

**BİRECİK  
BELEDİYESİ**

**2015-  
2019**

# BİRECİK BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI



M.Faruk PINARBAŞI  
Birecik Belediye Başkanı  
2015-2019

# BİRECİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## 2015 – 2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

*Birecik Belediye Başkanlığı  
2015 – 2019 Dönemi Stratejik Planı  
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde  
”Stratejik Planlama Ekibi” tarafından hazırlanmıştır.*



GELECEĞİ GÖREBİLMEK; ZAFERE VE BAŞARIYA DOĞRU ATILMIŞ EN BÜYÜK ADIMDIR.

M. Kemal ATATÜRK





## ÖNSÖZ

**İnsan odaklı, şeffaf, katılımcı bir yönetim anlayışıyla, halkın bütününe kucaklamak için yola çıktık. Bu yolda Birecikli hemşehrilerimizin iş ve sosyal yaşamını güzelleştirmeyi, kültürlerini yaşatmayı, beraberinde Birecik"ın mevcut varlık değerleri Fırat Nehri ve Sahilini, Birecik Kalesini, Kelaynak Kuşları ile diğer tarihi ve kültürel varlıklarımızı öne çıkarmayı ve kenti yenilemeyi hedefledik.**

**Bu amaçla; en başta tarihi, sosyal ve kültürel projeleri öne aldık ve hayata geçirmek için çalışmalara başladık. Özellikle yaşlıların, kadınların, gençlerin, çocukların, iş insanlarının, engelli ve muhtaçların; sağlık, sanat, spor, kültür, eğitim, barınma ve diğer temel ihtiyaçlarını karşılayabildikleri, güvenli ve huzurlu yaşam sürdürebildikleri bir kent oluşturmayı rehber edindik.**

**Kültürel ve sosyal hizmet veren kuruluşların, sanatkarın, sporcunun, çiftçinin, kadının, üretenin ve okuyanın destekçisi olmaya devam edeceğiz. Kentte sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilincini arttıracacağız. Sivil toplum kuruluşları, üniversite ve diğer paydaşlarımızın katılımı ve desteğiyle ortak projeler ve yatırımlar yapacak, kamuyu, özel yatırımcıları ve girişimcileri destekleyeceğiz.**

**Toplumun tarih, kültür, milli ve manevi değerlerini ön planda tutarak özel anma günleri, sempozyumlar, geziler düzenleyeceğiz. Okulların, ibadet yerlerinin, muhtarlık binalarının iyileştirilmesine destek vereceğiz.**

**Kenti kuşatan plansız yapılaşmanın önlenmesi için kentin risk haritasını çıkararak, kentsel yenileme projelerini hazırlayıp ve hayata geçireceğiz.**

Fırat Nehri kıyısı ve sanatsal, kültürel ve sosyal tesisler, iş merkezleri, meydanlar, yollar ve kentte ihtiyaç duyulan diğer yapıları katarak, mimarisi estetik açıdan yenilenmiş, ekolojik bir kent oluşturacağız.

Birecik nefes alacakları, piknik yapacakları, içinde gezip, eğlenip hoş vakitler geçirecekleri Birecik'e ait Fırat Nehri kıyısını ve diğer meydanları ile gezilen, eğlenilen, oturulabilen, cazip özel yatırımları içine çekebilen, hayvanların barınma ve sağlığını önemseyen, daha iyi yaşanabilir bir kent planlıyoruz

Katılımcı, şeffaf yönetim anlayışı içinde; vatandaşa, çalışana, üretime saygı ve nezaketle, yatırım ve hizmetlere devam ile ; emek, katkı sunmuş ve sunacaklara, Belediye yöneticilerine, çalışanlarına, meclisimize ve Birecikli hemşehrilerime saygılarımı sunuyorum.

**Av. M.Faruk PINARBAŞI**  
**Birecik Belediye Başkanı**

ÖNSÖZ

İÇİNDEKİLER	İ
1. STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM	6
1.1 STRATEJİK PLANLAMA	8
1.2 KAMU KURUMLARINDA STRATEJİK PLANLAMAYI ZORUNLU KILAN YASAL DÜZENLEMELER	8
2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI	15
2.1 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	15
2.2 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	16
3. BİRECİK BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ	20
3.1 BİRECİK BELEDİYESİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	20
3.2 BİRECİK BELEDİYESİNİN YETKİ ALANI	22
3.3 BİRECİK BELEDİYESİ'NİN MİSYONU	22
3.4 BİRECİK BELEDİYESİ'NİN VİZYONU	22
3.5 BİRECİK BELEDİYESİ'NİN HEDEF KİTLESİ	22
3.6 BİRECİK BELEDİYESİNİN ORGANLARI	23
3.7 BİRECİK BELEDİYESİ ORGANİZASYON YAPISI	27
3.8 BİRECİK BELEDİYESİ YÖNETİM KADROSU	28
3.9 MECLİS ÜYELERİ	28
3.10 MÜDÜRLÜKLER	28
4. DURUM ANALİZİ	47
4.1 BİRECİK İLÇESİNİN KENTSEL DEĞERLENDİRİLMESİ	47
4.1.1 Birecik ve Birecik Belediyesi'nin Tarihçesi	47
a) Birecik ilçesi	47
b) Birecik Belediyesi'nin yıllara göre tarihçesi	50
4.1.2 Birecik'in Coğrafi Yapısı	51
4.1.3 Birecik'in Demografik Yapısı	53
4.1.4 Birecik'in Kültürel Yapısı	56
4.1.5 Turizm	57
4.1.6 Ulaşım	60
4.1.7 Eğitim, Sağlık ve Adli Hizmetler	64
a) Eğitim Hizmetler	64
b) Sağlık Hizmetleri	66
c) Adli Hizmetler	66
4.1.8 Meslekî ve Sivil Toplum Kuruluşları	66
4.1.9 Parklar, Spor Alanları	67
4.1.10 İbadet Yerleri	68
264.2 PAYDAŞ ANALİZİ	68
4.2.1 Dış Paydaşlar	69

---

4.2.2 İç Paydaşlar	69
<b>4.3 BİRECİK BELEDİYESİ'NİN MEVCUT KURUMSAL ANALİZİ</b>	<b>70</b>
4.3.1 İnsan Kaynakları Altyapısı	70
4.3.2 Fiziksel Altyapı	71
4.3.3 Teknolojik Altyapı	73
a) Donanım Altyapısı	73
b) Yazılım Altyapısı	74
c) İnternet Hizmetleri	75
4.3.4 Kurumun GZFT (Güçlü, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi	75
<b>4.4 STRATEJİK HEDEFLER</b>	<b>79</b>
<b>4.5 STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>108</b>
<b>4.6 EK: PAYDAŞ ANALİZİ İÇİN KULLANILAN BEKLENTİ-ÖNERİ-ŞİKÂYET FORMU</b>	<b>109</b>

## 1. STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM

### 1.1 STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik Planlama; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, misyon ve amacına uygun yönetsel kararlarını uygulamak, kalıcı bir rekabetçi avantaj sağlayacak yeteneklerini geliştirmek için fiziksel ve fiziksel olmayan tüm kaynaklarını tahsis etmeye yarayan bir araçtır ve Kamu Kurumlarında yasal düzenlemelerle zorunlu hale getirilmiştir.

Katılımcı yönetim anlayışını geliştiren Stratejik Planlama, amaç ve hedeflere dayalı bir bütçeleme anlayışı geliştirilmesi, politika belirleme, plan-program-bütçe ilişkisinin kurulması, uygulama faaliyetlerinde etkinlik, yerindelik, katılımcılık, saydamlık ve hesap verme sorumluluğu geliştirmesi açısından önemlidir.

### 1.2 KAMU KURUMLARINDA STRATEJİK PLANLAMAYI ZORUNLU KILAN YASAL DÜZENLEMELER

#### a) 1982 ANAYASASI

1982 Anayasasının "Planlama" başlıklı 166. maddesinde aşağıdaki hüküm yer almaktadır.

*"...ülke kaynaklarının döküm ve değerlendirilmesini yaparak verimli şekilde kullanılmasını planlamak, bu amaçla gerekli teşkilâtı kurmak Devletin görevidir."*

Bu hüküm, kalkınma girişimlerinin, bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi ve kaynakların verimli şekilde kullanılmasının hedef alınması gerektiğini ifade etmektedir.

#### b) 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediye Kanununun 41. maddesine göre nüfusu elli binin üzerindeki belediyelerde stratejik plan hazırlanması zorunludur. Bu madde hükmüne göre belediye başkanı mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik planını ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunmakla görevlidir. Stratejik plan hazırlamanın belediye başkanının sorumluluğu olduğu; bu sorumluluğu yetkili birimler aracılığıyla yerine getirileceği; Belediye Başkanının stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunacağı; Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği; Üst yöneticiler ve ilgili yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenleneceği; hükme bağlanmıştır. Hazırlanacak stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgülerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek olup ilgili belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi gerekmektedir.



c) **5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU**

Kamu Mali Yönetimi bütçe birliği esası ile 1927 yılında çıkarılan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu"yla düzenlemiştir. Ancak geçen sürede çok sayıda kamu idaresi kurulmuş, fonksiyon ve teşkilatlanmalarında önemli değişiklikler olmuştur. Farklı bütçe türleri oluşmuş bütçe birliği ilkesinden uzaklaşmıştır. Bu süreçte ayrıca, dünyada kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmeler olmuş; *Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme, Orta Vadeli Harcama Planlaması, Mali Saydamlık, Hesap Verilebilirlik* kavramları ön plana çıkmıştır.

Bütün bu gelişmeler ve 1050 sayılı yasanın gelişmelerini gerisinde kalmasına paralel olarak Türkiye'de kamu mali yönetimi yeniden ele alınmış ve *5018 sayılı Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu* 2003 yılında kabul edilmiştir. Bu yasayla, mevcut mali yönetim ve kontrol sisteminin bütünüyle değiştirilerek Ulusal Program ve Politika Belgesinde yer aldığı üzere, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. 5018 sayılı Kanun'un 9. maddesi bu Stratejik Planların, 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 hazırlanacağını belirtmektedir. Aynı maddenin devamında kamu idareleri "Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak" hazırlamakla yükümlü tutulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, 1. Kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, 2. Kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, 3. Tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlenmesini sağlamak üzere hazırlanmıştır. olup bu kanunla;

- Mali yönetim ve bütçenin kapsamı genişletilmiştir.
- Hesap verebilirlik ve mali saydamlık sağlanmaktadır.
- Kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi getirilmektedir .
- Plan-bütçe bağı güçlendirilmektedir.
- İdarelerin inisiyatifi arttırılmaktadır.
- Stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçilmektedir performans denetiminin sistemin bir parçası haline dönüştürülmektedir.
- Orta vadeli harcama programı çerçevesinde çok yıllık bütçelemeye geçilmektedir
- Kamuda muhasebe birliği sağlanmakta ve mali istatistiklerin yayımlanması öngörülmektedir.

- İç kontrol sistemi kurulmaktadır.
- Etkin iç denetim sistemi kurulmaktadır.
- Dış denetim / Sayıştay'ın denetim kapsamı genişletilmiştir.
- Parlamento'nun bütçe üzerindeki denetiminin artırılması hedeflenmiştir.

#### **d) 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU**

Belediye Başkanı,

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.(Md. 7/a)

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. (Md. 18/b)

#### **e) AB MÜKTESEBATININ ÜSTLENİLMESİNE İLİŞKİN ULUSAL PROGRAM**

Ulusal Program'da, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği adaylık sürecinde, kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin, üye ülke uygulamalarına ve Birlik normlarına uygun olarak yeniden düzenlenmesi gereği hissedilerek; "Kamu kuruluşlarında stratejik planlamaya geçiş: Aşırı merkezi yapı içinde çalışan ve sık sık siyasi müdahalelere konu olan kamu kuruluşları, genel olarak politika üretme kapasitesinden yoksun hale gelmişlerdir. Kuruluş düzeyinde stratejik planların hazırlanması sonucunda kuruluşlar varlık nedenlerini (misyon), ulusal plan ve stratejiler çerçevesinde netleştirecek, politika ve önceliklerini ortaya koyabilecek performans göstergeleri geliştirmek suretiyle başarılarını ölçebilecekler..." denilmektedir.

#### **f) 5302 SAYILI İL ÖZEL İDARESİ KANUNU**

İl Özel İdaresi Kanununun 10 uncu maddesinde stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak ve bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, il genel meclisinin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.Encümenin görev ve yetkilerini düzenleyen 26 ncı maddede ise stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek görevi encümene verilmiştir.

Kanunun 30 uncu maddesinde il özel idaresinin üst yöneticisi olan vali il özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmakla görevlendirilmiştir

Stratejik plân ve performans plânı başlıklı 31 inci maddede ise,

Valinin, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plân ve programları ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans plânı hazırlayıp il genel meclisine sunacağı,

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe gireceği,

Stratejik plân ve performans plânının bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edileceği hükme bağlanmıştır

#### **g) UZUN VADELİ STRATEJİ VE 10. BEŞ YILLIK KALKINMA PLANI**

Uzun Vadeli Strateji Ve 10. Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda, kamu yönetiminde; Hesap verme sorumluluğunun ve yönetsel saydamlığın geliştirilmesinin; hızlı bir işleyiş yapısının, kaliteli mal ve hizmet sunumu anlayışının ve buna ilişkin yöntemlerin yerleştirilmesinin; vatandaşın tatmini esas alınmasının; hizmet kalitesine ve sonuçlara odaklanılmasının; etkinliğin ve halk nezdinde güvenilirliğin geliştirilmesinin; Nitelikli personel istihdamının; çalışanlarının performansını etkin bir şekilde ölçen bir sisteme kavuşturulmasının; kamu yöneticilerinin ve çalışanlarının politika ve strateji oluşturma kapasitesinin geliştirilmesinin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun dolayısıyla da performansın artırılmasının, kamu hizmetlerinin sunumunda kalite anlayışının ve bu amaca yönelik yönetsel yöntemlerin yerleştirilmesinin temel ilkeler olarak esas alınacağı belirtilmektedir.

#### **h) ACİL EYLEM PLANI (AEP)**

AEP kapsamında 205 faaliyet bulunmaktadır. Bu faaliyetler; Kamu Yönetimi Reformu, Ekonomik Dönüşüm Programı, Demokratikleşme ve Hukuk Reformu, Sosyal Politikalar adıyla 4 ana başlık altında toplanmıştır: “**Kuruluş düzeyinde stratejik planlama uygulamasına geçilecek**” ifadesinin açıkça yer aldığı “Kamu Yönetimi Reformu” ana başlığında; Aşırı merkezi yapı içinde çalışan ve sık sık siyasi müdahalelere konu olan kamu kuruluşlarının, genel olarak politika üretme kapasitesinden yoksun hale gelmiş buldukları belirtildikten sonra, katılımcı bir anlayışla hazırlanacak olan bu planlarda **dış** (vatandaşlar) ve **iç** (çalışanlar) müşteri **memnuniyeti** esas alınacak, **planlama sürecine ilgili tüm taraflar** (paydaşlar) dâhil edilecek,

#### **i) KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

##### **Mahalli idareler genel faaliyet raporunun kapsamı**

**MADDE 13 – (1)** Mahalli idarelerin genel durumunu ortaya koymak üzere hazırlanacak mahalli idareler genel faaliyet raporunda;

a) Mahalli idare bütçeleri gelir ve gider hedefleri ile gerçekleştirmelerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

b) Mahalli idareler, mahalli idarelere bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarının iç ve dış borçlarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

c) Mahalli idarelerin insan kaynakları ile fiziki kaynaklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

ç) Mahalli idare bütçelerinden yapılan yardımlar ile sosyal hizmet harcamalarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

d) Mahalli idarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,

e) Mahalli idarelere ilişkin iç denetim sonuçları hakkında bilgi ve değerlendirmeler,

f) Mahalli idarelere ilişkin olarak İçişleri Bakanlığınca yürütülen denetim ve gözetim faaliyetleri hakkında özet bilgiler,

g) Mahalli idarelerin yıl içinde yapmış olduğu yatırımlar ile gelecek yıllara yaygın yüklenmelerine ilişkin bilgiler,

ğ) Bakanlık ve İçişleri Bakanlığınca gerekli görülen diğer bilgiler,

yer alır.

## **j) KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI TEBLİĞİ**

Bilindiği üzere, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında "iç kontrol sistemi" düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kanunun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Kanunun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.

Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında, "Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir" hükmü yer almaktadır. Buna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve (12) sayılı kararı ile Kamu İç Denetim

Standartları belirlenmiş bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları ise COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Bilindiği üzere, 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "İç kontrol standartları" başlıklı 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Bu çerçevede, kamu idareleri tarafından görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 sayılı Kanuna, ilgili diğer mevzuata ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olmak ve idareye münhasır spesifik süreçlere ilişkin olmak zorundadır. İdarelerce gerek görülmesi halinde hazırlanabilecek İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi her bir idarenin kendine özgü koşulları dikkate alınarak katılımcı yöntemlerle belirlenecek ve üst yönetici onayını izleyen 10 işgünü içinde Maliye Bakanlığına gönderilecektir.

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere, idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.

Diğer taraftan, 26.5.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikle belirlenen geçiş takvimi uyarınca, 2008 ve sonraki yıllarda stratejik plan ve performans programı hazırlayacak idareler, hazırlık çalışmalarında bunlara ilişkin standartları da dikkate alacaklardır. Stratejik plan ve performans programı hazırlamayacak kamu idareleri ise bu plan ve programların hazırlanması dışında kalan hususlara uyum sağlayacaklardır.

## **1) İÇİŞLERİ BAKANLIĞI’NIN GENELGELERİ**

İçişleri Bakanlığının yayınladığı 2005 tarihli genelgede; Kamu yönetimi alanında değiştirilmesi gereken ne kadar kötü uygulama varsa, hepsinin bu yasal değişikliklerle ortadan kalkacağı yani, bütün bu değişikliklerin, savurganlığı; verimsizliği; hantallığı; kalitesizliği; yüksek maliyetleri ve denetimsizliği önleyeceği, şeffaflığı geliştireceği; hesap verme sorumluluğunu oluşturacağı, etkinliği artıracığı; yerel yönetimlere daha fazla yetki ve kaynak tahsis edeceği söylenmektedir.

İçişleri Bakanlığının, Stratejik Plan başlıklı, 09.08.2005 tarih ve 2005/81 sayılı genelgesinde, daha önceki 2005/26 sayılı genelgede belirtilen stratejik planların bir sonraki yıl mahalli idareler seçimlerine kadar ertelendiğine ilişkin hüküm geçerliliğini kaybettiği belirtilmiş, *belediyelerin kentlerin geleceğini planlamasında ve hizmet etkinliğinde önemli açılım*



*sağlayacak olan stratejik planlarını*, yasanın öngördüğü çerçeve ve sürede hazırlayarak yürürlüğe koymaları zorunluluğu belirtilmiştir.

## **2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3, 7, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 41, 60 ve 64. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 18, 34, 38, 41, 56 ve 61. maddeleri gereği nüfusu 50.000'i aşan belediyelere 5 yıllık Stratejik Plan yapma zorunluluğu getirilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesine göre Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. demektedir.

### **2.1 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ**

Stratejik Plânlama; mevcut durum analizi, GZFT (güçlü-zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler) analizi, stratejik alan, amaç ve hedeflerin tespiti aşamalarından yola çıkarak değerlendirme sonuçlarının —Stratejik Plânl haline getirilmesiyle tamamlanan bir süreçtir. Belediyemizde de Stratejik Planlama çalışmaları bu doğrultuda gerçekleştirilmiş olup aşağıda Stratejik Planlama çerçevesinde yürütülen çalışmalar kısaca belirtilmiştir.

#### **MEVCUT DURUM ANALİZİ**

Durum Analizi verilere dayalı çalışmanın henüz tam manası ile oturmadığı ülkemizde en sıkıntılı çalışmalardan birisidir.

Bu aşamada Belediyenin personel yapısı, fiziki kaynakları; kentteki işyeri sayısı ve türü vb. pek çok farklı bilgiler tespit edilmiştir. Durum Analizi çalışmasında elde edilen verilerin özeti Mevcut Durum Analizi başlığı altında I. Bölüm'de sunulmuştur.

Belediyemizin Mahalli İdare Seçimlerinden sonra ...köy ve 2 belde belediyesiyle birleşmesi, bilgilerin çok farklı kurumlardan elde edilmek zorunda olması ve ilgili kurumların sağlıklı bir istatistikî veri tabanları olmaması gibi faktörler, durum analizi çalışmalarındaki başlıca zorlukları oluşturmaktadır.

#### **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlarımız olan Kamu Kurumları, Sivil Toplum Kuruluşları, Muhtarlıklar ve Meclis Üyeleri, Siyasi Parti Temsilcileri ve Medya Temsilcilerinin görüşleri toplantılar, mülakatlar ve resmi yazı ile alınmıştır. Konu ile ilgili bilgiler Paydaş Görüşleri başlığı altında I.Bölüm'de sunulmuştur.

Yine paydaşımız olan ilçemizde ikamet eden vatandaşlarla ve işletmelerle anket yapılarak hali hazırdaki Belediye hizmetleri ile ilgili memnuniyetleri sorgulanmış, bir bütün olarak Silivri ve mahallelerindeki öncelikli sorunlar tespit edilmiş, önümüzdeki 5 yıl boyunca belediyenin önem vermesi gereken alanlar sorgulanmıştır.

## **SWOT ANALİZİ**

Durum analizi çalışmalarının tamamlanmasından sonra müdürlüklerde ve Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi'nde üst yönetimin katıldığı toplantılarda SWOT analizi çalışması gerçekleştirilmiştir.

## **MİSYON-VİZYON-İLKE BELİRLEME**

Proje katılanları stratejik planlama ve iç ve dış çevre analizleri konusunda teknik bilgilendirme vermek amacıyla aşağıdaki eğitimler verilmiştir.

- Stratejik Yönetim'in Temel Kavramları
- Stratejik Planlama
- Stratejik Analiz ve Yöntemleri

Ayrıca Belediye'deki müdür seviyesinde bulunan tüm yöneticilere de stratejik planın ve yapılacak çalışmanın kapsamı konusunda bilinçlendirme eğitimi yapılacaktır. Stratejik Amaçların belirlenmesi ve SWOT Analizinde kullanılmak üzere Birecik Belediyesinin iç ve dış çevre analizleri birincil ve ikincil veriler incelenerek yapılacaktır.

## **2.2 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Stratejik Planlama çalışmasına kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımı ve kurum yöneticisinin tam desteği alınmıştır.

Birecik Belediyesi 2015-2019 Stratejik Plan çalışması Mali Hizmetler Müdür V.: Abdulsalam UYAR koordinatörlüğünde, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.: Mahmut MÜDÜROĞLU, Bilgi İşlem Müdür V. :Sadettin ÇOPUR, Destek Hizmetleri Müd.V.:Ş.Müslüm HOCAOĞLU, Fen İşleri Müd.V. :H.İrfan ANILAN, Zabıta Müdür V. :Selahattin GÜNER, Yazı İşleri Müdür V. : M.Hamdi BİLGİ, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V. : Hediye Kadriye BİNGÖL' den oluşturulmuştur.

**T.C.**  
**BİRECİK BELEDİYESİ 2015-2019**  
**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Abdulselam UYAR	Mali Hizmetler Müdür V.
Mahmut MÜDÜROĞLU	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
Sadettin ÇOPUR	Bilgi İşlem Müdürü
Ş.Müslüm HOCAOĞLU	Destek Hizmetleri Müdür V.
Halil İrfan ANILAN	Fen İşleri Müdür V.
Selahattin GÜNER	Zabıta Müdür V.
M.Hamdi BİLGİ	Yazı İşleri Müdür V.
Hediye Kadriye BİNGÖL	Kadın ve Aile Hizmetleri Müd.V.

### **STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİ**

Strateji geliştirme birimlerinin görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

- a) Stratejik yönetim ve planlama.
  - 1) Misyon belirleme.
  - 2) Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.
  - 3) Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.
- b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme.
- c) Yönetim bilgi sistemi.
- d) Malî hizmetler.
  - 1) Bütçe ve performans programı.
  - 2) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.
  - 3) İç kontrol.

İdarelerin görev alanı ve teşkilat yapılarına göre, bu fonksiyonlar alt birimler tarafından yürütülür. Bu fonksiyonlar birleştirilerek bir veya daha fazla alt birim tarafından yürütülebileceği gibi, bir fonksiyon birden fazla sayıda alt birim tarafından da yürütülebilir. Ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunludur. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde, muhasebe yetkililiği görevi, strateji geliştirme biriminin muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi tarafından yerine getirilir.

**Strateji geliştirme birimlerinin görevleri**

Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

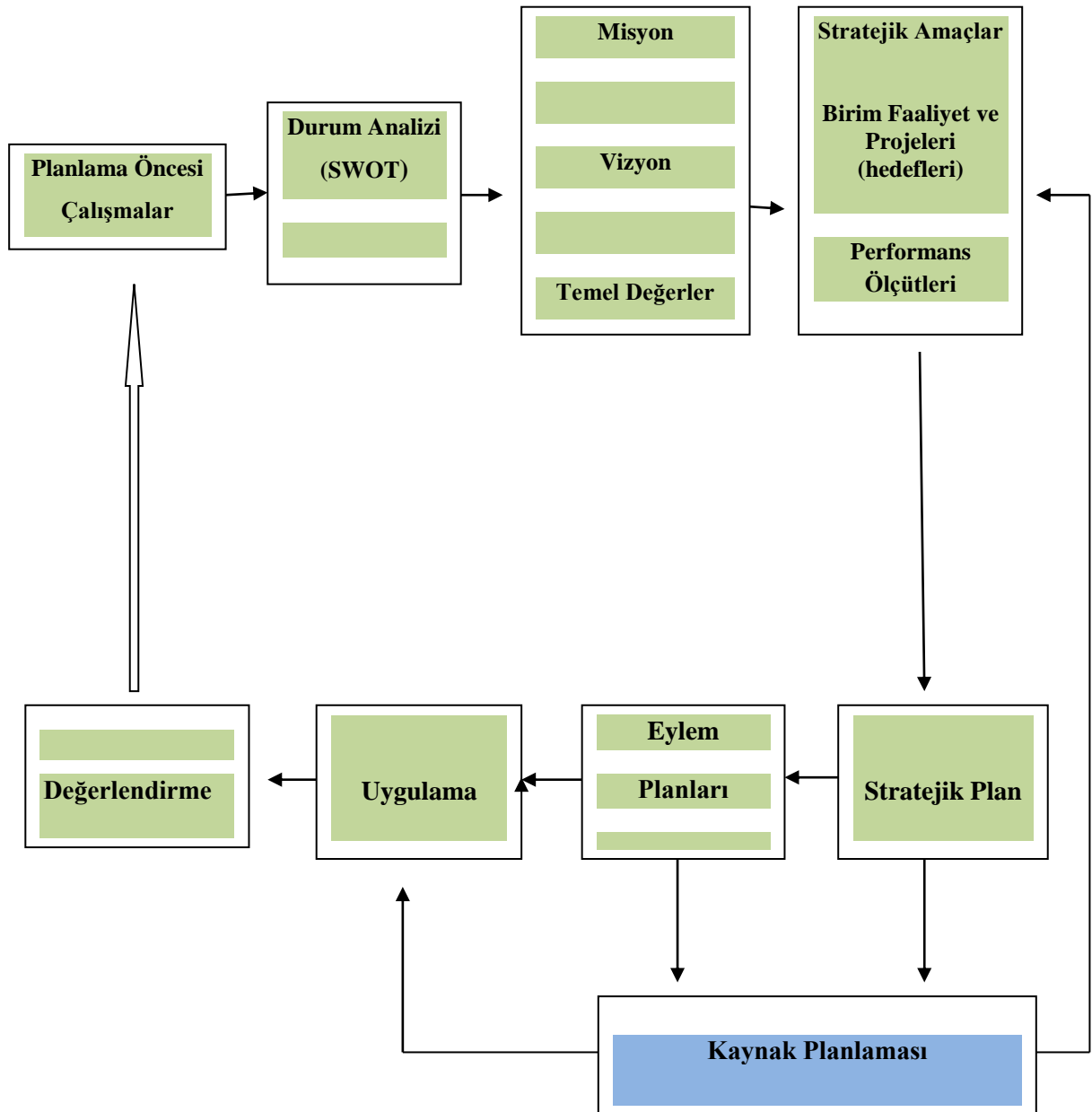
r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Şekil- 1 Stratejik Planlama Süreci



### 3. BİRECİK BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ

Birecik Belediyesi" nin kurumsal kimliğinin bir parçası olan misyon ve vizyonu belirlenirken:

- Orta/uzun vadeli ve somut hedeflere dayalı yönetim anlayışının geliştirilmesini,
- Sonuçlara ve performansa odaklanmayı,
- Katılımcılık, Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesini,
- Hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasını sağlamak ve Çağdaş Yönetim İlkeleri olan;
- Yönetimsel saydamlık,
- Sürekli gelişmeye açıklık,
- Esneklik / Değişime uygunluk,
- Hesap verme sorumluluğu,
- Birey (hizmet alıcı) odaklılık,
- Yönetimde yerindenlik /çok merkezlilik,
- Katılımcılık / kararlarda çok ortaklık

esas alınmıştır.

#### 3.1 BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

“Belediye Kanunu”, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen kanundur. Türkiye”de belediyeler, uzun yıllar 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı kanuna göre hizmet verdiler. Bilindiği gibi, 24 Aralık 2004 tarihinde yürürlüğe giren 5272 sayılı Belediye Kanunu Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilmiş bulunmaktadır. Bu kanunun yerine 02.07.2005 tarihinde 5393 sayılı Belediye Kanunu kabul edilmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahip olup; Büyükşehir Belediyeleri de 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu”nda yer almayan konularda bu kanuna bağlı olarak faaliyetlerini yürüteceklerdir.

Kanunun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır.

Belediye yasasının 14 ve 15. maddelerinde belirtilen Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının kapsamı, belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilecektir. Yasa gereğince bir belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı,



- Temizlik ;
  - Zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
  - Şehir içi trafik;
  - Defin;
  - Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
  - Konut;
  - Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
  - Meslek ve beceri kazandırma;
  - Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
  - Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
  - Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;
  - Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;
  - Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;
  - Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
  - Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
  - Gıda bankacılığı yapabilir.
  - Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır<sup>8</sup>.  
Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mâli durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenecektir. Ayrıca belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacak, hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanacaktır.
- Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır. Buna göre Belediye;

- Sağlık,
- Eğitim,

- Spor,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Kütüphane,
- Park,
- Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- Özürlülere, yoksul ve düşkünlere, yönelik hizmetlerin yapılmasında ***beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla*** gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir. Belediye Yasasının 53 üncü maddesi gereğince belediyeler ***acil durum plânlaması*** yapmakla da yükümlüdürler.

### 3.2 BİRECİK BELEDİYESİ'NİN YETKİ ALANI

İlçenin toprakları yaklaşık olarak 852 km<sup>2</sup>'lik bir alan üzerine yayılmaktadır. Birecik toplamda .... mahalleden oluşmaktadır. Birecik, Şanlıurfa'nın güneybatısında Fırat Nehri kıyısında yer alır. Doğusunda Suruç, Batısında Nizip İlçesi, Kuzeyinde Halfeti İlçesi, Güneyinde Suriye Devleti bulunur.

### 3.3 MİSYON

İlkesel değerleri gözetken, kentin tarihi, sosyal ve kültürel dokusu ile uyumlu, halkı tüm varlık değerlerinden faydalandıran, sürekli gelişime açık, şeffaf, adil, katılımcı, çekim merkezli model örnek bir belediye.

### 3.4 VİZYON

Şanlıurfa Çevre Düzeni Planı ve imar uygulama planına ve topografik yapısına uygun modern şehircilik ve planlama kriterlerine uygun, sürekli yenilenen, kültürünü yaşatan, kentlilik bilinci olan ekolojik kent.

### 3.5 BİRECİK BELEDİYESİ'NİN HEDEF KİTLESİ

Birecik Belediyesi'nin hizmet vereceği hedef kitleler şunlardır:

- Sivil Toplum Kuruluşları
- Gençler
- Kadınlar
- İş insanları
- Çocuklar
- Engelliler
- Muhtarlar

- Birecik Belediye çalışanları

### **3.6 BELEDİYENİN ORGANLARI**

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

#### **3.6.1 BELEDİYE BAŞKANI**

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli idare seçimleriyle belirlenir. Belediye başkanı, ***görevinin devamı süresince***;

- Siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz;
- Profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

#### **Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri**

Belediye başkanının Belediye Yasası'nda belirlenen görev ve yetkileri şöyle sıralanabilir

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.9

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlörlere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlörlöler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

### **3.6.2 BAŞKAN VEKİLİ**

Belediye Yasasının 40. maddesi gereğince, Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

### **YETKİ DEVRİ**

Belediye yasasının 42. maddesinde, Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebileceğı hükme bağlanmıştır.

### **3.6.3 BELEDİYE MECLİSİ**

Bir belediyenin **karar organı** Belediye Meclisi"dir. İlgili yasalarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclis çalışmalarında düzeni sağlamak meclis başkanının yükümlölüğündedir. Belediye meclisi her ayın ilk haftası önceden kararlaştırılan günde toplanır. Toplantıların açıklığı esas ilke olarak benimsenmiştir. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanan meclis toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Alınan kararları belediye başkanı hukuka aykırı bulursa gerekçesiyle yeniden görüşölmek üzere meclise iade edebilir. Meclis üyeleri kendi aralarında ihtisas komisyonları kurabilirler.

#### **Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri**

Belediye'nin organları arasında yer alan Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyük şehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek...
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### **3.6.4 BELEDİYE ENCÜMENİ**

Belediye başkanı başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmaktadır.

#### **a. Encümenin Görev ve Yetkileri**

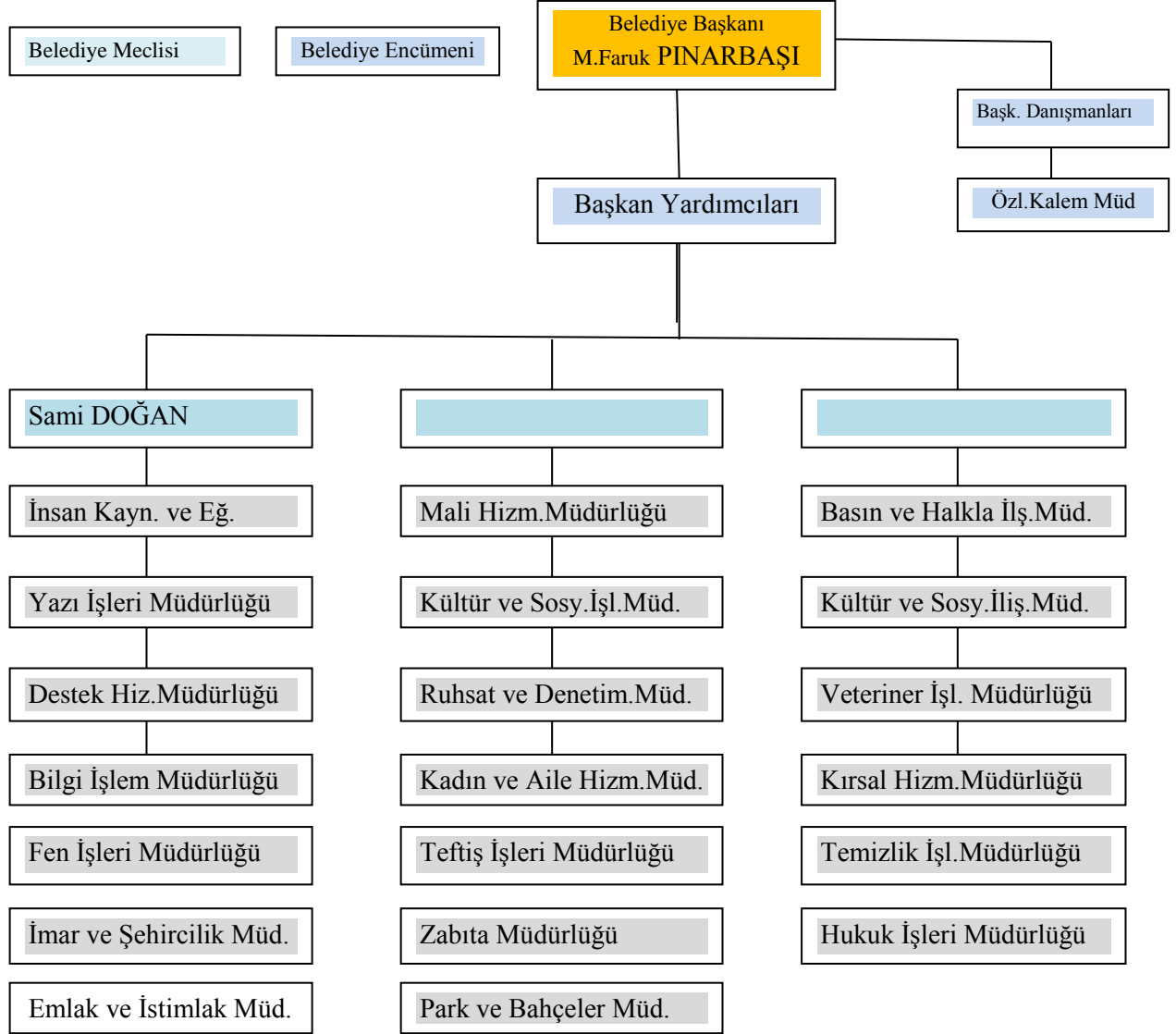
- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. **Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda**, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.



### 3.7 BİRECİK BELEDİYESİ ORGANİZASYON YAPISI

Şekil 2 Birecik Belediyesi Organizasyon Şeması



### 3.8 BİRECİK BELEDİYESİ YÖNETİM KADROSU

**Tablo 3** *Birecik Belediyesi Yönetim Kadrosu*

T.C. BİRECİK BELEDİYESİ YÖNETİMİ	
M.Faruk PINARBAŞI	Birecik Belediye Başkanı
Sami DOĞAN	Başkan Yardımcısı
	Başkan Yardımcısı
	Başkan Yardımcısı

### 3.9 MECLİS ÜYELERİ

Birecik Belediye Meclisi'nde 25 üye bulunmaktadır. Bu üyelerin 15'i AKP, 10'u BDP üyesidir.

**Tablo 4** *Birecik Belediyesi Meclis Üyeleri*

MECLİS ÜYELERİ	
Abdulkadir ÇOPUR	AKP
Aziz KARAYILAN	AKP
Hüseyin SÜRÜCÜ	AKP
Emin ERGÜN	AKP
Abdurahim GÜZELBEY	AKP
Mehmet Emin GÜNEŞ	AKP
Sait BAĞLI	AKP
Hasan OĞUZ	AKP
Hanifi ÖZKINACI	AKP
Mehmet BOZOĞLAN	AKP
Ömer ASLANTAŞ	AKP
Mehmet DURAP	AKP
K.Nazım KANKILIÇ	AKP
İzzettin ŞEN	AKP
Fethi IŞIK	AKP
Aliye KIZILDAMAR	BDP
M.Bozan KARAYILAN	BDP
Adnan YAŞAR	BDP
Adnan YAŞAR	BDP
Yüksel ŞAHİN	BDP
Mustafa EFE	BDP
Abdullah BOZKURT	BDP
Sıtkı IŞIK	BDP
Mehmet UYSAL	BDP
Gülten ŞİMŞEK	BDP
Ali ÇOBAN	BDP

**Birecik Belediyesi Meclis Komisyonları, Görev ve Çalışma Prensipleri**

**İmar Komisyonu:** Meclis toplantısında görüşülen konuların ve komisyona havale edilen dosyaları inceler, rapor hazırlar ve mecliste görüşür.

**Bütçe Komisyonu:** Belediyenin bir önceki yıla ait gelir ve gider hesaplarını inceler, sonuçlar hakkında analiz yapar ve rapor hazırlar.

**Araştırma İnceleme Komisyonu:** Meclis toplantısında görüşülen konuların ve bu komisyona havale edilen dosyaları inceler ve rapor hazırlar.

**Kültür ve Kadın Komisyonu:** Meclis toplantısında görüşülen konuların ve bu komisyona havale edilen dosyaları inceler ve rapor hazırlar.

**Çevre ve Sağlık Komisyonu:** Meclis toplantısında görüşülen konuların ve bu komisyona havale edilen dosyaları inceler ve rapor hazırlar.

**Tarife Komisyonu:** Belediyenin her yıl belirlemiş olduğu yıllık ücret tarifelerini inceler konu hakkında rapor hazırlar, fiyat belirlemede bulunur ve meclise sunar.

**3.10 MÜDÜRLÜKLER****Tablo 5 Birecik Belediyesi Müdürlükleri**

MÜDÜRLÜKLER	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Atama Yapılmadı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sadettin ÇOPUR (V)
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Ş.Müslüm HOCAOĞLU (V)
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sıtkı YILMAZER (V)
Fen İşleri Müdürlüğü	Halil İrfan ANILAN(V)
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Atama Yapılmadı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Bekir Sıtkı TOKTAY (V)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mahmut MÜDÜROĞLU (V)
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Hediye Kadriye BİNGÖL (V)
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	Atama Yapılmadı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Seven BOZDUMAN (V)
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Abduselam UYAR (V)
Özel Kalem Müdürlüğü	Atama Yapılmadı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Üznile HAYTA (V)
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Atama Yapılmadı
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ramazan BOZKURT (V)
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Hasan BOZKURT (V)
Yazı İşleri Müdürlüğü	M.Hamdi BİLGİ (V)
Zabıta Müdürlüğü	Selahattin GÜNER (V)

## **MÜDÜRLÜKLER VE FAALİYET ALANLARI**

### **a. BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görevleri

- 1-Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, dosyalamak, demirbaş ve hizmet alımları ile ilgili işlemleri yapmak.
- 2-Belediye Başkanlığının Basın Yayın Hizmetleri ile yapacağı organizasyon ve faaliyetlerle ilgili medya ilişkilerini yürütmek.
- 3-Yapılan organizasyonları yazılı, görsel ve internet medyası ve diğer ilgili kuruluşlara duyurmak.
- 4-Belediyemizin etkinlik ve organizasyonlarını görüntülemek ve fotoğraflarını çekmek.
- 5-Belediye etkinliklerini duyurmak amacıyla basın bülteni, gazete ve broşür hazırlayarak dağıtmak.
- 6-Sosyal ve Kültürel etkinlikler düzenlemek
- 7-Açılış, tören ve toplantı gibi etkinlikleri organize etmek ve duyurmak
- 8-Mahalle toplantıları düzenleyerek halkın şikâyet dilek ve temennilerini ilgili birimlere ileterek takibini yapmak.
- 9-İlçemiz ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal yardımlar yapmak.
- 10-Resmi Bayramlarda ilçede kutlamaların organizasyonunu yapmak.
- 11-Halkın belediye ile ilgili düşünce ve önerilerini almak üzere anket uygulamak sonuçlarını, değerlendirerek arşivlemek
- 12-Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

### **b. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Bilgi İşlem Müdürlüğü gelişen bilişim teknolojisini takip ederek kurum için en yararlı hizmetlerin yollarını aramaktadır. Belediyede üretilen ve bölge insanına sunulan hizmetlerin daha kaliteli, yeterli miktarda ve zamanında arz edilebilmesi için gerekli teknolojik alt yapıyı oluşturmaktadır.

#### **1.İÇ VE DIŞ HABERLEŞME İMKÂNLARININ ARTTIRILMASI VE YENİ TEKNOLOJİLERİN ADAPTASYONU:**

Belediyemiz bütün birimlerinin birbirlerini dâhili numara sisteminden aratarak maliyetlerin en aza indirgenmesini sağlamak, belediyeyi arayan vatandaşların 444"lü tek bir numara ile belediyeyi aramalarının sağlanması. Ayrıca iletişimin kesintisiz olması için alternatif yedekli görüşme kanallarının tesisi edilmesi.

#### **2.BELEDİYE NETWORK SİSTEMİNİN KONTROLÜ, SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI VE TEKNOLOJİK GELİŞMELERİN SİSTEME ADAPTASYONU İLE BİRİMLERİN BİRBİRLERİYLE HIZLI VE GÜVENLİ BİR ORTAMDA VERİ İLETİŞİMİNİN SAĞLANMASI:**

Belediyemize bilgisayarların domain yapısına dahil edilmeden entegre if yedekli görüşme kanallarının tesisi edilmesi. olamaması için kurallar tanımlanması, kişi bazlı kurallar oluşturulması ve virüs ve diğer tehditlere karşı güvenli bir yapı oluşturulmasının sağlanması.

Ayrıca birimlerarası network trafiğinin gözlemlenerek hız arttırım gereken durumlarda bu artışların talep edilmesi.

### 3. OTOMASYON SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ:

Otomasyon sisteminin günün gereklerine göre güncellenmesi ile belediyemiz birimlerinin tamamının bu yapıyı kullanabilecekleri bir yapının tesis edilmesi. Yüklenici firmalar ile en uygun şartlarda donanımsal ve yazılımsal bakım ve güncelleştirme alımlarının gerçekleştirilmesi.

### 4. KURUM İÇİ YAZIŞMALARIN ELEKTRONİK ORTAMDA GERÇEKLEŞTİRİLMESİ AYRICA İLİŞKİDE BULUNULAN DİĞER KURUMLARLA İŞ VE İŞLEMLERİN DAHA HIZLI İLERLEMESİ İÇİN PROTOKOLLER İMZALANMASI:

Kurum içinde dolaşan evrakların tarayıcı ile taranarak otomasyon sisteminden takip edilebilir hale getirilmesinin sağlanması. Ayrıca belediyemiz otomasyon sisteminin kullanımına yönelik entegre çalışması gereken tapu, kadastro ve/veya muhtarlıklar ile ilgili protokoller hazırlayarak bu entegrasyonu sağlamak.

### 5. ELEKTRONİK EVRAK ARŞİV SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ:

Bütün arşiv belgelerinin taranarak otomasyon sistemine yüklenmesi ve istendiğinde anında bulunması ve güvenliğinin sağlanması.

### 6. BELEDİYE BİLGİ GÜVENLİK SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ:

Bu kapsamda halihazırda kullanmakta olduğumuz e-mail ve web server ünitelerinin hosting firmasından alınarak belediye bünyesinden hizmet verecek duruma getirmek. Belediyemizde kullanılan bütün sunucu sistemleri Sanallaştırma yazılımı ile 7/24 problemlere ve çökmelere karşı her an geri kurtarılabilir hale getirilecektir. Belediyemiz server ve bilgisayar sistemlerinde kullanılan veriler Yedekleme Ünitesi ile güvenli hale getirilecektir.

Dijital imza uygulamasına geçirilerek şifrelerin ele geçirilmesi engellenecek iş ve işlemler güvenli ve hızlı hale getirilecektir. Birimlerin ihtiyacı olan yazılım ve donanımın alımında teknik şartname hazırlayarak en verimli çözümleri üretmek.

### 7.VATANDAŞLARIN BELEDİYE İLE OLAN İLETİŞİM İMKÂNLARININ ARTTIRILMASI VE HIZLANDIILMASI:

Belediyemizin 7/24 aranabilmesine olanak sağlamak ve vatandaşların iş ve işlemlerini en hızlı şekilde çözebilmek amacıyla Call Center uygulamasını devreye almak ve sürekliliğini sağlamak.

Mobil Belediye Uygulamasını hayata geçirerek vatandaşlarımızın belediye ile olan iş ve işlemlerini cep telefonların da yapabilmesini sağlamak. T-Belediye (Telefon Belediyeciliği) ile ev telefonlarından borç sorgulama ve/veya borç ödeyebilme imkânlarının sağlanması. Belediyemiz web sayfasının işlevselliğini arttırarak hizmetlerin, haber ve duyuruların en iyi şekilde yayınlanmasını sağlamak.

### 8.İŞYERİ VE İMAR RUHSAT İŞLEMLERİNİN İNTERNET ÜZERİNDEN YAPILMASININ SAĞLANMASI:

Belediyemiz Müdürlüklerinin vatandaşlara kolaylık sağlanması amacıyla webden verilecek olan hizmetler için teknik çalışmalar yapmak ve bunu gerçekleştirmek.

**9. İLÇEMİZDE YAŞAYANLARIN GÜVENLİ, ÜCRETSİZ, İNTERNETTEN YARARLANDIRMAK:**

İlçemizin işlek yerlerine vatandaşlarımızın kullanımına yönelik mobil cihazlarla internete girebilmeleri için kablosuz internet uygulamaları geliştirmek. Bu internet çözümünü sosyal belediyeçilik kapsamında ücretsiz olarak vermek ayrıca insanlarımızın güvenli sörf yapmalarının sağlanması.

**10. İLÇEMİZ DÂHİLİNDE BULUNAN KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AYNİ VE TEKNİK YARDIMLARDA BULUNMAK:**

İlçemiz dâhilinde bulunan bütün kamu kurum ve kuruluşlarına bütçemizin elverdiği ölçüde aynı yardımlarda bulunmak ayrıca kurumların 70 ihtiyaç duyduğu bilgisayar ve bilgisayar çevre birimleri konulu işlerde teknik servis ve danışmanlık hizmetinin sağlanması.

**11. KURUMİÇİ TEKNİK SERVİS DESTEĞİ:**

Belediyemizde bulunan bütün server sistemleri, bilgisayarlar, bilgisayar çevre birimleri, telefon santralleri, ups sistemleri, güvenlik kamera sistemleri vb. konularda arıza takibi, onarım bakım, montaj, demontaj vb iş ve işlemlerin yürütülmesinin sağlanması.

**12.STRATEJİK PLANLAMAYA UYGUN BÜTÇE HAZIRLAMAK VE EN EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANMAYI SAĞLAMAK.**

Ayrıca Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkanlıkça verilen diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Bütçe ödenek imkanları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak Belediye birimlerinin hizmet ve çalışmalarını gerçekleştirirken ihtiyaç duyduğu malzeme, ekipman, teknoloji, araç gereç, işçilik teminin en uygun ve yasal şekilde sağlanmakta ve Belediyeye lojistik destek verilmektedir. Daire amirliği, elektrik, su, doğalgaz, telefon faturaları ödemeleri, fotokopi makinesi, santral, klima, telsiz, demirbaş, mefruşat bakım ve onarımları, binadaki küçük bakım ve onarımlar, memur personel öğle yemeği temini, hizmet binaları iç temizliği, hizmet binaları güvenliği ve korunması, hizmet binalarının çay ve içecek temini, yangın tüp dolumu, birimlerde kullanılan çay ocakları tüplerinin dolumu, mahalle ve köy muhtarlıklarına ait telefon, elektrik, doğalgaz ödemeleri, belediyenin etkinliklerinde kullanılmak üzere içme suyu alımı, Ramazan ayının başlamasıyla iftar çadırı için elektrik ve su bağlantısının yapılması faaliyetlerini yürütmektedir.

**EMLAK VE İSİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

(1) Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.

(2) Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek

(3) Belediye adına tescili yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.

(4) Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak.

(5) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

(6) 2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma yasının ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşilalan, park, çocuk bahçesi vb. gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış olan gayrimenkulleri Başkan veya Başkan yardımcısının görüşleri doğrultusunda kamulaştırmak.

(7) İhaleler: Müdürlük Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlemlerini yürütür. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için Başkanlığının onayı ve 2886 sayılı yasa doğrultusunda şartname hazırlanarak belediye encümenine sunulur. Kanunun ilgili maddeleri gereği kiranın muhammen bedeli Başkanlık Takdir Komisyonunca yapılır. Muhammen bedeli tayin edilmiş ve şartnamesi hazırlanmış dosya ilan en ihaleye çıkarılır ve belediye encümenince ihalesi yapılır. Hazırlanan dosyanın bütün işlemleri tamamlanınca bir nüshası müdürlükte kalmak üzere dosyanın aslı Başkanlıkla ihaleyi alan arasında sözleşme yapılması için Başkanlığa gönderilir. Sözleşme tanziminden sonra müdürlüğe iade edilir. Özellik arz eden toplu kiralarda Başkanlık görüşü alınır

(8) Kamulaştırma: 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapılması hakkındaki 4650 sayılı kanun çerçevesinde kamulaştırmaların yapılabilmesi için öncelikle yatırım Müdürlüklerinin ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve meri planlarda yol, park, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi amme hizmetine ayrılmış gayrimenkullerin listesi istenir. Öngörülen talepler Başkanlığın görüşüne sunulur ve yıl içerisindeki kamulaştırma planı hazırlanır. Kamulaştırmalar kanunun ilgili maddelerince yürütülerek sonuçlandırılır. Tarafların ihtilafa düşmesi halinde konu Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yargıya intikal ettirilir.

(9) Kira takibi ve kira artışı işleri: İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün kira takip ve kira artışı Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Her ayın 1 ile 10 'u arası kira tahsilatı Müdürlüğümüzce yapılır. Tahakkuklar doğrultusunda her ay kiraların tahsil edilmesi sağlanır. Kirasını üç ay üst üste ödemeyenler için icra takibi işlemleri için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dosya havale edilir.

Kira artışları, kira kontratına göre kiralama süresi biten kiracılara sözleşmedeki kira artış oranlarına göre yapılarak tebliğ edilir ve mukavele yenilenir. Kiralanan yerler çalışma ruhsatı açısından denetlenir ve uygun olmayanların mevzuata uygun hale getirilmesi için yasal işlemler başlatılır. Kiralanan yerlerde kira kontratında ve şartnamede belirtilen hususlar tespit edildiğinde veya tahliyesine sebep olacak hallerde, konu başkanlığa arz edilerek kiracının yasal yolla tahliyesi için konu Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne intikal ettirilir.

(10) Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri: Belediye sınırları dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkuller ile kamu malı durumundaki yerlerin işgal edilmeleri halinde müdürlük tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir. Kroki ile tespit edilmiş işgal alanlarının belirli bir süre kullanımına Belediye Başkanı veya belediye encümeni yetkilidir. İşgallerle ilgili alınacak ecrimisil bedeli Başkanlığın yetkili kıldığı komisyon tarafından belirlenir ve encümence karara bağlanır.

Ecrimisillerle ilgili işlemler 2886 sayılı yasanın 75.maddesi ile 775 ve 5393 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütülür.

(11)Belediye gayrimenkullerinin emlak beyanlarını verir.

(12)Belediye adına yapılan inşaatların imar, ruhsat ve iskan işlerinin talebini yapar. Biten binaların kat irtifakı, kat mülkiyeti, ipotek tahsisi v.b. işlemlerini yürütür.

(13)Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerinin satılması, takası, tahsis edilmesi işlemlerini yürütür.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1-Belediye sınırları ve mücavir alan sınırı içindeki meydan, bulvar, sokak, ara ve ana yolların yapılması ve yaptırılması, bakım ve onarımının sağlanması.

2-Belediye sınırları ve mücavir alan sınırları içinde yolcu ve terminalleri ile otoparklar yapılması ve yaptırılması.

3-Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç gereç, binek aracı, iş makineleri ihtiyaçlarının temin edilmesi, şartnamelerin hazırlanması.

4-Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltın üretilmesi, yolların bakım ve onarımının yapılması.

5-Yapılan asfalt hizmetlerine ait harcamalarla ilgili olarak katılma paylarının tahakkuklarının yapılması ile tahsili için Gelirler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.

6-Belediyenin beton, çakıl, taş, mıcır ve kum ihtiyacını karşılamak üzere taş ve kum ocağı tesis edilmesi ve işletilmesi.

7-Atölyelerin ve şantiyelerin verimli ve ekonomik bir şekilde çalışmalarının sağlanması ve izlenmesi.



8-Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp yapılmadığını takip ve kontrol edilmesi.

9-Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan tasfiye edilen işler ile her türlü bakım onarım ve yapım işleri için düzenlenen keşif özeti metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarının ve dosyalarının incelenmesi ve onaylanması.

10-Mevzuatın gerektirdiği diğer hizmetlerin ifası.

## **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Birecik Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Belediye Kanunu'na dayanılarak kurulmuş, Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışan bir müdürlüktür. Hukuk işleri Müdürlüğü Birecik Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki mevzuata göre aşağıdaki şekilde çözümler getirmekle görevlidir.

Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Müdürlük Avukatları vasıtasıyla Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava acar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır. Tüm Yargı Mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerinden hukuksal gereklerini yerine getirir. Başkanlık kat'ı veya Belediyeye bağlı Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştikleri konularda görüş belirtir. Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Tahakkukları düzenler, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans, kredi sarf işlemlerini yürütür. Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

## **İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'î mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde reorganize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeler ile yönetmelikte belirtilen hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli yürütülmesini sağlar,

Bölüm Sorumlusu ile birlikte birim sorumlularının yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan birim sorumluları yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir, genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler, amaçlara uygunluğunu araştırır, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir, bu amaç ve politikaları yönetimindeki tüm personele duyurur,

Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,

Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet verir,

Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,

Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,

Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,

Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,

Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

Müdürlüğe ait bütün birimlerin çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,

Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,

Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek,

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,

Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ile ilgili hedefleri gerçekleştirmek,

İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,

Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına, atadığı veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapmak,

Birim sorumluları; görev ve çalışmaları bakımından Bölüm Sorumlu ve Müdürüne karşı sorumludur. Müdür veya onun adına Bölüm Sorumlusu tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapmak,

Birimlerde görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.

## **İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Personel Müdürlüğü, personelin özlük işleri ile ilgili her türlü işlem, bu birim tarafından yürütülmektedir. Belediye bünyesinde çalışan memur ve işçi personelin ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemlerini gereken özen ve çabukluk içinde yaparak hizmetlerin planlı, programlı ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktadır.

## **KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlamak
2. Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak
3. Toplumsal yapımızın temelini oluşturan aile kurumunu sosyal, kültürel ve ekonomik bakımdan desteklemek amacıyla faaliyetlerde bulunmak
4. Aile kurumunun temel direği ve garantisi olan kadınlarımızı bedensel, ruhsal, sosyal, kültürel, ekonomik ve eğitsel bakımdan destekleyip güçlendirmek
5. Aile içi şiddeti ortadan kaldırmayı amaçlayan çalışmalar yapmak
6. Toplumsal ve demokratik değerlerin benimsetilmesinde, ortak yaşama kültürünün oluşmasında ve eğitim güçlüklerinin aşılmasında ilgili kurumlarla işbirliği yapmak
7. Kadın ve ailenin rehabilitasyonu konularında, aileyi ve kadını bilinçlendirici programlar hazırlamak ve uygulamak.
8. Bireyler arasında fırsat eşitliğinin sağlanmasında, suç ve kötü alışkanlıklarla mücadelede, insani birikimin paylaşılmasında, gelir dağılımının iyileştirilmesinde aileye destek olmak
9. Kadının istihdamını ve ekonomik kapasitesini artırıcı, ticarî faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak
10. Kadınlara yönelik her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesi ve ortadan kaldırılması için çalışmalar yapmak, gerekli sosyal destek sistemlerinin oluşturulmasını sağlamak, kadını ekonomik açıdan güçlendirici çalışmalar yapmak
11. Kadın sağlığı ve anne çocuk sağlığı hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak
12. Kentte, yurt içinde ve yurt dışında kadın sorunları ile ilgili her konuda araştırmalar ve eğitim amaçlı toplantılar yapmak, yerel, ulusal ve uluslar arası yapılan çalışmalara destek olmak ve katılımı sağlamak
13. Bayanların örgün ve yaygın eğitimin tüm aşamalarına katılımını özendirici çalışmalar yapmak, bu çalışmalarını desteklemek
14. Kanunları ve idari düzenlemeleri görev alanı çerçevesinde izleyerek kadınların eşit hak ve fırsatlara ulaşmasını sağlayacak çalışmalar yapmak
15. Kadın ve aile sorunları ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, gerçekleştirilecek her türlü etkinliğe katılmak
16. Belediye Başkanı tarafından verilecek görevleri yürütmek

## **KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ**

**a)** Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlamak,

**b)** Tarım arazisinde ekili, dikili bitki alanlarının ve bunların ürünlerinin, taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel kanunlara göre yardım yapılmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve çalışmalara yardımcı olmak,

- c) 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarını yapmak.
- ç) Bakanlıkça verilecek yetki çerçevesinde, kooperatifler ve diğer tarımsal örgütlerin ve iştiraklerinin kuruluşlarına izin vermek, izlemek ve denetlemek,
- d) Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,
- e) İl dahilindeki çiftçi birlikleri ve ortaklıkları, döner sermaye işletmeler, vakıflar, tarım ürünlerini işleyen, pazarlayan şirketlerin kurulmasına yol göstermek, yardımcı olmak,
- f) Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin ili ile ilgili kısımlarını uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,
- g) Kırsal kalkınma desteklerinin gerçekleştirilmesi ve kırsal kalkınma programları ile ilgili Bakanlık uygulamaları yönünde faaliyette bulunmak,
- ğ) İlde tarımsal mekanizasyon düzeyinin artması için bu konuda Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde faaliyette bulunmak,
- h) Tarım ürünlerinin işlenip değerlendirmesine, pazarlamasına ve bunun için gerekli tesislerin kurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbisleri yönlendirmek,
- ı) Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin ile ilgili kısımlarını uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,
- i) Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkânlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak,

**j)** Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,

**k)** Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,

**l)** Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak

## **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlükçe amaca uygun aşağıda belirtilen görevler yürütülür.

1. Milli Kültür, Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum yurttaşlık eğitimi, güzel sanatlar, sportif, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri konuları içeren eğitim çalışmaları yapmak.
2. İmkânlar ölçüsünde kitaplıklar oluşturmak, belli aralıklarla yayınlar yapmak, Yörenin tarihi ve kültürel değerlerini gelişme sürecinde derleme ve yayın yolu ile tanıtmak, yörede yetişen ünlü kişilerin biyografilerini hazırlama ya da hazırlanmasında özendirme ve destekleme gibi çalışmalar yapmak.
3. Milli ve Mahalli Bayramlar, belirli gün ve haftalar ve Milli kültür değerlerinin tanıtılması, korunup yaşatılması yönünde çalışmalar yapmak.
4. Kurs dışı eğitsel etkinlikler çerçevesinde yarışma, sergi, gezi, panel, toplantı, kampanya, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek. Bu etkinliklerin süreklilik kazanmasını sağlamak, gerekli şartların oluşması kaydıyla yöresel, Ulusal ve Uluslar arası düzeyde gerçekleştirmek.
5. Diğer Kurum ve Kuruluşlar ile işbirliği yapılarak Ulusal Mesleki ve Kültürel standartlara uygun eğitim programları hazırlamak ve bu programlar veya hazır bulunan programlara göre kurslar açmak.
6. Etkinliklerle ilgili hazırlanmış yazılı, görsel ve işitsel araçlardan belli bir program çerçevesinde kursiyerlerin yararlanmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.
7. Kurslarla ilgili kurs açma, öğretime başlama, denetim, rehberlik, danışmanlık, gözetim, sınav ve benzeri konulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, gerekli kurumlarla eşgüdümü sağlamak.
8. Kültür ve sanatla uğraşan kişi veya kuruluşları desteklemek, bununla ilgili sergi ve tanıtım çalışmalarını yapmak.
9. Belediye çalışanlarının motivasyonunu sağlayıcı moral günleri tertip etmek, Mesleki bilgilerle kişisel becerilerini geliştirici kurslar, seminerler, toplantılar vb. faaliyetleri ücretsiz düzenlemek.
10. Birecik Belediyesi Tiyatrosunu kurmak ve kurumsal olarak yönetilmesini sağlamak.

11. Spor branşlarında kurslar düzenlemek, müsabakalar tertiplenip, Amatör Spor Kulüplerine destek vermek.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

1-İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2-İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

3-Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

4-Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

5-İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarını takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

6-Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

7-İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

8-Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

9-Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

10-Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Başkanlık makamına bağlı olarak görev yapan Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan'ın günlük çalışma ve görüşme programını düzenlemekte ve akışını sağlamaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan'ı ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak, ağırlamak ve Başkan'la görüşmelerini sağlamakla beraber, Başkanlık Makamına kurum, kuruluş ve kişilerce gönderilen açılış, davet, sünnet, düğün, toplantı ve tören programlarına iştirak edilmesini sağlar, tebrik, mesaj ve çiçek gönderilmesini organize etmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü, elektronik posta, telefon ve faks ile yada şahsen başvuran vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini Başkanlık Makamı'na ileterek çözümü için verilen talimatları ilgili birimlere iletmektedir. Başkan'ın, belediye birimlerince tertiplendiği etkinlik, program ve organizasyonlarına katılımı için gerekli düzenlemeleri de yapan Özel Kalem Müdürlüğü, basınla ilişkileri de organize etmektedir.

Dijital imza uygulamasına geçirilerek şifrelerin ele geçirilmesi engellenecek iş ve işlemler güvenli ve hızlı hale getirilecektir. Birimlerin ihtiyacı olan yazılım ve donanımın alımında teknik şartname hazırlayarak en verimli çözümleri üretmek.

## **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

1-Belediye sınırları dâhilinde park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde, Refüj ve kavşaklarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi ve oyun alanları yapımı, spor alanları yapımı, oyun malzeme gruplarının temini, yeşil alan düzenlenmesi, ağaçlandırma, çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları belirleyecek işleri yapar ve yaptırır.

2-Belediye sınırları dâhilindeki mevcut park, bahçe, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan, refüj ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapar ve yaptırır.

3-Oturma bankları, çocuk oyun gereçleri, spor alanları ve alet ve elemanları, basket potası, tenis sahası, süs havuzu ve bunun gibi park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılan donatım elemanlarını, kent mobilyalarını temin eder ve bakım onarımını sağlar.

4-Belediye sınırları dâhilindeki yeşil alanların, ağaç ve bitkilerin yıllık bakım ve sulama işlerini yapar ve yaptırır.

5-Ağaç kesim, ağaç nakli ve budama ile ilgili olarak vatandaşlardan ve kamu kurum ve kuruluşlarında gelen müracaatları ve şikâyetleri inceler, değerlendirir ve sonuçlandırır.

6-Belediye sınırları içinde park, bahçe, yol, refüj ve yeşil alanlarda yer alan ağaç, ağaççık, ve çalıların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütür.

## **TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**

Teftiş Heyeti Müdürlüğü 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanuna istinaden Ön İnceleme Raporları ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre disiplin soruşturmalarını yürütmektedir.

## **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye sınırları içerisinde bulunan yerlerin katı ve evsel atıkların toplanması ve nakli, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması, ot ve dikenlerin temizlenmesi gibi temizlik ihtiva eden her türlü işlerin Belediye adına yapılması görevi Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne verilmiştir. Müdürlüğün bu asli görevi dışında tıbbi atıkların toplanması, atılmış ev eşyalarının toplanması, bos arazilere dökülen tadilat atıkları, deniz temizliği gibi hizmetleri de yürütmektedir. Müdürlük bu görevi en iyi şekilde yapabilmek için günlük, haftalık ve aylık faaliyet programları yapmaktadır

## **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1-Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirleri almak.
- 2-İlçe genelinde talebe bağlı Veteriner Hekimlik Hizmeti vermek.
- 3-Başıboş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için rehabilite merkezi açmak, hayvan sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
- 4-Salgın hastalık görülmesi durumunda ilgili diğer mercilerle koordineli çalışmalar yapmak.
- 5-Kuduzla mücadele amacıyla ısırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahade altına almak, gerekli takipleri yapmak.
- 6-Kümes ve ahır şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.
- 7-Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
- 8-Yasa ve yönetmeliklere uygun olarak diğer ilgili kurumlar ile koordinasyon yaparak kurban ve kesim hizmetlerini sağlıklı ve sağlıklı bir şekilde yönetmek.
- 9-Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- 10-Veteriner halk sağlığı hizmetleri kapsamında vektör ve kent zararları (fare, Hamam Böceği, pire, kene gibi)ile mücadele etmek.
- 11-Okul, cami vb. Kamu kurumlarında dezenfeksiyon ve kapalı alan ilaçlama hizmetlerini yürütmek.
- 12-Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

## **YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ**

1-Yazı işleri müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar. Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporlar sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir, çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

2-Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmalarını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

3-belediye başkanlığına; dış ve iç kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.

4-dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak, yerine sağlar.

5-Başkanlığa bağlı birimlerden; Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanması sağlar.



6- Meclis toplantı tarihini, Belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden zabıta personeli marifetiyle, faks ve telefon aracılığıyla Meclis üyelerine yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis toplantısının yapılmasını sağlar.

7-Belediye meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını, Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis toplantı günlerinin, kontrolünü yapmak.

8-Alınan meclis kararlarının, Belediye Başkanınca; yasal süresi içinde Belediye Meclisine iade edilmemesi durumunda yedi gün içinde kararların da amire ulaşmasının kontrolünü yapar.

9-Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına defterine kayıt edilmek suretiyle yazılmasını, yazılan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt sonra arşivlendirilmesini yaptırır. Bununla birlikte Encümen sevkini yapılmasını kontrol eder.

10-çalışma verimini arttırmak için amacıyla, kanunlar, idare ve genel yargı kararlarıyla birlikte Resmi Gazeteye abone olarak, ilgili birimlere sevkini kontrolünü yapar.

11-Resmi Gazetede yayınlanan, belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin; ilgili birimlere bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirir.

12-Türk Medeni Kanunun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar. Nikâh salon ücretlerini belirlemesini sağlar, kıyılan nikâh akitlerinin ilgili kayıt defterlerine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirilmesinin kontrolünü yapar.

13-Müdürlük demirbaş ayniyat defterinin tutulmasını sağlar, her yıl icmal ve tatad tablolarının Mali Hizmet Müdürlüğüne gönderilmesinin kontrolünü yapar.

## **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

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

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

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

- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 2.1.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10) 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11) 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.7.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12) 23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 14) 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 15) 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16) 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12.9.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.6.1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve

Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.

23) 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

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

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

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

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

8) 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8.5.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

11) 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

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

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

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

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

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

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

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

## 4. DURUM ANALİZİ

### 4.1 BİRECİK İLÇESİNİN KENTSEL DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 4.1.1 Birecik ve Birecik Belediyesi'nin Tarihçesi

##### a) Birecik ilçesi,

Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Orta Fırat bölümünde Şanlıurfa iline bağlı ilçe merkezi; 6360 Sayılı Yasanın yürürlüğe girmesi ile bağlı olan 2 belde (Ayran ve Mezra) ile 68 adet köy ve mezranın tüzel kişiliklerinin sona erip İlçe merkezine bağlı bir mahalle olarak birleşmesi sonucu 2013 TÜİK verilerine göre 92.125 nüfuslu, Fırat ırmağının sol kıyısı üzerinde, deniz yüzeyinden 340 m yükseklikte kurulmuştur. **Birecik** Şanlıurfa'ya 83, Gaziantep'e 63 km uzaklıktadır. Evler ırmak boyundaki dar bir düzlükte ve bunun gerisinde yükselen dik bir yamaç üzerine yayılır. Bu yamaç üzerinde bir de kalesi vardır. Fırat, Birecik'in bulunduğu noktadan itibaren aşağıya doğru ufak çapta nehir nakliyatına elverişlidir. Bu sebeple **Birecik** eskiden beri kara ve nehir ulaşımı arasında bir aktarma yeri olarak önem kazanmıştır. Daha sonraki devirlerde İstanbul-Bağdat demiryolunu Birecik'ten değil de biraz güneyden geçmesi ve kervan ticaretinin eski önemini kaybetmesiyle kasaba gerilemeye başladı. Son yıllarda bu noktada Fırat üzerinde büyük bir köprü yapılması kasabanın önemini yeniden artırdı. İlçe halkı tahıl ve baklagiller tarımıyla meşgul olur. Fıstık yetiştirme de ilçenin ekonomik hayatında önemli bir yer tutar.

Birecik Köprüsü, **Birecik** İlçesi'nde Fırat Irmağı üzerindedir. Yakın yıllara kadar Urfa-Gaziantep devlet yolu, Birecik'te kesintiye uğruyor, ırmak bu noktada kayık ve sallarla geçildikten sonra yolculuğa devam ediliyordu. 1952 yılı sonunda burada bir köprünün yapımına başlandı. 1955 yılı sonunda biten **Birecik** Köprüsü 720 m uzunluğunda ve 10 m genişlediğindedir. Her iki tarafında yayaların geçmesi için birer metrelik kesimler ayrılmıştır. **Birecik** tarafında 55'er metre açıklıkta 5 kemer, Gaziantep tarafında ise 26'şar metre açıklıkta 14bölümü vardır.

*Resim 1 : Birecik Köprüsü*



Birecik'in önemli bir özelliği, soyu tükenmeye yüz tutan **Kelaynak** Kuşlarının dünyada, doğal olarak yaşadığı belli başlı birkaç yerden biri olmasıydı. Kışı Etiyopya ve Madagaskar'da geçirdikten sonra şubat ortalarından başlayarak Birecik'e gelen kaynaklar, kentin içinde, konutlarla çevrelenmiş kayaların üzerinde yaşıyordu. Ancak bakım altında yaşatılabilen bu kuşlar artık göç etme özelliklerini yitirecek kümes hayvanlarına dönüşmüştür. Birecik, Fırat çevresindeki doğal kumsalları, otel ve gazino gibi tesisleriyle çevreden gelenler için bir dinlenme yeri niteliğindedir.

**Resim 2: Kelaynak Kuşu**



**b) Birecik İlçesinin yıllara göre tarihçesi**

Birecik, yüzey şekillerinin elverişliliği ve Fırat Irmağı kenarında önemli bir köprübaşı olması nedeniyle, eski çağlardan beri çeşitli yerleşmelere sahne olmuştur. 2. bin yıllarda Hititlerin elinde bulunan yörenin o sıralardaki adının Birthe olduğu söylenir.

İÖ 9. yüzyılda Asurların eline geçen Birecik, daha sonra sırasıyla Pers, Makedonya, Roma ve Bizans egemenliklerini yaşadı. 780'de Arap işgaline uğradı.

11. Yüzyıl sonralarındaki Selçuklu egemenliğinden sonra yeniden Bizans'ın eline geçti. Artuklu, Eyyübi, Akkoyunlu ve Karakoyunlu dönemlerini,

1502'de başlayan Safevi egemenliği izledi.

Birecik 1517'de, Yavuz Sultan Selim Han zamanında Osmanlı topraklarına katıldı. Herhangi bir harb olmadan Doğu Anadolu'nun Osmanlı Devleti'ne iltihâkı ve Şah İsmail'in mağlûbiyeti Memlûklüleri ve Sultânları Kansu Gavri'yi rahatsız etmişti. Bu durumu hisseden ve Memlûklülere İslâm birliğini bozdukmak istemeyen Yavuz, Memlûklülerin üzerine yürüdü ve 1516 yılında Mercidabık'da Kansu Gavri karşısında büyük bir zafer kazandı. Bu zafer, Malatya, Divriği, Dârende, Besni, Gerger, Kâhta, **Birecik** ve Anteb'in de yeniden ve sağlam bir şekilde fethine yol açtı.

19. Yüzyıl sonralarında Halep vilayetinin Urfa sancağına bağlı bir kaza olan yöre, 1919'da bir süre İngilizve Fransız işgalinde kalmıştır.

İlkçağda **Birthe**, arapçada **Al-bire** (küçük hisar/kale), Osmanlı döneminde de **Biretü'l – Fırat** adıyla anılan Birecik'in Anadolu ile Mezopotamya arasındaki ticarete önemli bir bağlantı noktası olmasından kaynaklanan canlılığı,

19. Yüzyılda yöre demiryolunun ulaşması ve Ortadoğu ülkelerinin bağımsızlığını kazanmasıyla kesintiye uğradı. Kent sönükleşmeye yüz tuttu.

Birecik 1956'da Fırat üzerine o dönemde Türkiye'nin en uzun köprülerinden biri olan (720 m) Birecik Köprüsü'nün yapımıyla yeniden gelişmeye başladı. Ticaretle birlikte tarımsal etkinlik de canlandı.

### **Birecik Kalesi:**

İlçe merkezinde ve Fırat nehrinin doğu yamacında doğal, sert kalker kayalık tepe üzerine kurulmuştur. Kalenin ilk inşa tarihi hakkında farklı görüşler vardır. Üzerinde inşa edildiği beyaz kalker tepeden dolayı Beyaz Kale (Kal'etül Beyza/Beyda) denilen yapı 13. yüzyılda inşa edilmiştir.

Birecik kalesi Romalılar,(M.Ö.30- M.S.395) Franklar (MS 1098- 1150) ve Memlükler dönemi (1277-1484) olmak üzere üç defa onarım görmüştür. İlçemizin tarihi gelişimi içerisinde yapılan, zaman zaman yıkılan ve onarılan, hala kalıntıları bulunan İÇ KALE ve DIŞ SURLARI önem arz etmektedir. Birecik ilçe merkezini çevreleyen surlar, büyük bir tahribata uğramış günümüze ancak bazı burç kalıntıları ve kısmen ayakta kalan iki kapısıyla gelebilmiştir. Ne zaman yapıldığı tam olarak bilinmeyen surların iki kapısı, bir burcu ve bir duvarında kitabe bulunmaktadır. Bu kitabelere dayanarak 1483 yılına, Memlüklü dönemine tarihlenmektedir. Bağlar kapısı ve Meydan kapısı da bilinen Birecik surlarının günümüzde ayakta kalan iki kapısı bulunmaktadır. Bunlar Urfa kapı ve Meçan kapıdır.

### **Resim 3: Birecik Kalesi**





### **Urfa Kapısı:**

Tam olarak ayakta kalan ve günümüze ulaşabilen tek şehir kapısıdır. Sur dışına açılan doğu kapısını boydan boya dolaşan şerit kitabeye göre □□□□te Memluklu (anı Kayıtby tarafından Yunus eşŞeref 'e yaptırılmıştır.Kapının ana yapım malzemesi kesme taştır.

### **4.1.2 Birecik İlçesi'nin Coğrafi Yapısı**

Birecik, Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Orta Fırat Bölümünde, Şanlıurfa iline bağlı Fırat Nehri kıyısında bir ilçedir. Birecik ilçesi doğudan Arat ve Babadağları,güneydoğudan Suruç sınırında Beko Dağı ve kuzeybatıdan da Kalazan Dağı ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 852 km2'dir. İlçe merkezinin denizden yüksekliği 340 metre olup 38o.10'.00" kuzey boylam 36o.98'.00" kuzey enlem noktasında yer almaktadır. İlçenin içinden Fırat nehri geçmekte ve etrafı yarım daire şeklinde dağlarla çevrili ova konumundadır. Fırat Nehri üzerindeki konumu, ilçenin tarih boyunca önemli bir merkez olmasına neden olmuştur. İlçenin adı, Fırat nehrinin doğu kıyısında kurulmuş eski El-Bira kentinin Türkçeleştirilmesinden gelmiş halidir. Birecik ismi kelime olarak Birtha'dan türetilmiş. Araplar buraya El Bira diyorlarmış. Birtha ise Ermenicede "kale" anlamına geliyor. Burada antik çağdan gelen ve bu gün de görülebilen Birecik Kalesi aynı zamanda kentin ismini de oluşturmuştur.

Şekil 6 Birecik İlçesi yerleşim haritası



#### 4.1.3 Birecik İlçesinin Demografik Yapısı

İlçe Merkezinin 2012 yılı TÜİK verilerine göre nüfusu 48.706, Belde ve Köylerin nüfusu 42.899 olmak üzere toplam ilçe nüfusu 91.605'tir. Özellikle İlçemizin çevre İlçelere göre cazibe merkezi durumunda olması nüfus artışını da beraberinde getirmektedir.

6360 sayılı Kanuna göre 30 Mart 2014 Mahalli İdare Genel Seçimleri sonucu, ilçeye bağlı 2 adet belde (Ayran, Mezra) ile 68 adet mezra ve köyün tüzel kişiliği sona ermiş ve kendi ismiyle mahalleye dönüştürülmüştür. Buna göre TÜİK verilerine göre 2013 yılı Birecik İlçesinin nüfusu 92.125 kişi olarak yayınlanmıştır.

Şekil 7 Birecik İlçesinin mahallelere göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2012)

S.N.	KÖYÜN (MAHALLENİN) ADI	Erkek	Kadın	Toplam Nüfus
1	ABDALLI	109	98	207
2	AKARÇAY	288	268	556
3	AKPINAR	442	455	897
4	ALMAŞAR	277	262	539
5	ALTINOVA	750	805	1.555
6	ARSLANLI	400	407	807
7	AŞAĞI ALMAŞAR	163	132	295
8	AŞAĞI FATMACIK	278	273	551
9	AŞAĞI HABİB	244	260	504
10	AŞAĞI KARKUTLU	274	290	564
11	AŞAĞI KUYUCAK	258	213	471
12	BAĞLARBAŞI	863	880	1.743
13	BAHÇEÖNÜ	13	15	28
14	BENTBAHÇESİ	188	207	395
15	BOZDERE	382	427	809
16	BOZTEPE	112	101	213
17	BÖĞÜRTLEN-BUCAK MERKEZİ	<b>5.003</b>	<b>5.178</b>	<b>10.181</b>
18	CİBİNÖREN	52	49	101
19	ÇİÇEKALAN	216	219	435
20	ÇİFTLİKKÖY	323	368	691
21	ÇOĞAN	387	401	788
22	DALOCAK	184	210	394
23	DAMLICA	124	152	276
24	DIŞLIK	61	68	129
25	DİKTEPE	172	172	344
26	DİVRİĞİ	292	285	577
27	DORUCAK	43	44	87
28	DUYDUK	153	158	311
29	DÜZLÜCE	109	107	216
30	EKENEK	231	253	484
31	AŞAĞI EŞMELER	231	242	473
32	GEÇİTTEPE	96	85	181
33	GÖKTEPE	206	208	414
34	GÜNIŞIĞI	141	138	279

**BİRECİK BELEDİYESİ 2015 -2019 STRATEJİK PLANI**

35	GÜVENİR	154	170	324
36	HAYDARAHMET	163	452	365
37	ILGAR	46	51	97
38	İNCELER	19	24	43
39	İNCİRLİ	107	107	214
40	İNCİRLİDERE	54	46	100
41	İNNAPLI	408	452	860
42	KARABABA	105	96	201
43	KESKİNCE	140	155	295
44	KOCAALİ	157	163	320
45	KONAKKÖY	271	268	539
46	KÖMAĞIL	177	168	345
47	KURAL	1658	1623	3.281
48	KURUCAHÜYÜK	242	278	520
49	MAĞARALI			
50	MENGELLİ	117	120	237
51	METELER	104	105	209
52	MEYANCA	128	159	287
53	ORTA FATMACIK	53	46	99
54	ÖZVEREN	230	245	475
55	SEKİLİ	84	84	168
56	SUMAKLI	86	87	173
57	SURTEPE	217	207	424
58	ŞEKERKÖY	401	416	817
59	TÜTEN	316	361	677
60	UĞURCUK	348	334	682
61	ÜNSAL	213	182	395
62	YAYLACIK	386	358	744
63	YENİAKPINAR	42	38	80
64	YILMAZ	37	46	83
65	YUKARIHABİB	150	159	309
66	YUKARIİNCİRLİ	132	132	264
67	YUKARIKARABAŞ			
68	YUKARIYENİÇAĞ	264	270	534
69	YUVACIK	534	515	1.049
70	ZİYARET	37	47	84
71	MEYDAN MAH. (İLÇE MERKEZİ)			
72	SAHA MAHALLESİ (İLÇE MERKEZİ)			
73	MERKEZ MAH. (İLÇE MERKEZİ)			
74	KARŞIYAKA MAH. (İLÇE MERKEZİ)			
75	CUMHURİYET MAH. (İLÇE MERKEZİ)			
76	HOCA ŞERİF MAH. (İLÇE MERKEZİ)			
77	KURTULUŞ MAH. (İLÇE MERKEZİ)			
78	AYRAN MAH. (AYRAN BELDESİ)	1.116	1.284	2.400
79	MEZRA MAH. (MEZRA BELDESİ)	3.257	3.066	6.323
80				

Şekil 8 Yıllara göre ilçe merkez nüfusunun karşılaştırılması

YIL	TOPLAM	ŞEHİR	KIR
2013	92.125	92.125	0
2012	91.605	48.706	42.899
2011	90.547	48.117	42.430
2010	89.435	47.792	41.643
2009	88.102	47.034	41.068
2008	85.921	46.020	39.901
2007	83.319	46.304	37.015
2000	74.671	40.054	34.617
1990	58.907	28.440	30.467
1985	53.564	25.998	27.566
1980	41.048	20.081	20.967
1975	40.676	20.104	20.572
1970	40.406	18.392	22.014
1965	34.418	15.317	19.101

Şekil 9 Yıllara göre ilçenin nüfus artışı (TÜİK)

YILLAR	KENT	KIR	TOPLAM	% ARTIŞ
1955	12.242	16.312	28.554	
1960	13.111	17.355	30.465	
1965	15.317	19.101	34.418	
1970	18.392	22.104	40.406	
1975	20.104	20.572	40.676	
1980	20.081	20.967	41.048	
1985	25.998	27.566	53.564	
1990	28.440	30.467	58.907	
2000	40.054	34.617	74.671	
2007	46.304	37.015	83.319	
2008	46.020	39.901	85.921	
2009	47.034	41.068	88.102	
2010	47.792	41.643	89.435	
2011	48.117	42.430	90.547	
2012	48.706	42.899	91.605	
2013	92.125	0	92.125	

Şekil 10 Yaş grubu ve cinsiyete göre Birecik ilçesinde nüfus dağılımı – 2013

2012 TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU			
Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) Veri Tabanı			
İlçe, yaş grubu ve cinsiyete göre nüfus – 2012			
Şanlıurfa ili Birecik ilçesi			
Yaş grubu	Toplam	Erkek	Kadın
0-4	11.881	6.066	5.815
05-09	11.290	5.838	5.452
10-14	11.496	5.998	5.498
15-19	10.080	5.155	4.925
20-24	7.916	3.733	4.193
25-29	7.479	3.872	3.697
30-34	6.674	3.263	3.411
35-39	5.224	2.549	2.675
40-44	4.411	2.179	2.232
45-49	3.754	1.860	1.894
50-54	2.890	1.397	1.493
55-59	2.296	1.083	1.213
60-64	1.976	889	1.087
65-69	1.461	627	834
70-74	1.158	522	636
75-79	801	349	452
80-84	496	201	295
85-89	225	49	176
90+	97	15	82
<b>Toplam</b>	<b>91.605</b>	<b>45.555</b>	<b>46.050</b>

Şekil 11 İlçe, yasal medeni durum ve cinsiyete göre nüfus (15+ yaş), TÜİK 2012

İlçe	Medeni durum	Toplam	Erkek	Kadın
Birecik	Hiç evlenmedi	19 998	10 375	9 623
	Evli	33 607	16 659	16 948
	Boşandı	771	298	473
	Eşi öldü	2 449	270	2 179
	<b>Toplam</b>	<b>56 825</b>	<b>27 602</b>	<b>29 223</b>

Şekil 12 İlçe, il ve ilçe merkezi ile belde ve köylere göre ortalama hanehalkı büyüklüğü, TÜİK 2012

Ortalama hanehalkı büyüklüğü			
	Toplam	İl/ ilçe merkezi	Belde/ köy
Şanlıurfa	6,31	5,78	7,10
Birecik	5,54	4,91	6,48

Şekil 13 İlçe ve cinsiyete göre doğumlar, TÜİK 2012 (31/03/2013 tarihi itibarıyla)

	Toplam	Erkek	Kız
Şanlıurfa	58 069	29 585	28 484
Birecik	2 638	1 350	1 288

Şekil 14 İlçe, cinsiyet ve yaş grubuna göre evlenmeler, TÜİK 2012

**A Damat B Gelin**

		Toplam	16-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65+	Bilinmeyen
Birecik	A	901	37	328	339	103	29	20	10	9	5	3	4	14
	B	901	260	339	145	72	32	10	5	5	2	2	2	27

Şekil 15 İlçe, cinsiyet ve yaş grubuna göre ölümler, TÜİK2012

A. Toplam B. Erkek C. Kadın (28/02/2013 tarihi itibarıyla)

		Yaş Grupları											
		Toplam	0-4	5-14	15-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65-74	75	+	Bilinmeyen
Şanlıurfa	A	5 938	916	358	361	297	257	228	373	602	961	1 585	-
	B	3 127	454	168	181	182	142	117	220	389	551	723	-
	C	2 811	462	190	180	115	115	111	153	213	410	862	-
Birecik	A	361	47	15	11	14	10	11	28	29	84	112	-
	B	185	20	10	8	8	3	6	15	18	53	44	-
	C	176	27	5	3	6	7	5	13	11	31	68	-

#### 4.1.4 Birecik'in Kültürel Yapısı

Birecik, tarihin ilk yerleşim birimlerinden oluşu ve stratejik bir konumda yer alması, sosyal ve kültürel yapı üzerinde önemli etki oluşturmuştur. Bu topraklar üzerinde yaşayan değişik toplumlar ve bunların kültürleri, ilçe üzerine önemli etkide bulunmuştur. Sosyal yapı ilişkileri, toplumsal yapının tarihsel gelişimi sürecinde, ekonomik etkileşimlerinin toplumsal yapıdaki yansımaları olarak ortaya çıkmaktadır.

Aile, aile yapısı, gelenek, görenek, inanç, dil, eğitim, kültür, yaşam tarzı, çalışma hayatı, yardımlaşma kurumları, ahlaki yapı, toplumun geniş manada sosyal, kültürel ve ekonomik yapısını ortaya koyan unsurları olarak ilçenin de sosyal ve kültürel yapısını şekillendirmektedir. Toplumda ortak olan dil, din ve kültürel yapı, toplumun bütünleşmesini etkileyen en önemli unsurdur.

Şekil 11 Birecik'te yer alan kültür merkezleri

Kültür Merkezi Adı	Sinema Salonu	Konferans Salonu	Sergi Salonu	Kapasitesi (kişi)
Kadın Kültür Mer.	0	1		
Belediye Kültür M	0	1		

**Şekil 12** Birecik'te yer alan kütüphaneler

Birecik Halk Kütüphanesi	22.858 Kitap ..... kişi
--------------------------	----------------------------

**Şekil 13** Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından 2013 yılında açılan kurs sayısı

AÇILAN KURS SAYISI	142
KADIN SAYISI	2061
ERKEK SAYISI	311
TOPLAM	2372

**Şekil 14** Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen kurslara katılan kursiyer sayısı

TOPLAM KURSİYER SAYISI	2372
KADIN SAYISI	1042
ERKEK SAYISI	118
TOPLAM	1160

#### 4.1.5 Birecik'in Turizmi

Geçmiş tarih öncesi dönemlere kadar uzanan Birecik önemli turizm potansiyeline sahiptir. Tarihte bir çok uygarlığa ev sahipliği yapmış olması ve çok farklı kültürleri bünyesinde barındırmış olması, özellikle kültür turizmi açısından oldukça önemli imkanlar sunmaktadır. Bunun yanı sıra doğal güzellikleri ve Fırat Nehri turizm açısından kayda değer unsurlar olarak karşımıza çıkmaktadır. Bölgede doğa tutkunları için tarihi ve doğayı birlikte yaşama çok farklı kültürleri aynı anda tanıma imkanları mevcuttur.

Fırat Nehri, ilçede bir sahil kenti kadar su sporları için bir ortam sunmaktadır. Ayrıca yapılan sahil projesi ile turizmin canlanmasına imkan sağlamaktadır.

Birecik İlçesinde Fırat Nehri üzerinde yapılan Birecik ve Karkamış Barajları göl sahaları ve yeni yapılan sahil düzenlenmesi ile bilhassa iç turizm açısından büyük önem taşımaktadır. Birecik Barajı sahasındaki Zeugma Antik Kentinin ilçemize oldukça yakın olması nedeniyle, buraya gelen turistlerin ilçemizdeki Fırat Nehri kıyında bulunan lokanta ve parkları dinlenme yeri olarak seçmektedirler.



*Resim 4 :Fırat Nehrinden Görünüm*



*Fırat Nehri*

Birecik coğrafi konumu nedeniyle turistlerin çok fazla ilgisini çeken bir ilçe olmamasına rağmen tarihi dokusu ve doğal yaşamı sayesinde özellikle kültür gezilerini tercih eden turistlerin ilgisini çekmektedir. Dünyada sadece Fas'ta, Türkiye'de Birecik'te ve çok az sayıda Suriye'de yaşayan **Kelaynak** kuşları ilçenin simgesi durumundadır. Türkiye'de yaşayan yaklaşık 100 bireyin göç etmesine izin verilmemekte ve göç zamanı kuşlar kafeslere alınmaktadır. Kelaynaklarla ilgili gerek Avrupa gerek Türkiye kaynaklı kuşları güvenli şekilde göç ettirebilmeyi amaçlayan yeni projeler geliştirilmektedir.

*Resim 5: Çizgili Kuşu*



Kelaynakların yanı sıra son zamanlarda sayıları gittikçe azalan **Çizgili İshakkuşu** da şehrin bir diğer önemli simgesidir. Fakat bilinçsiz yapılaşma sonucunda yaşam alanları olan sığıntılar gittikçe daralmış ve buna bağlı olarak popülasyonu da azalmıştır.

Birecik ilçesinin tarihi simgesiye şehrin kuzeyinde Fırat'ın doğusundaki bir tepe üzerinde yerleşmiş olan **Birecik kalesi**dir. Kalenin yapım tarihi tam olarak bilinmemekle birlikte ilk olarak Asurlular zamanında yapıldığı iddia edilmektedir. Üzerinde bulunan 12 burçtan günümüze sadece biri kısmen ulaşabilmiştir. Şehrin çevresini kuşatan surlar tamamen yıkılmış sadece 2 adet şehir kapısı ve 1 adet burcu ayakta kalmıştır. Ayakta kalan kapılar şehrin kuzeydoğusundaki Urfa kapısı ve şehrin kuzeyindeki Meçan kapısıdır. Şehrin kuzeybatısındaki Bağlar kapısı ve güneyindeki Meydan kapısı ise günümüze ulaşamamıştır.

Bunların yanı sıra ilçemizdeki tarihi kale ile surları, nesli tükenen kelaynak kuşları yerli ve yabancı turistlerin ilgisini çeken önemli turizm potansiyelini oluşturmaktadır. İlçemizde yaklaşık 400 çeşit bitkinin yetişmesi, yerli ve yabancı araştırmacıların ilgisini çekmektedir.

**Resim 6 : Birecik Kalesi**



Birecik Ulu Câmîî: Memlüklü Sultanı Melik Eşref Şaban tarafından 1244'te yaptırılmıştır.

*Resim 7 Birecik Ulu Camii*



#### 4.1.6 Birecik'e Ulaşım

Birecik [Şanlıurfa](#)'ya 83, [Gaziantep](#)'e 63 km uzaklıktadır. Evler, ırmak boyundaki dar bir düzlükte ve bunun gerisinde yükselen dik bir yamaç üzerine yayılır. Bu yamaç üzerinde bir de kalesi vardır. Fırat, Birecik'in bulunduğu noktadan itibaren aşağıya doğru ufak çapta nehir nakliyatına elverişlidir. Bu sebeple, Birecik eskiden beri kara ve nehir ulaşımı arasında bir aktarma yeri olarak önem kazanmıştır. Daha sonraki devirlerde İstanbul-Bağdat demiryolunu Birecik'ten değil de biraz güneyden geçmesi ve kervan ticaretinin eski önemini kaybetmesiyle kasaba gerilemeye başladı. İnşası 1951'de başlayıp 1956'da sona eren Birecik Köprüsünün yapılması ilçenin önemini yeniden artırdı.

[Birecik Köprüsü](#), Birecik ilçesinde Fırat ırmağı üzerindedir. Geçmişte Şanlıurfa-Gaziantep karayolu, Birecik'te kesintiye uğruyor, ırmak bu noktada kayık ve sallarla geçildikten sonra yolculuğa devam ediliyordu. 1951 yılı ortalarında burada bir köprünün yapımına başlandı. 1956 yılı başlarında biten Birecik Köprüsü 720 m uzunluğunda ve 10 m genişlediğindedir. Yolun her iki tarafında yayaların geçmesi için birer metrelik kesimler ayrılmıştır. Birecik tarafında 55'er metre açıklıkta 5 kemer, Gaziantep tarafında ise 26'şar metre açıklıkta 14 bölümü vardır.

Gaziantep-Şanlıurfa Otoyolu , Gaziantep – Birecik Kesimi , mevcut Devlet Yolunun kuzeyini takiben doğu-batı istikametinde yer almaktadır.Gaziantep Doğu kavşağından başlayan Otoyol Fırat nehrini geçişini takiben Birecik – Şanlıurfa Kesimi ile birleşmektedir.



Gaziantep – Birecik Kesimi Otoyolu , KM:34+224’deki Nizip Otoyol Kavşağı ile Nizip , KM:52+880’deki Birecik Otoyol Kavşağı ile de Birecik ilçelerine bağlanmaktadır

*Resim 8: Birecik Otoban Köprüsü*



*Şekil 15 Birecik Belediyesi yol bilgileri*

Yolun Sorumluluk Durumu	Asfalt	Parke	Stabilize	Diğer	Ş.Bykşehir Belediyesi Sorumluluk A	Toplam
Abdallı						
Akarçay						
Akpınar						
Almaşar						
Altınova						
Arslanlı						
Aşağı Almaşar						
Aşağı Fatmacık						
Aşağı Habip						
Aşağı Karkutlu						
Aşağı Kuyucak						
Bağlarbaşı						
Bahçeönü						
Bentbahçesi						

**BİRECİK BELEDİYESİ 2015 -2019 STRATEJİK PLANI**

Bozdere						
Boztepe						
Böğürtlen						
Cibinören						
Çiçekalan						
Çiftlikköy						
Çoğan						
Dalocak						
Damlıca						
Dışlık						
Diktepe						
Divriği						
Dorucak						
Duyduk						
Düzlüce						
Ekenek						
Eşmeler						
Geçittepe						
Göktepe						
Günişığı						
Güvenir						
Haydarahmet						
Ilgar						
İnceler						
İncirli						
İncirlidere						
Innaplı						
Karababa						
Kekince						
Kocaali						
Konakköy						
Komaağıl						
Kural						
Kurucahöyük						
Mağaralı						
Mengelli						
Meteler						
Meyanca						
Orta Fatmacık						
Özveren						
Sekili						
Sumaklı						
Surtepe						
Şekerköy						
Tüten						
Uğurcuk						
Ünsal						
Yaylacık						
Yeniakpınar						

**BİRECİK BELEDİYESİ 2015 -2019 STRATEJİK PLANI**

Yılmaz						
Yukarı Habip						
Yukarıincirli						
Yukarı Karabaş						
Yukarı Yeniçağ						
Yuvacık						
Ziyaret						
Meydan Mahallesi						
Saha Mahallesi						
Merkez Mahallesi						
Karşıyaka Mahallesi						
Cumhuriyet Mahallesi						
Hocaşerif Mahallesi						
Kurtuluş Mahallesi						
Ayran Mahallesi						
Mezra Mahallesi						
Toplam						

**Şekil 16** Birecik İlçesi ana arter listesi

Cadde/Bulvar Adı	Mahalle	Sınırları	En (Metre)	Boy (Metre)	UKOME Giriş Kararı
10 Temmuz .	Merkez				
Adnan Menderes	Merkez				
Bahçelievler	Merkez				
Eski Belediye	Merkez				
Hasan baba	Merkez				
Hastane	Merkez				
H.Ahmet Yesevi	Merkez				
İnce Nacar	Merkez				
Kale altı	Merkez				
Medrese	Merkez				
M.Emin Arıkan	Merkez				
Sakıp Yaşar	Merkez				
Suphi Sözman	Merkez				

**BİRECİK BELEDİYESİ 2015 -2019 STRATEJİK PLANI**

Tekke Camii	Merkez				
Y.Kemal Yaşar	Merkez				
19 Mayıs	Meydan				
Dr.A.Kadir Erdil	Meydan				
Edebali	Meydan				
Fatih	Meydan				
Fırat	Meydan				
H.Oktay Çulcuoğlu	Meydan				
Hasan Saygı	Meydan				
Hastane	Meydan				
10 Temmuz	Meydan				
Lise	Meydan				
Mimar Sinan	Meydan				
Nevzat Yalçıntaş	Meydan				
Nuri Sesigüzel	Meydan				
PTT	Meydan				
Park	Meydan				
Sadettin Karaata	Meydan				
Ş.Namık Ekrem	Meydan				
Sultan Kayıtbay	Meydan				
Toki 1 Etap 2	Meydan				
Tuncay Sonel	Meydan				
Y.Sultan Selim	Meydan				
Atatürk	Saha				
Atatürk İlkokulu	Saha				
Bağlar Yolu	Saha				
Kale Altı	Saha				
Kelaynak Yolu	Saha				
Bağlar Yolu	Sancak				
Fırat İlkokulu	Sancak				
İnce Nacar Pazarı	Sancak				
Mağara Camii	Sancak				
Meçan Kapısı	Sancak				
Sağlık Ocağı	Sancak				
Sakıp Yaşar	Sancak				
Şih Hasan	Sancak				
Şih Safi	Sancak				
Urfa Kapısı	Sancak				
Eski Urfa Yolu	Kurtuluş				
Fırat İlk Okulu	Kurtuluş				
Hasan Kaşif	Kurtuluş				
Kuşçular	Kurtuluş				
Şih Hasan	Kurtuluş				
Şih Safi	Kurtuluş				
Yeni Urfa Yolu	Kurtuluş				
Fırat İlk Okulu	Kurtuluş				
Hasan Keşif	Kurtuluş				
Kuşçular	Kurtuluş				
Şih Hasan	Kurtuluş				
Şih Safi	Kurtuluş				
Yeni Urfa Yolu	Kurtuluş				
Abdi İpekçi	Karşıyaka				





Şekil 17 Birecik İlçesi okul ve eğitim kurumu sayıları

Eğitim kurumu türü	Sayısı
Özel Anaokulları	0
Özel İlköğretim Okulları	1
Özel Liseler	0
Özel (Dershaneler+Etüd Merkezleri)	3
Özel Rehabilitasyon Merkezleri	3
Resmi Anaokulu	3
Resmi İlköğretim Okulları	0
Resmi Liseler	15
Üniversite	1

Şekil 18 Birecik İlçesinde kadın-erkek okur-yazarlık oranı

Cinsiyet	İlköğretim I.Kademe	İlköğretim II. Kademe
Kadın		
Erkek		

Şekil 19 Birecik İlçesinde eğitim durumu (TÜİK, 2012)

Bitirilen eğitim düzeyi ve cinsiyete göre Birecik ilçe merkezi nüfusu ( 6 +yaş ) - 2012						
Bitirilen eğitim düzeyi	Erkek		Kadın		Toplam	
	Kişi	%	Kişi	%	kişi	%
Okuma yazma bilmeyen	1 095		5 342		6 443	
Okuma yazma bilen ,okul bitiremeyen	3.214		5.602		8.816	
İlkokul mezunu	7.597		6.625		14.222	
İlköğretim mezunu	7.497		6.583		14.080	
Ortaokul veya dengi okul mezunu	1.237		484		1.721	
Lise veya dengi okul mezunu	3.706		2.233		5.939	
Yüksekokul veya fakülte mezunu	1.607		851		2.458	
Yüksek lisans mezunu	69		30		99	
Doktora mezunu	18		8		26	
Bilinmeyen	1 562		1 459		3.021	
<b>Toplam</b>	<b>27.607</b>		<b>29.223</b>		<b>56.825</b>	

*Şekil 20 Birecik İlçesinde 2013-2014 Okul ve Öğrenci Sayıları*

2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI					
	OKUL ÖNCESİ	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	TOPLAM & ORTALAMA
OKUL SAYISI	3	89	40	16	148
ŞUBE SAYISI	133	404	406	258	1201
DERSLİK SAYISI	82	428	397	258	1165
ÖĞRENCİ SAYISI	2.119	10.395	8.663	6.663	27.840
DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ	25,84	24,28	21,82	25,82	24,44
ŞUBE BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ	15,93	25,73	21,33	25,82	22,20
İHTİYAÇ DUYULAN DERSLİK SAYISI	28	42	80	48	198

*Şekil 21 Birecik İlçesi 2013-2014 eğitim-öğretim yılı öğrenci sayıları*

Okul türü	Kız Öğrenci Sayısı	Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Derslik Sayısı
<b>Ortaöğretim Okulları 2013-2014</b>	2.594	2.844	5.438	246
<b>İlköğretim Okulları 2013-2014</b>	10.428	11.168	21.596	501

**b) Sağlık Hizmetleri:**

Birecik ilçesi sağlık kurumları açısından da Şanlıurfa'nın en zengin ilçelerinden birisidir. Tablo 22'den de görüleceği gibi ilçemizde 1 adet Devlet Hastanesi, 2 adet Tıp Merkezi, 2 adet Acil Sağlık İstasyonu, 12 adet Aile Sağlığı Merkezi, 1 adet İlçe Toplum sağlığı Merkezi 1 adet İlçe sağlığı Müdürü hizmeti vermektedir.

*Şekil 22 Birecik İlçesindeki Sağlık Kuruluşu Sayısı*

Sağlık Kuruluşu	Sayısı (Adet)
Devlet Hastanesi	1
Özel Hastane	0
Poliklinik	0
Tıp Merkezi	2
Diyaliz Merkezi	0
Acil Sağlık İstasyonu	2
Laboratuvar	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	1
İlçe Sağlık Müdürü	1
Verem Savaş Dispanseri	0
Çocuk Sağlığı ve Aile Planlama Merkezi	0
Kadın Sağlığı Merkezi	0
Aile Sağlığı Merkezi	12

**c) Adli Hizmetler**

Birecik Adliyesi; Birecik ilçesi yargı çevresini oluşturmaktadır. Birecik Adliyesi Birecik Hükümet Konağında hizmet vermektedir. Binada Cumhuriyet Başsavcılığı ve Asliye Hukuk ile Asliye Ceza Mahkemeleri olarak hizmet vermektedir.

**4.1.8 Meslekî ve Sivil Toplum Kuruluşları**

Birecik; meslek odaları ve mesleki dernekler, hayvan hakları dernekleri, üretici ve tüketici dernekleri, kadın ve aile dernekleri, sosyal, kültürel, eğitim, sağlık, engelli ve yardım amaçlı ve diğer dernekler, işçi-işveren açısından zengin bir sivil toplum yelpazesi sergilemektedir.

Birecik'te kayıtlı .... dernek mevcuttur. Ayrıca ilçede Kızılay, Esnaf Kefalet Kooperatifi; Hukukçular, Mimarlar, Kuaförler, şoförler, Bakkallar Odası, Ziraat Odası gibi meslek grupları hizmet vermektedir.

*Şekil 23 Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'na Kayıtlı Faal Olan Mükellef Sayısı*

Mükellef Türü	Sayısı	Sermaye toplamı (TL)
Anonim Şirketi	24	5.034.705.000.00
Kooperatif	17	19.501.30
Limited Şirketi	195	52.460.500.00
Gerçek Kişi	273	8.117.499.20
<b>TOPLAM</b>	<b>509</b>	<b>5.095.302.500.50</b>

**4.1.9 Parklar, Spor Alanları**

Birecik ilçesinde toplam ... adet park bulunmaktadır. Bunların hemen hepsinde çocuk oyun grubu yer almaktadır. Parkların ... adedinde basketbol ve/veya futbol sahası mevcuttur. ... adet de spor alanı bulunmaktadır.

*Şekil 23 Basketbol ve/veya futbol sahası olan parklar*

Parkın Adı	Yeri (Mahalle/Cadde veya Sokak)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

11		
12		

**Şekil 24** *Mevcut spor alanları*

Yeri (Mahalle/Cadde veya Sokak)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

Birecik'teki parklar, toplam ..... m<sup>2</sup> yeşil alan, ..... m<sup>2</sup> kum alan, ..... m<sup>2</sup> sert zeminden oluşan toplam yaklaşık .... m<sup>2</sup> alanı kaplamaktadır. Parkların ... tanesi " bulunmaktadır.

**Şekil 25** *Birecik İlçesinde kapalı spor salonu veya açık alanı olan okullar*

Okul Adı	Spor Salonu Türü

#### 4.1.10 İbadet Yerleri ve Din Görevlileri

Birecik ilçesinin farklı mahallelerinde hizmet veren T.C. Diyanet İşleri Başkanlığı'na bağlı Birecik İlçe Müftülü tarafından verilmektedir.

**Şekil 26** *Birecik İlçesinde Cami Durumu*

İLÇE	CAMİ DURUMU		
	MERKEZ	KÖY (MAHALLE)	TOPLAM
BİRECİK	30	101	131
TOPLAM	30	101	131

Tablo 27 Birecik İlçesinde Din Görevlileri

İLÇE	GÖREVLİ SAYILARI (İMAM-HATİP-MÜEZZİN KAYYIM)								TOPLAM
	MERKEZ				KÖY (MAHALLE)				
	KADRO		SÖZ (4/B)		KADRO		SÖZ (4/B)		
	İ.H	M.K	İ.H	M.K	İ.H	M.K	İ.H	M.K	
BİRECİK	21	15	0	0	89	2	0	0	127

#### 4.1.11 Kanalizasyon, İçmesuyu, Elektrik, Telefon ve Doğalgaz Şebekesi

Birecik İlçesinde 10.042 adet sabit telefon abonesi, 27.956 adet elektrik abonesi, 0 adet doğalgaz abonesi, .....adet su abonesi bulunmaktadır.

Şekil 28 Birecik Hizmet Abonelikleri

Hizmet Alanı	Abone Sayısı
Türk Telekom Aboneliği	10.042
Elektrik Aboneliği	27.956
Doğalgaz Aboneliği	0
İçme Suyu Aboneliği	

Birecik İlçesinde kanalizasyon, su, doğalgaz ve yağmursuyu kanalı itibariyle yeterli bir altyapı bulunmamaktadır. En temel altyapı unsurları olan su ve kanalizasyon şebekesinde mevcut şebeke büyüklüğünde bir altyapı şebekesinin yeniden yapılmasına veya ıslah edilmesine, doğalgaz şebekesi olmadığı için yeni bir doğalgaz altyapı şebekesinin yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Birecik altyapısındaki bu ihtiyaçların giderilmesi açısından yürütülecek çalışmalar üstyapıdan sorumlu olan Birecik Belediyesinin yol-kaldırım çalışmalarını büyük ölçüde etkileyecektir. Bu çerçevede altyapı çalışmalarını yürütürken kaynak israfı olmaması, vatandaşa asgari ölçüde zorluk yaşatılması açısından altyapılardan sorumlu kurumlar arasında gerek planlama aşamasında, gerekse uygulama açısından azami ölçüde koordinasyon zorunluluğu bulunmaktadır.

Şekil 29 Kanalizasyon, Su ve Doğalgaz Şebekesi

Niteliği	Uzunluk (M)	Yeterlilik	İhtiyaç	Yeni Yapılacak	İslah Edilecek
Kanalizasyon					
İçmesuyu					
Doğalgaz					
Yağmursuyu					

**4.1.12 Haberleşme Hizmetleri**

2013 yılı verilerine göre Birecik'te ..... abonelik santral kapasitesi varken ..... adet abone vardır. Telefon hat kapasitesinin % 'i kullanılmaktadır. Birecik geneli itibariyle haberleşme altyapısı yeterlidir.

**Şekil 30 2013 Yılı Telefon Santral Kapasiteleri ve Abone Sayısı**

Hizmetin Türü	Santral Kapasitesi	Abone Sayısı
Sabit Telefon		
Ankesörlü Telefon		
Kablo Bağlanabilir Şebeke		
Telefon Bekleyen		

**4.1.13 Doğalgaz Hizmetleri**

2013 sonu itibariyle Birecik'te doğalgaz şebekesi bulunmadığı için doğalgaz kullanıcısı bulunmamaktadır.

**4.1.14 Su ve Kanalizasyon Hizmetleri**

Birecik'teki su ve kanalizasyon hizmetleri: 6360 sayılı Kanunla Şanlıurfa il sınırları büyükşehir belediyesi sınırları haline getirilmesi sebebiyle Birecik Belediyesi ve belde belediyelerince yürütülmekteyken 30.03.2014 tarihinden itibaren Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülmeye başlanmıştır.

Birecik'te 2013 yılı sonu itibariyle ..... m kanalizasyon boru hattı bulunmaktadır. .... m yeni yapılacak boru hattına, ..... m de ıslah edilecek kanalizasyon boru hattına ihtiyaç bulunmaktadır.

Birecik ilçesinde (Ayran ve Mezra Beldelerinde) üretilen atık sular her hangi bir arıtmaya tabi tutulmadan Fırat Nehri derinliklerine kendi cazibesıyla bırakılmaktadır. Bu durum Birecik nehir kıyılarında yosun vb. kirlenmesine, nehir suyunun ise koli basili vb. etkenlerle insan ve canlı sağlığına zararlı olmasına sebebiyet vermektedir. Her iki sebepte 25 km Fırat sahili olmasına rağmen geleneksel bir turizm sayfiye yeri olan Birecik'in nehirden faydalanamaması, balıkçılığın ise giderek zayıflamasına sebep olmaktadır. Bu sebeple Stratejik Planın hazırlanması sırasında görüşülen gerek kamu kurumu gerek STK açısından tüm paydaşlarımızın beklentisi Birecik'te biyolojik arıtma tesisinin kurularak Birecik nehir sahilinin kirlenmesinin önlenmesidir.

**4.1.15 Plan ve İmar Durumu**

30 Mart 2014 Tarihindeki mahalli idareler seçimlerinden sonra 2 belde belediyesinin ve ... köyün de 6360 sayılı Yasa gereği Birecik Belediyesine katılmasıyla Birecik Belediyesinin sorumluluğundaki alan miktarı ..... hektara çıkmıştır. Birecik toplam alanının sadece % 'inin imar planları bulunmakta, %....'sinin ise imar planları bulunmamaktadır. Birecik ilçesi Şanlıurfa'nın genişleme alanı içinde bulunmakta ve bu sebeple de gerek sanayi açısından, gerek turizm açısından ve gerekse de genel nüfus artışı itibariyle sürekli büyümektedir. Bu

durumun en önemli etkisi ise hiç şüphesiz imar ve şehircilik açısından olmaktadır. Yapılaşmanın programsız, dağınık, hukuksuz olarak gelişmemesi için tüm Birecik'in planlarının en kısa zamanda yapılması ve imara açılacak alanların, tarım alanlarının, sanayi alanlarının vb. fonksiyonel kullanım alanlarının belirlenmesi gerekmektedir. Bu planlama yapıldıktan sonra talepler niteliğine göre yönlendirilme imkânı bulacak ve alanların kendileri için belirlenen nitelikleri koruması sağlanabilecektir.

**Şekil 31 İmarlı Alan Durumu**

	MİKTARI (HA)	%
Planlı Alanlar		
Plansız Alanlar		
Birecik Yüzölçümü		

Birecik Belediyesine yeni katılan belde ve köylerin imar planlarıyla ilgili henüz sağlıklı ve detaylı verilere ulaşılamamıştır. Birecik merkezde hali hazırdaki planlı alanların % 'si konut, % 'i yollar, % 'i yeşil alanlar, % 'sı sanayi, % 'ü ticaret, % 'ü eğitim-sosyal-kültürel tesislere ayrılmış bulunmaktadır. İmar Planındaki fonksiyonel kullanım durumuyla bu alanların hali hazırdaki durumu arasında ne kadar uyuma olduğuna dair bir veri bulunmamaktadır.

**Şekil 32 Plan Fonksiyonel Kullanım Durumu**

FONKSİYON ADI	ALAN (HA)	%
Konut		
Yollar		
Yeşil alanlar		
Eğitim alanı		
Sosyal kültürel tesisler		
Ticaret alanları		
Turizm alanları		
Belediye hizmet alanları		
Resmi tesis		
Dini tesis		
Otopark		
Regregasyon alanları		
Jeolojik sakıncalı alanlar		
Teknik alanlar		
Spor alanları		
Tarihi		
Sanayi		
Sağlık tesisi		
Toplam		

**4.1.16 Yapılaşma**

Birecik merkezde ... adet bağımsız birim bulunmakta olup bunların % 'sı konut, % 'i ticaret-sanayi, % 'ü yazlık konut, % 'si ise çiftlik evi olarak kullanılmaktadır.

Birecik'in tümüyle ilgili beldelerdeki yapılaşmalarla ilgili sağlıklı ve düzenli bir veri olmadığı için yapılaşma süreci analiz edilememektedir. Birecik merkezde ise 2004-2009 arası ortalama yılda .... civarında inşaat ruhsatı alınırken 2010-2013 arası bu sayı ortalama ...'e çıkmıştır. İskan Ruhsatı alımlarında ise 2005'ten itibaren sürekli bir artış söz konusudur.

#### **Şekil 33 Yıllara Göre Birecik Merkez ve Beldelerde İnşaat ve İskan Ruhsatı Sayıları**

YIL	BİRECİK MERKEZ		BELDELER TOPLAM		BİRECİK TOPLAM	
	İNŞAAT RUHSATI	İSKAN RUHSATI	İNŞAAT RUHSATI	İSKAN RUHSATI	İNŞAAT RUHSATI	İSKAN RUHSATI
2004						
2005						
2006						
2007						
2008						
2009						
2010						
2011						
2012						
2013						

#### **4.1.17 Rekreasyon Durumu**

Birecik İlçesinde ....tanesi Birecik Belediyesine, .. tanesi Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesine ait olmak üzere .... adet park bulunmaktadır. Birecik ilçesinde bulunan parkların toplam yüzölçümü ..... m2'dir. Birecik'teki ortalama park büyüklüğü .... m2'dir. **Birecik**'te kişi başına düşen ortalama park alanı ... m2'dir.

#### **4.1.18 Çevre**

Birecik ilçesinde ısınma amaçlı katı yakıt kullanımından kaynaklanan hava kirliliği sorunu oldukça fazladır. Ayrıca ilçede sanayi tesislerinin sayısının her geçen gün artmasıyla birlikte sanayi tesisleri kaynaklı çevreyle ilgili bir kısım problemleri ve riskleri de beraberinde getirmektedir.

Birecik'te kişi başına günlük üretilen çöp miktarı 2013 verilerine göre ... kg'dır. Bu ise Şanlıurfa ortalamasının %... üstündedir. Bunun sebebi ise yaz ve kış aylarında üretilen çöp miktarları arasındaki farktır. Birecik'te yaz döneminde kış dönemine göre %.... daha fazla çöp üretilmektedir.

Birecik'in çevreyle ilgili en önemli problemi kanalizasyon atıklarının her hangi bir biyolojik artırmaya tabi tutulmadan doğrudan doğruya Marmara Fırat Nehrinin derinliklerine deşarj edilmesidir. Bu durum nehir suyunu kirlenmesine sebep olmakta ve bu sebeple hem 25



km'lik sahil şeridi insanlarımız tarafından kullanılamamakta hem de balıkçılık zayıflamaktadır.

**Şekil 34 Birecik'te Çöp Miktarı**

Dönem	Yıllık Ortalama (ton/yıl)	Aylık Ortalama (ton/ay)	Kış Sezonu Ortalaması (Kasım, Aralık, Ocak, Şubat) (ton/ay)
2009			
2010			
2011			
2012			
2013			

#### 4.1.19 Sit Alanı

Birecik'te ..... m2'si 1. Derecede sit alanı, .... m2'si 3. Derecede sit alanı olmak üzere toplam..... m2 sit alanı bulunmaktadır. Birecik'te bulunan sit alanlarının %....'i 1. Derecede sit alanı olup geri kalanı 3. Derecede sit alanıdır.

**Şekil 35 Birecik'teki Sit Alanları**

Koruma Bölgeleri	Alan (m2)	%
1.Derece Sit Alanı		
2.Derece Sit Alanı		
3.Derece Sit Alanı		
3.A		
3.B		
Toplam		

#### 4.1.20 Mali (Gelir-Gider ve Borç Durumu)

Birecik Belediyesi 30 Mart 2014 tarihindeki Mahalli İdareler seçimlerinden sonra 2 belde belediyesi ve 70 Köyle birleşmiştir. Birecik belediyesine bu birleşmeyle birlikte diğer hususlardaki etkileri bir yana bırakarak sadece mali hususlardaki etkisini ifade edecek olursak en az kendi bütçesi kadar bir bütçe büyüklüğünde değer katılmıştır. Ancak bir taraftan da 6360 sayılı Kanuna göre gerek il merkezinde gerekse bağlanan belde ve köylerde :kanalizasyon, içme suyu, itfaiye, mezbahane, 15 metreden daha geniş yollar, 10.000 m2 den büyük parklar, mezarlıklar vb hizmetler Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi'ne geçtiğinden dolayı gelir dağılımında büyük farklılıklar oluşmuştur.

**Şekil 36 Birecik Belediyesi Bütçe Gerçekleşme Durumu**

Yıllar	Bütçelenen Tutar	Gerçekleşn Gelir	Gerçekleşm %	Gerçekleşn Gider	Gerçekleşme %	Gerçekleşn Gelir/Gider %
2014	34.855.500	10.282,433	29	10.690,847	30	96
2013	32.155.500	21.108.140	65	22.638.508	70	93
2012	25.176,600	21.991.502	87	24.486,452	97	89
2011	21.228.700	18.932,006	89	16.418,400	77	115

**Şekil 37 Birecik Belediyesi Gelir Gerçekleşme Durumu**

GELİRİN TÜRÜ	2012 Yılı Tahsilâtı	2013 Yılı Tahsilâtı	2014Yılı Tahsilâtı	2012 artışı %	2013 artışı %	2014 artışı %
<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	995.636	798.930	575.163			
Mülkiyet Üzerinden Alınan	467.673	454.962	301.433			
Dahilde Alınan Diğer Mal ve H	292.483	60.848	37.699			
Harçlar	235.480	283.120	236.031			
<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET</b>	1.461.388	2.108.331	1.179.369			
Mal ve Hizmet Satış Geliri	1.263.435	1.474.374	619.543			
Kurumlar Hasılatı	21.570	31.078	15.344			
Kira Gelirleri	175.775	602.878	544.482			
<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARD.</b>	3.024.319	2.157.540	364.080			
Kurumlardan Alınan	3.006.955	1.991806	364.080			
Kişilerden Alınan	17.364	165.734	0			
<b>DİĞER GELİRLER</b>	15.329.198	15.657.561	7.892.373			
Faiz Gelirleri	77.642	111.078	46.851			
Kişi ve Kurumlardan	15.161.782	15.476.315	7.825.958			
Para Cezaları	75.067	55.081	9.561			
Diğer Çeşitli Gelirler	14.707	15.085	10.002			
<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	1.180.961	385.776	271.448			
Taşınmaz Mal Satış Geliri	1.180.961	385.779	271.448			
	0					
<b>Genel Toplam</b>	21.991.502	21.108.140	10.282.433			

#### 4.2 PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Plan hazırlık çalışmalarında iç ve dış paydaşlardan öneri, beklenti ve şikayetleri, saptadıkları güçlü, zayıf yönler, tehdit ve fırsatlar alınmış, 2015-2019 yıllarını kapsayan Birecik Belediyesi Stratejik Planında yer almasını istedikleri strateji, hedef ve faaliyetler belirlenmiş, gelen veriler değerlendirilerek Stratejik Plan içerisinde yer verilmiştir.

Tüm paydaşlara gönderilen **Öneri-Beklenti-şikayetler** formu ekte verilmiştir.

#### **4.2.1 Dış Paydaşlar**

Stratejik Plan çalışmaları kapsamında aşağıdaki dış paydaşlardan bilgi ve görüş istenmiştir. Vatandaşlarla ilgili değerlendirmede 2014 yılında Birecik genelinde yürütülen saha araştırmaları ve müdürlüklere vatandaştan gelen istek, şikayet ve öneri başvurularından faydalanılmıştır.

- Asliye Hukuk Mahkemeleri
- Askerlik Şubesi Başkanlığı
- Banka Şube Müdürlükleri
- Cumhuriyet Baş Savcılığı
- Ceza ve Tevkif evi Müdürlüğü
- DEDAŞ Şefliği
- Devlet Hastanesi
- Emniyet Müdürlüğü
- Halk Eğitim Müdürlüğü
- Jandarma Bölük Komutanlığı
- Kadastro Şefliği
- Kaymakamlık Makamı
- Kooperatif Başkanlıkları
- Mal Müdürlüğü
- Mahalle Muhtarlıkları
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Müftülük
- Nüfus Müdürlüğü
- Orman Fidanlık Müdürlüğü
- PTT Müdürlüğü
- Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı
- Seçim Kurulu Müdürlüğü
- ŞUSKİ Birecik Şubesi
- Tarım İlçe Müdürlüğü
- Tapu Sicil Müdürlüğü
- Vergi Müdürlüğü

Bu amaçla dış paydaşlardan aşağıdaki bilgiler istenmiştir:

31.7.2014 tarih, ... sayılı “Planlama Çalışmaları” konu başlıklı yazıyla **Öneri-Beklenti-şikayetler** formları.

#### **4.2.2 İç Paydaşlar**

12.11.2012 Tarihinde kabul edilen, 6 Aralık 2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan on üç ilde büyükşehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve

kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair 6360 sayılı kanun gereği 30 Mart 2014 Mahalli İdareler Seçimleriyle birlikte Birecik İlçesindeki belde belediyelerinin tüzel kişilikleri sonu bulmuş ve bu belediyeler tüm malvarlıkları borçları ve alacaklarıyla birlikte Birecik Belediyesine katılmışlardır. Bu katılmalarla Birecik Belediyesinin işçi ve memur personel sayısı yaklaşık olarak 2 kat artmıştır. 1 Nisan 2014 itibariyle Birecik Belediyesinin hizmet verdiği kişi sayısı iki katına çıkmış, hizmet verdiği alan ise çok daha fazla artmıştır.

Birecik Belediyesi 2007 yılındaki norm kadro yönetmeliğine göre c5 sınıfında 30.000-49.999 nüfus kriterine göre norm kadrosu tespit edilmişti. Buna göre birleşme öncesi Birecik Belediyesi için öngörülen memur kadro sayısı 117, sürekli işçi kadrosu sayısı 59 olmak üzere toplam 166 adet personeldi. Birecik Belediyesinin birleşme sonrası nüfusunun artmasıyla birlikte kadro sayısında da değişiklik oldu. 2014 yılında çıkan norm kadro yönetmeliğine göre c8 sınıfında 100.000-149.999 nüfus kriterine göre norm kadrosu tespit edildi. Bu yeni haliyle Birecik Belediyesi için öngörülen norm kadro sayısı 266'sı memur personel, 109'u işçi personel olmak üzere toplam 275 adettir. Böylece birleşme sonrası Birecik Belediyesi için öngörülen toplam personel sayısı %60 oranında artırılmış oldu.

Artan nüfusla birlikte getirilen ikinci bir değişiklik başkan yardımcısı, müdürlük sayılarında olmuştur. Birleşme öncesi Birecik Belediyesi için 3 başkan yardımcılığı, 10 müdürlük, 10 şeflik öngörülmüştü. Birleşme sonrasında belirlenen yeni norm kadroda ise 3 başkan yardımcılığı, 17 müdürlük ve 17 şeflik öngörülmektedir.

Yeni norm kadroyla öngörülen idari personel sayısı 50, teknik personel sayısı 37, sağlık personeli sayısı 12, yardımcı hizmet personeli sayısı 12, zabıta personeli sayısı ise 56'dır.

### **4.3 BİRECİK BELEDİYESİNİN MEVCUT KURUMSAL ANALİZİ**

#### **4.3.1 İnsan Kaynakları Altyapısı**

Birecik Belediyesi, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'na bağlı 9 müdürlük ve 3 başkan yardımcılığı ve başkan yardımcılara bağlı diğer 11 müdürlük tarafından idare edilmektedir. (*Kurumun organizasyon yapısı Şekil 2'de verilmiştir.*) Belediye Encümeni, Başkan Danışmanları ve İştirakler de doğrudan Başkanlık makamına bağlıdır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verilerine göre Birecik Belediyesi'nde Norm Kadro kapsamında ... kişi görev yapmaktadır. Personel yapısına ilişkin istatistiksel veriler aşağıdaki tablo ve şekillerde verilmiştir.

**Şekil 28** Memur Hizmet Sınıfına Göre Çalışan Sayısı

<b>Memur Hizmet Sınıfları</b>	<b>Çalışan Sayısı</b>
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0
Genel İdare Hizmetleri	22
Genel İdare Hiz. Koruma	0
Genel İdare Hiz. Zabıta	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1

*Şekil 29 Statüye Göre Dağıtım*

Statü	Çalışan sayısı
Memur	33
Sözleşmeli Personel	2
Daimi İşçi	54
Geçici İşçi	1

*Şekil 30 Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı*

Eğitim Durumu	Çalışan sayısı			
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Genel Toplam
Okur Yazar Değil				
İlköğretim				
Orta Öğretim				
Ön Lisans				
Lisans				
Y.Lisans ve Doktora				

*Şekil 31 Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı*

Yaş Grubu	Çalışan sayısı			
	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Genel Toplam
18 – 25				
26 – 35				
36 – 45				
46 – 55				
56 ve üstü				

*Şekil 32 İşçi çalıştıran müdürlükler*

İşçi Müdürlükleri	Çalışan sayısı
Fen İşleri Müdürlüğü	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Destek Hizmetleri Müdür.	

#### 4.3.2 Fiziksel Altyapı

##### a) Hizmet binaları

Birecik Belediyesi, vatandaşın hizmet almak için ilçe merkezine gelmesine gerek bırakmamak amacıyla hizmet binalarını ilçe geneline yaymayı tercih etmiştir.

Şekil 33 Birecik Belediyesi hizmet binaları

Binanın adı	Bulunduğu Mahalle	İşlevi
Merkez bina	Meydan	<input type="checkbox"/> Başkanlık <input type="checkbox"/> Özel Kalem Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Mavi Masa <input type="checkbox"/> Engelli Masası <input type="checkbox"/> Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> İmar ve Şehircilik Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Yapı Kontrol Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Plan ve Proje Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Fen İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Destek Hizmetleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Yazı İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Belediye Meclis Salonu <input type="checkbox"/> Encümen Salonu <input type="checkbox"/> Başkanlık Sekreteryası <input type="checkbox"/> Başkan yardımcıları <input type="checkbox"/> Santral
Ek hizmet binası		<input type="checkbox"/> Başkanlık <input type="checkbox"/> Teftiş Kurulu Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Yazı İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Bilgi İşlem Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Malî Hizmetler Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Veteriner İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Emlâk-İstimlak Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Hukuk İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Başkan yardımcıları <input type="checkbox"/> Özel Kalem Müdürlüğü
Atölyeler binası		<input type="checkbox"/> Temizlik İşleri Müdürlüğü <input type="checkbox"/> Destek Hizmetleri Müdürlüğü araç tamir atölyeleri,, <input type="checkbox"/> Fen İşleri Müdürlüğü açık alan depoları <input type="checkbox"/> Park ve Bahçeler Müdürlüğü açık alan depoları

Şekil 34 Birecik Belediyesi araç ve iş makinesi parkı

Araç çeşidi	Resmî	Kiralık	Toplam	Oran (%)
Çevre Temizlik Araçları				
Deniz Araçları				
Yol Yapım ve Bakım Araçları				
Yangın Söndürme ve Kurtarma Araçları				
Yangın Söndürme Destek Araçları				
Yangın Söndürme				

Ambulans				
Kamyon ve Kamyonetler				
Vinç ve Çekiciler				
İş Makineleri				
İstif Makineleri				
Jet-Ski				
Tanker				
Binek Araçları				
Otobüs-Minibüs				
Pikap				
Traktör				
Cenaze Araçları				
Toplam				

#### 4.3.3 Teknolojik Altyapı

##### a) Donanım Altyapısı

Birecik Belediyesi hedeflenen projeler, teknolojik ve kamusal zorunluluklar nedeniyle birçok altyapı yatırımı yapmıştır. Bu yatırımlar bünyesinde ağ altyapısı başta olmak üzere çeşitli donanım ve ekipmanların teminini gerçekleştirmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bu araçların kullanımının sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli eğitim altyapısına sahip personeli ve destek cihazlarını bünyesinde barındırmaktadır. Mevcut donanım altyapısı aşağıda belirtilmiştir.

*Şekil 35 Bilgi İşlem Altyapısı*

Donanım Türü	Marka	Model	Adet
Sunucu			
Sunucu			
Sunucu			
Sunucu			
Yedekleme Cihazı			
Santral			
Depolama Cihazı			

*Şekil 36 Depolama Sistemleri*

Depolama Sistemi		
Tür	FC	SATA
Disk		
Kapasite (GB)		

*Şekil 37 Ağ Altyapısı*

Sunucu (Aktif)	Ağ Anahtarı (Yönetilebilir)	Modem (VPN)	Diğer (Güvenlik v.)





**Şekil 40 Yazılımlar**

YAZILIM TANIMI	ADET	YAZILIM TANIMI	ADET
<b>VERİTABANI YAZILIMLARI</b>		<b>ÇİZİM VE GRAFİK YAZILIMLARI</b>	
<b>GÜVENLİK VE YÖNETİM YAZILIMLARI</b>		<b>DİĞER YAZILIMLAR</b>	

**c) İnternet Hizmetleri**

Birecik Belediyesi kurumsal web sitesinde (www.birecik.bel.tr) kurumun faaliyetleri ve ilçe ile ilgili güncel bilgiler (Birecik'in tarihçesi, Birecik Belediyesi'nin kurumsal yapısı, Birecik Belediyesi iletişim bilgileri, e-ödeme (vergi ödeme), e-imar (interaktif imar durumu), coğrafi bilgi sistemi, haberler, etkinlikler, Mavi Masa, bilgi edinme, duyurular, meclis gündemi ve kararları v.b.) sürekli güncellenerek sunulmaktadır. Bu hizmetlere Kiosklar üzerinden de erişim olanağı sunulmuştur.

**4.3.4 Kurumun GZFT (Güçlü, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi**

iç ve Dış paydaşlarımızla yapılan çalışmaların raporları analiz edilerek Birecik'in ve Birecik Belediyesi'nin GZFT (Güçlü ve Zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) Analizi aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

**GÜÇLÜ YÖNLER**

1. 1923 yılında kurulan Belediyenin köklü bir geçmişe sahip olması
2. Belediye Başkanının Birecik ilçesinde uzun süre halka yakından hizmet vermiş olması ve Birecik'i tanıyor olması
3. Yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklik veya düzeltmelerin güncel takibinin yapılması

4. Belediye personelinin genç ve dinamik olması
5. Belediyede memur personelin kadro ve derece iptal-ihdas durumunun Bakanlık yerine artık Meclisin kararı ile çözümlenebilmesi
6. E-belediyeçilik uygulamalarının kullanılması
7. Alınan meclis kararlarının Birecik Belediyesinin internet sitesinde yayınlanması, vatandaşın elektronik ortamda görmesi
8. Atık Yönetimi Sistemi'nin uygulanmakta olması
9. Halk görüş günlerinin yapılması, muhtarlarla ve sivil toplum örgütleri ile ilişkilerin olması
10. Belediyenin ulusal ve uluslararası proje hazırlama, başvurma ve yürütme tecrübesinin olması
11. Halka sağlık, cenaze ve sosyal yardım hizmetlerinin belediye tarafından ileri seviyede sunulması
12. "Gönül Çarşısı"nın hizmet veriyor olması
13. Birecik halkının birbiriyle yardımlaşma ve dayanışma (hastalık, cenaze v.b.) bilincinin yüksek olması
14. STK'ların, muhtarların ve diğer paydaşların belediyenin vatandaşa vereceği hizmetlerde gönüllü olarak toplumsal katılım istekliliği göstermesi
15. Birecik'in yaşanabilir bir kent olarak görülmesi ve nüfusun artması, ekonomik hareketliliğin oluşması
16. Birecik nüfusunun % ... ,ünün genç olması ve önemli sayıda öğrenciye sahip olması
17. Birecik'in bir ulaşım ve ticaret merkezi bir konumda olması
18. Birecik'in önemli ulaşım ağlarının (deniz, hava, kara, raylı sistem) üzerinde olması
19. Birecik'in ..... km uzunluğundaki sahil şeridiyle sahil ilçelerinin merkezinde olması
20. Birecik'in kültür merkezlerine, kütüphanelere, spor salonlarına, stadyuma sahip olması ve belediyenin sosyal ve kültürel faaliyetlerinin olması
21. Birecik'in çok sayıda sağlık kuruluşunu barındırıyor olması
22. Mesleki örgütlerin Birecik'de temsilciliklerinin bulunması

**ZAYIF YÖNLER**

1. Tüm birimlerimizin bir arada olduğu bir hizmet binasının olmaması
2. Kurumsal arşivin olmaması, arşiv bilgilerinin elektronik ortamda bulunmaması
3. Kurumda yabancı dil bilen eleman sayısının düşük olması
4. Sahada çalışan personelin mobil telefon yerine telsiz kullanması
5. Birecik ilçesi kent bilgi sisteminin olmaması, afet ve diğer acil durumlar için gerekli altyapı ve hazırlıkların tamamlanmamış olması
6. Kent Bilgi Sistemi"ne geçilememesinden dolayı işyeri envanterinin oluşturulamaması
7. Afet geçici konaklama yerleri için ayrılan arazilerin kamuoyuna duyurulmamış olması
8. Uygulamaya konulan entegre yönetim sisteminin (stratejik yönetim, kalite yönetim, çevre yönetimi, işçi sağlığı ve iş güvenliği, risk yönetimi, zaman ve süreç yönetimi, performans yönetim sistemleri) yeterince yaygınlaşmamış olması
9. Hasta nakil işlemlerinde kullanılan ambulansın eski ve yetersiz olması
10. Cenaze hizmetlerinin vatandaşın beklediğinden daha uzun sürmesi, cenaze sahibi ailenin beklentilerinin daha fazla olması
11. Birecik ilçesi kadastrounun eski olması ve dijital ortamda bulunmaması
12. Mahalle, cadde ve sokakların isimlerinin yazıldığı tabelaların ve numaratajın tamamlanmamış olması
13. Katı Atık Yönetim Sisteminin araç ve personel açısından yeterli seviyeye gelmemiş olması
14. Yer üstü konteynırlarının yaya kaldırımlarını kaplaması ve vatandaşların çöpleri bu konteynırlara atmaması
15. Geri dönüşüme gidebilecek atıkların (ambalaj, cam, yağ v.b.) yeterince toplanmaması
16. Endüstriyel çevre kirleticilerinin fazla olması
17. Dumansız sanayi ve iş alanlarının az olması
18. Birecik Stadı"nın şehir içinde olması
19. Öğretmen evi, öğrenci yurdu gibi sosyal tesislerin az olması
20. Kültür merkezlerinde bilgisayar destekli güvenlik kameralarının olmaması
21. Yağmur suyu ile ilgili alt yapı eksikliklerinin olması
22. Park ve yeşil alanlarda güvenlik sorunu olması
23. Yeterli sayıda açık ve kapalı otopark olmaması

24. Kentin merkezinde belediye ve özel kuruluşlara ait halkın talep ettiği sayıda sanat merkezi, sanat galerisi, tiyatro, sinema, müze v.b. olmaması

24. Kentte yeteri kadar üniversite olmaması

25. Plansız kentleşmenin oluşmuş olması

## **FIRSATLAR**

1. Belediyenin tüm birimlerinin bir arada toplanmasının mali giderlerde ve gereksinim duyulan personel sayısında azalma ve iş güvenliğinde artış sağlayacak olması

2. Birecik'in Fırat Nehri yakasında merkezi bir konumda olması ve boş arazilere, uzun bir sahil şeridinde ve sahil meydanına sahip olması nedeniyle yeni yatırımcılar için bir çekim merkezi olması ve belediyenin ulusal ve uluslararası yatırımları çekme projesinin bulunması

3. Birecik sahil ve boş arazilerinde çeşitli projeler yapılabilir olması

4. Birecik'te kültür merkezleri, kütüphane, stadyum ve spor alanlarına talep olması

5. Birecik'in yaşanabilir bir kent olarak görülmesi ve nüfusun artması, ekonomik hareketliliğin oluşması

6. Nüfusunun % ... ,ünün genç olması ve önemli sayıda eğitim kurumu ve öğrenciye sahip olması

7. Halkın ve belediyenin kültür merkezleri, kütüphaneler, spor salonları v.b. tesislerin artırılması yönünde talepkâr olması

8. Birecik Belediyesi kurumsal web sitesinde vatandaşın ihtiyaçlarına cevap verecek bilgiler (ihale bilgileri, nöbetçi eczaneler v.b.) olması

9. İlçenin Fırat Nehir kenarında olmasının, sahilde düzenlenen ulusal katılımlı su spor organizasyonlarına doğal zemin oluşturması

10. Birecik'te toplu taşıma araçlarının yaygın olması

11. Gaziantep Havaalanının ilçeye yaklaşık 73 km yakın olması

12. Belediyenin yerel çözüm paydaşlarıyla (tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, özel kuruluşlar) ile birlikte projeler hazırlayarak çalışması

13. İlçede çok sayıda işletme ve KOBG'nin mevcut olmasının ekonomik hareket, kazanç sağlaması

## TEHDİTLER

1. Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
2. Vatandaşın Belediye'nin sorumluluğunda olmayan isteklerinin Belediye tarafından karşılanmasını istemesi
3. Sağlık platformu olan Birecik ilçesinin, hastane bahçelerinde sabahlayan vatandaşlarla dolu olması, can ve mal güvenliğinin riske girmesi
4. Sokak çocuklarına yönelik iyileştirici tedbirlerin yeterli olmaması
5. Sokaklarda başıboş hayvan sayılarının hala vatandaşı rahatsız edebilecek seviyede olması / insan sağlığını tehdit etmesi
6. Birecik'in çevre köylerden'dan gelen göçle nüfusun sürekli olarak artması ve buna bağlı olarak işsizlik oranının Birecik'te yüksek olması
7. İlçedeki ulusal ve uluslar arası dış ticaret faaliyetlerinin az olması
8. Park ve yeşil alanların güvenlik sorunu
9. Birecik Adliye binasının kent sınırları içindeki Hükümet Binasında hizmet veriyor olması
10. Semt pazarları ve stadın kullanıldığı günlerde trafik, çöp ve gürültü kirliliği olması
- 14.Yer üstü konteynırlarının yaya kaldırımlarını kaplaması ve vatandaşların çöpleri bu konteynırlara atmaması
- 15.Hafriyat döküm alanının olmaması sebebiyle inşaat molozlarının vatandaş tarafından rastgele atılması
- 16.Vatandaşlarımız tarafından hurda ve kullanılmış eşyaların cadde ve sokaklara rastgele bırakılması

## 4.4 STRATEJİK HEDEFLER

Birecik Belediyesi'nin 2015 – 2019 yılları Stratejik Planının hazırlanmasında, kentin sosyal, kültürel, ekonomik, coğrafi değerleri ve paydaşları göz önüne alınmış; zamana, ihtiyaçlara ve gelişen konjoktüre uygun, misyon, vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler belirlenmiştir.

Bu stratejilerin belirlenmesinde Birecik ilçesini bir bütün olarak görüp hizmeti her yere götürmek, ilçenin her yerinde aynı hizmetlere ulaşılmasını ve vatandaş memnuniyetini sağlamak esas alınmıştır.

## BİRECİK BELEDİYESİ STRATEJİLERİ (2015-2019)

### STRATEJİK ALAN 1 (A1) KURUMSAL YAPI

#### STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A1SA1):** Kurumun politikalarını cumhuriyet ilkelerine bağlı kalarak, belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda yapılan orta ve uzun vadeli planları gelişen duruma ve değişen gereksinimlere göre güncelleyerek, kalıcı, mükemmel, ileriye dönük hizmetler üretmek.

**HEDEF 1 (A1SA1H1):** “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı’nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır.

#### Stratejik Yönetim ve Planlama:

1. Misyon belirleme
2. Kurumsal ve Bireysel hedefler oluşturma
3. Veri-analiz ve araştırma-geliştirme

#### a. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme

#### b. Yönetim ve Bilgi Sistemi

#### c. Mali Hizmetler:

1. Bütçe ve Performans Programı
2. Muhasebe, kesin hesap ve Raporlama
3. İç kontrol

#### d. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

#### FAALİYETLER:

- ⇒ **(A1SA1H1F1)** Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yapılması.
- ⇒ **(A1SA1H1F2)** İlçe ve idarenin varlık durumlarının tespit edilmesi ve analizlerinin yapılması.
- ⇒ **(A1SA1H1F3)** Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesi ve bu kapsamda verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- ⇒ **(A1SA1H1F4)** Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi, performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi, yorumlanması, kalite ve verimliliğin sağlanması.
- ⇒ **(A1SA1H1F5)** Stratejik plan, performans programı, veri ve SWOT analizleri, ölçütleri, kalite yönetimi, raporlar hazırlanması, birimlere bu konularda eğitim çalışmaları düzenlenmesi.
- ⇒ **(A1SA1H1F6)** Faaliyet raporlarının Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordinasyon içinde hazırlanması.

## **TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A1SA2):** Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.

**HEDEF 1 (A1SA2H1):** Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.

### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A1SA2H1F1)** Çalışmaların ulusal ve uluslararası belirlenen normlarda sistemlere uygun planlı ve programlı yürütülmesi.
- ⇒ **(A1SA2H1F2)** Belli araç, yöntem ve teknikler (iş akış şemaları, etken-etki diyagramı, denetim listesi, kontrol diyagramı, iş programı vb.) kullanılarak, performansın belirli aralıklarla düzenli olarak ölçülmesi, birimlerden gelen performans raporlarının değerlendirilmesi, güncellenmesi, birimlere geri bildirim yapılması ve daha verimli ve kaliteli olması için gerekli iyileştirmelerin yapılması.
- ⇒ **(A1SA2H1F3)** Kurum içi iyileştirmeler yapılması ve birimler arası iletişimin sağlanması. ⇒ **(A1SA2H1F4)** Kurum genelinde süreç izlemenin yazılım üzerinden etkin olarak yapılması.

⇒ (A1SA2⇒H1F5) Sürekli iyileştirme, takım çalışmaları, süreç yönetimi v.b. toplam kalite yönetiminin temel felsefesini oluşturan yaklaşımların kurumumuzda uygulanması.

## **DIŞ İLİŞKİLER STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 3 (A1SA3):**Birecik Belediyesi"ni yerli ve yabancı ortamlarda temsil etmek; Birecik"ı ticaret, turizm, sosyal, kültürel, yatırım (coğrafi konumu itibariyle), hizmet ve diğer sektörler için çekim merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.

**HEDEF 1 (A1SA3H1):** Ülkemizin ulusal ve uluslararası kurumlar ile uyum süreci içinde belediyecilik ve yerel yönetimler ile ilgili beklenen reformları gerçekleştirerek model bir belediye olmak. Kültürel, sosyal ve ekonomik alanlarda faaliyette bulunmak.

### **FAALİYETLER:**

⇒ (A1SA3H1F1) Zamana, ihtiyaçlara ve gelişen duruma göre yurtiçi ve yurtdışındaki yerel yönetimler arasında yönetim işbirliği sağlanması.

⇒ (A1SA3H1F2) Yerel ve uluslararası kurumlarla (Şanlıurfa Valiliği ve Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, Türkiye Belediyeler Birliği, AB v.b.) kurumlarla Birecik Belediyesi arasında entegrasyon sağlanarak hizmetlere etkinlik kazandırılması, kurumsal ilişkilerinin yürütülmesi ve toplantı, işbirliği ve projeler hazırlama çalışmaları yapılması.

⇒ (A1SA3H1F3) Kardeş şehir görüşmeleri yürütülmesi ve Kardeş şehir(ler) belirlenerek ortak projelere yapılması.

⇒ (A1SA3H1F4) Ulusal ve uluslararası turizm, kültür, sosyal, sanat ve ekonomik faaliyetler düzenlenmesi.

⇒ (A1SA3H1F5) Ulusal ve uluslararası toplantılara katılarak Birecik"e uygun konulardaki (çevre, enerji, eğitim, sanat v.b.) konjonktürlerin takip edilmesi, stratejiler doğrultusunda yatırımcıların Birecik"e çekilmesi.

⇒ (A1SA3H1F6) Birecik iş insanlarını yerel ve yabancı iş insanları ile buluşturma toplantıları düzenlenmesi.

⇒ (A1SA3H1F7) Ulusal ve uluslararası proje fikirleri için belediye ile iş dünyası arasında proje geliştirme işbirliği toplantıları düzenlenmesi, yatırım v.b. projeleri Birecik"e çekecek projeler yapılması.

**HEDEF 2 (A1SA3H2):** Birecik"i dünyaya tanıtmak. iç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2015"de Birecik"i projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2015"ten sonra da Türkiye ve/veya Şanlıurfa için belirlenen tematik konular için projeler uygulamaya devam etmek.

### **FAALİYETLER:**



- ⇒ **(A1SA3H2F1)** Daha önceki Avrupa Kültür Başkentleriyle hazırlık süreci ve projelerin sürdürülebilirliği konusunda deneyim paylaşımı yapılması.
- ⇒ **(A1SA3H2F2)** Büyükşehir 2015 Ajansı, Kültür Bakanlığı, Şanlıurfa Valiliği, Şanlıurfa Büyük Şehir Belediyesi v.b. kurumlarla proje grubuyla işbirliği yapılması.
- ⇒ **(A1SA3H2F3)** Şanlıurfa 2015 Medeniyetler Kültür Başkenti ile ilgili proje çalışmaları yapılması.
- ⇒ **(A1SA3H2F4)** Türkiye ve/veya Şanlıurfa için ulusal ve uluslararası çevreler (UNESCO, UNICEF, Avrupa Birliği, OECD v.b.) tarafından belirlenen konu başlıkları kapsamında Bireciki çekim noktası yapacak proje altyapılarının hazırlanması.
- ⇒ **(A1SA3H2F5)** Bireciklilere „engel-siz“ bir Birecik engelliler konusunda çalışan STK“ların projelerinin desteklenmesi.
- ⇒ **(A1SA3H2F6)** Yerli ve yabancı dilde tanıtım video CDsi, kitap, broşür gibi yazılı ve dijital ortamda malzemelerin hazırlanması.
- ⇒ **(A1SA3H2F7)** Mevcut kurumsal siteye katılımcıların interaktif olarak geribildirim yapabildiği (e-posta, anket, forum) web sayfaları hazırlanması ve internet üzerinden erişim sağlanması.
- ⇒ **(A1SA3H2F8)** Avrupa Birliği“nin 2010 Avrupa “Yoksullukla Mücadele” Yılı teması üzerine çalışmalar yapılması.

**HEDEF 3 (A1SA3H3):** Belediyenin faaliyetleri, yatırım ve diğer projeleri için ortaklar, kaynaklar bulmak ve organizasyonlar kurmak, kuruluşlardan hizmet alımı yapmak.

#### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A1SA3H3F1)** Belediyenin tüm faaliyetlerine ve bu faaliyetler için halkın ve belediyenin ihtiyacı olan kaynaklara yönelik ulusal ve uluslararası kaynaklar, krediler, bağışlar, sponsorluk ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili çalışmalar yapılması.
- ⇒ **(A1SA3H3F2)** Kâr amacı olmayan kurumlarla (STK“lar, belediyeler v.s) ortak projeler yapılması.
- ⇒ **(A1SA3H3F3)** Belediye ve vakıflar vasıtasıyla Birecik halkı ve yurtdışında yaşayan Birecik'te yapılacak faaliyetler içine alma çalışmalarının başlatılması.

**HEDEF 4 (A1SA3H4):** Birecikliler daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.

#### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A1SA3H4F1)** Belediyenin kuruluşlardan hizmet alımları için birimler tarafından şartnamelerin hazırlanması ve ihale edilmesi.

⇒ (A1SA3H4F2) İhale edilen hizmet, yatırım, mal alımı (onarım, bakım v.s.) ve faaliyetlerin birimler tarafından şartnameler ve performans raporları doğrultusunda kontrol edilmesi. Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi.

## KATILIMCI YÖNETİM STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 4 (A1SA4):** Katılımcı yönetim ile ileriye dönük planları gerçekleştirmek.

**HEDEF 1 (A1SA4H1):** Katılımcı yönetim ile ilçe genelinde Belediye'nin yetki ve sorumlulukları dâhilindeki hizmetlerde paydaşları destekleyici çalışmaların altyapısını oluşturmak, kurumsal kapasitelerini geliştirmelerinde rol oynamak ve onların faaliyetlerinden vatandaşlarımızın faydalanacağı bir sistem geliştirmek. Personelle birlikte hizmet kalitesini ve birim faaliyetlerini arttırmak.

### FAALİYETLER:

- ⇒ (A1SA4H1F1) Birimler arası bilgi akışının sağlanması, öneri ve görüşler alınarak verim artırıcı çalışmalar yapılması.
- ⇒ (A1SA4H1F2) Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, Semt Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi.
- ⇒ (A1SA4H1F3) STK'lar ve eğitim, kültür ve sosyal alanlarda faaliyet gösteren kurum, kuruluşların kurumsal kapasite geliştirmelerine yönelik program hazırlanması ve faaliyetlerin desteklenmesi.
- ⇒ (A1SA4H1F4) Gençlerin STK'larla buluşacağı ortamlar oluşturulması: "Gençlik Karavanı" (gençlerle gezici kültürel turlar, Avrupa Birliği'nin gençlere sunduğu burs, yabancı dil eğitimi, yarışma, fonlar v.b.).
- ⇒ (A1SA4H1F5) Uluslararası ve Avrupa Birliği hibe projelerine katılınması (istihdam, kadınların iş yaşamına katılımı, kültür, çevre, enerji, bilgi toplumu).

**HEDEF 2 (A1SA4H2):** Hemşehrilerimizin, çalışanların ve toplumdaki diğer hedef kitlelerin memnuniyetlerini her yıl düzenli ölçerek katılımlarını sağlamak. Verim ve memnuniyetlerini arttırmak.

### FAALİYETLER:

- ⇒ (A1SA4H2F1) "Müşteri İlişkileri Yönetimi" (kamu hizmetlerinin niteliğinin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması, elektronik ortamda hızlı etkinleştirilmesi v.b.) uygulanması.
- ⇒ (A1SA4H2F2) Kurum içi ölçüm ve iyileştirmeler yapılması.
- ⇒ (A1SA4H2F3) Belediye ve dış paydaşlar arasında bilgi hattı kurulması, raporlanması, ölçülmesi ve iyileştirmelerin yapılması.

⇒ **(A1SA4H2F4)** Vatandaşlara, muhtarlara, STK'lara giderek istek ve şikâyetlerinin dinlenmesi, anketler yaparak veya yaptırılarak değerlendirilmesi, vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması.

### **DESTEK HİZMETLERİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 5 (A1SA5):** Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesinin sağlanması amacıyla, belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek, ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak.

**HEDEF 1 (A1SA5H1):** Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak, ulaşımı karşılamak, kamuya ait binalara (okul, ibadethane) hizmet vermek.

#### **FAALİYETLER:**

⇒**(A1SA5H1F1)** Hizmet binalarının düzenli bakım-onarımının yapılması (asansör, klima, kalorifer tesisatı, aydınlatma, temizlik, güvenlik, iş makineleri ve diğer ekipman) ve daha iyi kullanılması için öneriler sunulması.

⇒ **(A1SA5H1F2)** Halka yönelik toplantılarda ortamın hazırlanması.

⇒ **(A1SA5H1F3)** Kurum içi ve dış paydaş hizmetlerine (cenaze, düğün, kültürel gezi v.b.) araç temin edilmesi.

⇒**(A1SA5H1F4)** Tesislerin (Semt Evleri, belediye hizmet binaları, parklar) ortam şartlarının denetlenmesi ve iyileştirilmesi.

⇒ **(A1SA5H1F5)** Okul ve ibadethanelerin su depolarının temizlenmesi.

⇒**(A1SA5H1F6)** Birimlerin hizmet için gerekli gereksinimlerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve karşılanması için ihale ile temin yoluna gidilmesi.

### **PROJE YÖNETİMİ VE DENETLEMESİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 6 (A1SA6):** İlçemizin ihtiyaç duyduğu konularda ulusal ve uluslararası proje oluşturmak, denetlemek, yönetmek.

**HEDEF 1 (A1SA6H1):** Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.

#### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A1SA6H1F1)** Uygun uluslararası fonlar belirlenerek yerli ve yabancı kurumlarla birlikte proje hazırlanması.
- ⇒ **(A1SA6H1F2)** Avrupa Birliği hibe projeleri (istihdam, kadınların iş yaşamına katılımı, sağlık, kültür, çevre, enerji, bilgi toplumu) hazırlanması ve yürütülmesi.
- ⇒ **(A1SA6H1F3)** 7. Çerçeve Programı projeleri hazırlanması ve yürütülmesi (sağlık, çevre, gıda, tarım, balıkçılık ve biyoteknoloji v.b. alanlarda).
- ⇒ **(A1SA6H1F4)** Proje hazırlama ve yönetimi eğitimleri düzenlenmesi.
- ⇒ **(A1SA6H1F5)** Birimlerin elektronik ileti (intranet) üzerinden proje fikirlerini ve ihtiyaçlarını paylaşması ve takip edilmesi.
- ⇒ **(A1SA6H1F6)** Birimlerin ulusal ve uluslararası proje fikirlerini ilgili müdürlüklerle paylaşması ve değerlendirmesi.
- ⇒ **(A1SA6H1F7)** Diğer kurumlarla ve STK“larla işbirliği yaparak ortak projeler uygulanması.
- ⇒ **(A1SA6H1F8)** Proje veri bankası oluşturulması.

**STRATEJİK ALAN 2 (A2)  
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER**

**KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMET STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A2SA1):** Birecik“in ve Birecikliilerin kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.

**HEDEF 1 (A2SA1H1):** Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Birecik'i ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A2SA1H1F1)** Hedef kitlelere yönelik kültürel ve sosyal gösteri ve eğitim faaliyetleri, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi ve desteklenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F2)** Ulusal ve uluslararası festivaller düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F3)** Gezici “Kültür Aracı ve Karavanı ve taşınabilir kültür üniteleri” ile çeşitli öğretiler, etkinlikler, müzik şölenleri v.b. etkinlikler sunulması. Dış paydaş taleplerine destek verilmesi.

- ⇒ **(A2SA1H1F4)** Şanlıurfa Medeniyetler Beşiği temasına projeler ile etkin katılım sağlanması.
- ⇒ **(A2SA1H1F5)** Kütüphane sayısının artırılması ve yeni kütüphane modelleri geliştirilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F6)** Bilgi Evlerinde (Etüt Merkezleri) etkinlikler yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H1F7)** Millî bayramlarda ve uluslararası özel günler ve haftalar için etkinlikler düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F8)** Birecik'te ulusal ve uluslararası üniversitelerin kurulmasının teşvik edilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F9)** Sanat, kültür, eğitim merkezleri, müze ve iş galerilerinin oluşturulması ve alanlarında ün kazanmış olanların Kartal şubeleriyle faaliyet göstermelerinin organize edilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F10)** Semt evleri kurulması (sağlık merkezi, kütüphane, sinema, tiyatro salonu, kreş, anaokulu, aşevi, etüd salonu, hukuk kliniği, bilgisayar odası, ibadethane, spor ve müzik dernekleri ve semt için gerekli olan birimler).
- ⇒ **(A2SA1H1F11)** Tarih ve kültür varlıklarının korunması ve çeşitli sanat varlıklarının tanıtılması amacıyla müzeler kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H1F12)** Tarihî yapıların ortaya çıkarılması.
- ⇒ **(A2SA1H1F13)** Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarını desteklemek için merkezî yerlerde özel köşeler, mekânlar ve sokaklar tahsis edilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F14)** Kültürümüzü yansıtan heykel ve anıtların yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H1F15)** Meydanlarda, kapalı ve açık alanlarda yöresel şenlikler organize edilerek yöresel kültür temsilcilerinin teşvik edilmesi ve kültürel diyalogun artırılması.
- ⇒ **(A2SA1H1F16)** Birecik'li iş insanlarını yerel ve yabancı iş insanları ile buluşturma toplantıları düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F17)** “Aileler Üretecek, Birecik Kalkınacak” projesi ile Birecikliilerin hayata ve üretime etkin olarak katılmalarının sağlanması.
- ⇒ **(A2SA1H1F18)** Birecik’i mimarî estetik, ekonomik, sosyal ve kültürel yönden canlandırarak meydanlar oluşturulması.
- ⇒ **(A2SA1H1F19)** Meydanlarda seyyar satıcılara hizmet ve cinsi tespit edilen bazı ürünler için estetik meydan mimarisine uygun, sağlıklı ve güvenilir satış stantları oluşturulması.
- ⇒ **(A2SA1H1F20)** Tiyatro, sinema v.b sanat etkinliklerinin belediye tarafından desteklenerek halka ücretsiz veya çok düşük ücretlerle sunulması.
- ⇒ **(A2SA1H1F21)** Birecik’te konservatuar kurulması için girişimde bulunulması.
- ⇒ **(A2SA1H1F22)** Öğrencilere kırtasiye malzemesi, spor gereçleri, ayakkabı v.b. eğitim malzemeleri verilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H1F23)** Öğrencilere ve çocuklara dağıtılmak üzere eğitsel basılı ve dijital (kitap, dergi, CD vb.) malzemelerin hazırlanması.

**HEDEF 2 (A2SA1H2):** Meslekî Eğitim ile istihdam olanağı hazırlamak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ (A2SA1H2F1) Gençlerle iş insanlarını buluşturma toplantıları düzenlenmesi.
- ⇒ (A2SA1H2F2) Avrupa Birliği programları ile meslekî eğitim ve istihdama dönük projeler ve etkinlikler düzenlenmesi.
- ⇒ (A2SA1H2F3) Güncel ve istihdama dönük meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi.

**HEDEF 3 (A2SA1H3):** Kadın, Çocuk, Genç ve Yaşlıların hayatını kolaylaştırmak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ (A2SA1H3F1) Yoksulların, kimsesiz kadınların, çocukların, yaşlıların kendi hayatlarını idame edebilecekleri konuma getirilmesi için “Sığınma Evleri” kurulması.
- ⇒ (A2SA1H3F2) Gönül Çarşısı’nın geliştirilmesi.
- (A2SA1H3F3) Yaşlıların hayatının kolaylaştırılması ve sosyal hayata katılımlarının sağlanması (gençlerle buluşturma, STK ve kamu kurumlarıyla işbirliği v.b.).
- ⇒ (A2SA1H3F4) Çocuk Gelişim Merkezindeki etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması.
- ⇒ (A2SA1H3F5) Çocuk Parklarına eğitici ve eğlendirici anlayış getirilmesi (“Masal Park”, “Bilim ve Enerji Parkı” v.b.).
- ⇒ (A2SA1H3F6) “Kadın Emegini Değerlendirme Çarşısı” kurulması (Evlerde üretilen el işi, hediyelik eşya, yöresel ürünler ve ekolojik ürünlere kent meydanlarında ve semt meydanlarında oluşturulacak eko-pazarlarda satış olanağı sunulması).
- ⇒ (A2SA1H3F7) Sokak çocuklarına barınma, psikolojik destek, eğitim, meslekî kurslar, iş olanağı sağlanması ve gönüllü kitleler oluşturulması.

**HEDEF 4 (A2SA1H4):** BİRECİKKART uygulaması ile Bireciklilerin hayatını kolaylaştıracak hizmetler ve destekler vermek.

**FAALİYETLER:**

BirecikKart ile;

- ⇒ (A2SA1H4F1) Ambulans, sağlık danışmanlığı ve tedavi, yerinde tıbbî müdahale, acil doktor, ağız ve diş sağlığı, gerekli ilaç ve malzeme yardımı, sünnet hizmetleri v.b. sağlık hizmetlerinin verilmesi.
- ⇒ (A2SA1H4F2) Sosyal yardımların verilmesi (yaşlı bakımı, bebek yardımı, engelli yardımı, yoksulluk yardımı).
- ⇒ (A2SA1H4F3) Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara (şehir, abide, ören yerleri v.b.) akıllı ulaşım ile kültürel geziler düzenlenmesi.

- ⇒ **(A2SA1H4F4)** Ekonomik hizmetlerin verilmesi (halkın ihtiyaçlarını Birecik çarşısında maliyet fiyatına satın alabilmesi ve Kartal esnafının desteklenmesi).
- ⇒ **(A2SA1H4F5)** Sağlık, sosyal yardım, ekonomik destek, kültürel hizmetlerin en kısa yoldan verilmesi.

**HEDEF 5 (A2SA1H5):** Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu “engelsiz yaşam” sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A2SA1H5F1)** Tam donanımlı “Engelli Koordinasyon Merkezi” kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H5F2)** Engelliler için “Alo Destek Hattı” kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H5F3)** “Gündüz Bakım Evi” kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H5F4)** Engelliler ve ailelerine yönelik sakat doğumlar, sakatlanmaların nedenleri ve alınabilecek önlemler gibi konularda sağlık kuruluşları ile işbirliği içinde danışmanlık hizmeti verilmesi, bilinçlendirici, eğitici faaliyetler düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H5F5)** Engellilere belediye olanaklarından öncelikli yararlanma hakkı tanınması.
- ⇒ **(A2SA1H5F6)** Engelli istihdamına destek olmak amacıyla projeler hazırlanması ve bölgedeki kamu ve özel sektör temsilcileri ile işbirliği yaparak istihdam olanağı sağlanması.
- ⇒ **(A2SA1H5F7)** Birecik ilçesindeki hizmet binalarının engellilerin kullanımına uygun olarak düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H5F8)** Engellilerin sağlık koşullarını iyileştirmek amacıyla belediye sağlık hizmetlerinden en kolay şekilde yararlanmalarının sağlanması.
- ⇒ **(A2SA1H5F9)** İşitme engellilere yönelik sesli kütüphane kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H5F10)** Parklarda ve yeşil alanlarda doğrudan engellilere hizmet verecek bölümler yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H5F11)** Tekerlekli sandalye ve diğer medikal araçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelerine ekonomik yardım yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H5F12)** Kentsel düzenlemelere yönelik tüm projelerin (yol, kaldırım vs.) engellilerin kullanımına uygun olarak hazırlanması.
- ⇒ **(A2SA1H5F13)** Birecik Spor Akademisi bünyesinde “Engelliler Spor Eğitim Merkezi” oluşturup ücretsiz yararlanılmasının sağlanması.
- ⇒ **(A2SA1H5F14)** Engellilerin el emeği ürünlerini satabilecekleri pazar kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H5F15)** Engelliler Olimpiyatı düzenlenmesi.

**HEDEF 6 (A2SA1H6):** Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A2SA1H6F1)** Kültür ve Sanat Merkezleri kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H6F2)**  ocuk Gelişim Merkezinde etkinlikler düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H6F3)** Bilgi Evleri (Etüt Merkezleri) açılması.
- ⇒ **(A2SA1H6F4)**  ğrenci Yurdu kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H6F5)**  ğretmen evi kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H6F6)** Yaşlı,  ğrenci,  ocuk, engellilerin ve diğerk muhtaç vatandaşların aynı çatı altında yaşayacağı yaşam tesislerinin hayata geçirilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H6F7)** Kentin dokusuna uygun, gereksinimlerine yönelik müzeler kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H6F8)** Şehit aileleri ve gazilerin dinlenebileceği ve gereksinimlerini karşılayabileceği lokal kurulması.
- ⇒ **(A2SA1H6F9)** Dernek, vakıf, sendika ve meslek örgütlerinin yararlanabileceği açık ve kapalı alanların oluşturulması.
- ⇒ **(A2SA1H6F10)** Muhtarlık binalarının ve hizmetlerinin iyileştirilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H6F11)** Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi ve sporun yaygınlaştırılması. Spor okulları açılması ve gençlere yaz kamplarında tatil yapma olanağı sağlanması.
- ⇒ **(A2SA1H6F12)** Baraj g l nde spor alanları oluşturulması, kayıkhanesi tesis edilmesi ve su sporlarının desteklenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H6F13)** Kentin ortak alanlarında spor tesisleri ve yürüyüş, bisiklet parkurlarıyla sporun özendirilmesi ve kitlelere yayılması.
- ⇒ **(A2SA1H6F14)** Bilim ve Enerji Parkı kurulması (uygulamalı deneylerle bilimin topluma sevdirmesi ve enerji verimliliği konusunda bilinçlendirme).
- ⇒ **(A2SA1H6F15)** Birecik Bilim Akademisi kurulması. (kimya deneyleri, doğa ve arkeoloji atölyesi v.b.)
- ⇒ **(A2SA1H6F16)** Hastane çokluğu nedeniyle hasta ve hasta yakınlarının konaklayabilecekleri yerlerin (tesis, pansiyon v.b) teşvik edilmesi ve desteklenmesi.

**HEDEF 7 (A2SA1H7):** Kişisel ve toplumsal davranışı yönlendirmek, bilgi ve becerileri arttırmak.

#### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A2SA1H7F1)** Muhtarlarla Birecik 2015  alıştayları yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H7F2)**  ocuklarla Eğlenceli Bilim  alıştayları yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H7F3)** STK"ların kurumsal kapasitelerini geliştirmelerine yönelik program hazırlanması.
- ⇒ **(A2SA1H7F4)** Birecik"deki küçük esnaf ve işletmeleri semt kooperatiflerinde örgütleyerek üretici ve tüketiciyi korumaya dönük önlemler alınması.



**HEDEF 8 (A2SA1H8):** Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşlamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A2SA1H8F1)** STK'lar ve diğer paydaşlarımızla birlikte projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H8F2)** Birecik üniversite öğrencileri ile Birecik için proje çalışmaları yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H8F3)** Yaşlı Kartallılarla ilçenin tarihî ve kültürel dokusu üzerine sohbetler düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H8F4)** Duman Avcıları (sigaranın zararlarını halka anlatan ve bırakmaları konusunda teşvik eden gruplar) ile etkinlikler düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H8F5)** Mahalle gönüllüleri ile (çevre, enerji, güvenlik, afet gibi konularda) etkinlikler düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H8F6)** Sivil toplum kuruluşları ile Türkiye ve/veya Şanlıurfa için belirlenen tematik konularda işbirliği yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H8F7)** Mahalle gönüllüleri ile sosyal yardımlaşma çalışmaları düzenlenmesi ve halkın toplumsal kurallara (çevre temizliği, kişiye saygı, çevreye saygı, trafik kurallarına uyma, ortak yaşam vb.) uyum sağlayabilmesi için çalışmalar yapılması.
- ⇒ **(A2SA1H8F8)** Gönül Çarşısı'nın kapasitesinin artırılması.
- ⇒ **(A2SA1H8F9)** "Herkes Bilgisayar Öğrenecek" projesinin gerçekleştirilmesi.
- ⇒ **(A2SA1H8F10)** "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" etkinliklerinin düzenlenmesi.
- ⇒ **(A2SA1H8F11)** Gençlerin Sivil Toplum Kuruluşlarıyla buluşacağı "Gençlik Karavanı" projesinin gerçekleştirilmesi.

**STRATEJİK ALAN 3 (A3)  
SAĞLIK**

**SAĞLIK HİZMETLERİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A3SA1):** Birecik halkına sağlık hizmetini en iyi şekilde sunmak ve zor günlerinde yanında bulunmak. Hayvan sağlığı konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

**HEDEF 1 (A3SA1H1):** İlçemizde, vatandaşlarımıza sağlık hizmetlerini en yakın sağlık merkezlerinde, hızlı ve güvenilir biçimde sunmak. Engellilere yönelik eğitim hizmetleri vermek. Hayvanların bakımı, barınması, aşılması gibi faaliyetler gerçekleştirmek. Sağlık hizmetlerinin içerisine rehabilitasyon hizmetlerini de katmak; eğitici, vaktini yararlı geçirecek faaliyetler düzenleme, ailenin yükünü hafifletme gibi kapsamlı ve sürekli hizmetler de veren merkezler kurmak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A3SA1H1F1)** Sağlık hizmetlerinin Tıp Merkezleriyle entegre bir sistem şeklinde yapılandırılması.
- ⇒ **(A3SA1H1F2)** Sağlıkla ilgili özel gün ve haftalarda genel sağlık taramaları, halka açık eğitim seminerleri, okullarda eğitici etkinlikler ve ilaç toplama kampanyaları düzenlenmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F3)** Fakir ve sosyal olmayan hastalara ilaç yardımı yapılması.
- ⇒ **(A3SA1H1F4)** “Alo Cenazem Var” hizmeti kapsamında araç, psikolojik destek, taziye işleri v.b. hizmetlerin verilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F5)** Çalışanların ruh ve beden sağlığını korumaya yönelik olarak poliklinik ve tarama hizmetleri verilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F6)** Belediyenin her biriminde en az iki personele ilk yardım eğitimi verilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F7)** Belediye hizmetinin verildiği tüm binalarda sağlık odası hazırlanması.
- ⇒ **(A3SA1H1F8)** “Aile Sağlığı Danışma Merkezleri” açılması.
- ⇒ **(A3SA1H1F9)** Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, tedavi edilmesi, beslenmesi, aşılması, poliklinik hizmetlerinin iyileştirilerek devam ettirilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F10)** Sahipli ve sahipsiz evcil hayvanların mikroçip uygulanarak kayıt altına alınması.
- ⇒ **(A3SA1H1F11)** Belediye bünyesinde oluşturulacak ruhsat komisyonu ve denetim biriminde doktor ve veteriner hekim görevlendirilerek sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetiminde etkin hizmet verilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F12)** Sıhhi tesislerin (havuzlar, gıda üretim yerleri ve seyyar satış tezgâhları gibi) sağlığa uygunluğunun denetlenmesi, iyileştirilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F13)** Orman içinde Hayvan Barınma Merkezi ve Hayvan Hastanesi kurulması.
- ⇒ **(A3SA1H1F14)** Kurban Bayramlarında kurban satış ve kesim bölgeleri belirlenerek sağlık ve temizlik denetimlerinin yapılması.
- ⇒ **(A3SA1H1F15)** Sağlık merkezlerinin niteliklerini iyileştirerek Birecik’in entegre bir sağlık turizmi merkezi haline getirilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F16)** Nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaralarını ve Belediye’nin etkinliklerini duyuran dijital panoların merkezî yerlere yerleştirilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F17)** Çocuklara yönelik ağız ve diş sağlığı merkezi kurulması.

- ⇒ **(A3SA1H1F18)** Sünnet klinikleri ile hizmet verilmesi veya verdirilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F19)** Semt evlerinde belli saatlerde muayenelerin yapılacağı, emekli reçetelerinin yazılabileceği, ilaçların sağlanacağı koruyucu sağlık ve halk sağlığı merkezi kurulması.
- ⇒ **(A3SA1H1F20)** Her mahalleye bir ambulans tahsis edilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F21)** Okullarda sağlık taramaları yapılması.
- ⇒ **(A3SA1H1F22)** Birecik Kart ile birlikte „Alo Doktor Hattı“ sisteminin kurulması.
- ⇒ **(A3SA1H1F23)** Acil ilkyardım ve tıbbî bakım konusunda uygulamalı eğitim verilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F24)** Baz istasyonlarının yerleşim yerlerinin uzağına taşınması.
- ⇒ **(A3SA1H1F25)** Sigara gibi kötü alışkanlıklar konusunda halkın bilinçlendirilmesi.
- ⇒ **(A3SA1H1F26)** Gezici sağlık ekibi ile halka sağlık hizmetleri verilmesi.

**STRATEJİK ALAN 4 (A4)  
EMLAK YÖNETİMİ- İMAR VE ŞEHİRCİLİK- PLANLAMA**

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK, KENTSEL YENİLEME STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A4SA1):** Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, imar Kanunu ve imar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.

**HEDEF 1 (A4SA1H1):** Birecik'in harita, planlama, imar, emlak gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A4SA1H1F1)** Birecik ilçesinin kentsel gelişimini tamamlaması için ilçenin sanat, sağlık, kültür, sosyal, çevre, eğitim, ticaret, turizm, spor ,hizmet ve diğer kullanım amaçlı alanlarında halk odaklı şehircilik örnekleri teşkil edecek her türlü proje ve faaliyetlerin desteklenmesi, tesis ve kampüslerin yapılması.
- ⇒ **(A4SA1H1F2)** Kent içerisinde fiziksel mekânların (okullar, parklar, meydanlar, çocuk bahçeleri, caddeler, ibadet yerleri v.b.) risk analizleri yapılması, deprem ve diğer doğal felaketler başta olmak üzere acil durumlara karşı hazırlıklı olmak için yapılan her türlü faaliyet ve projenin desteklenmesi. Fiziksel mekânların tamir ve bakımlarının yapılması.

- ⇒ **(A4SA1H1F3)** Gerekli hizmet alanları ve tesisler oluşturmak için ilçe genelinde hazine alanlarının envanteri dikkate alınarak plan ve projelerin geliştirilmesi ve hazine arazilerinin kuruma verilmesi için girişimde bulunulması.
- ⇒ **(A4SA1H1F4)** Mahallelerde geliştirilecek ve inşa edilecek olan „Semt Evleri“ başta olmak üzere sosyo-kültürel tesisler, spor alanları, pazar yerleri vb. mekânlar için de gerekli çalışmaların başlatılması.
- ⇒ **(A4SA1H1F5)** Ticaret merkezlerinin ilçe sınırları içerisine yapılması ve getirilmesi için girişimlerde bulunulması.
- ⇒ **(A4SA1H1F6)** Kentte binalara çevresel ve estetik standartların hayata geçirilmesi (bina cepheleri, trafolar ve tabelaların görünümünde estetiğe önem verilmesi, belli standarda getirilmesi, enerjiyi az ve verimli kullanan, doğaya saygılı binaların yapılmasının sağlanması v.b.).
- ⇒ **(A4SA1H1F7)** Birecik“te dış cephesi kötü olan binaların tespiti ve iyileştirilmesi. Metruk ve tehlike arz eden yapıların yıkılması veya koruma altına alınması.
- ⇒ **(A4SA1H1F8)** Kentsel sit alanları koruma planlarının (Birecik Merkez kentsel sit alanı vb. gibi) taranması ve tamamlanması.

**HEDEF 2 (A4SA1H2):** Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak.

#### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A4SA1H2F1)** Kentin deprem risk haritasının yapılması.
- ⇒ **(A4SA1H2F2)** Deprem Dönüşüm ve Kentsel Yenileme projesi için, belediye, mülk sahipleri ve meslekî STK“lar ile ortak proje çalışmaları yapılması.
- ⇒ **(A4SA1H2F3)** Deprem Dönüşüm ve Kentsel Yenileme projesi içinde yer alan bina, site yapımlarında belediye tarafından plan ve proje teknik desteği verilmesinin yanı sıra iskân ve diğer harçların alınmaması ile kentsel yenilenmenin teşvik edilmesi.
- ⇒ **(A4SA1H2F4)** Yeni planlar doğrultusunda mülk sahiplerinin aynı yerde, mülk değerlerinden az olmamak kaydı ile mülk sahibi olmaları için çalışmaların yapılması.
- ⇒ **(A4SA1H2F5)** Planlamalar içine ticarî kompleksler yapılarak mülk sahiplerine mülkleri karşılığı ticarî yerlerde mülk teklif edilerek kentsel yenilenme ve deprem dönüşüm projelerinin cazip hale getirilmesi.
- ⇒ **(A4SA1H2F6)** Depremle ilgili gerekli imar değişikliklerinin ücretsiz yapılması ve harç alınmayarak teşvik edilmesi.
- ⇒ **(A4SA1H2F7)** İhtiyaç duyulan bölgelerde harita çalışmaları yapılarak planlamanın yeniden yapılması. Depreme dayanıksız ve plansız konut parselleri birleştirilerek yeni planlar doğrultusunda siteler oluşturulması.
- ⇒ **(A4SA1H2F8)** Parseller arası plan kaymaları tespit edilip harita çalışması yapılarak giderilmesi.

- ⇒ **(A4SA1H2F9)** Belediye merkez ve birimleri için binalar, garajlar, atölyeler, depolar, kültür ve spor tesisleri ve ihtiyaç duyulan hizmetler için diğer bina ve tesislerin yapılması.
- ⇒ **(A4SA1H2F10)** Gereksinim duyulan komplekslerin yapımı için belediye arsalarının kamu ve özel arsalarla takas edilmesi, satın alınması.
- ⇒ **(A4SA1H2F11)** Gereksinim duyulan bina ve komplekslerin yapımı için arsa karşılığı inşaat veya yap-işlet-devret modelinin uygulanması.
- ⇒ **(A4SA1H2F12)** Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme için belediyenin ve mülk sahiplerinin ihtiyaç duyduğu kaynak ve kredileri ulusal ve uluslararası kurumlardan sağlamaya yönelik çalışmaların yapılması.
- ⇒ **(A4SA1H2F13)** Kırılgan yapı envanterinin çıkartılması.
- ⇒ **(A4SA1H2F14)** Birecik yerleşim risklerinin gözlenmesi.

**STRATEJİK ALAN 5 (A5)  
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM**

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİM STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A5SA1):** Personel iş gücünü sistematik olarak planlamak. Kurumsal aidiyet bilincini geliştirerek takım çalışması ile sinerji yaratmak.

**HEDEF 1 (A5SA1H1):** Personelin meslekî ve kişisel gelişimini artırarak işini en etkin şekilde yürütmesini sağlamak ve hizmette mükemmelliğe ulaşmak. NORM KADRO çalışmaları yaparak işleri analiz etmek ve personel iş gücünün sistematik olarak planlanmasını sağlamak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A5SA1H1F1)** Birimlerde çalışanların görev ve sorumluluklarının açık olarak belirlenmesi. Bu çalışma neticesinde iş gücü ihtiyacı ve fazlalıkları ortaya çıkartılarak mevcut iş gücünün en etkin şekilde kullanılması ve vasıflı eleman sayısının artırılması.
- ⇒ **(A5SA1H1F2)** Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılması.
- ⇒ **(A5SA1H1F3)** Personelin kişisel gelişim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi.
- ⇒ **(A5SA1H1F4)** Birimlerde “Meslekî Yetkinlik Programları” düzenlenmesi.
- ⇒ **(A5SA1H1F5)** Birim içinde “Meslekî Seminerler” düzenlenmesi.
- ⇒ **(A5SA1H1F6)** Kurumsal Kimlik ve Kültürün gelişmesini sağlayacak kurum içi iyileştirmeler yapılması (performansa dayalı ödüllendirme, iletişim eğitimleri, hizmet

İçerik eğitimler, kurumsal sosyal-kültürel-sportif etkinlikler, yemekhanenin yerinin değiştirilmesi, personel çocukları için kreş oluşturulması, kimliği ve görevi belirten yaka kullanılması).

⇒ (A5SA1H1F7) Norm Kadro çalışmalarının yapılması.

## **EĞİTİM STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A5SA2):** Bireciklilerin ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.

**HEDEF 1 (A5SA2H1):** Bireciklilerin ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.

### **FAALİYETLER:**

⇒ (A5SA2H1F1) İş dünyası, üniversiteler, STK ve diğer kurumlarla işbirliği yaparak Birecik Belediyesi çalışanlarının kişisel kapasitelerini, meslekî ve teknik becerilerini arttırmak için projeler hazırlanması ve hayata geçirilmesi.

⇒ (A5SA2H1F2) Personele yönelik hizmet içi eğitimlerle Kurumsal Kimlik ve Kültürün gelişmesinin sağlanması.

⇒ (A5SA2H1F3) “Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor” eğitimlerinin düzenlenmesi.

⇒ (A5SA2H1F4) “Herkes Bilgisayar Öğrenecek” (internet üzerinden ücretsiz bilgisayar kursu) eğitimlerinin düzenlenmesi.

⇒ (A5SA2H1F5) E-İngilizce (internet üzerinden ücretsiz İngilizce kursu) eğitimi düzenlenmesi.

⇒ (A5SA2H1F6) Halkın çevre bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tanıtım ve bilgilendirme eğitimleri düzenlenmesi.

⇒ (A5SA2H1F7) “Aile içi iletişim Eğitimleri” düzenlenmesi.

⇒ (A5SA2H1F8) Bilim ve Enerji Parkında bilim, enerji, çevre eğitimleri düzenlenmesi.

⇒ (A5SA2H1F9) Enerji tasarrufu konusunda eğitimler yapılması.

⇒ (A5SA2H1F10) Kurum içi “Proje Yazımı” konusunda eğitimler verilmesi.

- ⇒ **(A5SA2H1F11)** İlçemizde faaliyet gösteren tüm işyerlerine işçi sağlığı, iş güvenliği, hijyen, gıda güvenliği, gıda hijyeni ve toplum sağlığı yönünden meslek gruplarına göre eğitim seminerleri verilmesi.
- ⇒ **(A5SA2H1F12)** Kentlinin bilinçlendirilmesi ve farkındalık yaratılması, böylece yasalara ve görgü kurallarına uyan, kentlilik bilinci ile haklarını kullanan, kent için taleplerde (üniversite, sosyal ihtiyaç tesisleri v.b.) bulunan kentli oluşturulması.
- ⇒ **(A5SA2H1F13)** Meslek edindirme, eğitim, sanat v.b. kurslarının açılması, kurs verilmesi ve projelerin desteklenmesi.

**STRATEJİK ALAN 6 (A6)  
ÇEVRE, YEŞİL ALANLAR VE ULAŞIM**

**ÇEVRE YÖNETİM VE TEMİZLİK STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A6SA1):** Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Birecik'te yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç duyulan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimi uygulamak.

**HEDEF (A6SA1H1):** Birecik'in ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A6SA1H1F1)** Kullanılan varlıkların geri kazanımı, Entegre Atık Yönetiminin (atıkların ayrı toplanması ve değerlendirilmesi, evsel atık yönetimi) gerçekleştirilmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F2)** Göçebe vatandaşların yaptıkları işlerin düzenli ve sağlıklı hale gelmesi için topladıkları atıkların, proje çerçevesinde, sistemli bir şekilde toplanmasının sağlanması ve destek olunması.
- ⇒ **(A6SA1H1F3)** Yeşil Bina uygulamasının başlatılması.
- ⇒ **(A6SA1H1F4)** Bilim ve Enerji Parkı kurulması.
- ⇒ **(A6SA1H1F5)** Mahalle gönüllüleri ile çevre, enerji konularında çalışmalar düzenlenmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F6)** Kalıcı ve ekonomiye katkı sağlayıcı ağaçlandırmalar yapılması.

- ⇒ **(A6SA1H1F7)** Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun takımı, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F8)** Su havzalarının ve yer altı sularının korunması, kuyu sularının denetlenmesi, su havzalarında yapılaşmaya imkan verilmemesi, eski yerleşim alanlarına kanalizasyon ve arıtma zorunluluğu getirilmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F9)** Nehir kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve Fırat Nehri temizliğinin sağlanması.
- ⇒ **(A6SA1H1F10)** Katı yakıt satışlarının kontrol edilmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F11)** Fırat Nehri'nin temizlenmesi projesinde kıyısı olan belediyelerle işbirliği yaparak ulusal ve uluslararası projeler içinde yer alınması.
- ⇒ **(A6SA1H1F12)** Ulaşımında bisiklet ve motosiklet kullanımının özendirilmesi ve bunun kolaylaşması için uygun yol ve parklar yapılması.
- ⇒ **(A6SA1H1F13)** Trafik sorununa çözüm getirme ve kentin mimarî estetiği açısından, ilgili kurumlarla işbirliği yaparak yolların yeraltına alınması, katlı otopark ve yer altı otopark uygulamaları gerçekleştirilmesi ve bu konuda özel girişimlerin desteklenmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F14)** Gürültü ve emisyon kontrolünün yapılması, gürültü noktalarının tespit edilmesi ve kontrol altına alacak düzenlemelerin yapılması.
- ⇒ **(A6SA1H1F15)** Kurban, adak satış ve kesimlerine ait düzenlemeler yapılması.
- ⇒ **(A6SA1H1F16)** Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, park yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması.
- ⇒ **(A6SA1H1F17)** Daha yeşil bir Birecik için ağaç dikilmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F18)** Baca gazlarının ölçülmesi ve kontrol altına alınması ile hava kirliliğinin önlenmesi.
- ⇒ **(A6SA1H1F19)** İlçemizde faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuata uygun olarak ruhsatlandırılması, işçi sağlığı ve iş güvenliği, gıda hijyeni güvenliği, hijyen ve toplum sağlığı yönünden uygunluğunun denetlenmesi, gerektiğinde bunlarla ilgili plan ve projelerin yapılması.
- ⇒ **(A6SA1H1F20)** İlçemizde faaliyet gösteren tüm istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi.

## **FEN İŞLERİ HİZMET STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A6SA2):** Belediyemizin Birecik halkına daha sağlıklı, daha yaşanabilir ve daha çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Birecik ilçesinin fizikî çevre düzenlemelerini tamamlamak.

**HEDEF (A6SA2H1):** Birecikl ilçe sınırları içerisinde modern hizmet binaları tesis ederek kentin hizmetine sunmak, ilçenin ihtiyacı olan yol ve kaldırımları yapmak, mevcutlar arasında bakım onarıma ihtiyacı olanların tamiratını yapmak ve ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim



kurumları ve spor sahalarının standartlarını yükseltmek, bakım onarımlarını yapmak suretiyle; Birecik'i hem çevre düzenlemelerini tamamlayarak fizikî şartlarını iyileştirmiş ve hizmet binası ihtiyaçlarının tümünü gidermiş, hem kolay ulaşılabilen bir kent haline getirmek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A6SA2H1F1)** Mahallelerde asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F2)** Fizikî çevre düzenlemeleri ve bakım ve onarım (bordür-trotuar vb.) ile ilgili işlerin yürütülmesi.
- ⇒ **(A6SA2H1F3)** Yağmur suyu kanalı bulunmayan ve gerek duyulan yollarda yağmur suyu kanalları ve her türlü bakım onarımların yapılması. Yağmur sularının toplanıp yeşil alan ve diğer ihtiyaçlar için kullanılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F4)** Kanalizasyon şebekelerinin yapılması ve iyileştirilmesi.
- ⇒ **(A6SA2H1F5)** Kent içerisinde ortak kullanım alanlarının (parklar, meydanlar v.b.) çağdaş bir kentsel mekân ve çekici bir merkez haline gelmesi için gerekli alt yapı ve üst yapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- ⇒ **(A6SA2H1F6)** Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasının ve mevcut yolların onarılmasının sağlanması.
- ⇒ **(A6SA2H1F7)** Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlanması.
- ⇒ **(A6SA2H1F8)** Belediye sınırları içerisinde yürütülen hafriyat işlerinin takip edilmesi, Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışmalar yapılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F9)** Kaçak yapıların yıkılması ve yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat perdeleri ve çeşitli kazı işlerinin yapılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F10)** Belediye merkez ve birimleri için binalar, atölyeler, araç garajları, depolar ve ihtiyaç duyulan diğer hizmet binalarının inşaatlarının yapılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F11)** Afet yönetimi ile ilgili, ilçenin ihtiyaç duyduğu hizmet binalarının ve yapılanmanın sağlanması.
- ⇒ **(A6SA2H1F12)** İlçenin tüm ulaşım ve trafik düzenlemeleri hakkında oluşturulan projelerde ve düzenlemelerde Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlayarak ilgili konularda destek verilmesi.
- ⇒ **(A6SA2H1F13)** ŞUSKİ, PTT vb gibi kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, plan ve programlar yapılarak kent içinde gerçekleştirilecek alt yapı çalışmalarında koordinasyon sağlanması, ihtiyaç duyulan semtlerde bu kurumlara ait veznelere açılması için girişimde bulunulması.
- ⇒ **(A6SA2H1F14)** Birecik'teki okul ve ibadethanelerin bakım ve onarımlarının yapılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F15)** Ekipmanların Periyodik bakımının takip edilmesi ve raporlarının hazırlanması.

- ⇒ **(A6SA2H1F16)** Periyodik mazgal temizliğinin programının yapılması, uygulanması ve raporlanması.
- ⇒ **(A6SA2H1F17)** Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması.
- ⇒ **(A6SA2H1F18)** Asfalt yama ve asfalt kaplama çalışmaları yapmak suretiyle yolların bakım-onarımının sağlanması ve ihtiyaç duyulan yeni yolların yapılması.
- ⇒ **(A6SA2H1F19)** Birecik'in ihtiyacı olan hizmet ve kültür tesislerinin yapılması sürecinde hem yapım ihalesi hem de kontrollük aşamasında aktif görev alınması.
- ⇒ **(A6SA2H1F20)** İlçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumlarının ve spor sahalarının standartlarının yükseltilmesi, çevre düzenlemesi, aydınlatma ve bakım-onarım çalışmalarının yapılması suretiyle bu yapılarda konfor ve güven sağlanması.
- ⇒ **(A6SA2H1F21)** Engelli vatandaşlarımızın kent içerisinde en rahat şekilde ulaşım olanaklarından (yol, araç v.b), eğitim kurumları ve hizmet binalarından faydalanabilmeleri için „engelsiz yaşam“ı destekleyen çalışmaların yapılması.

## **ENERJİ VERİMLİLİĞİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 3 (A6SA3):** Birecik'te STK, kişi ve kurumlarla işbirliği yaparak enerji verimliliği sağlamak.

**HEDEF 1 (A6SA3H1):** 5267 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve Binalarda Enerji Verimliliği Yönetmeliği uyarınca Birecik Belediyesi'nde "Enerji sorumlusu" görevlendirmek. Gerek kurum içi, gerek ilçe genelinde enerjinin verimli kullanılması için durum analizi, denetleme, rehberlik, bilgilendirme, bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, diğer kurumlarla işbirliği yapmak. Enerji kaynaklarımızdan akılcı yöntemlerle yararlanmak.

### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A6SA3H1F1)** Enerji verimliliği konusunda ulusal kurumlarla işbirliği ve projeler yapılması.
- ⇒ **(A6SA3H1F2)** Mahalle gönüllüleri ve ilgili STK'larla projeler geliştirilmesi.
- ⇒ **(A6SA3H1F3)** Bilim ve Enerji Parkı kurulması.
- ⇒ **(A6SA3H1F4)** İlgili personelin Enerji Sorumlusu yetki belgesi alması.
- ⇒ **(A6SA3H1F5)** Rüzgâr ve güneş enerjilerinin etkin kullanımı ile fosil yakıtların tüketiminin azaltılması.
- ⇒ **(A6SA3H1F6)** Yeşil İmar Rehberi'nin hazırlanmasında ve uygulanmasında ilgili birimler arası işbirliği sağlanması.

## EKOLOJİK ŞEHİRCİLİK STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 4 (A6SA4):** Doğal kaynaklardan yararlanarak Birecik'i Şanlıurfa'nın ekolojik merkezi haline dönüştürmek.

**HEDEF 1 (A6SA4H1):** Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.

### FAALİYETLER:

- ⇒ **(A6SA4H1F1)** Kentin imar planları ve yönetmeliklerinin ekolojik ilkelere göre yeniden düzenlenmesi.
- ⇒ **(A6SA4H1F2)** "Üretim- Hobi bahçeleri" oluşturulması.
- ⇒ **(A6SA4H1F3)** Boş alanlarda, yollarda, bahçelerde, balkonlarda, çatı ve bodrumlarda bağ, bahçe, bostan üretimini özendiren projeler uygulanması.
- ⇒ **(A6SA4H1F4)** Peyzajda ekonomiye katkı sağlayıcı ağaçlandırmalar yapılabilmesi için park ve bahçelerin meyve ağaçları ve sebze yatakları ile donatılması.
- ⇒ **(A6SA4H1F5)** Suyu, daha binaların yapım aşamasında ayırıp, yeniden kullanılabilmesine olanak sağlayan projelerin zorunlu kılınması. Kazanılacak suyun, stoklama ve temizlik işlemlerinden sonra yüzey suyu olarak göl ve derelerde değerlendirilmesinin; yağmur sularının da depolanarak sulamada kullanılmasının sağlanması.
- ⇒ **(A6SA4H1F6)** Akıllı şehircilik ve mimarî modeller uygulanması. Bunların "akıllı ve yeşil binalar" ve altyapı sayesinde enerji tasarrufu ve maliyetleri azaltma sağlayan çözümlerle sunulmasının sağlanması.
- ⇒ **(A6SA4H1F7)** Yeşil İmar Rehberi hazırlanması.

## BİRECİK'İN COĞRAFİ YAPISININ DEĞERLENDİRİLMESİ STRATEJİSİ

**STRATEJİK AMAÇ 5 (A6SA5):** Birecik'in sahil ve orman ilçesi olma avantajını sosyal, kültürel ve ekonomik değerlere dönüştürmek ve bölgesel kalkınmayı sağlamak.

**HEDEF 1 (A6SA5H1):** Birecik'te yerli ve yabancı turizmi canlandırmak ve sosyo-kültürel ve ticarî faaliyetleri arttırmak. Su ve doğa sporlarından, Fırat Nehri ve diğer sosyal faydalarından vatandaşların yararlanmasını sağlamak. iş, ekonomi ve istihdam sağlamak.

### FAALİYETLER:

- ⇒ **(A6SA5H1F1)** Yapay Resife Dalış (eski araç, gemi, vagon gibi aracın nehre batırılarak dalış merkezine dönüştürülmesi, ulusal ve uluslararası yarışmalara açılması, gerektiğinde müze, akvaryum ve ihtiyaç duyulan ünitelerin nehir içinde yapılması) projesinin gerçekleştirilmesi.

- ⇒ **(A6SA5H1F2)** Fırat Nehrinin ekonomik verimliliğinin artırılması ve balıkçı esnafın desteklenmesi.
- ⇒ **(A6SA5H1F3)** Fırat Nehri'ni, balıkçıyı ve halkı birleştirecek “Yeni Sahil Balıkçı Barınağı” kurulması.
- ⇒ **(A6SA5H1F4)** Sahil Pazarı kurulması, Kadın Emeğini Değerlendirme Projesinin uygulanması.
- ⇒ **(A6SA5H1F5)** Yat Limanı ve yeni iskeleler yapılması, nehir ulaşımının çeşitlendirilmesi ve attırılması için girişim ve çalışmaların yapılması.
- ⇒ **(A6SA5H1F6)** Şanlıurfa, Türkiye düzeyinde yat, yelkenli, kürek ve yüzme yarışları düzenlenmesi çalışmalarının başlatılması.
- ⇒ **(A6SA5H1F7)** Engelli Su Olimpiyatlarının başlatılması.
- ⇒ **(A6SA5H1F8)** Kent Ormanı'nın kurulması. Kent ormanında; giriş kulübesi, otopark, ziyaretçi tanıtım merkezi, yürüyüş yol ve patikaları, çocuk oyun alanları, mini spor alanları, gözlem kulesi, müze, doğal gezinti köprüleri, büfe, kır kafeteryası, seyir terasları, oturma grupları, dinlenme alanları, yağmur korunakları, ormancılık uygulamaları tanıtım alanları, flora ve fauna tanıtım alanları, çeşme, doğal ve yapay su göletleri, yerel halkın ürünlerini sergilediği geçici sergi alanları, alışveriş ünitesi, tuvalet gibi tesisler ve donatılar yapılması.

**STRATEJİK ALAN 7 (A7)  
AFET VE RİSK YÖNETİMİ**

**SİVİL SAVUNMA VE AFET RİSK YÖNETİMİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A7SA1):** Birecik'te afet ve acil durum risk yönetimi sürecini etkin şekilde yürütmek.

**HEDEF 1 (A7SA1H1):** Afet ve acil durumlara hazırlık ve karşı koymada toplumsal katılımı sağlamak. Afet önleme ve afet zararlarını en aza indirmek için etkin yönetim oluşturmak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A7SA1H1F1)** Afet yönetim alanı ve afet merkezi kurulması ve kurumlarla (Valilik, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık v.b.) işbirliği yapılması.
- ⇒ **(A7SA1H1F2)** Afet yönetim personeli, teknik personel, kurtarma personeli yetiştirilmesi ve görevlendirilmesi.

- ⇒ **(A7SA1H1F3)** Sürekli acil durum kurtarma hizmeti sağlanması.
- ⇒ **(A7SA1H1F4)** Afet bütçesi ve kaynak yaratılması.
- ⇒ **(A7SA1H1F5)** Ulusal yönetim çevresi oluşturulması.
- ⇒ **(A7SA1H1F6)** Bilim insanları ile risk yönetim çalışmaları yapılması.
- ⇒ **(A7SA1H1F7)** Kurumsal eğitim programları yürütülmesi.
- ⇒ **(A7SA1H1F8)** Toplumsal eğitim projeleri geliştirilmesi ve yürütülmesi.
- ⇒ **(A7SA1H1F9)** Donanım temin edilmesi.
- ⇒ **(A7SA1H1F10)** Toplum bilgilendirme yayınları hazırlanması.
- ⇒ **(A7SA1H1F11)** STK çalışma grupları oluşturulması.
- ⇒ **(A7SA1H1F12)** Ulaşım ve haberleşme için yönetim ve donanım oluşturulması.
- ⇒ **(A7SA1H1F13)** Tatbikat yapılması.
- ⇒ **(A7SA1H1F14)** Geçici konaklama ve prefabrik yapılar için planlarda yerlerin belirlenmesi ve imara açılmaması
- ⇒ **(A7SA1H1F15)** Acil ulaşım aksları etüdü yapılması.
- ⇒ **(A7SA1H1F16)** Âfet Eylem Planı ağırlıklı toplanma alanlarının saptanması.
- ⇒ **(A7SA1H1F17)** Âfet sonrası geçici konaklama ve lojistik üs alanlarının belirlenmesi.
- ⇒ **(A7SA1H1F18)** Topluma temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi.
- ⇒ **(A7SA1H1F19)** Belediye genelinde hizmet içi temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi.
- ⇒ **(A7SA1H1F20)** Mahalle âfet gönüllüleri örgütünün kurulması.
- ⇒ **(A7SA1H1F21)** İlçe itfaiye destek sisteminin sıhhileştirilmesi.

**STRATEJİK ALAN 8 (A8)  
TEKNOLOJİ VE BİLGİ KENTİ**

**BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN TANITIMI, VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ  
VE YERİNDE HİZMET STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A8SA1):** Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşı Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.

**HEDEF 1 (A8SA1H1):** Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sitesi başta olmak üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyeçilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A8SA1H1F1)** Nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaralarını ve Belediye'nin etkinliklerini duyuran dijital panoların merkezî yerlere yerleştirilmesi ve kiralanması.
- ⇒ **(A8SA1H1F2)** Belediye hizmetleri ile ilgili olarak yazılı, görsel ve dijital tanıtım materyalleri hazırlanması.
- ⇒ **(A8SA1H1F3)** Aylık Kurumsal Gazete basılarak, yapılan ve planlanan tüm faaliyetlerin yayınlanması ve paralelinde web portalı de güncellenerek elektronik ortamda bilgiye ulaşılmasının teşvik edilmesi.
- ⇒ **(A8SA1H1F4)** Birecik Belediyesi'nin uluslararası arenada tanıtılması amacıyla kurumsal sosyal sorumluluk bilinciyle yabancı dilde, içerik ve tasarım açısından kolay ve etkin kurumsal web sitesi kullanımının sağlanması.
- ⇒ **(A8SA1H1F5)** Kurumsal web sitesinin sık aralıklarla güncellenmesi.
- ⇒ **(A8SA1H1F6)** Kurumsal web sitesinin portal olarak düzenlenmesi, birimlerden güncel veri girişinin pratik hale getirilmesi, interaktif sayfalar düzenlenmesi.

**HEDEF 2 (A8SA1H2):** Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildirimini sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirebildiği sistemi sürdürmek.

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A8SA1H2F1)** “Müşteri ilişkileri yönetimi” (CRM) (kamu hizmetlerinin niteliğinin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması) uygulanması.
- ⇒ **(A8SA1H2F2)** Kurumsal web sitesinin interaktif halde düzenlenmesi (anket, farklı ortamlara ait forum, gönüllü başvuru sayfaları).

**TEKNOLOJİK GELİŞMELERİN İZLENMESİ VE BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN KULLANILMASI STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A8SA2):** Belediye ve belediyecilik ile ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmaları yapmak.

**HEDEF 1 (A8SA2H1):** Belediyede bilişim sektörünün tüm avantajlarını kullanarak etkin hizmet sunmak. Özellikle internet teknolojisinden etkin biçimde faydalanmayı sağlayacak olan e-belediyecilik konusundaki tüm eksiklikleri en kısa zamanda tamamlayarak, Belediye hizmetlerinin vatandaşlarca daha kısa sürede ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

- ☞ T-belediyecilik,
- ☞ Kent Bilgi Sistemi (coğrafi bilgi sistemini içerecek şekilde),
- ☞ Yabancı dilde, içerik ve tasarım açısından „kullanıcıyla dost“ kurumsal web sitesi sunulması,
- ☞ Veri tabanları (emlak, imar, personel, engelli, ilçede yardıma muhtaçlar vb.),
- ☞ İtranet uygulaması,
- ☞ Dijital kent katalogu,
- ☞ Dijital arşiv,
- ☞ Dijital kent haritası,
- ☞ Kioskların (dokunmatik bilgi işlem cihazı, bilgisayar) güncellenmesi ve mahalle bazında yaygınlaştırılması,
- ☞ Mobil belediyeciliğin yaygınlaştırılması,
- ☞ E-imza,
- ☞ Doküman yönetim sistemi,
- ☞ Veri güvenlik sistemi,
- ☞ Yazılım sistemi

gibi konulardaki teknolojik imkânlar da hizmetin etkinliğini artırıcı yönde kullanılacaktır. Bunun için gerekli bilgisayar ve diğer donanım altyapısının belirlenmesi, temini, kullanıma alınması ve gerekli eğitimlerin verilmesi gerekecektir.

#### FAALİYETLER:

- ⇒ **(A8SA2H1F1)** Güncel teknolojik gelişmeleri yakından izlemek için ulusal ve uluslararası toplantılarda katılımcı veya düzenleyici olarak yer alınması.
- ⇒ □**(A8SA2H1F2)** Birecik Belediyesi'nin uluslararası platformda tanıtılması amacıyla kurumsal sosyal sorumluluk bilinciyle yabancı dilde 'içerik ve tasarım' açısından kolay ve etkin kurumsal web sitesi sunulması.
- ⇒ **(A8SA2H1F3)** Kurumsal web sitesinin portal olarak düzenlenmesi, birimlerden güncel veri girişinin pratik hale gelmesi.
- ⇒ **(A8SA2H1F4)** Kurumsal web sitesinde anket, farklı ortaklara ait forum, gönüllü başvuru sayfaları düzenlenmesi.

- ⇒ **(A8SA2H1F5)** Mevcut kurumsal siteye etkinlikler köşesi eklenerek programların yayınlandığı, katılımcıların interaktif olarak geribildirim yapabildiği (e-posta, anket, forum) web sayfaları hazırlanması, internet ve dokunmatik bilgi işlem cihazı üzerinden erişim sağlanması.
- ⇒ **(A8SA2H1F6)** Nöbetçi eczane, hastane, ambulâns, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaralarının ve belediyenin etkinliklerinin dijital panolarda, dokunmatik bilgi işlem cihazlarında ve kurumsal web sitesindeki sayfalarda duyurulması.
- ⇒ **(A8SA2H1F7)** “Proje bankası” oluşturulması.
- ⇒ **(A8SA2H1F8)** “Bilgi bankası” oluşturulması

## **"BİLGİ KENTİ" STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 3 (A8SA3):** “Bilgi Kenti” stratejisi altında tüm stratejilerin birbiriyle etkin çalışmasını sağlayan temel stratejiyi oluşturarak Birecik’i Bilgi Kenti yapmak.

**HEDEF 1 (A8SA3H1):** Birecik’te yaşayanların tüm ihtiyaçları bilgi temeli boyutunda giderilerek, belediyenin tüm ilgili kurumlarla, halkla en verimli şekilde çalışması için sosyal, bilişsel ve kültürel altyapının hazırlanması ile Birecik “Bilgi Toplumu” olma yolunda farkındalığını oluşturmak.

### **FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A8SA3H1F1)** Eğitim ve araştırmaya kaynak ayırarak bilgiye ücretsiz ulaşılmasının sağlanması.
- ⇒ **(A8SA3H1F2)** Üniversiteler, STK’lar, TÜBİTAK v.b. kurumlarla projelerde işbirliği yapılması.
- ⇒ **(A8SA3H1F3)** Bilgi Kenti olma yönünde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlardan destek alınması.
- ⇒ **(A8SA3H1F4)** Ekonomik kalkınma ve istihdam açısından bilişim teknolojilerine odaklı olarak kente yeni şirketlerin, teknoloji ve ARGE merkezlerinin yerleşmesinin sağlanması.
- ⇒ **(A8SA3H1F5)** “Bilgi Toplumu”nun gerçekleştirilmesi: Eğitim, sağlık, eğlence, güvenlik, KOBG’ler ve kamu hizmetleri dahil her çeşit hizmetin teknoloji, video ve internet destekli olarak akıllı çözümlerle birleştirilmesi.
- ⇒ **(A8SA3H1F6)** “Her yerden internet” şehrinin gerçekleştirilmesi: Vatandaşlar ve şirketler için sosyal, iş, ekonomi ve eğlence dahil her türlü bilgiye ücretsiz ve her yerden kolayca erişilebilmesini mümkün kılacak “geniş bant” üzerinden kablosuz internet hizmetinin sunulması.



**STRATEJİK ALAN 9 (A9)  
MALİ YÖNETİM VE YATIRIMLAR – HUKUK**

**MALİ HİZMETLER STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1 (A9SA1):** Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanmış kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları kapsamında, bu kanuna uygun şekilde hizmetleri yürütmek. Vatandaşın her türlü vergisini en rahat şekilde ve zamanında ödeyebileceği ortam oluşturmak, atıl kaynakları değerlendirmek.

**HEDEF 1 (A9SA1H1):** Gelir getirici faaliyetler geliştirmek, atıl kaynakları değerlendirmek ve aşağıdaki konulara ağırlık vermek:

- a. Tahsilâtın hızlandırılması,
- b. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması,
- c. Lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf),
- d. Yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması

**FAALİYETLER:**

- ⇒ **(A9SA1H1F1)** Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi.
- ⇒ **(A9SA1H1F2)** Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması.
- ⇒ **(A9SA1H1F3)** Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması.
- ⇒ **(A9SA1H1F4)** İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerinin takip ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.
- ⇒ **(A9SA1H1F5)** Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak faaliyet raporlarının Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordinasyon halinde hazırlanması.
- ⇒ **(A9SA1H1F6)** Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması.
- ⇒ **(A9SA1H1F7)** Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi.
- ⇒ **(A9SA1H1F8)** Kaynakların tespit edilmesi, envanter çıkarılması.

⇒ **(A9SA1H1F9)** Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi, güncel mükellef veri tabanı oluşturulması.

### **HUKUK İŞLERİ STRATEJİSİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2 (A9SA2):** Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak, mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

**HEDEF 1 (A9SA2H1):** Resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişilerle belediyemiz arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyemiz lehine ve en az zararla sonlandırmak. Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek. Mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

#### **FAALİYETLER:**

⇒ **(A9SA2H1F1)** Tüm dava dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması.

⇒ **(A9SA2H1F2)** İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi.

⇒ **(A9SA2H1F3)** Davaları takip ederek duruşmalara katılınması, yazılı ve sözlü beyanda bulunarak savunmaların yapılması, keşiflere katılınması, aleyhte olan kararların temyiz edilmesi.

⇒ **(A9SA2H1F4)** Belediyemiz aleyhine kamulaştırmasız el atma nedeniyle açılan tazminat davalarını Belediye lehine sonuçlandırmak adına Kamulaştırmasız el atma koordinasyon kurulunun kurulması, ayda bir toplanması ve çalışmaların raporlanması.

⇒ **(A9SA2H1F5)** Birecik genelinde 4916 sayılı kanun ve 3194 Sayılı kanunun 11. Maddeleri kapsamında hazine parsellerinin işlemlerinin tamamlanarak mülkiyetin Birecik Belediyesine kazandırılması.

⇒ **(A9SA2H1F6)** Belediyemizin kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirilmesi.

⇒ **(A9SA2H1F7)** Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, icra daireleri ve noterlerde Müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğinin temsil edilmesi, icra işlemlerinin yürütülmesi, dava açılması, savunmalarda bulunulması ve sonuçlandırılması.

#### **4.5 STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

■ Stratejik Plan ile genel anlamda orta ve uzun vadede hayata geçirilmek istenen hedefler, bunların gerçekleştirilmesi için yapılacak faaliyetleri belirlenir.

■ Stratejik amaçlar, kentin fırsat olarak karşımıza çıkması muhtemel ihtiyaçlarını içerecek şekilde belirlenir.

■ Performans programı bu beş yıllık stratejik planın bir yıllık kısmına yönelik faaliyetleri kapsar.

■ Performansın izlenmesi için ölçütler belirlenir, veriler analiz edilir, gerekli iyileştirmeler yapılır.

■ Yıl boyunca gerçekleştirilen faaliyet ve projeler Faaliyet Raporu ile sunulur.

#### **4.6 EK: PAYDAŞ ANALİZİ İÇİN KULLANILAN BEKLENTİ-ÖNERİ-ŞİKÂyet FORMU**

Birecik Belediyesi olarak 2015 yılı Stratejik Plan çalışmalarına başlamış bulunmaktayız. Katılımcı yönetim anlayışımızın gereği olarak ilçemizde, ilişkili olduğumuz kamu kurumları ve sivil toplum örgütlerinin de hazırladığımız Stratejik Plana katkıda bulunmasını istiyoruz. Belediyemiz hakkındaki düşüncelerinizi size gönderilen aşağıdaki formu doldurarak 30 Ağustos 2014 tarihine kadar Belediyemize ulaştırmanızı istiyoruz.

Katkılarınız için şimdiden teşekkürlerimizi sunarız.

**1. 2015 yılı için Belediyemizce hangi stratejilerin uygulanmasını önerirsiniz?**

**2.Belediyemizden en önemli beklentileriniz nelerdir?**

**3.Belediyemizle ilgili varsa şikayetleriniz nelerdir ?**

