

# ÇINAR BELEDİYESİ



## 2015-2019 STRATEJİK PLAN

# İÇİNDEKİLER

<b>İÇİNDEKİLER</b>	2
<b>SUNUŞ</b>	4
<b>1. GENEL BİLGİLER</b>	5
1.1. STRATEJİK PLAN	5
1.1.1. Stratejik Planlama,	5
1.1.2. Stratejik Planlama Ekibi,	6
1.1.3. Stratejik Yönetim Süreci,	6
1.2. HUKUKİ DAYANAK	7
1.2.1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	7
1.2.2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu	10
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	12
2.1. TARİHSEL GELİŞİM ve KENTE İLİŞKİN BİLGİLER	12
2.1.1. Belediyenin Tarihçesi	12
2.1.2. İlçeye İlişkin Bilgiler	13
2.1.2.1. İklimi	13
2.1.2.2. Bitki Örtüsü	14
2.1.2.3. Coğrafi Yapı	14
2.1.2.4. Ekonomi	14
2.1.3. İlçenin Nüfusu, Kentleşme ve Demografik Yapı	16
2.1.4. Eğitim	19
2.1.5. Sağlık	23
2.1.5.1. Çınar Devlet Hastanesi	23
2.1.5.2. Çınar Sağlık Evleri	24
2.2. BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER	24
2.2.1. Yetki ve Sorumluluklar	24
2.3. KURULUŞ İÇ ANALİZİ	27
2.3.1. Organizasyon Yapısı	27
2.3.2. Personelin Sayısı ve Niteliği	28
2.3.2.1. Personel Sayısı	28
2.3.2.2. Personel Eğitim Durumu	28
2.3.2.3. Personel Yaş Gruplaması	28
2.3.2.4. Birimlere Göre Personel Dağılımı	28
2.3.3. Mali Yapı	29
2.3.4. Fiziki Kaynaklar	30
2.3.4.1. Hizmet Binaları	30
2.3.4.2. Araç ve İş Makineleri	30
2.3.4.3. Teknolojik Altyapı	31
2.4. GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLER	31
2.4.1. Güçlü Yönler	31
2.4.2. Zayıf Yönler	32
2.4.3. Fırsatlar	33
2.4.4. Tehditler	33
2.5. ÇEVRE ANALİZİ	33
2.5.1. Paydaşlar	33
2.5.1.1. İç Paydaşlar	33
2.5.1.2. Dış Paydaşlar	33
2.5.1.3. Müşteriler	34
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	34
3.1. Misyon	34

3.2. Vizyon	34
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	34
3.4. Amaçlar	35
3.4.1. Stratejik Amaçlar	35
3.4.2. Stratejik Çalışmalar (Amaç-Hedef-İlgili Birim-Performans Göstergeleri-Kaynak)	36
<b>4. İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	<b>47</b>

## **BAŞKANIN MESAJI**

### **Sevgili Çınarlılar**

Stratejik plan; 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiş olan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. 5018 Sayılı Kanunun yanı sıra 5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunlarına göre, nüfusu 50.000’in üzerindeki tüm belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.

Hükmü gereğince: yeni yönetim anlayışımız gereği ortaya konulması gereken politikaların uygulanması ve yasal zorunluluk gereği Çınar Belediyesinin stratejik planının hazırlanması ihtiyacı ortaya çıkmıştır.

Gerek yasal zorunluluk ve gerekse bir ihtiyaç duyulan 2015-2019 Stratejik Planı; içinde yaşadığımız şirin ilçemizin gelişmesi, yatırımların ihtiyaca göre planlanması, hizmetlerin günümüz dünyasının kabul ettiği ölçülerde şeffaf, katılımcı, halkın yönettiği, denetlediği demokratik bir şekilde sürdürülebilmesi amacı ile yapacağımız çalışmalarımızı bir bütünlük içerisinde planlayarak hazırlamış bulunmaktayız.

Halkımızın günlük hayatındaki en temel kamusal hizmetleri yürütmekle görevli belediyemizin, halkımızın hayatını kolaylaştıracak hizmetleri sunabilmesi ve karşılaşılan sorunların yerinde çözülebilmesi için gerekli çalışmaları yaparak, daha yaşanılabilir bir ilçe yaratabilmesi konusunda çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar bağlamında belediyemizin varoluş gerekçesi ve arzu edilen gelecek durumunu belirleyen "Misyon, Vizyon ve Değerler" ile bunları sağlayacak "Stratejik Amaç ve Hedefler" tespit edilmiştir.

Misyon, Vizyon ve Değerlerimiz, Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerimiz ile örnek alınacak ve daha yaşanabilir bir algı ve anlayışıyla, geleceğe atılmış bir temel olması dileğiyle, stratejik planımızın hazırlanmasında katkısı olan tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclisimizin değerli Üyelerine ve siz değerli Çınar Halkına teşekkür ederim.

Mimar Ahmet CENGİZ  
Çınar Belediye Başkanı

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. STRATEJİK PLAN

Strateji kelimesinden doğan bu kavram ve yönetim modeli, kurumların etkinlik ve verimliliğini arttırmak için geliştirilmiş olup, uzunca bir süredir özel sektör ve gelişmiş ülkelerce uygulanmaktadır.

Stratejik Plan; kısaca kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekte ulaşmak istediği konumu belirlemek, bu konuma ulaşmak için orta ve uzun vadede takip edeceği stratejik amaç ve hedefleri tespit edip, bunları gerçekleştirecek proje ve faaliyetlerin belirlenmesidir.

Ülkemizde, kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları süreci 2003 yılından itibaren başlatılmış ve bu kapsamda ilgili yasalar değiştirilerek uygulama sürecine geçilmiştir. Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, kaynakların etkin ve verimli kullanımı için plan ve programlar yapma ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir biçimde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak kabul edilmiştir. Bu bağlamda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca nüfusu 50.000’in üzerinde olan belediyelere stratejik plan hazırlama sorumluluğu getirilmiştir.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Çınar Belediyesi de bu anlayışla Stratejik Planlama çalışmalarını katılımcılığı sağlayarak yapmıştır. Bu kapsamda Stratejik Plan; uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde, hesap verme sorumluluğunun gerekleri dikkate alınarak, çalışanların katılımı sağlanarak, sivil toplum kuruluşları ve diğer tüm paydaşların görüş ve önerileri alınarak, vatandaşların beklentileri tespit edilerek hazırlanmıştır.

Çınar Belediyesi yukarıda belirtilen kanuni gerekçeler ışığında stratejik planlama çalışmalarını gerçekleştirmiştir. Stratejik planlama çalışmalarında, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından çıkarılan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve yine Devlet Planlama Teşkilatı tarafından çıkarılan Kamu Kurumlarında Stratejik Planlama Kılavuzu ve konuyla ilgili diğer rehberler esas alınmıştır.

#### 1.1.1. STRATEJİK PLANLAMA

Çınar Belediyesi Stratejik Planı çalışmaları; yönetmelik, rehber ve ilgili kılavuzlara uygun olarak hazırlanmıştır. Stratejik planlama çalışmaları sürecinde; vatandaş odaklı kamu yönetimi anlayışıyla birlikte; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde halka ulaştırılması, şeffaflık, katılımcılık, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkeleri hâkim olmuştur. Stratejik Plan çalışmaları kapsamında,

- Stratejik planlama ekibi kurulmuş,
- Stratejik planlama ekibinin konu ile ilgili bilgilendirilmesi ve gerekli eğitim ihtiyaçları karşılanmış,
- Analiz çalışmaları yapılmış,
- Kurum içi ve çevre analizleri yapılarak raporlanmış,
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit analizleri yapılmış,
- Misyon, vizyon ve temel değerler belirlenmiş,
- Stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş,
- Taslak plan oluşturulmuş,
- Taslak plan gözden geçirilmiş,
- Nihai plan oluşturulmuş ve onaya sunulmuştur.

### 1.1.2. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Stratejik planın oluşturulmasına yönelik olarak gerçekleştirilen çalışmalar, Belediye Başkanımızca belirlenen stratejik planlama ekibi önderliğinde, belediye çalışanları, ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin de katılımı ile tamamlanmıştır.

ADI SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Hidayet AKBUĞA	Yazı İşleri Müdürü	Başkan
Mehmet Mahsum DENGİZ	Mali Hizmetler Müdürü	Üye
Ahmet Muhlis EKİNCİ	Fen İşleri Müdür V.	Üye
Selçuk ÖZEN	İmar ve Şehircilik Müdür V.	Üye
Veysel ELMALI	Çevre Koruma ve Temizlik Şefi	Üye
Evren Ezgi ELBİSTAN	Mimar	Üye

### 1.1.3. STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ

Katılımcı yöntemlerle kurumca yapılan Stratejik Planlama 4 aşamalı bir süreçtir:

**1. Neredeyiz?:** Durum Analizi olarak tanımlanan sürecin bu ilk aşamasında; kurumun paydaşları, bulunduğu iç şartlar; mali-varlık, personel ve yönetim yapısı vb. ile birlikte dış çevre şartları; ilgili mevzuatı, ulusal ve uluslararası gelişmeler vb. unsurlar analiz edilir. Kısaca bir durum raporu çıkarılır.

Harekete geçmeden önce güçlü ve zayıf yönlerimizi, fırsat ve tehditlerimizi tespit eder; kendimizi tanıır ve tanımlarız. Bu aynı zamanda “Neredeyiz?” sorusunun cevabıdır.

**2. Nereye Varmak İstiyoruz?:** Kurumun öngördüğü geleceğin belirlendiği bu aşama da; kurumun öncelikle misyonu, vizyonu ve ilkeleri belirlenir. Daha sonra temel stratejik konu başlıkları ve gelecekle ilgili stratejik amaçlar belirlenir. Tüm bunlar “Nereye Varmak İstiyoruz?” sorusunun cevabıdır.

**3. Nasıl Varırız?:** Bir önceki aşamada belirlenen kurumun gelecek öngörüsüne nasıl varılabileceğinin belirlendiği aşamadır. Stratejik amaçlara ulaşmak için orta ve uzun vadedeki hedefler ve bunlara uygun faaliyetler ve uygulama projeleri tespit edilir. Böylece “Nasıl Varırız?” sorusunun cevabı da verilmiş olur.

**4. Nasıl Ölçer ve Değerlendiririz?:** Stratejik amaç ve hedeflere varmak için gerçekleştirilen faaliyet ve projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl değerlendirileceğinin, hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin, nasıl ölçüleceğinin belirlendiği aşamadır. Çalışmanın ve başarının ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesi, “Nasıl Ölçer ve Değerlendiririz?” sorusunun cevabıdır.

Bu son aşama Stratejik Plan kapsamında hazırlanan Performans Programı’dır. Performans Programı aynı zamanda planın 3’ncü aşamasında belirlenen hedef, faaliyet ve projelerin yıllık uygulama dilimini de içerir.

## 1.2. HUKUKİ DAYANAK

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

### 1.2.1. 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

**MADDE 3.-** Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

n) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

**MADDE 7.-** Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında

Denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla;

b) Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması, zorunludur.

Malî saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.

**MADDE 9.-** Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin görev ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

**MADDE 10.-** Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede

diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına, mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda Başbakana ve Türkiye Büyük Millet Meclisine karşı sorumludurlar.

Bakanlar; idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda her malî yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirirler.

**MADDE 11.-** Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.

**MADDE 13.-** Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

**MADDE 16.-** Maliye Bakanlığı, merkezî yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun mayıs ayının sonuna kadar toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli program, aynı süre içinde Resmî Gazetede yayımlanır.

Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli mali plan, haziran ayının on beşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmî Gazetede yayımlanır.

Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmî Gazetede yayımlanır.



Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, bütçe tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, kamu idarelerince uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örneklerini ve diğer bilgileri içerir.

**MADDE 17.-** Gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında;

b) Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,

c) Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllık bütçeleme anlayışı, Dikkate alınır.

Kamu idareleri, merkez ve merkez dışı birimlerinin ödenek taleplerini dikkate alarak gider tekliflerini hazırlar. Genel bütçe gelir teklifi Maliye Bakanlığınca, diğer bütçelerin gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanır.

Gider teklifleri, ekonomik ve malî analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca belirlenmiş kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine; gelir teklifleri ise ekonomik sınıflandırma sistemine uygun olarak hazırlanır.

Kamu idareleri, stratejik planları ile Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlar ve yetkilileri tarafından imzalanmış olarak temmuz ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına gönderir. Kamu idarelerinin yatırım teklifleri, değerlendirilmek üzere aynı süre içinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına verilir.

Bütçe teklifleri Maliye Bakanlığına verildikten sonra, kamu idarelerinin yetkilileriyle gider ve gelir teklifleri hakkında görüşmeler yapılabilir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bütçelerini üç yıllık bütçeleme anlayışı, stratejik planları ve performans hedefleri ile kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine göre hazırlarlar.

**MADDE 41.-** Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar.

Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

**MADDE 60.-** Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

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

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım - onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığına hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir.

### **1.2.2. 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU**

**MADDE 18.-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

**MADDE 34.-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

**MADDE 38.-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- b) Belediyeyi stratejik plana 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.

**MADDE 41.-** Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

**MADDE 56.-** Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişler Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

**MADDE 61.-** Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

**GEÇİCİ MADDE 4.-** 41'inci maddesinde öngörülen stratejik plan, Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. TARİHSEL GELİŞİM ve KENTE İLİŞKİN BİLGİLER

Çınar ilçesinin tarihçesi, Diyarbakır İli tarihçesine paralel bir durum arz eder. İlçe birçok uygarlığa yerleşim merkezi olmuştur. İlçedeki bazı köy isimlerinden ilçemizin çok eski bir yerleşim birimi olduğu ortaya çıkmaktadır. İlçemize bağlı ‘Huri-Hurik’ (Sırımkesen Köyü) ile Beneklitaş Köyüne doğru geçit veren ‘Bestahuriyan’ (Huriler Deresi)’nin Milattan önce 1500–3000 yılları arasında bu yöreye egemen olan ‘Huri Devleti’ zamanından izler taşıdığı anlaşılmaktadır. Yöreye sonraları Mitaniler, M.Ö. 1250’lerde ise Asurların egemen oldukları anlaşılmaktadır. Yöre, daha sonra Med’ler, Persler, Makedonya, Selevkoslar ve Partların egemenliğine girmiştir. M.Ö.3. yüzyılda Roma egemenliğine girmiş ve Roma egemenliği, M.S.4.yüzyıla kadar sürmüştür. Hazreti Ömer döneminde 639’da İslam Egemenliğine, 1085’te Sultan ‘Berkyaruk’ zamanında Selçukluların egemenliğine girdi. Daha sonra İnaloğulları, Artukoğulları ve Eyyubilerin Egemenliğinde kalan yöre daha sonra Anadolu Selçukları, İlhanlı ve Timur egemenliğine girdi. Yönetimi Timur’dan alan Akkoyunlular 1502 de Safavi Hükümdarı Şah İsmail’e yenilince, yörenin hâkimiyeti Safevilere geçtiyse de halk bu hâkimiyeti tanımayıp Yavuz Sultan Selim’e bağlılıklarını belirtti. Çaldıran Seferinden sonra 1515’te Osmanlı İmparatorluğuna bağlanan bölgede 1.Dünya Savaşından sonra düşman işgali olmamıştır. Cumhuriyetin ilk yıllarında Diyarbakır merkeze bağlı şirin bir köy olan Çınar 23 Haziran 1937 yılında, 3223 sayılı kanun ile bağımsız ilçe haline gelmiştir. Önceleri adı Melkis olup merkezi daha sonra Hanakpınar Köyü yakınlarına taşınan ilçenin, 1937 den önce adı “Akpınar” ve “Hanakpınar” olarak bilinmekteydi. İlçe 1939 -1950 arasında Bulgaristan ve Kudüs’ten gelen göçmenlerin bölgeye yerleşmeleri ile büyümüş ve gelişmeye başlamıştır. 2012 yılı nüfus sayım sonuçlarına göre, nüfusu 67.008 köy sayısı 92’yi bulan ilçe, Diyarbakır İlinin şirin ilçelerinden biri olmuştur. İlçemizin geçmişini simgeleyen belli başlı tarihi eserler Pir İbrahim mağarası, Kale’i Zerzevan, Hıdır kalesi ile Güzel şeyh kasrı’dır.

#### 2.1.1. BELEDİYENİN KISA TARİHÇESİ

Cumhuriyet döneminde Çınar 1937 yılına kadar Diyarbakır-Mardin karayolu üzerinde kurulmuş ve bu tarihe kadar “Akpınar-Hanakpınar” adında geçen şirin bir köy durumunda iken 23 Haziran 1937 tarihinde 3223 sayılı yasa ile ilçe haline dönüştürülerek merkezi Çınar ilçesi olmuştur.

Çınar’ın belediye olduğu 1937 yılından bugüne Belediye başkanlığı yapmış kişiler şunlardır.

ADI SOYADI	DÖNEMİ
Sermet AKKAYNAK	1937-1954
Vahit ALTUNAKAR	1954-1959
Sermet AKKAYNAK	1959-1968
Memduh ARZU	1968-1980
12 Eylül 1980 Askeri Darbe Ümit KARAHAN (Kaymakam)	1980-1984

<b>Sebahattin EKİNCİ</b>	<b>1984-1989</b>
<b>Vecdi ARZU</b>	<b>1989-2009</b>
<b>Ahmet CENGİZ</b>	<b>2009-Devam</b>

### **2.1.2. İLÇEYE İLİŞKİN BİLGİLER**

İlçemiz Diyarbakır havzasının güney kesiminde Diyarbakır Mardin arasında yer almaktadır. İlçede kışın kabarıp yazın kuruyan akarsulardan başka önemli akarsu olarak Göksu Çayı ile Dilaver Çayı vardır. Durgun su kaynakları olarak ise Beşpınar, Yukarı Ortaviran ve Künreş Göletleri ve Göksu Barajı vardır. İlçeye bağlı Ballıbaba Mahalleleri yakınlarında zengin fosfat yataklarına rastlanmıştır. İlçe merkezi 98 mahalleden oluşan bir ilçe şeklindedir.

İlçede geniş araziler bulunmaktadır, bu sebeple ilçemizde tarım ve hayvancılık ilçe ekonomisinin en önemli bölümlerini oluşturmaktadır. İlçe topraklarının % 46'sı tarıma elverişli bölümden oluşmaktadır. Bölgede açılan Göksu Sulama Barajının hizmete girmesiyle sulu tarımda da büyük ilerleme kaydedilmiştir. Çınar ilçesinde başlıca tarım ürünleri Pamuk, Pirinç, Buğday, Arpa, Mercimek ve Nohut'tur. Yine ilçemiz sınırları içerisinde Karacadağ bölümü de yaşayan Halk özellikle Hayvancılıkla uğraşarak geçimlerini sağlamaktadır.

İlçe Merkezinin ortasında Özellikle Sınır Ticaretinin çok gelişmiş olduğu Irak ve Suriye'den gelen araçların Transit yol olarak kullandıkları yol olan ve Mardin'i Diyarbakır'a bağlayan yol geçmektedir. Çınar ilçesinin merkezinde ve bazı bölgelerinde yeşil Akdeniz maki tipi ağaçlık bölgeler bulunmaktadır. Çınar son yıllarda açılan barajlarla birlikte ileriki yıllar için Yeşil bir çehreye hazırlanmaktadır. Çınar İlçe sınırından geçen Dicle Nehri kıyılarında ve Reşan çayı etrafında bulunan kısımlarda birçok çeşit ağaca rastlamak mümkündür.

#### **2.1.2.1. İKLİMİ**

Kuzey Mezopotamya'da bulunan Çınar'ın ikliminde Karasal özellikler ve Akdeniz Bölgesi'ne özgü değerler ağır basar. Örneğin sıcak ve kurak bir yaz mevsimi Doğu Anadolu'daki kadar sert ve soğuk geçmeyen bir kış mevsimi Çınar ikliminin kısmen bozulmuş, Karasal özellikleri biraz değişmiş bir Akdeniz iklimi değerlendirilmesini yapmamızı sağlar.

Serin ve soğuk hava kütlelerini Kuzeydeki torosların kesmesi sebebiyle kış mevsimi Doğu Anadolu'nun yüksek yaylalarında olduğu gibi soğuk geçmez. Sıcaklık en uç değer olarak -24 derece olduğu görülmüşse de ortalama düşük sıcaklık 8,7 derecedir.

İlkbahar belirsizdir. Basra-İran Körfezinden kuzeye ilerleyen tropikal sıcak hava kütleleri Çınar ve çevresini de etkisi altına alarak kış mevsiminde birden yaza geçmesine sebep olur. Sıcaklar birden bastırır ve ortalama 4 ay kadar insanı bunaltır. Özellikle Haziran, Temmuz ve Ağustos pek sıcak geçer. Haziran ayında en yüksek 45,2, Ağustos ayında da 48,9 dereceyi bulan gölge sıcaklık değerleri ölçülmüştür. Güneşli günler sayısının çokluğunda Türkiye'de ilk sıralarda yer alır. Ortalama olarak yılın 154 günü bulutlu geçer, gökyüzünün kapalı olduğu gün 68'dir.

Yılın dört ayı kurak geçer, yazın yağış düşmemesi nedeniyle sulama ihtiyacı ortaya çıkar. Mayıs'ta başlayan kuraklık Ekim ve Kasım aylarına kadar sürer.

Yağışlar yağmur halinde kışın ve ilkbaharda geçer. Yıllık yağış ortalaması 496 mm.dir. Yaz ve sonbahar yağışsızdır. Kışın ortalama 70 gün kadar yağış olarak geçmektedir. Karla örtülü günler ortalama 13'tür.

### 2.1.2.2. BİTKİ ÖRTÜSÜ

Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin en belirgin bitki özelliği step Çınar'da da görülmektedir. Bunun temel nedeni, insanların doğaya verdiği zarardır. Karacadağ eteklerinde Mart aylarında eriyen karlar ve sıcaklığın artması ile toprağın ısınması sonucu kış mevsimini toprağın altında geçirmiş olan çok çeşitli otların tohumlarının çimlenmesine yeryüzüne çıkmaya başlamasına, Nisan'ın ilk günlerinden itibaren de dağ steplerini düzlük steplerin otlarla yeşerip tropik sıcaklar bastırmadan boy atıp çiçek açmalarına sebep olur. Mayıs ayı öncesi step çiçek bahçesine döner.

Ormanlık alan çok azdır. Karacadağ eteklerine doğru az miktarda mazı meşesi ormanları görülür. Yüksek kesimlerde ardıçlar ön plana geçer.

### 2.1.2.3. COĞRAFİ YAPISI

Çınar coğrafi yapı bakımından iki bölüme ayrılır. Doğusu düz ve geniş bir ovalık, batısı ise dağlı ve engebeli arazilerden oluşur. Diyarbakır iline 32 kilometre uzaklıkta olup, deniz seviyesinden yüksekliği 660 metre, yüz ölçümü ise 1952 kilometre karedir. Çınar kuzeybatıdan Diyarbakır İl Merkezi, batıdan Şanlıurfa ilinin Siverek ve Viranşehir ilçeleri; Güney ve Güneybatıdan Mardin ilinin Mazıdağı ve Derik ilçeleriyle Doğudan Mardin Savur ve Diyarbakır Bismil İlçeleri ile komşudur.

### 2.1.2.4. EKONOMİ

İlçemiz ekonomisi Tarım ve Hayvancılığa dayanmaktadır. Toplam 1.952.000 dekarlık alanımızın 903.900 dekarlık (% 46) bölümü tarıma elverişlidir. Bu alanın 816.830 dekarlık alanında susuz, 87.070 Dekarlık alanda ise sulu tarım yapılmaktadır. Başlıca tarım ürünleri: Pamuk, Pirinç, Buğday, Arpa, Mercimek ve Nohut'tur. İlçemizin Karacadağ yöresinde hayvancılık yaygındır. Henüz modern ve kültür ırkı hayvancılık gelişmemiştir.

#### Arazi Dağılımı

KULLANIM ŞEKLİ	TOPLAM ALAN	KULLANILAN
Toplam Tarım Alanı	890,000 Da.	
Kuru Tarım		329,257 Da.
Sulu Tarım		240,856 Da.
Çayır Mer'a	516,000 Da.	
Orman	160,000 Da.	
Tarıma Elverişsiz Alan	372,100 Da.	

#### Bitkisel Üretim ve Dağılım Tablosu

ÜRÜNLER	İşletme Sayısı	Arazi Sayısı	Ekili Alan (da,m <sup>2</sup> )	Ürünün Ekildiği Alanın Toplam alanı Oranı
Buğday (Makarnalık)	3667	28293	275.964,325	% 48,41
Pamuk	920	11367	119.049,550	% 20,88
Buğday (Ekmeklik)	838	5661	119.988,934	% 21,05
Arpa	392	1446	18.442,375	% 3,23

Mercimek (Kırmızı)	170	954	11.269,380	% 1,98
Çeltik	124	717	5.771,380	% 1,01
Mısır (Dane)	97	254	10.172,562	% 1,78
Nohut	38	222	1.803,888	% 0,49
Mısır (Silaj)	36	131	3.465,814	% 0,40
Üzüm Sofralık (Çekirdekli)	277	325	2.082,378	% 0,32
Soya	7	66	519,774	% 0,09
Karışık Meyvelik	112	225	230,279	% 0,04
Nadas	4	3	258,269	% 0,05
Badem	7	41	139,270	% 0,02
Soğan (Kuru)	15	15	353,210	% 0,06
Karışık Sebzelik	17	44	29,792	% 0,00
Yonca	1	2	52,587	% 0,01
Üzüm Kurutmalık (Çekirdekli)	1	4	20,000	% 0,00
Üzüm Sofralık (Çekirdeksiz)	3	5	34,328	% 0,00
Kiraz	3	2	48,000	% 0,01
Antep Fıstığı	2	2	25,632	% 0,00
Üzüm (Şaraplık)	1	1	21,000	% 0,00
Hıyar	1	1	5,000	% 0,00
Karpuz	2	12	112,735	% 0,02
Elma (Diğer)	2	2	15,438	% 0,00
Elma (Golden)	1	1	11,000	% 0,00
Kayısı	1	1	10,000	% 0,00
Kavaklık	2	2	4,965	% 0,00
Şeker Pancarı	2	1	171,375	% 0,03
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4593</b>	<b>49797</b>	<b>570.113,907</b>	

### Hayvancılık

İlçemizdeki hayvan sayıları

BÜYÜKBAŞ		KÜÇÜKBAŞ		KANATLI		ARICILIK	
Cinsi	Adet	Cinsi	Adet	Cinsi	Adet	Cinsi	Adet
Yerli İnek	7500	Tek Tır. Hay.	200	Tavuk	60000	Kovan	650
Melez İnek	4500	Koyun	130000	Kaz	5000		
K.İrki İnek	5500	Keçi	30000	Ördek	6000		
Düve-Dana	4500			Hindi	15000		
Boğa	2500						

Manda	500						
<b>Toplam</b>	<b>25000</b>	<b>Toplam</b>	<b>160200</b>	<b>Toplam</b>	<b>86000</b>	<b>Toplam</b>	<b>650</b>

Ziraat Bankası Şubesi: 1954 yılında faaliyete geçmiştir. Banka son dönemlerde alınan özelleştirme kararı doğrultusunda şube vasfını yitirerek, büro konumuna getirilmiştir. Halen 6 personeli mevcut olup, Banka kuruma ait müstakil ve 2 lojmanlı binada hizmet vermektedir. Son altı aylık dönemde, her türlü bankacılık hizmetlerinin yanında ilçedeki pamuk ekicilerine Pamuk Destekleme primleri ödenmekte, çiftçilere değişik kredi olanağı sağlanmış ve tarımsal araç-gereç alımlarıyla ilgili talepler incelenerek kredi olanaklarından yararlandırılmışlardır.

Tarım Kredi Kooperatifi Şubesi Malatya Bölge Birliğine bağlı olarak 1985 yılında hizmete açılmış olup, 57 köyden 1.052 üyesi bulunmaktadır. Halen 3 sözleşmeli personelle hizmet verilmekte olup, birime ait 1 araç bulunmaktadır.

T.M.O. Ajans Müdürlüğü İlçemizde hizmet vermekte olan Birimde, halen 1 Müdür, 6 Sözleşmeli personel, 3 güvenlik görevlisi ve 2 sigortalı personel olmak üzere toplam 12 personelle hizmet vermektedir. Kurum 1 idare binası, 10 lojmana sahip olup, 60 tonluk baskül ve 10.000 ton kapasiteli iki adet yatay deposu ile malzeme ve su depoları bulunmaktadır.

### 2.1.3. İLÇENİN NÜFUSU, KENTLEŞME VE DEMOGRAFİK YAPI

Yüzölçümü bakımından Diyarbakır'ın en geniş ilçesi olan Çınar nüfus itibariyle de sekizinci büyük ilçedir.

#### Çınar'ın 2014 yılı Nüfusu

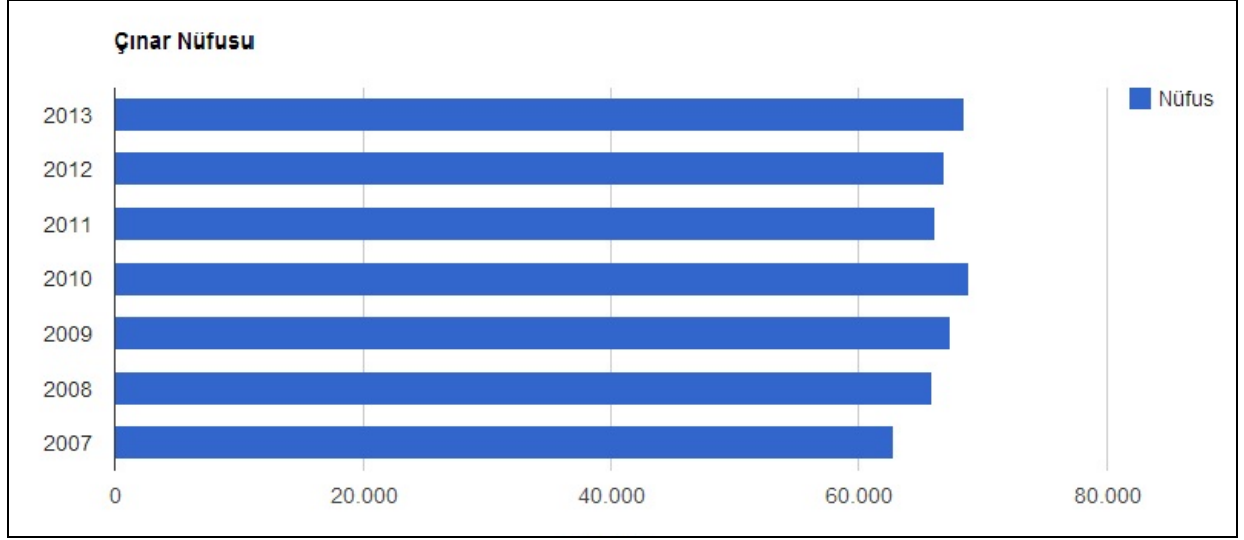
	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
Çınar İlçe Merkezi	34.292	34.238	68.530
	% 50,04	% 49,96	

#### Yıllara göre Çınar Nüfusu

<b>Yıl</b>	<b>Erkek Nüfusu</b>	<b>Kadın Nüfusu</b>	<b>Toplam Nüfus</b>
2013	34.292	34.238	<b>68.530</b>
2012	33.406	33.602	<b>67.008</b>
2011	32.710	33.468	<b>66.178</b>
2010	34.264	34.686	<b>68.950</b>
2009	33.821	33.683	<b>67.504</b>
2008	33.108	32.856	<b>65.964</b>
2007	31.463	31.408	<b>62.871</b>

#### Çınar Nüfusu Yıllara Göre Artış Grafiği





**Çınar Mahalle Nüfusları**

Sıra No.	Yıl	Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu
1	2013	Ağaçsever	1.162
2	2013	Akçomak	362
3	2013	Aktepe	136
4	2013	Alabaş	1.167
5	2013	Alancık	336
6	2013	Altınakar	162
7	2013	Arafat	202
8	2013	Aşağı Mollaali	210
9	2013	Aşağıkonak	2.030
10	2013	Avdalı	635
11	2013	Ayveri	1.133
12	2013	Bağacık	878
13	2013	Ballıbaba	459
14	2013	Başaklı	1.663
15	2013	Başalan	1.433
16	2013	Bayırkonak	536
17	2013	Belenli	379
18	2013	Bellitaş	531
19	2013	Beneklitaş	611
20	2013	Bespınar	1.327
21	2013	Bilmece	147
22	2013	Bira Mehmet Ağa	174
23	2013	Boğazören	747
24	2013	Bozçalı	312
25	2013	Bulutçeker	782
26	2013	Cumhuriyet	3.281
27	2013	Çakırkaya	917
28	2013	Çakirtutmaz	183
29	2013	Çatalarla	145
30	2013	Çeltikaltı	111

31	2013	Çınarköy	894
32	2013	Çömçeli	1.498
33	2013	Çukurbaşı	181
34	2013	Demirölçek	492
35	2013	Dikmencik	29
36	2013	Dişlibaşak	583
37	2013	Düzova	656
38	2013	Ekinveren	124
39	2013	Eski	1.154
40	2013	Fatih	2.608
41	2013	Filizören	311
42	2013	Gazi	1.270
43	2013	Göktepe	879
44	2013	Görece	418
45	2013	Gümüştaş	873
46	2013	Halıören	1.071
47	2013	Halkapınar	466
48	2013	Harabe	322
49	2013	Hasköy	210
50	2013	Höyükdibi	252
51	2013	İnanöz	829
52	2013	İncirtepe	311
53	2013	Karababa	594
54	2013	Karabudak	691
55	2013	Karaçevre	1.765
56	2013	Karalar	185
57	2013	Karasungur	2.151
58	2013	Kazıktepe	107
59	2013	Kılıçkaya	1.681
60	2013	Kırkağaç	268
61	2013	Köksalan	221
62	2013	Kubacık	244
63	2013	Kuryazı	410
64	2013	Kutluk	115
65	2013	Kuyuluhöyük	293
66	2013	Kürekli	361
67	2013	Leblebitaş	1.139
68	2013	Meydanköy	468
69	2013	Muratçık	346
70	2013	Ortaşar	894
71	2013	Ovabağ	1.093
72	2013	Öncülü	176
73	2013	Özgider	371
74	2013	Özyar	324
75	2013	Pembeviran	409
76	2013	Salyazı	143

77	2013	Sevindik	1.184
78	2013	Sırımkesen	448
79	2013	Soğansuyu	436
80	2013	Solmaz	301
81	2013	Sürendal	568
82	2013	Şekerören	133
83	2013	Şeyhçoban	181
84	2013	Şükürlü	564
85	2013	Taşhelvası	310
86	2013	Tekkaynak	82
87	2013	Tilver	407
88	2013	Toraman	366
89	2013	Yaprakbaşı	1.808
90	2013	Yarımkaş	548
91	2013	Yazçiçeği	663
92	2013	Yeni	2.809
93	2013	Yeşil	1.187
94	2013	Yeşilbağ	875
95	2013	Yeşiltaş	583
96	2013	Yıllarca	963
97	2013	Yukarıortaören	607
98	2013	Yuvacık	1.476
<b>Toplam</b>			<b>68.530</b>

#### 2.1.4. EĞİTİM

İlçemizde faaliyet gösteren Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü; 1937 Yılında Maarif memurluğu olarak ihdas edilmiş, daha sonra İlköğretim ve İlçe Eğitim Müdürlüğü, 1983 yılında Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Teşkilat ve görevleri hakkındaki kanun hükmünde kararnameye dayanılarak 1985 yılında İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü atanarak teşkilatın kuruluşu tamamlanmıştır.

Çınar Milli Eğitim Müdürlüğü; Kaymakamlık binasında hizmet vermektedir. Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar ve eğitim gören öğrenci sayıları (2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı Başı) aşağıda liste halinde sunulmuştur.

Sıra No.	Okul Adı	Öğrenci Sayısı
1	Ağaçsever İlkokulu-Ortaokulu	462
2	Akçomak İlkokulu	42
3	Alabaş İlkokulu-Ortaokulu	584
4	Alancık İlkokulu	62
5	Altınakar Gelensu İlkokulu	12
6	Ardantepe İlkokulu	51
7	Aşağıkonak İlkokulu-Ortaokulu	612
8	Aşağımollaali İlkokulu	40
9	Atatürk Ortaokulu	520
10	Avdalı İlkokulu-Ortaokulu	326
11	Ayveri İlkokul	97

12	Ayveri Kurik İlkokulu	62
13	Bağacık İlkokulu-Ortaokulu	258
14	Ballıbaba İlkokulu	71
15	Ballıbaba Muratçık İlkokulu	62
16	Başaklı İlkokulu-Ortaokulu	241
17	Başaklı Ortaokulu	165
18	Başalan İlkokulu-Ortaokulu	411
19	Bayırkonak 80. Yıl İlkokulu-Ortaokulu	657
20	Bellitaş İlkokulu	100
21	Beneklitaş İlkokulu	119
22	Beşpınar İlkokulu-Ortaokulu	430
23	Bilmece İlkokulu	16
24	Biramehmetağa İlkokulu	22
25	Boğazören İlkokulu	160
26	Bozçalı İlkokulu	39
27	Bulutçeker İlkokulu-Ortaokulu	329
28	Cumhuriyet İlkokulu-Ortaokulu	686
29	Çakırkaya İlkokulu	195
30	Çeltikaltı İlkokulu	16
31	Çınar Anaokulu	106
32	Çınar İlkokulu	110
33	Çınar İmam Hatip Ortaokulu	349
34	Çömçeli İlkokulu	75
35	Çukurbaşı İlkokulu	25
36	Dişlibaşak İlkokulu	100
37	Düzova İlkokulu	52
38	Ekinveren İlkokulu	7
39	Fatih İlkokulu-Ortaokulu	348
40	Filizören İlkokulu	54
41	Görece İlkokulu	83
42	Gözenek İlkokulu	33
43	Gümüştaş İlkokulu	142
44	Halıören İlkokulu	99
45	Halkapınar İlkokulu	13
46	Harabe İlkokulu	56
47	Has İlkokulu-Ortaokulu	240
48	Hiçan İlkokulu	89
49	Höyükdibi İlkokulu	34
50	İnanözü Şehit Pilot Üsteğmen Cengiz Karabıyık İlkokulu	121
51	Karababa İlkokulu	100
52	Karabudak Pembevıran İlkokulu	67
53	Karabudak Şehit Er Hakkı Aran İlkokulu	69

54	Karaçbelik İlkokulu	70
55	Karaçevre İlkokulu-Ortaokulu	632
56	Karalar İlkokulu	19
57	Karasungur Çatmadal İlkokulu	51
58	Karasungur İlkokulu-Ortaokulu	725
59	Kılıçkaya İlkokulu-Ortaokulu	555
60	Kırkağaç İlkokulu	50
61	Köksalan İlkokulu	32
62	Kubacık İlkokulu	26
63	Kuruyazı İlkokulu	83
64	Kuyuluhöyük Yalçın Tanrukulu İlkokulu	43
65	Kürekli İlkokulu	67
66	Leblebitaş İlkokulu	212
67	Mehmet Akif Ersoy İlkokulu	701
68	Meydan İlkokulu	69
69	Mollapolat İlkokulu-Ortaokulu	218
70	Ortaşar İlkokulu	188
71	Ortaşar Ortaokulu	346
72	Ortaviran İlkokulu-Ortaokulu	603
73	Ovabağ İlkokulu	238
74	Ovabağ Ortaokulu	617
75	Özyar İlkokulu	70
76	Salyazı İlkokulu	32
77	Sevindik İlkokulu-Ortaokulu	676
78	Sırımkesen İlkokulu	77
79	Solmaz İlkokulu	49
80	Sürendal İlkokulu	74
81	Şeyhçoban İlkokulu	49
82	Şükürlü İlkokulu	24
83	Şükürlü Kınalıtarla İlkokulu	12
84	Taşhelvası İlkokulu	45
85	Tilver İlkokulu	32
86	Toraman İlkokulu	50
87	Uzgider İlkokulu	67
88	Yaprakbaşı İlkokulu-Ortaokulu	626
89	Yarımkaş İlkokulu	112
90	Yatılı Bölge Ortaokulu	346
91	Yazçıçeği İlkokulu	111
92	Yeşilbağ İlkokulu	131
93	Yıllarca Halkbank Şehit Haşim Türkoğlu İlkokulu-Ortaokulu	391
94	Yuvacık İlkokulu-Ortaokulu	471
95	Ziya Gökalp İlkokulu-Ortaokulu	317

96	Zübeyde Hanım Anaokulu	78
97	Çınar Anadolu Lisesi	272
98	Çınar Teknik ve Endüstri Anadolu Lisesi	658
99	Çınar İmam Hatip Lisesi	473
<b>TOPLAM</b>		<b>20007</b>

**İlçemizdeki Anadolu Lisesi** 2007-2008 eğitim-öğretim yılında, **Yatılı İlköğretim Bölge Okulu** ise 1994-1995 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamıştır.

**İmam Hatip Lisesi ve İmam Hatip Ortaokulu;** 2012-2013 yılı başında eğitim-öğretime başlamıştır. 2013-2014 eğitim ve öğretim yılında Anadolu İmam Hatip lisesi bünyesinden ayrılarak kendi binasında eğitim ve öğretime başlamıştır.

**Çınar Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi;** 1968 yılı mart ayı başında ortaokul olarak eğitim öğretime başlamıştır. 1977-1978 Eğitim-Öğretim yılından itibaren lise kısmı açılmış ve bünyesinde ortaokul olan liseye dönüştürülmüştür. 1990-1991 Eğitim-Öğretim yılına kadar okul hizmet binası tek katlı olarak eğitim öğretim faaliyetine devam etmiş, 1990-1991 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okul hizmet binasına bir kat daha eklenmiş ve okul hizmet binası 2 katlı ve 12 derslikli hale getirilmiştir. 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından sekiz yıllık kesintisiz eğitime geçilmesi sebebiyle okulun ortaokul kısmı kapatılmış ve müstakil genel lise haline dönüştürülmüştür.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında yeni okul hizmet binasına taşınmış, 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılından İtibaren Endüstri Meslek Lisesi'ne dönüştürülmüştür.

Çınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak **Halk Eğitim Merkezi** ile **Rehberlik Araştırma Merkezi** de faaliyet göstermektedir.

#### İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Özel Eğitim Ve Öğretim Kurumları

Türü	Sayı
Motorlu Taşıt Sürücü Kursu	1
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi	1
<b>Toplam</b>	<b>2</b>

#### Çınar İlçe Geneli Okuma Yazma Oranları

Yaş Grubu	Cinsiyet	Okuma Yazma Bilmeyen	Okuma Yazma Bilen	Bilinmeyen	Toplam
6-13	Erkek	51	8.279	103	<b>8.433</b>
	Kadın	351	7.617	157	<b>8.125</b>
14-17	Erkek	163	3.453	86	<b>3.702</b>
	Kadın	760	2.557	215	<b>3.532</b>
18-21	Erkek	236	2.256	133	<b>2.625</b>
	Kadın	888	1.515	278	<b>2.681</b>
22-24	Erkek	129	1.122	347	<b>1.598</b>
	Kadın	558	801	138	<b>1.497</b>
25-29	Erkek	207	1.911	372	<b>2.490</b>
	Kadın	1.060	1.167	313	<b>2.540</b>
30-34	Erkek	223	1.594	110	<b>1.927</b>
	Kadın	1.072	826	172	<b>2.070</b>
35-39	Erkek	248	1.280	59	<b>1.587</b>

	Kadın	1.047	487	106	<b>1.640</b>
40-44	Erkek	309	1.080	31	<b>1.420</b>
	Kadın	876	281	76	<b>1.233</b>
45-49	Erkek	183	725	23	<b>931</b>
	Kadın	737	201	48	<b>986</b>
50-54	Erkek	183	381	19	<b>583</b>
	Kadın	566	89	56	<b>711</b>
55-59	Erkek	191	343	15	<b>549</b>
	Kadın	526	70	51	<b>647</b>
60-64	Erkek	181	232	15	<b>428</b>
	Kadın	490	44	52	<b>586</b>
65+	Erkek	549	370	48	<b>967</b>
	Kadın	995	66	198	<b>1.259</b>
	<b>Toplam</b>	<b>12.779</b>	<b>38.747</b>	<b>3.221</b>	<b>54.747</b>

### Öğrenci Sayısı Artış Oranları (2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı Başı)

Sıra No	Okul Türü	2011-2012 Öğrenci Sayısı	2012-2013 Öğrenci Sayısı	Artış Oranları %
1	İlköğretim	17.162	17.361	<b>1,14</b>
2	Ortaöğretim	1.179	1.376	<b>14,31</b>
3	Okul Öncesi	1.785	1.771	<b>-0,79</b>
	<b>Toplam</b>	<b>20.126</b>	<b>20.508</b>	<b>14,66</b>

### Son üç yılda okullaşma oranı

Öğretim Yılı	Okul Öncesi			İlköğretim			Ortaöğretim		
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam
2009-2010	41,40	35,66	38,53	98,47	94,01	96,24	12,10	17,03	14,57
2010-2011	41,70	39,45	40,58	99,08	96,07	97,58	22,50	19,85	21,18
2011-2012	41,65	41,30	41,48	97,60	99,40	98,50	23,60	22,22	22,91
2012-2013	40,86	41,05	40,96	98,20	99,50	98,85	25,10	24,80	24,95

## 2.1.5. SAĞLIK

### 2.1.5.1. ÇINAR DEVLET HASTANESİ

**Çınar Devlet Hastanesi;** Diyarbakır Yolu 1. Km. üzerinde, 2002 yılında Sağlık Merkezi olarak hizmete başlamış, akabinde 01 Mayıs 2007 tarihinde Sağlık Bakanlığınca 25 yataklı ilçe hastanesine dönüştürülerek hizmet vermeye başlamıştır.

Hastanede Röntgen, USG Dopler, Laboratuar, Doğum Salonu mevcut olup, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Dâhiliye, Çocuk Hastalıkları, Acil Servis, Ağız ve Diş Sağlığı dallarında, 5 Uzman Doktor, 8 Pratisyen Doktor, 4 Diş Hekimi ve 50 Sağlık Personeli ile günlük 500 hastaya hizmet sunulmaktadır.

Ayrıca mevcut hastane yerine, hastanenin arka kısmında 25 yatak kapasiteli modern bir devlet hastanesinin yapımına başlanılmış, bitme aşamasındadır.

**Ağız Diş Sağlığı ve Protez Merkezi** mevcut hastaneden ayrı olarak, Gazi Mahalle Ziraat Caddesindeki Arzu Apartmanı altında hizmet vermektedir.

## 2.1.5.2. ÇINAR SAĞLIK EVLERİ

SAĞLIKEVİ ADI	AKTİ/PASİF	DOKTOR	EBE
Pınaroğlu Sağlık Evi	Aktif	Ebru ÖNDER	Songül KILIÇ
Aşağıkonak Sağlık Evi	Aktif	Mehmet Şah EFE	Aylan BEYAZIT
Bağacık Sağlık Evi	Aktif	Havva ASLAN	Birsen TUNÇ
Ağaçsever Sağlık Evi	Pasif	Ercan YILDIZ	
Aktepe Sağlık Evi	Pasif	Havva ASLAN	
Başaklı Sağlık Evi	Pasif	M. Şükrü EKTİREN	
Yaprakbaşı Sağlık Evi	Pasif	Arzu DALDAN	
Ballıbaşa Sağlık Evi	Pasif	Niyazi ADEMİHAN	

## 2.2. BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 2.2.1. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### 5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.



Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

### **Belediyenin yetkileri ve imtiyazları**

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

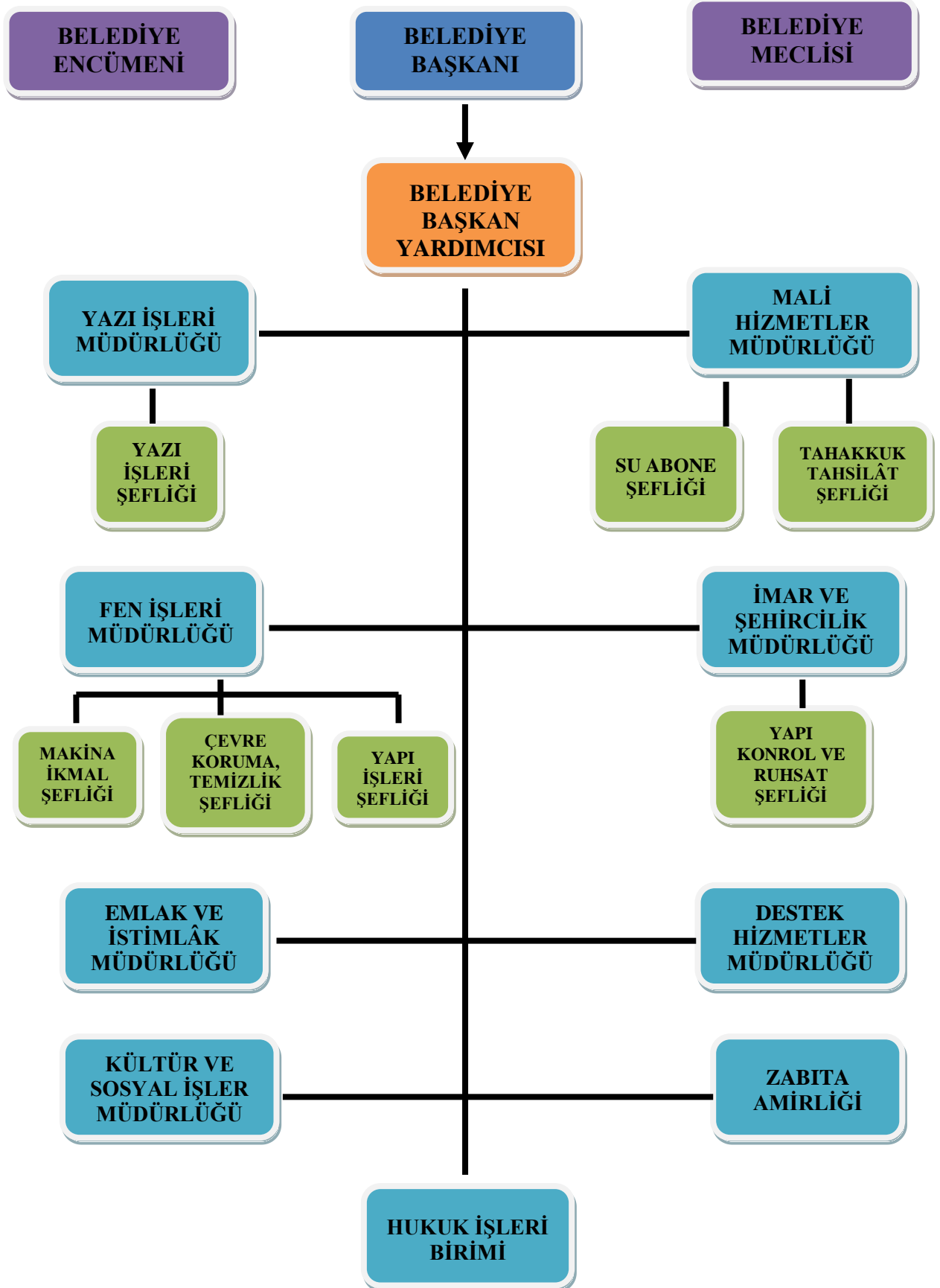
Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

## 2.3. KURULUŞ İÇ ANALİZİ

### 2.3.1. ORGANİZASYON YAPISI



## 2.3.2. PERSONELİN SAYISI VE NİTELİĞİ

### 2.3.2.1. PERSONEL SAYISI

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM	NORM KADRO
Memur	13	3	16	166
Daimi İşçi	19	0	19	83
Sözleşmeli Personel	1	1	2	-
Geçici İşçi	-	-	0	-
<b>Genel Toplam</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>37</b>	<b>249</b>

### 2.3.2.2. PERSONEL EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
Okur-Yazar	0	0	5	0	0	0	5	0	5
İlkokul	0	0	6	0	0	0	6	0	6
İlköğretim	1	0	7	0	0	0	8	0	8
Lise	3	0	1	0	0	0	4	0	4
Önlisans	3	1	0	0	0	0	3	1	4
Yüksekokul	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Lisans	5	2	0	0	1	1	6	3	9
Doktora	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Genel Toplam</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>37</b>

### 2.3.2.3. PERSONEL YAŞ GRUPLAMASI

YAŞ ARALIĞI	20-30 Yaş Arası	30-40 Yaş Arası	40-50 Yaş Arası	50-60 Yaş Arası	GENEL TOPLAM
Memur	4	5	4	3	16
Daimi İşçi	0	1	10	8	19
Sözleşmeli Personel	1	1	0	0	2
<b>Genel Toplam</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>37</b>

### 2.3.2.4. BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BİRİM ADI	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		ŞİRKET PERSONELİ		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
Yazı İşleri Müdürlüğü	1					1			1	1	2
Fen İşleri Müdürlüğü	3	1	13				17		33	1	34

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1	1						4	1	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4		1					1	5	1	6
Destek Hizmetler Müdürlüğü	1		3				6	1	10	1	11
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			1						1	0	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		1					7	5	7	6	13
Zabıta Amirliği	1						3		4	0	4
Hukuk İşleri					1				1	0	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	<b>66</b>	<b>11</b>	<b>77</b>

### 2.3.3. MALİ YAPI

#### 2013 YILI GELİR BÜTÇESİ KESİN HESABI

VERGİ GELİRLERİ	: 2.740.449,82 TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	: 319.594,38 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	: 0 TL
DİĞER GELİRLER	: 4.084.908,51 TL
SERMAYE GELİRLERİ	: <u>1.474.825,00 TL</u>
<b>TOPLAM</b>	<b>: 8.619.777,71 TL</b>

#### 2013 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI

PERSONEL GİDERLERİ	: 2.171.856,11 TL
SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİM. GİDERLERİ	: 342.192,40 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	: 2.571.694,12 TL
FAİZ GİDERLERİ	: 26.516,08 TL
CARİ TRANSFERLER	: 186.362,51 TL
SERMAYE GİDERLERİ	: <u>4.850.298,52 TL</u>
<b>TOPLAM</b>	<b>: 10.148.919,74 TL</b>

## 2.3.4. FİZİKİ KAYNAKLAR

### 2.3.4.1. HİZMET BİNALARI

Binanın Adı	Bulunduğu Mahalle	İşlevi (Birimleri)
İdare Binası	Gazi Mahalle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Başkanlık</li><li>• Başkan Yardımcısı</li><li>• Başkanlık Sekreteryası</li><li>• Yazı İşleri Müdürlüğü</li><li>• Mali Hizmetler Müdürlüğü</li><li>• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li><li>• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</li><li>• Destek Hizmetleri Müdürlüğü</li><li>• Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü</li><li>• Zabıta Amirliği</li><li>• Hukuk İşleri Birimi</li><li>• Konferans Salonu</li><li>• Belediye Meclis Salonu</li><li>• Encümen Üyeleri Odası</li><li>• Arşiv</li></ul>
Makine İkmal ve Atölye Binası	Fatih Mahalle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fen İşleri Müdürlüğü</li><li>• Çevre Koruma ve Temizlik Şefliği</li></ul>
Sosyal Tesis	Gazi Mahalle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadın ve Çocuk Dinlenme Parkı</li></ul>
Sosyal Tesis	Yeni Mahalle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çocuk Parkı ve Mesire Yeri</li></ul>

### 2.3.4.2. ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

Aracın Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
Yol Yapım ve Bakım Araçları	3	0	3
Kamyonlar	3	0	3
Kamyonetler	1	0	1
Binek Araçları	8	0	8
Çöp Toplama Kamyonu	3	0	3
Arazöz	1	0	1
İş Makineleri	6	0	6
<b>Genel Toplam</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

### 2.3.5. TEKNOLOJİK ALTYAPI

Çınar Belediyesi mevcut belediye otomasyon yazılım programı ile yeteri kadar bilgisayar ve internet ağ sistemi ile donatılmış, teknolojik kaynaklar kâfi derecede ve mevcut personelimiz tarafından bu kaynaklar kullanılmaktadır.

#### Çınar Belediyesi Bilgisayar ve Yazıcılar

BİRİM ADI	BİLGİSAYAR	LAPTOP	YAZICI	FOTOKOPİ
Başkanlık	1	2	1	
Encümen		2		
Yazı İşleri Müdürlüğü	2		1	1
Fen İşleri Müdürlüğü	4		4	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5		4	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	1	6	1
Destek Hizmetler Müdürlüğü	3		2	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1		1	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	3	3	
Zabıta Amirliği	1		1	
Hukuk İşleri		1	1	
Genel Toplam	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>24</b>	<b>2</b>

### 2.4. GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLER

#### 2.4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Kararlı, istikrarlı ve demokrat bir başkanın olması,
- Belediyenin özerk bütçeye sahip olması,
- Kendi karar organının olması,
- Personelin bölge halkından olması,
- Gerek kendi kaynakları gerekse genel bütçeden gelen kanuni payların olması,
- Uluslararası sözleşmeler yapabilme yetkisinin olması,
- Borçlanma yoluna gidilebilinmesi,
- Vatandaşla diyalog ve ilişki kurma kapasitesinin yüksek olması,
- Halkın beklenti ve katılımına önem veren yönetim anlayışının olması,
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- Halka hizmetin tek merkezden sunulduğu belediye hizmet binasının olması,
- Makine İkmal Parkının olması,
- Personel kadrolarının Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik esaslarına göre belirlenmiş olması,
- Teknolojik donanımın yeterli olması,

- İnsan odaklı bir yönetim anlayışının olması,
- Kültür, sanat ve spor faaliyetlerine ve sosyal belediyeciliğe önem verilmesi,

#### **2.4.2. ZAYIF YÖNLER**

- İlçe nüfusu çoğunluğunun fakir, işsiz ve eğitimsiz olması,
- Personelin yetersizliği, mevcut personelin eğitim düzeyinin düşük olması,
- Hizmet alanlarının geniş olması,
- Kurum kültürünün oluşmaması,
- Kurumsal yapının yeterince güçlendirilememesi,
- Kurumsal kültür ve dayanışma eksikliği,
- Nitelikli eleman eksikliği,
- Birimler arası koordinasyonun sistemli olarak her zaman sağlanamaması.
- Personelin, düzenlenen eğitimlere ilgisizliği, eğitime ve gelişmeye yeterince açık olmaması.
- Coğrafi ve kent bilgi sisteminin olmayışı,
- Dijital evrak yönetim sisteminin olmaması.
- Doğal afetlere müdahalede bilgi, planlama ve ekipman eksikliği,
- Halkla ilişkiler konusunda yetersizlik ve belediye çalışmalarının yeterince anlatılamaması,
- Fiziki arşiv mekânlarının yetersizliği,
- İmar uygulamalarının güncel ihtiyaçlara zamanında cevap verememesi,
- Belediye birimlerinde proje üretecek yeterli elemanın bulunmaması ve Ar-ge çalışmalarının eksik olması,
- 6360 Sayılı Yasa ile köy durumundaki yerleşim yerlerinin mahalle olarak belediyeye devredilmesi,
- İmar planına uygun hazırlanmış imar programının olmaması,
- İlçe sınırları içerisinde bulunan Göksu Barajı etrafının özel mülkiyet ve diğer resmi kurumlar tarafından kullanılması,

#### **2.4.3. FIRSATLAR**

- Bakanlıkların Hibe Projeleri,
- Avrupa Birliği sürecindeki gelişmeler,
- İlçenin genç ve dinamik yapısı,
- Diyarbakır-Mardin devlet karayolunun Çınar'dan geçiyor olması,
- İlçenin Diyarbakır'a yakın olması,
- İlçede Göksu Barajının olması,
- İlçenin verimli topraklara sahip olması,



#### **2.4.4. TEHDİTLER**

- 6360 Sayılı Yasa ile köylerin ilçeye bağlanması,
- Çarpık ve dağınık yerleşme,
- İşsizlik, ilçe halkının gelir düzeyinin düşük olması ve çözümün belediyeden beklenilmesi,
- Ticaret ve sanayinin gelişmemiş olması,
- Sık sık değişen mevzuatlar ve mevzuatlar arası uyumsuzluklar,
- Gençlerin sağlıklı gelişimine yönelik olumsuz etkiler, (uyuşturucu, madde bağımlılığı vs.)
- Katı atık depo alanının bulunmaması,
- Çevre bilincinin yetersizliği nedeniyle ilçede yapılan hizmetlerin kullanıcılar tarafından yeterince sahiplenilmeyerek zarar verilmesi ve Kabahatler Kanunu ile ilgili yapılacak işlemlerde zorluklar yaşanması,
- Belediyemize bağlanan yeni mahallelerin hizmet sunulacak belediye sınırlarını artırmış olması,
- Hayvan rehabilitasyon merkezinin şehir merkezinde bulunması ve ilçedeki köpek sayısının fazla olması,

#### **2.5. ÇEVRE ANALİZİ**

##### **2.5.1. PAYDAŞLAR**

Paydaş; kurumdan doğrudan veya dolaylı etkilenen ve kurumu etkileyen, kurumun hizmet sunduğu, işbirliği yaptığı kişi, grup veya kurumlardır.

Belediyemizin genel olarak paydaşları şu şekildedir;

##### **2.5.1.1. İÇ PAYDAŞLAR**

- Belediye Başkanı,
- Meclis Üyeleri,
- Yöneticiler,
- Belediye Çalışanları,

##### **2.5.1.2. DIŞ PAYDAŞLAR**

- Valilik, Kaymakamlık,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Merkez ve Taşra Teşkilatları,
- Sendikalar,
- Sivil Toplum Örgütleri,
- Siyasi Partiler,
- Finans Kurumları,

### **2.5.1.3. MÜŞTERİLER**

- Tedarikçiler,
- Okullar,
- Çınar halkı,
- Pazaryeri esnafı,
- Sanayi esnafı,
- Hizmet alımı yapılan firmalar,
- Ticari ilişkisi olanlar,
- Çevre belediyeler,
- Belediye taşınmazlarında bulunan kiracılar,
- Çınar'dan gelip geçen taşıtlar,
- Belediyeye gelen konuklar,
- Çevre yerleşim yerlerinden eğitim için gelen öğrenciler,
- Çevre ilçe ve merkeze uzak mahallelerden gelen hastalar,
- Çınar'a gelen ziyaretçiler,
- Muhtarlıklar,

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

### **3.1. MİSYON**

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

### **3.2. VİZYON**

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

### **3.3. TEMEL DEĞERLER ve İLKELER**

- Güler Yüzlü Hizmet
- İnsan Odaklılık
- Dürüstlük
- Demokratik Katılımcı Belediyecilik
- Cinsiyet Özgürlükçü Belediyecilik
- Ekolojik Belediyecilik
- Adil ve Eşit Belediyecilik
- Şeffaflık ve Erişilebilirlik
- Hesap verebilirlik
- Sürdürülebilirlik
- Verimlilik ve Etkinlik

- Kalite ve Yurttaş Memnuniyeti

### **3.4. AMAÇLAR**

Çınar Belediyesi, stratejik plan hazırlama süreci dahilinde, belediyeciliğimizin temel ilkeleri olan; demokratik katılımcılık, cinsiyet eşitliği, ekolojik yaklaşım, erişilebilirlik ve hesap verebilirlik ilkelerini esas, 2015-2019 yılları arasında hayata geçirmeyi planladığı stratejik alanları ve bu alanlara yönelik stratejik amaçlarını belirlemiştir. Belirlenen bu stratejik alanlar ve stratejik amaçlar hem belirlenen Vizyona ulaşmayı, hem de belediyenin güçlü yönlerinin sürekliliğini sağlayacak ve etkinliğini artıracak; zayıf yönlerini ortadan kaldıracak, iyileştirecek veya etkilerini azaltacak; fırsatları değerlendirerek bunlardan en etkin biçimde yararlanmayı sağlayacak ve tehditlerden etkilenmemek için gerekli tedbir ve önlemleri alacak şekilde belirlenmiştir.

Vatandaşa en etkin şekilde hizmet üretecek kurumsal yapı oluşturularak; kurumsal kimliğe yönelik çalışmalar, personelin niteliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar, motivasyon artırıcı etkinlikler, teknolojik kullanımın üst düzeye çıkarılması, çağdaş belediyecilik hizmetlerinin kaliteli ve etkin sunulması, mali gücün ve verimliliğin artırılması amaçlanmaktadır.

#### **3.4.1. STRATEJİK AMAÇLAR**

##### **Stratejik Amaç -1**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve güçlendirmek.

##### **Stratejik Amaç -2**

Vatandaşa hızlı, kaliteli ve güvenilir belediyecilik hizmeti sağlamak.

##### **Stratejik Amaç -3**

Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla, kentsel düzenleme ve üst yapı çalışmalarını gerçekleştirmek.

##### **Stratejik Amaç -4**

Sosyal, kültürel ve tarihi konularda gelişim sağlamak, tanıtım ve sosyal yardım faaliyetlerinde bulunmak.

##### **Stratejik Amaç -5**

Halkın temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak.

##### **Stratejik Amaç -6**

Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak.

##### **Stratejik Amaç -7**

Toplumsal cinsiyet eşitliği algısının geliştirilmesini sağlamak.

### 3.4.2. STRATEJİK ÇALIŞMALAR (AMAÇ-HEDEF-İLGİLİ BİRİM-PERFORMANS GÖSTERGELERİ-KAYNAK)

#### Stratejik Amaç -1

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve güçlendirmek.

#### Hedef-1

Kurumun işleyişini, insan kaynağını ve kültürünü geliştirmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Belediyemiz çalışanlarının, kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen seminerlere katılımın sağlanması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Eğitime katılan personel sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 2	Hizmetlere, katılım ve koordinasyonun sağlanması için müdürlüklerle belirli aralıklarla düzenli olarak toplantı yapılması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	
Faaliyet 3	Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesine yönelik, çalışanlar arası sosyal aktivitelerin geliştirilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan sosyal aktivite sayısı	
Faaliyet 4	Personel öneri sisteminin oluşturulması, çalışan memnuniyet anketinin yapılarak değerlendirilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan öneri ve anket sayısı	Bütçe Gelirleri

## Hedef-2

Kurumun teknolojik ve fiziki alt yapısı ile sosyal imkânlarını geliştirmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı	
Faaliyet	1	Bilgi ve belgeye hızlı ulaşımının temin edilmesi için, düzenli birim ve kurum belge yönetim sistemi ve arşivinin oluşturulması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sistemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmesi (Elektronik belge standart ve normlarına göre belediye iç ve dış yazışmalarının dosya transferlerinin ve arşivlerin elektronik ortamda yapılması)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sistemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	Mobil ve e-izmza uygulamalarına geçilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Uygulamanın yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4	Fiziki arşiv mekânlarının oluşturulması tasnif ve arşivlemenin ilgili mevzuatına uygun hale getirilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Arşivin yapılmış ve düzenlenmiş olması	Bütçe Gelirleri

## Stratejik Amaç -2

Vatandaşa hızlı, kaliteli ve güvenilir belediyeçilik hizmeti sağlamak.

### Hedef-1

Bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak hizmet etkinliğini artırmak.

Faaliyet No		Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1	İnternet sitemizin geliştirilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sistemin geliştirilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Elektronik bilgi edinme sisteminin güçlendirilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sistemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	Bilgi edinme biriminin etkin ve aktif hale getirilerek gelen vatandaş talepleri şikayetleri ve önerilerin mevzuata göre zamanında cevaplanmasının takip edilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Uygulamanın yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4	Vatandaş memnuniyetini ölçecek düzenli anketler yapılması ve memnuniyet ölçümünün değerlendirilmesi ile ilgili sistemlerin tasarlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan anket sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5	Halkla ilişkiler biriminin örgüt yapısının güçlendirilerek görev tanımlarının belirlenmesi ve etkin hale getirilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Birimin oluşturulması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6	Belediye sosyal tesisleri, hizmet binalarında dilek, öneri ve şikâyet kutularının oluşturulması.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Dilek ve şikâyet kutularının yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

## Hedef-2

Hizmetlerin verimliliğini, kalitesini ve güvenilirliğini artırarak vatandaş memnuniyetini yükseltmek

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı	
Faaliyet	1	Bilgi edinme başvurularının koordineli olarak tek merkezden ve zamanında karşılanması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sistemin geliştirilmiş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Hizmet sunumunun basitleştirilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sistemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	Hizmetlerimizden yararlananların memnuniyetini ölçecek sistemlerin tasarlanması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Değerlendirme formlarının yapılması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4	Dilek, öneri ve şikâyet kutuları oluşturulması.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Dilek, öneri ve şikâyet kutularının yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5	Vatandaş memnuniyetini ölçecek anketler yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan anket sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	6	Vatandaşların her türlü taleplerini iletebilecekleri 7/24 saat hizmet verecek bir sistem oluşturulması.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Sistemin oluşturulmuş olması	Bütçe Gelirleri

### Hedef-3

Afet ve kriz yönetim planlamasını yapmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı	
Faaliyet	1	Afet planlama komisyonunun oluşturulması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Komisyonun oluşturulmuş olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Bütünleşik afet planlaması dâhilinde afet öncesi, afet sırasında, afet sonrasında ve yeniden yapılanma süreçlerinin planlaması ve uygulaması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Planların yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

### Stratejik Amaç -3

Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla, kentsel düzenleme ve üst yapı çalışmaları gerçekleştirmek.

### Hedef-1

İmar, park ve yeşil alanlar gibi kentsel üst yapı sorunlarını çözmeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya yönelik çalışmalar yapmak

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı	
Faaliyet	1	Yeşil alanların periyodik bakımlarının yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakımların yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	İmar planında bulunan yeşil alanların düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Düzenlemenin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	Ağaçlandırma yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan ağaçlandırma sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4	Kaçak yapı takibinin etkin hale getirilmesi.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapılan denetimler ve tutanak tutulması	Bütçe Gelirleri



## Hedef-2

Sağlıklı yaşanabilir ve yaşama standardı yüksek bir kentsel çevre oluşturmak.

Faaliyet No		Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1	İlave imar planını yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Planın yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Konut alanları içerisine sıkışmış, dağınık halde bulunan ve çevreye rahatsızlık veren zahirecilere ait işyerlerinin, toplu olarak bulunacakları bölgelere taşınması.	Zabıta Amirliği	İşyerlerinin taşınmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	İlçemizdeki gıda ürünlerinin üretiminin denetlenmesi ve düzenli bir şekilde halka sunulmasının sağlanması için ilgili kurumlarla koordineli olarak çalışmaların yapılması.	Zabıta Amirliği	İşyerlerinin denetlenmesi	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4	Cadde ve sokak düzenlemeleri yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5	Kaldırımı olmayan cadde ve sokakların kaldırımını yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

#### Stratejik Amaç -4

Sosyal, kültürel ve tarihi konularda gelişim sağlamak, tanıtım ve sosyal yardım faaliyetlerinde bulunmak.

#### Hedef-1

Kültür, sanat, turizm, tanıtım ve sosyal konularda hizmet vermek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Etkinlik ve kutlama programlar düzenlenmesi ve tiyatro oyunlarının sahneye konulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 2	Gezi programlarının düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan gezi sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 3	Festival düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 4	Belediye faaliyetlerinin tanıtımının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 5	Müzik, sahne ve gösteri sanatlarına ilişkin faaliyet düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan etkinlik sayısı	Bütçe Gelirleri

#### Hedef-2

Sosyal yardımlarda bulunmak ve Çınar Belediye Spor Kulübüne gerekli desteği sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Gıda yardımı ve iftar yemeği verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İftar çadırı kurulması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 2	Belediye Spor Kulübüne malzeme verilmesi ve gerekli desteğin sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan yardım sayısı	Bütçe Gelirleri

### Stratejik Amaç -5

Halkın temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak.

#### Hedef-5

Atıkların toplanması, taşınması ve bazı alanlarda temizleme çalışmalarını yürütmek

Faaliyet No		Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1	Mevsimlik temizlik uygulamaları, konteynır alım ve dağıtımlarının yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Sokakların temizlenmesi, evsel katı atıkların toplanması ve taşınmasının sağlanması	Fen işleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	Temizlik kampanyası düzenlenmesi	Fen işleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

## Stratejik Amaç -6

Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak.

### Hedef-1

Belediye Başkanının çalışma takvimini düzenlemek. Bilgilendirme hizmeti sunmak ve katılımcı yönetimi sağlamak ve geliştirmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Görüşme programı oluşturulması ve başkanın çalışma takviminin düzenlenmesi	Sekreterlik	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 2	Bilgi edinme ve dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun çerçevesinde yapılan başvuruların cevaplanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 3	Belediye meclisine ait gündem, komisyon raporu ve kesinleşen karar özetlerinin ilan edilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 4	Belediye meclis toplantılarının yapılması ve ihtisas komisyonlarının toplanmasının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 5	Belediye encümen toplantılarının yapılmasının sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 6	Genel evrak hizmetlerinin yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 7	Halk günü ve mahalle toplantıları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 8	Kamuoyu araştırması yapılması	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

## Stratejik Amaç-7

Toplumsal cinsiyet eşitliği algısının geliştirilmesini sağlamak.

### Hedef-1

Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda toplumsal duyarlılık yaratmak

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1	Karma ve özgün kadınlara toplumsal cinsiyet eşitliği eğitimi verilmesi	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	İlçe düzeyinde bilgilendirme faaliyetlerinin düzenlenmesi	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

### Hedef-2

Belediyede kadın erkek eşitliğinin sağlanmasına yönelik kurumsal yapının oluşturulması ve güçlendirilmesi

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet	1	Tüm personele toplumsal cinsiyet eşitliği eğitimi verilmesi	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	2	Tüm belediye meclis üyelerine toplumsal cinsiyet eşitliği eğitimi verilmesi	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	3	8 Mart'ın kadın personel için idari tatil ilan edilmesi	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	4	Belediye meclisinde "Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu"nun kurulması	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet	5	Belediye istihdam politikasında kadınlara yönelik pozitif ayrımcılık politikasının uygulanması	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

### Hedef-3

Kadınlara yönelik ayrımcı ve şiddet içeren yaklaşımların ortadan kaldırılmasını sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Kaynağı
Faaliyet 1	Kadın Merkezi hizmetlerinin kapasitesinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 2	8 Mart Dünya Kadın günü etkinliklerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 3	25 Kasım Uluslar arası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele ve Dayanışma Günü etkinliklerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri
Faaliyet 4	Kadın Hakları ile ilgili bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının yapılması.	Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	İşlemin yapılmış olması	Bütçe Gelirleri

#### 4. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Çınar Belediyesi oluşturmuş olduğu stratejik planını etkin bir şekilde takip etmek, izlemek ve geri bildirimde bulunmak üzere bir sistem oluşturacak ve bu sisteme göre izleme ve değerlendirmesini yapacaktır.

İzleme; stratejik planda ortaya konulan stratejik amaç, hedef ve yıllık performans hedeflerine ilişkin gerçeklemelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik planın uygulama aşamasında, plan gerçekleştirmeleri yıllık olarak raporlanır.

Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, geri bildirim işlemi gerçekleştirilir. Stratejik planın gözden geçirilmesi, hedeflenen ve ulaşılan sonuçların karşılaştırılmasını içerir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmiştir.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik plan dâhilindeki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır. Bu durumda stratejik plan sadece bir belge olmaktan öteye gidemeyecektir.

Çınar Belediyesi stratejik planını her yıl gözden geçirerek, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşme derecelerini izleyecek, hedeflenen değerler ile gerçekleşen değerler arasında kıyaslamalar yapacaktır. Yapılan değerlendirmeler neticesinde, yıllık bir rapor hazırlanacaktır.

Bu rapordan elde edilen bilgiler ayrıca geri bildirim amaçlı kullanılacak ve bir sonraki yılın performans programının hazırlanmasında girdi sağlayacaktır.