

# GAZİANTEP ŞEHİTKÂMİL BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI



2009 – 2013



## İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	3
TABLolar .....	4
GRAFİKLER.....	5
HARİTALAR .....	6
1. Başkanın Sunuşu .....	7
2. Stratejik Planlamanın Genel Çerçevesi ve Belediyeler Açısından Önemi .....	8
2.1. Hukuki Dayanak.....	8
2.2. Stratejik Yönetim Modeli .....	8
2.3. Stratejik Planlama Süreci .....	10
3. Stratejik Plan .....	12
3.1. Dış Çevre Analizi .....	12
3.1.1. Konum ve Demografik Yapı.....	12
3.1.2. Ulaşım .....	13
3.1.3. Eğitim .....	14
3.1.4. Sağlık .....	15
3.1.5. Ekonomik Yapı.....	15
3.1.6. Kent Planlama .....	16
3.1.7. Kültür ve Turizm .....	16
3.2. İç Çevre Analizi (Kurum İçi Analiz).....	16
3.2.1. Kurumsal Yapı .....	16
3.2.3. Mali Altyapı .....	22
3.2.4. İnsan Kaynakları.....	23
3.2.5. Donanım Durumu .....	25
3.3. Mevcut Durum Analizi.....	26
3.3.1. GZFT Analizi.....	26
3.3.2. Paydaş Analizi .....	28
4. Geleceğe Bakış .....	31
4.1. Misyon.....	31
4.2. Vizyon .....	31
4.3. Temel İlkeler ve Değerler.....	31
4.4. Stratejik Alanlar .....	31
4.5. Stratejik Amaçlar, Hedefler, Faaliyetler ve Projeler .....	32
4.6. Faaliyet-Performans Göstergeleri.....	44
5. İzleme ve Değerlendirme .....	62
EKLER .....	63

## TABLolar

Tablo 1: Stratejik Planlama Süreci .....	11
Tablo 2: Şehitkâmil Belediyesine Bağlı Mahalleler ve Nüfusları.....	13
Tablo 3: Şehitkâmil İlçesi Sağlık Kurumları.....	15
Tablo 4: Yıllara göre Personel Giderleri .....	22
Tablo 5: 2009 Yılı Tahakkuk ve Tahsilât Tablosu.....	22
Tablo 6: Şehitkâmil Belediyesi'nin Paydaşları .....	29
Tablo 7: Paydaş Matrisi.....	30

## GRAFİKLER

Grafik 1: Kadrolarına göre Personel Sayısı.....	23
Grafik 2: Kadrolarına göre Personel Dağılımı .....	23
Grafik 3: Personelin Eğitim Durumu .....	24
Grafik 4: Eğitimine göre Personel Dağılımı .....	24
Grafik 5: Personelin Cinsiyet Dağılımı .....	24
Grafik 6: Kadrolu İşçilerin Yaş Aralığına Göre Dağılımı.....	25
Grafik 7: Memurların Yaş Aralığına Göre Dağılımı.....	25

## HARİTALAR

Harita 1: Gaziantep İline Bağlı İlçeler ..... 12

## 1. Başkanın Sunuşu

20. yüzyılın son çeyreğine damgasını vuran ve uluslararası sistemde köklü değişikliklere yol açan küreselleşme süreciyle birlikte devletin ekonomik ve sosyal yaşamdaki rolü yeniden tanımlanmış, buna bağlı olarak kamu yönetimi anlayışında da önemli değişiklikler olmuştur. Devletin düzenleyici ve denetleyici rolünün ön plana çıktığı bu süreçte, etkin ve katılımcı bir kamu yönetimi anlayışı benimsenmiş; hukukun üstünlüğü, açıklık, şeffaflık, sorumluluk, hesap verebilirlik, verimlilik gibi ilke ve değerler belirleyici olmuştur.

Özellikle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle, kamu yönetimimizin temel ilkeleri ve bu ilkelerin uygulanmasına yönelik politikalar yeniden belirlenmiştir. Stratejik planlamanın ön plana çıktığı bu dönemde, kamu kurumlarımız kendi önceliklerini ve hedeflerini kendileri belirlemekte, böylece toplumsal taleplere cevap verebilen daha dinamik bir kamu yönetimi anlayışı benimsenmektedir.

Türk Kamu Yönetimine yeni anlayış ve açılımlar getiren ve aynı zamanda Avrupa Birliği katılım müzakereleri çerçevesinde yapılan reformların ortaya koyduğu yeniliklerden biri olan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Stratejik Planlama uygulamasının, kamu yönetimimizde yeni bir anlayışı yerleştirmesi beklenmektedir. Stratejik Planlama, bir kurumda gelecekte elde edilmesi hedeflenen sonuçların neler olacağı, bu sonuçlara nasıl ulaşılabileceği ve başarı derecesinin nasıl ölçülüp değerlendirileceği hakkında kararların alınması amacıyla başvurulmuş kesintisiz ve sistemli bir süreçtir.

Bu sürecin tetikleyicisi olan Stratejik Planların hazırlanması ve uygulanması sonucunda kurum ve kuruluşlar varlık nedenlerini ulusal plan ve stratejiler çerçevesinde netleştirecek politika ve önceliklerini ortaya koyabilecek, performans göstergeleri geliştirmek suretiyle de başarılarını ölçebileceklerdir.

Tüm yerel yönetimler kurumsal olarak beş yıllık stratejik planlarını oluşturmak, yıllık performans hedeflerini stratejik planlara göre belirlemek ve yılsonunda da performans raporlarını hazırlamak ve kamuoyuna ilan etmek zorundadırlar. Bu açıdan Şehitkâmil Belediyesi kurumsal yapı içerisinde oluşturulan stratejik planlama ekibiyle çok yönlü katılımlar sonucu stratejik plan çalışmalarını tamamlamıştır.

2009–2013 yıllarını kapsayan stratejik planımızın kurumumuz tarafından etkin bir şekilde uygulanıp, öngörülen sonuçlara ulaşılacağından emin olarak, emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma ve çalışmalarımızda katkılarını bizlerden esirgemeyen tüm iç ve dış paydaşlarımıza teşekkür ederim.



Saygılarımla,  
M. Rıdvan FADİLOĞLU  
Şehitkâmil Belediye Başkanı

## 2. Stratejik Planlamanın Genel Çerçevesi ve Belediyeler Açısından Önemi

### 2.1. Hukuki Dayanak

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

5018 sayılı Kanun'da **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 plan” olarak tanımlanmış, kamu idarelerini, 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 stratejik planı katılımcı yöntemlerle hazırlamakla yükümlü kılınmıştır.

5018 sayılı Kanunun yanı sıra 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları ile nüfusu 50.000'in üzerindeki tüm belediyeler **Stratejik Plan** hazırlamakla yükümlüdür.

5393 sayılı kanuna göre belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak **Stratejik Plan** ve ilgili olduğu yılın başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp, belediye encümeninin görüşünü alarak belediye meclisine sunmakla yükümlüdür. **Stratejik Plan**, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde **Stratejik Plan** yapılması zorunlu değildir. **Stratejik Plan** ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.

### 2.2. Stratejik Yönetim Modeli

Toplumların ortak ihtiyaçlarının karşılanması, ortak kurallarının korunması amacıyla oluşan bir organizasyon olan devletin işlevsel ve yapısal özelliklerinin bütününe “kamu yönetimi” denmektedir. Bir başka ifade ile kamu yönetimi; “Devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerinin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir”.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. **Merkezden yönetim**; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. **Yerinden yönetim** ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. **Yerel yönetimler**, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Küreselleşme, gelişen teknoloji ve iletişimin hızlanarak yaygınlaşması kamu kurum ve kuruluşlarından beklentileri arttırmış ve değiştirmiştir. Kullanılan yöntemlerin uygulanabilirliğinin azalması ile birlikte özellikle yerel kamu kurumları sınırlı kaynaklarıyla artan beklentileri karşılamakta güçlük çeker hale gelmiştir. Yerel Yönetimlere verilen artan



yetki ve sorumluluklar yerel idarelerin yönetim yapı ve anlayışının geleneksel yapısının değiştirilmesini de zorunlu kılmaktadır. Hızla artan ve çeşitlenen kentsel ihtiyaçlar yerel yönetimlerin, etkin hizmet verme zorunluluğunu ortaya koymuştur. Kıt kaynakları, etkin bir şekilde kullanarak kentsel ihtiyaçların üstesinden gelmek için, yeni bir yönetim anlayışının gereği olarak yerel yönetimlerde **stratejik planlama** yapmak, kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir.

Geleceğe yönelik bir yönetim anlayışı olan **stratejik yönetim**, orta ve uzun vadeli başarı potansiyellerini, gelişim ve değişimi yönetmeyi, stratejik hedeflere yönelerek etkinlik ve verimliliği yakalamayı amaçlamaktadır.

**Stratejik planlama**, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin **Stratejik Planda** ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu çerçevede **stratejik planlama**:

- ❖ **Sonuçların planlanmasıdır:** Girdilere değil, kamu hizmetleri ile elde edilecek sonuçlara odaklıdır.
- ❖ **Değişimin planlanmasıdır:** Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya gayret eder ve değişimi destekler. Dinamiktir ve geleceği yönlendirir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara göre uyarlanması gerekir.
- ❖ **Gerçekçidir:** Arzu edilen ve ulaşılabilir bir geleceği resmeder.
- ❖ **Kaliteli yönetimin aracıdır:** Disiplinli ve sistemli bir şekilde, bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir.
- ❖ **Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur:** Sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturur.
- ❖ **Katılımcı bir yaklaşımdır:** Stratejik planlama sürecinin kuruluşun en üst düzey yetkilisi tarafından tam olarak desteklenmesi şarttır. Bununla beraber, ilgili tarafların, diğer yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın, stratejik planlama başarıya ulaşamaz.
- ❖ **Günü kurtarmaya yönelik değildir:** Uzun vadeli bir yaklaşımdır.
- ❖ **Bir şablon değildir:** Kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir araçtır.
- ❖ **Salt bir belge değildir:** Stratejik planın hazırlanması, gerçekleştirilmesi için yeterli değildir. Planın sahiplenilmesi ve eyleme geçirilmesi gerekir. Asıl olan stratejik plan belgesi değil, stratejik planlama sürecidir.
- ❖ **Sadece bütçeye dönük değildir:** Stratejik planlama sürecinde kaynak kısıtları dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi; stratejik planın, bütçeyi yönlendirmesi gerekir.
- ❖ Stratejik planlama, özetle, bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

- ✓ NEREDEYİZ?
- ✓ NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ?
- ✓ GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- ✓ BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER ve DEĞERLENDİRİRİZ?

### 2.3. Stratejik Planlama Süreci

Şehitkâmil Belediyesi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, ilçeye ve ilçe halkımıza daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek amacıyla 2009–2013 yıllarını kapsayan **Stratejik Planı** hazırlamıştır. Yapılan çalışmada öncelikle;

- Üst yönetimin desteği sağlanmıştır.
- Kamu Yönetimi Reformu çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilerinin artırılmasını dikkate alan bir yaklaşımla **Stratejik Planı**nın hazırlanmasına karar verilmiştir.
- Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Şehitkâmil Belediyesi Stratejik Planlama Ekibinin **Stratejik Planı** hazırlarken izlediği süreç aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 1:** Stratejik Planlama Süreci

<b>NEREDEYİZ?</b>	<b>MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan ve Programlar</li> <li>✓ Paydaş Analizi</li> <li>✓ GZFT Analizi</li> </ul>
<b>NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?</b>	<b>MİSYON VE İLKELER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kuruluşun varoluş gerekçesi</li> <li>✓ Temel İlkeler</li> </ul>
	<b>VİZYON</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arzu edilen gelecek</li> </ul>
	<b>STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar</li> <li>✓ Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler</li> </ul>
<b>GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?</b>	<b>STRATEJİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri</li> </ul>
	<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Detaylı iş planları</li> <li>✓ Maliyetlendirme</li> <li>✓ Performans programı</li> <li>✓ Bütçeleme</li> </ul>
<b>BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ?</b>	<b>İZLEME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Raporlama</li> <li>✓ Karşılaştırma</li> </ul>
	<b>PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Geri besleme</li> <li>✓ Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi</li> <li>✓ Performans göstergeleri</li> <li>✓ Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi</li> </ul>

“Neredeyiz?” sorusuna cevap aramak üzere kuruluş içi ve dışı etkenlerin incelenmesine yönelik durum analizinin genel çerçevesi verilmektedir.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusu çerçevesinde kuruluş için misyon, vizyon, değerlerler, amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesi konusu üzerinde durulmaktadır.

“Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?” sorusu kapsamında uygulama stratejisi geliştirme konusu işlenerek, belirlenen hedefler doğrultusunda temel faaliyet ve projelerin şekillendirilmesi ve stratejik planın bütçe süreci ile ilişkisi ele alınmaktadır.

“Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusuna yönelik olarak izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin sistematik bir şekilde yürütülmesi konusunda bir çerçeve sunulmaktadır.

### 3. Stratejik Plan

#### 3.1. Dış Çevre Analizi

##### 3.1.1. Konum ve Demografik Yapı

Gaziantep şehrinin Alleben Deresi ile tabii uzantılarının kuzeyinde kalan bölümü merkez olmak üzere Şehitkâmil adıyla, 3398 sayılı Gaziantep İl'i Merkezinde Şehitkâmil ve Şahinbey adıyla iki ilçe kurulması hakkındaki kanunla, 20.06.1987 tarihinde kurulmuş ve 19.09.1988 tarihinde de faaliyete geçmiştir.

"Şehitkâmil" ilçesi adını Şehit Kamil'den almaktadır.

##### *Şehit Kâmil kimdir?*

21 Ocak 1920 Cuma günü, annesi Fransız askerlerinin saldırısına uğrayan Mehmet Kamil müdafaa amacıyla askerlerle giriştiği kavga sonucunda şehit olmuş ve bu şekilde Antep müdafaasının ilk şehidi verilmiştir.

##### Harita 1: Gaziantep İline Bağlı İlçeler



Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin batısında yer alan Şehitkâmil ilçesi 1.250 km<sup>2</sup>'lik bir alanı kapsar. İlçenin kuzeyinde Pazarcık, kuzeydoğusunda Yavuzeli, doğusunda Nizip, güneydoğusunda Oğuzeli, güneyinde Şahinbey ve batısında ise Nurdağı ilçesi bulunmaktadır.

Güneydoğu Anadolu ile Akdeniz Bölgeleri arasında kalan ilçede her iki bölgenin iklimi ve özellikleri görülür. Kışlar soğuk ve yağışlı, yazlar ise sıcak ve kurak geçer.

İlçede başlıca yükseltiler; Sofdağı (1496 m), Dülükbaba (1250 m), Güreniz (1069 m) ve Sam Dağları'dır (1053 m). Küçük akarsular arasında en önemlisi Alleben Deresi'dir.

2008 yılı Adrese Kayıtlı Nüfus Kayıt Sistemi Veri Tabanına göre ilçenin toplam nüfusu 581.734 olup, bunun 549.713'ü İlçe Merkezinde, 32.021'i ise belde ve köylerde yaşamaktadır.

İlçe, nüfus büyüklüğüne göre Türkiye İlçe Merkezleri toplamında 25, İlçe Merkezi ayrımında ise 27'nci sıradadır.

**Tablo 2:** Şehitkâmil Belediyesine Bağlı Mahalleler ve Nüfusları

ŞEHİTKÂMİL BELEDİYESİ MAHALLELERİ VE NÜFUSLARI					
MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS	MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS	MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS
8 Şubat	11218	Girne	7805	Mithatpaşa	5780
29 Ekim	11054	Göksüncük	1865	Mücahitler	3352
Aktoprak	1274	Göllüce	14370	Münifpaşa	4413
Aşağı Arıl		Göztepe	5236	Nesmimi	1854
Atabek	1494	Güvenevler	19186	Nurtepe	5885
Atakent	11442	Güzelyurt	10949	Onat Kutlar	3656
Atatürk	14734	Hacıbaba	8820	Osmangazi	5885
Aydınlar	5697	Hacıkamber	584	Özgürlük	12188
Aydıntepe	4944	Hasırcıoğlu	8576	Pancarlı	3746
Batıkent	15523	Hürriyet	6373	Pirsultan	7663
Bedir köy	561	Işıklı	2279	Safaşehir	
Belkız	7322	İbrahimli	804	Sam	4596
Beykent	3100	İbrahimşehir	353	Sanayi	1917
Bilek	2135	İncili Pınar	2721	Sarıgüllük	11195
Boyno	14838	İncilikaya	2465	Selahattin Eyyubi	9814
Budak	3815	Karacaahmet		Selimiye	14128
Burak	5022	Karacaburç	926	Sinan	901
Çağlayan	4824	Karacaoğlan	15653	Şehircösteren	411
Çakmak	3956	Karadede	562	Şirinevler	9184
Çıksorut	5440	Karahöyük	1187	Taşlıca	1370
Değirmişem	14226	Karaoğlan	3917	Tuğlu	368
Dimişıklı	323	Karşıyaka	6451	Ulus	
Dülükbaba	6702	Kayaönü	13868	Umut	8040
Emek	9403	Kızık Karasakal	338	Yaprak	2236
Erikli	788	Kızıkhamurkesen	806	Yeni Mahalle	12162
Eydebaba	4145	Kirazlıbahçe		Yeşilova	4672
Eyüpsultan	14105	Kocatepe	8202	Yukarı Arıl	898
Fatih	9545	Kozluyazı	611	Yukarı Beylerbeyi	2720
Fevzi Paşa	2742	Küllü	821	Yunus Emre	4917
Gazi	7414	Merveşehir	9881	Zeytinli	12394
Gazikent	14495	Mevlana	16437	Zülfikar	

İlçe merkezinde, beldelerinde, köylerinde ve mezralarında toplam 210 adet cami bulunmaktadır<sup>1</sup>.

İlçede bulunan toplam 31 otelde 2.080 oda ve 4.246 yatak bulunmaktadır<sup>2</sup>.

### 3.1.2. Ulaşım

#### Demiryolu

1954 yılında hizmete giren “Gaziantep Garı”, Halep Demiryolu Projesinin hazırlanması ile uluslararası bir nitelik kazanmıştır ve halen yolcu ve yük taşımacılığında önemli bir görevi sürdürmektedir. Gaziantep’in bölge içindeki bugünkü konumu değerlendirildiğinde önemli demiryolu bağlantılarının üzerinde yer aldığı görülmektedir.

<sup>1</sup> Kaynak: Gaziantep İl Müftülüğü (2009 yılı verileri)

<sup>2</sup> Kaynak: İl Kültür Turizm Müdürlüğü.

### *Karayolu*

Gaziantep'te karayolu ulaşımında halen Tarsus-Adana-Gaziantep (TAG) otoyolu kullanılmaktadır. Ayrıca, Gaziantep ile Şanlıurfa arasında ulaşım Şanlıurfa otoyolundan sağlanmaktadır. Geleneksel adı İpek Yolu olan E-24 Karayolu kentin içinden geçmektedir. Bölge mallarının Gaziantep üzerinden en yakın mesafede Mersin Limanına ulaştırılabilmesi ve E-24 yolu ile Ortadoğu ya açılan kapı olması ili bölge içinde önemli bir konuma getirmiştir.

Sanayi ürünlerinin dolaşımı bakımından batı ve güneydeki yerleşimlerin bağlantısını sağlarken, Güney Doğu Anadolu Bölgesinin her türlü gereksinimini karşılayan ticaret merkezi işlevini de üstlenmektedir.

Güney Doğu Anadolu Projesi, Gaziantep'e bugüne kadar üstlendiği işlevin sürdürülmesinin yanı sıra, Akdeniz bölgesinden GAP bölgesi ovasına mal aktarma merkezi olma işlevini de yüklemektedir.

Gaziantep'in etki alanında gelişme merkezi olarak öngörülen Şanlıurfa ili ve Birecik -Şanlıurfa-Diyarbakır bölgelerinin gelişimleri ilin önemini arttıracaktır.

### *Havayolu*

1976 yılında hizmete giren Gaziantep havaalanı 1993 yılında uluslararası yolcu ve yük taşımacılığına açılmıştır. Şehir merkezine 19,6 km. uzaklıktadır.

### **3.1.3. Eğitim**

İlçede ilköğretim okullarına bağlı 87 Okul Öncesi Okul, 9 Anaokulu ve 3 Özel Anaokulu bulunmaktadır. İlköğretim okullarına bağlı Okul Öncesi Okullarda bulunan 190 sınıfta toplam 3.909 çocuk, Anaokullarında bulunan 72 sınıfta toplam 1.482 çocuk ve Özel Anaokullarında bulunan 5 sınıfta toplam 65 çocuk okumaktadır.

İlçede bulunan 140 ilköğretim okulunda toplam 1.986 derslik bulunmakta ve toplam 109.835 öğrenci öğrenim görmektedir.

İlçenin okur-yazar oranı % 95'dir. Ulusal Eğitime Destek Projesi kapsamında İlçe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nce açılan Okuma-Yazma Kurslarında Eylül 2005 tarihi itibarıyla okur-yazarlık belgesi alanların sayısı 1.024, II. Kademe okur-yazarlık belgesi alanların sayısı ise 301 kişidir. İlçe merkezi ve köylerimizde 2005-2006 öğretim yılında 238 çeşitli branşta 238 kurs açılmış olup, 5.457 kursiyere de belge verilmiştir<sup>3</sup>.

İlçesinde bulunan Ortaöğretim Okulları göz önünde bulundurulduğunda, toplam 26 Devlet Lisesi kapsamında 17 genel lise ve 9 meslek lisesi bulunmaktadır. Ayrıca, toplam 7 özel lise dâhilinde 4 Anadolu Lisesi ve 3 Fen Lisesi bulunmaktadır. İlçe genelinde ortaöğretimde okumakta olan toplam 26.889 öğrenci içerisinde 17.086 öğrenci Devlet Genel Liselerinde, 8.445 öğrenci Meslek Liselerinde, 1.358 öğrenci ise Özel liselerde okumaktadır.

<sup>3</sup> Kaynak: Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü

### 3.1.4. Sağlık

**Tablo 3:** Şehitkâmil İlçesi Sağlık Kurumları<sup>4</sup>

ŞEHİTKÂMİL İLÇESİ SAĞLIK KURUMLARI	
KURUM ADI	SAYISI
SAĞLIK OCAĞI SAYISI	31
SAĞLIK EVİ SAYISI	24
VEREM SAVAŞ DISPANSERİ SAYISI	1
AÇSAP MERKEZİ SAYISI	2
KAMU HASTANELERİ	YATAK SAYISI
ŞEHİTKÂMİL DEVLET HASTANESİ	400 YATAK
ÇOCUK HASTANESİ	368 YATAK
75.YIL KADIN DOĞUM HASTALIKLARI HASTANESİ	188 YATAK
ÖZEL HASTANELER	YATAK SAYISI
SANKO HASTANESİ	165 YATAK
PRIMER HOSPITAL	61 YATAK
MEDICALPARK	157 YATAK

### 3.1.5. Ekonomik Yapı

İlçenin ticaret ve sanayi yapısı ile Türk Ekonomisi ve Sanayisinin içinde önemli bir yer alır. İlçede sanayinin gelişmesi özel sektörün çabaları ile olmuştur. Sanayi hammaddeleri, mamul ve yarı mamul maddeler ile yörede üretilen ve çevreden getirilen tarımsal ürünler ilçede işlendikten sonra yurt içine ya da yurt dışına pazarlanmaktadır.

İmalat sanayisindeki mevcut tesislerin büyük çoğunluğu Organize Sanayi Bölgesi, Gaziantep Serbest Bölgesi, Örnek Sanayi ve Küçük Sanayi Sitesi ile Nizip Caddesi çevresinde yerleşmişlerdir.

Şehitkâmil ilçesinde 19 adet banka ve bunlara bağlı 51 adet banka şubesi bulunmaktadır.

İlçede sulanabilir arazinin az oluşu nedeniyle, daha çok kuru tarım yapılmaktadır. Belli başlı tarım ürünleri buğday, mercimek ve arpadır. Bunların dışında Antep Fıstığı, üzüm ve zeytin diğer önemli tarım ürünlerimizdendir. İlçe sınırları içerisinde 75.449 hektar tarım alanı, 9.675 hektar orman alanı, 22.333 hektar tarım dışı arazi, 5.537 hektar çayır, tarım alanının 41.100 hektarında tarla, 22.265 hektarında Antep fıstığı, 1.099 hektarında zeytin, 9.203 hektarında bağ, 1150 hektarında diğer meyvelerin üretimi yapılmaktadır. Sulu tarım alanı 1.500 hektardır.

İlçede tarımsal amaçlı 3 adet tarım kredi kooperatifi mevcuttur. Kayıtlı ortak sayısı toplamı 1.540'dir.

İlçeye bağlı bulunan tüm köylerin kadastro yapılmıştır.

<sup>4</sup> Kaynak: Gaziantep İl Sağlık Müdürlüğü (2009 yılı verileri)

İlçenin en önemli geçim kaynaklarından birisi de hayvancılıktır.

Hayvansal ürünler arasında Antep Peyniri, Tereyağı, Yoğurt ve Süt önemli yer tutmaktadır. Küçükbaş ve büyükbaş hayvan yetiştiriciliği genellikle köylerimizde yapılmaktadır.

### 3.1.6. Kent Planlama

Şehitkâmil iş ve çalışma hayatı yönünden çok canlı bir ilçedir. 4. Organize Sanayi Bölgesinin kurulmasıyla, hemen hemen bütün sanayi kuruluşları ve çeşitli esnaf ve sanatkârlar ilçede hizmet vermektedir. Yeni gelişen bölgeleriyle, örnek bir yerleşim yeridir.

İlçeye bağlı toplam 764.462 m<sup>2</sup> yeşil alan, 1.214.436 m<sup>2</sup> park alanı ve 248 adet park ve bahçe bulunmaktadır.

İlçede belediye merkezinin fiili yerleşim alanı toplam 94 km<sup>2</sup> toplam mücavir alan ise 643 km<sup>2</sup>'dir. Toplam 93 mahallesi bulunan ilçede 247 adet cadde ve 2.443 adet sokak bulunmaktadır. Toplam 145.460 adet konut, 12.572 adet işyeri ve 137 adet resmi kurum bulunmaktadır.

Şehitkâmil bölgesinde toplam 28 adet tescilli sivil mimari yapı bulunmaktadır. İlçede ayrıca 1 adet de tescilli anıtsal yapı bulunmaktadır.

### 3.1.7. Kültür ve Turizm

İlçede Kültür Bakanlığı'na bağlı 1 Arkeoloji Müzesi bulunmaktadır.

İlçe turizm potansiyeli bakımından oldukça geniş yapılanmaya ve kaynaklara sahiptir. İlçenin doğal alanları Kavaklık, Dülükbaba, Başpınar ve Sof dağı'dır.

İlçe sınırları içerisinde bulunan ve Hitit çağından beri dinsel bir merkezin yer aldığı Dolichenos (Dülük) Şehri, kültür öğeleriyle kurulmuş bir yerleşim yeridir. İlçe merkezinin 12 km. kuzeyinde yer alan Antik Dolichenos Kenti, paleolitik dönemlerden günümüze kadar iskan görmüş önemli merkezlerden birisidir. Paleolitik, Mezolitik ve Neolitik dönemlerini yaşamış ve Türkiye'de Paleolitik devrine ait buluntular ilk kez burada ele geçmiştir. Buraya sırasıyla Hititler, Asurlular, Persler, Büyük İskender, Selevoklar, Romalılar, Haçlılar ve Müslüman Türkler hâkim olmuştur. Dolichenos Antik Kent kalıntıları arasında saray olduğu kabul edilen yapı kalıntıları, Helios Mabedi, dünyanın ilk sayı sisteminin duvarlarına uygulandığı söylenen Sarklı (Keber) Mağarası, Kaya Mezarları ve Dülükbaba Tepesini sayabiliriz. Hititlerin baş tanrısı TESUP (JÜPİTER) Dolichenos Kültürü, öncelikle bu bölgede yayılmış, daha sonra Anadolu'yu etkisi altına almıştır.

## 3.2. İç Çevre Analizi (Kurum İçi Analiz)

### 3.2.1. Kurumsal Yapı

Şehitkâmil Belediyesi genel karar organı Belediye Meclisi 45, Belediye Encümeni ise 7 üyeden oluşmaktadır. Belediye 1 başkan ve 4 başkan yardımcısı olmak üzere toplam 5 üst yönetici tarafından yönetilmektedir. Başkan'a doğrudan bağlı 4, başkan yardımcılara bağlı toplam 20 müdürlük bulunmaktadır.

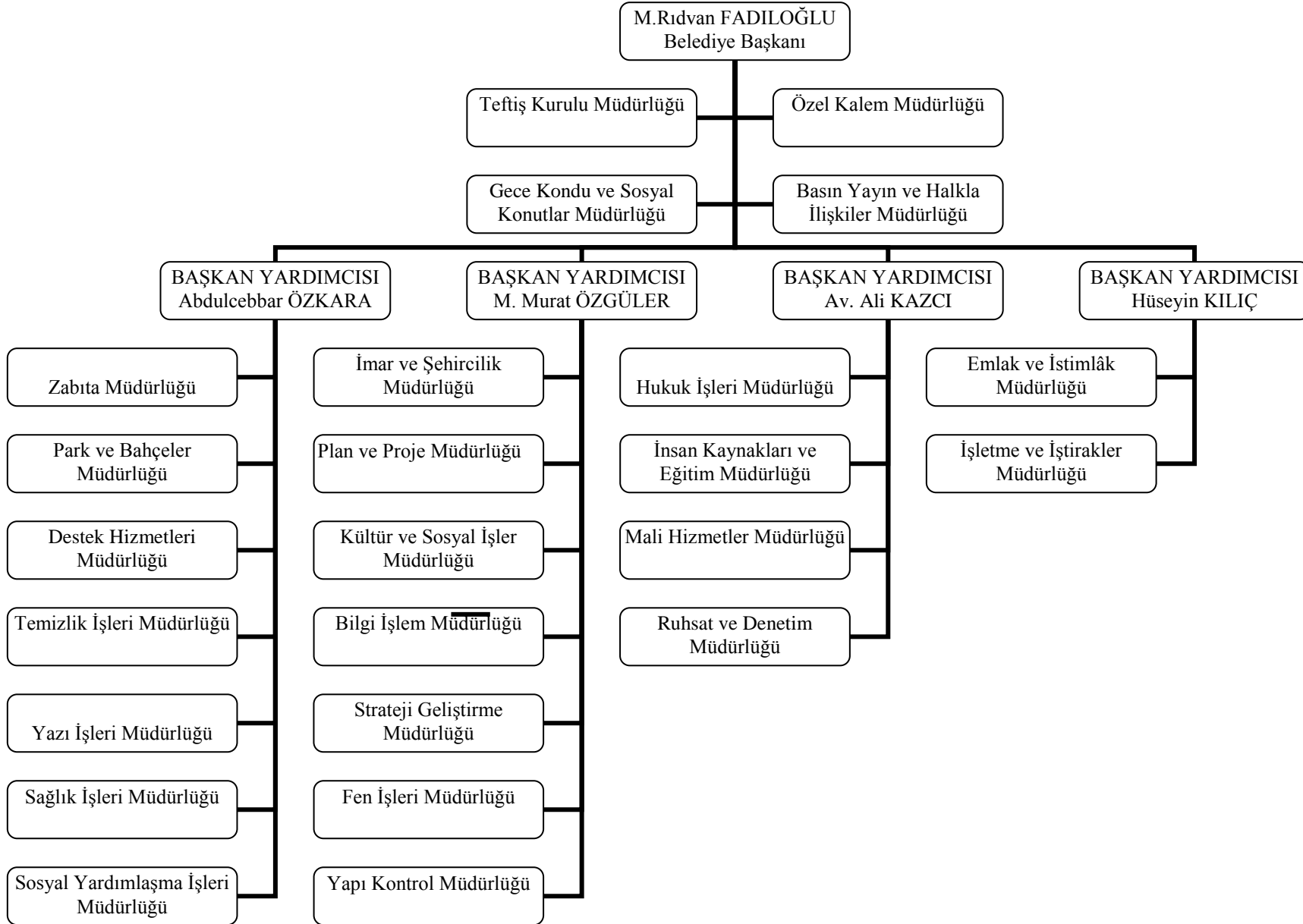
Belediyenin kurumsal yapılanması kapsamında kurulan ve ticari faaliyet göstermekte olan ŞEKABEL A.Ş. belediyenin tedarikçilerinden biridir. ŞEKABEL A.Ş.; 1992 yılında Gaziantep'te eksikliği hissedilen hipermarket sektöründe öncülük yaparak "ŞEKABEL MARKET " adıyla bir market kurarak faaliyetine başlamıştır. Perakendecilik sektöründe öncülük görevini başarı ile gerçekleştiren ŞEKABEL A.Ş. diğer hipermarketlerin 1995 yılında faaliyete girmesiyle bu alandan hizmet ve inşaat sektörüne faaliyetlerini kaydırmıştır. 1995 yılında ilk olarak Şehitkâmil Belediye'sinin Katı atıklarının toplanmasını, cadde ve sokaklarının süpürülmesi işini alarak bu alanda iki yıldır çalışmalarını başarı ile



sürdüremektedir. Katı Atıkların toplanması, taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi işinde Türkiye çapında büyük firmalarla rekabet edebilecek güce erişmiştir. ŞEKABEL A.Ş.; Şehitkâmil Belediyesi'nin 2009 yılı temizlik ihalesi ve inşaat faaliyetlerini başarı ile sürdürmektedir.

Belediyeye ait 39 adet sosyal tesisi ve spor ve kültür merkezi bulunmaktadır.

# ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3.2.2. Belediyenin Görev ve Yetkileri

03.07.2005 kabul tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye yasasınının 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, su, kanalizasyon ve 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;
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- ✓ Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin malî 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 gelirlilerin 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,
- ✓ Çevre,
- ✓ Sosyal hizmet ve yardım,
- ✓ Kütüphane,
- ✓ Park,
- ✓ Trafik,
- ✓ Ve kültür hizmetleriyle,
- ✓ Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- ✓ Özürlülere, yoksul ve düşkünlere,

yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de 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.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır. Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlamakta serbest konuma getirilmiştir.

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere istinaden Şehitkâmil Belediyesi'nin **yetki ve imtiyazları** şunlardır:

- ✓ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ✓ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ✓ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ✓ Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- ✓ 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.
- ✓ Borç almak, bağış kabul etmek.

- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. (gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır)
- ✓ 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.

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.

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.

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi Başkanı Belediye Başkanı olup, Belediye Meclisi Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı "Belediye Kanunu"nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

### 3.2.3. Mali Altyapı

**Tablo 4:** Yıllara göre Personel Giderleri

YIL	PERSONEL GİDERİ TL.	TOPLAM GİDER	ORTALAMA ÇALIŞAN PERSONEL	
			Kadrolu İşçi	Memur
2006	2.896.689,70	51.840.016,00	250	139
2007	2.852.359,54	65.592.932,50	232	141
2008	2.800.090,73	84.317.736,34	254	140

**Tablo 5:** 2009 Yılı Tahakkuk ve Tahsilât Tablosu

2009 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU		
GELİR TÜRLERİ	TAHAKKUK TL	TAHSİLÂT TL
<b>A VERGİ GELİRLERİ</b>		
GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ	19.342.575,30	12.870.440,02
BELEDİYE VERGİLERİ	17.000.550,46	10.528.415,18
A) Emlak Vergisi	14.652.724,79	9.043.147,3
B) Çevre Temizlik Vergisi	1.713.603,19	1.021.152,10
C) Diğer Belediye Vergileri.	634.222,48	464.115,78
BELEDİYE HARÇLARI	2.342.024,84	2.342.024,84
<b>B VERGİ DIŞI GELİRLER</b>		
HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	1.126.353,8	1.126.353,8
BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	7.679,10	7.679,10
BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	1.975.947,07	1.426.179,48
ÜCRETLER		
VERGİ CEZALARI	1.056.458,78	769.970,94
PARA CEZALARI	1.318.279,78	1.031.786,83
ÇEŞİTLİ GELİRLER	368.085,91	368.085,91
<b>C YARDIM ve FONLAR</b>		
YARDIM VE FONLAR		
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>44.537.955,04</b>	<b>30.470.936,1</b>

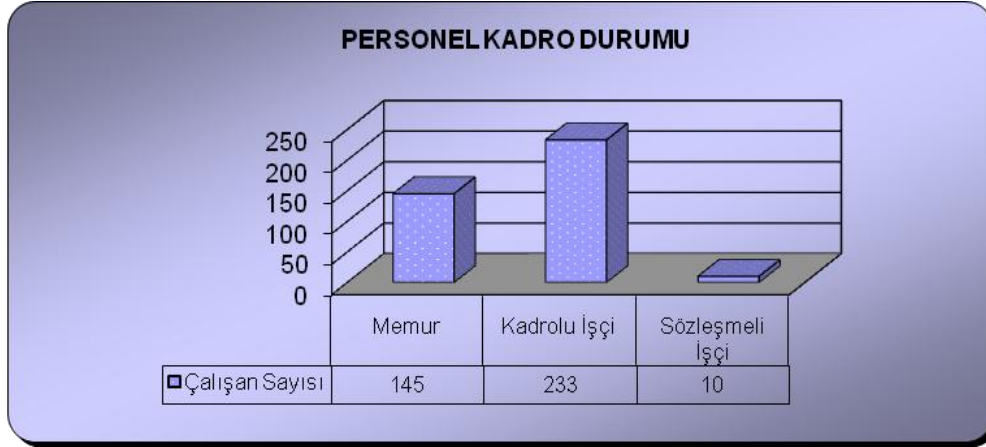
### 3.2.4. İnsan Kaynakları

Şehitkâmil Belediyesi 24 birim müdürlüğü tarafından idare edilmektedir. Müdürlüklerde istihdam edilen personel sayıları ise aşağıda yer almaktadır.

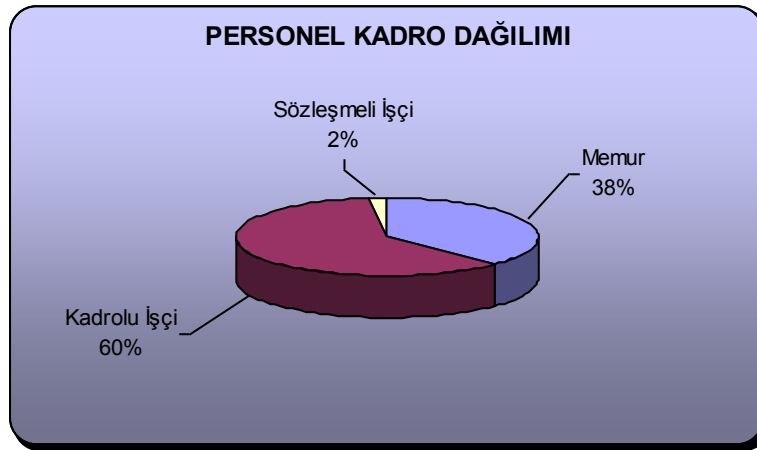
Personel müdürlüğü verilerine göre; 145 memur, 233 kadrolu işçi ve 10 sözleşmeli işçi olmak üzere toplam 386 personel yer almaktadır. Memur personelin 35'i kadın, 110'u erkek, kadrolu işçi personelin 9'u kadın, 224'ü erkektir, geçici işçi personelin ise 3'ü kadın, 5'i erkektir.

Aşağıdaki grafikte Şehitkâmil Belediyesi personelinin kadrolarına göre dağılımına ilişkin istatistikler yer almaktadır.

**Grafik 1:** Kadrolarına göre Personel Sayısı

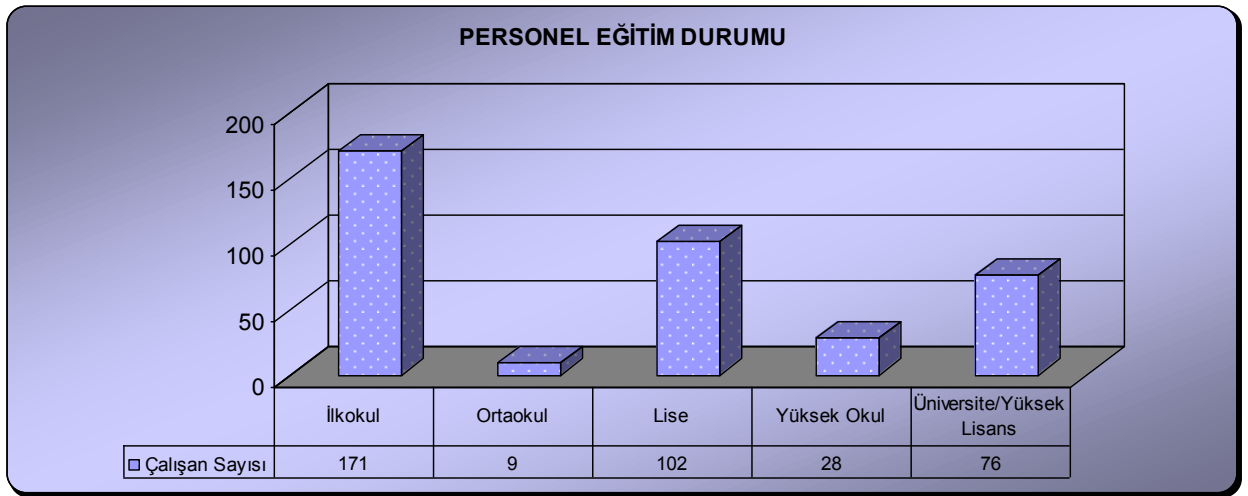


**Grafik 2:** Kadrolarına göre Personel Dağılımı

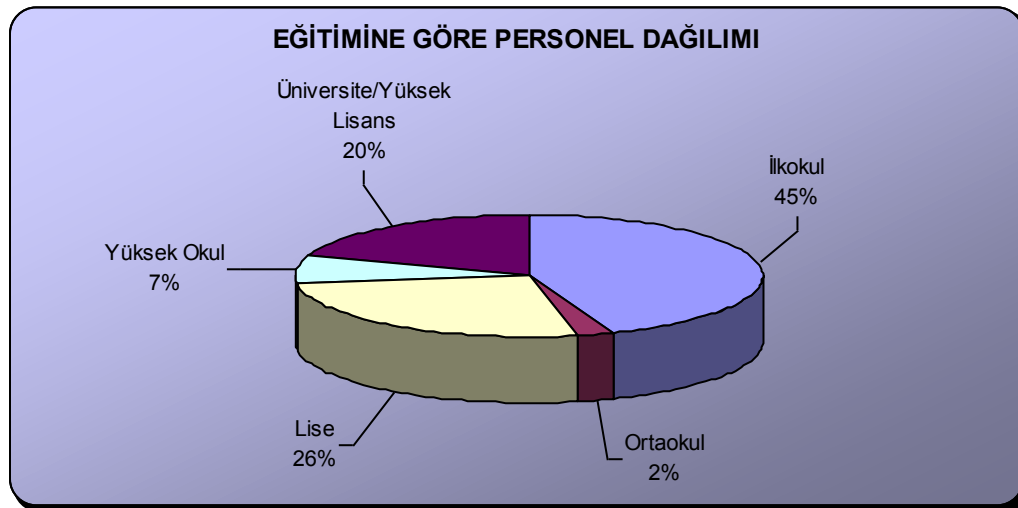


Şehitkâmil Belediyesi'nde istihdam edilmiş personelin öğrenim durumunu ve eğitim durumuna göre personel dağılımını aşağıdaki grafiklerle gösterebiliriz:

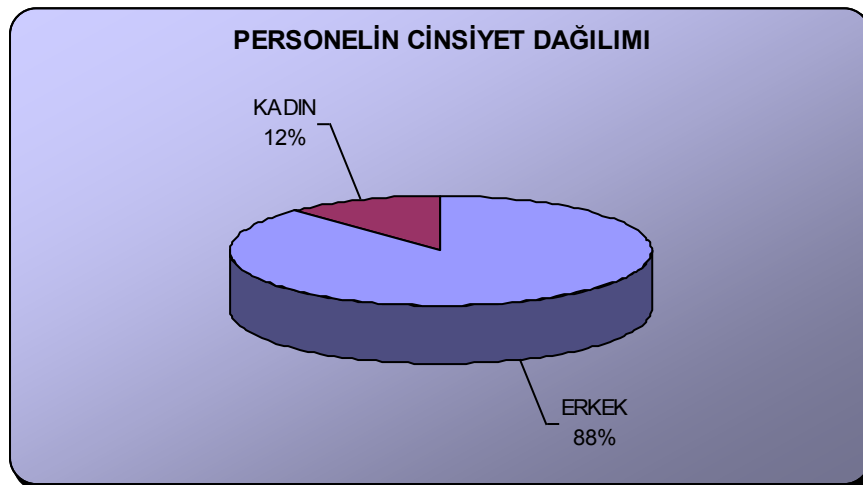
**Grafik 3: Personelin Eğitim Durumu**



**Grafik 4: Eğitimine göre Personel Dağılımı**

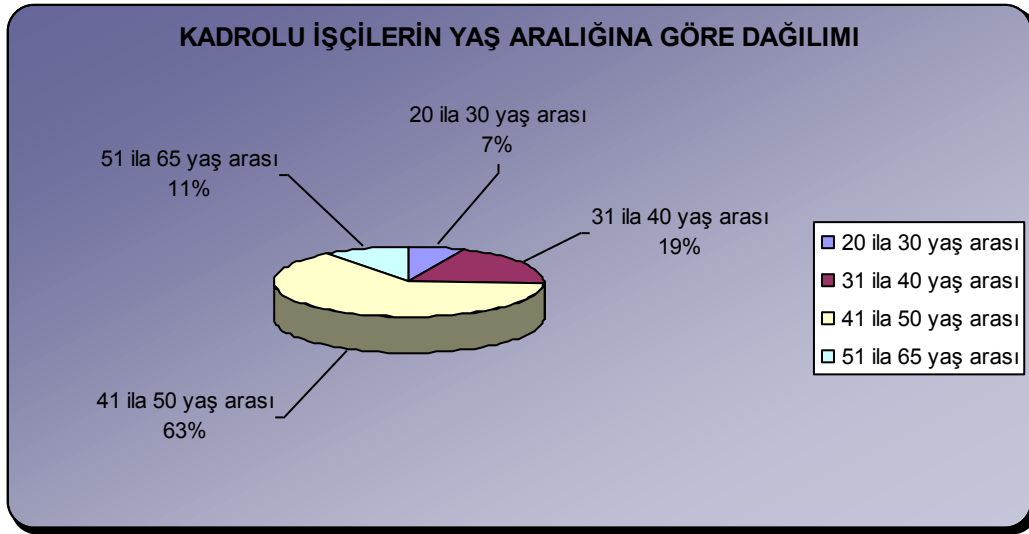


**Grafik 5: Personelin Cinsiyet Dağılımı**

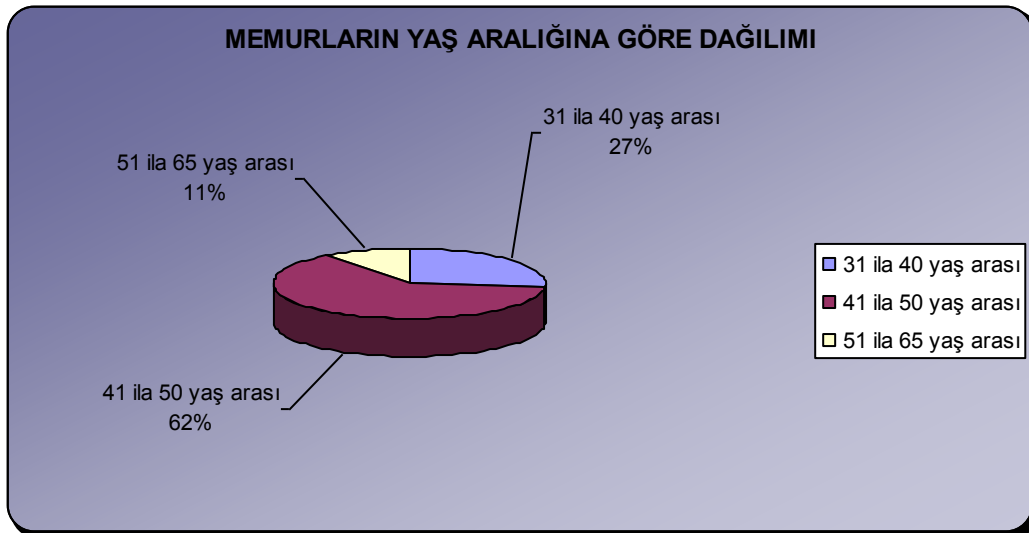




**Grafik 6:** Kadrolu İşçilerin Yaş Aralığına Göre Dağılımı



**Grafik 7:** Memurların Yaş Aralığına Göre Dağılımı



Kadrolu işçilerin ve memurların yaş aralığına göre dağılımları göz önünde bulundurulduğunda çalışanların çoğunluğunun 41 ila 50 yaş arasında olduğu görülmektedir. Eğitim durumuna bakıldığında ise hem kadrolu işçilerin hem de memurların çoğunluğunun ilköğretim mezunu olduğu görülmektedir. Bu nedenle, gelecekteki personel alımlarında genç ve dolayısıyla dinamik çalışan çoğunluğunun korunması, ancak eğitim durumu ortalamasının iyileştirilmesi hedeflenecektir.

### 3.2.5. Donanım Durumu

- Teknolojik Donanım ve İletişim Donanımı*

Şehitkâmil Belediyesi'nde teknolojik donanıma ve iletişim donanıma ilişkin liste EK.1'de ayrıntılı olarak sunulmaktadır. Toplam donanım rakamları ise aşağıda belirtilmektedir:

Bilgisayar: 168 adet

Yazıcı: 115 adet

Faks: 6 adet

Fotokopi: 2 adet

Tarayıcı: 4 adet

Sunucu: 2 adet

Yerel halkın tam katılımını desteklemek ve sürekli bilgilendirmeyi sağlayabilmek amacıyla düzenli olarak güncellenmekte olan bir internet sitesi ([www.sehitkamil.bel.tr](http://www.sehitkamil.bel.tr)) bulunmaktadır. Mevcut durumda, vatandaşlar internet üzerinden vergi borç bilgilerini görebilmekte ve borçlarını kredi kartı ile ödeyebilmektedir. Önümüzdeki dönemde nikah işlemlerinin de e-belediyecilik ile yürütülmesi planlanmaktadır. Bunlara ek olarak, internet üzerinden engelliler için kullanıma açılmış canlı destek hattı bulunmaktadır.

Belediyede dijital arşivleme ve otomasyon sistemleri bulunmaktadır. Eski arşivin büyük çoğunluğu dijital arşive geçirilmiştir. Otomasyon sistemi kapsamında e-belediye, muhasebe, gelir takibi, beyaz masa, demirbaş, ruhsat, randevu ve adres-etiket sistemleri yer almaktadır. Otomasyonun kapsamının genişletilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca, sistem kullanıcı kullanımı açısından değerlendirildiğinde daha kullanıcı dostu bir arayüz ile geliştirilmesi planlanmaktadır.

#### • Araç ve İş Makinesi Donanımı

Şehitkâmil Belediyesi maliyetlerin uygunluğundan ötürü tüm iş makinesi ve araçları kiralama yoluna gitmektedir.

### 3.3. Mevcut Durum Analizi

#### 3.3.1. GZFT Analizi

Şehitkâmil Belediyesinin paydaşları olan kamu kurumları, STK'lar ve Meslek Odaları ile yapılan görüşmeler, kurum çalışanlarının Belediyeden beklenti ve önerileri ile Belediye sınırları içinde yaşayan vatandaşların Belediyeden şikâyetleri, beklentileri dikkate alınıp, değerlendirilerek Şehitkâmil Belediyesinin güçlü ve zayıf yönleri tespit edilmiş, fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

#### Güçlü Yanlar

- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması
- Belediyemizde yapılan işlerin ve işlemlerin şeffaf olması
- Araç ve makine parkının yeterli düzeyde olması
- Üniversiteyle, STK'larla, diğer kişi ve kuruluşlarla koordineli olarak çalışmalar yapılması
- İlçenin büyük bir bölümünde İmar uygulamalarına yönelik çalışmaların başlatılmış olması
- Kentsel tasarımla ilgili altyapının oluşturulması ve başlatılması
- Saha çalışmalarıyla vatandaşların yönetime katılımının sağlanması
- Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- Belediye gayrimenkul envanterinin hazırlanmış olması
- Vatandaş-belediye diyalogunu geliştirici kanalların aktif olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlere ağırlık veriyor olması
- Organize sanayi bölgelerinin olması

- Proje Koordinasyon Birimi'nin kurulmuş olması
- Üst yöneticilerin geçmiş tecrübesi
- Belediye çalışanlarının maaş ve özlük haklarının zamanında ödeniyor olması
- Doğalgaz kullanımının başlamış olması
- Belediyeye ait borç bulunmaması ve mali yapının güçlü olması
- Yeşil alanların, rekreasyon alanlarının ve parkların çok sayıda olması
- Çalışan kadrosunun genç ve dinamik olması

### Zayıf Yanlar

- Kurum içi iletişim ve koordinasyonun yetersiz olması
- Belediye bünyesinde hizmet içi eğitimlere ve seminerlere ağırlık verilmemesi
- Teknik personelin az olması
- Nitelikli personelin yetersiz olması ve bu personellerin doğru yerde kullanılmaması
- İlçe genelinde kişi başına düşen zabıta memurunun az olması
- Kent bilgi sisteminin oluşturulamamış olması ve numarataj çalışmalarının yetersizliği
- Belediyemiz bünyesinde AR-GE (Araştırma Geliştirme) biriminin etkin ve verimli olarak çalışıyor olmaması
- Personel alımında alan-ihtiyaç ilişkisinin tam olarak sağlanmamış olması
- Veri kayıt sisteminin etkin işlememesi
- Kamu işleyişi ve mevzuat gereğince; dikey hiyerarşik yapı içinde liyakate dayalı olarak mesleki yükselme olanağının mevcut bulunmaması
- Üniversite mezunu ve yabancı dil bilen personel sayısının yetersizliği

### Fırsatlar

- Konutlaşmaya müsait alanların olması
- Dış kaynaklardan yararlanma imkânının olması
- İlçenin demiryolu, havalimanı, otoban ağına sahip olması, serbest bölgelere ve limanlara olan yakınlık.
- Şehrimizde kültürel ve tarihi dokunun var olması.
- Yeni inşa edilen binaların herhangi bir çevrim ve masraf gerektirmeksizin doğalgaz bağlantılarının olması
- E-Belediye otomasyonunun belediyemizin birçok biriminde işler halde olması

## Tehditler

- İlçenin yoğun göç alması
- İlçe genelinde işsizlik oranının yüksek olması
- Artan göç ve işsizlik neticesinde oluşan seyyar satıcıların çokluğu
- Sanayi tesislerinin sebep olacağı çevre kirliliği
- Yerel yönetimler ve halk arasındaki iletişimin eksikliği
- Kanun ve bağlı mevzuatın sık değişmesi
- Hava kirliliğinin artması
- Genel ekonomik sıkıntıların yerel belediyelerin bütçelerini kısıtlayıcı etkisi
- Memur alınamaması nedeniyle Belediye kadrosunun güçlendirilememesi

### 3.3.2. Paydaş Analizi

Etkin bir belediye yönetişimi, birbirleri ile tutarlılığı sağlanmış stratejik yaklaşımları zorunlu kılmaktadır. Stratejik yönetim vatandaşın ihtiyaç ve beklentilerinin en üst düzeyde karşılanması açısından önemlidir. Stratejik amaçlar belirlenirken belediyenin mevcut durumu temel dayanak olarak benimsenmiştir.

Paydaş analizi; hem mevcut durumu ortaya koymak hem de anket ve mülakatlar yoluyla, iç ve dış paydaşların isteklerinin ve önerilerinin, memnuniyetlerinin ve şikâyetlerinin, görüş ve önerilerinin belirlenmesi amacıyla yapılmıştır. Paydaş analizinin sonuçları stratejik planlama çalışması esnasında stratejik amaçlara yansıtılmıştır.

Durum belirleme çalışmalarında; paydaşların görüşlerini, ihtiyaç ve beklentilerini öğrenmek için Vatandaş Memnuniyetini ve Beklentilerini Belirleme Anketi yapılmıştır.

Ankette; belediye yönetiminin ve hizmetlerinin halk tarafından nasıl algılandığı, halkın hizmet öncelikleri, halkın iletişim tercihleri belirlenmeye çalışılmıştır. Elde edilen veriler demografik özelliklere, meslek ve mahalle gruplarına göre ayrı tablolaraştırılarak önemli görülen noktalar tartışılmıştır.

Anket çalışması; demografik temsile göre gruplandırılarak örneklem alınan 14 mahallede, mahallenin nüfus yapıları dikkate alınarak, oransal örnek seçme yöntemi ile belirlenen 1075 denekle, yüz yüze görüşme tekniği kullanılarak, vatandaşın ilgi derecesini de ölçebilen 1 ila 5 arası artan puanlama yöntemiyle ve sonuçları istatistik programları SAS ve SPSS veri tabloları kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

### Paydaşlar

Paydaşlar, kurumun kaynakları ve çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun çıktılarından etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Dış paydaşlar; belediyenin tüm ürün ve hizmetlerinden doğrudan etkilenen ve nihai olarak faydalanan, yürütülen çalışmaların kalitesini olumlu ya da olumsuz etkileyen, katkı sağlayabilen ve katılımcılık ilkesi gereğince görüş ve önerilerine başvurulmuş tüm kurum, kuruluş ve taraflardan oluşmaktadır.

İç paydaşlar; stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirilebilmek amacıyla yürütülecek olan faaliyetlerin ve projelerin gerçekleştirilmesi açısından, gerekli izin ve onayların alınması,

ödeneklerin tahsisi ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin temini gibi etkenlerle kurumu doğrudan etkileyen tüm kurum, kuruluş ve taraflardır.

**Tablo 6:** Şehitkâmil Belediyesi'nin Paydaşları

DIŞ PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gaziantep Valiliği</li> <li>❖ Gaziantep Büyükşehir Belediyesi</li> <li>❖ İl Özel İdaresi</li> <li>❖ Şehitkâmil Kaymakamlığı</li> <li>❖ Gaziantep Üniversitesi</li> <li>❖ Şahinbey Belediyesi</li> <li>❖ Yavuzeli Belediyesi</li> <li>❖ Araban Belediyesi</li> <li>❖ Nizip Belediyesi</li> <li>❖ Karkamış Belediyesi</li> <li>❖ Nurdağı Belediyesi</li> <li>❖ İslâhiye Belediyesi</li> <li>❖ Oğuzeli Belediyesi</li> <li>❖ Komşu belde belediyeleri</li> <li>❖ GASKİ Genel Müdürlüğü</li> <li>❖ İl ve İlçe Emniyet Müdürlükleri</li> <li>❖ İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri</li> <li>❖ İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</li> <li>❖ İl Çevre ve Orman Müdürlüğü</li> <li>❖ İl Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü</li> <li>❖ İl Sağlık Müdürlüğü</li> <li>❖ İl ve İlçe Müftülükleri</li> <li>❖ İl ve İlçe Nüfus Müdürlüğü</li> <li>❖ S.G.K. İl Müdürlüğü</li> <li>❖ Karayolları Bölge Müdürlüğü</li> <li>❖ D.S.İ.</li> <li>❖ Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü</li> <li>❖ Serbest Bölge</li> <li>❖ Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü</li> <li>❖ Gaziantep Sanayi Odası</li> <li>❖ Gaziantep Ticaret Odası</li> <li>❖ Gaziantep Esnaf ve Sanatkârlar Odası</li> <li>❖ Gaziantep ve Civarı Elektrik T.A.Ş.</li> <li>❖ Türk Telekom</li> <li>❖ Meslek Odaları</li> <li>❖ Mal ve Hizmet alınan Şirketler</li> <li>❖ Vatandaşlar</li> <li>❖ Medya</li> <li>❖ Sivil Toplum Kuruluşları</li> <li>❖ Turistler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Belediye Başkanı</li> <li>❖ Belediye Meclisi</li> <li>❖ Başkan Yardımcıları</li> <li>❖ Özel Kalem Müdürlüğü</li> <li>❖ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</li> <li>❖ Teftiş Kurulu Müdürlüğü</li> <li>❖ Zabıta Müdürlüğü</li> <li>❖ Park ve Bahçeler Müdürlüğü</li> <li>❖ Destek Hizmetleri Müdürlüğü</li> <li>❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü</li> <li>❖ Fen İşleri Müdürlüğü</li> <li>❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</li> <li>❖ Plan ve Proje Müdürlüğü</li> <li>❖ Sosyal Yardımlaşma İşleri Müdürlüğü</li> <li>❖ Bilgi İşlem Müdürlüğü</li> <li>❖ Strateji Geliştirme Müdürlüğü</li> <li>❖ Hukuk İşleri Müdürlüğü</li> <li>❖ Yazı İşleri Müdürlüğü</li> <li>❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü</li> <li>❖ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</li> <li>❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</li> <li>❖ Sağlık İşleri Müdürlüğü</li> <li>❖ Emlak İstimlâk Müdürlüğü</li> <li>❖ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü</li> <li>❖ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</li> <li>❖ Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü</li> <li>❖ Yapı Kontrol Müdürlüğü</li> <li>❖ Belediye Personeli</li> </ul>

**Tablo 7:** Paydaş Matrisi

Paydaş	Çalışan	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Gaziantep Valiliği ve İl Özel İdaresi				✓	
Gaziantep Büyükşehir Belediyesi			✓		
Şehitkâmil Kaymakamlığı			✓		
Gaziantep Üniversitesi				✓	
Diğer İlçe Belediyeleri				✓	
GASKİ Genel Müdürlüğü				✓	
İl ve İlçe Emniyet Müdürlükleri				✓	
Kamu Kurum ve Kuruluşları		✓		✓	
Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü		✓			✓
Serbest Bölge		✓			✓
Gaziantep Sanayi Odası				✓	
Gaziantep Ticaret Odası				✓	
Gaziantep Esnaf ve Sanatkârlar Odası				✓	✓
Gaziantep ve Civarı Elektrik T.A.Ş.				✓	✓
Türk Telekom				✓	✓
Meslek Odaları				✓	✓
Mal ve Hizmet alınan Şirketler					✓
Vatandaşlar		✓			
Medya				✓	
Sivil Toplum Kuruluşları				✓	
Turistler		✓			
Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları	✓				
Belediye Meclisi	✓				
Müdürlükler	✓				
Belediye Personeli	✓				

## 4. Geleceğe Bakış

Yapılan çalışmalar sonucu elde edilen veriler ve analizler sunum haline getirilerek yönetim kadrosuyla “Arama Konferansları” yapılmıştır.

Arama Konferansları’nda, amaçlar, hedefler ve stratejik alanlarla ilgili faaliyetler tanımlanarak, ortak görüşlerle sonuçlandırılmıştır.

### 4.1. Misyon

Misyonumuz; şeffaf ve denetime açık, kaynaklarını verimli kullanan, dinamik ve enerjik, oto-kontrol mekanizması gelişmiş, geçmişe saygılı, engelliler için hayatı kolaylaştırmayı hedefleyen, çevre dostu, teknolojik gelişmelere önem veren, toplumun taleplerine uygun nitelikli projeler üretip, umuma hizmeti prensip edinerek yaşamı kolaylaştıran, ahlaki değerlere bağlı bir belediye hizmetini sunmaktır.

### 4.2. Vizyon

Vizyonumuz; kentlilik bilinciyle, modern, temiz ve yeşil bir çevreye sahip, tarihi mirasına ve kültürel değerlerine sahip çıkan, insanca yaşam şartları hazırlanmış, vatandaşlarımızın mutluluk ve gurur duyacakları, örnek bir belediye olmaktır.

### 4.3. Temel İlkeler ve Değerler

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık
- Belediye faaliyetlerinin yürütülmesinde bilimsel kriterlere uygun planlama yapmak
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk
- Uygulamalarda dürüstlük, adalet ve tarafsızlık
- Belediye faaliyetlerinde önce insan odaklılık
- Hizmetler ile ihtiyaçlar ve vatandaşlar ile iletişimde tutarlılık
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik ve süreklilik
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik
- Sağlıklı bir toplum ve yaşanabilir bir ilçe için ekolojik dengeye saygı.
- Şahısa değil topluma hizmeti hedef almak
- Hizmetlerde üretkenliği ve sosyal belediyeçiliği ön plana çıkarmak
- Engelliler için engelsiz bir hayatı kolaylaştırmak
- İlçe halkına sunulan hizmette kaliteden ödün vermemek

### 4.4. Stratejik Alanlar

Şehitkâmil Belediyesi’nin kurumsal vizyonunu hayata geçirebilmek amacıyla ve Çevre Dostu Belediyeçilik anlayışıyla uygulanması planlanan stratejiler üç ana alanda toplanmıştır:

1. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
2. Şehircilik Hizmetleri
3. Sosyal Belediyeçilik

#### 4.5. Stratejik Amaçlar, Hedefler, Faaliyetler ve Projeler

Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen her bir stratejik alan kapsamında orta vadede ulaşılabilecek stratejik amaçlar ve bu amaçların gerçekleşmesi yolunda belirlenen somut, spesifik ve ölçülebilir hedefler bulunmaktadır. Amaç ve hedeflere ulaşmak için ise faaliyetler belirlenmiş, bu faaliyetlerin maliyetlendirilmesi ve detaylı iş planları ile bir zaman planına oturtulması sonucunda projeler ortaya koyulmuştur.

#### STRATEJİK ALAN 1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

#### Stratejik Amaç 1.1.: Mali Performansı Güçlendirmek

##### Alt Stratejik Amaç 1.1.1.: Mali denetim, disiplini sağlamak

##### Hedefler:

1. Toplu mal ve hizmet alım oranlarını yükseltmek

##### Faaliyetler:

- a. Doğrudan temin oranını azaltmak ve bu hedefi korumak

2. Belediyenin tüm mali kaynaklarını etkin, verimli ve tasarruflu kullanımını sağlamak

##### Faaliyetler:

- a. Yatırım harcamalarını toplam giderlerin %35 seviyesinde tutmak

3. Gelire göre borçları yapılandırmak. (Bütçe-borç oranı)

##### Faaliyetler:

- a. Toplam borç yükünü; yıl bütçesinin %10 seviyesinde tutmak

##### Alt Stratejik Amaç 1.1.2.: Hizmet alma maliyetini düşürmek

##### Hedefler:

1. Teknolojik imkânlardan yararlanmak

##### Faaliyetler:

- a. Arşiv otomasyon sistemini geliştirmek ve sürekli güncel tutmak

- b. Gayri sıhhi, sıhhi işyerleri vb. izlenmesi için bilgisayar sistemi kurmak

2. Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak

##### Faaliyetler:

- a. Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak Yatırım harcamalarının Fayda Maliyet Analizlerini yapmak



### Alt Stratejik Amaç 1.1.3.: Bütçe gerçekleştirme oranlarını yükseltmek

#### Hedefler:

1. Tahsilât oranlarını artırmak

#### Faaliyetler:

- a. Tahakkuk / Tahsilât oranını artırmak
2. Bütçe giderlerini planlanan hedefler doğrultusunda yapmak

#### Faaliyetler:

- a. Bütçe giderleri ile gerçekleştirilen gider oranını tutturmak

### Alt Stratejik Amaç 1.1.4.: Öz Kaynak Gelirlerini Arttırmak

#### Hedefler:

1. Kaynakları etkin ve verimli bir biçimde kullanmak

#### Faaliyetler:

- a. Taşınmaz envanter sisteminin oluşturulması
- b. Tüm taşınmazların kayıt altına alınması
- c. Taşınır malların stok takip sisteminin iyileştirilmesi
- d. Tam otomasyona geçilmesi
- e. Kontrollerin artırılması (Günlük tutanaklar)
2. Gayrimenkul gelirlerini arttırmak

#### Faaliyetler:

- a. Gayrimenkul oluşturarak belediyenin varlıklarını arttırmak
- b. Gayrimenkul satışlarıyla gelirleri arttırmak
3. Emlak Gelirlerini arttırmak

#### Faaliyetler:

- a. Emlak mükellef ve tespit edilmiş bağımsız bölüm sayılarını arttırmak
4. Yeni gelir kaynakları oluşturmak

#### Faaliyetler:

- a. Geri dönüşümü olan atıkların değerlendirilmesi

## Stratejik Amaç 1.2.: Hizmetlerin verimliliğini yükseltmek

### Alt Stratejik Amaç 1.2.1.: Hizmet Kalitesini Arttırmak

#### Hedefler:

1. Birim performansını iyileştirmek

#### Faaliyetler:

- a. Müşteri işlem sürelerini kısıtlamak
- b. İşyerleri veri tabanı oluşturmak ve sisteme girmek
- c. İşbaşında standart uygulamalarla ilgili eğitimler vermek
- d. Büro Makinelerinin (bilgisayar vs.) kullanım ve yenilenme oranını arttırmak

2. Hizmet yapısını güçlendirmek

#### Faaliyetler:

- a. Halkla İlişkiler- Müşteri ilişkileri projesi uygulama (beyaz masa)
- b. Yetki ve görevlerinin etkileştirilmesi (beyaz masa)
- c. Müdürlükler “Hizmet İyileştirme” toplantıları yapmak

3. Personelin bilgi düzeyini yükseltmek ve güncellemek

#### Faaliyetler:

- a. Ulusal veya uluslararası toplantı, seminer ve konferanslara ilgili personelin katılımının sağlanması
- b. Eğitim talep analizlerinin yapılması
- c. İnternet kullanımının yaygınlaştırılması
- d. İlgili birimlerin ortak projelerde bir araya gelmesi

4. Personelin çalışma ve kişisel kültürünü geliştirmek

#### Faaliyetler:

- a. Eğitim ihtiyacına göre plan hazırlayıp uygulamak

5. Hizmet üretme sürelerini azaltmak

#### Faaliyetler:

- a. Ambar stok takibi için barkodlu sistem kurmak
- b. Demirbaş kayıtlarında Barkod sistemine geçmek
- c. Teknik düzey eğitimleri düzenlemek

6. Birim performanslarını izlemek

#### Faaliyetler:

- a. Birimlerde hedef tutturma takip ve yönlendirme çalışmaları yapmak

### Stratejik Amaç 1.3.: Hizmet sunumunu geliştirmek

#### Hedefler:

1. Paydaş memnuniyet ve beklentilerini öğrenmek

#### Faaliyetler:

- a. Yılda en az iki defa Dış paydaş ve kamuoyu memnuniyetini ve beklentilerini belirleme anketleri yapmak (Vatandaşlar, STK, muhtarlar, kamu kurumları)
- b. Yılda en az bir defa İç paydaş memnuniyetini anketler ile ölçerek iyileştirmek (Personel, Meclis Üyeleri)

2. e- Belediyecilik hizmetlerini geliştirmek

#### Faaliyetler:

- a. Web sayfası ziyaretçi sayısını arttırmak
- b. İnternette işlem (online) yapma sayısını arttırmak

### Stratejik Amaç 1.4.: Kurum içi iletişimin güçlendirilmesi

#### Hedefler:

1. Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak

#### Faaliyetler:

- a. Birim içi toplantı yapılması
- b. Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması
- c. Başkan ve Başkan Yardımcılarının Birim müdürleri ile toplantı yapması
- d. Başkan Yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması
- e. Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları
- f. Belediye yönetiminin ve çalışanlarının yıllık değerlendirme toplantısı yapması
- g. Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması

## Stratejik Amaç 1.5.: Kurum İçi Motivasyonun Yükseltilmesi

### Hedefler:

1. Personelin motivasyonunu çeşitli etkinliklerle artırmak

#### Faaliyetler:

- a. Birimler arası spor aktiviteleri düzenlenmesi
- b. Ortak katılımlı sosyal aktiviteler veya geziler düzenlenmesi
- c. Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi

2. Çalışma şartlarını geliştirmek

#### Faaliyetler:

- a. Çalışma ortamının modernizasyonu
- b. Belediye tesislerinin bakım ve onarımının yapılması

## STRATEJİK ALAN 2: Şehircilik Hizmetleri

### Stratejik Amaç 2.1.: Üst yapı hizmetlerinin artırılması

#### Alt Stratejik Amaç 2.1.1.: Sosyal amaçlı binalar, mekânlar oluşturmak

### Hedefler:

1. Sosyal tesisler ve hizmet binaları yapmak

#### Faaliyetler:

- a. Nikâh-düğün salonu/çok amaçlı sosyal tesis yapmak
- b. Sosyal tesis sayısını arttırmak
- c. Muhtarlık bina sayısını arttırmak
- d. Sabit semt pazarlarının sayısını arttırmak
- e. Trafo binalarının dış boyamalarını yapmak

2. Yeni kaldırımlar ve yollar yapmak ve mevcut olanları iyileştirmek

#### Faaliyetler:

- a. Asfalt yol oranını yükseltmek
- b. Kilit taşı döşeme miktarını arttırmak
- c. Toplam kaldırım oranını yükseltmek

## Stratejik Amaç 2.2.: Yeşil alanların ve rekreasyon alanlarının artırılması

### Hedefler:

1. Çevre düzenlemesine destek vermek

#### Faaliyetler:

- a. Kamu kurum ve kuruluşların çevre düzenlemelerine katkıda bulunmak

2. Yeşil alan üretmek

#### Faaliyetler:

- a. Yeşil alan miktarını arttırmak
- b. Çimlendirme yerine ağaç dikmeye ağırlık vermek
- c. Mevcut parkların estetik ve kullanım kalitesini arttırmak

3. Çok amaçlı parklar yapmak

#### Faaliyetler:

- a. Çocuk oyun alanlarını yapmak
- b. Spor alanları yapmak
- c. Piknik alanları yapmak

4. Parkların daha fonksiyonel hale getirilmesi

#### Faaliyetler:

- a. Parklarda Internet bağlantısının yaygınlaştırılması
- b. Bazı parkların dönüştürülmesi
  - \* Kültür Parkı
  - \* Tekno Park
  - \* Mini Gaziantep Parkı
  - \* Botanik bahçesi

### Stratejik Amaç 2.3.: Modern Kent Planının Geliştirilmesi ve Uygulanması

#### Hedefler:

1. Konut, işyeri projeleri yapmak desteklemek

#### Faaliyetler:

- a. Ticaret yerlerini düzenleyerek alışveriş yerlerini canlandırmak/oluşturmak
- b. Ticari işletmelerin sınıflarına göre site kurulmasına destek olmak
- c. TOKİ işbirliği veya belediye imkânlarıyla sosyal konut projeleri yapmak

2. Kaçak yapılaşmayı önlemek

#### Faaliyetler:

- a. Kaçak yapı oranını düşürmek

3. Yapılarda görsel bütünlüğü sağlamak

#### Faaliyetler:

- a. Görsel bütünlük sağlayacak projelerin uygulanmasına teşvik etmek

4. İmar planını tamamlamak

#### Faaliyetler:

- a. 5000'lik planları yapılmış bölgelerin 1/1000'lik uygulama planlarını yapmak, uygulama planı yapılan bölgelerin parselasyon planlarını yapmak
- b. Yeni yapılaşmalarda imar planına uygunluğu sağlamak

### Stratejik Amaç 2.4.: Çevre Düzeni, Sağlığı ve Temizliğini Sağlamak

#### Hedefler:

1. Zabıta hizmetlerinin daha aktif olmasını sağlamak

#### Faaliyetler:

- a. Denetimleri arttırmak ve alınan kararların etkin şekilde uygulanmasını sağlamak

2. Pazar yerlerinde kaliteyi arttırmak

#### Faaliyetler:

- a. Pazar düzeni, fiyat etiket, temizlik ürün kalitesini sağlamak

3. Riskli gayri sıhhi ve sıhhi tesisleri kontrol altında tutmak

#### Faaliyetler:

- a. Periyodik kontroller yapmak

4. Temizlik işleri hizmet kalitesini yükseltmek

#### Faaliyetler:

- a. Konteynır yıkama makinesi, arazöz alımı, konteynır takviyesi vb.

## Stratejik Amaç 2.5.: Doğal Afet Risklerini Azaltmak

### Hedefler:

1. Yeni yapıların standartlara uygunluğunu sağlamak

#### Faaliyetler:

- a. Yapı denetimlerini sıklaştırmak
2. Halkı Doğal Afetlere karşı korunma konusunda bilinçlendirmek
  - a. Doğal Afetlere karşı korunma Semineri ve Kampanya düzenlemek

## STRATEJİK ALAN 3: Sosyal Hizmetler

### Stratejik Amaç 3.1.: Sosyal refahı ve toplumsal dayanışmayı geliştirmek

#### Alt Stratejik Amaç 3.1.1.: Yardıma muhtaç ailelere sunulan hizmetin geliştirilmesi

### Hedefler:

1. Yardıma muhtaç insanları kayıt altına almak ve şeffaf izlenmesini sağlamak

#### Faaliyetler:

- a. Sosyal İşler Müdürlüğü ile birlikte bilgi işlem kayıt ve takip sistemi kurmak
2. Yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına destek olmak

#### Faaliyetler:

- a. Eğitim yardımı yapmak
- b. Giyim yardımı yapmak
- c. Toplu nikâh töreni yapmak
3. Yardıma muhtaç insanlara düzenli hizmet sunmak

#### Faaliyetler:

- a. “Sevgi Mağazası”nın hizmet ve ürün çeşitliliğini artırmak
4. Düşük gelirli vatandaşların konut edinmesini sağlamak
  - a. 1+1 toplu konut inşası

### **Alt Stratejik Amaç 3.1.2.: İstihdamı artıracak eğitimler düzenlemek, desteklemek**

#### **Hedefler:**

1. Vatandaşın meslek sahibi olmasını sağlamak

#### **Faaliyetler:**

- a. Meslek kursları sayısını artırmak
- b. Girişimciliği özendirmek

### **Alt Stratejik Amaç 3.1.3.: Sosyal tesislerin ve etkinliklerin artırılması**

#### **Hedefler:**

1. Sosyal tesislerin artırılması

#### **Faaliyetler:**

- a. Nikâh ve sergi salonunun inşa edilmesi
- b. Dülük Baba piknik alanının koşullarının geliştirilmesi

2. Sosyal etkinliklerin artırılması

#### **Faaliyetler:**

- a. Şehit Kamil Anma Etkinlikleri düzenlenmesi

### **Stratejik Amaç 3.2.: Katılımcı yönetimi güçlendirmek**

#### **Hedefler:**

1. Yerel karar alma sürecine toplumun katılımını sağlamak

#### **Faaliyetler:**

- a. Gençlik, çocuk, kadın meclisleri kurarak liderlik yapmak
- b. Belli periyotlarla halk toplantıları yapılması
- c. Düzenli aralıklarla muhtarlarla toplantı yapılması

2. Halkın beklentilerini öğrenmek

#### **Faaliyetler:**

- a. Mahalle toplantılarının devam ettirilmesi



### Stratejik Amaç 3.3.: Kültürel ve Sportif faaliyetleri etkinleştirmek

#### Alt Stratejik Amaç 3.3.1.: Sportif faaliyetler yapmak

##### Hedefler:

1. Spor etkinliklerini düzenlemek/desteklemek

##### Faaliyetler:

- a. Spor dallarında turnuvalar düzenlemek, kulüpleri desteklemek
- b. Yaz okulları düzenlemek
- c. Spor dallarında kurslar düzenlemek, teşvik etmek

#### Alt Stratejik Amaç 3.3.2.: Sosyal ve sportif faaliyet tesislerinin sayısını artırmak

##### Hedefler:

1. Sportif faaliyet tesislerinin sayısını artırmak

##### Faaliyetler:

- a. Büyük kapsamlı sosyal ve sportif tesis yapılması
- b. Sentetik çim kayak pisti açılması
- c. Yarı-olimpik yüzme havuzu tesisleri açılması
- d. Açık alan satranç merkezi açılması
- e. Yürüyüş alanları düzenlenmesi

#### Alt Stratejik Amaç 3.3.3.: Kültürel faaliyetler yapmak

##### Hedefler:

1. Eğitim-kültür projeleri üretmek

##### Faaliyetler:

- a. Kültür ve eğlence parkı
- b. Kültür-Eğlence faaliyetleri yapmak

### **Stratejik Amaç 3.4.: Çevre ve Kentli olma bilincini geliştirmek**

#### **Alt Stratejik Amaç 3.4.1.: Kentlilik bilincini arttırmak**

##### **Hedefler:**

1. Vatandaşın bilinçlenmesini sağlamak

##### **Faaliyetler:**

- a. Çevre bilinçlendirme kampanyası yapmak
- b. Parklar bizim bilinçlendirme kampanyası yapmak

2. Temizlik-çevre bilincini geliştirmek

##### **Faaliyetler:**

- a. Okullarda temizlik, çevre konularında aktiviteler düzenlemek
- b. Esnaflarla kaldırımlar yollar senin bilinçlendirme kampanyası düzenlemek

#### **Alt Stratejik Amaç 3.4.2.: Tüketici bilincini arttırmak**

##### **Hedefler:**

1. Riskli Gayrı sıhhi ve sıhhi işletmelerin standartları uygulamalarını sağlamak

##### **Faaliyetler:**

- a. Vatandaşları ürün seçme konusunda bilinçlendirmek
- b. “Parklar bizim” bilinçlendirme kampanyası yapmak

### **Stratejik Amaç 3.5.: Kültür varlıklarını korumak ve yaşatmak**

#### **Alt Stratejik Amaç 3.5.1.: Kültürümüzün yaşama ve tanınmasını sağlamak**

##### **Hedefler:**

1. Kültürel varlıklara sahip çıkmak

##### **Faaliyetler:**

- a. Kültürümüzün yaşatılması ve korunmasını sağlayacak projeler
- b. Kültürel varlıklarımızı tanıtıcı etkinlikler yapmak

### **Alt Stratejik Amaç 3.5.2.: Turizmin gelişmesini sağlamak**

#### **Hedefler:**

1. Turizmi geliştirmek

#### **Faaliyetler:**

- a. Turizm işbirliklerine katılmak ve projeleri desteklemek

#### 4.6. Faaliyet-Performans Göstergeleri

Bu stratejik plan kapsamında, her bir faaliyet için farklı ölçme yöntemleri ve performans değerlendirme kriterleri belirlenmiştir.

## Stratejik Alan

### 1. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

## Stratejik Amaç

### 1.1. Mali Performansı Güçlendirmek

## Alt Stratejik Amaçlar

### 1.1.1 Mali denetim, disiplini sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Toplu mal ve hizmet alım oranlarını yükseltmek	Doğrudan temin oranını azaltmak ve bu hedefi korumak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%14	%9	%9	%9	%9	%9
Belediyenin tüm mali kaynaklarını etkin, verimli ve tasarruflu kullanımını sağlamak	Yatırım harcamalarını toplam giderlerin %35 seviyesinde tutmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%25	%35	%35	%35	%35	%35
Gelire göre borçları yapılandırmak. (Bütçe-borç oranı)	Toplam borç yükünü; yıl bütçesinin %10 seviyesinde tutmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%21	%10 seviyesi	%10 seviyesi	%10 seviyesi	%10 seviyesi	%10 seviyesi

### 1.1.2 Hizmet alma maliyetini düşürmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Teknolojik imkânlardan yararlanmak	Arşiv otomasyon sistemine geçmek ve sürekli güncel tutmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yok	% 100 tamam	Revize	Revize	Revize	Revize
	Gayri sıhhi, sıhhi işyerleri vb. izlenmesi için bilgisayar sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yok	Revize	Revize	Revize	Revize	Revize
Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak	Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak Yatırım harcamalarının Fayda Maliyet Analizlerini yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	Yok	% 100 uygulama	% 100 uygulama	% 100 uygulama	% 100 uygulama	% 100 uygulama

### 1.1.3 Bütçe gerçekleştirme oranlarını yükseltmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Tahsilât oranlarını artırmak	Tahakkuk/ Tahsilât oranını artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%88	%90 gerçekleştirme	%90 gerçekleştirme	%90 gerçekleştirme	%90 gerçekleştirme	%90 gerçekleştirme
Bütçe giderlerini planlanan hedefler doğrultusunda yapmak	Bütçe giderleri ile gerçekleşen gider oranını tutturmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%90	%95 gerçekleştirme	% 100 gerçekleştirme	% 100 gerçekleştirme	% 100 gerçekleştirme	% 100 gerçekleştirme

#### 1.1.4 Öz Kaynak Gelirlerini Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Gayrimenkul gelirlerini arttırmak	Gayrimenkul oluşturarak belediyenin varlıklarını arttırmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	%30	%40 gerçekleşme	%45	%50	%45	%50
	Gayrimenkul satışlarıyla gelirleri arttırmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	%4	%20 gerçekleşme	%25	%25	%25	%25
Emlak Gelirlerini arttırmak	Emlak mükellef ve tespit edilmiş bağımsız bölüm sayılarını arttırmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2005 735.000 Adet	%10 artırma	%10 artırma	%10 artırma	%10 artırma	%10 artırma
Yeni gelir kaynakları oluşturmak	Geri dönüşümü olan atıkların değerlendirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü		1 kaynak yaratma	1 kaynak artırma	1 kaynak artırma	1 kaynak artırma	1 kaynak artırma

## Stratejik Amaç

### 1.2. Hizmetlerin verimliliğini yükseltmek

#### Alt Stratejik Amaçlar

##### 1.1.5 Hizmet Kalitesini Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Birim performansını iyileştirmek	Müşteri işlem sürelerini kıstlamak (Birim Müdürlüğü ile çalışma)	Mevcut yapı	3 adet işlem/birim	3 adet işlem/birim	3 adet işlem/birim	3 adet işlem/birim	3 adet işlem/birim	3 adet işlem/birim
	İşyerleri veri tabanı oluşturmak ve sisteme girmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gayri sıhhi %80 Sıhhi %70	Revize	Revize	Revize	Revize	Revize
	İşbaşında standart uygulamalarla ilgili eğitimler vermek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	30 saat/birim	30 saat/birim	30 saat/birim	30 saat/birim	30 saat/birim
	Büro Makinelerinin yenileme ve kullanım (bilgisayar vs. oranını arttırmak)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	30%	Revize	Revize	Revize	Revize	Revize
Hizmet yapısını güçlendirmek	Halkla İlişkiler- Müşteri ilişkileri projesi Uygulama(beyaz masa)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	16 saat	16 saat	16 saat	16 saat	16 saat
	Yetki ve görevlerin etkileştirilmesi (beyaz masa)		%30 etkili	%95 etkili	%95 etkili	%95 etkili	%95 etkili	%95 etkili
	Müdürlüklerle "Hizmet İyileştirme" toplantıları yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	Yok	24 adet	24 adet	24 adet	24 adet	24 adet
Personelin çalışma ve kişisel kültürünü geliştirmek	Eğitim ihtiyacına göre plan hazırlayıp uygulamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	%100 uygulama	%100 uygulama	%100 uygulama	%100 uygulama	%100 uygulama



Hizmet üretme sürelerini azaltmak	Ambar stok takibi için barkodlu sistem kurmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yok	%80 tamam	%90 tamam	%100 tamam	%90 tamam	%100 tamam
	Demirbaş kayıtlarında <i>Barkod</i> sistemine geçmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dönem kontrolü	Revize	Revize	Revize	Revize	Revize
	Teknik düzey eğitimleri düzenlemek	Fen İşleri Müdürlüğü	Yok	24 Saat/kişi	24 saat/kişi	24 saat/kişi	24 saat/kişi	24 saat/kişi
Birim performanslarını izlemek	Birimlerde hedef tutturma takip ve yönlendirme çalışmaları yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	Yok	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler

## Stratejik Amaç

### 1.3. Hizmet sunumunu geliştirmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Paydaş memnuniyet ve beklentilerini öğrenmek	Dış paydaş memnuniyet ve beklenti belirleme anketleri yapmak (Vatandaş, STK, muhtarlar, kamu)	Özel Kalem Müdürlüğü	Yok	2 anket uygulama	2 anket uygulama	2 anket uygulama	2 anket uygulama	2 anket uygulama
	İç paydaş memnu niyetini anketler ile ölçerek iyileştirmek (Personel, Meclis Üyeleri)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	2 anket uygulama	2 anket uygulama	2 anket uygulama	2 anket uygulama	2 anket uygulama
e- Belediyecilik hizmetlerini geliştirmek	Web sayfası ziyaretçi sayısını arttırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	6.664 ziyaret/6 ay	%90 arttırma	%90 arttırma	%90 arttırma	%90 arttırma	%90 arttırma
	İnternette işlem (online) yapma sayısını arttırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4 adet İşlem	4 adet Arttırma	1 adet Arttırma	1 adet Arttırma	1 adet Arttırma	1 adet Arttırma

## Stratejik Amaç

### 1.4. Kurum içi iletişimin güçlendirilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak	Birim içi toplantı yapılması	İlgili Birimler	Yetersiz	52 toplantı	52 toplantı	52 toplantı	52 toplantı	52 toplantı
	Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması	İlgili Birimler	Yetersiz	52 toplantı	52 toplantı	52 toplantı	52 toplantı	52 toplantı
	Başkan ve Başkan Yardımcılarının Birim Müdürleri ile toplantı yapması	İlgili Birimler	Yetersiz	26 toplantı	26 toplantı	26 toplantı	26 toplantı	26 toplantı
	Başkan Yardımcılarının kendine bağlı Birim Müdürleri ile toplantı yapması	İlgili Birimler	Yetersiz	26 toplantı	26 toplantı	26 toplantı	26 toplantı	26 toplantı
	Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları	İlgili Birimler	Yetersiz	12 toplantı	12 toplantı	12 toplantı	12 toplantı	12 toplantı
	Belediye yönetiminin ve çalışanlarının yıllık değerlendirme toplantısı yapılması	İlgili Birimler	Yetersiz	1 toplantı	1 toplantı	1 toplantı	1 toplantı	1 toplantı
	Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması	İlgili Birimler	Yetersiz					

## Stratejik Amaç

### 1.5. Kurum içi motivasyonun yükseltilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Personelin motivasyonunu çeşitli etkinliklerle artırmak	Birimler arası spor aktiviteleri düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	2 aktivite	2 aktivite	2 aktivite	2 aktivite	2 aktivite
	Ortak katılımlı sosyal aktiviteler veya geziler düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	2 aktivite	2 aktivite	2 aktivite	2 aktivite	2 aktivite
	Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	3 eğitim	3 eğitim	3 eğitim	3 eğitim	3 eğitim
Çalışma şartlarını geliştirmek	Çalışma ortamının modernizasyonu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yetersiz	%50	%60	%70	%80	%90
	Belediye tesislerinin bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yetersiz	%50	%60	%70	%80	%90

## Stratejik Alan

### 2. Şehircilik Hizmetleri

#### Stratejik Amaç

##### 2.1. Üst yapı hizmetlerini arttırmak

#### Alt Stratejik Amaçlar

##### 2.1.1. Sosyal amaçlı binalar, mekânlar oluşturmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Sosyal tesisler ve hizmet binaları yapmak	Nikâh-düğün salonu/çok amaçlı sosyal tesis yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	İhale aşamasında					
	Sosyal tesis sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	39 adet	10 adet	10 adet	10 adet	10 adet	10 adet
	Muhtarlık bina sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	21 adet	10 adet	10 adet	Revize	Revize	Revize
	Sabit semt pazarlarının sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	10 adet	1ad/yıl	1ad/yıl	1ad/yıl	1ad/yıl	1ad/yıl
	Trafo binalarının dış boyamalarını yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	600 adet	100%				
Yeni kaldırım, yollar yapmak ve olanları iyileştirmek	Asfalt yol oranını yükseltmek	Fen İşleri Müdürlüğü	75km/yıl	85km	90km	90km	90km	90km
	Kilit taşı döşeme miktarını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	100.000 m <sup>2</sup> /yıl	150.000	180.000	200.000	220.000	240.000
	Toplam kaldırım oranını yükseltmek	Fen İşleri Müdürlüğü	70.000 mtül/yıl	100.000 mtül	120.000 mtül	130.000 mtül	140.000 mtül	150.000 mtül

## Stratejik Amaç

### 2.2. Yeşil alan ve rekreasyon alanını arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Çevre düzenlemesine destek vermek	Kamu kurum ve kuruluşların çevre düzenlemelerine katkıda bulunmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Talebe karşıt % 80	Talebe karşıt %80	Talebe karşıt %80	Talebe karşıt %80	Talebe karşıt %80	Talebe karşıt %80
Yeşil alan üretmek	Yeşil alan miktarını arttırmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.73 m <sup>2</sup> / kişi	4% arttırma	4% arttırma	4% arttırma	4% arttırma	4% arttırma
	Çimlendirme yerine ağaç dikmeye ağırlık vermek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	30.000 ad/yıl	60.000 ad/yıl	65.000 ad/yıl	70.000 ad/yıl	75.000 ad/yıl	80.000 ad/yıl
	Mevcut parkların estetik ve kullanım kalitesini arttırmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
Çok amaçlı parklar yapmak	Çocuk oyun alanlarını yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35ad/yıl	40ad/ yıl	40ad/ yıl	40ad/ yıl	40ad/ yıl	40ad/ yıl
	Spor alanları yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5ad/yıl	5ad/yıl	5ad/yıl	5ad/yıl	5ad/yıl	5ad/yıl
	Piknik alanları yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yok	1ad/yıl	1ad/yıl	1ad/yıl	1ad/yıl	1ad/yıl
Parkların daha fonksiyonel hale getirilmesi	Parklarda internet bağlantısının yaygınlaştırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yok	%25	%30	%35	%40	%45
	Bazı parkların dönüştürülmesi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kültür Parkı</li> <li>• Tekno Park</li> <li>• Mini Gaziantep Parkı</li> <li>• Botanik Bahçesi</li> </ul>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yok	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet

## Stratejik Amaç

### 2.3. Modern Kent Planını Geliştirmek ve Uygulamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Konut, işyeri projeleri yapmak desteklemek	Ticaret yerlerini düzenleyerek alışveriş yerlerini canlandırmak oluşturmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yok	2 proje	2 proje	2 proje	2 proje	2 proje
	Ticari işletmelerin sınıflarına göre site kurulmasına destek olmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yok	1 proje		1 proje		
	TOKİ işbirliği veya belediye imkânlarıyla sosyal konut projeleri yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	960 konut	2500 konut	2500 konut	1 etap	1 etap	1 etap
Kaçak yapılaşmayı önlemek	Kaçak yapı oranını düşürmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%75	%40	%25	%20	%20	%20
Yapılarda görsel bütünlüğü sağlamak	Görsel bütünlük sağlayacak projelerin uygulanmasına teşvik etmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%5	%12 arttırma	%15 arttırma	%20 arttırma	%20 arttırma	%20 arttırma
İmar planı yapmak	İmar planını tamamlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%85	%100	Revize	Revize	Revize	Revize
	İmar planının uygulama oranının artırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%80	%83	%84	%85	%86	%87

## Stratejik Amaç

### 2.4. Çevre Düzeni, Sağlığı ve Temizliğini Sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Zabıta hizmetlerinin daha aktif olmasını sağlamak	Denetimleri arttırmak ve alınan kararların etkin şekilde uygulanmasını sağlamak	Zabıta Müdürlüğü	%5	%10 arttırma	%10 arttırma	%10 arttırma	%10 arttırma	%10 arttırma
Pazar yerlerinde kaliteyi arttırmak	Pazar düzeni, fiyat etiket, temizlik ürün kalitesini sağlamak	Zabıta Müdürlüğü	Var	%90 gerçekleşme	%90 gerçekleşme	%90 gerçekleşme	%90 gerçekleşme	%90 gerçekleşme
Riskli gayri sıhhi ve sıhhi tesisleri kontrol altında tutmak	Periyodik kontroller yapmak	Zabıta Müdürlüğü	%70	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme
Temizlik işleri hizmet kalitesini yükseltmek	Konteynır yıkama makinesi, arazöz alımı, konteynır takviyesi vb.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yok	İhtiyacı %70	İhtiyacı %70	İhtiyacı %70	İhtiyacı %70	İhtiyacı %70

## Stratejik Amaç

### 2.5. Doğal Afet Risklerini Azaltmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Yeni yapıların standartlara uygunluğunu sağlamak	Yapı denetimlerini sıklaştırmak	İmar Müdürlüğü	Yeni Kaçak binaların %80 denetim	%90 sağlama	%90 sağlama	%90 sağlama	%90 sağlama	%90 sağlama
Halkı Doğal Afetlere karşı korunma konusunda bilinçlendirmek	Doğal Afetlere karşı korunma Semineri ve Kampanya düzenlemek	İmar Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet

## Stratejik Alan

### 3. Sosyal Hizmetler

#### Stratejik Amaç

##### 3.1. Sosyal ferah ve toplumsal dayanışmayı geliştirmek

#### Alt Stratejik Amaçlar

##### 3.1.1. Yardıma muhtaç ailelere sunulan hizmetin geliştirilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Yardıma muhtaç insanları kayıt altına alacak bilgisayar sistemi kurmak	Sosyal İşler Müdürlüğü ile Birlikte bilgi işlem kayıt ve takip sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Defter kayıt	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme
Yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına destek olmak	Eğitim yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	150 çocuk	150 çocuk	150 çocuk	150 çocuk	150 çocuk
	Giyim yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	2 defa	2 defa	2 defa	2 defa	2 defa
	Toplu nikâh töreni düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	600 kişi	800 kişi	900 kişi	1000 kişi	1100 kişi	1200 kişi
Yardıma muhtaç insanlara düzenli hizmet sunmak	Sosyal İşler Müdürlüğü ile Birlikte bilgi işlem kayıt ve takip sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Defter kayıt	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme	Güncelleme



### 3.1.2. İstihdamı artıracak eğitimler düzenlemek, desteklemek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Vatandaşın meslek sahibi olmasını sağlamak	Meslek kursları sayısını arttırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.051 kişi	%20 artış	%20 artış	%20 artış	%20 artış	%20 artış
	Girişimciliği özendirmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	2 adet proje	2 adet proje	2 adet proje	2 adet proje	2 adet proje

### 3.1.3. Sosyal tesislerin ve etkinliklerin artırılması

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Sosyal tesislerin artırılması	Nikâh ve sergi salonunun inşa edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Proje aşamasında					
	Dülük Baba piknik alanının koşullarının geliştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Proje aşamasında					
Sosyal etkinliklerin artırılması	Şehit Kamil Anma Etkinlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet

## Stratejik Amaç

### 3.2. Katılımcı yönetimi güçlendirmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Yerel karar alma sürecine toplumun katılımını sağlamak	Gençlik, çocuk, kadın meclisleri kurarak liderlik yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	36 toplam	36 toplam	36 toplam	36 toplam	36 toplam	36 toplam
	Belli periyotlarla halk toplantıları yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	6 defa	6 defa	6 defa	6 defa	6 defa
	Düzenli aralıklarla muhtar toplantıları yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	6 defa	6 defa	6 defa	6 defa	6 defa
Halkın beklentilerini öğrenmek	Mahalle toplantılarının devam ettirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	24 toplam	24 toplam	24 toplam	24 toplam	24 toplam	24 toplam

## Stratejik Amaç

### 3.3. Kültürel ve Sportif faaliyetlerin etkinliği

#### Alt Stratejik Amaçlar

##### 3.3.1. Sportif faaliyetler yapmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Spor etkinliklerini düzenlemek/desteklemek	Spor dallarında turnuvalar düzenlemek, kulüpleri desteklemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Çeşitli faaliyetler	10 faaliyet	10 faaliyet	10 faaliyet	10 faaliyet	10 faaliyet
	Yaz okulları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet
	Spor dallarında kurslar düzenlemek, teşvik etmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7 adet	%20 artırma	%20 artırma	%20 artırma	%20 artırma	%20 artırma

##### 3.3.2. Sosyal ve sportif faaliyet tesislerinin sayısını artırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Sportif faaliyet tesislerinin sayısını artırmak	Büyük kapsamlı sosyal ve sportif tesis yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet
	Sentetik çim kayak pisti açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet
	Yarı-olimpik yüzme havuzu tesisleri açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Proje aşamasında					
	Açık alan satranç merkezi açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet
	Yürüyüş alanları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yetersiz	3 adet	3 adet	3 adet	3 adet	3 adet

### 3.3.3. Kültürel faaliyetler yapmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Eğitim-kültür projeleri üretmek	Kültür ve eğlence parkı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet
	Kültür-Eğlence faaliyetleri yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	20 adet/yıl	%20 artırma	%20 artırma	%20 artırma	%20 artırma	%20 artırma

## Stratejik Amaç

### 3.4. Çevre ve Kentli olma bilincini geliştirmek

## Alt Stratejik Amaçlar

### 3.4.1. Kentlilik bilincini arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Vatandaşın bilinçlenmesini sağlamak	Çevre bilinçlendirme kampanyası yapmak	Kültürel ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet
	Parklar bizim bilinçlendirme kampanyası yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yok	%100 uygulama				
Temizlik-çevre bilincini geliştirmek	Okullarda temizlik, çevre konularında aktiviteler düzenlemek	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yılda 6 adet	20 adet	20 adet	20 adet	20 adet	20 adet
	Esnaflarla kaldırımlar yollar senin bilinçlendirme kampanyası düzenlemek	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yok	Katılım %80				

### 3.4.2. Tüketici bilincini arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Riskli Gayri sıhhi ve sıhhi işletmelerin standartları uygulamalarını sağlamak	Vatandaşları ürün seçme konusunda bilinçlendirmek	Zabıta Müdürlüğü	Yok	%25	%25	%25	%25	%25
	“Parklar bizim” bilinçlendirme kampanyası yapmak	Zabıta Müdürlüğü	Yok	%100				

## Stratejik Amaç

### 3.5. Kültür varlıklarını korumak ve yaşatmak

## Alt Stratejik Amaçlar

#### 3.5.1. Kültürümüzün yaşama ve tanınmasını sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Kültürel varlıklara sahip çıkmak	Kültürümüzün yaşatılması ve korunmasını sağlayacak projeler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yok	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet
	Kültürel varlıklarımızı tanıtıcı etkinlikler yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet	2 adet

#### 3.5.2. Turizmin gelişmesini sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Mevcut Durum	2009	2010	2011	2012	2013
Turizmi geliştirmek	Turizm işbirliklerine katılmak ve projeleri desteklemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Araç, konaklama	%80 katılım	%80 katılım	%80 katılım	%80 katılım	%80 katılım

## 5. İzleme ve Değerlendirme

Planın onaylanması ve uygulamaya konulması ile birlikte planda yer alan hedeflerin izleme süreci başlatılacaktır. Planda yer alan hedeflerin gerçekleştirilmelerine ilişkin gelişmeler üçer aylık periyotlarla raporlanacaktır. Bu raporlama sisteminde planın uygulanmasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin nedenleri, çözüm önerilerinin yer alması sağlanacaktır. Söz konusu raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

İzleme raporları da göz önüne alınarak, performans hedeflerinin uygulama sonuçları ile karşılaştırılacaktır. Stratejik planın uygulama aşamasında yapılacak değerlendirme çalışmaları sayesinde veriler elde edilecek ve bu çerçevede uygulamalar ya aynen sürdürülecek ya da revize edilerek güncelleme çalışmaları yapılacaktır.

İzleme ve Değerlendirme çalışmaları temelde kurum içi ve dışı anketler ile izleme raporları vasıtasıyla yürütülecektir. Anketler en az yılda 1 defa düzenlenecek ve sonuçlar internet sitesinde yayınlanacaktır. İzleme raporları ise 3'er aylık dönemlerde ilgili müdürlükler tarafından hazırlanacak ve böylece hem faaliyetlerin işleyişi izlenecek hem de gerektiği zaman gerekli kaynak desteği ve idari müdahale olanağı bulunacaktır. Ayrıca ilgili müdürlükler her yılın sonunda bir sene sonu izleme raporu hazırlayacaklardır. Bu raporların analizi ve değerlendirilmesi sonucunda bir genel izleme değerlendirme raporu hazırlanacak ve internet sitesinde yayınlanacaktır. Düzenli periyotlarla kurum içi toplantıların düzenlenmesi de izleme değerlendirme sürecine katkıda bulunacaktır. Toplantılar vasıtasıyla müdürlükler ve başkanlık arasında koordinasyonun sağlanması ile izleme değerlendirme sürecinin hızlandırılması temin edilmiş olacaktır.

## EKLER

### EK1. Şehitkâmil Belediyesi'nin Teknolojik Donanımı

ŞEHİTKÂMİL BELEDİYESİ TEKNOLOJİK DONANIMI							
No	BİRİMİ	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	FOTOKOPI	SUNUCU	PLOTTER
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	3	1			
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	3			2	
3	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	6	5				
4	Fen İşleri Müdürlüğü	15	7				
5	Gelirler Servisi	29	19				
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	6				
7	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	10	8				
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14	8		2		
9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	7				
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10	7				
11	Özel Kalem Müdürlüğü	10	10	2			
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	2				
13	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	4				
14	Plan ve Proje Müdürlüğü	9	4	1			1
15	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	125	15		1		
16	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1				
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	3				
18	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	0				
19	Yazı İşleri Müdürlüğü	8	3				
20	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	1				
21	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1	1				
22	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1				
23	Zabıta Müdürlüğü	10	9				
24	Atölye	2	1				
25	Beyaz Masa	2	2				
26	Elektrik Atölyesi	1	0				
27	İhale Servisi	2	2				
28	Kaymakamlık	1	1				
29	Santral	2	1				
30	İdare Amirliği	4	3				
31	Sivil Savunma	1	0				
32	Tapu	1	1				
33	Tarama	1	1				
34	Mühendisler Odası	2	1				
<b>TOPLAM</b>		<b>303</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## EK2. Şehitkâmil Belediyesi'nin Sosyal Tesisleri ve Spor ve Kültür Merkezleri

ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ SOSYAL TESİSLERİ VE SPOR VE KÜLTÜR MERKEZLERİ			
S.NO	TESİSİN ADI	TESİSİN ADRESİ	TELEFON
1	Atatürk Spor ve Kültür Merkezi	Mücahitler Mahallesi Sani Konukoğlu Bulvarı No:76	324 26 01
2	Aydınlık Mahallesi Sosyal Tesisi	Aydınlık Mahallesi 13 No'lu Sokak No:12	
3	Aydıntepe Mahallesi Sosyal Tesisi	Aydıntepe Mahallesi Kâtip Hoca Caddesi No:156	323 88 59
4	Başak Konutları Sosyal Tesisi	Merveşehir Mahallesi 49020 No'lu Sokak No:12	
5	Bosna Hersek Sosyal Tesisi	Eyüpbaba Mahallesi Korutürk Caddesi No:53	323 86 82
6	Boyno Mahallesi Sosyal Tesisi	Boyno Mahallesi Şehit Pide Caddesi No:147	324 01 08
7	Bülbülzade Sosyal Tesisi	Sarıgüllük Mahallesi M Ömer Arpacıoğlu Caddesi No:13	322 18 63
8	Çağlayan Mahallesi Sosyal Tesisi	Çağlayan Mahallesi 31026 No'lu Sokak No:2	325 81 22
9	Çıksorut Mahallesi Sosyal Tesisi	Çıksorut Mahallesi 20 No'lu Sokak No:1	225 85 80
10	Dülükbaba Mahallesi Sosyal Tesisi	Dülükbaba Mahallesi Fedai Mehmet Cad. No:103	323 29 77
11	Eyüpsultan Mahallesi Sosyal Tesisi	Eyüpsultan Mahallesi 19 No'lu Cadde No:4	329 44 97
12	Eyüpsultan Mahallesi Sosyal Tesisi 2	Karacaoğlan Mahallesi 40010 No'lu Cadde No:4	
13	Hanımlar Lokali	Fatih Mahallesi Gazi Ali Düşün Cadde No:5	3200039
14	Gazikent Mahallesi Sosyal Tesisi	Atakent Mahallesi 33 No'lu Sokak No:3	241 57 29
15	Girne Mahallesi Sosyal Tesisi	Girne Mahallesi Toros Sokak No:57	227 27 12
16	Göllüce Mahallesi Sosyal Tesisi	Göllüce Mahallesi 57 No'lu Sokak No:63	235 22 88
17	Güvenevler Mahallesi Sosyal Tesisi	Güvenevler Mahallesi 38 No'lu Cadde No:10	322 61 03
18	Güzelyurt Mahallesi Sosyal Tesisi	Umut mahallesi 73077 No'lu Sokak No:1	227 78 13
19	Güzelyurt Mahallesi Sosyal Tesisi 2	Güzelyurt Mahallesi 30016 No'lu Cadde No:21	226 88 79
20	Hacıbaba Mahallesi Sosyal Tesisi	Hacıbaba mahallesi 31026 No'lu Sokak No:3	324 22 25
21	Hasırcıoğlu Mahallesi Sosyal Tesisi	Hasırcıoğlu Mahallesi Tekel Caddesi 7 No'lu Sokak	323 74 68
22	Karaoğlan Mahallesi Sosyal Tesisi	Karaoğlan Mahallesi 10 No'lu Sokak No:8	226 24 28
23	Kayaönü Mahallesi Sosyal Tesisi	Kayaönü Mahallesi 21 No'lu Sokak No:53	324 56 32



<b>ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ SOSYAL TESİSLERİ VE SPOR VE KÜLTÜR MERKEZLERİ</b>			
<b>S.NO</b>	<b>TESİSİN ADI</b>	<b>TESİSİN ADRESİ</b>	<b>TELEFON</b>
24	Kocatepe Mahallesi Sosyal Tesisi	Kocatepe mahallesi 19 No'lu Sokak No:28	
25	M.Bedri İncetahtacı Sosyal Tesisi	Çıksorut Yeni Mahalle 27 No'lu Sokak No:2	225 40 73
26	Merveşehir Mahallesi Sosyal Tesisi	Merveşehir Mahallesi 1 No'lu Cadde No:2	329 43 43
27	Nurtepe Mahallesi Sosyal Tesisi	Nurtepe Mahallesi Fedai Mehmet Cad. No:174	323 95 52
28	Onatkutlar Mahallesi Sosyal Tesisi	Onat Kutlar Mahallesi 55038 No'lu Sokak No:9	329 22 22
29	Sanayi Mahallesi Sosyal Tesisi	Sanayi Mahallesi60065 No'lu Cadde No:1	
30	Selahattin Eyyubi Sosyal Tesisi	Selahattin Eyyubi Mahallesi Şehit Ejder Yılmaz Sokak No:91	
31	Selahattin Eyyubi Spor Kompleksi	Selahattin Eyyubi Mahallesi Şehit Ejder Yılmaz Sokak No:197	226 16 67
32	Selimiye Mahallesi Sosyal Tesisi	Selimiye Mahallesi 63 No'lu Sok. No:87	329 24 21
33	Şehitkâmil Spor Kompleksi	Merveşehir Mahallesi 14 No'lu Cadde No:6	329 18 72
34	Şelale Sosyal Tesisi	Hürriyet Mahallesi Kasap Ahmet Sokak No:217	
35	Şirinevler Mahallesi Abdülkadir Aksu Sosyal Tesisi	Şirinevler Mahallesi 10 No'lu Cadde No:115	227 03 05
36	Umut Mahallesi Sosyal Tesisi	Umut Mahallesi 77 No'lu Sokak No:1	226 61 10
37	Zeytinli Mahallesi Sosyal Tesisi	Zeytinli Mahallesi 108 No'lu Sokak No:47	324 00 12
38	29 Ekim Mahallesi Sosyal Tesisi	29 Ekim Mahallesi 74 No'lu Sokak No:29	226 16 68
39	8 Şubat Mahallesi Kürşat Tüzmen Sosyal Tesisi	8 Şubat Mahallesi 76 No'lu Sokak No:4	324 75 96