

STRATEJİK PLAN

2025 - 2029



STRATEJİK PLAN 2025 - 2029



HALİLİYE BELEDİYESİ



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN KURUCUSU



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



“Belediyecilikte daha geniş kitlelere hizmeti ulaŐtırmayı hedeflerken; katılımcı, Şeffaf, yenilikçi, ulaŐılabilir, adil, sosyal, kültürel, çevreye duyarlı, gençleri ve sporu destekleyen, milli ve manevi değerlerimize bağlı bir Belediye olmak en temel hedefimizdir.”

Mehmet CANPOLAT
HALİLİYE BELEDİYE BAŞKANI

Sunuş

Değerli Hemşehrilerim,

Göreve geldiğimiz günden bu yana söz verdiğimiz gibi Haliliye'nin neferi olarak, "Aşkınan Çalışan Yorulmaz" düsturuyla hizmetlerimizi sürdürüyoruz. Haliliye ilçemizin daha yaşanabilir, daha güzel bir geleceğe kavuşması için verimli ve etkin kaynak kullanımıyla hareket etmenin öneminin bilincindeyiz. Dünya genelinde ve ülkemizde, kaynaklarını doğru yöneten kurumların başarılı sonuçlar elde ettiğine şahidiz. Bu doğrultuda, belediyemiz olarak Haliliye'nin her alanında daha iyi bir yaşam standardı ve daha güzel bir çevre için, "Haliliye Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı"nızı hazırladık.

Haliliye Belediyesi olarak, Şanlıurfa ilinin en büyük merkez ilçe belediyelerinden biri olmanın getirdiği sorumlulukların farkındayız. Stratejik planlamamızı oluştururken, ilçemizin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurup, kaynaklarımızı daha etkin bir şekilde kullanabilmek için detaylı değerlendirme yapıyoruz. Bu değerlendirmeler; yerinde gözlemlerden, vatandaşlarımızın taleplerinden, geri bildirimlerden ve ekiplerimizin saha görüşlerinden elde edilmektedir.

Yola çıkarken, Haliliye'nin bugününü değil, geleceğini düşünerek hareket ettik. Her bir hizmetin, her bir projenin, ilçemizin daha yaşanabilir ve daha güzel bir yer olması için attığımız bir adım olduğuna inandık. Bu doğrultuda, önceki dönemlerde hayata geçirilmiş hizmetleri yeniden planlarken, yeni projeleri de Haliliye'mize kazandırmaya devam ediyoruz. Hizmet skalamızı her geçen gün genişleterek, fiziki ve sosyal ihtiyaçlara yanıt olacak yapısal planlamalarımızı hazırlıyoruz.

Siz değerli vatandaşlarımızın güveni ve desteğiyle, emanet aldığımız görevi sadakatle taşıyor ve yeni projeler üretmeye devam ediyoruz. İnşallah, görev süremizin sonunda, başladığımız noktadan çok daha ileride olacağımıza inanıyoruz. "Haliliye Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı"nı sizlerle paylaşarak, değerli Haliliyeli ve Şanlıurfalı vatandaşlarımızın takdirine sunuyoruz.

Dünya'nın en eski yapılarının bulunduğu ilçemizi geleceğe taşımak bizim asli vazifemizdir. Bu bağlamda bize gönül veren ve dualarıyla destek olan tüm hemşehrilerimize teşekkür ederiz. Sizleri, önerileriniz ve fikirlerinizle bizlere rehberlik etmeye davet ediyoruz.

Sevgi ve Saygılarımla,

Mehmet CANPOLAT
Haliliye Belediye Başkanı







İÇİNDEKİLER

Bir Bakışta Stratejik Plan.....	10
Temel Performans Göstergeleri.....	11
Stratejik Plan Hazırlık Süreci.....	13
Durum Analizi.....	22
Kurumsal Tarihçe.....	22
2020 - 2024 Dönemi Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	26
Mevzuat Analizi.....	26
Üst Politika Belgeleri Analizi.....	27
Faaliyet Alanı - Ürün / Hizmet Listesi.....	28
Paydaş Analizi.....	40
İç Paydaşlar Anketi.....	41
Dış Paydaşlar Anketi.....	43
Belediyemiz Teşkilat Şeması.....	45
Kuruluş İçi Analiz.....	46
Personel Yapısıyla İlgili Genel Bilgiler.....	46
Fiziksel Yapı.....	47
Teknolojik Kaynaklar.....	49
Muhtar Bilgileri.....	50
Mali Kaynak Analizi.....	59
PESTLE Analizi.....	62
GZFT Analizi.....	62
Tespitler ve İhtiyaçlar.....	64
Misyon.....	65
Vizyon.....	65
Temel Değerler.....	65
Hedef Kartları.....	68
Maliyetlendirme.....	102
İzleme ve Değerlendirme.....	103
Amaçlar ve Hedefler.....	105



Bir Bakışta Stratejik Plan

Belediyemizin orta ve uzun vadede odaklanacağı önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmek üzere hazırlanan 2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik planımız toplam sekiz amaçtan oluşmaktadır. Bu amaçlar aşağıda özetlenmiştir.

Amaçlar

AMAÇ - 1

Gerçek Belediyecilik.

AMAÇ - 2

Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak.

AMAÇ - 3

Dijital Belediyecilik İle Yerel Hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak.

AMAÇ - 4

Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak.

AMAÇ - 5

Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak.

AMAÇ - 6

Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Haliliye sağlamak.

AMAÇ - 7

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye halkının sosyal refah düzeyini yükseltmek.

AMAÇ - 8

İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak.

Temel Performans Göstergeleri

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2025)	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2029)
45.000	Çağrı merkezine yapılan başvuru sayısı	105.000
380	Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi)	450
170	Fotoğraf basımı ve dijital veriler sayısı	300
26.000	Dilekçe/SMS sayısı	50.000
%85	Tahakkuk / Tahsilat oranlarını artırmak (%)	%100
%60	Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak	%100
5	Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek	7
24	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	28
2.160	Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	3.600
%50	Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi oranı	%100
7	Kaçak yapı önleme bölge sayısı	32
400.000	Yeni açılacak yol miktarı (m ²)	600.000
320.000	Yol yapım çalışması (m ²)	470.000
180.000	Kilitli beton parke yapım çalışmaları (m ²)	210.000
1.064	Ofis bilgisayarları ve yan donanımları sayısı	1.084
4	Web uygulama sayısı	6
150	Ofis bilgisayarları lisans sayısı	300
20	Saha personeli ekipmanları sayısı	80
1.482	Güvenlik kamerası sistemleri sayısı	1.900

Temel Performans Göstergeleri

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2025)	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2029)
10.000	Göbeklitepe tanıtımına yönelik yapılan materyal sayısı	15.000
11.250	Denetlenen iş yeri sayısı	25.600
10	Bakım onarım yapılan pazar yeri sayısı	18
3	Düzenlenen kültür ve sanat etkinliklerin sayısı	8
767	Meslek edindirme kursiyer sayısı	1000
420	Üniversiteye hazırlık kursiyer sayısı	600
1.400	Eğitim materyali yardımı yapılan öğrenci sayısı	3.200
15	Düzenlenen yaz spor kursu sayısı	35
15	Düzenlenen kültür gezisi sayısı	30
26.288	Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı	31.000
2.400	Glutensiz ve düşük proteinli ekmek üretim sayısı	2.900
750	Hizmet verilen hasta yakını sayısı	1.000
10	Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak (Adet)	27
980	İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	1500
120	Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak (m ²)	350
3420	Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak, üretimini ve dağıtımını yapmak (Adet)	5500
2	Kişi başına düşen yeşil alan (m ²) miktarını arttırmak	3,5
10	Yeni nesil oyun grubu (Adet)	35
%100	Geri dönüşüm konteyner oranı	%100
15	Sıfır atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul sayısı	25

2025 / 2029 Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Kamu kaynaklarının belirlenmiş standartlara uygun olarak etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri içeren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereği "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar."

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesinde ise "Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer." hükmüne yer verilmiştir. Kamu yönetimi ile kamu mali yönetimi ve reformları çerçevesinde, belediyelerde uygulanmakta olan stratejik yönetim süreci; belediyelerin orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir. Belediyelerde stratejik planlama; halkın yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların anlaşılması, ilçenin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak bir anlayış ve mümkün olduğunca geniş bir uzlaşma sağlanması ve bu konuma ulaşmak için belediyenin kaynaklarını etkin bir şekilde kullanma yollarını arayarak ne yapması ve nasıl bir kurum olması gerektiğini tanımlayan sistematik bir süreçtir. Bu bağlamda yasal düzenlemeler, mevcut kaynaklar ve kamusal ihtiyaçlar göz önüne alındığında belediyelerin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri büyük önem taşımaktadır. Belediyenin gelecek tasarımı olan stratejik plan hazırlık çalışmaları, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve belediyeler için hazırlanan Stratejik Planlama Rehberi dikkate alınarak yapılmıştır.

Halilîye Belediyesi Stratejik Plan Hazırlık Programı

Aşama	Faaliyetler	Gerçekleştirilecek İş ve İşlemler	Sorumlular	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
HAZIRLIK SÜRECİ	Planın Sahiplenilmesi Ve Planlama Sürecinin Organizasyonu	Stratejik Plan Genelgesinin Başkanlık Tarafından Yayınlanması	Strateji Geliştirme Birimi	17.05.2024	21.05.2024
		Strateji Geliştirme Kurulunun Oluşturulması	Strateji Geliştirme Birimi	23.05.2024	24.05.2024
		Strateji Geliştirme Kuruluna Bilgilendirme Toplantısının Yapılması	Strateji Geliştirme Birimi	27.05.2024	28.05.2024
		Strateji Planlama Ekibinin Oluşturulması Ve Onaylanması	Strateji Geliştirme Birimi	29.05.2024	30.05.2024
		Hazırlık Programının Duyurulması	Strateji Geliştirme Birimi	31.05.2024	03.06.2024
		Hazırlık Programının Duyurulması	Strateji Geliştirme Birimi	04.06.2024	06.06.2024
		Eğitim ihtiyacının Tespit Edilerek Eğitim Verilmesi	Strateji Geliştirme Birimi	07.06.2024	12.06.2024
DURUM ANALİZİ	Kurumsal Tarihçe	Belediyenin Kurumsal Tarihçesinin Tanımlanması	Strateji Geliştirme Birimi	13.06.2024	14.06.2024
	Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Tüm Harcama Birimleri Tarafından Kendilerini ilgilendiren Bölümlerinin Analiz Edilmesi	Tüm Harcama Birimleri	17.06.2024	19.06.2024
	Mevzuat Analizi	Belediyeye Görev ve Sorumluluk Yükleyen Faaliyet Alanını Düzenleyen Mevzuat Analizinin Yapılarak, Yasal Yükümlülükler Listesinin Oluşturulması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	20.06.2024	21.06.2024
	Üst Politika Analizi	Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, Ovp, vb. Üst Politika Belgeleri ile Belediyeye Uygun Görev ve İhtiyaçların Tespit Edilmesi, Amaç ve Hedeflere Dayanak Oluşturulması	Strateji Geliştirme Birimi	24.06.2024	26.06.2024

Aşama	Faaliyetler	Gerçekleştirilecek İş ve İşlemler	Sorumlular	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
DURUM ANALİZİ	Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	Mevzuat Analizi Çerçevesinde Belediyenin Sunduğu Temel Ürün ve Hizmetlerin Belirlenerek, Amaç ve Hedeflerin Oluşturulmasını Sağlayacak Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	27.06.2024	28.06.2024
	Paydaş Analizi	Katılımcılığın Sağlanması Amacıyla Belediye İle Etkileşim İçinde ve Hizmetlerinden Yararlananların Görüşlerinin Alınması İçin Paydaşların Tespit Edilmesi, Anket Hazırlanması Ve Anketin Değerlendirilmesi	Tüm Harcama Birimleri	01.07.2024	03.07.2024
	Kuruluş İçi Analiz	İnsan Kaynaklarının Yetkinlik Düzeyi, Kurum Kültürü, Teknoloji Ve Bilişim Altyapısı, Fiziki ve Mali Kaynaklara İlişkin Analizlerin Yapılarak Belediyenin Mevcut Kapasitesinin Değerlendirilmesi	Mali Hizmetler M.d. İnsan Kaynakları M.d. Bilgi İşlem M.d. Destek Hizmetleri M.d.	04.07.2024	08.07.2024
	PESTLE Analizi	Belediye Üzerinde Etkili Olan Politik, Ekonomik, Sosyokültürel, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Dış Etkenlerin Tespit Edilmesi	Tüm Harcama Birimleri	09.07.2024	11.07.2024
	GZFT Analizi	Belediyenin Güçlü Ve Zayıf Yönleri ile Belediye Dışında Oluşabilecek Fırsatlar ve Tehditlerin Belirlenmesi	Basın Müdürlüğü	12.07.2024	16.07.2024
	Analiz Sonuçları	Analiz Sonuçlarının Değerlendirilmesi	Tüm Harcama Birimleri	17.07.2024	19.07.2024
GELECEĞE BAKIŞ	Misyon	Başkanın Misyon Bildirimine İlişkin Perspektifleri ve Strateji Geliştirme Kurulunun Görüşleri Çerçevesinde Alternatif Misyon Taslaklarının Hazırlanması	Strateji Geliştirme Birimi	22.07.2024	24.07.2024
	Vizyon	Başkanın Misyon Bildirimine İlişkin Perspektiflerini Alarak Mevzuatta Belediyeye Verilen Görevler Çerçevesinde Alternatif Vizyon Taslaklarının Hazırlanması	Strateji Geliştirme Birimi	25.07.2024	26.07.2024
	Temel Değerler	Başkanın Temel Değerlere İlişkin Perspektiflerini Alarak Mevzuatta Belediyeye Verilen Görevler Çerçevesinde Alternatif Temel Değerler Taslaklarının Oluşturulması	Strateji Geliştirme Birimi	29.07.2024	31.07.2024
	Taslak Sonuçları	Alternatif Misyon Vizyon ve Temel Değerler Taslaklarının Son Şeklinin Verilmesi	Strateji Geliştirme Birimi	01.08.2024	02.08.2024
STRATEJİ GELİŞTİRME	Amaçlar	Üst Politika Belgeleriyle Belediyeye Verilmiş Görevlerin Yanı Sıra Belediyeye Özgü İşler ve Yeni Politikaları Kapsayacak Taslak Amaçların Harcama Birimleriyle İşbirliği İçinde Belirlenmesi	Tüm Harcama Birimleri	05.08.2024	06.08.2024
	Hedefler	Belirlenen Amaçların Gerçekleştirilmesine Yönelik Miktar ve Zaman Cinsinden İfade Edilen Hedeflerin ve Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapacak Olan Birimlerin Belirlenmesi	Strateji Geliştirme Birimi Strateji Geliştirme Kurulu	07.08.2024	08.08.2024
	Performans Göstergeleri	Belirlenen Hedeflere Ne Ölçüde Ulaşıldığının Ortaya Konulabilmesi İçin Performans Göstergelerinin Belirlenmesi	Strateji Geliştirme Birimi Strateji Geliştirme Kurulu	09.08.2024	12.08.2024

Aşama	Faaliyetler	Gerçekleştirilecek İş ve İşlemler	Sorumlular	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
STRATEJİ GELİŞTİRME	Faaliyet ve Projeler	Hedefler ve Performans Göstergelerinin Belirlenmesinin Ardından Bu Hedef ve Göstergelerin Uygulanma ile Bağlantısını Güçlendirmek Üzere Öncelikli Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi	Tüm Harcama Birimleri	13.08.2024	14.08.2024
	Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetle	Her Hedefe İlişkin Hedeflerin Gerçekleşmesi Önündeki Engellerin Baştan Tespit Edilerek Risklerin Belirlenmesi Analiz Edilmesi Ve Bu Risklere İlişkin Önlemlerin Kontrol Faaliyetleri ile Birlikte Tanımlanması	Tüm Harcama Birimleri	15.08.2024	16.08.2024
	Maliyetlendirme	Belediye Hizmetlerinin İstenilen Düzeyde ve Kalitede Sunulabilmesi İçin Hedefe Yönelik Maliyet Tablolarının Oluşturulması	Mali Hizmetler M.d. İnsan Kaynakları M.d. Bilgi İşlem M.d. Destek Hizmetleri M.d.	19.08.2024	20.08.2024
STRATEJİK PLAN ONAYI	Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması	Oluşturulan Stratejik Plan Taslağının Önce Harcama Birimleri Tarafından Sonra Strateji Geliştirme Kurulunda Değerlendirilmesi	Tüm Harcama Birimleri, Strateji Geliştirme Birimi, Strateji Geliştirme Kurulu	21.08.2024	23.08.2024
	Planın Sunulması Ve Kamuoyuna Açıklanması	Üst Yönetici Tarafından Onaylanan Stratejik Planın Basılması, Belediye Meclisinin Onayına Sunulması, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına Gönderilmesi Ardından Belediyenin Resmi Web Sitesinde Yayınlanması	Strateji Geliştirme Birimi	02.09.2024	30.09.2024
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Stratejik Plan İzleme Toplantısı	Toplantılara Temel Teşkil Edecek Performans Göstergeleri Aracılığıyla Amaç ve Hedeflerin Gerçekleşme Sonuçlarının, Kaydedilen İlerlemenin Harcama Birimleri Tarafından Raporlanarak SGB' ye Sunulması, SGB Tarafından Konsolide Edilen Bilgilerin Üst Yöneticiye Raporlanması Ve Altı Aylık Dönemlerde Toplantı Yapılması	Strateji Geliştirme Birimi Strateji Geliştirme Ekibi Strateji Geliştirme Kurulu	2025	2029
	Vizyon	Devam Eden veya Tamamlanmış Faaliyetlerin Amaç ve Hedeflere Ulaşmayı Ne Ölçüde Sağladığını Gösteren Değerlendirme Sonuçlarının Harcama Birimleri Tarafından Hazırlanarak SGB Ye Sunulması, SGB Tarafından Konsolide Edilen Raporların Üst Yöneticiye Sunulması ve Yıllık Değerlendirmenin Yapılması	Strateji Geliştirme Birimi Strateji Geliştirme Ekibi Strateji Geliştirme Kurulu	2025	2029

Strateji Geliştirme Kurulu, Birimi ve Planlama Ekibi

Haliliye Belediyesi olarak; vizyon, misyon ve temel değerlerimize uygun, kaliteli ve şeffaf yönetim anlayışı ile sorumluluklarımızın bilincinde olarak çalışmalarımızı yürütmekteyiz. Belediyemiz, geleceğe yönelik vizyonu, bilgi birikimi ve çalışanlarıyla; önce ülkemize, sonra şehrimize ve ilçemize değer katma çabasındadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU	
MEHMET CANPOLAT	BELEDİYE BAŞKANI
MEHMET AÇANAL	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MEHMET HAMDİ KAYSI	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MEHMET EROL	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MEHMET EMİN ASLAN	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MAHMUT AYNİBERK	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MEHMET SEDAT ALTUN	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

MEHMET AÇANAL	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MEHMET İZCİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ
MEHMET ÇALIŞKAN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
ABBAS BENGİSU	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ
UFUK ASLAN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ
MEHMET YAŞAR ŞEKERCİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
MAHMUT NACAK	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
MEHMET EMİN ALTINGÖZ	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRÜ
AHMET AYIK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
REŞAT SAMİ DELİOĞLU	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRÜ
FATİH ARSLAN	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ
SİNAN ADIYEKE	ZABITA MÜDÜRÜ
AHMET HAMDİ ÇİÇEK	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ
FULYA KÜRKÇÜOĞLU RASTGELDİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ
BEHZAT BADILLI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ
UFUK ASLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ
MEHMET DOLAP	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRÜ
BEDİR KARAKUŞ	YAPI KONTROL MÜDÜRÜ
AHMET SARAÇOĞLU	STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ

MEHMET AÇANAL	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
MEHMET İZCİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ
MEHMET ÇALIŞKAN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
AHMET SARAÇOĞLU	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (Strateji Geliştirme)
HARUN KÜRŞAT RASTGELDİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (Strateji Geliştirme)
İBRAHİM AYAR	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (Strateji Geliştirme)
ÖZLEM DİKMEN	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
REMZİYE ERKAN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ALİ ŞAHİN RIŞVANLI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FATMA NUR YÜKSEL	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
ALİ CEM İDEMEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UĞUR ERGİN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ÖMER MIZRAKÇI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SALİH AKÇADAĞ	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ
ESMA GÜMÜŞKAŞIK	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HASAN HÜSEYİN DEMİR	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
ŞÜKRÜ FIRAT	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SEDAT KÜLTÜR	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
HARUN POLAT	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
SENA NACAR	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İSMAİL DÜLGER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Durum Analizi

Belediyemizin geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığını, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığını ve ulaşamamasının nedenlerini belirlememizi sağlayan çalışmalar, durum analizi çerçevesinde ele alınmıştır. Bu süreçte Stratejik Planlama Ekibi ile birlikte durum analizini kapsayan kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan Stratejik Planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları, PESTLE, GZFT ve paydaş analizi çalışmaları yapılmıştır. Belediyemizin etkileşim içinde olduğu tarafların Stratejik Planla ilgili görüşlerinin değerlendirilmesi ve sunduğu hizmetlerin yararlanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi amacıyla paydaş analizi yapılmıştır. Paydaş analizi kapsamında iç ve dış paydaşlarımıza anket uygulanmıştır. Paydaşlarımıza yönelik anketler ile kuruluş içi analiz yapılmış, ayrıca tespitler ve ihtiyaçlar belirlenmiştir.

Kurumsal Tarihçe

2014

Haliliye Belediyesi, 06 Aralık 2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6360 sayılı 14 ilde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile “Büyükşehir İlçe Belediyesi” olarak kurulmuştur. 2014, 2019 ve 2024’te 3 mahalli idare seçimi yapılmıştır. Güneydoğu Anadolu Bölgesinde yer alan Şanlıurfa’nın merkez ilçesi Haliliye; Doğuda Siverek, Viranşehir ilçesi Batıda Karaköprü, Eyyübiye İlçesi Güneyde Eyyübiye ilçesi Kuzeyde ise Karaköprü ve Hilvan İlçeleri ile çevrilidir. İlçenin genel durum analizi kategorize edilerek yapılmıştır. Şanlıurfa’nın yaklaşık 12 kilometre kuzeydoğusunda, Tek Tek Dağları’nın üzerinde bulunan Göbeklitepe, bulunduğu yer itibarıyla de “Bereketli Hilal” olarak bilinen coğrafyanın, Fırat ve Dicle nehirleri ile filizlenen Mezopotamya’nın bir parçasıdır. Bereketli Hilal, tarihteki ilk kentlerin, bürokrasinin, yazının ve devletlerin ortaya çıktığı, başka bir deyişle uygarlığın başlangıç noktasıdır.







2020 - 2024 Dönemi Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Belediyemizin 2020-2024 dönemini kapsayan Stratejik Planında 10 stratejik amaç altında toplam 34 stratejik hedef ve 60 performans göstergesi yer almaktadır. Stratejik Planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergeleri kamu mali yönetimi ölçütleri kullanılarak analiz edilmiştir. Bu çerçevede, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak üzere belirlenen performans göstergelerine ilişkin gelişmeler, yıllık olarak hazırlanan performans programları ve faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Mevzuat Analiz

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
İmar Yönetimi	5393 Sayılı Kanunun 14. Maddesi A Fıkrası	Kent estetiğine uygun imarlaşmanın sağlanması Gecekondulaşmayı önleyici faaliyetlerin artırılması Kaçak yapıların tespitlerinin yapılması	Uygulama imar planının ve revizyonunun yapılması Gerekli kamulaştırmaların yapılması İmar Kanununun 18. madde uygulamalarına ağırlık verilmesi Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi Yapı denetimlerinin yapılması
Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar yapılması	5393 Sayılı Kanunun 14. Maddesi B Fıkrası	Yeşil alanlar ve park alanları yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalmaktadır.	Yeni yeşil alanların yapılması Yeni park alanlarının oluşturulması Park ve bahçelerin bakım onarım ve temizliğinin yapılması için personel istihdam edilmesi Park ve bahçelerin kent mobilyası ve ekipmanlarının alımı Ağaç, fidan, fide, mevsimlik çiçek ve çok yıllık süs bitkisi alımı Çocuk oyun gurubunun ve açık alan spor aletlerinin alınması, çeşitlendirilmesi, geliştirilmesi
Belediyelerin görev ve yetkileri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Büyükşehir ile İlçe Belediyesi arasında Yetki ve Görev Karmaşası	Büyükşehir ile İlçe Belediyesi arasında Yetki ve Görev Karmaşasının giderilmesine yönelik mevzuat düzenlemelerinin yapılması

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Yeni Ekonomik Program	1.2 Temel Hedefler;	İç ve dış dengenin sağlandığı istikrarlı bir büyüme ortamını sürdürürken enflasyonun dönem sonunda tek haneli seviyelere düşürülmesini sağlayarak refahı artırmaktır.
Orta Vadeli Program (2024-2026)		Gerek ithalat bağımlılığının azaltılması gerek üretim yapısının daha yüksek katma değer üretecek bir yapıya dönüşmesiyle birlikte cari işlemler dengesinde kalıcı iyileşmenin sağlanması hedeflenmektedir.
Onikinci Kalkınma Planı (2024-2026)	2.3.1 Büyüme	5. Kamu alımlarında şartname aşamasından başlayarak yerliliği engelleyen teknik kriterler ve finansal yükler gözden geçirilecek, kamu alımlarında yeknesaklık sağlanacak ve öngörülebilirlik artırılacaktır.
		6. Devlet yardımlarının etkileri ölçülecek, uygulama süreçleri iyileştirilecek ve farklı kurumlarca uygulanan yardımların mükerrerlikleri giderilerek kalkınma hedefleriyle uyumlu, sade ve etkin bir yapıya kavuşturulması sağlanacaktır.
		13. Sürdürülebilirlik potansiyeli taşıyan, rekabetçi kümelenme teşebbüsleri daha etkili ve paydaş katılımını özendirerek şekilde desteklenecektir.
	2.3.2. İstihdam	5. Çalışma çağındaki her bireyin üretmek gelir elde edeceği beceriler ile aidiyet hissedeceği meslekleri edinmesine yönelik programlar hayata geçirilecektir.
	2.3.3. Fiyat İstikrarı	5. Ekonomik dengeleri bozucu ve enflasyonu besleyen tüketim artışlarını önleyecek tedbirler alınacaktır.
		6. Fiyat istikrarına yönelik yatırım, istihdam, üretim, ihracata dayalı büyüme politikaları doğrultusunda reel sektöre uygun maliyetlerle hedef odaklı finansman imkânı sağlanacaktır.
	2.3.5. Finansal İstikrar	1. Kaynakların daha etkin kullanılmasını sağlamak ve makrofinansal istikrarı güçlendirmek üzere tüm para politikası araçları etkin bir biçimde uygulanacaktır.
	2.3.7. Afet Yönetimi	1. Kahramanmaraş ve Hatay depremlerinden etkilenen illerde sosyo-ekonomik hayatın tümüyle normale döndürülmesi ve deprem hasarlarının telafi edilmesine yönelik projelere öncelik verilecektir.
	2.3.8. Yeşil Dönüşüm	10. Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
	2.3.9. Digital Dönüşüm	26. E-Devlet Kapısı üzerinden sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacak ve E-Devlet Kapısında kullanımı kolaylaştırılacaktır.
31. Dijital ekonomide rekabet ortamını güçlendirecek düzenlemeler tamamlanacaktır.		
2.3.10. İş ve Yatırım Ortamı	İş yaşamını doğrudan etkileyen düzenlemelerin, uygulama amacına uygun, ölçülü, öngörülebilir ve piyasa ekonomisi ilkeleriyle uyumluluğu gözetilecektir.	

Faaliyet Alanı - Ürün / Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı

Ürün / Hizmetler

1 - ÖZEL KALEM YÖNETİMİ

- 1.1. Başkanın günlük, haftalık ve daha uzun dönemli programlarını hazırlamak
- 1.2. Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı taleplerin, günlük olarak takip etmek, ilgili birimlere iletilmek ve sonuçlandırmak
- 1.3. Temsil ve ağırlama hizmetlerine ilişkin her türlü işlemlerini yürütülme
- 1.4. Başkan ile diğer kurumlar, halk, sivil toplum ve meslek kuruluşları arasında sağlıklı ve iyi iletişim ile diyalogun geliştirilmesini sağlamak
- 1.5. Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışında katılacağı toplantıları, programları ve davetler öncesi gerekli hazırlıkları yapmak, iletişim, gidiş-geliş ve konaklama rezervasyonlarını organize etmek, açılış, kutlama, düğün, mezuniyet töreni, spor karşılaşmaları ve kültürel etkinliklere Belediye Başkanının katılımını sağlamak ve organize etmek
- 1.6. Belediye Başkanının kent içinde katılmayacağı ya da kent dışındaki taziye, özel gün kutlamaları, açılışlar, davetler ve taziyeler için gerekli mesajlarını hazırlayıp ilgililere ulaştırmak

2 - MALİ HİZMETLER YÖNETİMİ

- 2.1. Gider Tahakkuk Birimi
 - 2.1.1 Bütçeyi Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak
 - 2.1.2 Yürürlüğe giren bütçenin sene içinde uygulamasını takip etmek ve bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
 - 2.1.3. Gerektiğinde bütçe aktarmalarını yapmak
 - 2.1.4. Avans işlemlerini takip etmek
 - 2.1.5. Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yapmak, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak
 - 2.1.6. Giderler servisinde yapılacak ödemelerin yapılıp yapılmadığını incelemek, onaylamak ve yasa dışı ödemeleri engellemek
 - 2.1.7. Fonlara katılma paylar ile kanuni payların tahakkuklarını yapmak
 - 2.1.8. Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek
 - 2.1.9. Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek
 - 2.1.10. Aylık hesapları hazırlamak
 - 2.1.11. Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak
 - 2.1.12. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak
 - 2.1.13. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
 - 2.1.14. Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
 - 2.1.15. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak
 - 2.1.16. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak
 - 2.1.17. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek

2 - MALİ HİZMETLER YÖNETİMİ

- 2.2. Strateji Geliştirme Birimi
 - 2.2.1. Kurum Stratejik Planını hazırlamak
 - 2.2.2. Performans Programı ve Faaliyet Raporlarını hazırlamak
 - 2.2.3. Altı Aylık Brifing Raporlarını hazırlamak
 - 2.2.4. İç Kontrol Uyum Eylem Planını hazırlanmak
 - 2.2.5. Kamu kurumları nezdinde belediyenin yatırımlarını takip etmek
 - 2.2.6. İl planlama koordinasyon ve yatırım takip sistemlerinin veri girişlerini yapmak
- 2.3. Emlak Servisi
 - 2.3.1. Emlak rayiç değeri verilmesi ve mükellef sicil bilgilerinin girişini yapmak
 - 2.3.2. Tapu kayıtları ve tahakkuk işlemlerini yapmak
- 2.4. Gelir Tahakkuk Birimi
 - 2.4.1. İç ve dış yazışmalar ve vezne işlemlerini yapmak
 - 2.4.2. Belediyemize ödenen vergi ve harçların tahakkuk ve tahsilât işlemlerini yapmak
- 2.5. Vezneler
 - 2.5.1. Belediyemize ödenen vergi ve harçların, nakit, kredi-banka kartı ve sanal vezne aracılığıyla tahsilât işlemlerini yapmak
- 2.6. Ç.T.V ve İlan Reklam Vergileri
 - 2.6.1. İşyerlerinin Ç.T.V. ve İlan Reklam Vergilerinin tespit edilip tahakkuk etmek
 - 2.6.2. Ruhsat başvurularında iş yeri Ç.T.V. kaydı açma, borcu yoktur kâğıdı vermek, kaydı açılan işyerinin yerinde kontrol edilerek reklam beyanı almak
 - 2.6.3. Adres değişikliğinde işyerinin kontrol edilerek yeni yerinin reklam kontrolünü yapmak
 - 2.6.4. Mükellef tarafından yapılan ilan reklam başvurularında reklam boyutlarında küçülme ya da artma durumu var ise kontrol edilerek düzenleme ve mükellefe tebligatını yapmak
 - 2.6.5. Saha personelimiz ve zabıtamız ile yeni açılan işyerlerin kaydını açma ve tahakkukun yapmak mükellefe tebligatını göndermek
 - 2.6.6. Büyükşehirden gelen dosyaların incelenmesi ve kapanan şirketlerin maliyeden durumunu öğrenme ticaret sicil gazetesinden feshi var ise bunları şirket yöneticilerine bildirmek
 - 2.6.7. Bilgi ve belgelerin dijital arşive kaydını yapma ve dosyaları arşive yerleştirmek

3 - İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 3.1. Belediye çalışanlarına yönelik eğitim faaliyetlerini yürütmek
 - 3.1.1. Hizmet içi eğitimler düzenlemek
 - 3.1.2. Başarı ve katılım belgeleri düzenlemek
 - 3.1.3. Eğitim çalışmalarını altı ayda bir Devlet Personel Başkanlığına bildirmek
 - 3.1.4. Aday memurların temel, hazırlayıcı ve staj eğitimlerini sağlamak
 - 3.1.5. Yükseköğrenim ve meslek liseleri öğrencilerinin belediyemiz birimlerinde stajlarını tamamlamalarını sağlamak
- 3.2. Personelin özlük, sicil ve ek ödemeleriyle ilgili işlemleri yürütmek
 - 3.2.1. Personelin atama ve görevden ayrılmasına ilişkin işleri yürütmek
 - 3.2.2. İşçi, Memur ve Sözleşmeli personelin mali haklarına ilişkin işleri yürütmek
 - 3.2.3. Personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği işlerini yapmak
- 3.3. Eğitim ve eğitim ihtiyaçlarını analiz etmek

- 3.3.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün en önemli görevlerinden birisi insan kaynağına dair tüm verileri sağlıklı ve güncel bir ortamda muhafaza etmek, raporlamak ve personelin eğitim çalışmalarını koordine etmek
- 3.3.2. Söz konusu eğitimleri planlamak ve uygulandığı grupları ayrıca izlemek ve performansı, katılımcıların memnuniyetlerini ölçmek, oryantasyon eğitimleri ile elde farklı programları hazırlamak ve uygulamak

- 4.1. Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Birimi
- 4.1.1. Belediyecilik işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasını sağlayıcı belediyecilik yazılımlarını, işletim sistemlerini, hizmet ve yönetim yazılımlarının temin edilmesi kurumlarının yapılması, güncellenmesi, sistem devamlılığını sağlamak
- 4.1.2. Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yazılımların yazılması, lisanslama veya hizmet alımı yoluyla temin etmek
- 4.1.3. Kurumun hizmet seviyesini, müdürlükler arası işbirliği ve koordinasyonunu, vatandaş memnuniyetini artıracak her türlü teknoloji ve otomasyon olanaklarını geliştirilmek ve hazırlanmak
- 4.1.4. Belediye faaliyetlerinin ya da hizmetlerinin vatandaşlara elektronik ortamda ulaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak
- 4.2. Sistem Yönetimi Birimi
- 4.2.1. Sunucu bilgisayar sistemlerinin kurulması, işletilmesi, kurulu sistemlerin kesintisiz çalışması için bakımlarını yapmak
- 4.2.2. Sunucu bilgisayar sistemindeki kurumsal verilerin güvenli biçimde depolanmak, ilgilileri arasında paylaşılacak, yedeklemek
- 4.2.3. Belediye bilgi sistemlerinin bütünlük sağlanarak iş ve işlemlerinin kalitesinin ve verimliliğinin artırıcı, süresini kısaltıcı teknolojileri araştırılmak, alternatif sistemler geliştirmek, sistem tasarımı yapmak ve güncel tutmak
- 4.2.4. Elektronik ortamda olabilecek saldırıları engellemek amacı ile bilgisayar sisteminin devamlılığını sağlayıcı gerekli güvenlik tedbirlerini almak
- 4.2.5. Kullanıcılara internet, uygulama ve sunucu erişimleri konularında güvenli bir çalışma ortamını sağlamak
- 4.2.6. Bilgisayar ve güvenlik sistemleri üzerinde yapılan işlemlerin izlenmek, raporlamak ve kayıt altında tutmak
- 4.3. Teknik Servis Birimi
- 4.3.1. Kullanıcı bilgisayarları ve çevre birimlerinin arızalarını gidermek, bakım ve onarımları yapmak
- 4.3.2. Bilgisayar, yazıcı gibi donanım ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımının için gerekli teknik desteği sağlamak
- 4.3.3. İnternet ve internet sistemlerinin çalışabilmesi için ağ cihazı ihtiyaçlarını belirlemek ve kurmak

- 5.1. Hukuk Birimi
- 5.1.1. Belediyeye karşı açılan davaların ve belediyenin açacağı davaları takip etmek
- 5.1.2. Hukuki görüş vererek, belediye işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak
- 5.2. İcra İşleri Birimi
- 5.2.1. Belediyenin hukuki ilişki sonucu kazanılan davalarının icra yolu ile tahsilini sağlamak

6 - YAZI İŞLERİ YÖNETİMİ

- 6.1.Genel evrak ve arşiv kalemi
 - 6.1.1. Gelen evrak ve giden evrak kayıt işlemlerini yapmak
 - 6.1.2. Dilekçe kayıt işlemlerini yapmak
 - 6.1.3. Gelen evrakları kurum içi zimmetle dağıtmak
 - 6.1.4. Giden evrakları dış kurumlara dağıtmak
 - 6.1.5. PTT yoluyla gönderilen evrakların zarflarını yapıştırmak, tartarak hesaplamak
 - 6.1.6. Resmi evrakların cilt işlemlerini arşive teslim edilen evrakların tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek
 - 6.1.7. Arşivden istenilen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak kayıp olmamasını sağlayarak işlemlerini bitenleri yerlerini koymak
 - 6.1.8. Arşivdeki evrakların süresini tamamlayanları 6696 sayılı yasa gereğince işlem yapmak
- 6.2.Meclis ve Encümen işleri kalemi
 - 6.2.1. Meclis gündemini hazırlamak ve gündemini üyelere dağıtmak
 - 6.2.2.Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak
 - 6.2.3. İhtisas komisyonlarına havale edilen tekliflerin üst yazılarını hazırlamak, fotokopi ile çoğaltmak, kaydını yapmak, komisyonlara teslim etmek ve suretini dosyalamak
 - 6.2.4. Komisyon raporlarını yazmak, çoğaltmak ve üyelere dağıtmak
 - 6.2.5. Meclis kararlarını yazmak ve onaya göndermek
 - 6.2.6. Onaylanan kararları ilgili birimlere göndermek
 - 6.2.7. Onaylanan kararların özetlerini yazmak ve ilan edilmesi işlemlerini yapmak
 - 6.2.8. Meclis başkanlığına verilen önermeleri ilgili birimlere göndermek, suretlerini ve cevaplarını dosyalamak
 - 6.2.9. Meclis üyelerinin puantajlarını hazırlamak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
 - 6.2.10. Komisyon toplantı tutanaklarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
 - 6.2.11. Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtmak
 - 6.2.12. Encümen kararlarını yazmak ve onaya sunmak
 - 6.2.13. Encümen kararlarını ilgili birimlere dağıtmak
 - 6.2.14. Encümen üyelerinin puantajlarını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
 - 6.2.15. Belediye Başkanlığına vekâlet eden meclis üyelerinin vekâlet ücretlerinin tahakkuk evraklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
 - 6.2.16. Encümende onaylanan cezalara ilişkin yazıları yazmak

7- TEMİZLİK YÖNETİMİ

- 7.1.Temizlik İşleri Birimi
 - 7.1.1. Tüm mahalle ve mücavir alanlarda evsel, gübre, moloz ve tıbbi atık nitelikli atıkların toplanması ve taşınmasını sağlamak
 - 7.1.2. Semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ve yıkanması çalışmalarını yürütmek
 - 7.1.3. Tüm cadde ve sokakların yıkanmasını sağlamak
 - 7.1.4. Sinek ve haşerelerle mücadele için ilaçlama çalışmalarını yürütmek
 - 7.1.5. Çöp konteynerlerinin periyodik aralıklarla yıkanması ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek
 - 7.1.6. Personel ve araçların hijyenlerini sağlamak
 - 7.1.7. Günlük tüm cadde ve sokakların süpürülmesini gerçekleştirmek
 - 7.1.8. Şehirde eksik veya gerekli olan cadde ile sokaklara çöp konteynerlerinin temin edilmesini sağlamak
 - 7.1.9. Makine parkında bulunan araçların her türlü bakım onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak
- 7.2.Çevre Yönetimi Birimi
 - 7.2.1. Çevre yönetimi ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

- 7.2.2. Kentimizde çevrenin korunmasına yönelik olarak çalışmalar yapmak
- 7.2.3. Çevre planları hazırlanmasına destek olmak, projeler hazırlamak ve gerekli hizmetleri yapmak.
- 7.2.4. Çevre yönetimi ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını belirlemek
- 7.2.5. Görsel kirlilik yaratıcı faaliyetleri engellemek
- 7.2.6. Konusuna ilişkin ilgili mevzuatlardan yararlanarak “Uygulama Yönetmelikleri” hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak
- 7.2.7. Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- 7.2.8. Hizmet içi eğitim almak ve uygulamak
- 7.2.9. Kirletici sektörleri tespit etmek ve önlem almak/aldırmak
- 7.2.10. Kurulacak tesisler için ortam özelliklerine göre çevre kirliliği yönünden gerekli çalışmaları yapmak
- 7.2.11. Ambalaj atıkları, sanayi ve tehlikeli atıklar ve özel atıklar, atık yağ, atık bitkisel yağ, atık pil ve elektronik atıkların bertaraf ile ilgili çalışmalar yapmak
- 7.3. Yazı işleri ve arşiv birimi
- 7.3.1. Müdürlüğün tüm yazışmalarını yapmak ve yazışmalarla ilgili defter kayıtlarını tutmak
- 7.3.2. Müdürlük personelinin özlük işlemlerini yapmak, müdürlük personelinin sicil işlemlerini yapmak ve müdürlük arşivinin düzenini sağlamak

- 8.1. Destek hizmetleri şefliği
- 8.1.1. İhale büro, satın alma birimi, tescil ve abonelikler birimi, makine ikmal birimi ve garaj amirliği
- 8.2. İdari işler ve evrak şefliği
- 8.2.1. İdari işler birimi
- 8.2.2. Hizmet binası idari amirliği
- 8.2.3. Evrak kayıt birimi
- 8.3. Ayniyat şefliği
- 8.3.1. Belediyenin tüm birimlerinin mal, hizmet alım ve yapım işi ihalelerini yapmak, şartname hazırlamak, sözleşme yapmak
- 8.3.2. Satın alma, muayene ve kabul komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 8.3.3. Satın alma ihale komisyonlarını kurmak ve çalıştırmak
- 8.3.4. Araç satın alma ve kiralama işlemlerini yapmak
- 8.3.5. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve gerçekleşmesine katkı sağlamak.
- 8.3.6. Belediyenin tüm hurdalarını ve demirbaştan çıkarılan araçlarının satış işlemlerini yapmak
- 8.3.7. Belediye personelinin yemek ihtiyacını karşılamak, yemekhaneyi çalıştırmak
- 8.3.8. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı harcama programı hazırlamak
- 8.3.9. Belediye tesislerinin ve binalarının basit bakım, onarım ve tamir işlemlerini yapmak
- 8.3.10. Ana hizmet binası ile başkanlık makamının uygun göreceği diğer hizmet binaları için gerekli araç, gereç malzemelerinin temini ile ilgili hizmetleriyle, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım, güvenlik ve taşıma hizmetlerini yapmak veya yaptırmak
- 8.3.11. Belediyemizde taşınır mal yönetmeliği kapsamında tüm müdürlükler adına sanal ortamda taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıt, belge, cetvelleri düzenlemek ve yönetmek
- 8.3.12. Bulaşıcı hastalıklarla mücadele etmek ve koruyucu önlemler almak
- 8.3.13. Poliklinik, diş polikliniği, laboratuvar, radyoloji ünitesi, psikolojik danışma merkezi birimleriyle koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri sunmak
- 8.3.14. Belediye merkez garajındaki araçlarının sevk ve idaresini sağlamak
- 8.3.15. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren birimin gider bütçe teklifini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve birim faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- 8.3.16. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı harcama programı hazırlamak

9.1. Basın Yayın Birimi

- 9.1.1. Belediye ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlayan birimi, her gün düzenli olarak ulusal ve yerel gazetelerde, internet haber sitelerinde ve televizyonlarda belediyemiz ve belediye başkanımız ile ilgili çıkan haberleri, takip edip bu haberlerin arşivini tutmak
 - 9.1.2. Belediye ile ilgili organizasyonları takip ederek fotoğraf ve görüntüleri alarak arşivlenmesini sağlamak
 - 9.1.3. Belediye ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına bilgilendirme yapılmasını sağlamak
 - 9.1.4. Yerel ve ulusal TV kanallarını aracı kurum vasıtasıyla takip ederek haber taramasını yapmak
 - 9.1.5. Basın bültenlerinin hazırlanmasıyla belediyenin ulusal ve yerel medyada yer almasını sağlamak
 - 9.1.6. Birimlerden gerekli bilgileri alarak bunları belediyenin çalışmaları hakkında haber konularına dönüştürmek
 - 9.1.7. Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer birimler ile koordineli olarak çalışmalar yapmak
 - 9.1.8. Belediyenin faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarını yapmak, böylelikle yazılı ve görsel medyada farkındalık yaratmak
 - 9.1.9. Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında sosyal medya kanallarından halkı bilgilendirmek
 - 9.1.10. Kurumsal metinleri, kurum kimliği ve kurumsal kültüre uygun olarak sosyal medya diline çevirerek kurumsal hesaplarda paylaşmak
 - 9.1.11. Sosyal medya hesaplarına vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak
 - 9.1.12. İnternet medyası ve sosyal medya iletişim araçlarını kullanarak kurum imajının doğru ve güçlü bir şekilde konumlandırılmasını sağlamak
 - 9.1.13. Görsel ve video tasarım çalışmalarını yapmak, içerik kontrolü ve uygunluğunu denetlemek
- ### 9.2. Halkla İlişkiler Birimi
- 9.2.1. Birimlerin işlerini kolaylaştırmak ve hızlandırmak, belediyeye gelen vatandaşların yanında eşlik ederek ilgili birimlere en hızlı şekilde ulaşmalarını sağlamak
 - 9.2.2. Vatandaşların iletmış olduğu istek, şikâyet ve önerilere ilişkin veri tabanı oluşturmak
 - 9.2.3. Belediye ile ilgili konularda vatandaşları bilgilendirme ve yanlış anlamaları düzeltmeyi amaçlamak, bölgelere göre memnuniyet düzeylerini belirlemek ve gelen şikâyetleri kayda almak
 - 9.2.4. Haliliye halkının belediye hizmetleri konusunda nabzını tutmak
 - 9.2.5. Vatandaşlarımızdan gelen sözlü ve yazılı istekleri ilgili Müdürlüklere ileterek cevaplandırılmalarını sağlamak
 - 9.2.6. Basın birimi tarafından birime yönlendirilen medyada yer almış haberlerin yanıtlarını veya sebeplerini araştırarak ilgili müdürlükçe cevap aramak
 - 9.2.7. Beyaz Masa, vatandaşlardan gelen isteklere çözüm bularak takibinin yapılmasını sağlamak, vatandaşlara belediyenin yürüttüğü kurs programları ile sosyal ve kültürel etkinlikler ile ilgili konularda bilgi verir ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirmek
 - 9.2.8. Kurum içi iletişimi düzenlemek, her türlü kaydı tutarak rapor hazırlamak ve hedefe odaklanarak Haliliye halkına en iyi şekilde hizmet vermek
 - 9.2.9. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında vatandaşların belediyemiz hakkında demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bilgi sahibi olmalarını sağlamak
 - 9.2.10. Bilgi verme yükümlülüğü gereği bu kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idare ve teknik tedbirleri alarak vatandaşa hizmet etmek

9.2.11. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve İçişleri Bakanlığı Açık Kapı'dan, vatandaşlar tarafından yapılan yazılı başvuruların gereğinin yapılması amacıyla süratle ilgili kamu kuruluşu veya birimine ulaştırılması, mümkün olan en kısa sürede cevap verilmesi, gecikme halinde ilgili birimlerin uyarılması, bütün bu işlemlerin bir otomasyon sistemi içinde yürütülmesi, istatistiksel raporların alınması ve merkezden denetlenebilmesini sağlamayı amaçlamak

9.3. Muhtarlıklar Birimi

9.3.1. Merkez ve kırsal mahalle muhtarlarından İçişleri Bakanlığının www.muhtar.gov.tr adresinden yaptığı talepleri kaydedip, ilgili müdürlüklere ve diğer kurum ve kuruluşlara ileterek, çözüme kavuşturmak.

9.3.2. Muhtarların bizzat birime ulaşarak ilettiği talep, öneri ve şikâyetleri ilgili birimlere iletmek ve muhtarları bu konuda bilgilendirmek

9.3. İdari işler ve evrak birimi ve müdürlüğü işlerinin yürütülmesi için gereken her türlü belge, yazışma ve takip işlemlerini yaparak, bu belgelerin korunması arşivlenmesi ve gerektiğinde tekrar ulaşılmasını sağlamak

10.1. Park yapımı ve park yenilemek

10.2. Yeşil alan miktarının arttırmak

10.3. Ağaç çalı ve mevsimlik çiçek dikmek

10.4. Çocuk oyun grubu kurulumu bakımı ve kauçuk zemin döşemek

10.5. Kent mobilyaları bakım ve onarımı yapmak

10.6. İnşaat ve sert zemin çalışmaları yapmak

10.7. Açık hava spor aletleri montajı bakım ve onarımları yapmak

10.8. Ağaç budama kesme çim ekme ve çim biçme çalışmaları yapmak

10.9. Süs havuzu bakımı yapmak

10.10. Aydınlatma ve elektrik onarım işleri yapmak

10.11. Bitkisel üretim çalışmaları yapmak

10.12. Boya işleri çalışmaları yapmak

10.13. İlaçlama çalışmaları yapmak

10.14. Basınçlı su sistemi kurma çalışmaları yapmak

10.15. Parkların genel temizlik çalışmaları yapmak

11.1. Yazı işleri ve evrak birimi

11.1.1. Gelen giden evrakların ve yazışmaları takip etmek

11.1.2. Satın alma, talep ve ödeme evraklarını hazırlamak

11.2. Kurs kayıt ve eğitim birimi

11.2.1. Kur'an, resim, gitar, dikiş - nakış, el sanatları, bağlama, satranç, bilgisayar, işaret dili, yüzme, Osmanlıca, tiyatro, sinema, halk oyunları, diksiyon ve basketbol kurslarını düzenlemek

11.2.2. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek

11.2.3. İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmaları için sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve konserleri düzenlemek

11.3. Spor Birimi

11.3.1. Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak

11 - KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ

- 11.4 Evlendirme biriminin vermiş olduğu yetki ile resmi nikah işleri yapıp yazışmaları takip etmek
- 11.5.Tören Tertip ve Etkinlikler Birimi
 - 11.5.1. Kentin tarihi ve kültürel mirasının öne çıkarılarak uluslararası kültür ve turizm merkezlerinden biri haline getirmek
 - 11.5.2. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
 - 11.5.3. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını ve toplumsal moralini yükseltmek, ortak bir kent kültürünü oluşturmak
 - 11.5.4. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak dağıtılmasını sağlamak
- 11.6.Kadın destek birimi
 - 11.6.1. Kadınlara yönelik okuma yazma, meslek edindirme kurslarını düzenlemek
 - 11.6.2. Kadınlara yönelik kültürel gezileri arttırarak devam ettirmek

12 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ

- 12.1.Yapı ruhsat işleri şube şefliği
 - 12.1.1. Yönergenin 10. maddesinde tanımlı görevleri,5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmak
 - 12.1.2. Yapı ruhsat şube amirliği görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için şube amirliği ve 2 adet şeflikten oluşur. Bu şeflikler; “Proje İnceleme” ve “Yapı Ruhsat ve İskân” şefliklerinden müteşekkildir.
- 12.2.Planlama ve harita işleri amirliği
 - 12.2.1. Planlama ve harita hileri şube amirliği(müdürlüğü); 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmak
 - 12.2.2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 69. ve 73. Maddeleri ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca, riskli alanların tespitini yapmak/yaptırmak, bunlarla ilgili her türlü analizlerin takip etmek, onaylamak, için belediye meclisine ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’na sunmak ve bu konular ile ilgili olarak her türlü iş ve işlemlerin takibini yapmak. Geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişikliklerini yapmak
 - 12.2.3. Şubenin görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için Şube Amiri(müdürü) ve 2(iki) adet şeflikten oluşur. Bu şeflikler “Planlama” ve “Harita” şefliklerinden müteşekkildir

13 - ZABITA YÖNETİMİ

- 13.1. Halkın huzuru ve esenliğini sağlamak amacıyla beyaz masadan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve rutin kontrollerin yapılarak kabahat işleyenler hakkında gerekli işlemleri yapmak
- 13.2. İşyerlerinin sürekli olarak emir ve yasaklara uygunluğunun denetlenmesi ve ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilerek gerekli işlemleri yapmak
- 13.3. Semt pazarlarının ilgili kanun ve yönetmeliklere göre denetimi ve düzenini sağlamak
- 13.4. Sahipsiz hayvanların toplanarak rehabilite ve tedavilerinin yapılması için sahipsiz hayvan rehabilitasyon merkezine bırakmak

14 - FEN İŞLERİ YÖNETİMİ

- 14.1.Yapı işleri birimi
 - 14.1.1. Bina, tesis, vb. yapım işlerini yapmak
 - 14.1.2. Tadilat, onarım, restorasyon işlerini yapmak
- 14.2.Yol uygulama birimi
 - 14.2.1. Kot uygulama işlerini yapmak
 - 14.2.2. Araç ve yaya trafiğine yeni yeni yol açmak
 - 14.2.3. Stabilize yol çalışması yapmak
 - 14.2.4. Yol bakım onarım (Tranşe) işlerini yapmak
 - 14.2.5.Yaya kaldırım bakım onarım işlerini yapmak
- 14.3.Asfalt kaplama birimi
 - 14.3.1. Sıcak asfalt yol yapmak
 - 14.3.2. Asfalt bakım onarımı yapmak
- 14.4.Kilit parke taşı ve kaldırım uygulama birimi
 - 14.4.1. Parke döşeme çalışması yapmak
 - 14.4.2. Parke bakım onarımı yapmak
- 11.4.3. Engelli kaldırım yol çalışması yapmak
- 11.4.4. Kaldırım bordür çalışması yapmak
- 14.5.Vatandaşlardan gelen talepleri değerlendirmek
 - 14.5.1. Tadilat, bakım onarım, yapım vb. taleplerin değerlendirilerek çözüme ulaştırılmak

15 - SOSYAL YARDIM İŞLERİ YÖNETİMİ

- 15.1. Sosyal yardım hizmetleri birimi
 - 15.1.1.Yeni kayıt yapmak, incelemesini takip etmek ve her yıl yapılan kayıtları güncellemek
 - 15.1.2. Gıda, giyim, ev ihtiyaçları gibi yardımları karşılamak
 - 15.1.3. Sosyal market uygulamasıyla ilçe halkına yardımcı olmak
- 15.2. Engelli, yaşlı ve bağımlılıkla mücadele birimi
 - 15.2.1.Yaşlıların hayatlarını kolaylaştırmak için çalışma yapmak (Evde bakım hizmeti, tıraş hizmeti)
 - 15.2.2. Engelli vatandaşlar için çalışma yapmak (Tekerlekli sandalye ve akülü sandalye yardımı)
 - 15.2.3. Bağımlılıkla mücadelede vatandaşların ilgili kurumlara sevk etmek
- 15.3. İdari işler ve evrak birimi
 - 15.3.1. Birimler ve kurumlar arası yazışmalara bakmak
 - 15.3.2. Puantajları düzenlemek
 - 15.3.3. Stratejik planı hazırlamaya yardım etmek
 - 15.3.4. Ödeme evraklarını hazırlamak
 - 15.3.5. Faaliyet raporlarını hazırlamak
 - 15.3.6. Personellerle ilgili yazışmalar bakmak (rapor, izin vb)

16 - EMLAK VE İSTİMLAK YÖNETİMİ

- 16.1. Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak
- 16.2. Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konularında kendi yetki ve çalışmaları sürdürmek
- 16.3. Belediye adına tescili ya da kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira veya ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak
- 16.4. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek
- 16.5. 4650 sayılı Kanun ile Değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi vb. gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış olan gayrimenkulleri Başkan veya Başkan yardımcısının görüşleri doğrultusunda kamulaştırmak
- 16.6. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlemlerini yürütmek
- 16.7. Kira takibi ve kira artışı işleri: İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen belediye mülkünün kira takip ve kira artışı işlemleri yürütmek
- 16.8. Belediye gayrimenkullerinin emlak beyanlarını vermek
- 16.9. Belediye adına yapılan inşaatların imar, ruhsat ve iskan işlerinin talebini yapmak. Biten binaların kat irtifakı, kat mülkiyeti, ipotek tahsisi v.b. işlemlerini yürütmek
- 16.10. Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerini satmak, takası, tahsis edilmesi işlemlerini yürütmek

17 - YAPI KONTROL YÖNETİMİ

- 17.1. Yönergenin 10. Maddesinde tanımlı görevleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmak
- 17.2. Yapı Denetim ve Kontrol İşleri Şube Amirliği görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için Şube Amirliği ve 2 adet Şeflikten oluşur. Bu şeflikler; "Yapı Denetim" ve "Yapı Kontrol" şefliklerinden müteşekkildir.
- 17.3. Deprem, yangın, su baskını yer kayması (heyelan) gibi afetlerde, 7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirler, yapılacak yardımlara dair kanun gereği ve 5216 sayılı yasa gereği yasal, işlemlerin başlatılarak gerekli koordinasyonu sağlamak, çalışmaların sonuçlandırılması ile ilgili gerekli katkıyı sağlamak





Paydaş Analizi

Paydaşlar, belediyemizin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, belediyeden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya belediyeyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç Paydaşlar

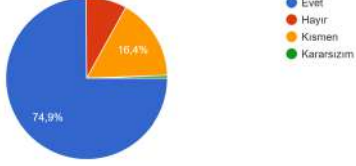
Belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen kişi ve gruplardır. Belediyenin çalışanları ve yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. 2025 - 2029 dönemi Stratejik Planı kapsamında; çalışanlarımıza ve yöneticilerimize personelin memnuniyet düzeylerini, kurum hakkında görüş ve beklentilerini ölçmek amacıyla dijital ortamda anket çalışması yapılmıştır. Sonuçlar doğrultusunda çalışanların beklentilerini değerlendirerek gerekli imkanların sağlanması hedeflenmiştir.

Dış Paydaşlar

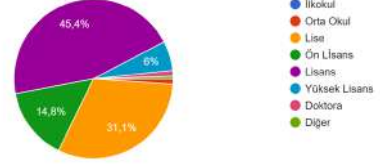
Belediyemizin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen belediye dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. İlimizde bulunan Üniversitelere, Meslek Odalarına, Sivil Toplum Kuruluşlarına, Muhtarlara görüş ve önerilerini almak üzere üst yazı gönderilmiş olup, dijital ortamda anket formunu doldurmaları talep edilmiştir. Anket formuna yazılan görüş ve öneriler değerlendirilerek, stratejik planlamaya katılımın çeşitliliği artırılarak, amaç ve hedeflerin belirlenmesine katkı sağlanmıştır. Ayrıca; vatandaşlarımız da, talep ve isteklerini dijital ortamda yayınlanan anketlerde bildirmişlerdir.

İç Paydaşlar Anketi

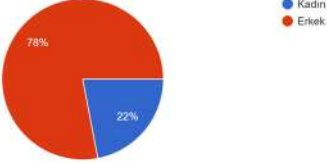
Yaptığınız iş kişisel gelişiminize katkı sağlıyor mu?



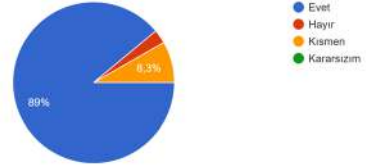
Eğitim Durumunuz:



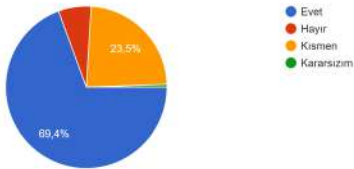
Cinsiyet:



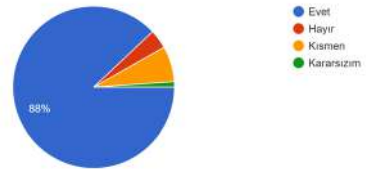
Genel olarak Halilîye Belediyesinde çalışmaktan memnun musunuz?



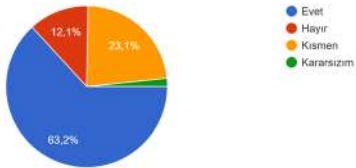
İş ile ilgili düşünceleriniz dikkate alınıyor mu?



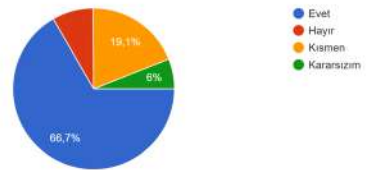
Şu anda çalıştığımız birimden memnun musunuz?



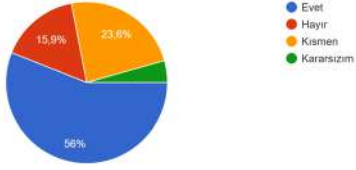
Nitelikli personel etkin kullanılıyor mu?



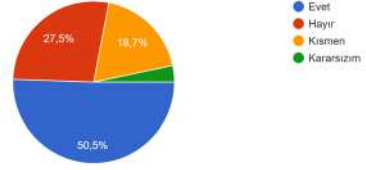
Yönetici ve çalışanlar uzun vadeli planların hayata geçirilmesi konusunda ortak noktada buluşabiliyor mu?



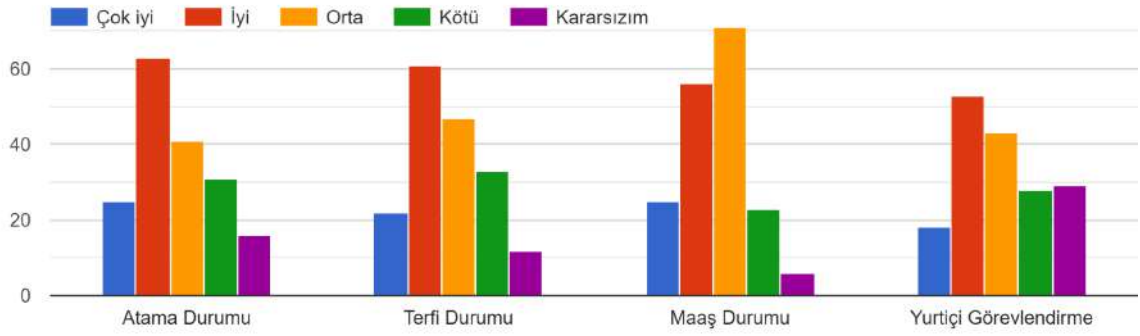
Personel vizyonu gelişime ve değişime açık mı?



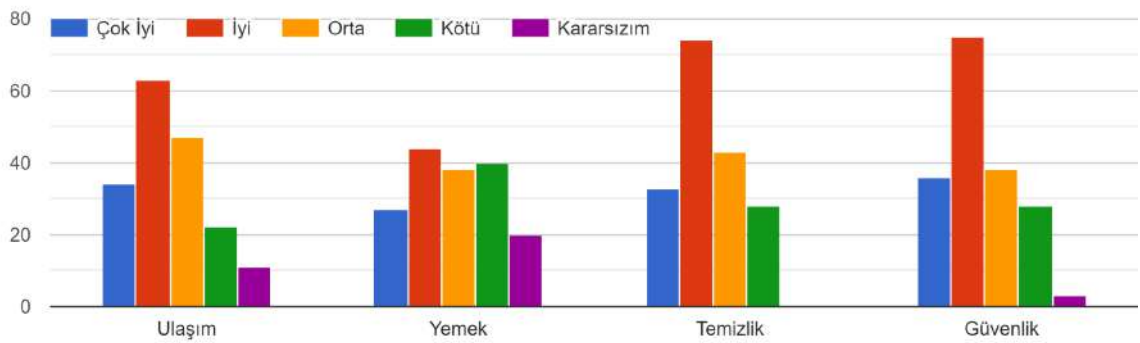
Hizmet içi eğitimler yeterli mi?



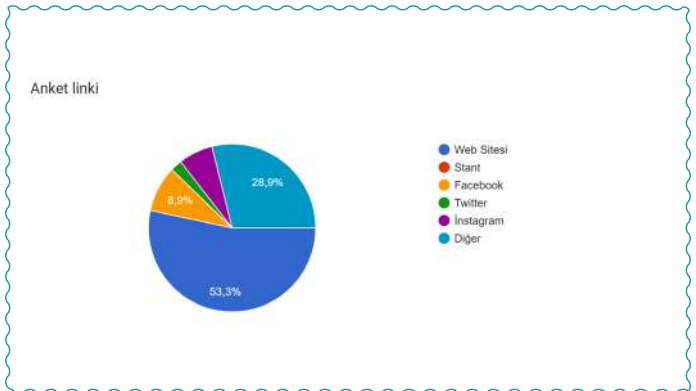
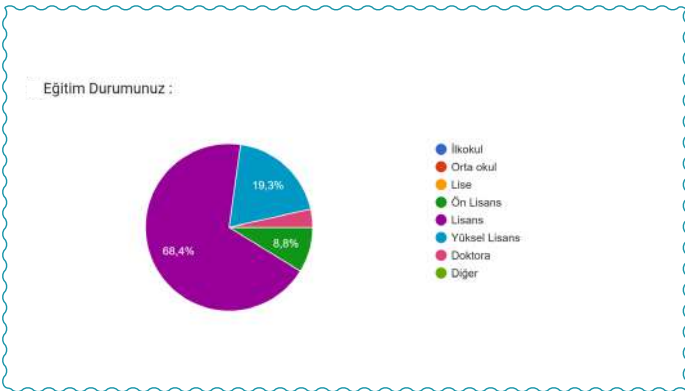
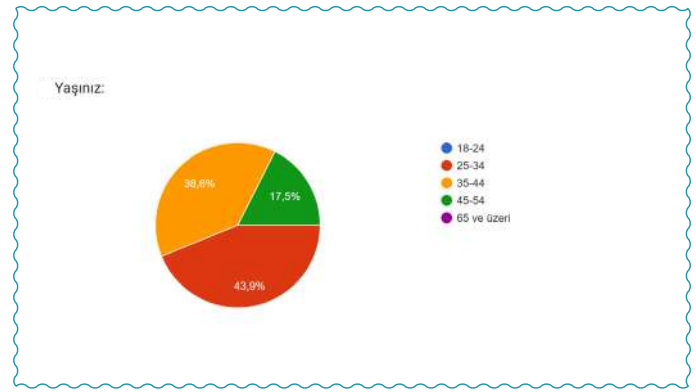
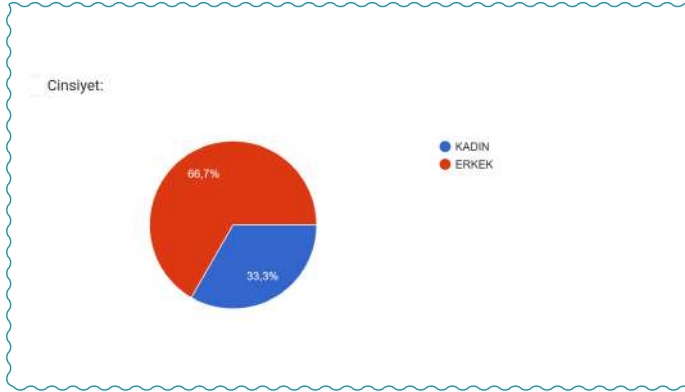
Personele yönelik hizmetleri değerlendirme



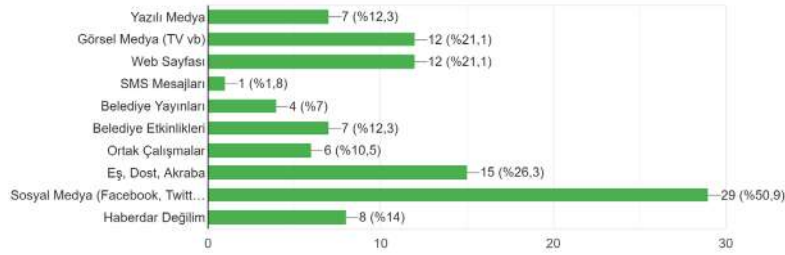
İdari hizmete yönelik değerlendirme



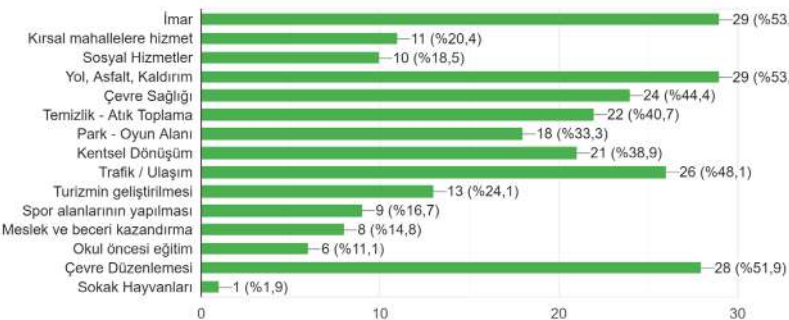
Dış Paydaşlar Anketi



Halilîye Belediyesi ile ilgili bilgileri genellikle hangi şekilde edinirsiniz?



Sizce Halilîye İlçesinin çözülmesi gereken en acil sorunları nelerdir? En az 3 tanesini seçiniz.



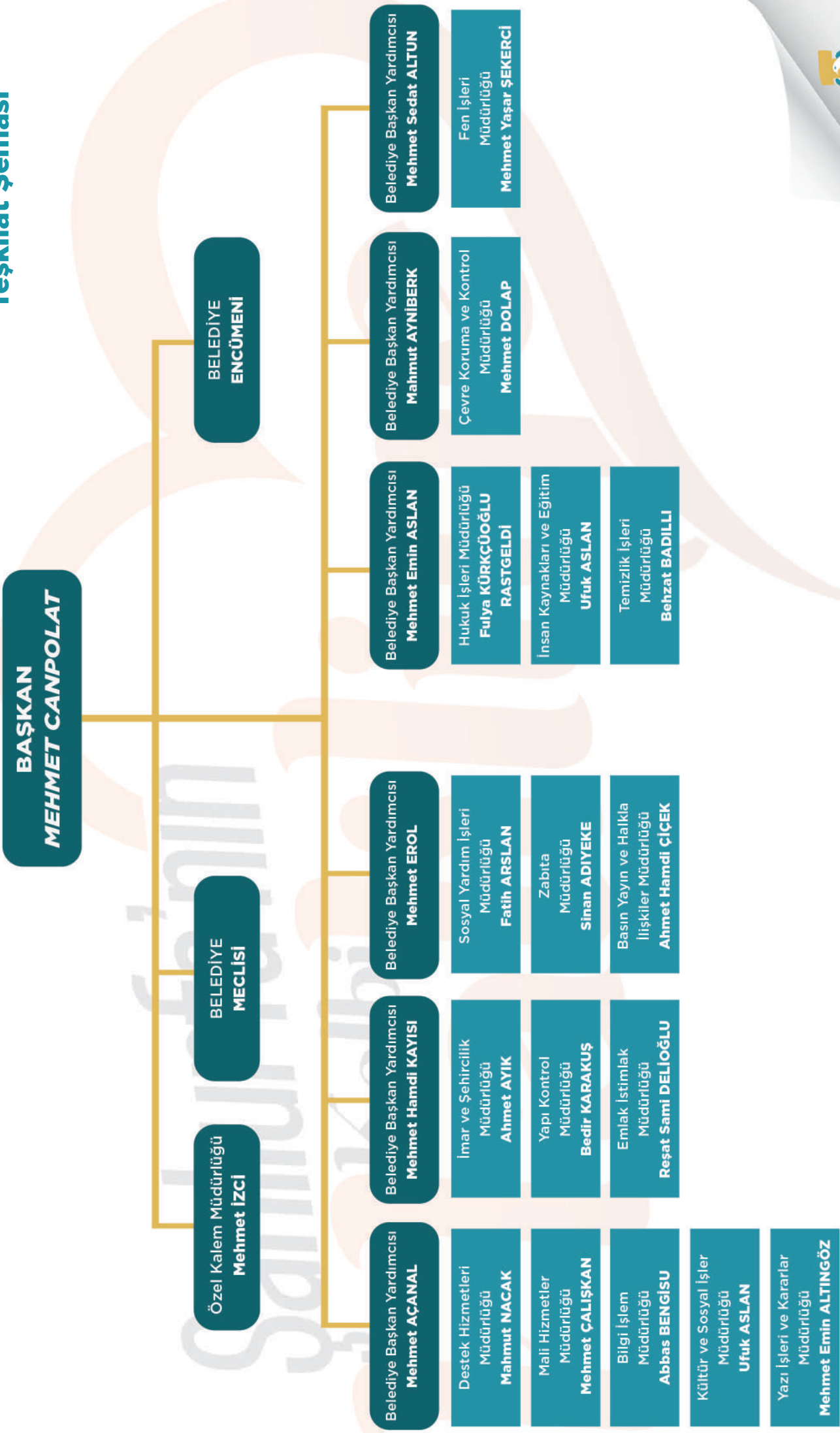


www.halilije.bel.tr | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Halilije_bld](#)

Mehmet
CANPOLAT
HALİLİYE BELEDİYE BAŞKANI



Teşkilat Şeması



Kuruluş İçi Analiz

Personel Yapısı ile İlgili Genel Bilgiler

EĞİTİMLERİNE GÖRE PERSONEL DURUMU					
S.N.	EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	Yüksek Lisans	11	-	-	11
2	Lisans	102	1	49	152
3	Ön Lisans	24	2	25	51
4	Lise	19	19	9	47
5	İlköğretim & Ortaokul	-	25	-	25
TOPLAM		156	47	83	286

YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU					
S.N.		2021	2022	2023	2024
1	MEMUR	92	94	150	156
2	İŞÇİ	66	62	56	47
3	SÖZLEŞMELİ	43	47	83	83
TOPLAM		201	203	289	286

CİNSİYET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DURUMU					
S.N.	CİNSİYETİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	BAYAN	24	4	19	47
2	ERKEK	132	43	64	239
TOPLAM		156	47	83	286

HİZMET YILINA GÖRE PERSONEL DURUMU					
S.N.	YILI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	0-10	61	1	83	145
2	11-20	63	2	-	65
3	21-30	14	24	-	38
4	31 YIL VE ÜSTÜ	18	20	-	38
TOPLAM		156	47	83	286

Araç Envanteri

S.N.	HALİLİYE BELEDİYESİ FİLOSU	ARAÇ SAYISI
1	BİNEK VE TİCARİ ARAÇLAR	100
2	İŞ MAKİNASI	37
3	EKİPMANLAR	3
4	ÜST YAPILI ARAÇLAR	73
TOPLAM		213

S.N.	RESMİ BİNEK VE TİCARİ ARAÇLAR İÇMAL	ARAÇ SAYISI
1	BEKOLODER	7
2	LASTİKLİ MİNİ BEKOLODER	1
3	LASTİKLİ LODER	1
4	PALETLİ EKSKAVATÖR	2
5	LASTİKLİ EKSKAVATÖR	1
6	GREYDER	3
7	TOPRAK SİLİNDİRİ	3
8	MİNİ ASFALT SİLİNDİRİ	1
9	FORKLİFT	2
10	TRAKTÖR	11
11	ÇEKİCİ TIR	1
12	SU TANKERİ	2
13	ASFALT YAMA KAMYONU	1
14	KAMYON	1
15	ARAZÖZ	12
16	ÇÖP TOPLAMA ARACI	28
17	KONTEYNER YIKAMA	1
18	MİNİ ÇÖP TOPLAMA ARACI	14
19	YOL SÜPÜRME ARACI	4
20	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI	12
21	VİDANJÖR(*)	1
22	TELESKOPİK PLATFORM (16 MT)	1
22	BİNEK ARAÇ	3
23	TEK KABİN PİKAP	15
24	ÇİFT KABİN PİKAP	7
25	MİNİBÜS	2
26	KAMYONET	3
27	MOTOSİKLET	21
28	CAMLIVAN	33
29	PANELVAN	16
TOPLAM		210

S.N.	RESMİ EKİPMAN İÇMAL	ARAÇ SAYISI
1	DORSE LOVBET	1
2	HARFİYAT DORSESİ	1
3	KAR KÜREME VE TUZLAMA	1
	TOPLAM	3

Pazar Yerleri

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
1) ULUBATLI MAHALLESİ Prof. A. Karahan Caddesi Turgut Özal Parkı Yanı (PARK ALANI) KAPALI PAZAR	1) YENİŞEHİR MAHALLESİ 235. Sokak EMNİYET YANI Muhtarlık Yanı (TATLİSES İ.Ö) (YOL ALANI) AÇIK PAZAR	1) MİMAR SİNAN MAHALLESİ Cengiz Topel Caddesi Rabia Meydanı Yanı (MEYDAN ALANI) KAPALI PAZAR	1)YEŞİLDİREK MAHALLESİ 424. Sokak Yunus Emre Cadesi Üzeri (PARK ALANI) KAPALI PAZAR	1)KARŞIYAKA MAHALLESİ 590 SOKAK (PAZAR ALANI) KAPALI PAZAR	1) MİMAR SİNAN MAHALLESİ Cengiz Topel Caddesi Rabia Meydanı Yanı (MEYDAN ALANI) KAPALI PAZAR
2) ERTUĞRULGAZİ MAHALLESİ 323. Sokak Resulullah Camii Yanı (PARK ALANI)KAPALI PAZAR	2) İMAMBAKIR MAHALLESİ Veteriner Caddesi GAP Araştırma Enstitüsü Yanı (OSM PAZARI) (PARK +YOL ALANI) AÇIK PAZAR	2) DEVTEYŞTİ MAHALLESİ Salih Özcan Bulvarı (ÇARŞAMBA) (PARK ALANI) KAPALI PAZAR	2) AHMET YESEVİ MAHALLESİ ŞHT. Pyd. ER CUMA UÇAR CAD. 2243. Sokak (PAZAR ALANI) KAPALI PAZAR	2)YAVUZ SELİM MAHALLESİ 2104. Sokak Güneş Taziye Evi Yanı (Tatlıses sokak) (YOL ALANI) AÇIK PAZAR	2) S. EYYÜBİ MAHALLESİ 219. sokak Şanlıurfa Kız Anadolu İ.H.L.Arkası (Çulcuoğlu Arkası) (PARK +YOL ALANI) KAPALI PAZAR
3.)DEVTEŞTİ MAHALLESİ 9615. Sokak(İMKB ÇPL arkası sağlık ocağının yanı) (YOL ALANI) AÇIK PAZAR	3) KONUKLU MAHALLESİ 5030.Sokak (YOL ALANI) AÇIK PAZAR	3) SIRRIN MAHALLESİ KÖYLÜKENT SİTESİ 601. SOKAK KÖYKENT PARK İLE KARAÇİZMELİ CAMİNİN ARASI (PARK+YOL ALANI) AÇIK PAZAR	3) İPEKYOL MAHALLESİ 1911. Sokak AÖF Bürosu Yanı (AHMET ERSEVEN) (YOL ALANI) AÇIK PAZAR	3) ŞAİR NABİ MAHALLESİ Bulutnu Hoca Parkı Yanı Yenişehir Camii Arkası (Belediye Hizmet Alanı) KAPALI PAZAR	
	4)HIZMALI MAHALLESİ 49. ve 56. Sokak Hz.Ayşe Camii Yanı (YOL ALANI) AÇIK PAZAR			4) AHMET YESEVİ MAHALLESİ SULTAN ABDULHAMİT HAN BUL. HALİLİYE SOSYAL YARDIMIN ÜSTÜ (Belediye Hizmet Alanı) KAPALI PAZAR	

Haliliye Belediyesine Ait Binalar

S.N.	Binanın Adı	Kapalı Mekan (m ²)	Adres	Mülkiyet Durumu
1	Vali Akbulut İş Merkezi	565,74 m ²	Bamyasuyu Mah	Haliliye Belediyesi
2	Kültür Evi	254,61 m ²	Kanberiyeh Mahallesi	Haliliye Belediyesi
3	Eski Kısas Belde Belediyesi Binası	2.289,30 m ²	Kısas Mahallesi.	Haliliye Belediyesi
4	Aliya İzzetbegoviç Kapalı Yüzme Havuzu	2.700,72 m ²	Süleymaniye Mahallesi	Maliye Hazinesi
5	Çocuk ve Kadın Yaşam Merkezi ile Yaşlı Bakım Evi	7.374,77 m ²	Süleymaniye Mahallesi	Maliye Hazinesi
6	Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi	2.630,77 m ²	Osmanbey Mahallesi	Maliye Hazinesi
7	Haliliye Belediyesi Ek Hizmet Binası	9.792,72 m ²	İpekyol Mahallesi	Maliye Hazinesi
8	Osmanbey Hastanesi Refakatçi Misafirhanesi	685,00 m ²	Gülveren Mahallesi	Maliye Hazinesi
9	Ahmet Yesevi Millet Evi	303,93 m ² w	İpekyol Mahallesi	Maliye Hazinesi
10	Sırrın Millet Evi	254,45 m ²	Sırrın Mahallesi	Maliye Hazinesi
11	Karşıyaka Semt Pazarı Zabıt Karakolu ve Halı Saha	6.326,50 m ²	Karşıyaka Mahallesi	Maliye Hazinesi
12	Sancaktar Mahallesi Semt Pazarı	4.786,72 m ²	Sancaktar Mahallesi	Maliye Hazinesi
13	Osmanbey Makina İkmal ve Müştemilatı	32.936,26 m ²	Osmanbey Mahallesi	Maliye Hazinesi
14	İbrahim Tatlıses Kültür Merkezi	1.368,00 m ²	Karşıyaka Mahallesi	Maliye Hazinesi

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

DONANIM TÜRÜ	
İletişim Araçları	344 Adet
Bilgi sistem güvenliği Uygulama Türü	
Güvenlik Cihazı	1 Adet
Güvenlik Loglama Cihazı	1 Adet
Anti virüs Yazılımı	301 Kullanıcı
Merkezi Yedekleme Sistemi Uygulama Türü	
Merkezi Yedekleme Sistemi	1 Adet
Fiber Optik Haberleşme Sistem ve Altyapı İşlemleri Donanım Türü	
Kablosuz İletişim Cihazı	54 Adet
Otomasyon Uygulaması Uygulama Türü	
Otomasyon Yazılımı	389 Kullanıcı
Kameralar Donanım Türü	
Kamera Kayıt Cihazı	24 Adet
IP Güvenlik Kamerası	434 Adet
Ekranlar Donanım Türü	
LED Ekran	12 Adet
UPS/Kesintisiz Güç Kaynakları, Kamere,park kamerası	
Kesintisiz Güç Kaynağı	364 KWA
Park Güvenlik Kamerası	803 Adet
Kapalı Semt Pazarları Kamera	133

Merkez Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
1	Şükrü	AKCAN	Ahmet Yesevi Mahallesi	AHMET YESEVİ MAH. 9822 SK. B BLOK NO: 53 İÇ KAPI NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
2	İsa	AY	Akpınar Mahallesi	AKPINAR MAH. 4017 SK. NO: 12 HALİLİYE / ŞANLIURFA
3	Mahmut	KARADAŞ	Atatürk Mahallesi	ATATÜRK MAH. 28 SK. NO: 27 HALİLİYE / ŞANLIURFA
4	Musa	TAPŞIK	Bağlarbaşı Mahallesi	BAĞLARBAŞI MAH. 1899 SK. NO: 12 HALİLİYE / ŞANLIURFA
5	Mehmet Nur	KARADAŞ	Bahçelievler Mahallesi	BAHÇELİEVLER MAH. 114 SK. NO: 23 HALİLİYE / ŞANLIURFA
6	Mustafa	BAĞIŞ	Bamyasuyu Mahallesi	BAMYASUYU MAH. KÖSEOĞLU SK. YAVUZLAR APT NO: 22 İÇ KAPI NO: 7 HALİLİYE / ŞANLIURFA
7	İbrahim Halil	BALIK	Cengiz Topel Mahallesi	CENGİZ TOPEL MAH. 91 SK. NO: 13 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
8	Tahir	KINA	Devteyşti Mahallesi	DEVTEYŞTİ MAH. 2111 SK. NO: 5 İÇ KAPI NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
9	İbrahim Halil	HAKTANKAÇMAZ	Ertuğrul Gazi Mahallesi	ERTUĞRUL GAZİ MAH. 353 SK. NO: 3 İÇ KAPI NO: 8 HALİLİYE / ŞANLIURFA
10	İbrahim	DEMİRKOL	Hamidiye Mahallesi	HAMİDİYE MAH. GÜVENLİK CAD. SÖNMEZ APT NO: 31 İÇ KAPI NO: 4 HALİLİYE / ŞANLIURFA
11	Bedih	ERCAN	Hızmalı Mahallesi	HIZMALI MAH. BOSTANCILAR CAD. NO: 49 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
12	İmam	DENİZ	İmam Bakır Mahallesi	İMAM BAKIR MAH. 714 SK. NO: 7B İÇ KAPI NO: 8 HALİLİYE / ŞANLIURFA
13	Mehmet	TUĞBAY	İpekyol Mahallesi	İPEKYOL MAH. 2353 SK. NO: 23B İÇ KAPI NO: 8 HALİLİYE / ŞANLIURFA
14	Abdurrahman	ŞAHAP	Kamberiye Mahallesi	KAMBERİYE MAH. 841 SK. NO: 5 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
15	Hadi	TAŞTAN	Karşıyaka Mahallesi	KARSIYAKA MAH. 575 SK. HAŞİMİYE APT. NO: 8 İÇ KAPI NO: 5 HALİLİYE / ŞANLIURFA
16	İsmail	DAĞBAŞI	Mimar Sinan Mahallesi	MİMAR SİNAN MAH. 101 SK. BASAK APT. NO: 13 İÇ KAPI NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
17	Nahit	ÇİFTÇİ	Osmangazi Mahallesi	OSMAN GAZİ MAH. 385 SK. SÜMEYRA APT. NO: 13 İÇ KAPI NO: 7 HALİLİYE / ŞANLIURFA
18	Mehmet	ASLAN	Paşabağı Mahallesi	PAŞABAĞI MAH. 754 SK. İBRAHİM BAYRAM APT B BLOK NO: 12 İÇ KAPI NO: 5 HALİLİYE / ŞANLIURFA
19	Hidayet	ÇİÇEK	Refahiye Mahallesi	REFAHİYE MAH. 289/2 SK. REFAHİYE MUHTARLIK NO: 4/2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
20	Musa	DEMİRKAN	Sancaktar Mahallesi	SANCAKTAR MAH. 1148 SK. NO: 35 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Merkez Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
21	Ahmet	DOĞAN	Selahaddin Eyyubi Mahallesi	SELAHADDİN EYYÜBİ MAH. GÜVENLİK CAD. A BLOK SİTESİ C1 NO: 111 İÇ KAPI NO: 28 HALİLİYE / ŞANLIURFA
22	Mahmut	DAVİZAN	Sırrın Mahallesi	SIRRIN MAH. 608 SK. NO: 1 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
23	Hikmet	ARSLAN	Sultan Fatih Mahallesi	SULTAN FATİH MAH. 107 SK. NO: 27 İÇ KAPI NO: 9 HALİLİYE / ŞANLIURFA
24	Murat	TOPRAK	Süleymaniye Mahallesi	SÜLEYMANİYE MAH. 1747 SK. NO: 51 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
25	Hüseyin	ÇİÇEK	Şair Nabi Mahallesi	ŞAİR NABİ MAH. 181 SK. NO: 14 İÇ KAPI NO: 6 HALİLİYE / ŞANLIURFA
26	Ahmet	ALTUN	Şair Şevket Mahallesi	ŞAİR ŞEVKET MAH. ÇARŞI CAD. NAZLI APT. NO: 46 İÇ KAPI NO: 6 HALİLİYE / ŞANLIURFA
27	Şükrü	KILIÇ	Şehitlik Mahallesi	ŞEHİTLİK MAH. 68 SK. NO: 20 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
28	Faysal	TOKMAK	Ulubatlı Mahallesi	ULUBATLI MAH. PROF.ABDULKADİR KARAHAN CAD. DEMİR APT. NO: 67 İÇ KAPI NO: 10 HALİLİYE / ŞANLIURFA
29	Sadık	SALAR	Veysel Karani Mahallesi	VEYSEL KARANİ MAH. 455 SK. SALİH APT NO: 19 İÇ KAPI NO: 8 HALİLİYE / ŞANLIURFA
30	Mehmet	TAPŞIK	Yavuz Selim Mahallesi	YAVUZ SELİM MAH. 1950 SK. TAPŞIK APT NO: 65 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
31	Ramazan	SAĞIR	Yenişehir Mahallesi	YENİŞEHİR MAH. 238 SK. RESULOĞLU A BLK NO: 6 İÇ KAPI NO: 8 HALİLİYE / ŞANLIURFA
32	Halil	KÜÇÜK	Yeşildirek Mahallesi	YEŞİLDİREK MAH. 435 SK. NO: 47 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
1	Mehmet	ÇİÇEK	Acaryurt Mahallesi	ACARYURT MAH. ACARYURT KÜME EVLERİ NO: 47 HALİLİYE / ŞANLIURFA
2	Hamit	KIRBOĞA	Açıkyazı Mahallesi	AÇIKYAZI MAH. AÇIKYAZI KÜME EVLERİ NO: 19 HALİLİYE / ŞANLIURFA
3	Mehmet	DEMİR	Akçalı Mahallesi	AKÇALI MAH. AKÇALI KÜME EVLERİ NO: 4 HALİLİYE / ŞANLIURFA
4	Mehmet	DEMİRTAŞ	Akdoğan Mahallesi	AKDOĞAN MAH. AKDOĞAN KÜME EVLERİ NO: 69 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
5	Haci	DEMİR	Aktaş Mahallesi	AKTAŞ MAH. AKTAŞ KÜME EVLERİ NO: 5 HALİLİYE / ŞANLIURFA
6	Mehmet Emin	YABİR	Altındamla Mahallesi	ALTINDAMLA MAH. ALTINDAMLA KÜME EVLERİ NO: 6 HALİLİYE / ŞANLIURFA
7	Faysal	FELHAN	Altıntepe Mahallesi	ALTINTEPE MAH. ALTINTEPE KÜME EVLERİ NO: 3 İÇ KAPI NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
8	Abdülaziz	UĞUR	Anaz Mahallesi	ANAZ MAH. ANAZ KÜME EVLERİ NO: 86 HALİLİYE / ŞANLIURFA
9	Ahmet	ASLAN	Aslanlı Mahallesi	ASLANLI MAH. ASLANLI KÜME EVLERİ NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
10	Ahmet	ÇİÇEK	Asri Mahallesi	ASRİ MAH. ASRİ KÜME EVLERİ NO: 58 HALİLİYE / ŞANLIURFA
11	Mehmet	TOPRAK	Aşağı İçkara Mahallesi	AŞAĞI İÇKARA MAH. AŞAĞI İÇKARA KÜME EVLERİ NO: 40 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
12	Sinan	ŞİMŞEK	Aşağı Akören Mahallesi	AŞAĞIAKÖREN MAH. AŞAĞIAKÖREN KÜME EVLERİ NO: 35 HALİLİYE / ŞANLIURFA
13	Enver	TÜRKER	Aşağı Koymat Mahallesi	AŞAĞIKOYMAT MAH. AŞAĞIKOYMAT KÜME EVLERİ NO: 86 HALİLİYE / ŞANLIURFA
14	Ali	MÜDÜROĞLU	Aşağı Varlıca Mahallesi	AŞAĞIVARLIÇA MAH. YUKARI VARLIÇA KÜME EVLERİ NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
15	Yunus	OLGAÇ	Ayazca Mahallesi	AYAZCA MAH. TORUMALI KÜME EVLERİ NO: 20 HALİLİYE / ŞANLIURFA
16	Salih	BAYKUŞ	Bağlar Mahallesi	BAĞLAR MAH. YANIK KÜME EVLERİ NO: 87 HALİLİYE / ŞANLIURFA
17	Hasan	YILDIZ	Bakımlı Mahallesi	BAKIMLI MAH. BAKIMLI KÜME EVLERİ NO: 227 HALİLİYE / ŞANLIURFA
18	Necmettin	KIRMIZI	Balkatan Mahallesi	BALKATAN MAH. BALKATAN KÜME EVLERİ NO: 11 HALİLİYE / ŞANLIURFA
19	Halil	ÇİFTÇİ	Balıca Mahallesi	BALLICA MAH. BALLICA KÜME EVLERİ NO: 25 HALİLİYE / ŞANLIURFA
20	İsmail	ORAL	Boncuk Mahallesi	BONCUK MAH. BONCUK KÜME EVLERİ NO: 32 HALİLİYE / ŞANLIURFA
21	Mehmet	GÜNEŞ	Boydere Mahallesi	BOYDERE MAH. BOYDERE KÜME EVLERİ NO: 145A HALİLİYE / ŞANLIURFA
22	Halil	KAYA	Büyük Mirdesi Mahallesi	BÜYÜKMİRDESİ MAH. BÜYÜKMİRDESİ SK. NO: 33 HALİLİYE / ŞANLIURFA
23	Halit	KAYA	Çamlidere Mahallesi	ÇAMLIDERE MAH. ÇAMLIDERE KÜME EVLERİ NO: 16 HALİLİYE / ŞANLIURFA
24	Mustafa	KAÇAR	Çanakçı Mahallesi	ÇANAKÇI MAH. PIRPIR KÜME EVLERİ NO: 41 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
25	Yaşar	AYMELEK	Çatallı Mahallesi	ÇATALLI MAH. ÇATALLI KÜME EVLERİ NO: 17 HALİLİYE / ŞANLIURFA
26	Osman	AYDOĞDU	Çekçek Mahallesi	ÇEKÇEK MAH. ÇEKÇEK KÜME EVLERİ NO: 44 HALİLİYE / ŞANLIURFA
27	Mehmet Emin	DUSAK	Çiçekli Mahallesi	ÇİÇEKLI MAH. KURUT (ÇİÇEKLI) KÜME EVLERİ NO: 21 HALİLİYE / ŞANLIURFA
28	Mustafa	ÇİÇEK	Çiçektepesi Mahallesi	ÇİÇEKTEPESİ MAH. ÇİÇEKTEPESİ KÜME EVLERİ NO: 19 HALİLİYE / ŞANLIURFA
29	Nayıl	ER	Çukurdoruç Mahallesi	ÇUKURDORUÇ MAH. ÇUKURDORUÇ KÜME EVLERİ NO: 18 HALİLİYE / ŞANLIURFA
30	Halil	YALÇIN	Dağ Eteği Mahallesi	DAĞETEĞİ MAH. BEYAZ KUYU MEZRASI 1 KÜME EVLERİ NO: 96 HALİLİYE / ŞANLIURFA
31	Nusret	KUBAT	Dağyanı Mahallesi	DAĞYANI MAH. HACİZ KÜME EVLERİ NO: 6 HALİLİYE / ŞANLIURFA
32	Adnan	KARADAĞ	Dalbaşı Mahallesi	DALBAŞI MAH. DALBAŞI KÜME EVLERİ NO: 9 HALİLİYE / ŞANLIURFA
33	Hüseyin	DENİZCİ	Denizci Mahallesi	DENİZCİ MAH. DİKİKİK (HANÇERBEL) KÜME EVLERİ NO: 48 HALİLİYE / ŞANLIURFA
34	Salih	DEMİR	Derinkuyu Mahallesi	DERİNKUYU MAH. DERİNKUYU KÜME EVLERİ NO: 65A HALİLİYE / ŞANLIURFA
35	Kadir	DERMAN	Derman Mahallesi	DERMAN MAH. DERMAN KÜME EVLERİ NO: 36 HALİLİYE / ŞANLIURFA
36	Mustafa	KARA	Dikme Mahallesi	DİKME MAH. DİKME KÜME EVLERİ NO: 42 HALİLİYE / ŞANLIURFA
37	Tahir	ASLAN	Diktaş Mahallesi	DİKTAŞ MAH. DİKTAŞ KÜME EVLERİ NO: 100 HALİLİYE / ŞANLIURFA
38	Muhammed Mustafa	KAYSI	Diphisar Mahallesi	DİPHİSAR MAH. DİPHİSAR KÜME EVLERİ NO: 30 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
39	Ali	ALTUN	Eğerkıran Mahallesi	EĞERKIRAN MAH. EĞERKIRAN KÜME EVLERİ NO: 37 HALİLİYE / ŞANLIURFA
40	Halit	GÜNEŞ	Emirler Mahallesi	EMİRLER MAH. EMİRLER KÜME EVLERİ NO: 38 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
41	Mehmet	DENİZ	Ernebi Mahallesi	ERNEBİ MAH. ERNEBİ KÜME EVLERİ NO: 34/1A HALİLİYE / ŞANLIURFA
42	Abdulsemet	DEMİROL	Esenyayla Mahallesi	ESENYAYLA MAH. KURTULUS KÜME EVLERİ NO: 45 HALİLİYE / ŞANLIURFA
43	Hüseyin	BULUT	Göktepe Mahallesi	GÖKTEPE MAH. GÖKTEPE KÜME EVLERİ NO: 40 HALİLİYE / ŞANLIURFA
44	Haçım	DEMİR	Güçlü Mahallesi	GÜÇLÜ MAH. GÜÇLÜ KÜME EVLERİ NO: 52 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
45	İsmail	AY	Gülveren Mahallesi	GÜLVEREN MAH. YARIKURUN. KÜME EVLERİ NO: 59 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
46	Mehmet	ASLAN	Gümüştaş Mahallesi	GÜMÜŞTAŞ MAH. GÜMÜŞTAŞ KÜME EVLERİ NO: 21 HALİLİYE / ŞANLIURFA
47	Hüseyin	KARALI	Gürpınar Mahallesi	GÜRPINAR MAH. KÜME EV 3 KÜME EVLERİ NO: 7 HALİLİYE / ŞANLIURFA
48	Eyyüp	KUBAT	Güvenli Mahallesi	GÜVENLİ MAH. GÜVENLİ KÜME EVLERİ NO: 35 HALİLİYE / ŞANLIURFA
49	Hazım	YAVUZ	Güzelyurt Mahallesi	GÜZELYURT MAH. 7004 SK. B1 BLOK NO: 8A İÇ KAPI NO: 8 HALİLİYE / ŞANLIURFA
50	Hüseyin	YILMAZ	Güzelköy Mahallesi	GÜZELKÖY MAH. KÜME EV KÜME EVLERİ NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
51	Aziz	DEMİR	Halime Mahallesi	HALİME MAH. HALİME KÜME EVLERİ NO: 11 HALİLİYE / ŞANLIURFA
52	Ahmet	AYNEBEK	Havşanlı Mahallesi	HAVŞANLI MAH. HAVŞANLI KÜME EVLERİ NO: 96 HALİLİYE / ŞANLIURFA
53	Mahmut	YEŞİL	İbrik Mahallesi	İBRİK MAH. İBRİK KÜME EVLERİ NO: 127 HALİLİYE / ŞANLIURFA
54	Halil	DEMİRLER	İkiâğız Mahallesi	İKİAĞIZ MAH. İKİAĞIZ KÜME EVLERİ NO: 262 HALİLİYE / ŞANLIURFA
55	Ahmet	BOZKURT	İnci Mahallesi	İNÇİ MAH. İNÇİ KÜME EVLERİ NO: 42 HALİLİYE / ŞANLIURFA
56	Ahmet	BAKAY	İncir Ağacı Mahallesi	İNCİRAĞACI MAH. İNCİRAĞACI KÜME EVLERİ NO: 85 HALİLİYE / ŞANLIURFA
57	Cuma	HÜNDÜR	İncirli Mahallesi	İNCİRLİ MAH. İNCİRLİ KÜME EVLERİ NO: 23 HALİLİYE / ŞANLIURFA
58	Salih	KIRBOĞA	İrice Mahallesi	İRİCE MAH. DÜZENLİ KÜME EVLERİ NO: 18 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
59	İsa	KILIÇ	Kahraman Mahallesi	KAHRAMAN MAH. KAHRAMAN KÜME EVLERİ NO: 52 HALİLİYE / ŞANLIURFA
60	Necmettin	ATEŞ	Kalecik Mahallesi	KALECİK MAH. KALECİK B.M KÜME EVLERİ NO: 23 HALİLİYE / ŞANLIURFA
61	Mehmet	KADA	Kalınbayat Mahallesi	KALINBAYAT MAH. BAYRAMLI(KELBAYRAM) KÜME EVLERİ NO: 7 HALİLİYE / ŞANLIURFA
62	Sinan	BUGENÇ	Kanatlı Mahallesi	KANATLI MAH. KANATLI KÜME EVLERİ NO: 11 HALİLİYE / ŞANLIURFA
63	Haçım	ALTUNDAĞ	Kanoğlu Mahallesi	KANOĞLU MAH. BALLUCA KÜME EVLERİ NO: 6 HALİLİYE / ŞANLIURFA
64	Mehmet	DEMİR	Kapaklı Mahallesi	KAPAKLI MAH. KAPAKLI KÜME EVLERİ NO: 22 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
65	Faik	ÇELİK	Karatepe Mahallesi	KARATEPE MAH. KARATEPE KÜME EVLERİ HATALI KAYITLAR NO: 1/100/18 HALİLİYE / ŞANLIURFA
66	Halil	CAN	Kargalı Mahallesi	KARGALI MAH. KARGALI KÜME EVLERİ NO: 16 HALİLİYE / ŞANLIURFA
67	Halaf	YILDIZ	Karpuzlu Mahallesi	KARPUZLU MAH. KARPUZLU KÜME EVLERİ NO: 95 HALİLİYE / ŞANLIURFA
68	Cevher	YETKİN	Kavakbaşı Mahallesi	KAVAKBAŞI MAH. KAVAKBAŞI KÜME EVLERİ NO: 41 HALİLİYE / ŞANLIURFA
69	Vahit	DOĞAN	Kayalı Mahallesi	KAYALI MAH. KAYALI KÜME EVLERİ NO: 4 HALİLİYE / ŞANLIURFA
70	İsa	KIRMIZI	Kaygılı Mahallesi	KAYGILI MAH. KAYGILI KÜME EVLERİ NO: 7 HALİLİYE / ŞANLIURFA
71	Abdulsemet	TURAN	Kaynaklı Mahallesi	KAYNAKLI MAH. KAYNAKLI KÜME EVLERİ NO: 125A HALİLİYE / ŞANLIURFA
72	Ali	YABİR	Keçili Mahallesi	KEÇİLİ MAH. BADEMLİ KÜME EVLERİ NO: 4 HALİLİYE / ŞANLIURFA
73	Mahmut	AKBAŞ	Kengerli Mahallesi	KENGERLİ MAH. KENGERLİ KÜME EVLERİ NO: 59 HALİLİYE / ŞANLIURFA
74	İbrahim	BOZANCI	Kepez Mahallesi	KEPEZ MAH. ÇATALOLUK KÜME EVLERİ NO: 11 HALİLİYE / ŞANLIURFA
75	Mahmut	EMEK	Kepirli Mahallesi	KEPİRLİ MAH. DALKILIÇ KÜME EVLERİ NO: 16 HALİLİYE / ŞANLIURFA
76	Mehmet	ÇELİK	Keremli Mahallesi	KEREMLİ MAH. KEREMLİ KÜME EVLERİ NO: 64 HALİLİYE / ŞANLIURFA
77	Ali	AY	Kesme Mahallesi	KESME MAH. KESME KÜME EVLERİ NO: 23A HALİLİYE / ŞANLIURFA
78	Davut	ERSÖZ	Kısa Mahallesi	KISAS MAH. UĞUR MUMCU CAD. NO: 33 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
79	Bekir	ERKMEN	Kızılpinar Mahallesi	KIZILPINAR MAH. KIZILPINAR KÜME EVLERİ NO: 5 HALİLİYE / ŞANLIURFA
80	İbrahim Halil	KAÇMAZ	Koçak Mahallesi	KOÇAK MAH. YUKARI KÜME EVLERİ NO: 36 HALİLİYE / ŞANLIURFA
81	Ahmet	ŞEŞEN	Konaç Mahallesi	KONAÇ MAH. KABAHAHDAR KÜME EVLERİ NO: 20 HALİLİYE / ŞANLIURFA
82	Mustafa	KAYA	Konak Mahallesi	KONAK MAH. KAYALAR MENZİL SK. NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
83	İbrahim Halil	YILDIZ	Konuklu Mahallesi	KONUKLU MAH. 5082 SK. NO: 1 İÇ KAPI NO: 7 HALİLİYE / ŞANLIURFA
84	Mehmet	KIRMIZI	Körkuyu Mahallesi	KÖRKUYU MAH. KÖRKUYU KÜME EVLERİ NO: 11 HALİLİYE / ŞANLIURFA
85	Halil	MOL	Köseköy Mahallesi	KÖSEKÖY MAH. ERBAŞ KÜME EVLERİ NO: 65 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
86	Halil	EYYÜPOĞLU	Köseçik Mahallesi	KÖSEÇİK MAH. KÖSEÇİK KÜME EVLERİ NO: 5 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
87	Mehmet	BEYLİK	Küçükşenemağara Mahallesi	KÜÇÜKŞENEMAĞARA MAH. GÜL TEPE KÜME EVLERİ NO: 9 HALİLİYE / ŞANLIURFA
88	Nihat	YILDIRIM	Mağarcık Mahallesi	MAĞARACIK MAH. MAĞARACIK KÜME EVLERİ NO: 13 HALİLİYE / ŞANLIURFA
89	Abdulkadir	BEYAZ	Mamuca Mahallesi	MAMUCA MAH. MAMUCA KÜME EVLERİ NO: 52 HALİLİYE / ŞANLIURFA
90	Hüseyin	KIRMIZIKILIÇ	Mehmetçik Mahallesi	MEHMETÇİK MAH. KARABAYIR 1 (KORTA) KÜME EVLERİ NO: 24 HALİLİYE / ŞANLIURFA
91	Osman	DEMİR	Mil Mahallesi	MİL MAH. MİL KÜME EVLERİ NO: 16 HALİLİYE / ŞANLIURFA
92	Vehbi	KOÇ	Mutluca Mahallesi	MUTLUCA MAH. KAYALAR KÜME EVLERİ NO: 43 HALİLİYE / ŞANLIURFA
93	Mehmet Sabri	AYDOĞDU	Nokta Mahallesi	NOKTA MAH. NOKTA KÜME EVLERİ NO: 16 HALİLİYE / ŞANLIURFA
94	Mehmet Garip	GÖRGÜLÜ	Oğulbey Mahallesi	OĞULBEY MAH. OĞULBEY KÖY YOLU KÜME EVLERİ NO: 12 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
95	Semih	ULUDAĞ	Ortaören Mahallesi	ORTAÖREN MAH. ORTAÖREN KÜME EVLERİ NO: 46 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
96	Fethi	BUDAK	Osmanbey Mahallesi	OSMANBEY MAH. HASANKENT KÜME EVLERİ NO: 10 HALİLİYE / ŞANLIURFA
97	Musa	KAÇAR	Örencik Mahallesi	ÖRENCİK MAH. ÖRENCİK KÜME EVLERİ NO: 141 HALİLİYE / ŞANLIURFA
98	Hudo	ÖZBAY	Parmakkapı Mahallesi	PARMAKKAPI MAH. PARMAKKAPI KÜME EVLERİ NO: 22 HALİLİYE / ŞANLIURFA
99	Halil	AKIN	Payamlı Mahallesi	PAYAMLI MAH. PAYAMLI B.M KÜME EVLERİ NO: 210 HALİLİYE / ŞANLIURFA
100	İbrahim	FELHAN	Perşembe Mahallesi	PERŞEMBE MAH. PERŞEMBE KÜME EVLERİ NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
101	Mehmet	ÖLMEZ	Sarışeyh Mahallesi	SARIŞEYH MAH. SARIŞEYH SK. NO: 155 HALİLİYE / ŞANLIURFA
102	Mehmet	SARİ	Sarıtaş Mahallesi	SARITAŞ MAH. SARITAŞ KÜME EVLERİ NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
103	Cuma	FİDAN	Sarpdere Mahallesi	SARPDERE MAH. SARPDERE KÜME EVLERİ NO: 11 HALİLİYE / ŞANLIURFA
104	Ali	KUBAT	Sefalı Mahallesi	SEFALI MAH. BEYAZTEPE KÜME EVLERİ NO: 5 HALİLİYE / ŞANLIURFA
105	Mehmet	GÜNAŞAN	Sendebelen Mahallesi	SENDEBELEN MAH. SENDEBELEN KÜME EVLERİ NO: 22 HALİLİYE / ŞANLIURFA
106	Abdurrahman	ATAŞ	Seyrantepe Mahallesi	SEYRANTEPE MAH. SEYRANTEPE KÜME EVLERİ NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
107	Ali	DOLAP	Sumaklı Mahallesi	SUMAKLI MAH. SUMAKLI KÜME EVLERİ NO: 3 HALİLİYE / ŞANLIURFA
108	İbrahim	DEMİR	Susuz Mahallesi	SUSUZ MAH. 16200 SK. NO: 6 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
109	Yasin	AY	Şenocak Mahallesi	ŞENOCAK MAH. OCAK KÜME EVLERİ NO: 75 HALİLİYE / ŞANLIURFA
110	Cuma	ÇOBAN	Şeyhçoban Mahallesi	ŞEYHÇOBAN MAH. ŞEYHÇOBAN KÜME EVLERİ NO: 116 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
111	Faruk	YILDIZ	Taşlıca Mahallesi	TAŞLICA MAH. TAŞLICA KÜME EVLERİ NO: 56 HALİLİYE / ŞANLIURFA
112	Aziz	YILDIRIM	Tekerli Mahallesi	TEKERLİ MAH. TEKERLİ KÜME EVLERİ NO: 38 HALİLİYE / ŞANLIURFA
113	Salih	ÇİFTÇİ	Tepedibi Mahallesi	TEPEDİBİ MAH. TEPEDİBİ KÜME EVLERİ NO: 128 HALİLİYE / ŞANLIURFA
114	Mehmet	KAMIK	Tepeköy Mahallesi	TEPEKÖY MAH. AKOĞLAN KÜME EVLERİ NO: 9 HALİLİYE / ŞANLIURFA
115	Abdulahap	TİLER	Terzi Mahallesi	TERZİ MAH. BAYAT KÜME EVLERİ NO: 21 HALİLİYE / ŞANLIURFA
116	Mahmut	ÇİFTÇİ	Topraklı Mahallesi	TOPRAKLI MAH. TOPRAKLI KÜME EVLERİ NO: 31 HALİLİYE / ŞANLIURFA
117	Mahmut	POLAT	Ulubağ Mahallesi	ULUBAĞ MAH. 16328 SK. NO: 30/1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
118	Hasan	BEŞDAĞ	Uluhan Mahallesi	ULUHAN MAH. ULUHAN SK. NO: 119 HALİLİYE / ŞANLIURFA
119	Öbeyt	KIRMIZI	Umut Mahallesi	UMUT MAH. UMUT SK. NO: 26 İÇ KAPI NO: 2 HALİLİYE / ŞANLIURFA
120	İsa	DEMİRKİR	Uzunköy Mahallesi	UZUNKÖY MAH. UZUNKÖY KÜME EVLERİ NO: 28 HALİLİYE / ŞANLIURFA
121	Ali	KIRMIZI	Üçgöze Mahallesi	ÜÇGÖZE MAH. ÜÇGÖZE KÜME EVLERİ NO: 21 HALİLİYE / ŞANLIURFA
122	Hasan	ASLAN	Üçkonak Mahallesi	ÜÇKONAK MAH. ÜÇKONAK 1 KÜME EVLERİ NO: 64 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Kırsal Mahalle Muhtar Bilgileri

S.N.	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	ADRES
123	Hadi	BAKIR	Üçkuyu Mahallesi	ÜÇKUYU MAH. ÜÇKUYU KÜME EVLERİ NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
124	Ömer	ÇİÇEKLİ	Üzümkara Mahallesi	ÜZÜMKARA MAH. ÜZÜMKARA KÜME EVLERİ NO: 15 HALİLİYE / ŞANLIURFA
125	İbrahim	AKSOY	Yarımsu Mahallesi	YARIMSU MAH. YARIMSU SK. NO: 61 HALİLİYE / ŞANLIURFA
126	Halil	BOZTEPE	Yazılıkavak Mahallesi	YAZILIKAVAK MAH. KÜME EV 2 KÜME EVLERİ NO: 41 HALİLİYE / ŞANLIURFA
127	Mustafa	ÇETİN	Yedikuyu Mahallesi	YEDİKUYU MAH. YEDİKUYU SK. NO: 14 HALİLİYE / ŞANLIURFA
128	Ali	SUBAŞI	Yenice Mahallesi	YENİCE MAH. BAĞYANI KÜME EVLERİ NO: 51 HALİLİYE / ŞANLIURFA
129	Halil	FELHAN	Yeniköy Mahallesi	YENİKÖY MAH. YENİKÖY KÜME EVLERİ NO: 9 HALİLİYE / ŞANLIURFA
130	Mustafa	AKSU	Yenisu Mahallesi	YENİSU MAH. YENİSU KÜME EVLERİ NO: 20 HALİLİYE / ŞANLIURFA
131	Etem	ATLI	Yeroluk Mahallesi	YEROLUK MAH. YEROLUK KÜME EVLERİ NO: 40 HALİLİYE / ŞANLIURFA
132	İbrahim	YEŞİL	Yeşilköy Mahallesi	YEŞİLKÖY MAH. YEŞİLKÖY/1 KÜME EVLERİ NO: 10 HALİLİYE / ŞANLIURFA
133	Vehbi	DEMİR	Yeşiltepe Mahallesi	YEŞİLTEPE MAH. YEŞİLTEPE SK. NO: 93 İÇ KAPI NO: 1 HALİLİYE / ŞANLIURFA
134	İbrahim	KIRMIZI	Yeşilyurt Mahallesi	YEŞİLYURT MAH. YEŞİLYURT KÜME EVLERİ NO: 10 HALİLİYE / ŞANLIURFA
135	İzzettin	YILDIZ	Yıldız Mahallesi	YILDIZ MAH. YILDIZ KÜME EVLERİ NO: 25 HALİLİYE / ŞANLIURFA
136	Mehmet	AĞOLDAY	Yolyazı Mahallesi	YOLYAZI MAH. YOLYAZI KÜME EVLERİ NO: 58 HALİLİYE / ŞANLIURFA
137	Mustafa	DEĞERLİ	Yukarı Akören Mahallesi	YUKARIAKÖREN MAH. YUKARIAKÖREN KÜME EVLERİ NO: 60 HALİLİYE / ŞANLIURFA
138	Nüsret	ONBÜYÜK	Yukarı Koymat Mahallesi	YUKARIKOYMAT MAH. YUKARIKOYMAT KÜME EVLERİ NO: 107 HALİLİYE / ŞANLIURFA

Mali Kaynak Analizi

KAYNAKLAR	PLANIN 1. YILI	PLANIN 2. YILI	PLANIN 3. YILI	PLANIN 4. YILI	PLANIN 5. YILI	TOPLAM KAYNAK
Vergi Gelirleri	383.950.000,00	422.345.000,00	464.579.500,00	511.037.450,00	562.141.195,00	2.344.053.145,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	86.250.000,00	94.875.000,00	104.362.500,00	114.798.750,00	126.278.625,00	526.564.875,00
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	663.000.000,00	729.300.000,00	802.230.000,00	882.453.000,00	970.698.300,00	4.047.681.300,00
Diğer Gelirler	1.894.355.000,00	2.083.790.500,00	2.292.169.550,00	2.521.386.505,00	2.773.525.155,50	11.565.226.710,50
Sermaye Gelirleri	32.100.000,00	35.310.000,00	38.841.000,00	42.725.100,00	46.997.610,00	195.973.710,00
TOPLAM	3.059.655.000,00	3.365.620.500,00	3.702.182.550,00	4.072.400.805,00	4.479.640.885,50	18.679.499.740,50







PESTLE Analizi

Etkenler	Tespitler (Etkenler / Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar / Tehditler	
Politik	Amaç ve hedefleri etkileyen genel politik değişim	Amaç ve hedeflere ulaşamama	Revizyon
Ekonomik	Vergi istisna ve muafiyetlerin genişletilmesi	Öz gelirlerin azalması	Öz gelirlerin artırılması yönünde düzenlemeler yapılması
Sosyokültürel	Yabancı göç	Ek yatırım ve hizmet maliyeti	Mali yardım
Teknolojik	Veri paylaşımında yaşanan sorunlar	Etkin hizmet verememek	Veri paylaşımında mevzuat düzenlemesi
Yasal	Öngörülemezlik	Amaç ve Hedeflerin olumsuz etkilenmesi	Yasal düzenlemelerin öngörülebilirliğinin sağlanması
Çevresel	Küresel ısınmanın getirdiği sorunlar	Küresel çapta önlem alamama	İşbirliği

GZFT Analizi

Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması • Stratejik Planlamanın gerek, 5393 sayılı Belediye Kanunu, gerekse 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile yasal dayanak taşıyor olması • Performans programı ve bütçe hazırlama konusunda yönetim kadrolarının taşıdığı hassasiyet • İç kontrol çalışmalarının üst yönetim tarafından sahiplenilmiş olması • Daha önce yapılan teftiş ve kontrollerin yön gösterici olması • Gereken fiziksel ortamların oluşturulmaya başlanmış olması • Yönetimde adil ve tutarlı olunması • Kültürel ve sosyal faaliyetlere karşı vatandaşın talep ve katılımlarının yoğun olması • Etkin kurumsal iletişime açık olunması • Belediye içi bilgisayar ağının, internetin ve lokal programların yenilenmesi için kararlı olunması • Üst yönetimin teknik konulara, plan ve proje çalışmalarına önem ve destek vermesi • Vatandaş ile Belediye iletişim düzeyinin yüksek ve güçlü olması • Yöneticilerimizin tecrübeli olması • Dış paydaşlarla güçlü işbirliğinin olması • Personelimizin samimi ve özverili çalışma azminin olması
--------------	---

Zayıf Yönler

- İlçemizde çarpık yapılaşmanın olması
- İç ve dış göçün yoğun olması
- Kalifiye insan bulmadaki zorluklar
- Beyin göçü yaşanması
- Trafik ve ulaşımın yetersiz olması
- İşsizlik oranının yüksek olması, istihdam edilebilirlikteki sorunlar
- Geniş yüzölçümüne rağmen kişi başına düşen yeşil alanın yetersizliği
- Sosyal yardıma ihtiyaç duyan bireylerin sayısının çokluğu
- Belediye hizmet binasının henüz yapılamamış olması
- Belediye hizmet binalarının farklı alanlarda konumlanmış olması, yerleşke sistemine geçilememiş olması
- Personelin bilgi işlem sistemlerinin kullanımında yetersizlikleri
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının Türkiye ortalamasının altında olması
- Kentin okuma alışkanlığı ve okuryazarlık oranlarının düşük olması

Fırsatlar

- Üniversitenin ilçe sınırları içinde olması
- Üniversite hastanesinin ilçe sınırlarında kalması
- Göbeklitepe ören yerinin ilçe sınırları içinde bulunması
- Kent merkezi olarak adlandırılan ana arterlerin ilçede yer alması
- İlçede baraj sularından kesitlerin yer alması
- Vatandaşların büyük çoğunluğunun, belediyemizin sorunları çözeceğine olan inancı
- Nitelikli işgücüne sahip olunması
- Sosyal duyarlılık konusundaki farkındalığın yüksek olması
- İlçenin bazı mahallerinin gelişmişlik seviyesinin yüksek olması
- İlçe genelinde geri dönüşüm kültürünün gelişmiş olması
- Şehir stadyumunun ilçe sınırlarında yer alması
- Yapılan yeni planlarla nitelikli yerleşim alanlarının oluşturulması
- Turizme önem verilmesi
- Ulusal ve uluslararası etkinliklerle ilçenin tanıtımının yapılması
- Giderek artmakta olan geri dönüşüm faaliyetlerinin yerine getirilmesi ve çevre bilincinin oluşması
- İlçenin ekonomik yönden güçlü bir ilçe olması
- İş gücüne katılım oranının yüksek olması
- Uygun bir turizm ortamı yaratacak altyapının olması
- Genç nüfusun projelere destekte gösterdiği katılımcı yapı

Tehditler

- Göç sorunu (Şanlıurfa İlinin Çok Göç Alması Bu Nedenle İlçemizin Ciddi Bir İç ve Dış Göç İle Karşı Karşıya Kalması)
- Trafik sorunu (İlimizde Bulunan Ana Arterlerin Yetersiz Oluşu, tamamlanmayı bekleyen köprülülük kavşaklar)
- İmar ve kaçak yapı sorunu (İlçemizde İmarsız Alanda Daha Önceki Yapılaşmaların Çok Olması)
- Son iki yılın yağış ortalamasının ortalama 10 yılın üzerinden seyretmiş olması ve önümüzdeki yılların hava tahminlerinin yağışlı geçecek olması, iklimsel değişimler
- Şehrin hızlı nüfus artışı
- Şehir trafiğine giren araç sayısında artış olması
- Şehir içinde çarpık yapılaşma olan yerlerin bulunması
- Kentin hızlı büyümesi
- Gençlere yönelik (Orta Bölge) kütüphane, gençlik merkezi, etüt odası gibi olanakların yetersiz olması
- Semt Pazarlarının ilçede yarattığı sorunlar
- Haliliye'nin bir turizm ilçesi olması ve Göbeklitepe'nin sınırlarında yer almasına rağmen yeterli sayıda konaklama kapasitesinin bulunmaması
- Yaz aylarında hava sıcaklıkları nedeniyle geç saatlere kadar sokaktaki insan sayısının fazla olması
- Yıl içinde güneşli gün sayısının fazlalığı nedeniyle insan yoğunluğunun belirli noktalarda artıyor olması
- Aşırı sıcakların inşaat ve yol gibi benzer teknik faaliyetlerde mesai saatlerini değiştiriyor olması
- Sıcak hava akımı nedeniyle çöpün etkilerinin çabuk yayılması ve insan sağlığını tehdit edebilme riskinin oluşması
- Katı atık ayrıştırma ve geri dönüşüm sistemlerinin yeteri kadar bulunmaması

Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler / Sorun Alanları	İhtiyaçlar / Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Uygulanmakta olan stratejik plana ait hedeflerin gerçekleşme oranlarının paydaş beklentilerini karşılayacak düzeyde olduğu görülmektedir.	Kamu kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonun güçlendirilmesi 2025-2029 Yıllarına ait stratejik planda bulunan hedeflerin analiz edilebilir ve ölçülebilir şekilde tespit edilmesine önem verilmelidir.
Mevzuat Analizi		Değişiklik yapılan mevzuatlarla ilgili bilgilendirme sistemi 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu arasında "Yetki" konusunda ortaya çıkan sorunların ve 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu ile 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu arasında bulunan "Vergi çelişkileri" gibi sorunların çözülerek uygulamanın kolaylaştırılması sağlanmalıdır.
Üst Politika Belgeleri Analizi		
Paydaş Analizi	İç Paydaş ve Dış Paydaş yeterine önem verilmemesi	Belediyemizin paydaşlarına ait beklentilerinin sağlıklı ve tam olarak karşılanması için, ekonomik göstergelerin ve mali durumun güçlendirilmesi, belediyece verilecek olan hizmetlerin genele yaygınlaştırılmasının yanı sıra dezavantajlı paydaşlarımıza öncelik verilmesi, belediye hizmetleri ve faaliyetleri hakkında paydaşlarımıza yönelik düzenli ve sürekli bir bilgi akışının sağlanması gerekmektedir.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	-Personel eksikliği -Eğitim eksikliği	Eğitimlerin yıl içinde daha fazla yapılması. Belediyemizde istihdam edilen personelimize plan dönemi içerisinde görevleri ile ilgili olarak hizmet içi eğitim verilmesi ve iş veriminin yüksek seviyede tutulması için personelimize yönelik motivasyon çalışmalarına öncelik verilmesi gerekmektedir.
Kurum Kültürü Analizi	Belediyemiz birimlerinde görev yapan personelin görev dağılımlarının incelenmesi neticesinde, bütçe, performans, faaliyet raporları, risk analizleri ve stratejik plan hazırlık çalışmalarının yürütülmesi süreçlerinde birimlerdeki irtibat personelinin yetersiz sayıda olduğu tespit edilmiştir.	Tanzim edilen stratejik plan dönemi içerisinde hizmet içi eğitim verilerek tespiti yapılan iş ve işlemler konusunda yeterli ve nitelikli personel sayısını artırmak gerekmektedir.
Fiziki Kaynak Analizi		Yeni Hizmet Binasının yapılp tüm birimlerin aynı merkezden hizmet verilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi		Belediyemiz personelinin bilgi teknolojilerini etkin şekilde kullanmasıyla hizmetlerin daha etkili ve seri bir şekilde halka ulaşmasına da katkı sağlanacaktır. Her bir personelimizin masasında bilgisayarının bulunması ve çalışanlarımıza bilgi teknolojileri konusunda kısa aralıklarla hizmet içi eğitim verilmesi gerekmektedir.
Mali Kaynak Analizi		İlçelerde faaliyet gösteren işyerleri adına tahakkuk eden İlan ve Reklam Vergisi gelirlerinin cadde, sokak ve bulvar ayırımı yapılmaksızın ilçe belediyelerine devredilmesi kısıtlı mali imkânlarla sahip ilçelerin ekonomik göstergelerini güçlendirecektir.
PESTLE Analizi	Belediyelerde taşeron firmalarda çalışan işçilerin belediye şirketleri bünyesinde istihdam edilmesi. Ülkemizde uluslararası menfi yaptırımlardan dolayı ekonomik sıkıntıların yaşanması. İlçemizin göç alması ve nüfusunun hızla artması. Bilgiye ulaşımın artması. Çevre kaygılarının artması. Trafik ve otopark mevzuatındaki yetersizlik.	İstihdam edilen vasıfsız personel hizmet içi eğitimlerle kalifiye eleman haline dönüştürülmeli. Yerel vergilerin tahsilatına önem verilmeli. Özel teşebbüsün desteklenmesi ve istihdamın artırılması yönünde işlem tesis edilmeli. İletişim teknolojisine önem verilmeli.

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

Temel Değerlerimiz

1. Öncelikli olarak insan odaklı hizmet üretmek.
2. Daha fazla insana, daha az kaynak kullanarak, daha iyi hizmet sunmak.
3. Tüm çalışma süreçlerimizde doğa dostluğunu düşünerek, doğaya mümkün olduğu kadar zarar vermemek.
4. Hizmetleri sunarken toplumsal cinsiyet eşitliğine duyarlı bir şekilde davranmak.
5. Halka hizmet amacıyla çalışan bir kurum olmak.
6. Toplumsal sorumluluk bilinci ile hareket etmek.





Hedef Kartları

Amaç A1	Gerçek Belediyecilik								
Hedef H1.1	Vatandaşımızın Belediyeye ve Belediye hizmetlerine 7/24 ulaşabilmesini sağlamak								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	% 100	45.000	45.000	60.000	75.000	90.000	105.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	• Halkla ilişkilerde deneyimli personel eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	• Vatandaşlarımızın belediye hizmetlerine telefon ile ulaşmasını sağlamak								
Maaliyet Tahmini	-								
Tespitler	• Halkla ilişkilerde talep yetersizliği								
İhtiyaçlar	• Vatandaşa ile birebir iletişim ve hizmet olanaklarının sunulması								

Amaç A1	Gerçek Belediyecilik								
Hedef H1.2	Vatandaşlarımızın belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlamak								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1 Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi)	% 60	380	380	380	380	380	450	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.2 Fotoğraf basımı ve dijital veriler (Fotoğraf bas-kısı, CD, DVD, Dijital çekim)	% 40	170	170	185	192	200	300	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	-								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> • Yazılı ve görsel basında Haliliye Belediyesi ile ilgili çıkan günlük haber ve yorumları takip etmek • Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile iletişimini sağlamak • Belediyenin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler ile diğer faaliyet ve hizmetlerini kamuoyunu duyurmak amacıyla basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirimleri ile bilgilendirmek • Belediye tanıtım ve faaliyetleri ile ilgili kitap-broşür gibi yayınlar hazırlamak • Belediye ve başkanlığın basın bültenlerinin hazırlık ve organizasyonlarını yapmak • Basın bültenlerinin arşivlenmesini yapmak 								
Maaliyet Tahmini	81.197.830,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Toplumsal dayanışmanın artırılması • Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi • Sosyal faaliyetlerde entegrasyonun sağlanması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Günümüzün teknolojisinin yakından takip edilerek gerekli ekipmanların temin edilmesi 								

Amaç A1	Gerçek Belediyecilik								
Hedef H1.3	Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için iletişim kanallarını geliştirmek								
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.3.1 Dilekçe/SMS Sayısı	% 100	26.000	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	• Otomasyon, internet ve donanım arızaları								
Faaliyet ve Projeler	• Dilekçe takip sisteminin kurulması • Sms sisteminin kurulması								
Maaliyet Tahmini	50.367.075,00								
Tespitler	• Müdürlüklerin kendilerine gönderilen evrakı gereksinim duyulduğunda bir başka müdürlüğe yönlendirmesi dilekçelerin hızla sonuçlandırılmasını sağlayacaktır.								
İhtiyaçlar	• Bilgisayarlarımızın teknolojik olarak yeterli hale getirilmesi								

Amaç A2	Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak								
Hedef H2.1	Belediyeye ek kaynak sağlamak								
Sorumlu Birim	Emlak İstimlak Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1 Hibe projelerinden faydalanmak (%)	%40	%60	%70	%75	%80	%85	%90	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.1.2 Belediyemizde üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	%30	%50	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.1.3 Belediyemizde üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	%30	%60	%70	%80	%85	%90	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Satış ve kiralama işlemlerinde yeterli talebin oluşmaması Olumsuz piyasa koşulları 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Belediyemizde üretilen işyeri ve konutların, satış ve kira işlemlerinde müracaatların alınması ve işlemlerin takibinin yapılması Belediyemizde üretilen ve satışı yapılan, işyeri ve konutların, tapu tescil işlemlerinin takibinin yapılması ve tapusunun verilmesi Belediyemizde üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemlerini yürütmek ve takibinin yapılması 								
Maaliyet Tahmini	69.903.395,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Belediyemiz bütçesine katkı sağlamak Vatandaşlarımızın konut ve işyeri talebini karşılamak 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın konut talebinin çok olması 								

Amaç A2	Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak								
Hedef H2.2	Mali denetim ve disiplini sağlamak ve bütçe gelir gerçekleşme oranlarını yükseltmek								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Yazı İşleri İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.2.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek (%)	% 20	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.2 Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	% 40	5	7	7	7	7	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.3 Tahakkuk tasilat oranlarını artırmak. (%)	% 20	%85	%85	%90	%90	%95	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.4 Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleşme oranını artırmak. (%)	% 20	%60	%70	%80	%90	%95	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Vatandaş adres bilgisinin eksikliği ve postadan iade olan tebligatlar Tahsilat oranının düşük olması İlçemizde ikamet eden vatandaşların gelir düzeyinin düşük olması Piyasalardaki durgunluk 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Borçlu mükelleflerin yasal takibini yapmak Emlak vergilerinin tahsilinde ödeme araç ve kanalları ile bütün mükelleflere ulaşmak Borçlu mükelleflerin hesaplarına ve araçlarına haciz koymak 								
Maaliyet Tahmini	97.681.600,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Kanunu'na göre belediyemizin hak ve alacaklarının tahsilini sağlamak. Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre bütçe hazırlamak Yıl içerisinde bütçenin düzenli kullanılmasını sağlamak 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Posta pulu, Ödeme emri formu, Vatandaşlarımızın borçları zamanında ve düzenli ödemelerini sağlamak Belediyemizin gelirlerini artırmak için gerekli araştırmaları yapmak 								

Amaç A2	Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak								
Hedef H2.3	Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.3.1 Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	% 25	% 70	%70	%80	%90	%95	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.3.2 Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak. (%)	% 25	% 60	%70	%80	%90	%95	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.3.3 İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak (%)	% 25	% 50	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.3.4 İç Kontrol Denetimi (%)	% 25	%30	%40	%50	%60	%70	%80	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlükler tarafından hazırlanması gereken bilgi ve belgelerde yaşanan gecikmeler, Değişen mevzuat, Belediyemiz hizmet birimlerinin ilgili raporları hazırlamamaları ya da eksik hazırlamaları 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Yıllık faaliyet raporunu, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. Yıllık performans programını, müdürlüklerden gelen bilgi ve belgelere göre mevzuata uygun hazırlamak. Yasaların ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak 								
Maaliyet Tahmini	-								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Zorunluluklar ve hizmet kalitesini artırmak. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55-56-57-58 inci maddelerine göre gereken işlemleri yapmak 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlükler arası koordinasyon Kalifiye personel Tüm birimler ile koordine halinde gereken raporları zamanında yapmak 								

Amaç A2	Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak								
Hedef H2.4	Personeli teknik ve nitelik anlamda güçlendirmek								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Bilgi İşlem Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.4.1 Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	% 50	24	24	25	26	27	28	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.4.2- Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	% 50	2160	2200	2300	2400	2500	2600	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Tayin işlemleri Personel arası işbirliğinin azalması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenip yıllık eğitim planlarının hazırlanması(Bakanlık kuruluşları, belediye birlikleri ve dernekleri tarafından düzenlenen eğitim organizasyonlarına personellerin katılımının sağlanması) Personelin performans değerlendirmesi Personelin niteliğine uygun görevlerde çalıştırılması Birimlerin personel planlamasının yapılması ve personel iş bölümünün belirlenmesi Öneri ve ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması 								
Maaliyet Tahmini	50.367.075,00								
Tespitler	Personel eğitim seminerleri düzenlemek								
İhtiyaçlar	Sosyal etkinliklerin aktif olarak uygulanması								

Amaç A2	Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak								
Hedef H2.5	Fiziki çalışma koşullarını iyileştirmek								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.5.1 Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)	% 100	%50	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	• İyileştirme aşamasında performansın düşmesi								
Faaliyet ve Projeler	• Mevcut hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi								
Maaliyet Tahmini	1.129.443.500,00								
Tespitler	• Halkın iş ve işlemlerinde kolaylığın sağlanması • Halka tek çatı altında belediye hizmetinin sunulması								
İhtiyaçlar	• Gerekli kaynağın bulunması.								

Amaç A3	Dijital Belediyecilik ile yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak								
Hedef H3.1	Tanıtımı yaygınlaştırmak (Belediye hizmetlerinin daha iyi tanıtılması için kullanılmakta olan internet sayfasının güncellenmesi, kurumsal mobil yazılımın oluşturulması ve projeksiyon perdelerinin sayılarının artırılması)								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1 Web Uygulama Sayısı	40	4	1	1	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.2 Projeksiyon Ekranları Sayısı	10	13	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.3 Mobil Uygulama Sayısı	30	1	1	1	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.4 Ofis Bilgisayarları Lisans Sayısı	10	150	50	50	50	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.5 Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	10	1064	100	80	70	40	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Verilerin doğru şekilde girilmemesi Verilerin güncel tutulmaması Teknik arızalar veya siber saldırılar sonucunda hizmetin kesintiye uğraması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal internet sayfasının güncellenmesi Kurumsal mobil uygulamaların güncellenmesi Tanıtım alanında kullanılan Projeksiyon Ekranlarının artırılması Ofis ve saha personellerine ait ekipmanların kapasite artırımı için fizibilite çalışmasının yapılması Ofis ve saha bilgisayarlarında kullanılmakta olan programlarda Lisans kontrolü yapılması 								
Maaliyet Tahmini	97.681.600,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İcrası gerçekleştirilen iş ve işlemlerin doğru ve güncel olarak aktarılması Birimlerde bu hedef doğrultusunda bir arşiv sistemi oluşturulması Birimlerde bu hedef doğrultusunda bir alt birim oluşturulması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İnternet sayfası ve mobil uygulama için yazılım destek hizmeti Projeksiyon ekranlarının bakım ve onarımı için teknik destek hizmeti Projeksiyon ekranı hedefine ulaşmak için hedeflenen oranda mal temini Güncelleme işlemlerinin kesintisiz devam etmesi için birimlerde oluşturulacak alt birim Alt birimlerde görev alacak eğitimli personel Ofis ve saha personellerinin kullanmakta olduğu bilgisayarların kapasite artırımı için donanım temini Ofis ve saha personellerinin kullanımına yönelik bilgisayar ve yan donanım temini 								

Amaç A3	Dijital Belediyecilik ile yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak								
Hedef H3.2	Otomasyon yazılımını güncellemek (İş süreçlerini daha verimli ve etkin kılmak için Belediyecilik hizmetlerinde kullanılmakta olan otomasyon yazılımının diğer kamu kuruluşlarıyla daha fazla entegrasyona sahip olan güncel teknolojiye sahip bir versiyonla güncellenmek)								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.2.1 Düzenlenen Etkinlik (sayı/yıl)	100	5	2	1	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yetkisiz erişim nedeniyle kişisel verilerin ihlal edilmesi Entegrasyon sürecinde uyumsuzluklardan kaynaklı kesintilerin yaşanması Verilerin doğru şekilde girilmemesi Verilerin güncel tutulmaması Teknik arızalar veya siber saldırılar sonucunda hizmetin kesintiye uğraması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> E-Devlet, GİB, NVİ vb. gibi entegrasyonlar için ilgili kamu kuruluşlarıyla entegrasyon protokollerinin yapılması Otomasyon yazılımının güncellenmesi Dijital arşiv sisteminin güncellenmesi Personel eğitimlerinin düzenlenmesi 								
Maaliyet Tahmini	131.259.650,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Güncel teknolojiye uygun olmayan yazılım altyapısı nedeniyle entegre hizmet sayısının artırılmaması Vatandaş odaklı hizmetlerin aktif çalışabilirlik süresinin artırılmaması Yetkisiz erişimler nedeniyle kişisel verilerin ihlal edilmesinin önüne geçilmemesi Kurumsal envanterdeki verilerin sağlıklı hale gelmemesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Otomasyon sisteminin kurulması için yazılım hizmeti temini Sistemin kurulması için gerekli olan donanımın temini Alt birimlerde görev alacak eğitimli personel 								

Amaç A3	Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak								
Hedef H3.3	Coğrafi bilgi sistemini (CBS) kurmak (İmar planlarının oluşturulması, takibi ve paydaş kurumlarla entegrasyonun sağlanması, Yapılan faaliyetlerin harita üzerinde takibinin yapılması, Taşınmaz, Ruhsat, Tahakkuk, Tahsilat, Denetim vb. İşlemlerin bölgesel olarak takibinin yapılması, amacıyla Coğrafi bilgi sistemi kurmak)								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG3.3.1 Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma (sayı)	100	0	5	4	1	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Verilerin doğru şekilde girilmemesi Verilerin güncel tutulmaması Teknik arızalar veya siber saldırılar sonucunda hizmetin kesintiye uğraması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> CBS altyapısının kurulması Eğitim ve kapasite geliştirme CBS tabanlı uygulamaların geliştirilmesi 								
Maaliyet Tahmini	77.840.025,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Numarataj sistemi ve Merkezi Adres Kayıt Sistemine (MAKS) entegrasyonu bulunmadığından adrese dayalı işlemlerde geçerli bir adres verisinin oluşturulmaması Yapılan işlemlere yönelik yeteri düzeyde bir dijital arşiv oluşturulmaması Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yeteri düzeyde entegrasyon bulunmaması Yapılan faaliyetlerin kaydının tutulduğu kurumsal bir hafızanın bulunmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Coğrafi Bilgi Sistemi kurulması için Yazılım Hizmeti temini Sistemin kurulması için gerekli olan Donanımın temini Veri girişi ve güncelleme işlemleri için birimlerde oluşturulacak alt birim Alt birimlerde görev alacak eğitimli personel 								

Amaç A3	Dijital Belediyecilik ile yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak								
Hedef H3.4	Donanım, lisans ve alt yapıyı güncellemek (Merkezi sunucu, yedekleme sistemi, network altyapısı, ofis personeli bilgisayarları, saha personeli ekipmanları, lisanslama ve güvenlik sistemleri gibi sistemlerin eksiklerinin temini var olan noktalarda ise güncel teknolojiye uygun olarak güncellenmesi, doğal afetlere karşın merkezi sunucu sisteminde oluşabilecek kayıpların önüne geçmek için merkezi sunucu sistemine alternatif oluşturacak Felaket Kurtarma Merkezini (FKM) kurmak								
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.4.1 Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	20	3	2	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.2 Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	20	750	250	250	250	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.3 Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	20	20	40	20	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.4 Güvenlik Kamerası Sistemleri Sayısı	20	1482	100	100	90	20	8	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.5 Felaket Kurtama Merkezi Sayısı	20	0	1	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir

Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Felaket Kurtarma Merkezi kurulumu aşamasında yaşanabilecek hizmet kesintisi• Veri aktarımının eksiksiz yapılamaması durumunda oluşabilecek veri kaybı• Donanım uyumsuzlukları
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none">• FKM Sistem odası yapımı• Merkezi sunucu ve depolama sistemleri kurulumu• FKM sunucu ve depolama sistemleri kurulumu• Veri aktarımı• Network kapasitesinin artırılması için fizibilite çalışmasının yapılması• Birimlerden bilgisayar ve yan donanımlar için talep toplanması• Güvenlik kamerası sisteminin kapasite artırımı için fizibilite çalışmasının yapılması
Maaliyet Tahmini	236.572.625,00
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Doğal afet durumunda merkezi sunucu sistemine alternatif bir sunucu sisteminin bulunmaması• Network altyapısında yeteri düzeyde fiber optik bir yapı bulunmadığından hizmetlerde hız ve kesinti problemlerinin yaşanması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Felaket Kurtarma Sistemi için sistem odası yapımı ve ekipman temini• Felaket Kurtarma Sistemi için gerekli olan sunucu ve depolama sistemlerinin temini• Felaket Kurtarma Sistemi için Sanallaştırma yazılımı temini• Güvenlik kamera sisteminin kapasitesinin artırılması için donanım temini• Güvenlik kamera sisteminin çalışabilirliğinin sağlanabilmesi için teknik destek hizmeti temini

Amaç A4	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak								
Hedef H4.1	Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanları geliştirmek								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Emlak İstimlak Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1 Revizyon yapılacak imar planı (%)	60	%30	%30	%30	%30	%30	%30	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.1.2 Yapılacak otopark sayısı	40	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Üst ölçekli çevre düzeni planı ve 1/25000 ölçekli nazım imar planları olup 1/5000 ölçekli nazım imar planları olmayan gelişme alanları bulunması, • Parsel bazında imar planı değişiklikleri yapılması halinde imar planlarının genel yapısının bozulması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> • Yürürlükteki imar planlarıyla ilgili revizyon çalışmalarının yapılması • Kent merkezinde yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde park alanlarının oluşturulması • Parsel ölçeğinde otopark ihtiyacının çözülemediği merkez mahallelerde genel otopark alanları planlanması • Yeni yapılacak park alanlarında zemin altı otopark düzenlemeleri çözümlenmesi • İpekyol Kapalı semt otoparkı. 								
Maaliyet Tahmini	86.997.675,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Üst ölçekli planı bulunup uygulama imar planı bulunmayan bölgelerin varlığı, • Mevcut uygulama imar planı ile uyumsuz tescil ve yapılaşmaların bulunması, 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Üst ölçekli planlarda belirlenen yeni gelişme alanlarının sürdürülebilir kent gelişimine imkân verebilmesi için nitelikli uygulama imar planlarının hazırlanması, • Mevcut uygulama imar planlarında belirlenen sorunların yapılacak revizyonlar ile giderilmesi 								

Amaç A4	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak								
Hedef H4.2	Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerini uygulama								
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.2.1 Kentsel dönüşüm uygulanacak bölge (%)	40	%20	%20	%20	%20	%20	%20	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.2.2 Kaçak yapı önleme bölge (adet)	60	7	15	20	25	30	32	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uygulamalarına vatandaşın itiraz etmesi • Kamulaştırma servisinde gece kondu sakinleri ve arsa sahipleri ile trampa konusunda anlaşılabilmesi, kamulaştırma bedeline itiraz edilmesi • Tevhid ve ifraz talepleri ile ilgili dosyalarda belgelerin eksik olması • İmar mevzuatında çok fazla değişiklik olması • Uygulama imar planına yönelik plan tadilatı taleplerinin fazla olması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> • Çarpık ve kaçak yapılaşan alanlarda kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanarak uygulanması • Kaçak Yapılaşmayı önlemek amacıyla yapı kontrollerinin etkin bir şekilde yürütülmesi 								
Maaliyet Tahmini	26.557.185,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • İlçemiz sınırları içerisinde başvurusu sonuçlanmayan, denetimi yapılmamış bölgenin bırakılmaması • Belediyemize yapılan başvuruların ve belediyemizin yaptığı denetim faaliyetlerinin hızlı, doğru ve etkin bir şekilde sonuçlanmasının sağlanması • İlçemizde bulunan asansörlerin kontrol ve denetimlerinin düzenli yapılarak yeşil etiket oranlarının yükseltilmesinin sağlanması • Gecekondulaşmayı önleyici faaliyetlerin artırılması • Kent estetiğine uygun imarlaşmanın sağlanması 								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Kentsel dönüşüm uygulamalarında tarihi kent merkezi alanlarının yenilenmesinin yaygınlaştırılması, bu kapsamda yerel yönetimlerle paylaşımlı bir finansman modeli oluşturulmasının sağlanması ve 81 ilde tarihi kent merkezleri kent kimliğini ön plana çıkaracak şekilde dönüştürülmesi, yatay mimari ve insan odaklılık anlayışıyla tasarımların gerçekleştirilmesi • Yerel yönetimlerde imar değişikliği, kaynak tahsisi, önceliklerin belirlenmesi gibi karar alma süreçlerinin şeffaflaştırılması, internet üzerinden yayımlanması • Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konutlar ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen gösterilmesi ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğunun gözetilmesi • İmar uygulamalarında alt düzeydeki imar planlarının bütünlüğünün korunması, planlar uygulama araçlarıyla zenginleştirilmesi ve plan bütününde yapılarak imar uygulamalarının yaygınlaştırılması • Haritacılık alanında konumsal hassasiyet, dijitalleşme ve yeni teknolojilerin kullanımının güçlendirilmesi, kurumlar arası koordinasyon ve işbirliği geliştirilerek birlikte üretim ve veri paylaşımı yoluyla mükerrerliklerin önlenmesi
------------	--

Amaç A4	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak								
Hedef H4.3	Yeterli ve yüksek standartta kentsel üstyapı ve planlama ile toplum düzeni ve güvenliğine katkı sağlamak								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü- Emlak İstimlak Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.3.1 Taşınmazların Bakım-Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı	50	%60	%70	%80	%90	%95	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.3.2 Projesi Onaylanan Hizmet Binalarının / Tesislerinin Yapımının Tamamlanma Oranı	25	%50	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.3.3 Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oranı	25	%30	%40	%50	%60	%70	%80	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Kamulaştırma ve mülkiyet sorunları • Bütçe yetersizliği • İklim şartları 								

Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Kentsel tasarım yapılacak alanlar belirlemek Görme engelliler için hissedilebilir kaldırım sayılarını artırmak Bedensel engelliler için engelli rampalarının sayısını artırmak Kentsel donatıların bakım ve onarımları düzenli yapmak Kamusal alanlarda işlevsel donatılara yer vermek Kamusal alanların kullanımını sınırlayan güvenlik sorunlarıyla mücadele etmek
Maaliyet Tahmini	950.869.325,00
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Kentsel donatıların yetersiz ve bakımsız olması Kaldırımların engelli ulaşımına uygun olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Kentsel donatıların bakım ve onarımlarının düzenli yapılması Kamusal alanlarda işlevsel donatılara yer verilmesi Kamusal alanların kullanımını sınırlayan güvenlik sorunlarıyla mücadele edilmesi

Amaç A4	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak								
Hedef H4.4	İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.4.1 Yeni açılacak yol miktarı (m ²)	40	400.000	400.000	500.000	500.000	600.000	600.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.4.2 Yol yapım çalışması (m ²)	30	320.000	320.000	320.000	370.000	420.000	470.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.4.3 Kilitli Beton parke yapım çalışmaları (m ²)	30	180.000	180.000	200.000	200.000	210.000	210.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Kamulaştırmanın yapılamaması - fiziki engellerin kaldırılamaması Alt yapı kurumlarının plansız proje çalışmaları sonucu yapılan yol ve yaya yollarının bozulması İş makineleri, araçlar ve tesislerin arızalanması Yapılan çalışmaların paydaş beklentilerini karşılamaması 								

Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> • Planlama çalışmaları ve yapılacak analizlere altlık oluşturmak amacıyla sayısal halihazır haritalardaki eksikliklerin tamamlanması ve halihazır haritaların güncellenmesi • Belediye meclis kararları, askıya çıkan imar planları, imar durumları ve uygulamaları, parselasyon planları, gezi rotaları ve konaklama tesisleri hakkında bilgi edinilebilecek olan e-turizm bilgileri gibi işlemlere sayısal olarak erişimin sağlanacağı bir sistemin kurulması. • İhtiyaç duyulan bölgelerde ulaşım ağının artırılması amacıyla yeni yol açma çalışmalarının yapılması • Ham yolların stabilize çalışmalarının gerçekleştirilmesi • Kilitli beton parke yol yapım işinin gerçekleştirilmesi • Yolların asfalt yapım çalışmalarının gerçekleştirilmesi • Yolların sathi kaplamalarının yapılması
Maaliyet Tahmini	2.960.973.500,00
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Gelişmişliğin sembollerinden olan yolların bakımlı, güvenli olmasının sağlanması • Halkın gezinti yapabileceği, görsel güzelliklere sahip, kentimizin imajına katkı sağlayacak prestij cadde uygulamalarının geliştirilmesi • Ulaşımın güvenli bir şekilde yapılabilmesi amacıyla gerekli önlemlerin alınması • Trafiğin rahatlaması için modern ve kent estetiğine uygun çalışmaların yapılması • Yeni yapılacak tesislere özel güvenlik personeli istihdamının sağlanması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Yeni yatırım projeleri geliştirilmeden önce mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak üzere yatırımlara ilişkin bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarının yapılması alternatifinin öncelikle değerlendirilmesi • İklimsel ve topografik koşullar nedeniyle bozulan yolların bakım-onarımı ile yeni yolların yapımının sağlanması • Yaya trafiğinin akıcı hale getirilmesi için yaya yolları ve kaldırımlar ile ilgili standartların oluşturulması • Koruyucu ve önleyici güvenlik hizmetlerinin etkinliğinin artırılması • Yol kullanıcılarının hata yapacağını kabul eden ve yol güvenliğini trafik sistemi içerisindeki tüm aktörlerin ortak bir sorumluluğu olarak gören güvenli sistem yaklaşımının benimsenmesi ve bu yönde kurumsal yapının tesis edilmesi





Amaç A5	Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkararak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak								
Hedef H5.1	Kentlin tarihi, kültürel mirasını korumak suretiyle bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak ve yöremizin mutfak kültürü tanınırlılığını artırmak								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.1.1 Tarihi mirasın korunması ile ilgili vatandaşın memnuniyeti oranı	60	%70	%70	%75	%80	%90	%100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.1.2 Göbeklitepe tanıtımına yönelik yapılan materyal sayısı	40	10000	11000	12000	13000	14000	15000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Restorasyon çalışmalarında tarihi yapıya zarar verilmesi Restorasyonun projeye uygun yapılmaması Restorasyonla ilgili kamulaştırmanın yapılamaması Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulundan proje onaylarının gecikmesi veya alınamaması Hedef kitlenin kentin tarihi ve kültürel mirasına ilgi duymaması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Göbeklitepe'nin tanıtımına yönelik afiş, broşür, kitap, tanıtım filmi yapımı, fuarlara katılım Gastronomi ve Şanlıurfa Mutfak Festivali Taş Tepeler Destinasyon merkezi 								
Maaliyet Tahmini	73.261.200,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Kültürel değerlerin gelecek nesillere aktarılması Tarihin ve kültürel değerlerin daha iyi tanıtılabilmesi Kentin tarihi hafızasının yeniden ortaya sunulması Görsel güzelliklerin sunumuna katkı sağlanması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Türkiye'de insan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir şekilde sağlandığı, yerel hizmetlerin yerel ilkesiyle yürütüldüğü, yaşam kalitesi yüksek ve dayanıklı yerleşimler oluşturulmasına yönelik politikalara ağırlık verilmesi Yurt içi ve yurt dışındaki kültür mirasımız, toplumun kültür, tarih ve estetik bilincinin geliştirilmesi, kültür turizmine katkı sağlanması Tarihi kent dokularına yönelik kentsel tasarımlar yapılması, tarihi kent bölgeleri bu tasarımlara göre bütüncül anlayışla iyileştirilmesi Kent merkezlerinde tarihi ve kültürel cazibe noktaları ile alışveriş bölgelerinde motorlu taşıtlardan arındırılmış yaya bölgelerinin oluşturulması Yurt içi ve yurt dışında taşınmaz vakıf kültür varlıklarımızı korumaya yönelik restorasyon ve onarım faaliyetlerinin nitelik ve nicelik olarak geliştirilmesi 								

Amaç A5	Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak								
Hedef H5.2	İlçe halkının güvenliğine katkı sağlamak, aktif denetimler yapmak ve pazar yerlerini halkın kullanımına uygun hale getirmek								
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.2.1 Denetlenen iş yeri sayısı	30	11250	13440	15652	18130	21600	25600	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.2.2 Bakım onarım yapılan Pazar yeri sayısı	40	10	10	11	11	11	11	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.2.3 Pazar yeri denetim sayısı	30	1250	1300	1350	1400	1450	1500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Denetimlerde karşılaşılan tepkiler 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Kanun ve yönetmeliklere göre düzenin sağlanması Kanuna aykırı hareket edenlere gerekli işlemlerin yapılması Pazar yerlerinde seyyar satıcılık yapanların uzaklaştırılması 								
Maaliyet Tahmini	28.693.970,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Pazar tezgahlarında ürün fiyatlarının eksik olması veya olmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Semt pazarlarında umumi ihtiyaç alanlarının yapılması Açık semt pazarlarının kapalıya dönüştürülmesi Polis ve zabitanın uyumlu şekilde çalışması Araç park problemine çözüm bulunması 								

Amaç A6	Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Haliliye sağlamak								
Hedef H6.1	Kent halkının kaynaşması, toplumsal moralin yükseltilmesi ortak bir kent kültürünün oluşması, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla ortak kültürümüzü güçlendirmek								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kültür ve sosyal işler Müdürlüğü- Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.1.1 Düzenlenen Kültür ve Sanat Etkinlikleri sayısı	60	3	4	5	6	7	8	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Olan Organizasyonlar ile Geleneksel Hale Gelen Spor Faaliyetleri	40	2	3	4	5	6	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Kaynak sağlanamaması 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim kültür aktivitelerinin Haliliye geneline yayılması • Binicilik Kulübü • Spor faaliyetleri ile daha sağlıklı genç nesiller yetiştirilmesi, gençlerimizin spora, eğitime ilgisinin artırılması • Devteşti Hanımlar konağı • Gündüz Bakımevi ve kreş • Etno spor faaliyetleri • Müzik Şehri • Emekliler konağı • El sanatları kursu 								
Maaliyet Tahmini	1.739.953.500,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Yeterli katılımın olmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Sağlıklı nesiller yetiştirmek ve Haliliyede yaşayan vatandaşlarımızın bu hizmetlerden faydalanması için gerekli imkanların sağlanması. 								

Amaç A6	Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Haliliye sağlamak								
Hedef H6.2	Gençleri sosyal kültürel anlamda güçlendirmek, eğitim ve spora teşvik etmek.								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü- Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Basın Yayın ve Halka İlişkiler Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.2.1 Düzenlenen Kültür gezisi sayısı	20	2	3	3	4	5	6	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.2.2 Meslek edindirme kursiyer sayısı	20	767	850	900	930	950	1000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.2.3 Üniversiteye hazırlık kursiyer sayısı	20	420	450	500	530	550	600	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.2.4 Eğitim metaryal yardımı yapılan öğrenci sayısı	20	420	450	500	550	600	650	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.2.5 Düzenlenen yaz spor kursu	20	15	15	20	25	30	35	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	• Tasarruf tedbirleri kapsamında yeterli kaynak bulunamaması								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> • Stem Merkezi • Haliliye Gençlik ve Etüt Merkezi • Haliliye Bilgi Evi • Okuma Salonları ve Dijital Kütüphane • Bilgisayar Kursu 								
Maaliyet Tahmini	518.933.500,00								
Tespitler	• Yeterli katılımın olmaması								
İhtiyaçlar	• Sağlıklı nesiller yetiştirmek ve haliliyede yaşayan vatandaşlarımızın bu hizmetlerden faydalanması için gerekli imkanların sağlanması.								

Amaç A7	Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını arttırmak								
Hedef H7.1	Dezavantajlı kesimler gözetilerek, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak								
Sorumlu Birim	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 7.1.1 Evde Bakım ve Temizlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	100	456	536	616	696	776	856	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Sosyal yardımların arttırılmasının halkı daha çok beklentiye sokması ve işsizlik sayısının artması Fakirlik durumu hakkında ki incelemelerde yanlış beyan verilmesi 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Evde bakım ve temizlik hizmetlerinin verilmesi, yaygınlaştırılması Mobil ikram çeşmeleri Engelli vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması (tekerlekli sandalye, akülü araç, şarjstasyonu vb) Yaşlı ve kimsesizlerin özel günlerde ziyaret edilmesi Mobil Sağlık hizmeti İhtiyaç sahipliği analizi Sosyal Destek Kartı Haliliye Kart 								
Maaliyet Tahmini	341.885.600,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşabilmek amacıyla araştırmaların yerinde ve kapsamlı yapılması Kanunlar doğrultusunda muhtaç asker ailelerine yardım yapılması Eğitim gören ilköğretim öğrencilerine kırtasiye yardımlarının yapılması Sosyal yardım yararlanıcılarından çalışabilir durumda olanların istihdama yönlendirilmesinin sağlanması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Sosyal yardım alan çalışabilir durumdaki bireylerin üretken duruma getirilmesi ve sürdürülebilir gelir elde edebilmelerini sağlamak amacıyla aktif iş gücü programlarından etkin bir biçimde yararlanılması Kamusal alanların erişim ve güvenliğinin artırılması için mahalle bazında kırılğan kesimlere yönelik olarak yerel yönetimlerin ihtiyaç analizi yaptırmaları ve hizmet kalitesinin artırılmasının desteklenmesi Yerel yönetimlerin etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen; dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek; katılımcı, mali sürdürülebilirliği sağlamış, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturularak vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması Kamu hizmetlerinin vatandaşa en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesinin artırılması, daha şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturulması Kırsalda sosyal yardımlara erişim kolaylaştırılarak, yerel yönetimlerin bu alandaki rolünün artırılması 								

Amaç A7	Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye halkının sosyal refahını arttırmak								
Hedef H7.2	Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar, kronik hastalar için hizmetleri çeşitlendirmek ve yaygınlaştırmak								
Sorumlu Birim	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 7.2.1 Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı	40	26288	27000	28000	29000	30000	31000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.2.2 Glütensiz ve düşük proteinli ekmeğin üretim sayısı	30	2400	2500	2600	2700	2800	2900	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.2.3 Hizmet verilen hasta yakını sayısı	30	750	800	850	900	950	1000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Çölyak hastalarına glütensiz ekmeğin üretimi Fenilketonüri hastaları için düşük proteinli ekmeğin temini Hastane civarlarında hasta yakınlarına yönelik çalışmalar 								
Maaliyet Tahmini	467.040.150,00								
Tespitler	-								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İlgili birimlerle koordinasyonlu çalışılması Yardım yapılacak kişilerin incelenmesi için etkin bir inceleme ekibi ve otomasyon sistemi Mevcut personel sayısının artırılması Personellerin eğitim ihtiyacının karşılanması 								

Amaç A8	İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak								
Hedef H8.1	İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak								
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 8.1.1 Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak	20	10	18	20	21	25	27	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.2 İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	40	980	1100	1200	1300	1400	1500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.3 Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. (M2)	30	120	150	200	250	300	350	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.4 Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak. Ve dağıtımını yapmak (Adet)	10	3420	3700	4000	4500	5000	5500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Yeterli ekip, ekipman ve malzeme olmaması • Bütçe yetersizliği 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> •Çim biçim, ilaçlama, budama, çapalama vs. işleri için ekiplerin kurularak koordinasyonunun sağlanması •Çocuk oyun aletleri, spor aletlerinin temin edilmesi ve tamiratlarının yapılması •Kent mobilyası (bank, çatılı bank, piknik masası, çöp kovası, kamelya vb.) temin edilmesi ve tamiratlarının yapılması 								
Maaliyet Tahmini	293.044.800,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Park ekipmanlarının ekonomik ömrünü doldurması • Yoğun kullanımdan dolayı park içindeki oyun ve spor aletleri ile park mobilyalarının hasar görmesi • Halkın parkları bilinçsiz olarak kullanması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> •Mevcut ekipman ve personelin arttırılması •Personele eğitim verilmesi •Park kullanımına yönelik vatandaşların bilinçlendirilmesi •Yeterli bütçe 								

Amaç A8	İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak								
Hedef H8.2	Yeni, güvenli, modern parklar oluşturmak ve yeşil alan miktarını arttırmak								
Sorumlu Birim	Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 8.2.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan m2 Miktarını arttırmak	50	2	2,2	2,5	2,5	3,3	3,5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.2 Yeni Nesil Oyun Grubu adet	50	10	15	20	25	30	35	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İmar planlarında yeterli yeşil alan ayrılmaması Bütçe yetersizliği İklim koşullarının olumsuz etkileri 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Parklara takılan güvenlik kameraları ile 7/24 vatandaş ve park donatılarının güvenliğini sağlamak Parklarda yeni nesil oyun grubu yapılarak güvenliğini sağlamak Dikey peyzaj Engelsiz erişilebilir parklar Yemyeşil haliliye sloganıyla botanik bahçe Mesire alanları 11 Nisan Mesire ve spor salonu Hayvan bakım evleri 								
Maaliyet Tahmini	238.098.900,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Hızlı nüfus artışı sebebiyle yeşil alanların ihtiyacı karşılamaması İmar planlarındaki yeşil alanların yetersizliği 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İmar planında yeterli yeşil alanların ayrılması Yeterli personelin istihdam edilmesi 								

Amaç A8	İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak								
Hedef H8.3	Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 8.3.1 Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	40	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.3.2 Geri dönüşüm konteyner oranı	15	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.3.3 Sıfır Atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul sayısı	15	15	15	18	20	23	25	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.3.4 Sıfır atık ile ilgili yapılan aktiviteler (Broşür vb.) sayısı	15	15	15	20	22	25	27	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.3.5 Yenilenebilir enerji ges projesi oranı	15	0	1	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Sıfır atık yönetim sistemine olan duyarlılığın toplumda yeterince olmaması Oluşan atıkların, mobil atık getirme merkezlerine tesliminde yaşanan ulaşım sorunları Yasal Mevzuatta öngörülemeyen değişiklikler 								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> Sıfır Atık Projesinin ilçemiz genelinde uygulanabilirliğinin artırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla fizibilite çalışmalarının yapılması Oluşturulan Mobil atık getirme merkezinden toplanan atıkların 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine transferi Belediyemizin ana hizmet ve ek hizmet binalarında sıfır atık sisteminin oluşturulması 								
Maaliyet Tahmini	148.048.675,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İlçe yüzölçümü ve nüfusu fazla olduğundan halkın atıklarını 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine getirmede yaşadığı ulaşım sıkıntısı Belediye personeline sıfır atık duyarlılığın tam anlamıyla yerleşmemiş olması Yasal mevzuat kapsamında ilçe belediyelerine sorumlulukların yüklenmesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Sıfır atık yönetim anlayışının ilçe genelinde yaygınlaştırılması Yasal mevzuat gereği verilen yükümlülüklerin getirmiş olduğu sorumluluk bilinci Vatandaşın ulaşım sıkıntısı yaşamadan atığını teslim edebilme imkanı 								











T

Maliyetlendirme

	PLANIN 1. YILI	PLANIN 2. YILI	PLANIN 3. YILI	PLANIN 4. YILI	PLANIN 5. YILI	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	21.550.000,00	23.705.000,00	26.075.500,00	28.683.050,00	31.551.355,00	131.564.905,00
H1.1	-	-	-	-	-	-
H1.2	13.300.000,00	14.630.000,00	16.093.000,00	17.702.300,00	19.472.530,00	81.197.830,00
H1.3	8.250.000,00	9.075.000,00	9.982.500,00	10.980.750,00	12.078.825,00	50.367.075,00
AMAÇ 2	220.700.000,00	242.770.000,00	267.047.000,00	293.751.700,00	323.126.870,00	1.347.395.570,00
H2.1	11.450.000,00	12.595.000,00	13.854.500,00	15.239.950,00	16.763.945,00	69.903.395,00
H2.2	16.000.000,00	17.600.000,00	19.360.000,00	21.296.000,00	23.425.600,00	97.681.600,00
H2.3	-	-	-	-	-	-
H2.4	8.250.000,00	9.075.000,00	9.982.500,00	10.980.750,00	12.078.825,00	50.367.075,00
H2.5	185.000.000,00	203.500.000,00	223.850.000,00	246.235.000,00	270.858.500,00	1.129.443.500,00
AMAÇ 3	89.000.000,00	97.900.000,00	107.690.000,00	118.459.000,00	130.304.900,00	543.353.900,00
H3.1	16.000.000,00	17.600.000,00	19.360.000,00	21.296.000,00	23.425.600,00	97.681.600,00
H3.2	21.500.000,00	23.650.000,00	26.015.000,00	28.616.500,00	31.478.150,00	131.259.650,00
H3.3	12.750.000,00	14.025.000,00	15.427.500,00	16.970.250,00	18.667.275,00	77.840.025,00
H3.4	38.750.000,00	42.625.000,00	46.887.500,00	51.576.250,00	56.733.875,00	236.572.625,00
AMAÇ 4	659.350.000,00	725.285.000,00	797.813.500,00	877.594.850,00	965.354.335,00	4.025.397.685,00
H4.1	14.250.000,00	15.675.000,00	17.242.500,00	18.966.750,00	20.863.425,00	86.997.675,00
H4.2	4.350.000,00	4.785.000,00	5.263.500,00	5.789.850,00	6.368.835,00	26.557.185,00
H4.3	155.750.000,00	171.325.000,00	188.457.500,00	207.303.250,00	228.033.575,00	950.869.325,00
H4.4	485.000.000,00	533.500.000,00	586.850.000,00	645.535.000,00	710.088.500,00	2.960.973.500,00
AMAÇ 5	16.700.000,00	18.370.000,00	20.207.000,00	22.227.700,00	24.450.470,00	101.955.170,00
H5.1	12.000.000,00	13.200.000,00	14.520.000,00	15.972.000,00	17.569.200,00	73.261.200,00
H5.2	4.700.000,00	5.170.000,00	5.687.000,00	6.255.700,00	6.881.270,00	28.693.970,00
AMAÇ 6	370.000.000,00	407.000.000,00	447.700.000,00	492.470.000,00	541.717.000,00	2.258.887.000,00
H6.1	285.000.000,00	313.500.000,00	344.850.000,00	379.335.000,00	417.268.500,00	1.739.953.500,00
H6.2	85.000.000,00	93.500.000,00	102.850.000,00	113.135.000,00	124.448.500,00	518.933.500,00
AMAÇ 7	132.500.000,00	145.750.000,00	160.325.000,00	176.357.500,00	193.993.250,00	808.925.750,00
H7.1	56.000.000,00	61.600.000,00	67.760.000,00	74.536.000,00	81.989.600,00	341.885.600,00
H7.2	76.500.000,00	84.150.000,00	92.565.000,00	101.821.500,00	112.003.650,00	467.040.150,00
AMAÇ 8	111.250.000,00	122.375.000,00	134.612.500,00	148.073.750,00	162.881.125,00	679.192.375,00
H8.1	48.000.000,00	52.800.000,00	58.080.000,00	63.888.000,00	70.276.800,00	293.044.800,00
H8.2	39.000.000,00	42.900.000,00	47.190.000,00	51.909.000,00	57.099.900,00	238.098.900,00
H8.3	24.250.000,00	26.675.000,00	29.342.500,00	32.276.750,00	35.504.425,00	148.048.675,00
Faaliyetler Top.	1.621.050.000,00	1.783.155.000,00	1.961.470.500,00	2.157.617.550,00	2.373.379.305,00	9.896.672.355,00
Gen. Yöne. Gid.	1.438.605.000,00	1.582.465.500,00	1.740.712.050,00	1.914.783.255,00	2.106.261.580,50	8.782.827.385,50
Toplam	3.059.655.000,00	3.365.620.500,00	3.702.182.550,00	4.072.400.805,00	4.479.640.885,50	18.679.499.740,50

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bilgi Toplanması ve Analizi

Stratejik Planda ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda sapmanın nedenleri değerlendirilecek ve çözüm önerileri sunulacaktır.

Mali İlerlemeye İlişkin Veri/Bilgi Toplanması ve Analizi

Performans Programında (PP) yıllık olarak hedefler için ayrılan bütçe ile nakdi gerçekleşme kıyaslanacaktır. Oluşabilecek farkın nedenleri değerlendirilecektir.

Çevresel Faktörlerin İzlenmesi

Çevresel faktörler (gelişen fırsat ve tehditler, paydaş beklentilerindeki değişim, kamu yönetimindeki olası yeni yapılanma ve dönüşümler, mevzuat değişiklikleri, vb.) izlenerek Stratejik Planın güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak, Stratejik Planda yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni hedefler belirlenecektir.

Faaliyet Raporu

Yıllık olarak harcama birimi bazında ve belediye bazında hazırlanacak ve yıllık belediye faaliyet raporu kamuoyuyla paylaşılacaktır.

STRATEJİ GELİŞTİRME

Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler

S

Sorumlu

İ

İşbirliği

Amaç	Hedef	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Zabita Müdürlüğü	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A1	H1.1	S	İ													
	H1.2	S	İ													
	H1.3		İ	S												
A2	H2.1				S	İ	İ									
	H2.2			İ		S										
	H2.3	İ	İ	İ	İ	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
	H2.4		İ				İ	S								
	H2.5						İ	S		İ	İ					
A3	H3.1	İ	S													
	H3.2	İ	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
	H3.3		S			İ	İ			İ						
	H3.4		S			İ	İ									
A4	H4.1				İ					S		İ				
	H4.2									İ	S					
	H4.3				İ		İ		S	İ		İ				
	H4.4					İ	İ		S	İ						
A5	H5.1	İ							İ				S			
	H5.2	İ							İ					S		
A6	H6.1					İ	İ		S				İ			
	H6.2	İ				İ	İ		İ				S			
A7	H7.1						İ						İ		S	
	H7.2				İ	İ									S	
A8	H8.1					İ						S				İ
	H8.2					İ			İ			S				
	H8.3	İ														S

AMAÇLAR VE HEDEFLER

Amaç 1: Gerçek Belediyecilik
Hedef H1.1 Vatandaşımızın Belediyeye ve Belediye hizmetlerine 7/24 ulaşabilmesini sağlamak
Hedef H1.2 Vatandaşlarımızın belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlamak
Hedef H1.3 Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için iletişim kanallarını geliştirmek
Amaç A2 Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak
Hedef H2.1 Belediyeye ek kaynak sağlamak
Hedef H2.2 Mali denetim ve disiplini sağlamak ve bütçe gelir gerçekleştirme oranlarını yükseltmek
Hedef H2.3 Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak.
Hedef H2.4 Personeli teknik ve nitelik anlamda güçlendirmek
Hedef H2.5 Fiziki çalışma koşullarını iyileştirmek
Amaç A3 Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak
Hedef H3.1 Tanıtımı yaygınlaştırmak
Hedef H3.2 Otomasyon yazılımını güncellemek
Hedef H3.3 Coğrafi bilgi sistemini (CBS) kurmak
Hedef H3.4 Donanım, lisans ve alt yapıyı güncellemek

AMAÇLAR VE HEDEFLER

Amaç A4 Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak
Hedef H4.1 Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanları geliştirmek
Hedef H4.2 Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerini uygulamak
Hedef H4.3 Yeterli ve yüksek standartta kentsel üstyapı ve planlama ile toplum düzeni ve güvenliğine katkı sağlamak
Hedef H4.4 İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak
Amaç A5 Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak
Hedef H5.1 Kentin tarihi, kültürel mirasını korumak suretiyle bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak ve yöremizin mutfak kültürü tanınırlılığını artırmak
Hedef H5.2 İlçe halkının güvenliğine katkı sağlamak, aktif denetimler yapmak ve pazar yerlerini halkın kullanımına uygun hale getirmek
Amaç A6 Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Haliliye sağlamak
Hedef H6.1 Kent halkının kaynaşması, toplumsal moralin yükseltilmesi ortak bir kent kültürünün oluşması, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla ortak kültürümüzü güçlendirmek
Hedef H6.2 Gençleri sosyal kültürel anlamda güçlendirmek, eğitim ve spora teşvik etmek
Amaç A7 Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını artırmak
Hedef H7.1 Dezavantajlı kesimler gözetilerek, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak
Hedef H7.2 Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar, kronik hastalar için hizmetleri çeşitlendirmek ve yaygınlaştırmak
Amaç A8 İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak
Hedef H8.1 İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak
Hedef H8.2 Yeni parklar ve güvenli ve modern parklar oluşturmak ve yeşil alan miktarını artırmak
Hedef H8.3 Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek



Sanliurfa'nin
Kalbi
Haliliye



HaliliyeBld



Haliliye_bld



www.haliliye.bel.tr



Beyaz Masa 444 22 63



**Osman Gazi Mahallesi, Behçet Arabi Caddesi
No:3, 63300 Haliliye / ŞANLIURFA**