



**İDARE  
FAALİYET  
RAPORU**

**2021**

**EYYÜBİYE BELEDİYESİ**  
**İDARE FAALİYET RAPORU**  
**Basım Yılı 2022**

**Bu Rapor Mali Hizmetler Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Birimi tarafından hazırlanmıştır.**









**Recep Tayyip ERDOĞAN**

Cumhurbaşkanı





**Mehmet KUŞ**

Eyyübiye Belediye Başkanı

Eyyübiye Belediye Başkanlığı, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla, kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini hedeflemektedir. Bu doğrultuda harcama birimlerince hazırlanan ve harcama yetkililerince imzalanan iç kontrol güvence beyanları ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Birimine gönderilen birim faaliyet raporları esas alınarak, mevzuata uygun olarak 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

## BAŞKAN SUNUŞU



Kültür varlıklarıyla,  
geçmişten günümüze köprü olan,  
Eyyübiye ilçemiz bölgenin bir incisi  
Şanlıurfa'nın ta kendisi...



### Saygıdeğer Meclis Üyelerimiz ve Değerli Eyyübiyeli Hemşerilerim;

İlçemize ve sizlere hizmette üçüncü yılımızı tamamladık. 2021 yılında yaptığımız çalışmalarını içeren 2021 Yılı Faaliyet Raporu'nu hazırladık.

Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm birimlerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri siz değerli hemşerilerimizin bilgi ve takdirine sunuyoruz.

Bu Faaliyet Raporu içinde, 2021 yılında Eyyübiye Belediyesi'nin gerçekleştirdiği tüm çalışmalarını bir bütün olarak değerlendirme olanağı bulacaksınız. Bütçe durumundan personel ve araç-gereç envanterine, mali tablolara, Müdürlükler bazında bir yıl içinde gerçekleştirilen Belediye hizmetlerine kadar tüm bilgilere ulaşabileceksiniz.

Belediyemizin kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak, detaylarını raporda görebileceğiniz faaliyetlerimizi siz değerli Eyyübiye halkının destekleriyle gerçekleştirdiğimizi belirtmek isterim.

İnanıyorum ki önümüzdeki yıllarda Büyükşehir Belediyemiz ve diğer kamu kurumları ile uyumlu bir şekilde Eyyübiye'de birçok projeyi hayata geçirerek, Eyyübiye'yi hak ettiği yere birlikte taşıyacağız.

2021 Yılı Faaliyet Raporu'nu siz değerli Belediye Meclis Üyelerimizin bilgisine sunarken; yapılan hizmetlerde önemli katkıları olan tüm Meclis Üyelerimize, belediye çalışanlarına, bizlere katkı sağlayan tüm kurum ve kuruluşlara, çalışmalarında hep yanımızda hissettiğimiz, bize güç veren, yaşanabilen bazı sıkıntıları sabır ve anlayış ile karşılayan aziz hemşerilerime en içten teşekkürlerimi sunuyorum.

Saygılarımla.

**Mehmet KUŞ**

**Eyyübiye Belediye Başkanı**



# İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU.....	9
I.GENEL BİLGİLER.....	11
A.EYYÜBİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞININ MİSYON ve MİSYONU.....	12
B.YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	12
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	26
C.1.Fiziksel Yapı.....	26
C.2.Teşkilat Yapısı.....	36
C.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	56
C.4.İnsan Kaynakları.....	59
C.5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	61
II.DİĞER HUSUSLAR.....	63
A.NÜFUS BİLGİLERİ.....	64
III.AMAÇ ve HEDEFLER.....	69
A.AMAÇ ve HEDEFLER.....	70
B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER.....	71
IV.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	73
A.MALİ BİLGİLER.....	74
V.EYYÜBİYE BELEDİYESİ BİRİMLERİ ve PERFORMANS BİLGİLERİ .....	80
VI.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	182
A.KURUMSAL ÜSTÜNLÜKLERİMİZ.....	183
B.KURUMSAL ZAYIFLIKLARIMIZ.....	183
C.DEĞERLENDİRME.....	183
VII.ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	184
A.ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	185
EKLER:	
HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	187
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	188
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	189

# I. GENEL BİLGİLER



## A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Belediye Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerleri aşağıda belirtilmiştir.

### Misyonumuz

**Çağdaş belediyecilik Hizmetlerini Vatandaşlarımızın İhtiyaç ve Beklentilerini Merkeze Alarak, Bölgemizin Tarihi-Kültürel Dokusuna Zarar Vermeden, İnsan ve İmece Odaklı Yönetim Anlayışı İle Güncel Teknolojiyi Kullanarak Sunmak**

### Vizyonumuz

**İmece Kültürünü İçselleştirmiş Yönetim Yapısı İle Çağdaş Belediyecilik Hizmetlerini Vatandaşları Merkeze Alarak, Tarihi ve Kültürel Dokuya Zarar Vermeden, Güncel Teknolojiyi Kullanarak Sunan Bir Belediye Olarak Bilinir Hale Gelmek**

### Temel Değerlerimiz

- Vatandaş Memnuniyeti
- Hesap Verebilirlik
- Güler Yüzlü Hizmet
- Çözüm Odaklılık
- İmece Odaklılık
- Katılımcılık
- Başarı Odaklılık
- Sosyal Belediyecilik
- Tarihi ve Kültürel Yapıya Saygı

## B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre, Eyyübiye Belediyesi' nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

### BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 14.** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve

yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000' i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

**b)** Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

**MADDE 15.** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

**o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak

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

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

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

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

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

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

## **ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.



- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## **BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

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

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre; Büyükşehir, İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları:**

**Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- a. Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c. Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürülüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

### **6360 Sayılı Kanunun Getirdiği Yenilikler**

#### **Büyükşehir Belediyesinin Tanımına İlişkin Değişiklikler**

Büyükşehir belediyesinin tanımı değiştirildi. Büyükşehir belediyesi daha önce en az üç ilçe veya ilk kademe belediyesini kapsayan bir kamu tüzel kişisi olarak tarif edilirken, 6360 sayılı kanunun 4. maddesi ile yapılan değişiklik ile asgari üç belediye şartı kaldırılmıştır. Yeni düzenlemeye göre büyükşehir belediyeleri sınırları il mülki sınırları olan ve sınırları içerisindeki ilçe belediyeleri arasında koordinasyonu sağlayan; idari ve mali özerkliğe sahip olarak kanunlarla verilen görev ve sorumlulukları yerine getiren, yetkileri kullanan; karar organları seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisidir.

#### **Büyükşehir Belediyelerinin Kuruluşuna İlişkin Olarak Yapılan Değişiklikler**

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 4. maddesi 6360 sayılı kanunun 5. maddesi ile değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyesi kurulabilmesi için gerekli şartlar kolaylaştırılmıştır. Önceki düzenlemeye göre bir yerde büyükşehir belediyesi kurulabilmesi için belediye sınırları içindeki ve bu sınırlara en fazla 10.000 metre uzaklıktaki yerleşim birimlerinin son nüfus sayımına göre toplam nüfusu 750.000'den fazla olan il belediyeleri kanunla büyükşehir belediyesine dönüştürülebilirdi. Yapılan değişiklik ile il nüfusunun 750.000'den fazla olması büyükşehir bir ilde büyükşehir belediyesi kurulabilmesi için yeterli görülmüştür.

5216 Sayılı Kanunun 4.maddesinde değişiklikten önceki halinde nüfus şartını sağlayan il belediyelerinin büyükşehir belediyelerine dönüştürülebilmesi için fiziki yerleşim durumları ve ekonomik gelişmişlik düzeylerinin de dikkate alınması gerekiyordu. Ancak yeni düzenleme ile böyle bir durumun dikkate alınma zorunluluğu kaldırılmıştır.

#### **Belediye Sınırlarına İlişkin Olarak Getirilen Yenilikler**

Büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları olarak kabul edildi (5216, m. 3, 5/1; 6360, m. 1).

Büyükşehir ilçe belediye sınırları ilçe mülki sınırları olarak kabul edildi (5216, m. 5/2).

Önceki durum: 5216, Geçici madde 2: İstanbul ve Kocaeli BB sınırları il mülki sınırları, diğer büyükşehir belediyelerinin il sınırları valilik binası merkez kabul edilmek suretiyle ilgili belediyenin nüfusuna göre yarıçapı 20, 30 veya 50 km. olan bir dairenin oluşturduğu sınır olarak belirlenmişti. Büyükşehir ilçe belediyelerinin sınırları ise bu ilçelerin büyükşehir belediyesi içinde (yarıçapı 20, 30 veya 50 km olan dairenin sınırları içinde) kalan kısımları olarak belirlenmişti.

Büyükşehir belediyesi sınırlarında yapılan bu değişiklik sonucunda 5216 sayılı kanunun 6. maddesi anlamını yitirmiştir. Bu hüküm il sınırları içinde kalmakla birlikte büyükşehir belediyesi sınırları dışında kalan belediye veya köylerin büyükşehir belediyelerini katılımını düzenlemekteydi. 6360 sayılı kanun ile birlikte bu kapsamda köy veya belediye kalmadığından, bu duruma paralel olarak 6360 sayılı kanunun 13. maddesi ile 5216 sayılı kanunun 6. maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Sınırla ilgili değişikliğe paralel olarak 2972 sayılı kanunun 4. maddesi değiştirilmiştir. Buna göre büyükşehir belediye başkanının seçiminde seçim çevresi büyükşehir belediye sınırlarından oluşur.

#### **İdari Teşkilata İlişkin Olarak Getirilen Yenilikler**

**1. İl Özel İdaresi Teşkilatı Açısından:** Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki il özel idareleri kaldırılmıştır (6360, m. 1/5).

Kaldırılan il özel idarelerinin görev, yetki ve sorumlulukları ilgisine göre bakanlıklar, bakanlıkların bağlı veya ilgili kuruluşları ile bunların taşra teşkilatı, Hazine, valilikler, büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları veya ilçe belediyeleri tarafından kullanılır ve yerine getirilir. Tüzel kişiliği kaldırılan il özel idarelerinin tarafı olduğu davalar devir işleminin yapıldığı kurum veya kuruluş tarafından yürütülür (6360, m. 3/2).

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur. İl özel idarelerinin bazı görev ve yetkileri bu başkanlıklar tarafından yürütülecektir. Örneğin 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12. maddesindeki haklar, yetki ve görevler Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca kullanılır ve yürütülür (6360, m. 3/3).

3213 sayılı Maden Kanunu ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu'na göre verilen bazı ruhsatlara ilişkin görev ve yetkiler il özel idarelerinin kaldırıldığı illerde valiliklerce yürütülür (6360, m. 3/6, 7).

**2. Bucak teşkilatı Açısından:** Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki bucak teşkilatları kaldırılmıştır (6360, m. 1/6).

**3. Belde Teşkilatı Açısından:** Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki ilçe sınırları içinde kalan belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, bunlar belde ismiyle tek mahalle olarak bağlı oldukları ilçenin belediyesine katılmıştır (6360, m. 1/3).

Kanunun getirdiği bu değişikliğin tüm mevzuatla uyumlu olduğu söylenemez. 6360 sayılı kanunun 14. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 8. maddesinin 4. fıkrası değiştirilmiştir. Buna göre büyükşehir belediyesi bulunan yerlerde ayrılma yoluyla yeni bir belde kurulması için belde nüfusunun 100.000'den aşağı düşmemesi ve yeni kurulacak beldenin nüfusunun 20.000'den az olmaması şarttır. Önceki düzenlemeye göre yeni kurulacak beldenin nüfusunun en az 50.000 olması gerekirdi. Bu hüküm 6360 sayılı kanunun getirdiği durum ile çelişkilidir. Zira az önce de söylendiği gibi esasen büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerde belde teşkilatları kaldırılmış, bunların tüzel kişiliğine son verilmiş ve bunlar mahalleye dönüştürülmüştür. Oysa 6360, m. 14 ile değişik 5393, m. 8/4 büyükşehir belediyesi bulunan yerlerde ayrılma yoluyla yeni bir belde kurulmasından bahsetmektedir.

Aynı şekilde 5393 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrası da uygulanma kabiliyetinden yoksun kalmıştır. Zira büyükşehir ilçe belediyelerinin sınırları bu ilçelerin mülki sınırıdır ve 7. maddenin 2. fıkrasının da işaret ettiği gibi bu konuda 5442 sayılı kanun hükümleri uygulanacaktır. Yani bu konu ancak kanuni bir düzenleme ile düzenlenebilir. Ancak bu hüküm 5442 sayılı kanuna istinaden yapılacak sınır değişikliklerinde Büyükşehir belediye meclisinin görüşünün alınmasını emretmektedir.

**4. Köy Teşkilatı Açısından:** Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerdeki ilçe sınırları içinde kalan köy idarelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, bunlar birer mahalle olarak bağlı buldukları ilçenin belediyesine katılmışlardır (6360, m. 1/3). Kanun bu konuda orman köyleri ile diğer köyler arasında herhangi bir ayırım yapmamıştır. 6360, m.16 da bu durumu desteklemektedir. Önceki düzenlemede orman köyleri açısından ayrık bir durum oluşturulmuştu. Buna göre orman köylerinin tüzel kişiliği korunmuş, ancak bu köyler imar bakımından büyükşehir belediyelerinin mücavir alanı olarak kabul edilmişti. Ayrıca orman köylerinde su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütme görev ve yetkisi de büyükşehir belediyelerine verilmişti (5216, Geçici madde 2/3). 5216 sayılı kanun orman köylerinin tüzel kişiliğini muhafaza etmişken, 6360 sayılı kanun büyükşehir belediyesi bulunan yerlerdeki köylerin tüzel kişiliklerini tümünden kaldırmıştır. Tüzel kişiliği kaldırılan köylerin malvarlıkları, hak, alacak ve borçları, bunların mahalle olarak katıldıkları belediyeye devredilir (5216, Geçici madde 2/7). Köylerin tüzel kişiliği kaldırılrsa da bu köylerde görev yapan geçici veya gönüllü köy korucuları halen görev yaptıkları yerlerde görev yapmaya devam ederler. Bu yerler için eski usule göre yeni görevlendirmeler de yapılabilir (6360, m. 3/5).

6360 sayılı kanunun 16. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 12. maddesine ek bir fıkra eklenmiştir. Buna göre Mevzuatla orman köyleri ile orman köylüsüne tanınan hak, sorumluluk ve imtiyazlar orman köyü iken mahalleye dönüşen yerler için devam eder. Aynı durum belde iken sakinleri orman köylüsüne tanınan hak, sorumluluk ve imtiyazlardan yararlanan mahalleye dönüştürülen beldeler için de geçerlidir (6525 s.k. m 28). Meralardan faydalanma konusunda da benzer bir hüküm getirilmiştir. Kanun koyucu bu şekilde tüzel kişiliğini kaybeden mahalli idarelerin ve bu idarelerin sakinlerinin bazı menfaatlerini koruma yoluna gitmiştir.

**5. Mahalle İdaresi Açısından:** 6360 sayılı kanunun 15. maddesi 5393 sayılı kanunun 9. maddesinin ikinci fıkrasına ek cümle ilave edilmiştir. Buna göre belediye sınırları içinde nüfusu 500'den az mahalle kurulamaz. Bu noktada nüfusu 500'ün altında olan ve tüzel kişiliği kaldırılan yerlerin mahalle statüsüne kavuşamayacakları düşünülebilir. Ancak 6360 sayılı kanun bu konuda özel bir düzenlemedir ve nüfusu 500'ün altında bile olsa daha önce köy statüsüne sahip olan yerleşim birimlerinin mahalle statüsüne geçmelerine herhangi bir engel yoktur. Ancak köy statüsüne sahip olmayan yerlere nüfusu 500'ü geçmedikçe mahalle statüsü tanınmaz. Bu durumun bu yerler için bir dezavantaj olacağını söylemek zordur, zira bu yerler de büyükşehir ilçe belediye sınırları içinde kalacağından belediye hizmetlerinden yoksunluk söz konusu olmayacaktır.

### **6. Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı**

6360, m. 34 ile 3152 sayılı kanuna eklenen 28/A maddesi ile kuruldu.

### **Belediyelere Getirilen Yeni Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **1. İmara İlişkin Yeni Görev, Yetki ve Sorumluluklar:**

İlçe belediyeleri veya bunların talep etmeleri halinde büyükşehir belediyeleri tüzel kişiliği kaldırılarak mahallelere dönüşen köylerde yapılacak ticari amaç taşımayan yapılar için yürürlükteki imar mevzuatı doğrultusunda yörenin geleneksel, kültürel ve mimari özelliklerine uygun tip mimari projeler yapar veya yaptırır. Tip mimari projelerin uygulanacağı alan sınırlarını belirleme, bu projeler doğrultusunda gerekli mühendislik projelerini yapma ya da yaptırma, bunların uygulanmasının denetimi, tip proje dışında özel proje uygulanmasına izin verme ve bunları onaylama görevi büyükşehir ilçe belediyelerine aittir (6360, m. 3/1).

#### **2. 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinde Yapılan Değişiklikler:**

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının g) bendinde yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütme görev ve sorumluluğu büyükşehir belediyelerine verilmiştir. Buna göre büyükşehir belediye sınırları, yani il sınırları içindeki yerleşim yerlerini birbirine bağlayan yol, meydan ve caddeleri yapmak, yaptırmak, bunların bakım, onarım ve temizliğini yapmak büyükşehir belediyelerinin görev ve yetkisinde iken, bunlar dışında kalan yol, cadde ve meydanlar ilçe belediyelerinin görev ve sorumluluğundadır. Böylece bu konuda ilçe belediyelerine yeni bazı görev ve sorumluluklar getirilmiş olmaktadır. Ayrıca büyükşehir belediyelerine karla mücadele çalışmaları konusunda görev ve sorumluluk verilmiştir.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının m) bendinde yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyelerinin amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapması imkânı getirilmiştir. 6360 sayılı kanundan önce büyükşehir belediyeleri amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapamıyor, sadece malzeme verebiliyor ve nakdi yardım dışında gerekli destek hizmetleri sunabiliyorlardı.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının m) bendinde yapılan değişiklik ile birlikte büyükşehir belediyeleri yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporcular dışında, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere meclis kararıyla ödül verme imkânına kavuşmuştur. 6360 sayılı kanunla yapılan değişiklikten önce büyükşehir belediyeleri sadece üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara ödül verebiliyorlardı.

Benzer bir şekilde 6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin 1. fıkrasının b) bendinin 2. cümlesi değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik ile belediyelere sporu teşvik maksadıyla bazı faaliyetlerde bulunma imkânı getirilmiştir. Buna göre belediyeler gençlere spor malzemesi verebilecek, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapabilecektir. Daha önce olduğu belediyeler amatör spor karşılaşmaları düzenleyebilecek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilecektir. Önceki düzenlemede belediyelerin amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapabileceğine ilişkin açık bir hüküm yoktu. Bu konu böylece açıklığa kavuşturuldu. Ayrıca daha önce belediyeler sadece yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda başarı gösteren sporculara ödül verebilirken, yeni düzenleme ile ödül verilebilecek kişi sayısı artırılmıştır.

6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14. maddesine 2. fıkra eklenmiş, bu fıkra daha sonra 6495 sayılı kanunun 100. maddesi ile (02.08.2013 tarih ve 28726 sayılı RG) değiştirilmiştir. Yeni düzenlemeye göre belediyelerin sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdi yardım miktarı bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının n) bendinde yapılan değişiklik ile büyükşehir belediyelerinin mabetler için bina ve tesis yapması imkânı getirilmiş, ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarına (Ör: Diyanet İşleri Başkanlığı) ait mabetlerin her türlü bakım ve onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak mümkün hale gelmiştir.

6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin 1. fıkrasının b) bendi de değiştirilmiştir. Bu değişiklik ile belediyeler mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımını yapma yetkisi ile donatılmıştır. Yine 6360 sayılı kanunun 18. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 15. maddesinin 5. fıkrasına bir cümle eklenerek belediye ve bağlı idarelerin meclis kararıyla mabetlere meclis kararıyla indirimli bedelle veya ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilecekleri hüküm altına alınmıştır.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının z) bendinde yapılan değişiklik ve aynı maddenin 3. fıkrasına eklenen f) bendi ile afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkma görev ve sorumluluğu büyükşehir belediyelerinden alınarak ilçe belediyelerine verilmiştir. Ancak ilçe belediyelerinin bu konuda büyükşehir belediyelerinden herhangi bir talepte bulunmaları durumunda büyükşehir belediyeleri bu konuda ilçe belediyelerine her türlü desteği sağlamakla görevlendirilmiştir.

5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 3. fıkrasının d) bendinde yapılan değişiklik ile mabetlerin yapım, bakım ve onarımı ilçe belediyelerinin görev ve yetkilerine eklenmiştir.

5216 sayılı kanunun 7. maddesine eklenen son (5.) fıkra ile büyükşehir belediyelerinin tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilecekleri hüküm altına alınmıştır.

6360 sayılı kanunun 18. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 15. maddesinin 1. fıkrasında değişiklikler yapılmıştır. Yapılan değişiklik ile elektronik haberleşme istasyonlarına yer seçim belgesi vermek belediyelerin yetkisine bırakılmıştır. Büyükşehir belediye teşkilatı bulunan illerde yer seçim belgesi verme bu belge karşılığı ücret alma konusunda büyükşehir belediyeleri yetkilidir. Büyükşehir belediye teşkilatına sahip olmayan illerde ise bu yetki ilgili belediyeler tarafından kullanılacaktır. Ücretin alındığı tarihten itibaren 20 gün içinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş kabul edilecektir.

6360 sayılı kanunun 19. maddesi 5393 sayılı kanunun 75. maddesinin birinci fıkrasının c) bendi değiştirilmiştir. Yapılan değişiklikle birlikte belediyelerin ortak hizmet projesi geliştirebileceği diğer kuruluşlar artırılmış, ancak kanunda sayılanlar dışındaki kuruluşlarla ortak hizmet projeleri yapılabilmesi mahallin en büyük mülki idare amirinin iznine tabi tutulmuştur. Bu yönüyle belediyeler üzerindeki vesayet denetiminin kapsamı genişletilmiştir.



**Giderlerin Denetimi:**

6360 sayılı kanunun 19. maddesi ile 5393 sayılı kanunun 75. maddesine bir fıkra eklenmiştir. Bu hüküm ile belediyeler, il özel idareleri, bunların bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları ve Sayıştay denetimine tabi şirketlerin harcama yetkisinde kısıtlama yapılmıştır. Buna göre 5018 sayılı kanunun 29. maddesi ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10. maddesi uygulama alanı bulamayacaktır. Bu hükümlere göre bu kuruluşlar daha önce kamu yararı gözeterek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapabiliyordu. İlgili değişiklik ile bu yardımların önü kesilmiştir.

**Ulaşım Koordinasyon Merkezinin Yapısında Yapılan Değişiklik:**

5216 sayılı kanunun 9. maddesi ile kurulan Ulaşım Koordinasyon Merkezinin yapısı değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun görevlendireceği ilgili odanın temsilcisi Ulaşım Koordinasyon Merkezinin zorunlu üyesi haline getirilmiştir.

**Yeni Gider Kalemi:**

5216 sayılı kanunun 24. maddesinin n) bendinde yapılan değişiklikle büyükşehir belediyelerinin 5216 sayılı kanunla kendilerine verilen görevlerle sınırlı olarak yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri adı altında harcama yapmalarına izin verilmiştir. 6360 sayılı kanun ile yapılan değişiklikten önce daha geniş bir düzenleme mevcuttu. Ancak bu düzenleme Anayasa Mahkemesinin 25.01.2007 tarih ve E. 2004/79, K. 2007/6 sayılı kararı ile iptal edilmiştir

**Büyükşehir Belediyelerinin Koordinasyon Yetkisi:**

6360 sayılı kanunun 13. maddesi yapılan değişiklik ile birlikte büyükşehir belediyelerinin koordinasyon yetkisinde bir genişleme yaşanmıştır. Bu madde ile 5216 sayılı kanunun 27. maddesinin 2. fıkrasındaki "Yeni kurulan" ibaresi madde metninden çıkarılmış, böylece meydan, bulvar, cadde, yol, sokak, park, spor ve kültür tesislerinin büyükşehir belediyesi ile büyükşehir belediyesi kapsamındaki diğer belediyeler arasındaki dağılımına ilişkin esasları belirleme görev ve yetkisi büyükşehir belediyelerine verilmiştir. Önceki düzenleme sadece yeni kurulan büyükşehir belediyelerini bu konuda yetkilendirirken, 6360 sayılı kanunun getirdiği değişikliğe göre eski büyükşehir belediyeleri de bu konuda karar alma yetkisi ile donatılmıştır. Dolayısıyla büyükşehir belediyeleri bu konuda daha önce aldıkları kararlarda değişiklik yapma yoluna gidebileceklerdir.

**Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Belediyelerine Aktarılması:**

Otoparklarla ilgili olarak ilçe belediyeleri tarafından imar mevzuatı uyarınca elde edilen gelirler tahsil tarihinden itibaren en geç 45 gün içinde büyükşehir belediyelerine aktarılır. Büyükşehir belediyeleri bu gelirleri otopark ihtiyacının karşılanması amacıyla kullanır. Bu gelir başka bir amaçla kullanılamaz.

**Mücvir Alanla İlgili Değişiklikler:**

6360 sayılı kanunun 13. maddesi ile 5216 sayılı kanunun 7. maddesinin 1. fıkrasının b) bendindeki "mücvir alan" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır. Önceki düzenlemeye göre büyükşehir belediyesi ile mücvir alan sınırları içindeki yerlere ait nazım imar planlarını yapma, yaptırma ve onaylayarak uygulama görev ve yetkisi büyükşehir belediyelerine aitti. Esasen bu görev ve yetki halen büyükşehir belediyelerine aittir. Ancak büyükşehir belediyelerinin sınırları bundan böyle il sınırları olarak belirlendiğinden kural olarak artık büyükşehir belediyeleri için mücvir alan söz konusu değildir (Aynı durum büyükşehir ilçe belediyeleri için de geçerlidir). Bunun tek istisnasını orman köyleri teşkil etmektedir ki, az önce de ifade edildiği gibi orman köyleri imar bakımından büyükşehir belediyelerinin mücvir alanı sayılırlar. Dolayısıyla orman köylerini kapsayacak şekilde yapılacak nazım imar planları da büyükşehir belediyeleri tarafından yapılacaktır.

### **Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Mahalli İdarelere Ayrılacak Paylara İlişkin Değişiklikler**

6360 sayılı kanunun 25. maddesi ile 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'un 2. maddesinin 2. ve 3. fıkraları değiştirilmiştir. Buna göre Genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının yüzde 1,50'si büyükşehir dışındaki belediyelere, yüzde 4,50'si büyükşehirlerdeki ilçe belediyelerine ve yüzde 0,5'i il özel idarelerine ayrılır. Aynı maddenin 3. fıkrasında yapılan değişiklik ile kanunda sayılan istisna dışında büyükşehir belediye sınırları içinde yapılan genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının yüzde 6'sı ile genel bütçe vergi gelirleri tahsilatı toplamı üzerinden büyükşehirlerdeki ilçe belediyelerine ayrılan payların yüzde 30'u büyükşehir belediye payı olarak ayrılır. Maddede yer verilen istisna 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli I sayılı cetvelde yer alan mallardan tahsil edilen özel tüketim vergisidir. Bu mallar genellikle benzin, motorin, LPG gibi yakıtlardan oluşmaktadır.

6360 sayılı kanunun 26. maddesi ile 5779 sayılı kanunun 5. maddesinde değişiklikler yapılmıştır. 5. maddenin 2. fıkrasında önemli bir değişiklik bulunmamaktadır. 3. fıkraya göre ise genel bütçe vergi gelirlerinden büyükşehir ilçe belediyelerine ayrılan payın yüzde 90'lık kısmı ilçelerin nüfusuna, yüzde 10'luk kısmı ise ilçelerin yüzölçümüne göre dağıtılır. Önceki düzenleme tamamen nüfus esaslı bir dağıtım öngörüyordu. 5. maddenin 4. fıkrasına göre ise genel bütçe vergi gelirlerinden büyükşehir belediyelerine ayrılan payların yüzde 60'lık kısmı doğrudan ilgili büyükşehir belediyesi hesabına aktarılır. Kalan yüzde 40'lık kısmının yüzde yetmişlik kısmı nüfusa, yüzde otuzluk kısmı ise yüzölçümü esasına göre büyükşehir belediyeleri arasında dağıtılır. Bu yönüyle havuz sistemine benzer bir dağıtım sistemi kabul edilmiştir. Önceki düzenlemeye göre büyükşehir belediye payının yüzde 70'i doğrudan ödenir, kalan yüzde 30'u ise nüfus esasına göre dağıtılırdı. 5. maddenin son fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır. Kaldırılan hüküm bir büyükşehir belediyesinin aldığı payın bir önceki yıl aldığı paya göre en çok yüzde yirmi fazla olabileceğini öngörüyordu. Yüzde yirminin üzerinde kalan artış miktarları, artış oranı yüzde yirminin altında kalan büyükşehir belediyelerine nüfus esasına göre dağıtılırdı. Bakanlar Kurulu bu oranı bir katına kadar artırmaya yetkiliydi.

6360 sayılı kanunun 27. maddesi ile 5779 sayılı kanunun 6. maddesi değiştirilmiştir. Denkleştirme ödeneği. Buna göre kesinleşmiş en son genel bütçe gelir vergileri toplamının tahsilatı toplamının binde biri Maliye Bakanlığı bütçesine belediyeler denkleştirme ödeneği olarak konur. Denkleştirme ödeneği nüfusu 10.000'in altında olan belediyeler için tahsis edilir. Bu payın yüzde 65'i ilgili belediyeler arasında eşit şekilde, yüzde 35'i ise nüfus esasına göre dağıtılır. Bu dağıtım yılda iki kez yapılır (Mart ve Temmuz aylarında). Eski düzenlemeye göre denkleştirme ödeneğinin yüzde 60'ı nüfusu 5.000'e kadar olan belediyelere, yüzde 40'ı ise nüfusu 5.001 ile 9.999 arasında olan belediyelere eşit şekilde dağıtılmaktaydı.

### **Gelirlerle İlgili Yapılan Değişiklikler:**

6360 sayılı kanunun 28. maddesi ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 86. maddesi değiştirilmiş, belediye veya belediyelere bağlı müesseselere meclis kararı ile Yol Harcamalarına Katılma Payı alma imkânı getirilmiştir.

### **Kadın ve Çocuklarla İlgili Olarak Yapılan Yenilikler:**

6360 sayılı kanunun 17. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin 1. fıkrasının a) bendinin son cümlesi kaldırılmıştır. Bu cümle yerine getirilen düzenlemeye göre büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilir. Önceki düzenlemeye göre büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'in üzerindeki belediyeler kadın ve çocuklar için koruma evleri açmak zorundaydı. Önceki düzenleme diğer belediyelerle ilgili herhangi bir

düzenlemeye yer vermiyordu. Yeni düzenleme ile büyükşehir dışında kalan ve nüfusu 100.000'in altındaki belediyeler de kadın ve çocuklar için konuk evi açma yetkisi ile donatılmıştır.

### **Pasaport Kanunu'nda Yapılan Değişiklikler:**

6360 sayılı kanunun 31. maddesi ile vali ve büyükşehir belediye başkanlarına diplomatik pasaport alma hakkı verilmiştir. Büyükşehir belediye başkanları daha önce görevleri süresince hususi damgalı pasaport alabiliyorlardı (5682, m. 14/3).

### **EYYÜBİYE BELEDİYESİNİN TABİ OLDUĞU KANUN ve YÖNETMELİKLER: Kanunlar**

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat vs. Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2. Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda

- Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 2981 Sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- 3836 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir ve Kasabalarda Mahalle Muhtar ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun

- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelesinin Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu

#### **Yönetmelikler**

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik



- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3194 Sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### C.1. FİZİKSEL YAPI

**Ana Hizmet Binası:** 30 Ocak 2020 tarihinde Asya 5191.sokakta yaptığımız binada Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü hizmet vermektedir.



**Yerel Yönetim Konağı Binası:** Yeni Mahalle 1281.Sokakta bulunan Başkanlık Makamının da yer aldığı konakta; Özel Kalem Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetlerini sürdürmektedir.



**SGK Hizmet Binası:** 30 Mart 2014 Mahalli seçimlerinin ardından Paşabağı Mahallesi'nde yer alan Sosyal Güvenlik Kurumu İl Binasının 4. katı Belediyemize tahsis edilmiştir.



**Evlendirme Birimi:** Dergah makamının yanında yer alan Şanlıurfa'nın en eski nikah salonu olarak bilinen yapı, mülk sahibi vakıfla yapılan protokol sonucunda 3 Temmuz 2014 tarihinde Nikah Salonu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

**Prof. Dr. Metin Sözen Kültür Merkezi Binası:** Gümüşkuşak Mahallesi 2959. Sokaktaki binamızda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz hizmet vermektedir.

**Kitap Otağı Millet Kiraathanesi:** 2018 yılında Karakoyunlu Mahallesi'nde hizmete sunduğumuz tesisimizde; kütüphane, klimalı kitap okuma çadırı, mescit ve yeşil alanlar yer almaktadır. Ayrıca YKS hazırlık kursları verilmektedir.



**Aile Otağı:** 20.03.2021 tarihinde TOKİ ( Batıkent) Mahallesi'nde hizmete sunulan Belediyemize ait Aile Otağı'nı Belediyemiz Şirketi olan Eybel Proje A.Ş. işletmektedir. Bölgede yaşayan vatandaşların gelip dinlenebilecekleri, aileleriyle birlikte vakit geçirebilecekleri 'Aile Otağı' 2 kattan oluşup, toplam 450 metrekarelik kapalı alanıyla hizmet vermektedir.





**15 Temmuz Kitap Otağı:** 15 Temmuz Mahallesinde açtığımız Kitap Aile Otağı halkımızın hizmetine girmiştir.



**İmam Keskin Ek Hizmet Binası:** İmam Keskin Mahallesi 3554. Sokakta bulunan binamızda; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Turkuaz A.Ş. hizmet vermektedir.



**Batıkent Mahallesi Kültür Merkezi:** Batıkent Mahallemizde bulunan tesisimizde tiyatro, Kuran-ı Kerim Kursları verilmektedir.



## AK EVLER SALONLARIMIZ

### 1- Buhara Mahallesi Ak Evler Salonu



### 2- Dedeosman Mahallesi Ak Evler Salonu



### 3- Direkli Mahallesi Ak Evler Salonu





## 4- Eyyüpkent Mahallesi Ak Evler Salonu



## 5- Hayati Harrani Mahallesi Ak Evler Salonu



## 6- Onikiler Mahallesi Ak Evler Salonu





## 7- Selçuklu Mahallesi Ak Evler Salonu



Ayrıca; aşağıda isimleri yazılan okulların salonları Akev olarak kullanılmaktadır.

1. Dr. Cavit Özyeğin İlkokulu Eyyüpnebi/Eyyübiye
2. Kanuni Sultan Süleyman İlkokulu Akabe/Eyyübiye
3. Yavuz Selim İlkokulu Gümüşkuşak/Eyyübiye
4. Ayhan Şahenk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Hayati Harrani/Eyyübiye

## GENÇLİK MERKEZLERİMİZ

- 1- Şehit Teğmen Muhammed Cihangir Çubukçu (Yenice) Gençlik Merkezi



**2- Şehit Polis Abdulkadir Oğuz (Onikiler) Gençlik Merkezi****3- 15 Temmuz (Buhara) Gençlik Merkezi**



## KADIN DESTEK MERKEZLERİMİZ

**1- Akabe Kadın Destek Merkezi:** Akabe Mahallesinde bulunan 2 katlı binada el sanatları, biçki dikiş, bilgisayar, okuma-yazma, Kuran-ı Kerim, kuaför, kreş kursları verilmektedir.



**2- Şihmaksut Kadın Destek Merkezi:** 3 katlı binada el sanatları, biçki dikiş, bilgisayar, okuma-yazma, Kuran-ı Kerim, kuaför, kreş kursları verilmektedir.



**3- Eyyüpnebi Kadın Destek Merkezi:** Eyyüpnebi Mahallesinde bulunan binada el sanatları, biçki dikiş, bilgisayar, okuma-yazma, Kuran-ı Kerim, kuaför, kreş kursları verilmektedir.



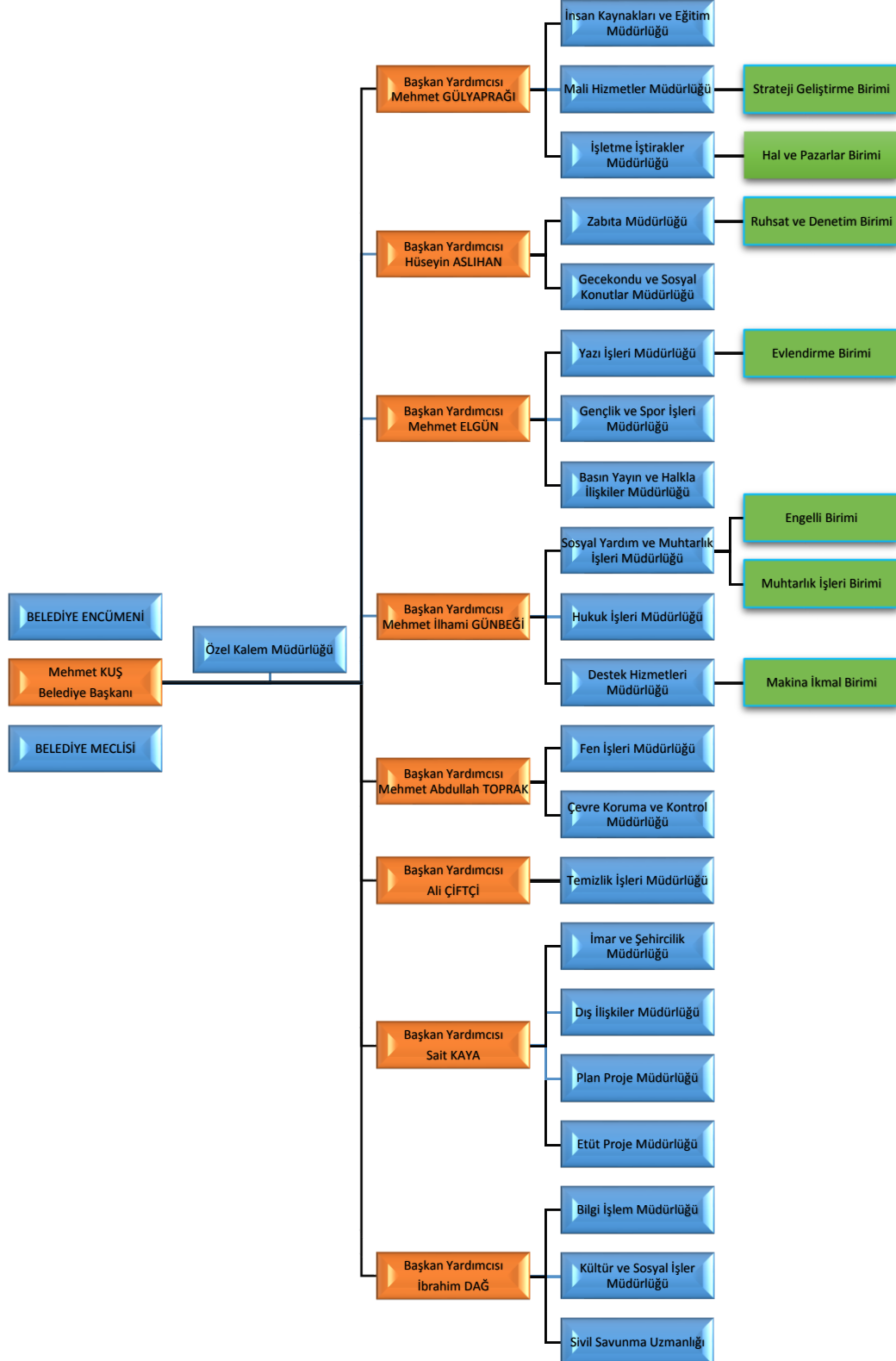
## TAŞINMAZ LİSTESİ

NO	ADRES	TÜR	DEĞER (TL)
1	15 Temmuz Mahallesi 1707.Sokak (4 adet), 1708.Sokak (4 adet)	Arsa	24.000 TL
2	Akabe Mahallesi 1436. Sokak (2 adet), 1438. Sokak, 1439. Sokak (2adet)	Arsa	801.000 TL
3	Akçamescit Mahallesi 6005.Sokak	Arsa	31.000 TL
4	Akşemsettin Mahallesi 1599. Sokak, 1663. Sokak	Arsa	14.000 TL
5	Asya Mahallesi 5155. Sokak (3 adet), 5157. Sokak	Arsa	22.000 TL
6	Büyükhan Mahallesi Parselli Arsalar (2 adet), 6018.Sokak	Arsa	50.000 TL
7	Batıkent Mahallesi Evren 21. Sokak (2 adet), 13.Sokak, Arsa	Arsa	653.000 TL
8	Buhara Mahallesi 2480. Sokak	Arsa	32.000 TL
9	Direkli Mahallesi 1691. Sokak (2 adet), 1693. Sokak, 9253. Sokak	Arsa	8.629 TL
10	Eyyüpkent Mahallesi 3973. Sokak	Arsa	404.000 TL
11	Eyyüpnebi Mahallesi 3462. Sokak, Komiser Şakir Meydanı, 3503. Sokak (2 adet), Akçakale Caddesi	Arsa	428.000 TL
12	Hacılar Mahallesi Akçakale Caddesi (2 adet)	Arsa	82.000 TL
13	Hayati Harrani Mahallesi Parselli Arsalar (13 adet), 3933.Sokak, 3831.Sokak, 3803.Sokak, 3807.Sokak (2 adet)	Arsa	242.204 TL
14	Kadıkendi Mahallesi Parselli Arsalar (3 adet)	Arsa	84.000 TL
15	Küçükhan Mahallesi Akçakale Caddesi	Arsa	1.000 TL
16	Muradiye Mahallesi Osmanlı Caddesi (4 adet), Uyanık Sokak	Arsa	837.000 TL
17	Onikiler Mahallesi 2989. Sokak, 2990. Sokak	Arsa	6.000 TL
18	Osmanlı Mahallesi 3770. Sokak	Arsa	397.000 TL
19	Selçuklu Mahallesi 3603. Sokak, 3658. Sokak	Arsa	4.497 TL
20	Süleyman Şah Mahallesi 3830. Sokak, 3849.Sokak, 3827.Sokak	Arsa	5.788 TL
21	Türkmeydanı Mahallesi Alay Sokak (2 adet)	Arsa	4.000 TL
22	Yakubiye Mahallesi 2767 ve 2768. Sokaklar	Arsa	48.000 TL

23	Yenice Mahallesi 4044. Sokak (7 adet), 3975. Sokak (9 adet), 3811. Sokak, 3802. Sokak, 5080 Sokak (4 adet), 3747. Sokak, 5201.Sokak, Parselli Arsalar (3 adet)	Arsa	461.072 TL
24	Hacılar Mahallesi Akçakale Caddesi 111 ada 14 parsel	Arazi	6.000 TL
25	Eyyüpnebi Mahallesi Komiser Şakir Caddesi Kp: 109/A-B-C	Bina	45.000 TL
26	Haleplibahçe Mahallesi 2419. Sokak Kp: 4	Bina	44.000 TL
27	Hayati Harrani Mahallesi 3924. Sokak Kp: 11	Bina	107.000 TL
28	Türkmeydanı Mahallesi 1153. Sokak Kp: 2-3, Pınarbaşı Sokak Kp: 14	Bina	148.000 TL
29	Osmanlı Mahallesi 3779.Sokak Kp: 1	Bina	3.283.000 TL
30	Bıçakçı Mahallesi 1263.Sokak Kp: 6	Bina	100.000 TL
31	Yeni Mahallesi Geniş Sokak Kp: 24	Bina	46.000 TL

## C.2 TEŞKİLAT YAPISI

Başkanlığımız teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir. Başkanlık hizmet binaları Eyyübiye sınırları içerisinde olup, teşkilat yapısı merkez teşkilatı ile 21 adet müdürlük ve 1 adet uzmanlıktan oluşmaktadır. Ayrıca Belediyemizin Turkuaz Hizmet Sanayi A.Ş. ve Eybel Proje A.Ş. isminde 2 adet şirketi bulunmaktadır.





## EYYÜBİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Abdulkadir  
AKBAŞ



Abdulkadir  
KARAKEÇİLİ



Abdullah  
SAMAK



Ahmet ÇOBAN



Ahmet Haşim  
İNAN



Ahmet Kenan  
KAYRAL



Ahmet  
SAÇAKLI



Ali  
ÇİFTÇİ



Ali  
MALKOÇ



Ayat  
ALPAK



Bakır  
FELHAN



F. Mehmet  
AKÇAL





Gülten  
BALCI



Halil  
MÜJDE



Hasan  
KARATAŞ



Hüseyin  
ALGIN



Hüseyin  
YILDIRIM



İbrahim  
DAĞ



İbrahim Halil  
BEYAZ



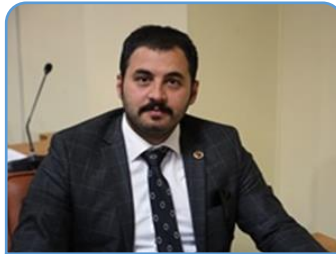
İbrahim Halil  
GÜNEŞ



İsmail  
ÖZBEK



İzzet  
ÇİFTÇİ



Mahir  
ÖĞE



Mahmut  
BİRİNCİ







Mehmet  
ÇELİK



Mehmet  
SEL



Mehmet  
DEMİR



Murat  
KARADAŞ



Mustafa  
FİDANOĞLU



Necmeddin  
SAĞLAM



Ömer  
SAPAN



Sait  
KAYA



Serdar  
ŞEYHANLIOĞLU



Seydi  
MODANLI



Sinan  
YAVUZ



Şükran Yetim  
TAŞ



Yakup  
KILINÇ



## İHTİSAS KOMİSYONLARI

Komisyonların, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "İhtisas Komisyonlarının Oluşumu" başlıklı 21. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince, aşağıda belirtilen yıllığına görev yapmak üzere 23 adet komisyon oluşturulmuştur.

### MECLİS 1. BAŞKAN ve 2. BAŞKANLARI



Ahmet Kenan  
KAYRAL



Abdullah  
SAMAK



### MECLİS ASİL ve YEDEK KATİPLERİ



Abdulkadir  
KARAKEÇİLİ



Halil  
MÜJDE



Gülten  
BALCI



Şükran Yetim  
TAŞ



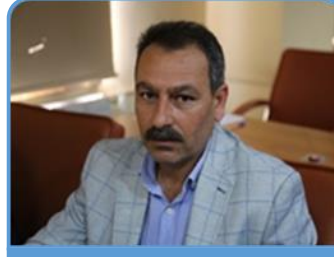
## ENCÜMEN ÜYELERİ



Mehmet  
GÜLYAPRAĞI  
Başkan Yardımcısı



Mahir  
ÖĞE



Mahmut  
BİRİNCİ



Halil  
MÜJDE



Akif GÜRDAL  
Yazı İşleri Müdürü



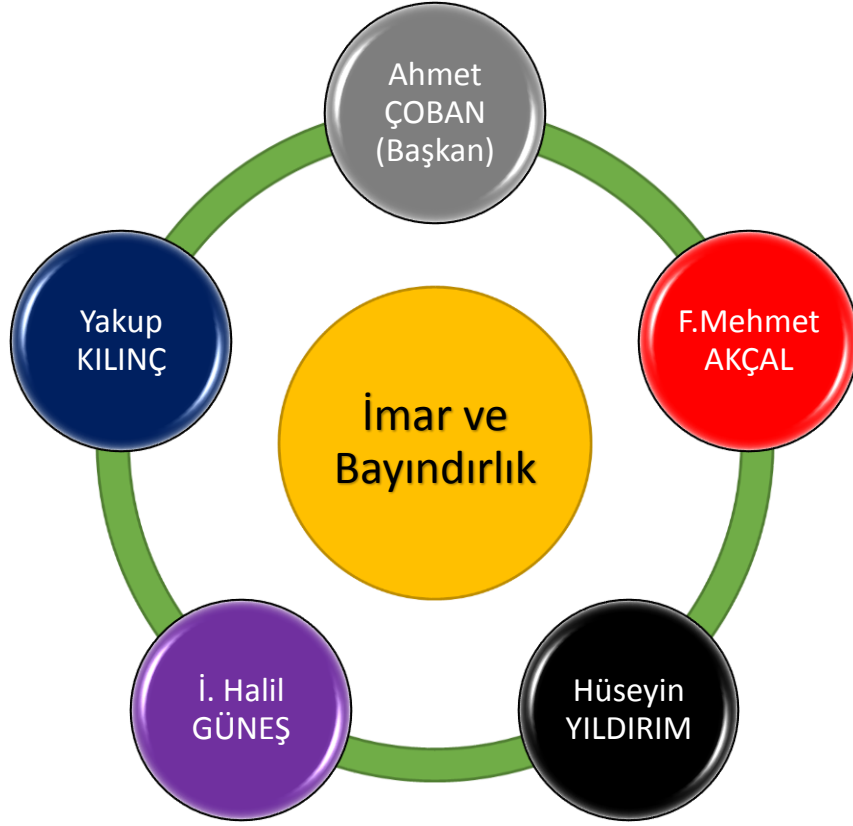
Emre DİLEK  
İmar Şehircilik Müd



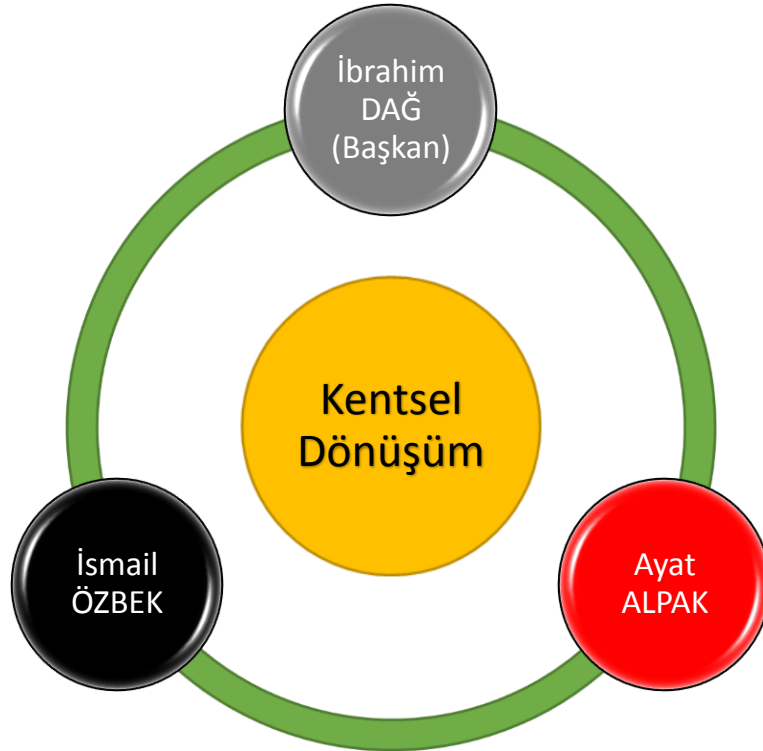
Yusuf ARSLAN  
Mali Hiz. Müdürü



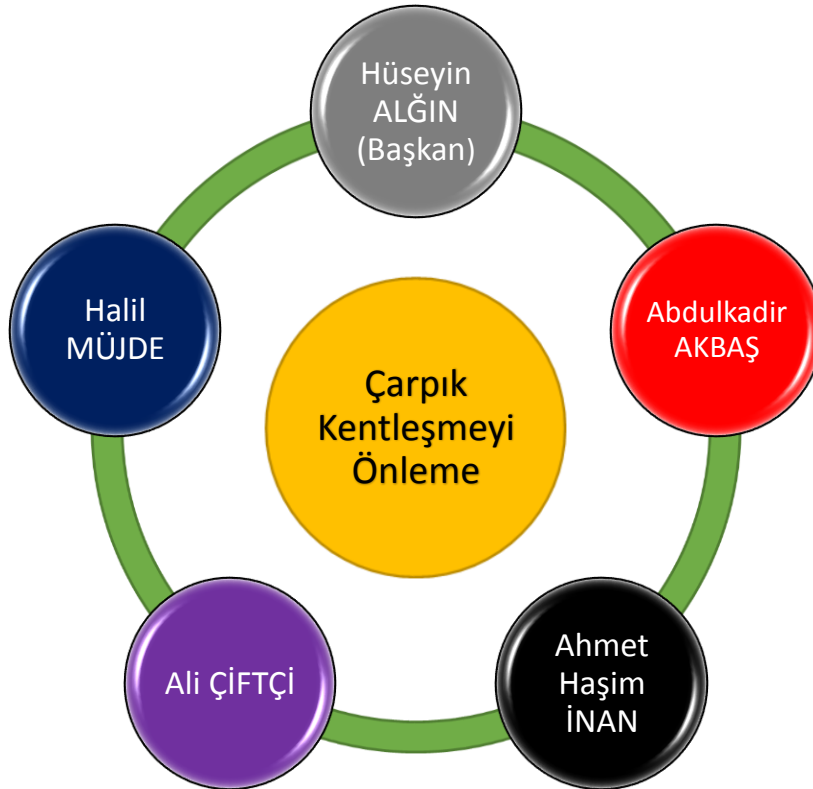
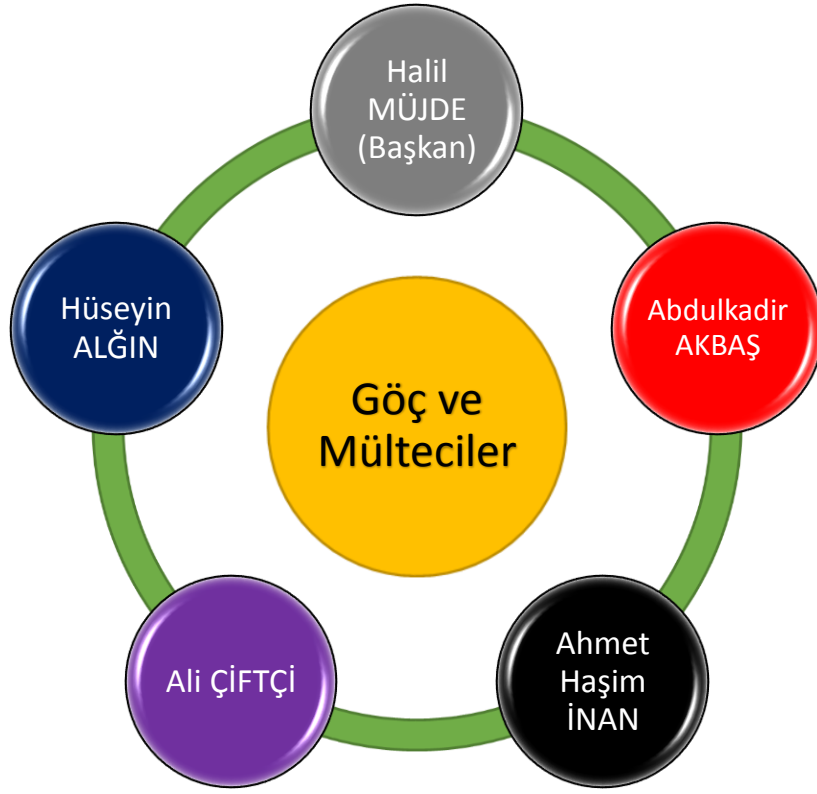
## MECLİS KOMİSYON ÜYELERİ

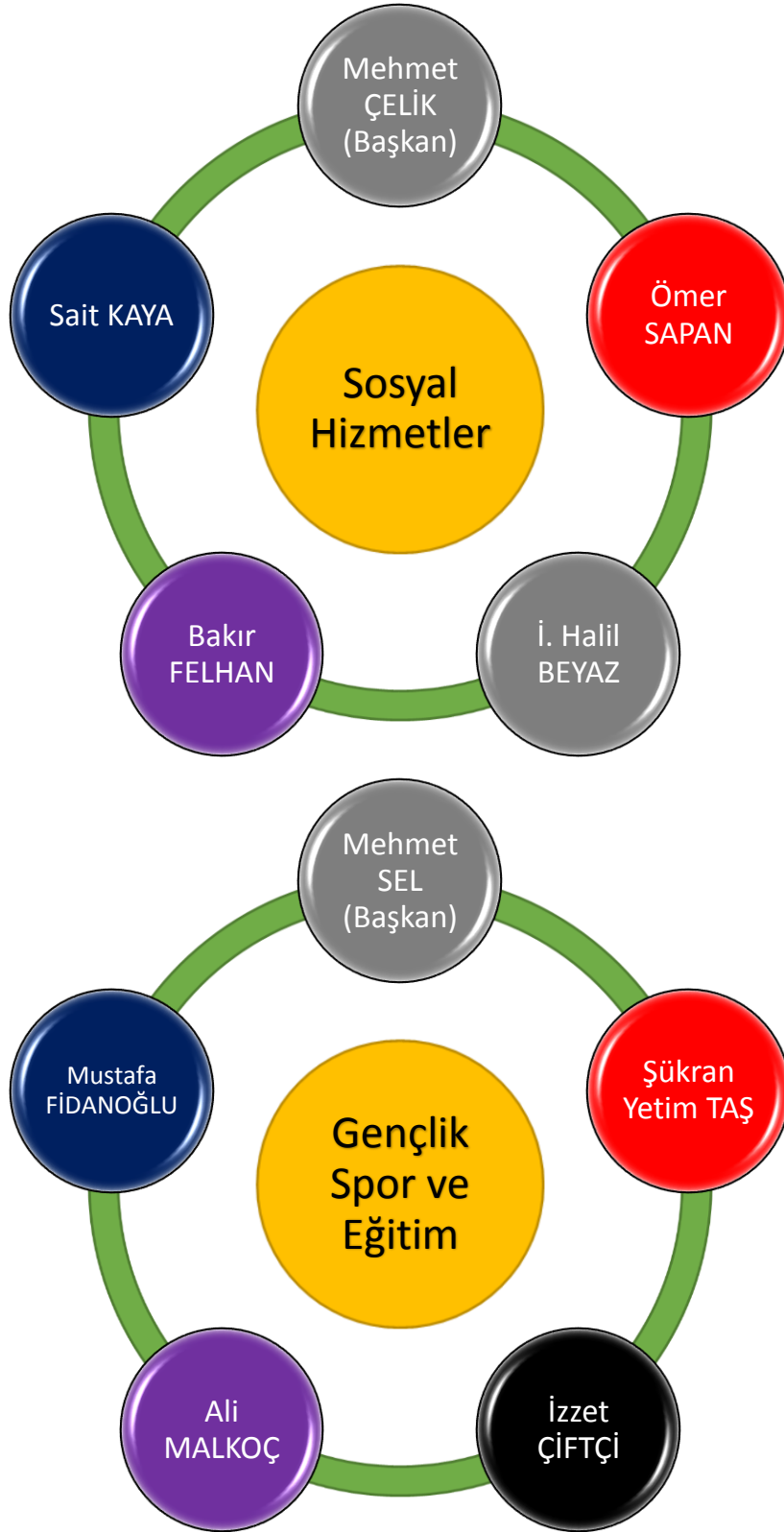


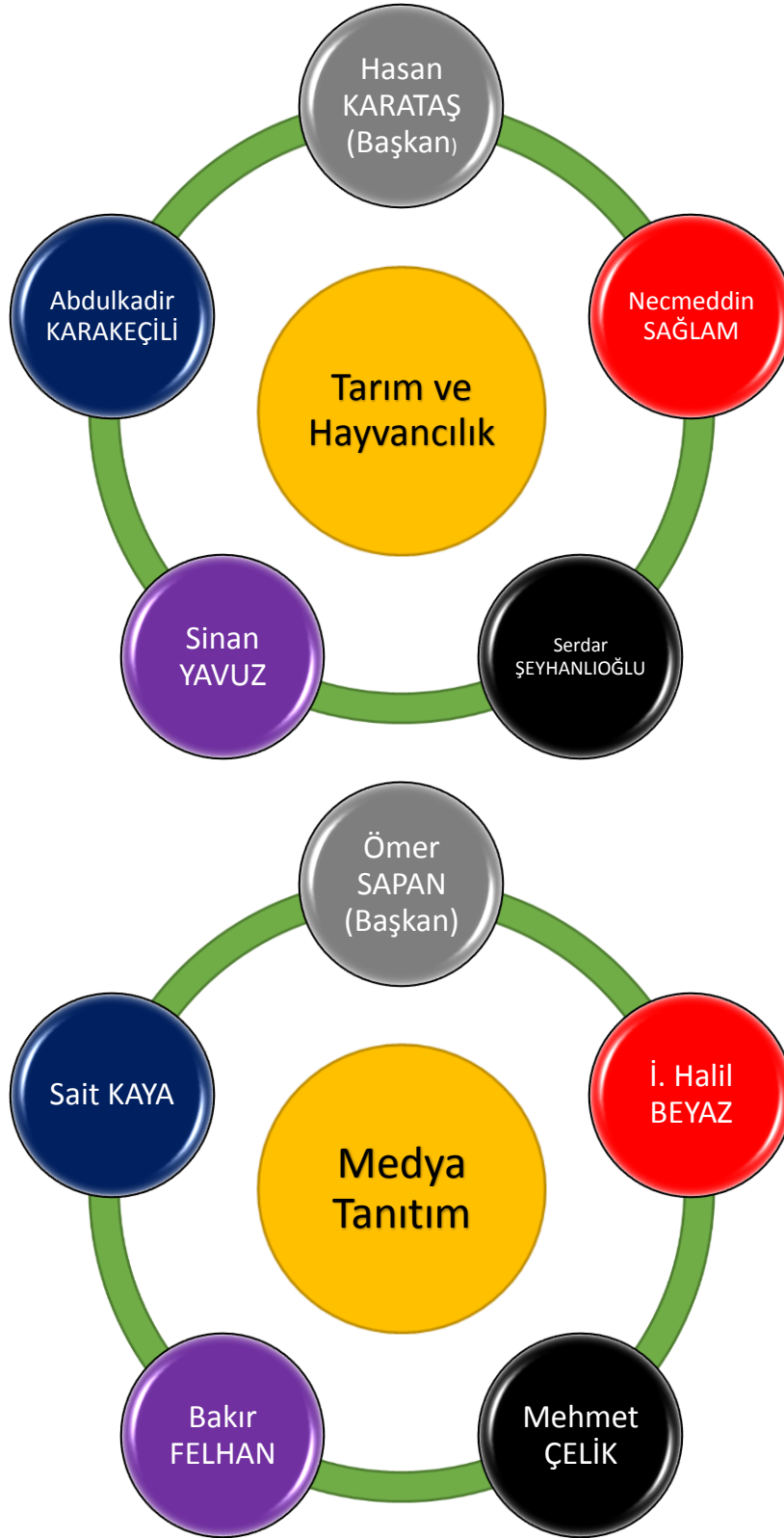


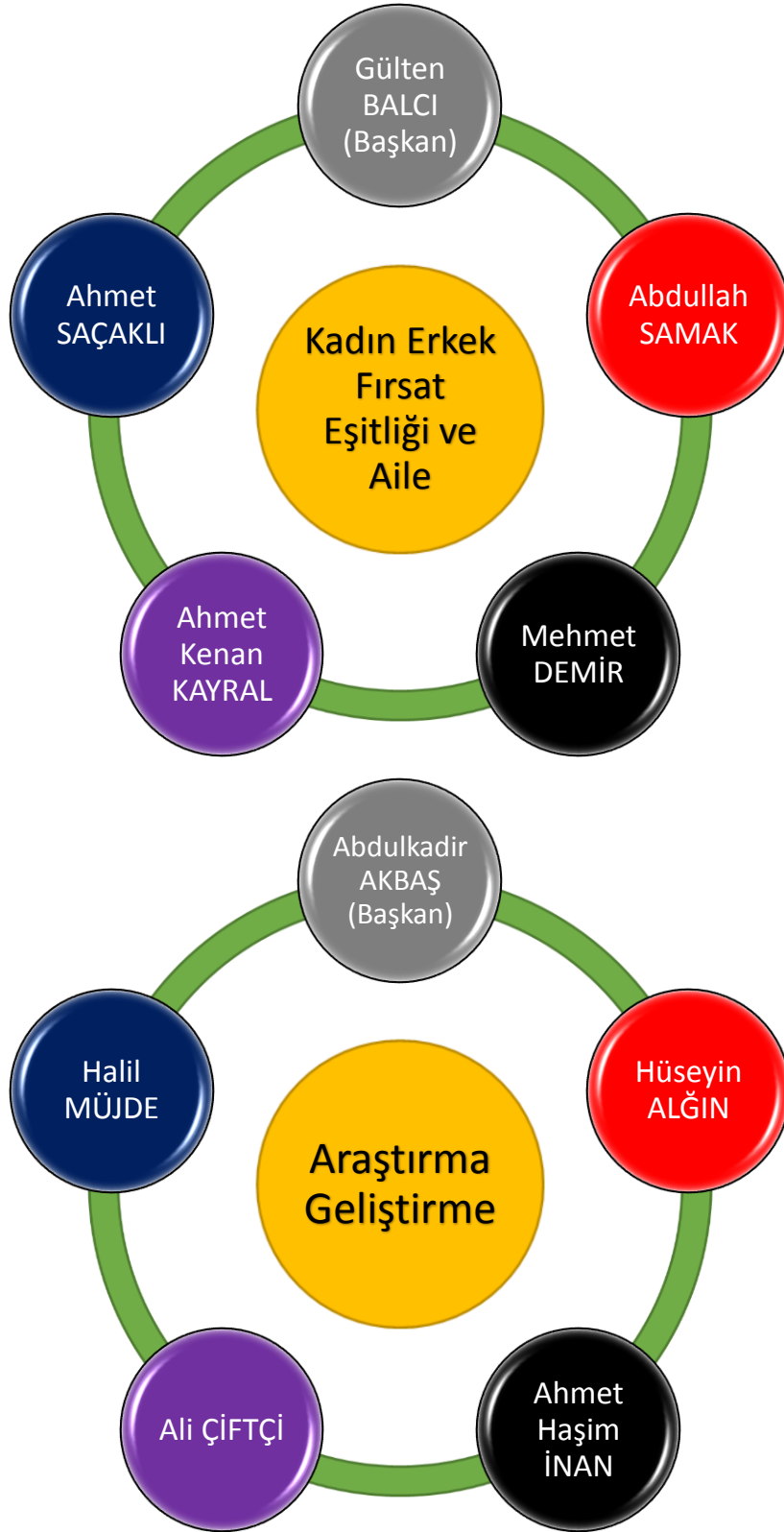




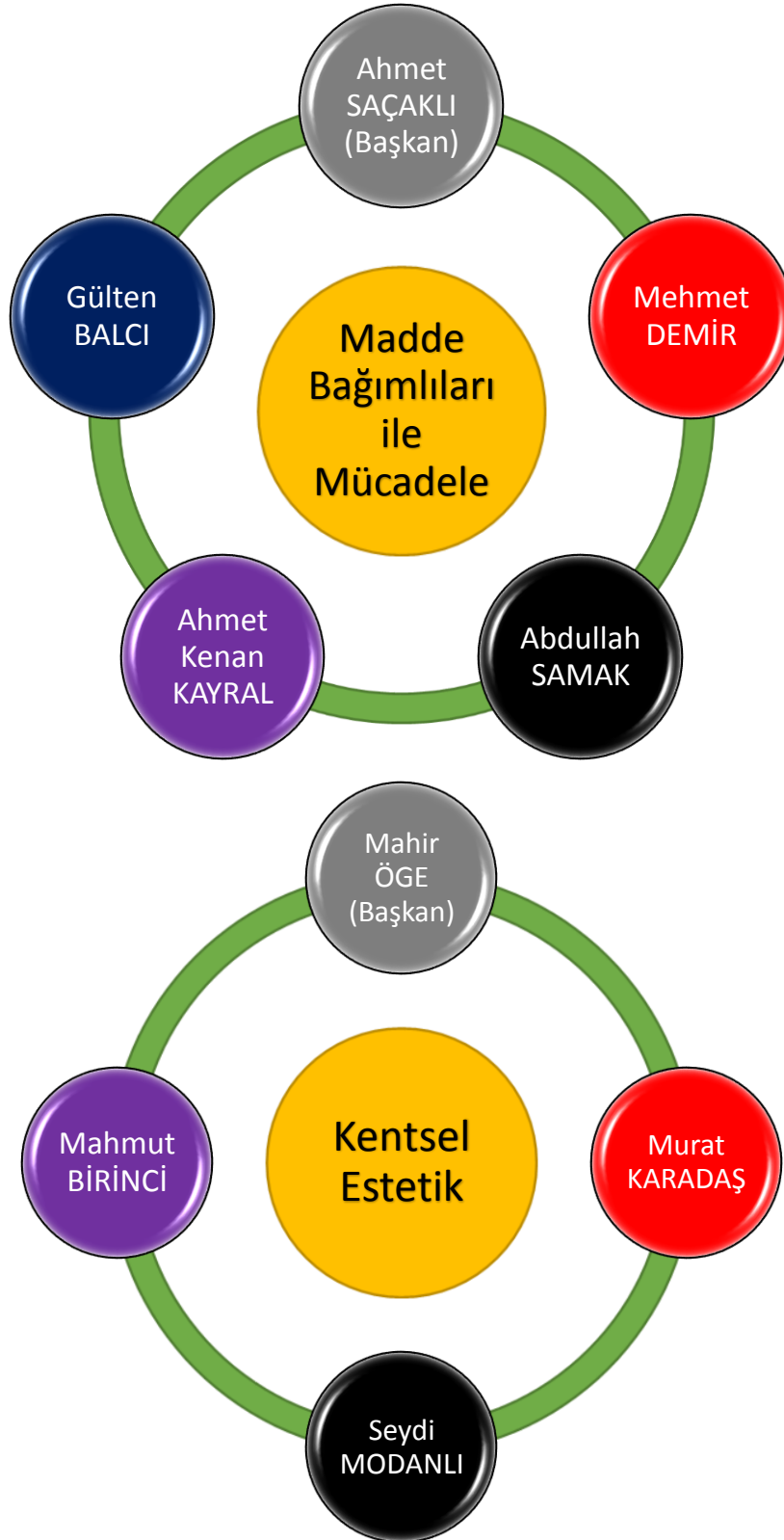


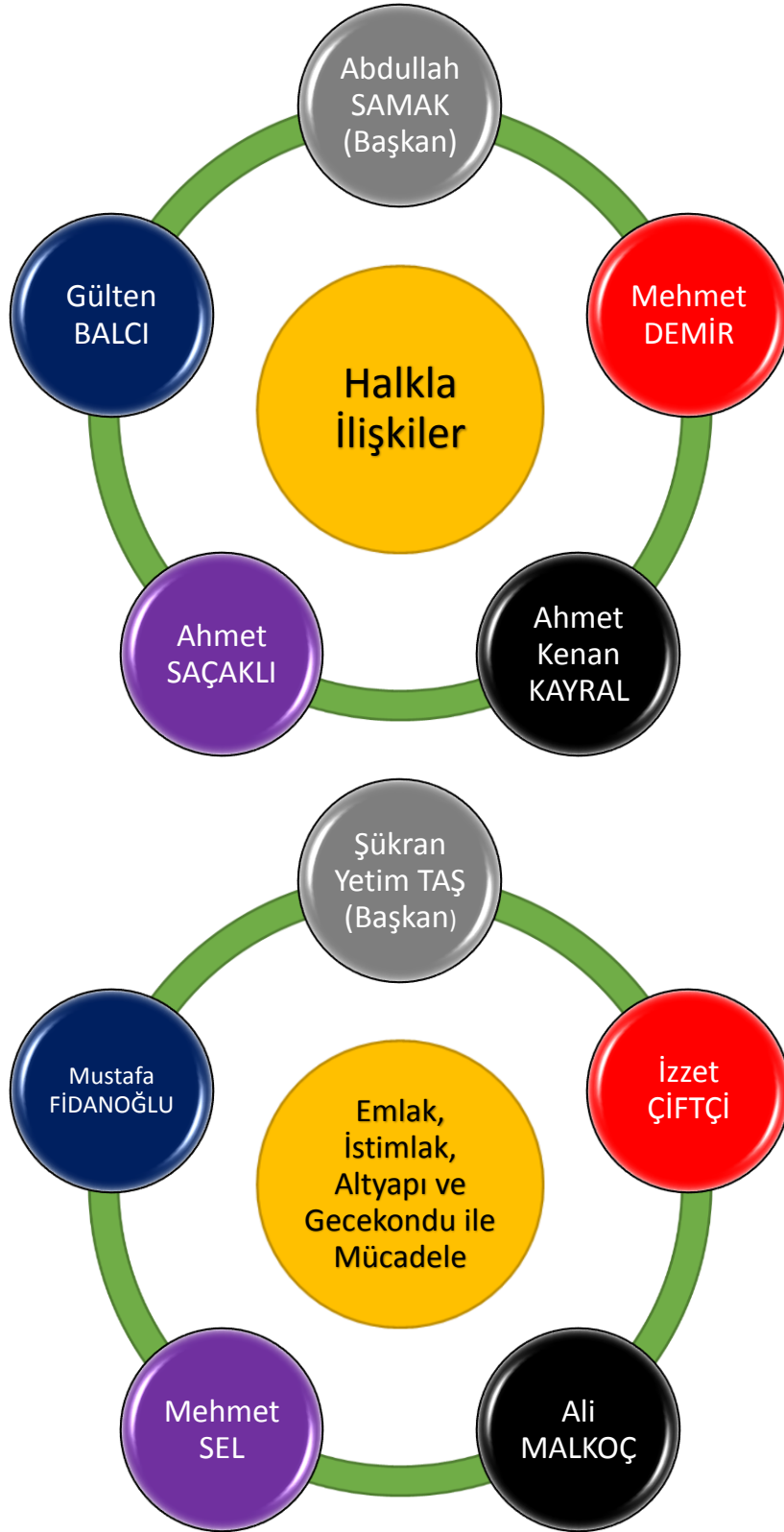


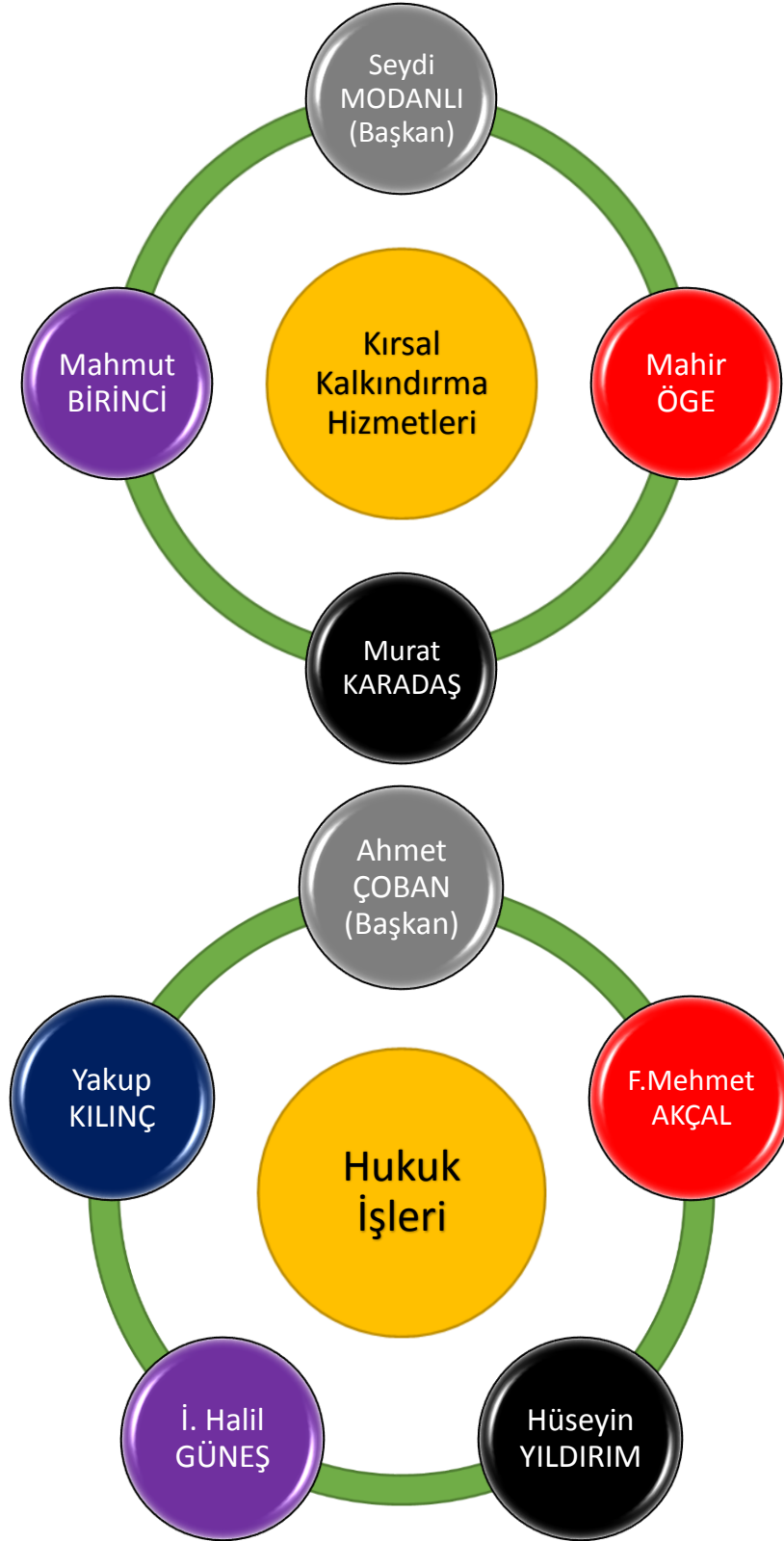


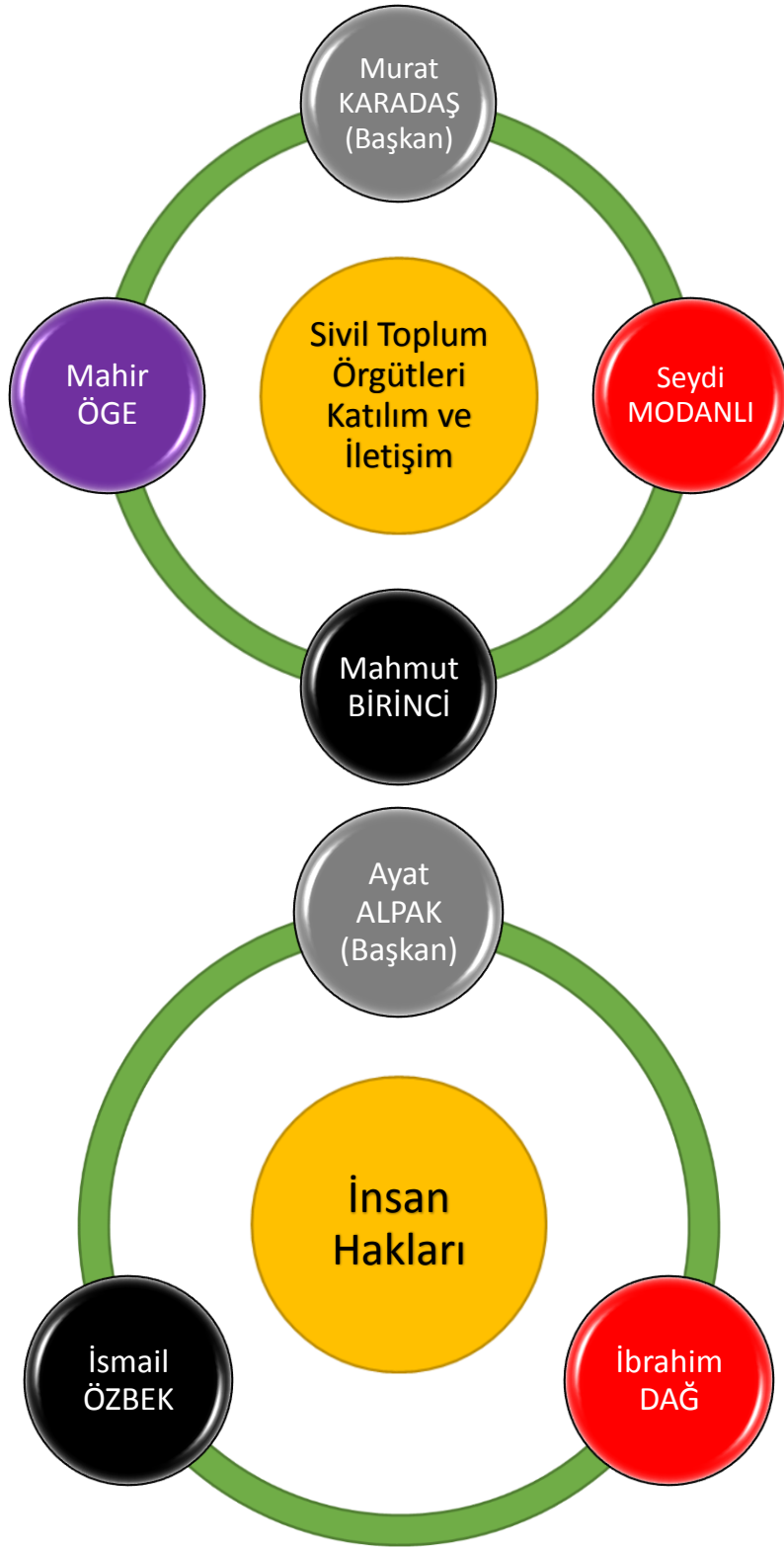


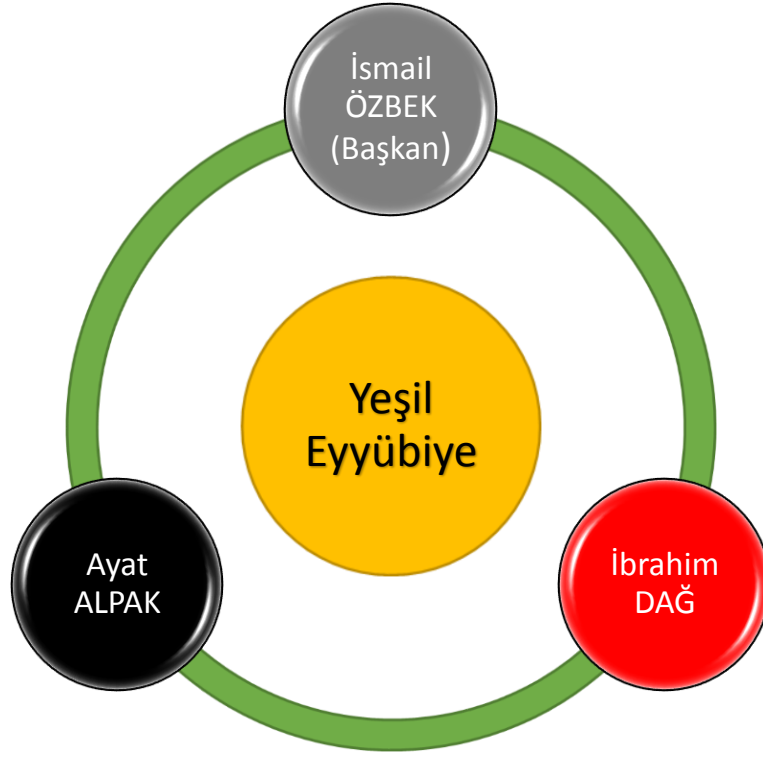














## EYYÜBİYE BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



Abdullah  
TOPRAK



Ali  
ÇİFTÇİ



Hüseyin  
ASLIHAN



İbrahim  
DAĞ



M. İlhami  
GÜNBEĞİ



Mehmet  
GÜLYAPRAĞI



Sait  
KAYA



Mehmet  
ELGÜN



**EYYÜBİYE BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ**

	MÜDÜRLÜK ADI	MÜDÜR ADI
1	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Mustafa ASLAN
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Akif GÜRDAL
3	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Faruk ELMA
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet ALDEMİR
5	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet CENGİZ
6	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	İbrahim GÜRCÜ
7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mustafa KAYSI
8	GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	Mahmut YAVUZ
9	GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mustafa ASLAN
10	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Öznur DİŞLİ
11	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Emre DİLEK
12	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Kemal ÇEVİRCİ
13	İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hadi MASKAN
14	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	İsmail KAYA
15	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Yusuf ARSLAN
16	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Ali BAKAY
17	PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Ali Sami YILMAZ
18	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	Seracettin KAPLAN
19	SOSYAL YARDIM ve MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Ali BAKAY
20	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mahmut BEDEN
21	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Akif GÜRDAL
22	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Feyyaz ÇELİK

### C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizin etkin ve verimli hizmet sunabilmesi için donanım, yazılım ve teknik personelin kapasitesinin artırılması için imkânlarımız ölçüsünde gayret gösterilmektedir.

2021 yılsonu itibarıyla Fiziksel Sunucu Envanteri aşağıdaki şekildedir:

Sunucu Çeşidi	Miktarı(Adet)
Uygulama Sunucusu	1
Firewall	1
Veri Tabanı Sunucusu	1
Yedekleme Sistemi	1
Desteklenen Protokoller	TCP/IP ve Diğerleri
İnternet Bağlantısı	200 Mbps

Verilen hizmetlerde yararlanılan program/yazılımlar 3 adet olup; **IDECAD**, **NETCAD**, **SAYSİS** programlarıdır.

**IDECAD**: Mimari çizimlere olanak veren yazılımı Fen İşleri Müdürlüğü kullanılmaktadır.

**NETCAD**: Harita çizim programıdır. İmar Şehircilik Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü Kullanmaktadır.

**SAYSİS**: Kurum içi evrak kaydetme, evrak sorgulama, evrak yollama gibi işlev gören yazılımı tüm birimler kullanmaktadır.

NO	TAŞINIR MALIN CİNSİ	ADEDİ
1	Bilgisayar ve Sunucular	216
2	Bilgisayar Çevre Birimleri	97
3	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	23
4	Haberleşme Cihazları	369
5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	219

Bunun yanı sıra, Belediye bünyesinde internet üzerinde çalışan kısa mesaj yazılımı sayesinde kutlama, duyuru ve ilan mesajları kayıtlı cep telefonlarına gönderilmektedir. Vergi dönemlerinde vergi borcu bulunan mükelleflere borç miktarı ve son ödeme tarihini bildiren hatırlatma amaçlı kısa mesaj gönderilmektedir. Web sitesi üzerinden girilen e-Belediye uygulaması ile mükelleflerimiz tahakkuk, tahsilat ve borç bilgileri öğrenebilmekte, internet üzerinden kredi kartı ile ödeme yapılabilmektedir. Mükelleflerin ödemelerini belediye binasına gelmeden yapabilmeleri için online tahsilat hizmeti sürdürülmektedir.

## Belediyemize Ait Araç Listesi

S.NO	Araç Cinsi	Marka	Model	Plaka	Yıl
1	Beko Loder Kepçe	Hidromek	Hmk 102 s	63 EYB 0015	2018
2	Beko Loder Kepçe	Mastaş	M 544	63 EYB 0001	2010
3	Beko Loder Kepçe	Caterpillar	428 f	63 EYB 0008	2015
4	Beko Loder Kepçe	Caterpillar	428 f	63 EYB 0006	2015
5	Beko Loder Kepçe	Caterpillar	428 f	63 EYB 0007	2015
6	Çekici (tır)	Ford	Cargo 1838 t	63 M 8129	2015
7	Ekskavatör Paletli	Hidromek	300 lc	63 EYB 0002	2011
8	Ekskavatör Tekerlekli	Caterpillar	M 316 d	63 EYB 0009	2015
9	Forklift	Tcm	Tcm 30	63 EYB 0014	2016
10	Greyder	Caterpillar	H 140	63 EYB 0010	2015
11	Greyder	Caterpillar	H 120	63 EYB 0003	2007
12	Hurda Kamyon	Dodge	Hurda	63 YK 816	1984
13	Hurda Kamyonet	Nissan	Hurda	63 PV 001	-
14	Kamyon	Bmc	Pro 625	63 B 4237	2011
15	Kamyon	Bmc	Fatih 220/26/sdt	63 DD 134	2002
16	Kamyon	Bmc	Fatih 280/26/sdt	63 DH 953	2004
17	Kamyon	Bmc	Pro 827	63 E 1949	2011
18	Kamyon	Bmc	Pro 827	63 E 2547	2011
19	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8119	2015
20	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8120	2015
21	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8123	2015
22	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8124	2015
23	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8125	2015
24	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8126	2015
25	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8127	2015
26	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 M 8128	2015
27	Kamyon	Ford	Cargo 2533 d	63 ABD 463	2019
28	Kamyon	Mercedes	3031	63 PA 812	2000
29	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 ZA 570	2015
30	Kamyon	Ford	Cargo 2532 d	63 ZR 651	2015
31	Kamyon (vidanjör)	Ford	Cargo 1826	63 M 9073	2015
32	Kamyon (çöp toplama)	Mercedes	1518 c 36	63 YB 626	2015
33	Kamyon (süpürgearacı)	Ford	Cargo 1826	63 BA 892	2016
34	Kamyonet	Volkswagen	Amarok 2.0 tdi highline	63 B 6456	2014
35	Kamyonet (Jinekoloji Aracı)	Fiat	Ducato	63 ADY 095	2021

36	Kamyonet	Hyundai	H 100	63 BC 467	2016
37	Kamyonet	Mitsubishi	L 200	63 K 3928	2012
38	Kamyonet	Ford	Transit 350 I	63 AP 975	2005
39	Kamyonet	Ford	Transit 350 ed	63 M 8032	2015
40	Kamyonet (sepetliving)	Ford	Transit	63 YL 256	2015
41	Loder (yükleyici)	Caterpillar	950 gc	63 EYB 0011	2015
42	Minibüs	Ford	Transit 350 m	63 B 9042	2011
43	Minibüs	Fiat	Ducato 2.8 jtd	63 PL 541	2003
44	Minibüs (servis)	Wolkswagen	Crafter 2.5 tdi	63 M 6775	2010
45	Minibüs	Volkswagen	Caravelle	63 EB 386	2013
46	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 AJ 675	2016
47	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 E 8198	2014
48	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 K 5441	2015
49	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 M 6280	2014
50	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 M 6281	2014
51	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 VD 365	2014
52	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 VL 571	2014
53	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 VM 760	2014
54	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 ZE 459	2014
55	Motorsiklet	Honda	Cbf 150	63 ZK 034	2014
56	Otomobil	Toyota	Land cruiser prado 3.0	63 E 0232	2011
57	Otomobil	Fiat	Linea 1.3 mjet active p	63 K 3169	2012
58	Otomobil	Tofaş	Kartal slx	63 KD 006	1994
59	Otomobil	Renault	Fluence 1.6 privilege	63 YU 600	2011
60	Silindir (büyük)	Caterpillar	Cs 54 b	63 EYB 0012	2015
61	Silindir (büyük)	Dynapac	Ca 250	63 EYB 0005	2011
62	Silindir (mini)	Dynapac	Cc 1000	63 EYB 0004	2011
63	Tanker (yakıt tankı)	Mitsubishi	B 62	63 M 6677	2014
64	Tır Dorse	Nett makina	Yarı römork	63 M 8130	2015
65	Tır Lobet	Gürleşenyıl	Dingilli treyler	63 PK 434	2015
66	Traktör	Tümosan	4055	63 M 8033	2015
67	Traktör	Tümosan	4055	63 M 8034	2015
68	Traktör	Tümosan	4055	63 M 8035	2015
69	Traktör	Fiat	70/56	63 KN 068	1991
70	Yükleyici (mini)	Caterpillar	246 d	63 EYB 0013	2015
71	Yol Süpürme Aracı	Ford	Cargo 1833 d	63 AAR 061	2020
72	Kamyon (arazöz)	Mercedes	Arocs 3332	63 AAZ 587	2019
73	Kamyon	Ford	Cargo 1833	63 AAR 055	2020



### E-Devlet Kapısından Sağlanan Hizmetler

Vatandaşa en kolay ve en etkin yoldan, kaliteli, hızlı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak ve tek bir merkezden vatandaşların hizmetine sunulması amacıyla e-devlet (<https://www.turkiye.gov.tr/>) üzerinden 3 adet hizmet geliştirilmiştir. Bu hizmetler;

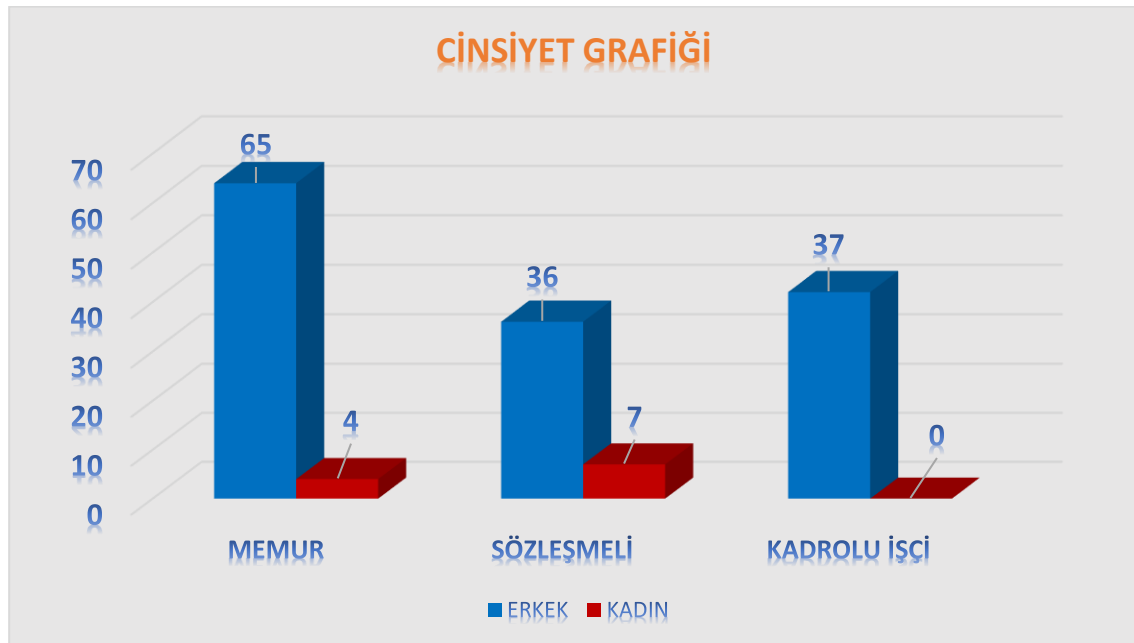
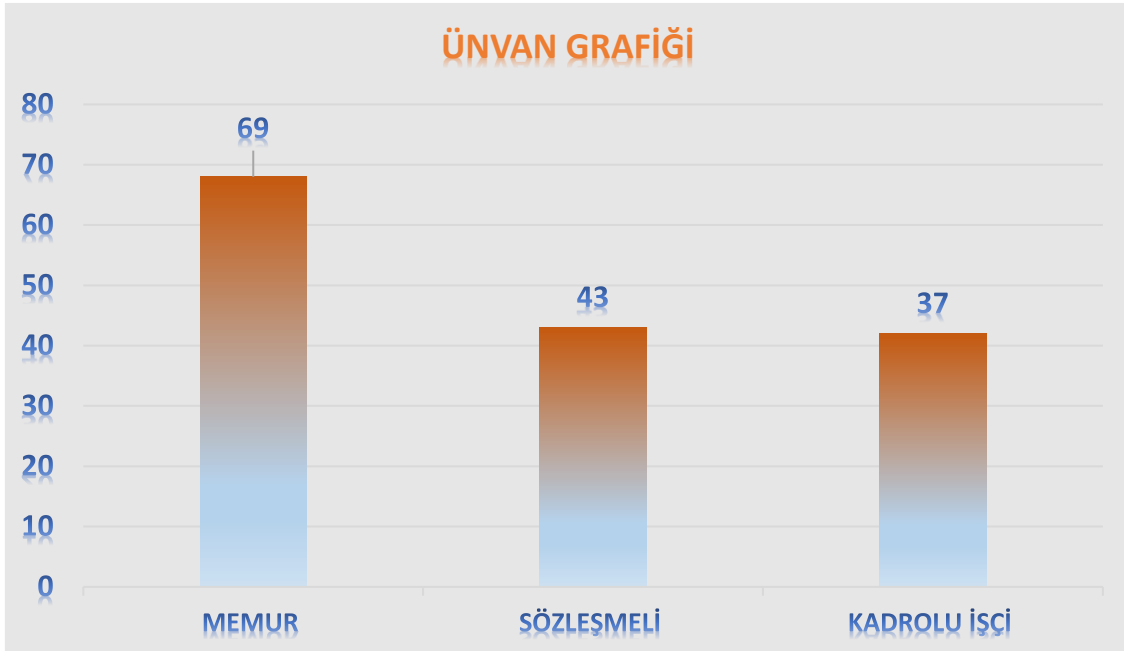
- CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)
- BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)
- e-belediye (belediyecilik hizmetleri)

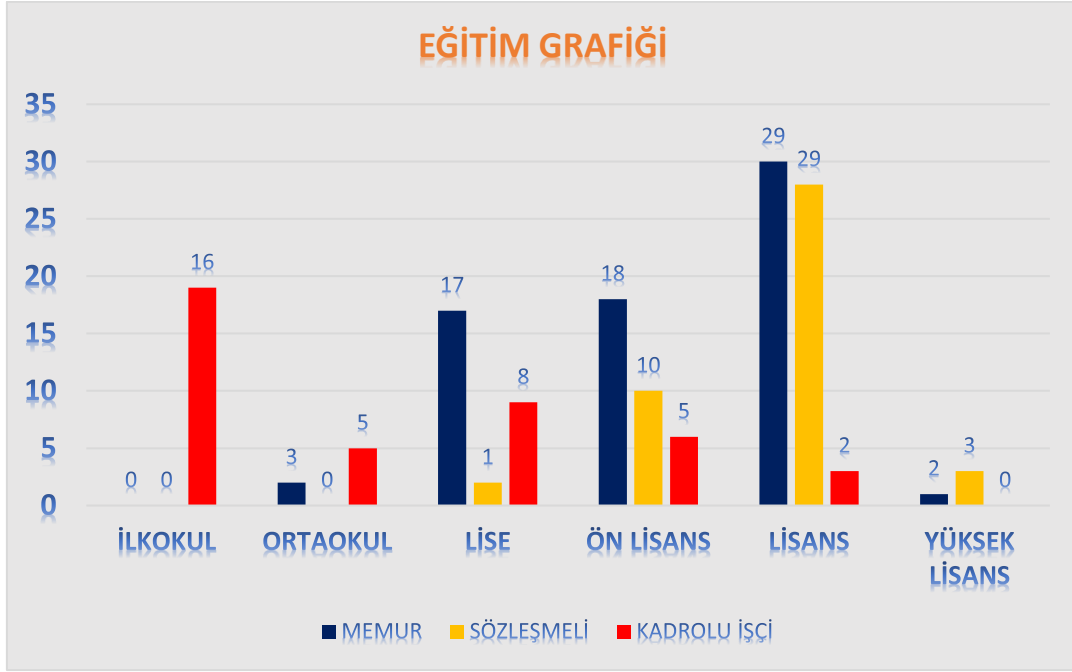
### C.4 İNSAN KAYNAKLARI

31.12.2021 tarihi itibarıyla personelimize ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
BAŞKAN	1	-	-
BAŞKAN YARDIMCISI	8	-	-
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	3
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	5	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	2
GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	1
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	-
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	10	1
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	4
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	2
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	11	1	-
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	-

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	1	-	1
SOSYAL YARDIM ve MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	9
GEÇİCİ GÖREV-TURKUAZ A.Ş	5	1	2
<b>TOPLAM</b>	<b>69</b>	<b>43</b>	<b>37</b>





### C.5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sisteminde değişimler yapılarak, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmeye yönelik iç kontrol sisteminin kurulmasını bir zorunluluk haline getirilmiştir.

Kurumun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik güvence sağlayan iç kontrol sistem ve araçları kurum yönetimine dayatılan kurallar değil, yönetimin amaç ve hedefleri gerçekleştirme konusunda ihtiyaç duyduğu, organizasyon yapısı, personeli ve yönetim tarzını da kapsayan mekanizmalardır.

Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı 5018 sayılı kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilmiştir.

Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde de kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ifade edilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiştir.

Anılan tebliğde ayrıca kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması gerektiği belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi esas olarak üst yönetimin sorumluluğunda olmakla birlikte, Maliye Bakanlığı çalışmalarında idarelerde yardımcı olmak üzere;

- 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri,
- 31.12.2005 tarih ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile

- 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak,
- 04.02.2009 gün ve 1205 sayılı Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce hazırlanan Eylem Planı yazı ve rehberine uygun olarak,

2020 Yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı yayımlanmış olup, 03.06.2020 tarihinde İç Kontrol Eylem Planında yer alan KOS 2.6 standart "Hassas Görev" başlıklı eylem gerçekleştirilmiştir. 02.12.2020 tarihinde Belediyemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Başkanlık Makamınca onayı sonucu revize edilmiş. 08.12.2020 tarihinde ise söz konusu plan müdürlüklere tebliği yapılmıştır. Ayrıca İç Kontrol Hazırlama Grubu ve İç Kontrol Yönlendirme Kurulu görevlendirilmeleri yapılmıştır. 2022 Yılında söz konusu planın takibi yapılacaktır.

Bunun dışında kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme bölümlerinde her müdürlük kendi çalışmalarını yürütmekle birlikte, henüz her müdürlük yazılı olan standartların hepsi yerine getirilememiştir.

Bu sistemin hayata geçirilmesi, mekanizmaların etkin bir şekilde kurulması ve işlemesi ile mümkün olacaktır. Belediyemizde iç kontrol sisteminin kurulması ve gerekliliklerin yerine getirilmesinin zaman alacağı görülmektedir. Birçok kamu kurumunda olduğu gibi Belediyemizde de kısa sürede bu yeni anlayışa uyum göstermeleri beklenmemesi gerektiği düşünülmektedir.

2021 Yılında İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında BİS 14.2 kodlu standart, KOS 1.3, KOS 2.2, KOS 2.4, KOS 2.6, KOS 3.2, KOS 3.6, KOS 3.8, KOS 4.2 standartlarında çalışma yapılmıştır. Bunun yanında e-sgb sistemine değerlendirme raporu yüklenmesi sebebiyle İç Kontrol Soru formu tüm müdürlüklere dağıtılmıştır.

# II. DİĞER HUSUSLAR





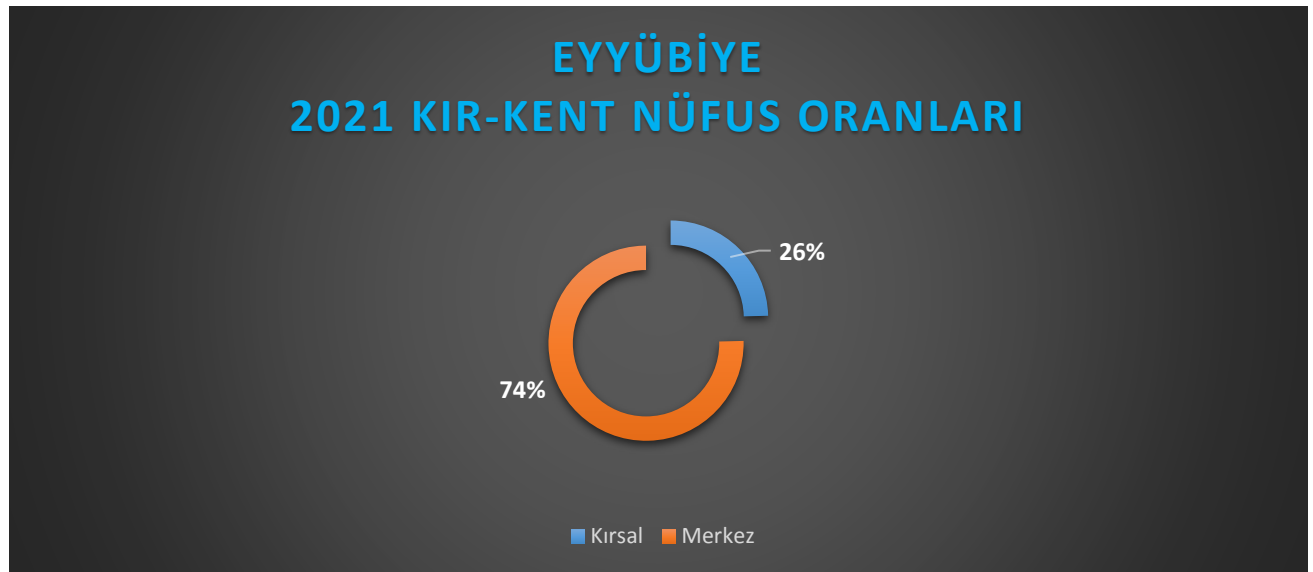
## A.NÜFUS BİLGİLERİ

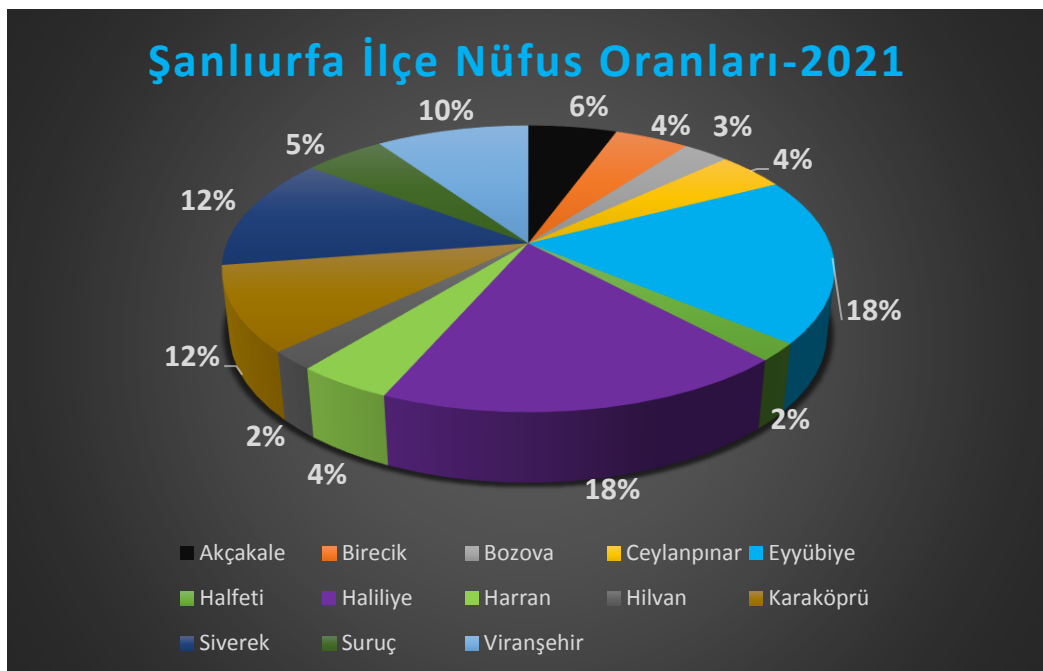
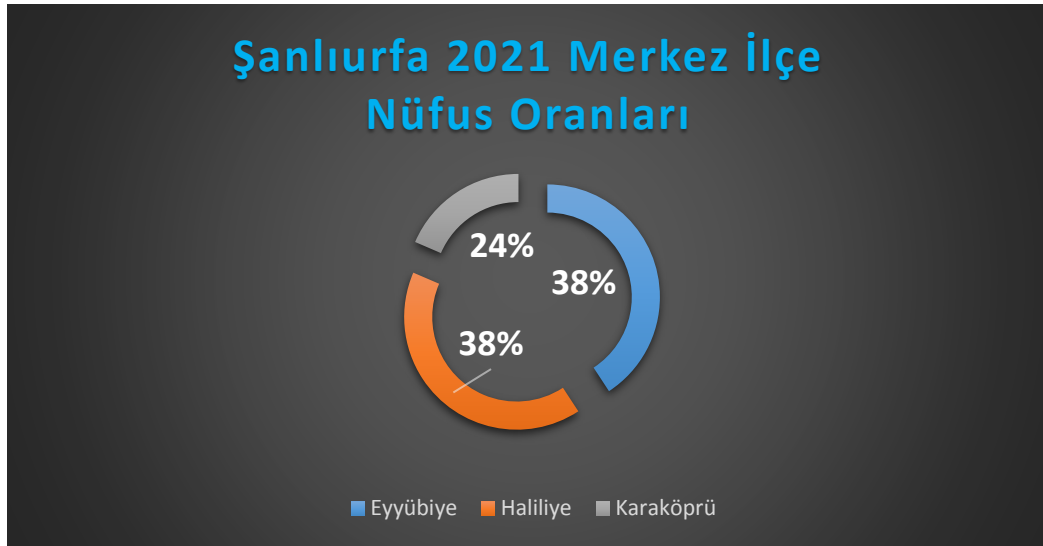
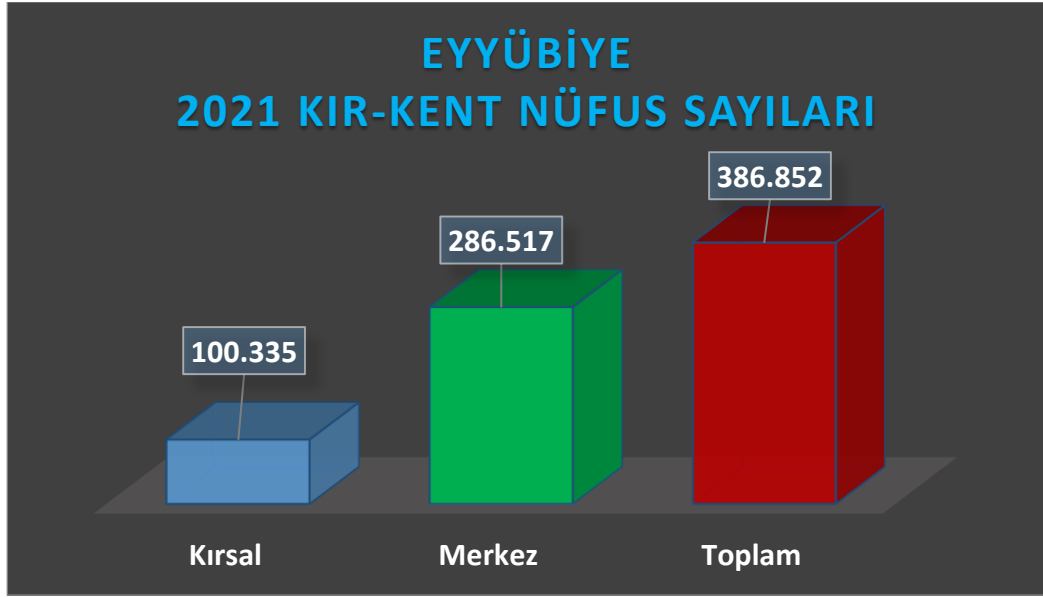
Günümüz dünyasında bilgi, teknoloji ve iletişim alanında yaşanan büyük gelişmeler toplumları kıyasıya bir rekabete ve her geçen gün yeni gelişmelerin yaşandığı ekonomik bir yarış içerisine sürüklemektedir. Dünya iletişiminin küreselleşmesi, rekabetin kapsam ve sınırlarını genişletmiş, yarışa katılanların sayısı giderek artmıştır. Üstelik bu yarışa katılanlar her geçen gün daha üstün nitelikli olmaktadır. Vatandaşlar artık daha bilinçli, daha bilgili hale gelmiş ve beklentileri en üst seviyeye ulaşmıştır. Artık vatandaşlarımızın beklentilerini karşılamak yeterli olmamakta onların beklentilerinin de ötesine geçmek gerekmektedir.

Değişim hızı artmış, özellikle teknoloji alanında yaşanan gelişmeler önceden hayal bile edilemeyen uygulamaları mümkün kılmıştır. Artık değişime ve değişim hızına ayak uyduramayan kurum ve kuruluşların etkin ve verimli hizmet sunabilmeleri ancak tüm alanlarda vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun hizmetin sağlanmasıyla gerçekleşebilecektir. Bu sebeple kurum ve kuruluşların hizmetlerinde, tasarım aşamasından başlayarak hizmet sunma ve hizmet sonrası hizmetlere kadar tüm aşamaları kapsayan ve sürekli iyileşmeyi hedefleyen "Yönetim Sistemleri'nin uygulanması olmazsa olmaz bir şart olmuştur.

40 merkez, 122 kırsal mahalle bulunan ilçemizde etkin ve verimli bir belediyecilik anlayışı ile hizmetlerine devam eden Şanlıurfa Eyyübiye Belediyemizin nüfus bilgileri aşağıda yer almaktadır.

Eyyübiye İlçe Nüfusu 2018-2019-2020-2021											
2018		2019		2020		2021		Artış Sayısı		Artış Hızı	
Kırsal	96.292	Kırsal	97.274	Kırsal	99.348	Kırsal	100.335	Kırsal	987	Kırsal	0,99%
Merkez	282.831	Merkez	282.578	Merkez	283.626	Merkez	286.517	Merkez	2.891	Merkez	1,02%
<b>Toplam</b>	<b>379.123</b>	<b>Toplam</b>	<b>379.852</b>	<b>Toplam</b>	<b>382.974</b>	<b>Toplam</b>	<b>386.852</b>	<b>Toplam</b>	<b>3.878</b>	<b>Toplam</b>	<b>1,02%</b>





## Eyyübiye İlçesi Mahalle Nüfus Değişimi (2020-2021)

MAHALLE	LOKASYON	NÜFUS 2018	NÜFUS 2019	NÜFUS 2020	NÜFUS 2021	FARK	DEĞİŞİM
Yenice	Merkez	10.050	10.997	11.892	13.790	1.898	17,26%
Eyüpkent	Merkez	9.184	9.813	10.288	11.753	1.465	14,93%
Asya	Merkez	6.477	7.242	8.036	9.199	1.163	16,06%
Ruha	Merkez	10.876	12.009	12.951	13.799	848	7,06%
Süleyman Şah	Merkez	16.382	16.667	16.890	17.326	436	2,62%
Selçuklu	Merkez	20.811	21.424	21.745	22.042	297	1,39%
Uğurlu	Kırsal	5.428	5.509	5.708	5.997	289	5,25%
Akabe	Merkez	9.842	9.915	9.770	10.001	231	2,33%
Muradiye	Merkez	15.235	15.583	15.627	15.855	228	1,46%
Osmanlı	Merkez	14.105	14.750	15.028	15.200	172	1,17%
Eyyüp Nebi	Merkez	24.173	24.127	24.310	24.439	129	0,53%
Özlu	Kırsal	2.511	2.597	2.675	2.760	85	3,27%
Akdilek	Kırsal	2.753	2.825	2.860	2.944	84	2,97%
15 Temmuz	Merkez	10.488	11.362	11.377	11.459	82	0,72%
Yardımcı	Kırsal	3.242	3.288	3.393	3.464	71	2,16%
Bayraklı	Kırsal	529	553	600	669	69	12,48%
Ulucanlar	Kırsal	2.757	2.794	2.881	2.944	63	2,25%
Selman	Kırsal	2.703	2.773	2.896	2.955	59	2,13%
Aşağıyazıcı	Kırsal	1.101	1.158	1.213	1.271	58	5,01%
Başgök	Kırsal	522	541	549	607	58	10,72%
Vergili	Kırsal	1.924	1.968	1.983	2.041	58	2,95%
Keskin	Kırsal	1.017	1.081	1.112	1.166	54	5,00%
Beşat	Kırsal	1.219	1.257	1.310	1.362	52	4,14%
Umuroba	Kırsal	1.182	1.192	1.194	1.246	52	4,36%
Dilimli	Kırsal	595	541	551	602	51	9,43%
Olgunlar	Kırsal	914	936	943	994	51	5,45%
Güneş	Kırsal	602	589	599	648	49	8,32%
Karaali	Kırsal	2.169	2.220	2.309	2.350	41	1,85%
İkizce	Kırsal	455	495	503	543	40	8,08%
Başören	Kırsal	591	588	593	630	37	6,29%
Yolbaşı	Kırsal	652	668	690	727	37	5,54%
Seksenören	Kırsal	2.272	2.306	2.349	2.384	35	1,52%
Kınalı	Kırsal	425	459	475	509	34	7,41%
Yamaçaltı	Kırsal	2.071	2.096	2.156	2.190	34	1,62%
Ambartepe	Kırsal	837	868	906	938	32	3,69%
Dolutepe	Kırsal	1.121	1.140	1.203	1.235	32	2,81%
Hayati Harrani	Merkez	16.145	15.352	15.591	15.623	32	0,21%
Bakışlar	Kırsal	781	807	830	859	29	3,59%
Yusuf	Kırsal	697	695	693	722	29	4,17%
Bulduk	Kırsal	817	825	849	877	28	3,39%
Yukarıyazıcı	Kırsal	682	697	741	767	26	3,73%
Altintepe	Kırsal	865	870	916	939	23	2,64%
Yağmurlu	Kırsal	529	416	411	434	23	5,53%
Yukarıçaykuyu	Kırsal	209	194	203	225	22	11,34%
Banarlı	Kırsal	752	725	748	767	19	2,62%
Kırçıçeği	Kırsal	465	539	571	590	19	3,53%
Küçükhan	Kırsal	1.439	1.442	1.507	1.526	19	1,32%
Yukarıkoçlu	Kırsal	298	312	317	336	19	6,09%
Atlıkonak	Kırsal	656	688	721	739	18	2,62%

Şahinler	Kırsal	198	229	233	250	17	7,42%
Aşağıkoçlu	Kırsal	847	882	868	882	14	1,59%
Örenli	Kırsal	628	607	633	647	14	2,31%
Altınbaşak	Kırsal	596	542	524	537	13	2,40%
Bağış	Kırsal	89	77	80	93	13	16,88%
Ozanlar	Kırsal	697	759	749	762	13	1,71%
Payamlı	Kırsal	624	606	605	618	13	2,15%
Ayrancı	Kırsal	659	700	733	745	12	1,71%
Karaman	Kırsal	457	461	459	471	12	2,60%
Küçükdüzlük	Kırsal	594	564	596	608	12	2,13%
Yaşar	Kırsal	882	805	780	792	12	1,49%
Apalı	Kırsal	297	291	298	309	11	3,78%
Hacılar	Kırsal	337	340	358	369	11	3,24%
Tarlabası	Kırsal	464	436	457	467	10	2,29%
Büyükdüzlük	Kırsal	423	438	432	441	9	2,05%
Küpeli	Kırsal	405	422	434	442	8	1,90%
Akören	Kırsal	285	290	287	294	7	2,41%
Gümüşören	Kırsal	312	319	329	336	7	2,19%
Günbalı	Kırsal	1.181	1.172	1.200	1.207	7	0,60%
Alkanlı	Kırsal	406	443	469	475	6	1,35%
Taşlıca	Kırsal	237	251	257	263	6	2,39%
Bakırtaş	Kırsal	1.798	1.845	1.896	1.900	4	0,22%
Görenler	Kırsal	1.475	1.481	1.572	1.576	4	0,27%
Yaykılıç	Kırsal	75	70	72	76	4	5,71%
Bozhöyük	Kırsal	236	174	174	177	3	1,72%
Gelincik	Kırsal	51	48	50	53	3	6,25%
Açmalı	Kırsal	295	227	224	226	2	0,88%
Güngören	Kırsal	123	125	120	122	2	1,60%
Başgöze	Kırsal	139	149	160	161	1	0,67%
Keçikıran	Kırsal	1.247	1.251	1.285	1.286	1	0,08%
Mutlukaya	Kırsal	421	432	438	439	1	0,23%
Şahinalan	Kırsal	356	344	350	351	1	0,29%
Üzerlik	Kırsal	45	51	57	58	1	1,96%
Nadire	Kırsal	22	27	25	25	0	0,00%
Ulak	Kırsal	64	66	64	64	0	0,00%
Yolbilir	Kırsal	251	240	237	235	-2	-0,83%
Büyükhan	Kırsal	203	189	208	205	-3	-1,59%
Akçamescit	Kırsal	152	164	166	162	-4	-2,44%
Duruca	Kırsal	568	657	678	674	-4	-0,61%
Kızılkuyu	Kırsal	166	175	170	166	-4	-2,29%
Yukarıhemedan	Kırsal	125	116	124	120	-4	-3,45%
Abdurrahmandede	Kırsal	179	170	187	182	-5	-2,94%
Dernek	Kırsal	159	137	122	117	-5	-3,65%
Altın	Kırsal	422	452	439	433	-6	-1,33%
Çamurlu	Kırsal	631	668	693	687	-6	-0,90%
Kadıkendi	Kırsal	342	342	371	365	-6	-1,75%
Kurucuk	Kırsal	1.036	1.040	1.074	1.067	-7	-0,67%
Uluköy	Kırsal	2.158	2.185	2.212	2.205	-7	-0,32%
Köprülük	Kırsal	242	237	229	220	-9	-3,80%
Mihraplı	Kırsal	647	647	674	662	-12	-1,85%
Çalışkanlar	Kırsal	302	297	295	282	-13	-4,38%
Gözeller	Kırsal	971	977	915	902	-13	-1,33%
Ortahemedan	Kırsal	216	180	177	163	-14	-7,78%
Keserdede	Kırsal	355	362	343	328	-15	-4,14%
Göldere	Kırsal	151	175	176	159	-17	-9,71%
Yanıkçögür	Kırsal	188	200	198	181	-17	-8,50%

Aşağıhemedan	Kırsal	303	287	287	269	-18	-6,27%
Göl	Merkez	531	462	406	388	-18	-3,90%
Pınarbaşı	Merkez	379	311	295	277	-18	-5,79%
Büyükotluca	Kırsal	513	538	557	538	-19	-3,53%
Güzelkuyu	Kırsal	337	315	320	301	-19	-6,03%
Kap	Kırsal	329	360	359	340	-19	-5,28%
Karahisar	Kırsal	574	576	588	569	-19	-3,30%
Yediyol	Kırsal	1.273	1.274	1.279	1.259	-20	-1,57%
Horoz	Kırsal	1.231	1.268	1.324	1.302	-22	-1,74%
Keberli	Kırsal	188	189	184	162	-22	-11,64%
Kubacık	Kırsal	1.271	1.256	1.309	1.286	-23	-1,83%
Akmeşet	Kırsal	398	364	356	332	-24	-6,59%
Büyükhancağız	Kırsal	1.395	1.381	1.424	1.400	-24	-1,74%
Direkli	Merkez	7.974	7.555	7.576	7.551	-25	-0,33%
Ovabeyli	Kırsal	513	545	552	527	-25	-4,59%
Koçoören	Kırsal	134	97	99	72	-27	-27,84%
Olukyanı	Kırsal	547	564	593	566	-27	-4,79%
Kaplan	Kırsal	707	671	653	621	-32	-4,77%
Camikebir	Merkez	817	703	672	635	-37	-5,26%
Zeynep	Kırsal	515	499	503	466	-37	-7,41%
Kırkmağara	Kırsal	1.174	943	911	873	-38	-4,03%
Hakimdede	Merkez	1.025	895	803	760	-43	-4,80%
Beyazyaprak	Kırsal	380	423	426	381	-45	-10,64%
Sultantepe	Kırsal	821	761	742	696	-46	-6,04%
Tekyamaç	Kırsal	370	355	329	283	-46	-12,96%
Turluk	Kırsal	1.508	1.484	1.529	1.481	-48	-3,23%
Tuzluca	Kırsal	577	571	602	553	-49	-8,58%
Kadioğlu	Merkez	1.504	1.335	1.317	1.265	-52	-3,90%
Gümüşkuşak	Merkez	712	678	639	581	-58	-8,55%
Akmağara	Kırsal	538	814	752	693	-59	-7,25%
Hamzababa	Kırsal	522	555	542	480	-62	-11,17%
Sağlık	Kırsal	3.678	3.766	3.816	3.753	-63	-1,67%
Hancıgaz	Kırsal	878	874	843	778	-65	-7,44%
Karakoyunlu	Merkez	1.998	1.815	1.655	1.587	-68	-3,75%
Külünçe	Kırsal	664	626	616	544	-72	-11,50%
Bıçakçı	Merkez	886	806	750	673	-77	-9,55%
Kendirci	Merkez	1.632	1.486	1.350	1.263	-87	-5,85%
Yusufpaşa	Merkez	1.547	1.330	1.239	1.146	-93	-6,99%
Beykapusu	Merkez	857	798	769	671	-98	-12,28%
Mance	Merkez	3.264	3.027	2.971	2.862	-109	-3,60%
Kurtuluş	Merkez	1.747	1.559	1.505	1.390	-115	-7,38%
Batıkent	Merkez	13.334	13.856	13.688	13.554	-134	-0,97%
Yeni	Merkez	1.900	1.641	1.544	1.404	-140	-8,53%
Haleplibahçe	Merkez	4.494	4.539	4.568	4.422	-146	-3,22%
Türkmeydanı	Merkez	2.027	1.879	1.768	1.612	-156	-8,30%
Yakubiye	Merkez	2.432	1.597	1.367	1.194	-173	-10,83%
Tepe	Merkez	2.773	2.551	2.449	2.264	-185	-7,25%
Onikiler	Merkez	12.401	11.947	11.829	11.597	-232	-1,94%
Akşemsettin	Merkez	12.335	11.825	11.598	11.358	-240	-2,03%
Hacıbayram	Merkez	8.381	8.187	7.972	7.717	-255	-3,11%
Şih Maksut	Merkez	8.746	8.493	8.177	7.922	-255	-3,00%
Buhara	Merkez	5.999	5.779	5.589	5.317	-272	-4,71%
Eyyübiye	Merkez	6.009	5.579	5.364	5.076	-288	-5,16%
Topdağı	Merkez	6.770	6.486	6.334	6.016	-318	-4,90%
Dedeosman	Merkez	6.589	6.218	5.927	5.529	-398	-6,40%
Bildim	Kırsal	743	732	739	233	-506	-69,13%
Yeşildere	Kırsal	0		0	583		0,00%



# III.

## AMAÇ ve HEDEFLER



## A. AMAÇ VE HEDEFLER

### Amaç ve Hedefler Matrisi

Faaliyet Alanı	Amaç	Hedef	İlgili Müdürlük
1. Çevre Yönetimi	1. Belediyemiz Sınırları İçerisinde Yeşil Alan Kapasitesi ve Kalitesi Geliştirilecektir	1. İlçemiz Sınırları İçerinde Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
		2. Mevcut Yeşil Alanların Geliştirilmesini Sağlamak (Geliştirilen Yeşil Alan Oranı)	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	2. Temizlik Hizmetlerinin Kapasite ve Performansı Artırılacaktır	3. Temizlik Maliyetlerini Düşürmek Amacı ile Yer Altına Alınan Konteyner Sayısı Artırmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		4. Temizlik İşleri Müdürlüğünün Bir Önceki Yıl Giderleri ile Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri Arasındaki Oranı İyileştirmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	3. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi Süreçleri İyileştirilecektir	1. 5 Hektarlık Alanda Kentsel Dönüşüm Planını Hazırlamak	Plan Proje Müdürlüğü
		2. Yeni Konut Üretimi İçin 100 Hektarlık Plan Yapmak	Plan Proje Müdürlüğü
		3. Kaçak Yapı Oranı Azaltmak	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü
		4. Ruhsata Aykırı Yapı Oranını Azaltmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		5. Ruhsatlandırma Süresi Kısaltılacaktır	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3. Ulaştırma Hizmetleri	4. Yetkimiz Sınırları İçerisinde Yol Bakım Hizmetlerinin Kapasitesi ve Performansını Artırmak	1. Kırsal Alan Mahallelerin Stabilize Malzeme İhtiyacını Gidermek	Fen İşleri Müdürlüğü
		2. Merkez Mahallelerin Parke Taşı İhtiyacını Gidermek	Fen İşleri Müdürlüğü
		3. Fen İşleri Müdürlüğünün Bir Önceki Yıl Giderleri ile Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri Arasındaki Oranı İyileştirmek	Fen İşleri Müdürlüğü
4. Ruhsatlandırma ve Denetleme	5. İşyeri Ruhsatlandırma ve Denetleme Süreçlerinin Performansı	1. Gıda Güvenliği Odaklı Turkuaz Bayrak Sahibi Gıda İşletmesi Oranını Artırmak	Sivil Savunma Uzmanlığı
		2. İşyeri Denetim Oranını Artırmak Amacına Dönük Olarak 1.000 Kişiye Düşen Zabıta Oranını Artırmak	Zabıta Müdürlüğü
5. Sosyal Hizmetler	6. Kültür Ve Sosyal Hizmetlerin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır	1. Kadın Destek Merkezlerinde Mesleki Edindirme Kurslarından Yararlanan Kişi Sayısını Artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		2. Eyyübiye Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Kültür Varlıklarının Envanterinin Çıkarılması ve Her Yıl Bu Envanterde Yer Alan Kültür Varlıklarının Turizme Kazandırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		3. Kreş Sayısını Artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		4. Kadın Destek Merkezlerinde Çanta Üretimi Yaparak Satışını Yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		5. Kültür Gezileri Yaygınlaştırılacaktır	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	7. Belediyemiz Gençlik Spor ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır	1. Belediyemiz Spor Tesisleri Kapasitesini Artırmak Amacı ile Okullarda Bulunan Spor Salonlarını Rehabilite Ederek Daha Etkin Hale Getirmek	Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü
		2. Ak Evler Sayısını Artırmak	Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü
		3. Salon Sporlarında Lisanslı Sporcu Sayısını Artırmak	Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü
		4. Sosyal Market Projesini Hayata Geçirerek, Yardıma Muhtaç Bireylere İhtiyaçlarına Uygun Sosyal Yardım Yapmak	Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Kurumsal Yapı	8. Belediyemizin Mali Yapısı İyileştirilecektir	1. Belediyemizin Toplam Gelirinin Giderlerini Karşılama Oranını Artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		2. Temizlik Vergisi Gelirlerini Artırmak	İşletme İhtisaklar Müdürlüğü
	9. İç ve Dış Paydaş İletişimi ile İşbirliği Süreçleri İyileştirilecektir	1. İnternet Üzerinden Gelen İstek ve Şikâyetlerin Vatandaş Tarafından Web Sitesi Üzerinden Takip Edebilir Hale Getirmek	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2. Kurum Kültürü Anketi Ödül ve Ceza Sistem Skorları Ortalamasını Yükseltmek	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
		3. Kurum Dışı Kaynak Temini Amacıyla Hibe-Destek Projelerine Başvuru Sayısını Artırmak	Özel Kalem Müdürlüğü
		4. İşbirliği Yapılan STK Sayısını Artırmak	Özel Kalem Müdürlüğü
		5. Kültür Hizmetleri Süreçlerinde Sivil Toplum Kuruluşları ile İşbirliği Düzeyini Artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

## B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Kurumumuz görev ve sorumluluk yükleyen yasal mevzuat hükümlerinin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Onbirinci Kalkınma Planı (2019-2023)	2.3.1 Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	537. Üretken ve mutlu bireyler yetiştirmek için eğitim, kültür, sanat ve spor alanlarında tüm süreçlerde politikalar hayata geçirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
		540. Dezavantajlı kesimlerin gözetilmesi, sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması bu alanda temel politika öncelikleri olacaktır.
		545. Yaşlıların kendi tercihleri doğrultusunda bağımsız, aktif ve sağlıklı yaşayabildikleri, ekonomik ve sosyal hayatın içinde yer aldıkları bir ortam oluşturularak yaşlı nüfusun yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.
	2.3.2 İstihdam ve Çalışma Hayatı	571.7 Yerel yönetimler, bölgelerindeki iş ve işgücü potansiyellerini dikkate alarak gençlerin istihdamını artırmaya yönelik uygulamaları destekleyecektir.
	2.3.4 Ailenin Güçlendirilmesi	598. Aile dostu çevre ve mekânların yaygınlaşması için çalışmalar yürütülecektir.
		598.1. Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artırmaya yönelik ulaşılabılır mekânlar yaygınlaştırılacaktır.
	2.3.5 Kadın	600.3. Kadınların ekonomik faaliyetlerinin geliştirilmesi için kadın girişimcilere iş geliştirme süreçlerinde danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunulacak, bu alandaki desteklerde kadınlara öncelik verilecektir.
	2.3.6 Çocuk	607. Çocukların fiziksel, sosyal ve zihinsel gelişimlerini destekleyici kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetler özendirilecek, yaygınlaştırılacak ve erişilebilir hale getirilecektir.
	2.3.7 Gençlik	619. Gençleri okul-sınav-ış bulma döngüsünden çıkartan, fiziksel, sosyal ve bilişsel gelişimleri ile yenilikçi ve girişimci niteliklerini destekleyen kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetler özendirilecek, yaygınlaştırılacak ve erişilebilir hale getirilecektir.
	2.3.9 Kültür ve Sanat	632. Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konutlar ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen gösterilecek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğu gözetilecektir.
		633. Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılabılır.
	2.3.10 Spor	646. Mahallinde spor imkânları geliştirilerek her yaşta vatandaşların sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir.
	2.4.1 Yaşanabilir Şehirler, Sürdürülebilir Çevre	665. 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 verilmektedir
		666. Çevre kirliliğinin önlenmesi çalışmalarına, biyolojik çeşitlilik ve doğal kaynakların korunmasına ve sürdürülebilir kullanımına öncelik verilmektedir.
2.4.2 Şehirleşme	674. Şehirlerimiz kalkınma vizyonu ile eşgüdüm içerisinde, çok merkezli, karma kullanımı destekleyen, özellikle erişilebilirliği sağlayan bir yaklaşımla planlanacak; mekânsal planlarda topoğrafyaya ahengin sağlanması ve afet riski, iklim değişikliği, coğrafi özellikler ve tarihi değerlerin gözetilmesi esas alınacaktır	
	675. Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır.	
	676. Yeşil şehir vizyonu kapsamında yaşam kalitesinin artırılması ve iklim değişikliğine uyumu teminen şehirlerimizde Millet Bahçeleri yapılacak ve yeşil alanların miktarı artırılabılır.	

		677.Mekânsal planlama sistemi, merkezi kuruluşlarla işbirliği içerisinde belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde, mahalle düzeyinde etkili katılım mekanizmalarını, izleme ve denetleme süreçlerini içerecek şekilde geliştirilecek; planlama ve uygulamanın mahalli idareler tarafından yapılması esas olacaktır.
		679. Şehirleşmede yatay mimari esas alınacak; kentsel ortak yaşam, kentsel aidiyet, mahalle kültürü ve kent bilincini geliştirecek strateji ve uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.
	2.4.5 Kentsel Altyapı	699.1. Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.
		699.2. Sıfır Atık Projesi uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
		699.4. Atıkların ayrı toplama sistemi yaygınlaştırılacaktır.
2.5.2.3 Yerel Yönetimler	800.Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir.	
Program No. 24, "Rekabetçiliği ve Sosyal Uyum"	Eylem 31	Büyükşehirler başta olmak üzere, belediyeler tarafından yürütülen fiziki yenilemeye ilişkin hizmetlerde imar ve ruhsatlandırma, temel altyapı, altyapı yenilemesi, yoğun göç almış ve mekân kalitesi düşük bölgelere öncelik verilmesi sağlanacaktır.
TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) 2014-2023 Bölge Planı	Eksen Beşeri: Gelişme Ve Sosyal Sermaye	<b>Sosyal Hizmet Sunumunun İyileştirilmesi:</b> Bölgede kronikleşen sosyal sorunların çözümlenmesi ve sosyal iyileşmenin sağlanması için eğitim ve sağlık hizmetlerine erişimde fırsat eşitliğinin sağlanması ve kalitenin artırılmasının yanı sıra sosyal yardımlarda mükerrerliğin giderilmesi, kurumlar arasında eşgüdümün sağlanarak sosyal hizmet sunum kalitesinin iyileştirilmesi amaçlanmaktadır.
	Eksen 3:Yaşam Kalitesi Ve Mekansal Organizasyon	<b>Altyapının İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi:</b> Sağlıklı kentleşme ve toplumsal yaşam için kentsel ve kırsal alanların gerekli altyapı yatırımlarıyla donatılması amaçlanmaktadır.
		<b>Yerleşmelerin Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi:</b> Bölge yerleşmelerinde yaşam kalitesinin yükseltilmesiyle başta bölge merkezlerinde olmak üzere kentsel çekiciliğin ve kentlerin rekabet gücünün artırılması, kentsel ve kırsal alanların uygun altyapı ve üstyapı yatırımlarıyla donatılması, kırsal kesimin gelir kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır.
	Eksen 4: Sürdürülebilir Gelişme Ve Yeşil Büyüme	<b>Toprak Kaynaklarının Etkin Yönetilerek Korunması:</b> Toprak kaynaklarında nitelik kayıplarının ve erozyonun önlenmesi, toprakların sürdürülebilir kullanımının sağlanması amaçlanmaktadır.
		<b>Çevrenin ve Biyo – Çeşitliliğin Korunması:</b> Sürdürülebilir çevre ve ekosistemler için; kentsel, endüstriyel ve tarımsal kaynaklı kirleticilerin kontrol altına alınarak çevrenin iyileştirilmesi ve çevre bilincinin artırılarak tehdit altında olan biyo-çeşitliliğin korunması amaçlanmaktadır.
		<b>Bölgede Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı ve Çevre Dostu Teknolojilerin Yaygınlaştırılması:</b> Yenilenebilir enerji kullanımının teşvik edilmesi ve yaygınlaştırılmasıyla Bölgenin "Yeşil Enerji Bölgesi" imajının oluşturulması amaçlanmaktadır.

IV.  
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ  
VE DEĞERLENDİRMELER





## A. MALİ BİLGİLER

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AKTİFLER				
	2018 (TL)	2019 (TL)	2020 (TL)	2021 Cari Yıl (TL)
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>44.326.906,14</b>	<b>42.158.826,49</b>	<b>45.578.212,44</b>	<b>47.662.768,36</b>
<b>10 HAZIR DEĞERLER</b>	<b>214.515,68</b>	<b>2.536.479,19</b>	<b>2.702.958,11</b>	<b>4.783.363,56</b>
100 KASA HESABI	589,58	589,78	589,79	589,79
102 BANKA HESABI	156.743,56	1.947.171,39	597.205,71	3.824.602,45
103 VERİLEN ÇEKLER ve GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	-11.150,00	0,00	0,00	0,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	68.332,54	588.718,02	2.105.162,61	958.171,32
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>29.885.621,88</b>	<b>36.556.184,61</b>	<b>35.570.924,61</b>	<b>37.130.282,96</b>
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	65.182,01	39.612,21	237.639,87	110.524,56
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	29.466.354,53	36.354.926,69	32.972.478,12	36.133.276,85
122 GELİRLERDEN TECİLLİ ve TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	212.801,66	26.621,86	2.212.466,54	747.251,42
126 VERİLEN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	141.283,68	135.023,85	148.340,08	139.230,13
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>33.900,00</b>	<b>78.798,72</b>	<b>109.955,00</b>	<b>109.596,21</b>
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	33.900,00	78.798,72	109.955,00	109.596,21
<b>15 STOKLAR</b>	<b>4.862.284,30</b>	<b>2.547.961,80</b>	<b>6.667.430,87</b>	<b>4.983.976,92</b>
150 İLK MADDE ve MALZEME HESABI	4.862.284,30	2.547.961,80	6.667.430,87	4.983.976,92
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>9.196.694,57</b>	<b>439.402,17</b>	<b>526.943,85</b>	<b>655.548,71</b>
160 İŞ AVANS ve KREDİLERİ HESABI	1.300,00	0,00	0,00	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS ve KREDİLER HESABI	101.391,85	434.978,87	522.520,55	626.608,77
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANSLAR HESABI	9.094.002,72	4.423,30	4.423,30	28.939,94
<b>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>133.889,71</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	113.889,71	0,00	0,00	0,00
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>	<b>91.915.465,34</b>	<b>93.512.927,67</b>	<b>78.884.891,72</b>	<b>110.970.574,59</b>
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>26.823,81</b>	<b>201,95</b>	<b>537.249,26</b>	<b>308.054,01</b>
222 GELİRLERDEN TECİLLİ ve TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	26.823,81	201,95	537.249,26	308.054,01
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>38.041.649,63</b>	<b>40.285.547,07</b>	<b>42.704.990,14</b>	<b>46.029.775,48</b>
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.811.649,63	9.055.544,07	42.704.990,14	14.799.775,48

241 MAL ve HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	39.990.000,00	31.230.000,00	11.474.990,14	31.230.000,00
247 SERMAYE TAAHÜTLERİ HESABI (-)	-8.760.000,00	0,00	31.230.000,00	0,00
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>53.846.991,90</b>	<b>53.227.181,65</b>	<b>35.642.652,32</b>	<b>64.532.745,10</b>
250 ARAZİ ve ARSALAR HESABI	4.778.207,55	3.142.177,55	4.831.550,46	2.985.400,21
251 YERALTI ve YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	11.494.404,96	24.947.111,56	5.582.750,58	14.000.573,70
252 BİNALAR HESABI	946.996,85	8.021.062,25	94.179,34	94.179,34
253 TESİS, MAKİNE ve CİHAZLAR HESABI	4.858.843,19	4.697.464,80	5.175.712,69	5.979.074,07
254 TAŞITLAR HESABI	4.077.975,86	4.113.965,86	4.225.475,86	5.003.684,86
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	13.516.386,70	8.654.056,24	13.452.714,33	12.957.385,89
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-11.137.703,04	-14.041.393,12	-18.074.441,56	-20.836.160,45
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	25.311.879,83	13.696.736,51	20.354.710,62	44.348.607,48
<b>26 MALİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
260 HAKLAR HESABI	510.925,90	510.925,90	685.986,90	916.984,18
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	181.967,80	181.967,80	181.967,80	181.967,80
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-692.893,70	-692.893,70	-867.954,70	-1.098.951,98
<b>Aktif Toplam</b>	<b>136.242.371,48</b>	<b>135.671.754,16</b>	<b>124.462.104,16</b>	<b>158.533.342,95</b>
<b>IX- NAZİM HESAPLAR</b>	<b>9.182.535,80</b>	<b>7.799.453,30</b>	<b>7.787.221,56</b>	<b>8.466.297,06</b>
<b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT ve KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b>	<b>9.182.535,80</b>	<b>7.799.453,30</b>	<b>7.787.221,56</b>	<b>8.466.297,06</b>
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.760.995,40	6.377.912,90	7.787.221,56	8.466.297,06
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.421.540,40	1.421.540,40	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>145.424.907,28</b>	<b>143.471.207,46</b>	<b>132.250.325,72</b>	<b>166.999.640,01</b>

<b>PASİFLER</b>				
	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>2020 (TL)</b>	<b>2021 (TL)</b>
<b>III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>35.235.807,39</b>	<b>94.905.480,50</b>	<b>116.826.016,00</b>	<b>114.133.869,05</b>
<b>30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>18.912.124,49</b>	<b>17.949.433,90</b>	<b>12.062.643,46</b>
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	18.912.124,49	17.949.433,90	12.062.643,46
<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>21.946.246,16</b>	<b>56.537.161,77</b>	<b>70.828.386,79</b>	<b>73.863.159,70</b>
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	21.946.246,16	56.537.161,77	70.828.386,79	73.863.159,70
<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>2.599.334,14</b>	<b>7.353.628,68</b>	<b>4.464.872,48</b>	<b>5.378.018,42</b>
330 ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	1.823.497,30	4.854.521,75	3.446.085,56	4.315.136,66
333 EMANETLER HESABI	775.836,84	2.499.106,93	1.018.786,92	1.062.881,76
<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>10.584.699,20</b>	<b>8.243.833,97</b>	<b>17.235.296,93</b>	<b>17.559.077,56</b>
360 ÖDENECEK VERGİ ve FONLAR HESABI	4.031.621,77	3.588.654,90	6.924.423,08	4.076.884,21
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.495.417,90	3.158.308,70	6.092.269,80	8.830.675,00
362 FONLAR veya DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	595.790,52	876.457,09	988.364,06	1.182.213,62
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.461.869,01	620.413,28	3.230.239,99	3.469.304,73
<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>105.527,89</b>	<b>600.270,00</b>	<b>2.360.575,25</b>	<b>1.167.930,52</b>
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	105.527,89	600.270,00	2.360.575,25	1.167.930,52
<b>38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER ve GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>3.258.461,59</b>	<b>3.987.450,65</b>	<b>4.103.039,39</b>
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	3.258.461,59	3.987.450,65	4.103.039,39
<b>IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>67.144.986,10</b>	<b>25.824.529,37</b>	<b>22.188.250,81</b>	<b>29.829.878,85</b>
<b>40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>49.251.521,81</b>	<b>12.948.224,71</b>	<b>12.010.978,54</b>	<b>14.564.972,66</b>
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	49.251.521,81	12.948.224,71	12.010.978,54	14.564.972,66
<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>	<b>226.637,46</b>	<b>5.894.972,17</b>	<b>4.704.636,66</b>	<b>1.920.468,19</b>
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ veya TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	226.637,46	5.894.972,17	4.704.636,66	1.920.468,19
<b>47 BORÇ ve GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>4.747.497,98</b>	<b>4.691.389,11</b>	<b>3.871.389,11</b>	<b>10.848.772,00</b>

472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.747.497,98	4.691.389,11	3.871.389,11	10.848.772,00
<b>48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER ve GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>12.919.328,85</b>	<b>2.289.943,38</b>	<b>1.601.246,50</b>	<b>2.495.666,00</b>
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	12.919.328,85	2.289.943,38	1.601.246,50	2.495.666,00
<b>V- ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>33.861.577,99</b>	<b>14.941.744,29</b>	<b>-14.551.162,65</b>	<b>14.569.595,05</b>
<b>50 NET DEĞER</b>	<b>1.332.779,28</b>	<b>1.332.779,28</b>	<b>1.332.779,28</b>	<b>26.050.021,59</b>
500 NET DEĞER HESABI	1.332.779,28	1.332.779,28	1.332.779,28	26.050.021,59
<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>24.717.242,31</b>	<b>32.928.798,71</b>	<b>32.928.798,71</b>	<b>8.211.556,40</b>
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	24.717.242,31	32.928.798,71	32.928.798,71	8.211.556,40
<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-400.000,00</b>	<b>-400.000,00</b>	<b>-19.319.833,70</b>	<b>-48.812.740,64</b>
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-400.000,00	-400.000,00	-19.319.833,70	-48.812.740,64
<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>8.211.556,40</b>	<b>-18.919.833,70</b>	<b>-29.492.906,94</b>	<b>29.120.757,70</b>
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	8.211.556,40	0,00	0,00	29.120.757,70
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	-18.919.833,70	-29.492.906,94	0,00
<b>Pasif Toplam</b>	<b>136.242.371,48</b>	<b>135.671.754,16</b>	<b>124.463.104,16</b>	<b>158.533.342,95</b>
<b>IX- NAZIM HESAPLAR</b>	<b>9.182.535,80</b>	<b>7.799.453,30</b>	<b>7.787.221,56</b>	<b>8.466.297,06</b>
<b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT ve KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b>	<b>9.182.535,80</b>	<b>7.799.453,30</b>	<b>7.787.221,56</b>	<b>9.466.297,06</b>
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.760.995,40	6.377.912,90	7.787.221,56	8.466.297,06
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI	1.421.540,40	1.421.540,40	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>145.424.907,28</b>	<b>143.471.207,46</b>	<b>132.250.325,72</b>	<b>166.999.640,01</b>

**BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU**

<b>01-01-2021/31-12-2021 TARİHLERİ ARASI</b>					
<b>KODU</b>	<b>GELİRİN TÜRÜ</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>2020 (TL)</b>	<b>2021 (TL) Cari Yıl</b>
1	Vergi Gelirleri	11.295.107,85	12.293.029,47	22.860.926,60	30.530.162,23
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.259.346,70	578.691,10	1.222.354,29	1.552.105,69
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.040.895,00	4.145.182,07	11.166.287,11	18.128.505,00
5	Diğer Gelirler	105.362.008,61	106.450.622,60	126.973.259,41	170.554.835,85
6	Sermaye Gelirleri	0,00	1.856.420,00	4.805.972,35	0,00
9	Red ve İadeler -	133.033,09	94.488,23	247.254,77	232.970,18
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)</b>		<b>121.957.358,16</b>	<b>125.323.945,24</b>	<b>167.028.799,76</b>	<b>220.765.608,77</b>
<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED ve İADELER TOPLAMI(B)</b>		<b>133.033,09</b>	<b>94.488,23</b>	<b>247.254,77</b>	<b>232.970,18</b>
<b>NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)</b>		<b>121.824.325,07</b>	<b>125.229.457,01</b>	<b>166.781.544,99</b>	<b>220.532.638,59</b>

**BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU**

<b>01-01-2021/31-12-2021 TARİHLERİ ARASI</b>					
<b>KODU</b>	<b>GİDERİN TÜRÜ</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>2020 (TL)</b>	<b>2021 (TL) Cari Yıl</b>
1	PERSONEL GİDERLERİ	18.701.801,82	20.373.476,82	21.764.634,36	24.490.284,39
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.181.147,81	2.460.108,96	2.934.953,71	3.308.222,32
3	MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	93.775.916,15	108.961.382,23	122.093.487,82	142.125.242,48
4	FAİZ GİDERLERİ	2.006.063,40	5.406.087,72	3.654.907,82	6.599.367,01
5	CARİ TRANSFERLER	2.491.785,71	3.949.760,50	8.238.148,72	9.290.437,17
6	SERMAYE GİDERLERİ	12.781.336,20	12.358.380,87	21.947.961,90	37.837.818,15
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1.235.025,84	979.500,00	1.647.498,00
		<b>131.938.051,09</b>	<b>154.744.222,94</b>	<b>181.613.594,18</b>	<b>225.298.869,52</b>



**BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU**

<b>01-01-2021/31-12-2021 TARİHLERİ ARASI</b>					
	<b>FONKSİYON ADI</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>	<b>2020 (TL)</b>	<b>2021 (TL) Cari Yıl</b>
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	67.432.041,71	100.562.283,67	115.046.922,24	127.017.665,64
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	136.560,21	0	1.900,00	1.990.838,83
3	KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	225.823,08	70.556,28	336.089,68	203.139,36
4	EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	22.313.765,80	25.107.060,56	18.520.870,44	37.125.585,15
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	23.108.177,69	15.497.202,34	27.799.826,48	47.203.082,60
6	İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	6.205.717,48	6.116.272,18	3.259.586,16	2.059.765,97
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	52.409,70	0	23.330,64	0,00
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	8.836.528,47	5.602.624,05	11.360.090,86	4.262.491,24
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	1.900,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	3.627.026,95	1.788.223,86	5.263.077,68	5.436.300,73
		<b>131.938.051,09</b>	<b>154.744.222,94</b>	<b>181.613.594,18</b>	<b>225.298.869,52</b>

V.  
EYYÜBİYE BELEDİYESİ  
BİRİMLERİ ve PERFORMANS  
BİLGİLERİ



## PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans esaslı bütçeleme, kaynakların idarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini yaparak, etkili ve verimli kullanılmasını sağlayan, yıl içerisinde performans ölçümü gerçekleştirilerek ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp, ulaşılmadığını izleme ve değerlendirme yöntemi ile raporlayan, elde edilen sonuçlara göre hedeflerin revize edilmesini gerektiren, idarenin farkındalığını arttırarak kurumsal kültürün yerleşmesini sağlayan bir sistemdir.

Bu sistemin hayata geçirilmesinde Performans Programı önemli bir süreçtir. Bu doğrultuda 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 ve 2022 yılları için Performans Programları hazırlanmıştır.

Bu nedenle Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik' in Geçici Madde 2 - (1) **“Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler”** yer aldığı üzere faaliyetlere yer verilmiştir.

## Müdürlüklerimizin Görev-Sorumlulukları ve 2021 Yılına Ait Faaliyetleri

31.12.2021 tarihi itibari ile Belediyemizde sunulan hizmetler; 21 Müdürlük ve 1 uzmanlık tarafından yerine getirilmektedir.

### **1) BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV – ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

- Eyyübiye Belediyesi'nin amaç, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, basın yayın ve halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler ile etkin ve verimli halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek
- Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini almak, istek ve şikâyetlerine cevap vermek.
- Belediye faaliyetlerinin organizasyonları ve belediyenin kültürel yayınlarının her türlü tasarım ve kurgusunu yapılması çalışmalarını yürütmek,
- Belirli gün ve haftalarda etkinlik düzenleyerek, belediye tarafından yapılacak olan her türlü organizasyon ve etkinliklerin koordinesine katkıda bulunmak.
- Belediyece yapılan hizmetlerin devamlı ve tam olarak halka duyurulmasını sağlamak amacıyla her türlü dergi, broşür film vb. hazırlamak,
- İlçe halkının yönetime katılımını sağlamak,
- Başka müdürlüklerin görev alanına giren istek ve şikâyetleri, Başkan havalesi alındıktan sonra, ilgili başkan yardımcıları ve/veya müdürlüklere yönlendirmek ve takibini yerine getirmek,
- Belirli aralıklarla ve özel hallerde halkın belediye hizmetleri ile ilgili değerlendirmelerini alarak; değişen şartlara göre ortaya çıkabilecek yeni talepleri önceden belirlemek amacıyla kamuoyu araştırması yapmak.
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun uygulanmasına dair esas ve usuller gereği müdürlük bünyesinde Bilgi Edinme Masası kurarak, gelen dilekçe ve elektronik postalara cevap vermek ve başvuruları sonuçlandırmak.
- BİMER - Doğrudan Başbakanlık konulu 2006/3 nolu Genelgeye dair esas ve usuller gereği, müdürlük bünyesinde BİMER yetkilisi görevlendirerek; BİMER' den gelen şikâyetlere cevap vermek.
- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri, plan ve programa bağlı Hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yapmak.
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri ve benzeri belediye yönetiminin, belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını sağlamak.
- Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenlemek.
- Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu başkan yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,
- Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek gerekenleri arşive kaldırmak,
- Görevi gereği Müdürlükçe kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapmak ve / veya memurları vasıtasıyla yaptırmak.
- Kurumun, yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerin, sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetleri ile ilgili tanıtım ve duyuru materyallerinin basın, yayın ve tanıtım çalışmalarını yürütmek.
- Birimin işlerini, plan ve programa bağlayarak bunların, etkin ve verimli yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlamak.
- Birimindeki personele iş dağıtımını yaparak sonuçlarını izlemek, kontrol etmek ve personelini denetlemek.
- Belediyemizin tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü görsel materyalin, kurumsal kimlik ve kültürüne uygun olarak tasarımının yapılmasını/basılmasını sağlamak.
- Eyyübiye 'de gerçekleştirilen kültür-sanat faaliyetleri ile belediyemizin düzenlediği etkinlikler, projeler ve hizmetleri içeren filmlerin hazırlanmasını sağlamak.
- Belediyemizin tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin. Kurumsal kimlik ve kurumsal kültüre uygun olarak tasarımının yapılmasını/basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek, ajans bünyesinde kitap, kitapçık, bülten, gazete, broşür vb. tüm çalışmaları yürütmek.
- İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.



## Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyetleri

- ❖ Ulusal ve yerel gazeteler, televizyon kanalları, web siteleri ve sosyal medya hesaplarının takibi ve arşivlenmesi çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ **270** belediye hizmetimiz haber olarak hazırlanmıştır.
- ❖ **949** belediye hizmeti kayıt altına alınmıştır.
- ❖ **2.033** sosyal medya paylaşımı yapılmıştır.





## 2) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV – ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Eyyübiye Belediyesinin e-devlet projelerindeki bilgi toplumu ve strateji ile entegrasyon sağlayabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak
- İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek bilgi alışverişini sağlamak
- Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç haberleşme sistemi oluşturmak
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarını değerlendirmek
- Gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmamak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım-onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak
- Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak
- Müdürlük bünyesinde kullanılan veya diğer müdürlük ya da kurumlara verilen bilgisayar ve diğer cihazlar ile bunlara ait ekipman ve yedek parçaların ve sarf malzemelerinin kayıtlarını tutmak
- Web sitelerinin; sayfa tasarımını yapmak, oluşturmak, sürekli güncellemek ve geliştirmek, yeni gelişimler araştırılarak elde edilen verileri derlemek, vatandaşa hizmetin e-Belediye üzerinden verilmesi, tüm kullanıcılara elektronik posta mail server hizmetlerinin verilmesi işlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamaktan sorumludur
- Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı MIS' in kesintisiz, güvenli ve hatasız bir şekilde çalışmasını sağlamak
- Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı MIS' in; birimlerden gelen program, rapor ve diğer istekler doğrultusunda dinamik bir yapıda gelişmesini ve devam ettirilmesini sağlamak
- Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı MIS' de, yeni kullanıcı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işlerini yürütmek
- Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak

- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek
- Belediyeye ait web sitesinin güncellenmesi; diğer birimlerce hazırlanmış içeriklerin ilgili bölüm ya da başlık altında yayınlanmasını sağlamak
- Kurumsal bilgilerin zamanında girilmesi; diğer birimlerce hazırlanıp gönderilen yönetsel içerikler ile ilgili bilgileri ya da değişiklikleri web sitesine işleyerek yayınlamak
- Yapılan hizmetlerle ilgili bilgilerin girilmesi; birimlerin yaptığı faaliyetlerle ilgili yine onlar tarafından hazırlanmış haber, duyuru, faaliyet raporu vb. içerikleri girmek
- Belediye tarafından mükelleflere yapılacak duyuruların gönderilen içeriklerini sitede ilan etmek
- İnternet üzerinden sunulabilecek, mevzuatın verdiği yetki sınırları dahilinde Belediyecilik hizmetlerinin interaktif ve online olarak sunulmasını temin ve takip etmek
- Gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmetlerin mevcut siteye uygulamasını yapmak, yaptırmak
- Web sitesi ile ilgili resmi ve teknik iş ve hizmetlerin aksamadan devamı için gerekli takip ve koordinasyonu yapmak
- Belediye içi uç kullanıcıların sorunlarına doğrudan çözüm bulmak; bu çözümleri bir üst amirine iletmek
- Uç kullanıcılara ait donanım cihazlarının arızalarını yerinde tespit etmek, gerek görüldüğünde yerinde çözüme ulaşmasını sağlamak
- Bilgisayar sarf malzemelerinin stokunu izlemek, yedek parça ve yan ürünlerinin hizmeti aksatmadan teminini sağlamak ve takip ettirmek
- İhtiyaç duyulduğunda gerekli birimlere bilgisayar hattı çekmek
- Birimlerden gelen arızalı donanımların arıza listesini veri tabanında tutmak ve sağlıklı bir şekilde takibini yapmak
- Bilgisayarlar ile bilgisayar ağında bağlantılı kullanılan diğer ekipmanların bakım ve onarımlarına ilişkin işlemleri yürütmek
- Arızalara ilişkin sebeplerin analiz ve araştırmasını yapmak, bakım ve onarım için ekipman ve yedek parça tedarik ve muhafaza etmek
- Teknolojik gelişmelerin takibi suretiyle birimleri ileri teknoloji ile donatmaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak
- Kullanım dışı kalan veya verim alınamayan malzemelerin hurdaya ayrılma işlemlerini yürütmek
- Network ağ yapısının kontrolünü, gereken testlerini, tadilat ve güncellemelerini yapmak
- Yeni alınan bilgisayarların testini yapmak, kurmak, işletmek, ağda tanıtım işlemlerini yapmak
- Güvenli bir bilgi işlem altyapısı oluşmasını sağlamak

- Gelişen teknolojileri analiz ederek belediyenin hizmetine sunacak projeler hazırlamak
- Bilgi İşlem sektörünün özellikle Belediye içindeki yerini ve bu alandaki yeni gelişmeleri izlemek, hizmet kalitesini arttırabilmek için gerekli teknolojik ortam ve araçları araştırmak, stratejileri belirlemek
- Oluşturulan gözden geçirme ve düzeltici faaliyet mekanizmalarının sürekli uygulanmasını sağlamak
- Proje bazlı çalışma alışkanlığını müdürlüğe kazandırmak, bu konuda koordineyi sağlamak, proje takip konusunda tecrübeleri doğrultusunda yol göstermek ve eğitim vermek
- Proje ekibini, iş planlarını ve zaman takvimlerini oluşturmak, ilgili birimlerle koordineyi sağlamak, proje yöneticisini belirlemek, proje maliyet analizini yapmak, proje yönetim metodolojilerini kullanarak projelerin takibini sağlamak, toplantılar yaparak proje ilerleme raporları oluşturmak, ilerleme verilerine göre zaman takvimini denetlemek
- Tüm iş süreçlerinin uluslararası standartlara, Türkiye'nin ve Belediyenin politikalarına ve kalite yönetim sistemlerine uygunluğunu sağlamak
- Müşteri memnuniyetini ön planda tutarak kalite bilincinin oluşmasına ve kalitenin tüm soyut ve somut koşullara yansımaya katkı sağlamak
- Talep edilen uygulamaların mevcut uygulamalara uygunluğunu, yazılan uygulamaların işleme alınmadan önce standartlara ve belirlenen kalite kriterlerine uygunluğunu denetlemek ve koordine etmek
- Görev alanına giren konularda, mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmalar yaparak Belediyeye önerilerde bulunmak, işletim ve kullanıma yönelik genelge hazırlamak ve düzenlemek
- İstatistikler hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü raporlamayı gerçekleştirmek





# Bilgi İşlem Müdürlüğü

## FAALİYETLERİ

- ❖ 490 adet teknik servis problemi çözülmüştür.
- ❖ 103 adet otomasyon ile ilgili problem çözülmüştür.
- ❖ 10 e-posta problemi giderilmiştir.
- ❖ 133 adet toner dolumu/muadil toner ihtiyaç duyulan müdürlüklere temin edilmiştir.
- ❖ 15 adet domain işlemi yapılmıştır.
- ❖ 1 adet web sitesi talep/problemi çözülmüştür.
- ❖ 2 adet santral odaklı problem giderilmiştir.
- ❖ 227.283 kişiye duyuru SMS' i gönderilmiştir.
- ❖ 6 yazılım geliştirme işlemi yapılmıştır.
- ❖ 1 telsiz problemi çözülmüştür.
- ❖ İnfmaili üzerinden gelen 82 şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.
- ❖ Birimlerimiz WhatsApp ihbar hattımıza gelen 1.253 şikâyet-talebin 1.057' sini çözmüş olup, geriye kalan 196 şikâyet-talep ise çözüm aşamasındadır.
- ❖ İnternet üzerinden gelen 34 şikâyet-talep çözüme kavuşturulmuştur.
- ❖ Birimize gelen 7.959 cevapsız çağrıya geri dönüş yapılmıştır.
- ❖ Turkuaz Masa Birimine gelen 19.481 ihbarların 18.563' ü çözülmüş olup, geri kalan 918 şikâyet-talep ise çözüm aşamasındadır.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	9- İç ve Dış Paydaş İletişim ile İşbirliği Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H9.1 İnternet Üzerinden Gelen İstek ve Şikâyetlerin Vatandaş Tarafından Web Sitesi Üzerinden Takip Edebilir Hale Getirmek				
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.9.1.1 İnternet Üzerinden Gelen İstek ve Şikâyetlerin Vatandaş Tarafından Web Sitesi Üzerinden Takip Edebilir Hale Getirmek (Gerçekleşme Oranı)	100	0	1	0	0
<b>Açıklamalar:</b> Başvuruların web sitesi üzerinden takibinde T.C. kimlik numarası gerektiğinden bu hizmet verilemedi.					



## 2021 YILI TURKUAZ MASA'YA BİLDİRİLEN ŞİKAYETLER

Müdürlük Adı	Devam Eden	Biten	Toplam
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	3
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	5	737	742
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	12	12
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	880	953	1.833
GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	825	826
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	8	13
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	2
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	6
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	32	33
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI (Sahipsiz Hayvan Top.B.)	16	5.635	5.651
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	21	22
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	6.665	6.667
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	3.663	3.664
<b>TOPLAM</b>	<b>918</b>	<b>18.563</b>	<b>19.481</b>



### 3) ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek
- Çevreye rahatsızlık veren görüntü, koku vb. kirliliklerin kaldırılması veya mevzuatın öngördüğü değerlere çekilmesi için stratejiler belirlemek, gerekli çalışmaları yapmak
- Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi için plan-proje geliştirmek; gürültü kirliliğini izlemek
- Gürültüye neden olan bina ve işyerlerini denetlemek, gerekli önlemleri aldirmek, cezai işlem yapmak
- Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü yapmak; çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için planlama yapmak, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve gerekli izinleri vermek
- Mevzuata uygun atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak. Ambalaj atıklarının ve Atık Elektrik Elektronik Eşya (AEEE) atıklarının toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanımı için etüt, plan ve projeler yapmak, yaptırmak; yapılan projelere katkıda bulunmak
- Bitkisel atık yağların ve atık pil ve akümülatörlerin toplanması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- Ömrünü tamamlamış araç lastikler konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak
- Çevre bilinci ve atıklar konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak
- Çevre ile ilgili talep ve şikâyetleri değerlendirmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak
- Mevzuat değişikliklerine esas olmak üzere ilgili mercilerce talep edilen konularda görüş bildirmek, gerektiğinde talep beklenmeksizin görüş ve önerilerini ilgili mercilere sunmak
- ÇED Raporlarını denetlemek, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına görüş ve öneri sunmak
- Çevre ile ilgili bilgileri toplamak ve bilgisayar ortamında arşiv oluşturmak
- Sürekli ve dengeli kentsel gelişme için çeşitli nedenlerle bozulmuş olan çevre koşullarının restore ve rehabilite edilebilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek
- Çevresel sorunlarla ilgili olarak belediye birimleri, diğer belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve eşgüdüm koşullarını oluşturmak; akademik ve araştırmacı kuruluşlarla işbirliği yapmak
- Çevre bilincine yönelik olarak belediyede hizmet içi eğitim çalışmaları düzenlemek



# Çevre Koruma-Kontrol Müdürlüğü

## FAALİYETLERİ

- ❖ Merkez mahallelerdeki tüm park ve yeşil alanlarda çim biçme ile yabancı ot temizleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Bütün yeşil alanlarımızda sulama çalışmalarımız rutin olarak yapılmıştır.
- ❖ Bütün parklarımızda yabancı otlarla mücadele amacıyla ilaçlama yapılmıştır.
- ❖ Bütün parklarımızda ağaç budama çalışması yapılmıştır.
- ❖ Bütün parklarımızda bordür taşı boyama çalışması yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mahallesi Kito Deresinde toprak dolgu çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 5579. Sokaktaki Salih Özcan Parkındaki su arızası giderilmiştir.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi Mustafa Kuş Parkında ağaç dikimi ve peyzaj çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3982. Sokaktaki elektrik arızası giderildi.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi Komiser Şakir Caddesindeki parkta peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi Şehit Mustafa Direkli Parkına oyun grubu montajı yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi Nostaljik Çocuk Oyun Dünyasında su tesisatı yapılmıştır.
- ❖ Gümüşkuşak Mahallesi Bahattin Demir Parkında bakım-onarım yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3622. Sokaktaki parkta bakım-onarım yapılmıştır.
- ❖ Kadıkendi Mahallesi Hurdacılar Sitesinde yeni park yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3679. Sokaktaki parkta sulama sistemi, peyzaj ve eksik ağaç dikim çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesindeki Ümit Yolcu Parkında oyun grubu montajı yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi TOKİ' de 8006 ve 8008. Sokaktaki parklarda peyzaj çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3531. Sokaktaki parka ağaç dikimi yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3535. Sokaktaki parkta alan genişletme çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3982. Sokaktaki parkta çim ekimi çalışması yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3610. Sokaktaki parkta çim ekimi çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi Şefik Şefkatlioğlu Parkında toprak tesviyesi ve su altyapı çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi Şehit İbrahim Caddesindeki parkta çim ekimi yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi Komiser Şakir Caddesindeki parka çiçek ekimi yapılmıştır.
- ❖ Yardımcı Mahallesindeki parkta çim ekimi yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde bulunan park ve yeşil alanlardaki oyun gruplarının eksiklikleri giderilmiştir.

- ❖ Yeşil alanlarda bulunan çöp kovası tadilatı ve eksik çöp kovaları montajı yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 3812. Sokak Şefik Şefkatlioğlu parkı rulo çim ekimi yapılmıştır.
- ❖ Parklarımızı otomatik sulama sistemi (selenoit vana) döşeme işlemlerine başlanmıştır.
- ❖ Parklarımızdaki aydınlatma sistemleri yenileme işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3573. Sokaktaki parkta sulama sistemleri döşenmiştir.
- ❖ Muradiye Mahallesi Cenap Gülpınar Parkında sert zemin döşemesi yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3951. Sokaktaki parkta sulama sistemi döşenmiştir.
- ❖ Osmanlı Mahallesi 3725. Sokakta ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.
- ❖ Ruha Mahallesi 3812. Sokakta sulama sistemi döşenmiştir.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3602. Sokaktaki parkta çim ekimi ve sulama sistemi döşeme çalışması yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3602. Sokaktaki cami bahçesi çimlendirilmiştir.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3681. Sokakta sulama sistemi, çim ekimi ve aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3775. Sokakta engelli rampası yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3615. Sokakta sulama sistemi, çim ekimi ve sert zemin çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesi 4004 ve 4005. Sokaktaki parkta sulama sistemi çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesi Muhtar Evi arkasındaki parkta çim ekimi yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 5005. Sokaktaki parkta sulama sistemi ve çim ekimi yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi Olimpik Yüzme Havuzu bahçesinde peyzaj çalışması yapılmıştır.
- ❖ Asya Mahallesinde yeni yapılan cami bahçesinde ağaç dikimi yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 4042. Sokaktaki parkta ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	1-Belediyemiz sınırları içerisinde yeşil alan kapasitesi ve kalitesi geliştirilecektir.				
Hedef No	H1.1 İlçemiz sınırları içerisinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak				
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.1.1.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Oranını Arttırmak(Toplam Yeşil Alan Miktarı/Toplam Nüfus)	50	1,4	1,4	1,51	100
PG.1.1.2 Yeni İmara Açılan Toplam Alanlarda Toplam Yeşil Alan Miktarı (Dönüm)	50	10	12	23	100
<b>Açıklamalar:</b> 2020 Yılı Toplam Yeşil Alan: 556.000 m2 iken 2021 Yılı içerisinde Yeşil Alan: 23.000 m2 arttırılmıştır. Eyyübiye İlçesinde Yeşil Alan: 579.000 m2 olmuştur. Kişi Başına düşen yeşil alan miktarı 1,46 m2 den 1,51 m2 'ye yükseltilmiştir.					



HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	1-Belediyemiz sınırları içerisinde yeşil alan kapasitesi ve kalitesi geliştirilecektir.				
Hedef No	H1.2 Mevcut Yeşil Alanların Geliştirilmesini Sağlamak				
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.1.2.1 Geliştirilen Yeşil Alan Oranı ( Geliştirilen Yeşil Alan Miktarı*100/ Toplam Yeşil Alan Oranı) Dönüm	100	0	40	16,91	42
<b>Açıklamalar:</b> 2021 Yılında gerçekleşmesi gereken hedef %20 belirlenmiş iken gerçekleşen hedef %16,91 olmuştur.					



















#### 4) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediyeye bağlı hizmet araçlarının sevk ve idaresi ile birimlere tahsisini yapmak ve her an çalışır ve hizmete hazır durumda bulundurulmasını sağlamak
- Belediye merkez bina ve şantiye binası ile diğer hizmet binalarının koruma, kollama ve güvenliğini sağlamak
- Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve temizlik işlerini takip etmek, ısıtma, soğutma, aydınlatma gibi ünitelerinin çalışmasını sevk ve idare etmek
- Belediyeye bağlı birimlerin fotokopi hizmetlerini sağlamak
- İhale öncesi Tip İdari Şartname, Tip Sözleşme, İhale Belgesi ve standart formların hazırlanmasını sağlamak
- Kamu İhale Kurumundan ihale kayıt numarası alınmasını sağlamak
- Kamu İhale Kurumu ve yerel gazete ilanlarını yaptırılmasını sağlamak
- İhale dokümanı satışının gerçekleştirilmesini sağlamak
- Elektronik Kamu İhale Platformu ile ilgili tüm işlemleri yapmak
- İhale Komisyonu kararı ve ilgili tutanakları hazırlamak
- Kamu İhale Kurumundan mevzuat gereği alınması gereken teyitlerin alınmasını sağlamak
- İhale komisyonu kararından sonra ihale işlem dosyası ve teyitlerle birlikte ihale komisyon kararını ihale yetkilisine imzaya sunmak
- İhale sonrası tebligat yapılmasını sağlamak
- Sözleşmeye davet ve sözleşme sürecini takip ederek sözleşme yapılmasını sağlamak
- Sözleşmenin ve ihale dosyasının ilgili birime gönderilmesini sağlamak

- İhale bilgi formunun Kamu İhale Kurumuna gönderilmesini sağlamak
- 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönetmelikle ile 22/08/2009 tarih ve 27327 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İhale Genel Tebliği ve Kamu İhale Kurulu Düzenleyici Kurul Kararlarında belirtilen ihale iş ve işlemlerinin takibini yapmak
- Müdürlüklerden gelen ihtiyaç istemlerine istinaden 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan Temin başlıklı 22' nci maddesinin (a) bendinde belirtilen ihtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi halinde, (b) bendinde belirtilen sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması halinde ve (d) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumu tarafından açıklanan parasal limiti aşmayan ihtiyaçlar ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işe ilişkin alımlar olması halinde doğrudan temin işlemlerini yerine getirmek
- Doğrudan temin işlemi için piyasada fiyat araştırması yapmak ve piyasanın fiyat araştırma formunun düzenlenmesini sağlamak
- Aylık olarak sonuç bilgilerini Elektronik Kamu İhale Platformu sistemine girmek
- Yüklenicinin yasalılık teyidini yapmak
- Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alınarak izlenir
- Kaydı yapılan evrak yetkili tarafından ilgisine havale edilir. Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korumak
- Belediyenin demirbaşına kayıtlı veya hizmet alımı yoluyla kiralanana (Sözleşme veya eklerinde bu yönde bir düzenleme bulunması kaydıyla) araçların periyodik bakımlarını yapar ve/veya yaptırır. Bu işlemlere ilişkin plan ve programlamayı sağlar. Kaza veya kullanım hatasından kaynaklanan arızaların tamirini yapar veya yaptırır. Araç ve iş makinelerine ait ekipmanların montaj ve de montajlarını yapmak
- Tamir bakım ve onarım işlemlerin yürütülebilmesi için gerekli, Tamir, torna-motor, oto elektrik, kaynak, makas, boya, lastik, yıkama-yağlama vb. atölyelerin kurulmasını ve çalışmasını sağlamak
- Diğer müdürlüklere araçların sevk ve idaresi konusunda yardımcı olur ve teknik destek sağlar. İlgili müdürlüklerden gelen talepleri değerlendirerek, gerekli araç ve iş makinesini desteğini sağlar. Müdürlüğün ve diğer müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu motorlu araçların temin edilebilmesi için; ihtiyaç raporunu ve gerekli teknik dokümanı hazırlar. Araçların kullanım talimatnamelerine uygun olarak kullanılmasını sağlar ve denetler. Kullanım talimatnamesi bulunmayan, eksik olan veya güncellenmesi gereken araçlarla ilgili talimatnamelerin yazılmasını, değiştirilmesini ve güncellenmesini yapar. Araçları kullanacak personelin yasal evraklarının uygunluğunu ve personelin yetkinliğini denetler. Müdürlük tarafından hizmet alımı yoluyla temin edilmiş araç ve iş makinelerinin denetimini, sevk ve idaresini sağlar. Kendi birimi başta olmak üzere, müdürlük genelinde iş güvenliği ile ilgili önlemlerinin alınmasını ve bunların denetimini sağlamak

- Birimin ihtiyacı olan yedek parça, malzeme, ekipman ve insan kaynağının temini, depolanması, sarfi, sevk ve idaresini sağlar. Verilen hizmetlerin aksamadan sürdürülebilmesi amacıyla bu kaynakların temini için gerekli planlamayı yapar ve uygular. Birimin kendi kaynakları ile gidermesi rantabl veya mümkün olmayan işleriyle ilgili olarak; kamu ihale mevzuatı çerçevesinde mal veya hizmet alımını gerçekleştirir. İhale mevzuatı çerçevesinde gerçekleşen alımların yürütülmesinden ve denetlemesini sağlamak
- Araçlara ilişkin belgelerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak tam ve eksiksiz olarak düzenlenmesini yapar veya yaptırır. Bu araçlara ait vergi, resim ve harçların mali hizmetler müdürlüğü tarafından ödenmesi için gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak. Kanuni olarak yapılması zorunlu olan sigorta, araç muayenesi, plaka ve ruhsat çıkarılması vb. işlemlerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak. Kullanım ömrünü tamamlayan araç ve iş makinelerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde hurdaya ayrılması için gerekli işlemleri yapmak
- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak müdürlükçe gerekli hazırlıkları ve yasal işlemleri tamamlanmış yeni yolların açılmasını ya da var olan yolların genişletilmesi için sürveyanlar kontrolünde iş makineleri, kamyonları görevlendirerek gerekli kontrol ve denetimleri yaparak işin sorunsuz tamamlanmasını sağlamak



## Destek Hizmetleri Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

Belediyemiz Müdürlüklerinin talepleri sonucunda;

- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Maddesine göre **27** açık ihale gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 21/B ve 21/F Maddelerine göre **9** pazarlık usulü ihale yapılmıştır.
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/D Maddesine göre ise **139** doğrudan temin usulü alım yapılmıştır.

## 5) DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediyenin Yerel bazda, Ulusal bazda ve uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak
- Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı

- olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak
- Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dahil tüm işlemleri yürütmek
  - Belediyenin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar ile olan bağlantıları sürdürmek
  - Belediyenin koordinatörü olduğu kuruluşlar ile bağlantıları sağlamak, diğer koordinatörlerin çalışmalarına destek vermek
  - Belediyeye intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak
  - Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslararası iletişim ağından da faydalanılarak söz konusu bilgilerin derlenip düzenlenmesi ile birlikte Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak
  - Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak
  - Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak
  - Belediye personelinin yurtdışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak
  - Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak
  - Sosyal Devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem, inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak
  - Eyyübiye ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak
  - Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısı ve insan kaynakları incelenerek birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak
  - Uluslararası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek, uluslararası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak, dostane ilişkiler sergilemek
  - Eyyübiye ilçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak, kardeş ve dost şehirler ile ilişkileri yürütmek
  - Belediyeler ile bağlantılar, ortak organizasyonlar, uluslararası öğrenci değişimleri, kardeş okul ve kurum bağlantılarına destek vermek, kardeş kent uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
  - Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişini geliştirmek, işbirliği alanlarını geliştirmek



- Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini ve tanıtılmasını sağlamak
- Belediyenin yurt dışından gelen konuklarının ağırlanmasını sağlamak, ziyaret programları, toplantı organizasyonu, tercümanlık ve rehberlik hizmetleri, yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni, hediye temini, gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek
- Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve kentimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların kentimizdeki programlarının gerçekleştirilmesi ve belediyenin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini yapmak
- Resmi veya özel uluslararası kurum ve kuruluşlarla, kültür, sanat, ticaret, spor ve sosyal kuruluşlarla bağlantı kurmak ve işbirliği sağlamak
- Yurtdışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek
- Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak
- Belediye bünyesinde yurtiçi ve dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek, ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak
- Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık ve benzerleri ile ilgili Belediyenin birimleri veya ilgili kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak
- Uluslararası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, yapılan çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak
- Toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade etmek, her dilden broşür, dergi, kitap vb. yayınlar yapmak
- Ulusal ve Uluslararası hibe programları ve fonları takip ederek projeler hazırlamak, sunmak ve yürütmek
- Ulusal veya Uluslararası Kredi ve fon kuruluşları ile ortaklıklar oluşturmaya yönelik; fizibilite, Pazar araştırması ve benzeri çalışmalar yapmak veya yaptırmak
- Mevzuatın gönderdiği diğer görevleri yapmak
- Avrupa Birliği içindeki kaynak ve oluşumlara ulaşmada ana hedefleri belirlemek ve benzeri konularda rehberlik etmek, öneri ve tekliflerde bulunmak, yapılan çalışmaların koordinasyonunu sağlamak ve denetlemek
- Avrupa Birliği üyesi ülkeler ve birlik kurumlarıyla kurumumuz yararına işbirliği çalışmalarında bulunmak ve bunlardan oluşan çalışma guruplarına mevzuat dahilinde katılmak
- Avrupa Birliği müktesebatı doğrultusunda çalışmalar yapmak
- Avrupa Birliği Bakanlığının açıkladığı projelere katılmak, uygulama ve sonuçlandırmak



# Dış İlişkiler Müdürlüğü

## FAALİYETLERİ

- ❖ **86.675,00 Dolar** bütçeli Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe programı kapsamında; mahalle sağlık kontrollerinin yapılması ve temel sağlık hizmetleri faaliyetini gerçekleştirmek için "Mobil Kanser Tarama ve Sağlık Aracı" başvurumuz kabul edilmiş olup, sözleşme imzalanarak proje uygulamaya başlanmıştır. 11 Kasım 2021 tarihinde "Mobil Jinekoloji ve Sağlık Aracı" belediyemiz tarafından teslim alınmış olup 2022 yılında kırsal mahallelerimizden başlanarak sağlık taraması yapılacaktır.
- ❖ Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından desteklenen SOGEP (Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı) kapsamında Belediyemizin Çevre ve Koruma Müdürlüğüne bağlı mesleki atölyelerin sürekli eğitim merkezi haline getirilmesi ve Gençlik Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Bilim Merkezinin kurulması amacıyla **3.750.000,00 TL** bütçeli proje hazırlanmış olup, sonuç beklenmektedir.
- ❖ Süleyman Şah Gençlik Merkezi yapımı kapsamında İller Bankasına sunulmak üzere yapım işine ait **1.000.000,00 TL** bütçeli dosya hazırlanmış ve onay alınmıştır.
- ❖ Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın Fizibilite Desteği kapsamında "Eyyübiye'de Mağara Turizmini Geliştirme ve Kazandırma Projesi" fizibilite başvurusu yapıldı. Proje yazılıp Ajansa teslim edildi. Projemiz **80.000,00 TL** hibe tutarı ile onaylanmıştır. Proje çalışmaları başlamıştır. İlçemizdeki mağaraların tespiti devam etmekte olup 17 Mart 2022 tarihinde proje tamamlanacaktır.
- ❖ Yerelden Kalkınma Derneği tarafından sunulan ve İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan Belediyemizin de ortak olduğu "Mevsimlik Tarım İşçiliği Kaderim Değildir" projesi kapsamında protokol hazırlanmış ve Belediye Meclisimize sunulmuştur. İşbirliği Protokolü karşılıklı olarak imzalanmış olup faaliyet aşamasına geçmiştir. İlçemizdeki çocuklara halı saha etkinliği ve ilimizin tarihi mekanlarını gezme etkinlikleri "Mevsimlik İşçi Çalışanlarının Sorunları ve Çözüm Önerileri Çalıştayı" da yapılmış olup proje tamamlanmıştır.
- ❖ GAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı'na Kadın Destek Merkezlerinin kapasitesinin artırılması atölyelerin ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla **659.856,00 TL** bütçeli "Kadın Destek Merkezlerinin İşlevlendirilmesi" proje başvurusu yapılmış olup, sonuç beklenmektedir. 2022 Yılı bütçesinden karşılanması kararlaştırılmıştır.
- ❖ Şanlıurfa Sanayi Bölgesinde 107 ada 5/1 parsel numaralı alan üzerinde toplam 3.360 m2 kapalı alana sahip ayakkabı fabrikası kurulacaktır. Bu proje ile istihdam ve yatırım olanakları gelişecektir. Belediyemize tahsis edilen alanda; Çalışan ve Üreten Gençler Programı kapsamında Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın **5.000.000,00 TL** finans desteğiyle yapımı planlanan 2 ayakkabı fabrikasına ait proje onaylanmış olup fabrika yapımına başlanmıştır. 2022 Haziran ayında tamamlanması planlanmaktadır.

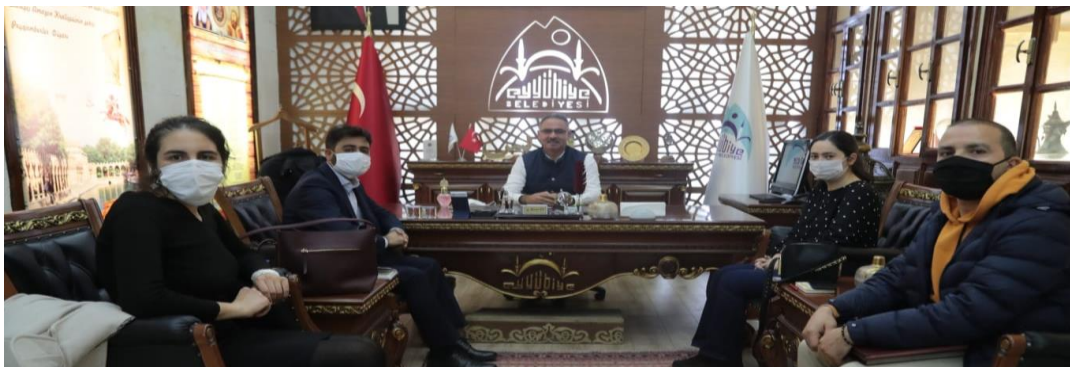
- ❖ IOM'a sunulmak üzere **250.000,00 TL** değerinde (Birleşmiş Milletler Göç Ofisi) "Çöp Transfer Merkezi ve Sıfır Atık Projesi" hazırlandı. Projemiz uygun görülmüştür. Bu kapsamda 250 adet çöp konteyneri,500 adet sıfır atık kutuları hibe olarak alınmıştır.
- ❖ Birleşmiş Milletler Mülteci Göç Örgütü (IOM) 'a **500.000,00 TL** bütçeli "Eyyübiye İyilik Merkezi İkinci El Giyim Temizleme ve Ambalaj Merkezi" projemiz onaylanmış olup, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde atölye geliştirilerek giyim malzemeleri ve diğer malzemeler temizlenip ütülenerek paketlenildikten sonra ihtiyaç sahiplerine verilecektir. Merkez tamamlanmış olup mart ayı içerisinde açılışı yapılacaktır.
- ❖ Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı himayesinde Belediyemiz ve Harran Üniversitesi işbirliğiyle **10.000.000,00 TL** bütçeli "Kapsayıcı Yaşam Merkezi" projesi Harran Üniversitesi öncülüğünde proje başlamış olup projenin mimari çizimleri yapılarak proje için kaynak tahsisi beklenilmektedir.
- ❖ Birleşmiş Milletler Mülteci Göç Örgütü (IOM) 'a **350.000,00 TL** bütçeli "Sosyal Yardım Giyim Merkezi Projesi" onaylanmış olup, uygulama aşamasındadır.
- ❖ Uluslararası Göç Politikaları Geliştirme Merkezi bünyesinde "Girişimcilik Ekosistemindeki Kurumların Kapasitelerinin Geliştirilmesi Hibe Programı" kapsamında **30.000,00 Euro** bütçeli proje başvurusu yapılmıştır. Sonuç beklenmektedir.
- ❖ Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na "Güvenli Parklar Projesi" kapsamında **1.500.000,00 TL** bütçeli hazırlanmış olup değerlendirme aşamasındadır.
- ❖ Türkiye Belediyeler Birliği'ne 1 adet kazıcı-yükleyici araç talebinde bulunulmuştur. Talep değerlendirilmiş olup talebimizin 2022 yılı içerisinde karşılanması planlanmaktadır.
- ❖ Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile yürütülen 1.5 milyon metre karelik rezerv alan işlemleri bitmiş olup, mülkiyeti belediyemize geçmiştir. Parselizasyon çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Alman Uluslararası İşbirliği Kurumu tarafından yürütülen Suriyeli Mültecilerin Ev Sahibi Topluluklara Entegrasyonuna yönelik Türkiye-Almanya Değişim Projesi kapsamında Türk belediyeler ve yerel aktörler için uyum konseptlerinin geliştirilmesi projesi çalışmalarına başlanmıştır. İzmir Buca ilçesi ve Belediyemiz pilot ilçeler seçilmiş olup iyi uygulamalar örnekleri incelenmiş ve sonuç raporu hazırlanmaktadır.
- ❖ Harran Üniversitesi ile "Çevre Sorunları ve Çözüm Önerilerinin Araştırılması Projesinin Eyyübiye Örneğinin" ilçemizde uygulanması için işbirliği faaliyetine başlanması kapsamında Belediye Meclisimizden karar alınmış olup proje faaliyetlerine başlanılmıştır.
- ❖ Belediyemiz, GAP Bölge Kalkına İdaresi Başkanlığı ve İl Tarım Müdürlüğü ile birlikte Örtü altı sebze ve bitki yetiştirme projesi kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 157 ada 1 parselde 7.5 dekarlık 3 adet sera yapımına başlanmış olup tamamlama aşamasına gelinmiştir. Mart 2022 sebze ekim dönemine yetişmesi planlanan seralarda sebze ve meyve ekimi yapılması planlanmaktadır.
- ❖ Belediyemiz sınırları içinde oluşan ve ciddi boyutlara ulaşan çevre kirliliğinin giderilmesi, halk sağlığının korunması amacıyla Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınan Çevre Kirliliğinin Giderilmesi

kapsamında sıfır atık projesi için **14.702.333,70 TL** bütçeli proje hazırlanmış olup birinci etap için **2.000,000 TL** onaylanmış ve proje uygulanmaya başlanmıştır. Proje devam etmekte olup ikinci etap için ödenek tahsis edilmesi beklenmektedir.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	9- İç ve Dış Paydaş İletişim ile İşbirliği Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H9.3 Kurum Dışı Kaynak Temini Amacıyla Hibe-Destek Projelerine Başvuru Sayısını Artırmak				
Sorumlu Birim	Dış İlişkiler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.9.3.1 Hibe-Destek Projelerine Başvuru Sayısı	100	1	2	21	100
<p><b>Açıklamalar:</b> 1. Nostaljik Oyun Alanı Projesi(GAP İdaresi)</p> <p>2. Mobil Kanser Tarama (Mamografi) ve Sağlık Aracı Projesi»(Japonya Büyükelçiliği)</p> <p>3. Geleceğin Mesleklerini Öğrenmek ve Katma Değerli Bir Geleceğe Adım Atmak Projesi»(İKG OP)</p> <p>4. COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Projesi»(Karacadağ Kalkınma Ajansı)</p> <p>5. Fizibilite Desteği kapsamında "Mağaraların İşlevlendirilmesi" fizibilite başvurusu (Karacadağ Kalkınma Ajansı)</p> <p>6. Fizibilite Desteği kapsamında "Küçükhan-Bildim Mahalleleri Rezerv Alanı Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi"(Karacadağ Kalkınma Ajansı)</p> <p>7. "2 Adet Mini Süpürme Aracı" Hibe Talebi (Birleşmiş Milletler Göç Kuruluşu (IOM))</p> <p>8. Çevre kirliliğinin giderilmesi, çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve temizlenmesinde kullanılmak üzere Şartlı Nakdi Yardım Talebi (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)</p> <p>9. Çevre kirliliğinin giderilmesi Sıfır Atık Projesi (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)</p> <p>10.1 adet yarı olimpiik yüzme havuzu,Yardımcı, Yenice, Direkli, Osmanlı ve Batıkent Mahallerinde uygulanmak üzere; 5 adet sentetik çim yüzeyli futbol sahası yapılması işi; 30 adet basketbol potası yapım işleri için reklam sözleşmesi tarafımızca imzalanmıştır. (Spor Toto Teşkilat Başkanlığı)</p> <p>11.Gençlik Merkezi Yapımı İçin Hibe Talebi (İller Bankası)</p> <p>12. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından desteklenen SOGEP (2021 yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı) kapsamında Belediyemizin Çevre ve Koruma Müdürlüğüne bağlı mesleki atölyelerin sürekli eğitim merkezi haline getirilmesi ve Gençlik Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Bilim Merkezinin kurulması amacıyla Hibe Talebi</p> <p>13.Yerelden Kalkınma Derneği tarafından sunulan ve İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan Belediyemizin de ortak olduğu "Mevsimlik Tarım İşçiliği Kaderim Değildir" projesi kapsamında, proje faaliyetlerinin yürütülmesi için İşbirliği Projesi</p> <p>14.Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı himayesinde Şanlıurfa Organize Sanayi Bölgesinde Belediyemize özel olarak tahsis edilen yaklaşık 11.423,020 m2 alanda Belediyemiz tarafından yapımı planlanan 2 adet ayakkabı fabrikalarına ait proje.</p> <p>15. IOM'a sunulmak üzere (Birleşmiş Milletler Göç Ofisi) "Çöp Transfer Merkezi ve Sıfır Atık Projesi"</p> <p>16. IOM'a sunulmak üzere (Birleşmiş Milletler Göç Ofisi), "Eyyübiye İyilik Merkezi İkinci El Giyim Temizleme ve Ambalaj Merkezi" projesi.</p> <p>17. Süleyman Şah Gençlik Merkezi yapım işi için İller Bankasına sunulmak üzere yapım işine ait Hibe Talebi</p> <p>18. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı himayesinde Belediyemiz ve Harran Üniversitesi işbirliğinde "Kapsayıcı Yaşam Merkezi" projesi.</p> <p>19. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile yürütülen 1.5 milyon metre karelik rezerv alan işlemi.</p> <p>20. GIZ (Alman Uluslararası İşbirliği Kurumu) tarafından yürütülen Suriyeli Mültecilerin Ev Sahibi Topluluklara Entegrasyonuna yönelik Türkiye-Almanya Değişim Projesi kapsamında Türk belediyeler ve yerel aktörler için uyum konseptlerinin geliştirilmesi Projesi</p> <p>21. Harran Üniversitesi ile "Çevre Sorunları ve Çözüm Önerilerini Araştırılması Projesi Eyyübiye Örneği"</p>					



HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	9- İç ve Dış Paydaş İletişim ile İşbirliği Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H9.4 İşbirliği Yapılan STK Sayısını Artırmak				
Sorumlu Birim	Dış İlişkiler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.9.4.1 İşbirliği Yapılan STK Sayısı	100	3	4	6	100
<b>Açıklamalar:</b> . KADEM(Kadın ve Demokrasi Derneği) ile işbirliği . Yerelden Kalkınma Derneği ile proje ortaklığı . CARE ile işbirliği . Rızık Derneği ile proje ortaklığı . Danimarka Mülteci Konseyi (DRC) . IOM (Uluslararası Göç Örgütü)					





## 6) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV – ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediyenin sorumluluk alanı içinde kalan bölgelerde inşası planlanan Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin; mimari, statik, mekanik ve elektrik projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Hazırlanan projelere, keşif ve metrajların çıkarılarak yaklaşık maliyet hesabı yapmak,
- İnşaat yapım işlerinin işe başlama, yer teslim tutanaklarını düzenlemek ve işin şartname, sözleşme, proje ve eklerine fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,
- Kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemektir.
- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden, yararlanmak,
- Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
- Kardeş şehirler, diğer şehirler yada kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Proje yarışmaları düzenlemek,
- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- Eyyübiye İlçesi'nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletilmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,



## Etüt Proje Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ Mustafa Kuş Parkı Gençlik Merkezi 3 boyutlu çizimi ve maliyet hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi Semt Pazarı statik ve elektrik projeleri tamamlanmıştır.
- ❖ 15 Temmuz, Dedeosman ve Karakoyun Taziye Evlerinin mimari ve statik projeleri hazırlanmıştır.
- ❖ Eyyübiye Devlet Hastanesi çevresinde yapılması düşünülen yol için gerekli tespitler yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mesire Alanı çocuk oyun alanları montajı için proje çalışması yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mahallesindeki hizmet binamızın devri kapsamında çeşitli kurumlarla görüşmeler yapılmıştır.
- ❖ Tıfındır Parkı kapsamında ihale evrakları incelenmiştir.

- ❖ Büyükhan Mahallesi Eski Havaalanı yanında makine ikmal tesisi mimari projesi devam etmektedir.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi Semt Pazarı kapsamında 3 boyut ve mimari proje çalışması yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi Semt Pazarı kapsamında 3 boyut, mimari, maliyet ve metraj proje çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hipoterapi-binicilik projesi kapsamında uygun alan araştırma çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Kitap Otağı wc için mimari projeler tamamlanmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Kitap Otağı mimari proje, 3 boyut çizimleri ve metraj hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ Turkuaz Kent Projesi hasar tespit çalışması yapılmıştır.
- ❖ Sosyal yardım onarım mimari metraj ve metraj hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ 3 adet halı saha projesinin mimari, statik ve metraj hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Gençlik Merkezi, Direkli Semt Pazarı, Muradiye Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Organize Sanayi Ayakkabı Fabrikasının kontrolleri devam etmektedir.
- ❖ Organize Sanayi ayakkabı fabrikası mimari proje, ar-ge ve yaklaşık maliyet hesaplamaları yapılmıştır.
- ❖ Millet Bahçesi yanındaki Yaşam Merkezi projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ Derece Atık Getirme Merkezi mimari, statik ve maliyet hesapları yapılmıştır.
- ❖ Balıklıgöl Hastanesi yanında otopark düzenleme mimari proje çalışmaları devam etmektedir.



## 7) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV – ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Çalışma programlarının yürütülmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
- İlçenin tüm ulaşım ve trafik düzenlemeleri hakkında oluşturulan projelerde ve düzenlemelerde Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlayarak bu konudaki çalışmalara destek vermek
- Altyapı kurumları ile (ŞUSKİ-DEDAŞ-TÜRK TELEKOM-URFAGAZ vb.) koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünü sağlamak
- Belediye sınırları içerisinde kazı yapmak isteyen çeşitli kurum (ŞUSKİ-DEDAŞ-TÜRK TELEKOM-URFAGAZ vb.) ve benzeri kuruluşlar ile vatandaşlara kazı ruhsatı düzenlemek, gerekli kontrol-denetimleri yaparak kaçak ya da ruhsatsız kazıların yapılmasına engel olmak, olanları tespit edip gerekli yasal işlemleri yerine getirmek
- Yürürlükteki yasalar gereği ilçe sınırları içindeki altyapı hasar ve yapılan hizmetlere vatandaşların katılımları ile ilgili gerekli hesaplamaların yapıp hazırlanan belgeleri, parasal bedelin tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
- Müdürlük ve personel faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olunan davalar için ilgili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye sınırları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak için konuyla ilgili diğer müdürlüklerle birlikte gerekli çalışmaları yapmak ve yapılan çalışmalara destek sağlamak
- Yürürlükteki yasalara göre belediyenin yetki sınırları içerisindeki alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlama
- Yürürlükteki ilgili yasalara göre ihale ile yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
- İlçede kreş, okul, sağlık ocağı, dini tesis, huzurevi, aile danışma merkezleri, kültür ve sanat merkezleri, belediye hizmet binaları, sokak çocukları evleri, hayvan hastanesi, muhtarlık binaları ve benzeri her türlü tesislerin yanı sıra, başkanlık tarafından verilen emir ve talimatlar doğrultusunda diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak
- Halkın ve belediye çalışanlarının yararlanabileceği eğitsel, kültürel, sportif, turistik, sosyal konularla ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ile hizmet veren tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak
- Spor sahalarının (Futbol, Voleybol, Basketbol ve benzeri sahaların) düzenlenmesi, yapım, bakım ve onarımının ilgili diğer müdürlüklerle işbirliği içinde yapılmasını sağlamak
- Turistik, tarihi ve anıtsal değeri olan eserlerin çevresinde, yıkılma tehlikesini veya kötü niyetli kişilerce zarara uğratılmasını engellemek için ilgili müdürlüklerle işbirliği içinde gerekli koruyucu tedbirleri almak
- Müdürlük alt ve üst yapı çalışmalarında kullanılan araç ve iş makinaları filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak

- Yol-kavşak düzenlemeleri, yol ve sürüş güvenliğini sağlamak için yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak
- Kış mevsiminde karla mücadelede, yaya ve araçlar için yolların ulaşımına sürekli açık tutulması için gereken her türlü tedbiri almak
- İlçe sınırları genelinde cadde ve sokaklarda yaya alanlarının araçlar tarafından işgal edilmesini önlemek için gerekli görülen yerlere sınır elemanlarını yerleştirmek
- Yürürlükteki yasa ve uygulamaların öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin yasa ve yönetmeliklere göre yerine getirilmesini sağlamak
- Araziye yerinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikâyetlerin çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak
- Ana arter yollardaki problemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- Altyapı ruhsatının verilmesi, kontrolü teminat iadesi çalışmalarını yürütmek
- Eyyübiye ilçe belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak
- Özelde insan genelde toplum ve kırsal kesim hizmeti ilkesinden hareketle müdürlük bünyesinde görev yapar. Bu kapsamda kırsal alan yol, kaldırım, su, kanal, sağlık ve spor tesisleri, kültür merkezleri, toplumsal ve sosyal etkinlik tesisleri, park ve bahçe işleri dahil, yönlendirici, eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette etkinlikleri planlayıp müdürlük bünyesinde diğer birimlere iletmek



## Fen İşleri Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

- ❖ Toplam **154.066** m<sup>2</sup> kilitli parke taşı döşenmiştir.
- ❖ Toplam **332.640** m<sup>3</sup> stabilize malzeme ile yol yapılmıştır.
- ❖ Asya Mahallesi Melik Camiinde onarım yapılmıştır.
- ❖ Beykapısı Mahallesinde merdiven onarımı yapılmıştır.
- ❖ Hacıbayram Mahallesi 3378. Sokakta ve Ümit Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3619. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Onikiler Mahallesi 3015, 3024, 3030. Sokak ve İnci Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mahallesi 3711, 3756 ve 3757. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Topdağı Mahallesi 2666. Sokakta merdiven onarımı yapılmıştır.
- ❖ Türkmevdanı Mahallesi 1173. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.



- ❖ Haleplibahçe Mahallesi 2381. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Akşemsettin Mahallesi 1621. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Buhara Mahallesi 2381, 2425 ve 2385. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi 2548. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi 9253. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi Mobilyacılar Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3968. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnabi Mahallesi 3506, 3507 ve 3102. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Gümüşkuşak Mahallesi 2941 ve 2956. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Haleplibahçe Mahallesi 2381, 2429 ve 2471. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Haşimiye Meydanı Meşarkiye Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Karaali Camii ve Medresesinde boyama çalışması yapılmıştır.
- ❖ Karakoyunlu Mahallesi Bostancılar ve 1427. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Kendirci Mahallesi Hacı Hamza Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesi 3859. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesi Vedat Mutlu İlköğretim Sokakta onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Şihmaksut Mahallesi 3162, 3167 ve 3156. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Tepe Mahallesi 2925. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Türkmevdanı Mahallesi 1178, 1179, 1019, 1154, 1155, 1175, 1160 ve 2921. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yeni Mahallesi 1309, 1314, 5048. ve Doğu Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Mahallesi 1697. Sokakta istinat duvarı yapılmıştır.
- ❖ Bıçakçı Mahallesi Vali Fuat Caddesinde ve 1255. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Buhara Mahallesi 2385, 2488, 2445, Tatlı Sokakta ve Bahçe Caddesinde kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi 2525, 2537, 2552 ve 2591. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi 9253. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Gençlik Merkezinde onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi 2517. Sokakta istinat duvarı yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3984, 3983 ve 3970. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyübiye Mahallesi 3085, 3116 ve 3121. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 3290. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Haleplibahçe Mahallesi 2580 ve 2381. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 3803, 3841 ve 3900. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Kadioğlu Mahallesi 1010. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.



- ❖ Mance Mahallesi 2500 ve 2504 ve 2505. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mahallesi 3743 ve 9256. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3660, 3658, 3654 ve 1203. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Topdağı Mahallesi 2693, 2740 ve 2655. Sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 5008, 5094, 5053, 5055 ve 5091. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3580. Sokakta ve Harrankapı Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Ruha Mahallesi 3932. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Kendirci Mahallesi Yavuz Selim Ortaokulunda onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Muradiye Mahallesi Mehmet Hacı Bozanoğlu Ortaokulunda onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Özü Mahallesi Camii ve İlkokulunda onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yamaçaltı Mahallesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yenice Sağlık Ocağı bahçesinde, 3991, 5167, 5104 ve 5067. sokakta kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Yusufpaşa Mahallesi 914. ve Camii yanındaki sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman 2517. Mahallesi sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3580 ve 3583. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 4025, 3839 ve 4026. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Kendirci Mahallesi 2987. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Kurtuluş Mahallesi 1009. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yakubiye Mahallesi 2782 ve 2663. Sokakta duvar yapım çalışması tamamlanmıştır.
- ❖ Asya Mahallesi 5113 ve 5155. Sokaklarda kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Beykapısı Mahallesi 991, 992, 970, 1252 ve 1254. Sokaklarda bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Buhara Mahallesi 1272. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi 2525, 2378, 2603, 956. Sokak ve Dedeosman Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyübiye Mahallesi 3126, 3070, 3087, 3058, 3060, 3051, 3118. sokakta kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 4071, 5142, 3792, 3999, 3970. sokaklarda kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3525, 3531, 3492, 3170, 3170, 3507, 3571. sokakta kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Gümüşkuşak Mahallesi Yavuz Sultan Selim Orta Okulunda onarım yapılmıştır.
- ❖ Hacıbayram Mahallesi 3300, 3353, 3320. Sokakta, Ceylan ve Pınar Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 4012, 3899, 3810, 3957 ve 4028. sokakta kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.

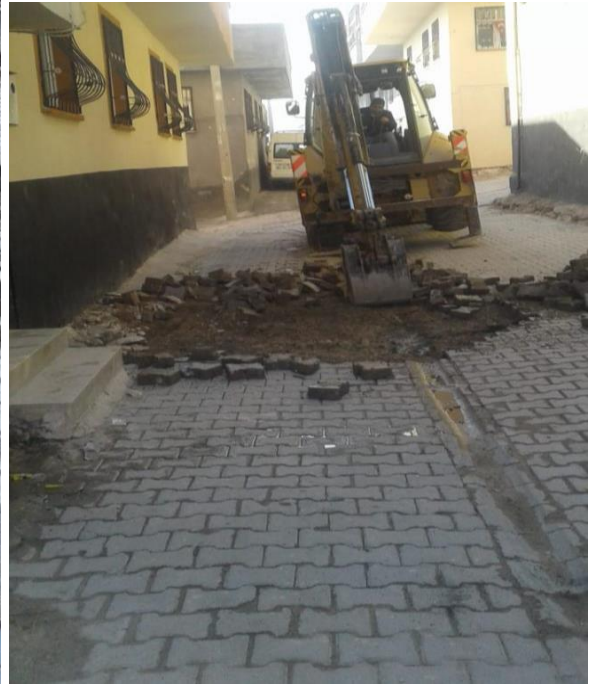
- ❖ Kurtuluş Mahallesi 1002, 1005, 1018 ve 1054. Sokakta bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Onikiler Mahallesi 3040 ve 3014. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mahallesi 3703, 3792, 3801, 3797, 3725 ve 3785. sokakta kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Pınarbaşı Mahallesi 2921. Sokakta bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Akçakale yolu polis noktasında onarım yapılmıştır.
- ❖ Ruha Mahallesi 3803. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Türkmevdanı Mahallesi 1166, 1176, 1182, 4059. ve Alay Sokakta bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yakubiye Mahallesi 2762, 2781, 2785, 2663, 2775, 2778, 1410, 1417 ve 2658. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Akşemsettin Mahallesi 1627. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Hakimdede Mahallesi 937, 945, 954, 956. ve Saraç Sokakta bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Şihmaksut Mahallesi 3229, 3152, 3266, 3168 ve 3237. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Tepe Mahallesi türbenin önünde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Topdağı Mahallesi 2651 ve 2638. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Mahallesi 1661. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Bıçakçı Mahallesi 1262, Doğu Sokakta, Nabi sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Camikebir Mahallesi 1352, 1355. ve Geniş sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi 1728. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Haleplibahçe Mahallesi 2424, 2428, 2821, 2324 ve 2483. sokakta kilitli parke taşı onarımı yapılmıştır.
- ❖ Kadioğlu Mahallesi 1374. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Karakoyun Mahallesi 1418. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Muradiye Mahallesi 3419. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3644 ve 3762. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Mahallesi Huzur Sokakta asfalt döşenmiştir.
- ❖ Akşemsettin Mahallesi 1599. Sokakta asfalt döşenmiştir.
- ❖ Altınbaşak Mahalle okulunda onarım yapılmıştır.
- ❖ Günbalı Mahallesi Camii bahçesinde, okulunda ve taziye evinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Keserdede Camii bahçesinde onarım yapılmıştır.
- ❖ Sultantepe Mahalle okulu bahçesinde onarım yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi 8113. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Kendirci Mahallesi 2966. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı Mahallesi 3692. sokakta kazı çalışması yapılmıştır.

- ❖ Eyyübiye Mahallesi Demokrasi Caddesinde kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 1305 ve 5094. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yusufpaşa Mahallesi Saraç Sokakta, 916 ve 926. Sokakta bazalt taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Buhara Mahallesi Muhtar Evi önünde, Şişli ve Tatlı sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Göl Mahallesi 288. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Gümüşkuşak Mahallesi H. Hamza sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesinde sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Türkmevdanı Mahallesi Alparslan Okulu bahçesinde onarım yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi 8010. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesinde buzlanmaya karşı tuzlama yapılmıştır.
- ❖ Dedeosman Mahallesi 2591. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Muradiye Mahallesi 3420. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3642. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.
- ❖ Yeni Mahalle 1306. sokakta kilitli parke taşı onarım çalışması yapılmıştır.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	4- Yetkimiz Sınırları İçerisinde Yol Bakım Hizmetlerinin Kapasitesi ve Performansını Artırmak				
Hedef No	H4.1 Kırsal Alan Mahallelerinin Stabilize Yol İhtiyacını Gidermek				
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.4.1.1 Stabilize Yol Döşenen Mahalle Sayısı	100	15	45	155	100
<b>Açıklamalar:</b> * 155 Mahallede Stabilize Yol Döşeme İşlemi Yapıldı * Toplamda 1.251.809,160 m <sup>3</sup> micir kullanıldı					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	4- Yetkimiz Sınırları İçerisinde Yol Bakım Hizmetlerinin Kapasitesi ve Performansını Artırmak				
Hedef No	H4.2 Merkez Mahallelerin Parke Taşı İhtiyacını Gidermek				
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.4.2.1 Parke Taşı İhtiyacı Giderilen Mahalle Sayısı	100	36	40	40	100
<b>Açıklamalar:</b> * 40 Mahallede Parke Taş Yol Döşeme İşlemi Yapıldı * Toplamda 151.577 m <sup>2</sup> parke taş kullanıldı					

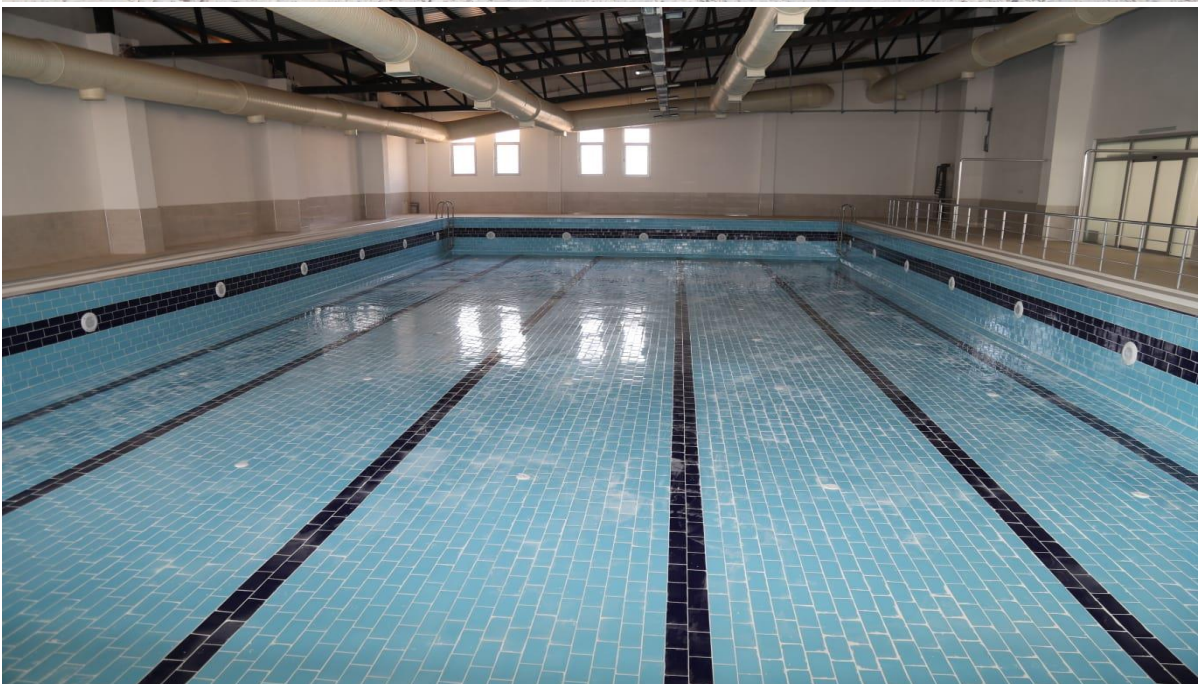
HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	4- Yetkimiz Sınırları İçerisinde Yol Bakım Hizmetlerinin Kapasitesi ve Performansını Artırmak				
Hedef No	H4.3 Fen İşleri Müdürlüğünün Bir Önceki Yıl Giderleri ile Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri Arasındaki Oranı İyileştirmek				
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.4.3.1 Fen İşleri Müdürlüğünün Bir Önceki Yıl Giderleri İle Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri Arasındaki Oran	100	0	8	1,16	100
<b>Açıklamalar:</b> *2020 Yılı 18.520.870,44 TL *2021 Yılı 33.656.992,86 TL *2021 yılı Enflasyonla Uyarlanmış Gider (%36) 21.540.475,43 TL olmuştur.					



















## 8) GECEKONDU ve SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Kaçak yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar ile ilgili 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddesine göre yasal işlem yürütmek
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan arazi ve arsalardaki kaçak yapıların 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18. Maddesine göre tespit edilen gecekonduların yıkımlarını yapmak
- Can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan, Yıkılacak Derecede Tehlikeli Yapılar için Teknik Rapor düzenleyerek yasal işlemleri yürütmek
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile faaliyetlere yönelik yazışmaları yürütmek
- Şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek



# Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

## FAALİYETLERİ

- ❖ Muradiye Mahallesinde devlet arazisine izinsiz olarak dikilen ağaçlar sökülüştür.
- ❖ Batıkent Mahallesi TOKİ' de yapılan sundurma sökülüştür.
- ❖ Ruha Mahallesi 3803. Sokakta basamak yıkımı yapılmıştır.
- ❖ Topdağı Mahallesi 2702. Sokakta izinsiz yapılan duvar yıkılmıştır.
- ❖ Günbalı Mahallesinde kaçak yapı yıkımı yapılmıştır.
- ❖ Ruha Mahallesi 3951. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi 1672. Sokakta basamak yıkımı yapılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 4009. Sokakta izinsiz yapılan duvar yıkılmıştır.
- ❖ Mance Mahallesinde devlet arazisine izinsiz olarak dikilen ağaçlar sökülüştür.
- ❖ Şahinler Mahallesinde kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpkent Mahallesi 3974 ve 3999. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Akçamescit Mahallesinde kaçak yapı yıkımı yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi çevre yolu üzerinde kaçak yapı yıkımı yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 5049 ve 5072. Sokakta basamak sökümü yapılmıştır.
- ❖ Küçükhan Mahallesinde kalıp sökümü yapılmıştır.
- ❖ Tepe Mahallesinde kuş matarası yıkılmıştır.
- ❖ Akabe Mahallesi 1454. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Buhara Mahallesi dağ eteğinde kaçak yapı yıkımı yapılmıştır.
- ❖ Direkli Mahallesi 1731. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ İdari Taziye Evinde kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Barutçu Hanında kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Büyükhancağız Mahallesi Akçakale Caddesi üzerinde kaçak kulübe yıkılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesi 3826. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi Evren Sanayi Sitesinde bekçi kulübesi yıkılmıştır.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesi 3897. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Eyyüpnebi Mahallesi 3856. Sokakta kaçak rampa yıkılmıştır.
- ❖ Selçuklu Mahallesi 3600. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 5036. Sokakta kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Süleymanşah Mahallesi Dehvari Taziye Evi yanında kolon sökümü yapılmıştır.
- ❖ Yenice Mahallesi 5049. Sokakta bahçe yıkımı yapılmıştır.



HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	3- Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H3.3 Kaçak Yapı Oranını Azaltmak				
Sorumlu Birim	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.3.3.1 Kaçak Yapı Oranı (Tespit Edilen Kaçak Yapı Miktarı/Yıkılan Kaçak Yapı Miktarı)	50	1,36	1,20	1,70	20
PG.3.3.2 Metruk yapı Oranı (Tespit Edilen Metruk Yapı Miktarı/Yıkılan + Tadilatı Yapılan Metruk Yapı Miktarı)	50	1	1	1	100
<b>Açıklamalar:</b> Sahada tespit edilen metruk binaların %50 'sine müdahale edilmiş olup yıkımı gerçekleşmiştir.					







## 9) GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir
- Spor İşleri Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak
- Belediyemizde kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, ilçemizde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibarıyla gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak
- Belediyemizde kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek
- Futbol, yüzme, basketbol, tenis, voleybol, tekvando, atletizm branşlarında sportif faaliyetlerde bulunmak
- Spor okulları ve kurslar açmak
- Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde destek sağlamak
- Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumlarıyla işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek, gezi vb. etkinlikler yapmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek
- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek
- Milli ve dini günleri kutlamak bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak
- Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı gezi, toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek, hobi eğitim çalışmalarını yapmak
- Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak



# Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ 500 adet tablet alınmış olup, dağıtımı için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- ❖ Görme engelli judocu kursiyerimiz tedavisinin yapılması için Belediye personeli ve aracımız ile Ankara'ya gönderilmiştir.
- ❖ Gençlik Merkezlerimizde piyano, fitness, matematik, Türkçe, coğrafya, tarih, Kur'anı Kerim kursları açılmıştır.
- ❖ 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında vatandaşlarımıza Türk bayrağı dağıtılmıştır.
- ❖ Cuma namazı çıkışında Türk bayrağı ve Filistin bayrağı dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ "Kültürler Arası Buluşma ve Biz Bize Yeteriz Projesi" kapsamında Balıkesir Altı Eylül Belediyesi ziyaret edilerek gençlerimiz için fikir alışverişinde bulunulmuştur.
- ❖ Elazığ' da düzenlenen Yıldızlar ve Ümitler Koraç Türkiye Şampiyonasında Belediye Spor Kulübü öğrencimiz 38 kiloda Barış Mat Türkiye 1.' si ve Mahyeddin Çilden ise 5. olmuştur.
- ❖ Bölgesel Amatör Spor Haftası dolayısıyla düzenlenen Karate Turnuvasında sporcularımız 6 birincilik ve 8 ikincilik kazanmıştır.
- ❖ Yunanistan' da düzenlenen U-15 Balkan Güreş Şampiyonasında, güreşçimiz İslam TURAN 48 kg' da Balkan 3.' sü olmuştur.
- ❖ Ankara Millet Bahçesinde düzenlenen 'Tam Bana Göre Gençlik Festivali' ne katılım sağlanmış olup, standımızı ziyaret eden herkese yapılan yarışma sonucu yerel lezzetler ikram edilmiştir.
- ❖ Sakarya' da düzenlenen "Ümit Genç ve U-21 İller Arası Karate Turnuvası" nda 52 kg' da yarışan Müdürlüğümüze bağlı Ak Evler Spor Salonları sporcularımızdan Savaş Öğüş 1. olmuştur.
- ❖ Şehit Polis Abdulkadir Oğuz Gençlik Merkezinde bulunan Kuran Kursu öğrencileri Gaziantep Hayvanat Bahçesi Gezisine götürülmüştür.
- ❖ Köyler Arası Futbol Turnuvası düzenlenmiş olup, sporculara ayakkabı ve forma dağıtımı yapılmıştır.

## HEDEF İZLEME TABLOSU

Amaç No	7- Belediyemiz Gençlik, Spor ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır				
Hedef No	H7.1 Belediyemiz Spor Tesisleri Kapasitesini Artırmak Amacı ile Okullarda Bulunan Spor Salonlarını Rehabilite Ederek Daha Etkin Hale Getirmek				
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.7.1.1 Rehabilite Edilen Okul Spor Salonu Sayısı	100	10	14	3	21
<b>Açıklamalar:</b> Eğitim öğretimin eski normal ile başlaması nedeniyle mevcut olan salon bağlı bulunan kurum tarafından ihtiyaç duyulmuştur.					



HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	7- Belediyemiz Gençlik, Spor ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır				
Hedef No	H7.2 Ak Evler Sayısını Artırmak				
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.7.2.1 Toplam Ak Ev Sayısı	100	17	22	9	41
<b>Açıklamalar:</b> Mevcut olan sayı korunarak daha sağlıklı yer temini hakkında çalışma sürmektedir.					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	7- Belediyemiz Gençlik, Spor ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır				
Hedef No	H7.3 Salon Sporlarında Lisanslı Sporcu Sayısını Artırmak				
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.7.3.1 Salon Sporlarında Lisanslı Sporcu Sayısı	100	3500	5000	3900	78
<b>Açıklamalar:</b> Salon sporlarında lisanslı sporcu sayısı 2021 yılı içerisinde 3900 olmuştur.					







## 10) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:
- Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak
- Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak
- Mer'i mevzuattaki gelişmelerin sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak
- Belediye'yi, kanuni takibe intikal eden alacaklarla ilgili olarak, adli mercilerde temsil edilmesini sağlamak
- Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin Belediye Başkanı takdirine sunulmasını alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak
- Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için ayrı dosya tutulmasını sağlamak
- Belediye aleyhine yapılan icra takiplerine gerekli hallerde süresinde itiraz etmek, gerekli kararların alınması için süresinde müracaat etmek ve Belediye alacakları için icra takibinde bulunmak
- Duruşmalı yapılan tüm yargı safahatlarında bulunmak ve keşiflere katılmak
- Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları Başkanlık onayı alarak ve gerekli hukuki prosedür izlenerek kapatmak
- Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedefleri gerçekleştirmek
- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde Belediyeyi temsile, Belediye Başkanı'nın vekili sıfatıyla Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak
- Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak
- Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlerine göndermek
- Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunun temini için; Başkanlık Makamınca veya Başkanlık Makamının uygun gördüğü diğer idari birimlerce sorulan hususlar hakkında istişari mahiyette (yazılı ya da sözlü) hukuki görüş bildirmek
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla yasaların tasarı aşamasındayken görüş istenmesi halinde gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak

- Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek istişari mahiyette görüşlerini bildirmek
- Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında istişari mahiyette görüşlerini bildirmek
- Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak
- Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmek
- Açılmış olan davalarda dava sırasında Belediye menfaat ve işlevleri doğrultusunda sonradan ortaya çıkan her tür evrakı re'sen harekete geçerek Belediye birimlerinden ilgili kişiye bilgi vermek
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevlerin icra edilmesini sağlamak
- Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar
- Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları, yazılımları ve bilgisayar programlarını satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak



## Hukuk İşleri Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

- ❖ 86 konu hakkında hukuki görüş verilmiştir.
- ❖ İdare Mahkemesine 35 dava hakkında cevap verilmiştir.
- ❖ İdare Mahkemesinde 20 dava hakkında istinaf yoluna başvurulmuştur.
- ❖ Asliye Hukuk Mahkemesine 92 dava hakkında cevap verilmiştir.
- ❖ 68 dava hakkında istinaf yoluna başvurulmuştur.
- ❖ İş Mahkemesine 34 dava hakkında istinaf yoluna başvurulmuştur.
- ❖ Şanlıurfa Cumhuriyet Başsavcılığına 5 adet suç duyurusunda bulunulmuştur.
- ❖ İcra Müdürlüğüne 65 adet haczedilmeyecek mallar üzerindeki haczin kaldırılması talep edilmiştir.
- ❖ Vergiler ve kesilen cezaların tahsili amacıyla Gelir Birimi ile çalışma yapılmıştır.
- ❖ Arabuluculuk toplantılarına katılım sağlanmıştır.



## **11) İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ile İmar Kanununun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun İle Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu İle İlgili Genel Tebliği, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve Diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek
- İmar uygulamaları ile ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;
  1. Uygulama ilan planlarını (Parselasyon Planlarını) yapmak/yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek
  2. Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak
  3. Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek
  4. Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek
- Halihazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini Belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak/hazırlatmak
- İmar Durum Belgesi( Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek
- Proje kontrolleri ile ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;
  1. Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi, Jeolojik Etüt, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisat Projesi, Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; İmar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek
  2. Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğal gaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek
- Yapı Ruhsatı işlemleri ile ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasına müteakip;
  1. Özel yapılarda 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. 22. 23. Maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını( İnşaat İzin Belgesi) vermek
  2. Resmi yapılarda ise 26. Maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını(İnşaat İzin Belgesi) vermek
- Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü ya da değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek



- Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Subasman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak
- Cins Değişikliği işlemlerini yapmak
- Ruhsatlı binaların inşaatı süresince, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Uygulama Yönetmeliği gereğince;
  1. Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin! Hak ediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evraklarını kontrol ederek onaylamak
  2. Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kaydederek onaylamak
- Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;
  1. Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının
  2. Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığına
  3. Yapı Denetim Kuruluşuyla, SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığına, tespit edilmesi halinde, 3194 Sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini tanzim ederek vermek
  4. Asansör Tescil Belgesi vermek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarım ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların; özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek
- Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarmalarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek
- Koruma bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulamasını denetlemek
- Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke

kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleri ile koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek

- Tescilli kültür varlıklarının mail-i indiham olmaları halinde can ve mal güvenliği sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu bölge koruma kurulu müdürlüğüne iletmek
- Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek
- Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onanımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak teknik eleman yardımında doğrudan görev almak ya da görevi üstlenenleri denetlemek
- 23/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak



## İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

- ❖ 115 adet ruhsat talebi için gereken projeler incelenmiş, ruhsatları verilmiştir.
- ❖ 335 adet imar durum projesi incelenerek çizimleri yapılmıştır.
- ❖ 118 adet kot kesit projesi ölçülerek çizimleri yapılmıştır.
- ❖ 134 adet tevhit, ifraz ve parselasyon dosyası incelenerek, encümene sevk edilmiştir.
- ❖ 4.327 adet gelen evrak için gerekli işlemler yapılmıştır.
- ❖ Yapı denetim firmaları ve yapı müteahhitlerine iş bitirme belgesi verilmiştir.
- ❖ 48 adet yapı incelenmiş ve yapı kullanım izin belgeleri (iskan) verilmiştir.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	3- Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H3.4 Ruhsata Aykırı Yapı Oranını Azaltmak				
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.3.4.1 Ruhsata Aykırı Yapı Oranı	100	60	56	59	100
<b>Açıklamalar:</b> Verilen yapı ruhsatına oranla yapı kullanım izin belgesi alım talebinde artış görülmüştür.					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	3- Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H3.5 Ruhsatlandırma Süresi Kısaltılacaktır				
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.3.5.1 Ruhsat Verme Süresi (dakika)	100	20	18	18	100
<b>Açıklamalar:</b> Yapı ruhsatı hazırlama ve yazma biriminde bulunan personellerin yetkinliği arttığından 2021 yılı hedefine ulaşılmıştır.					

## 12) İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediyenin insan gücü planlaması ile ilgili çalışmaları, kadro iptal ve ihdası ile tenkis ve vize işlemlerini yapmak, kadro kayıtlarını tutmak ve kadro hareketlerini izlemek
- Personelin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek; personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak; aday memurların asalet tasdiki işlemleri ve hizmet değerlendirmelerini yapmak
- Memurların hizmet borçlandırma ve her türlü hizmet birleştirme işlemlerini yapmak
- Personelin atama ve yer değiştirme, muvafakat işlemlerini yapmak
- Belediyeye yeni alınacak personelin sınav ve değerlendirme işlemleri ile görevde yükselme, kadro ve unvan değişikliği işlemlerini yapmak
- Sözleşmeli personel iş ve işlemlerini yapmak
- Personelin emeklilik onaylarını almak, emekli ikramiyesi ve aylık bağlanmasına esas belgeleri T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu'na göndermek
- Eski hükümlü ve özürlü istihdamı ile ilgili işlemleri yapmak
- Personelin kimlik belgelerini düzenlemek
- Personeli memur kütüğüne kaydetmek, her memura sicil numarası vermek, özlük ve sicil dosyalarını muhafaza etmek; naklen atanan ve giden personelin sicil dosyalarını almak ve göndermek, personelin özlük bilgilerini bilgisayar ortamına taşımak, personel hareketlerini bilgisayar ortamında izlemek
- Görevi ile ilişiği kesilen memurlarla ilgili bilgileri ilgili mercilere ulaştırmak
- 3628 sayılı Kanuna göre mal bildirimini konusunda gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlarını izlemek, personelin sicil raporları ile mal bildirimlerini bilgisayar ortamında gizliliğe uygun olarak kaydetmek
- Etik Kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- Personelle ilgili istatistiksel bilgiler toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili birimlere iletmek; kişisel bilgilerin kayıtlarını tutmak, ilgili belgelerin sicil dosyasına intikalini sağlamak

- Personelin yıllık, mazeret ve aylıksız izinlerini, devredilen yetkiler çerçevesinde Onay'a hazırlamak; yıllık izinlerini yurtdışında geçirmek isteyen personelin pasaport işlemlerini, sağlık raporlarının izne çevrilmesi işlemlerini yapmak; sağlık izni kullanımlarında 7 günü aşan kısımlarını ilgili mevzuat uyarınca işlem yapmak
- Personelin disiplin işlemlerini yapmak, Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal ettirilen İnceleme Raporları, Disiplin Soruşturma Raporları ve Cevaplı Teftiş Raporlarının gereğini yerine getirerek sonucundan Teftiş Kuruluna bilgi vermek
- Toplu iş sözleşmelerinin mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun olarak yapılması hususunda çalışmalar yapmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak
- Sendikalar ve çalışanların yaptıkları müracaatlarla ilgili işlemleri yapmak, işveren-çalışan ilişkilerinin uyumlu olarak yürütülmesine dönük öneriler geliştirmek, disiplin kurullarına iş ve işlemlerinde yardımcı olmak
- Öngörülen ilkeler ve mevzuata uygun şekilde tüm personel için uygulanacak ortak eğitim politika, plan ve programlarını belirlemek; uygulanmasını sağlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını ilgili birimler ile işbirliği yaparak düzenlemek ve sonuçlarını değerlendirmek
- Personel eğitimi için gerekli araç ve gereçler, mekân ve eğitici teminini gerçekleştirmek, aday memurların eğitim organizasyonunu ve uygulanmasını sağlamak
- Personel mevzuatındaki değişimleri ve yeni uygulamaları izlemek, yönetmelik taslakları ve değişiklikler ile ilgili iş ve işlemleri organize etmek
- Stajyer öğrencilere ilgili birimlerde staj imkânları sağlamak
- Yapılan inceleme sonucunda kamu zararına sebep olduğu tespit edilenlerin, verdikleri zarar miktarının öncelikle rızaen, mümkün olmadığı takdirde hükmen tahsili için gerekli işlemleri yapmak
- Maaş ve ücretler, ek ödeme, kıdem tazminatı, doğum ve ölüm yardımları gibi her türlü kişisel hak edişler ile görev yollukları, emekli keseneği, sigorta primleri, icra ve kişi borçları, vergi kesintileri gibi her türlü mali işlemlerin gerçekleşme işlemlerini yapmak



## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ Vatandaşların Belediyemize yaptıkları iş başvurularına cevaben **116** adet resmi yazı gönderilmiştir.
- ❖ İzine ayrılmak isteyen çalışanlarımız için **379** adet izin evrakı düzenlenmiştir.
- ❖ Belediyemize başka kurumlardan naklen gelen **6** memur, emekliye ayrılan **2** memur, **6** işçinin nakil işlemleri, atamaları ve göreve başlayış-ayrılış işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Her ay ödeme günlerinde personelin maaş, sosyal haklar vb. ödemeleri tahakkuk ettirilmektedir.
- ❖ Her ay işçi ve sözleşmeli personellerimizin SGK gün primleri sisteme kaydedilmektedir.



HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	9- İç ve Dış Paydaş İletişim ile İşbirliği Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H9.2 Kurum Kültürü Anketi Ödül ve Ceza Sistem Skorları Ortalamasını Yükseltmek				
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.9.2.1 Kurum Kültürü Anketi "Ödül ve Ceza Sistemi" Skorları Ortalaması (Düşük Skor Yüzde Ortalaması)	100	68,6	50	0	0
<b>Açıklamalar:</b> Covid- 19 Tedbirleri Nedeniyle Toplantı yapılamadığından ön görülen çalışma yapılamamıştır.					

### 13) İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun,213 Sayılı Vergi usul Kanunu,5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunları çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk etmek, tahsil ve takibini yapmak,
- İlgili Mevzuat çerçevesinde Belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, vergi resim, harç ve ücret gelirlerini artırmak amacı ile bu Kanunlar çerçevesinde önlemler almak ve uygulamak.
- Mer'i mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerinin yapılması,
- Belediye tarafından uygulanan tek sicil uygulama çalışmalarının eksiksiz ve hatasız şekilde yürütmek,
- Belediye gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alakalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- Emlak Vergisi Kanununda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespite ilişkin yoklama tutanağını mer'i mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,
- Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
- Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
- Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'i mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alakalı olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

- Eyyübiye Belediyesi sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken Emlak Vergisi, ilan ve reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik vergisi, İşgal harcı, Tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı, Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harçları, Harcamalara İştirak Payları, Kira Gelirleri, İşyeri Açma harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s.gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- Tahsilatı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,
- Harcamalara iştirak paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- Tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilat takiplerini kontrol etmek,
- Tahsilatı yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilatların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Aylık gelir tablosunu hazırlamasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,
- Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- Birim bütçesini hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Birim faaliyet raporunu hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,



## İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

- ❖ Emlak Servisimizde bina, arsa ve arazi tahakkuk-tahsilat işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ Yeni devir edilen tapuların devir-intikal (veraset) işlemleri, beyanname kabulü ve rayiç değeri verme çalışmaları yapılmaktadır.
- ❖ İşe başlama ve işyeri terki veren mükelleflerin sisteme kayıt ve düşüm işlemleri yapılmaktadır.
- ❖ **54.117.744,86 TL** tahsilat yapılmıştır.

- ❖ **168.673.541,39** TL tahakkuk gerçekleşmiştir.
- ❖ İller Bankası hisseleri **166.247.281,90** TL olarak gerçekleşmiştir.
- ❖ Numarataj çalışmaları kapsamında; yeni binalara numara verilmesi ve gelen parselin arsa olup olmadığının kontrolü çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Asya Mahallesi ve Ahmet Bahçivan İş Merkezinde bulunan veznelerimize ek olarak Buhara Mahallesinde bir vezne daha açmak için çalışmalar başlatılmıştır.
- ❖ 7256 sayılı vergi borçlarının yeniden yapılandırılması kanunu kapsamında vergi affına başvuran mükellef sayısı **8.145** kişidir.
- ❖ 7326 sayılı kanun kapsamında yapılandırma vergi affına başvuran mükellef sayısı **3.273** kişidir.
- ❖ **267.993** kişiye borç bilgi SMS' i gönderilmiştir.
- ❖ Harran Kapı Caddesinde yeni kapalı semt pazarı kurulmuştur.
- ❖ Haftanın 6 günü ilçemizin değişik semtlerinde günlük semt pazarları kurulmaktadır. ( Onikiler Kapalı Semt Pazarı, TOKİ Emekliler Sitesi Açık Semt Pazarı, 15 Temmuz Kapalı Semt Pazarı, Ceylan Caddesi Açık Semt Pazarı)

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	8- Belediyemizin Mali Yapısı İyileştirilecektir				
Hedef No	H8.2 Temizlik Vergisi Gelirlerini Artırmak				
Sorumlu Birim	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.8.2.1 Toplam Temizlik Vergisi Gelirleri (Bin TL)	50	975	430	<b>905</b>	<b>100</b>
PG.8.2.2 Fotoğrafi Dijital Ortama Aktarılan İşyeri Sayısı	50	10.200	9.700	<b>7.832</b>	<b>80</b>
<b>Açıklamalar:</b> Müdürlüğümüzde yapılan çalışmalar sonucunda 2021 yılı toplam temizlik vergisi geliri 905.000 TL olmuştur. Aynı yıl dijital ortama aktarılan iş yeri sayısı 7.832 olmuştur.					



## **14) KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

- Yurt içi ve yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek
- Belde bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel, sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek
- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek
- Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek
- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak
- Müzik, resim, geleneksel İslam sanatları gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sanat atölyeleri kurmak
- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincine arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak
- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek
- Belediye tarafında gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek
- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak
- Belediye tarafında yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak
- Belediyenin diğer birimlerinde engellilerle ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek
- İlçede yaşanan vatandaşların iştiham olanaklarını artırmak amacıyla mesleki kurslar düzenlemek, düzenlenmesi amacıyla işbirliği geliştirmek
- Eyyübiye İlçesinin kültürel, sosyal ve manevi atmosferine uygun etkinlikleri tasarlamak ve uygulamak
- Bünyesinde kurulan Yayın Kurulu'nun sekretaryasını yapmak
- Yayın Kurulu kararlarını yerine getirmek
- Yayın Kurulu tarafından verilen kararlar gereği oluşabilecek telif hakkı prosedürlerini mevzuat çerçevesinde sonuçlandırmak





# Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

## F AALİYETLERİ

- ❖ Eyyübiye Belediyesi Başkanlık Koşusu' nu kazanan jokeylere madalya verilmiştir.
- ❖ Dünya Kadınlar Günü kapsamında; vatandaşlarımıza ve bayan personellerimize hediyeler dağıtılmıştır.
- ❖ Kitap Otağında TYT-AYT sınavlarına hazırlanan öğrencilere 2' şer adet deneme seti dağıtılmıştır.
- ❖ Temizlik ve hijyen konularında farkındalık oluşturmak için çocuklara balon dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz ile Müftülük işbirliğiyle yapılan "Güzel Ezan Okuma Yarışması" nda dereceye girenlere ödülleri verilmiştir.
- ❖ Yükseköğretim sınavına hazırlanan öğrencilere 12 kez deneme sınavı düzenlenmiştir.
- ❖ 4 kattan oluşan 2.200 m<sup>2</sup> alanı kapsayan Süleyman Şah Gençlik Merkezinin temeli atılmıştır.
- ❖ Çanakkale Zaferinin 106. Yıl dönümü kapsamında vatandaşlara Türk Bayrağı dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Batıkent Mahallesi TOKİ' de Aile Otağının açılışını gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Sıfır Atık Projesi kapsamında 15.000 öğrenciye "Çevreci Çocuk Eğitim Seti" dağıtılmıştır.
- ❖ 11 Nisan Urfa' nın Kurtuluşu kapsamında 11.000 adet bayrak dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Şanlıurfa Kalesinde yer alan Türk bayrağı yenilenmiştir.
- ❖ Tiyatro topluluğumuz tarafından sahneye konulan "Bizim Çocuklar" isimli tiyatro gösterisi düzenlenmiştir.
- ❖ 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü münasebetiyle vatandaşlara Türk Bayrağı, maske ve şapka dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Maske, Sosyal Mesafe, Temizlik ve Hijyen Konularında farkındalık oluşturmak amacıyla Eyyübiye Hastanesinde çocuklarımıza balon dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Vatandaşlarımız ve personellerimize sinemada 15 Temmuz gecesini anlatan "Şafak Vakti" filmi izletilmiştir.
- ❖ Hayati Harrani Mahallesiine doğalgaz verilmesi kapsamında tören düzenlenmiştir.
- ❖ 30 Ağustos kapsamında esnaflara Türk bayrağı dağıtılmıştır.
- ❖ Bölgesel Kalkınma Yatırım-İşbirliği Forum ve Fuarında stant açılarak katılım sağlanmıştır.
- ❖ Gaziler Günü münasebetiyle Dergah Camisinde okunan mevlitte kolonya ve lokum dağıtılmıştır.
- ❖ Belediyemiz ve Danimarka Mülteci Konseyi Türkiye Temsilciliği işbirliğiyle Kadın Destek Merkezlerimizdeki kursiyerlerimiz ve evlerinde üretim yapan Suriyeli vatandaşlarla birlikte kermes düzenlenmiştir.
- ❖ İlçemizdeki anaokullarında öğrenim gören çocuklarımıza çevre temalı "Boyama Kitabı" dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Şelale Park, Yardımcı Parkı, Kitap Otağı, 5 halı saha ve 3 muhtar evimizin toplu açılış törenleri organize edilmiştir.

- ❖ “Çanakkale ve Bayrak” şiir yarışmasında dereceye giren öğrencilerimiz Çanakkale Gezisine götürülmüştür.
- ❖ Şanlıurfa Kalesi üzerindeki Türk Bayrağının değişimi yapılmıştır.
- ❖ Kitap Otağında YKS’ ye hazırlanan öğrencilere kitap seti hediye edilmiştir.
- ❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında kutlama programı düzenlenmiştir.
- ❖ “Ruha’ dan Urfa’ ya Eyyübiye’ nin Ezeli Ezgileri” Albümünün lansman konseri yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz Kitap Otağında bulunan öğrencilere yeni nesil soru ve sınava yönelik seminer düzenlenmiştir.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	6- Kültür Ve Sosyal Hizmetlerin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır.				
Hedef No	H6.1 Kadın Destek Merkezlerinde Mesleki Edindirme Kurslarından Yararlanan Kişi Sayısını Artırmak				
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.6.1.1 Toplam Sertifika Verilen Kursiyer Sayısı	100	108	150	126	84
<b>Açıklamalar:</b> Pandemiden dolayı sınıflara kısıtlı sayıda öğrenci alındığından ve eğitim süreci geç başladığından dolayı sertifika süreçleri gecikmiştir.					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	6- Kültür Ve Sosyal Hizmetlerin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır.				
Hedef No	H6.2 Eyyübiye Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Kültür Varlıklarının Envanterinin Çıkarılması ve Her Yıl Bu Envanterde Yer Alan Kültür Varlıklarının Turizme Kazandırılması				
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.6.2.1 Kültür Varlıkları Envanterinin Çıkarılması	50	0	1	1	100
PG.6.2.2 Turizme Kazandırılan Kültür Varlıkları Sayısı	50	0	0	0	0
<b>Açıklamalar:</b> Pandemiden dolayı tüm faaliyetler kısıtlanmıştır.					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	6- Kültür Ve Sosyal Hizmetlerin Etkinlik Düzeyi Artırılacaktır.				
Hedef No	H6.5 Kültür Gezileri Yaygınlaştırılacaktır				
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.6.5.1 Toplam Kültür Gezisi Sayısı	100	1	3	2	66
<b>Açıklamalar:</b> Pandemiden dolayı kültür gezilerimiz kısıtlanmıştır.					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	9- İç ve Dış Paydaş İletişim ile İşbirliği Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H9.5 Kültür Hizmetleri Süreçlerinde Sivil Toplum Kuruluşları ile İşbirliği Düzeyini Arttırmak				
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.9.5.1 Sivil Toplum Kuruluşlarıyla Birlikte Üretilen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	100	0	3	0	0
<b>Açıklamalar:</b> Pandemiden dolayı planlama yapılmamıştır.					









## 15) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip-tahsil işlemlerini yürütmek
- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile birlikte düzenlemek, Mal Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- İdarenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay' a verilmesi gerekli hesapların

- verilmesini sağlamak
- İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını ve istenen evrak ve ilgili hesapların verilmesini sağlamak
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak
- Ödeme evraklarının tanzimi işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek
- Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak
- Her gün yapılan tahakkuk ve tahsilâtın gelir kalemleri itibarıyla muhasebeleştirilmesini sağlamak
- Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak
- Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak
- Müdürlüğün idari yazışma ve gelen evrak işlemlerini yapmak
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili harcama birimlere göndermek
- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı veya finansman programını hazırlamak
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Ön Mali Kontrol görevini yürütmek
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak

- İdarenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek
- İdarenin stratejik planının sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili verileri toplama, analiz etme ve yorumlama
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak



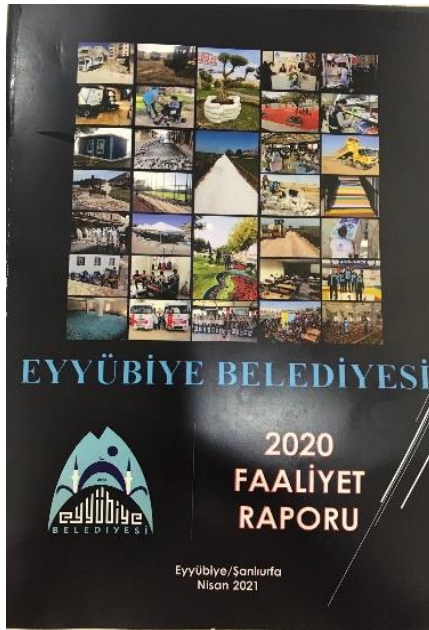
# Mali Hizmetler Müdürlüğü

## FAALİYETLERİ

- ❖ **6.553** muhasebe yevmiye kaydı yapılmıştır.
- ❖ Gelir-gider muhasebeleştirme kayıtları günlük olarak işlenmiştir.
- ❖ Müdürlüklerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişleri incelenerek, kayıt altına alınmıştır.
- ❖ Günlük olarak banka kontrolleri yapılmıştır.
- ❖ Her ayın sonunda tahakkuk kayıtları yapılmıştır.
- ❖ Maliye Bakanlığına aylık mizan ve birleştirilmiş vergi defteri gönderilmiştir.
- ❖ Kamu Bilgi Sistemine 3 aylık mizanlar gönderilmiştir.
- ❖ 2021 ve 2022 Yılı Kesin Hesabı Büyükşehir Belediyesince onaylanmıştır.
- ❖ Müdürlüklere 2022 Yılı Bütçe Çağrısı yazısı gönderilmiştir.
- ❖ Her ay kredi ödemeleri düzenli olarak yapılmaktadır.
- ❖ 2021 mali yılı 3 aylık taşınır kontrolleri yapılmıştır.
- ❖ Her ay müdürlüklerden aldığımız faaliyet raporları; "Müdürlük Bazlı, Mahalle Bazlı, Merkez Bazlı ve Kırsal Bazlı çalışmalar olarak derlenmiştir.
- ❖ Her ay müdürlüklerden aldığımız faaliyet raporları brifing haline getirilmiştir.
- ❖ 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu Sayıştay Başkanlığı' na ve Çevre Şehircilik Bakanlığı (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü' ne) gönderilmiştir.
- ❖ 6 Müdürlüğümüze Yatırım Takip Sistemi Formu doldurulmak üzere gönderilmiştir.
- ❖ Hizmet Standartları Tablosu Belediyemize ait resmi sitede yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ❖ İç Kontrol Eylem Planı resmi Belediye sitemizde yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ❖ Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu doldurulması amacı ile tüm müdürlüklere gönderilmiştir.
- ❖ Eyyübiye Kaymakamlığına İZDES ile ilgili rapor gönderilmiştir.
- ❖ ŞUSKİ' nin talebi doğrultusunda dış paydaş değerlendirme anketi doldurularak gönderilmiştir.
- ❖ 2021-2022 İç Kontrol Eylem Planı kapsamında 2021 Yılı Değerlendirme Raporu hazırlanarak e-sgb sistemine yüklenmiştir.
- ❖ 2021 Yılı Amaç-Hedef Gerçekleşme Sonuçları sorgulanmıştır.
- ❖ 2021 Kalkınma Yardımları ile ilgili Müdürlüklerimizle yazışmalar yapılmıştır.



HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	8- Belediyemizin Mali Yapısı İyileştirilecektir				
Hedef No	H8.1 Belediyemizin Toplam Gelirinin Giderlerini Karşılama Oranını Artırmak				
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.8.1.1 Toplam Gelirin Gideri Karşılama Oranı (Toplam Gelir/Toplam Gider)	100	0,67	0,90	0,97	100
<b>Açıklamalar:</b> 2021 Yılı Gider: 225.298.869,5 TL 2021 Yılı Gelir: 220.532.638,6 TL olmuştur.					



## 16) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye ve Belediye Başkanı'nı ziyarete gelen misafirleri ağırlamak, gerekli düzenlemeleri yapmak
- Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak
- Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Başkanı'na rapor edilmesini sağlamak
- Başkanlığın kurum dışı toplantılarını organize edilmesi

- Basın-medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak
- Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, ğ) Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürü sağlamak
- Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak
- Bakanlıği ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk-çiçek göndermek
- Belediye Başkanının temsil ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak
- Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize etmek, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak
- Başkanlığın, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak
- Halk günlerinde gelen vatandaşların düzenli bir şekilde Başkanla görüşmesini, gerekli kayıtların tutulmasını, şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
- Sorunlarını Belediye Başkanı'na iletmek üzere gelen vatandaşları; dinleyerek onları ilgililere yönlendirmek

- Belediye çalışmalarının basına bildirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yapar
- Belediye çalışmalarının halka duyurulması için bülten çıkartılmasını sağlar
- Belediyeye ait web sayfasında gerekli haberleri yapar
- Halkla ilişkiler konusunda gerekli çalışmaları yapar
- Turizm çalışmaları konusunda çalışmalar yapar diğer birimlerle bu konuda koordineli çalışmalar gerçekleştirir



## Özel Kalem Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

Başkan ile halk arasında köprü konumunda olan Müdürlüğümüz:

- ❖ Kamu hizmetlerinin sunumu ve kalitesini artırmak,
- ❖ Vatandaşlarımızın ve Sivil Toplum Kuruluşlarının ihtiyaçlarını karşılamak,
- ❖ Eyyübiye halkının yaşam biçimlerini eğitsel, kültürel ve sanatsal açıdan renklendirmek ve belediye hizmetlerimiz yürütülürken diğer Müdürlüklerimizle koordine olarak iş ve işlemleri Başkan adına takip etmek görevlerini üstlenmiştir.
- ❖ Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında olan konularda Belediye Başkanının direktifleri uyarınca, protokol işleri, kurum ve kuruluşlar arası ilişkilerin organize edilmesi ve günlük çalışma programının düzenlenmesi konularında gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ❖ Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında olan konularda Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek için Başkanlık Makamının emir ve direktifleri müdürlüklere ulaştırılmış olup takip edilerek sonuçlandırılmıştır.
- ❖ Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlanmıştır. Başkanlığa ulaşan vatandaş talep ve şikayetleri değerlendirilip belediyemizi ilgilendiren konuların çözümlenmesi sağlanırken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözülmesi için vatandaşa yardımcı olunmuştur.
- ❖ Belediyemize ait birimlerin iş ve işlemleri ile ilgili tereddütte düşülen konularda Başkanlık Makamı adına İçişleri Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Makamı, İl Valiliği, Kaymakamlık Makamı ve Türkiye Belediyeler Birliği ile diyalog kurularak sorunların giderilmesine çalışılmıştır.
- ❖ Tüm özel günlerde Ramazan ve Kurban Bayramı, Yeni Yıl vb. personele kutlama mesajları iletilmiştir. Belediye Başkanının davet edildiği düğün açılış ve organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çelenk ya da çiçek gönderilmesi sağlanmıştır. Ayrıca, birimler arası her türlü bilgiler karşılıklı paylaşılarak daha verimli çalışmalar yapılmıştır. Başkanlık Makamının günlük ve aylık randevu programları düzenlenmiş, Kısa vadeli sorunlar çözülmüş olup, uzun sürede çözülebilecek sorunlar için ilgili birimler bilgilendirilerek konunun takipçisi olunmuştur. Özel Kalem Müdürlüğünce sorunların eksiksiz ve kısa sürede giderilmesi için çaba gösterilmiştir.



- ❖ Basın-Yayın ve Halkla ilişkiler Birimimizin Dış Ekip personelleri 2021 yılı boyunca; hane ziyaretleri, esnaf ziyaretleri, düğün ziyaretleri, taziye ziyaretleri, açılış ziyaretleri ve yıl bolunca vatandaş ziyaretleri sürekli olarak gerçekleştirmiştir.





## **17) PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

- İmar Kanunu Belediye Kanunu Büyükşehir Belediye Kanunu, Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun, Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler ve Yardımlara Dair Kanun, Gecekondu Kanunu, Yapı Denetim Kanunu, Kıyı Kanunu, Çevre Kanunu, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Teknoloji Bölgeleri Geliştirme Kanunu, Toplu Konut Kanunu, Tarım Kanunu, Kat Mülkiyeti Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Türk Ceza Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bu kanunların uygulanmasına dair yönetmelik ve genelgeler ile yürürlükte bulunan imar planı kararları doğrultusunda iş ve işlemler oluşturulur
- Eyyübiye Belediyesi sınırları içerisinde planlama ve proje çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak; imar planlarının yapılması veya yaptırılması; imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak, tadilat tekliflerinin de değerlendirilmesini sağlamak
- Belediyenin politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirmek, sorumluluğa göre icraat yapmak/yaptırmak
- İlçe dahilinde belirlenecek kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak, eskiyen kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmaları yapmak, konut alanları, çalışma alanları, sosyal donatı alanları oluşturmak; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekânsal dönüşümler vs. gibi Eyyübiye Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü konuların bir perspektif dahilinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin doğal ve tarihi değerlerinin korunarak, kentsel gelişimi çok yönlü katkı, katılım ile sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması; cephe ıslah, yenileme gibi kentsel tasarım önerilerinin hazırlanması; Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı ücret tarifesi hazırlamak, teklifte bulunmak
- Eyyübiye ilçesinde, kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program-proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla kalkınma ajansları, ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak
- Eyyübiye Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına belediye ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda avan veya uygulama projeleri hazırlamak veya hazırlatmak
- Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak
- Proje üretme konusunda yeni teknolojileri takip etmek, proje ve yapıyı ilgilendiren toplantı, eğitim ve fuarlara katılmak, gerekirse belediye adına stant açmak
- Kardeş şehirler, ülkeler, kurumlar, sivil toplum örgütleri ile ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak
- Proje yarışmaları düzenlemek
- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek

- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak
- Kentsel tasarım yönünde çalışmalar yapmak veya yaptırmak, projeler geliştirmek
- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek, Müdürlüğün faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek



## Plan ve Proje Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

- ❖ İmar Planı değişikliği için yapılan **19** müracaat incelenmiş ve **21** müracaat Belediye Meclisimize gönderilmiştir.
- ❖ **444** gelen, **338** giden evrakın gerekli işlemleri yapılmıştır.
- ❖ **19** adet imar planı değişikliği Belediye Meclisimiz tarafından onaylanmıştır.
- ❖ **19** adet imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmiştir.
- ❖ **16** adet imar planı değişikliği Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır.
- ❖ Kentsel dönüşüm kapsamında ihtiyaç olan konut rezerv alanı için Büyükhan (642,663 parsel) ve Bildim (254 parsel) Mahallerinde 208,413 m<sup>2</sup> lik alan konut rezerv alanı olarak ilan edilmek üzere dosya hazırlanmıştır. Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğü tarafından 26.10.2017 tarih ve 10322 sayılı yazısına istinaden alan 143,8ha olarak tespit edilmiş ve yeniden dosya oluşturulmuştur. Çevre ve Şehircilik Bakanlığıyla protokol imzalanmıştır. Jeolojik etüt, imar planı, taşınmaz değerlendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Alan ile ilgili üç boyut çalışmaları yapılmıştır. İmar Planının onaylanması beklenmektedir.
- ❖ Eyyübiye Devlet Hastanesi çevresinde yapılması düşünülen yol kapsamında dereyle ilgili halihazır alımı yapılmıştır.
- ❖ Osmanlı hizmet binası ve meydanının halihazır alımı yapılmıştır.
- ❖ Yenice, İkizce, Akçamescit Mahalleleri Kentsel Dönüşüm 2.Etap proje alanı içerisindeki hak sahiplerine sunulmak üzere, halihazırda 1. Etap olarak belirlenen Yenice, İkizce, Akçamescit Mahalleleri Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında üretilen **367** konut projesinden faydalanıp 2. Etap alanda TOKİ ve Belediyemiz işbirliği ile çarpık yerleşim alanlarının tasfiye edilerek çağdaş standartlarda kentsel bir alan oluşturulması kapsamında ihale ve sözleşme yapılmıştır. Halihazır, hak sahipliği, yapı tespitleri ve mülkiyet analizleri tamamlanmış olup, TOKİ' nin Faaliyet Yönetim Sistemi (FYS) üzerine girilen veriler doğrultusunda m2 maliyet bilgileri ile şerefiye güncellemesi yapılmıştır. TOKİ tarafından fizibilite ve matemtikselsel dönüşüm modelinin onaylanması beklenmektedir.

- ❖ Eyyüp Peygamber Makamı yanına semt pazarı projesi ve kütüphane kapsamında 3 boyutlu tasarım yapılmıştır.
- ❖ İmar Planı Değişikliğine dair Değer Artış Payı ile ilgili yeni yönetmelik kapsamında Kıymet Takdir Komisyonu oluşturulmuş olup, DAP (Değer Artış Payı) sistemi açılmıştır.
- ❖ Gayrimenkul Değer Artışları kapsamında değerlendirme raporları hazırlanmaktadır.
- ❖ Organize Sanayi ayakkabı fabrikasının halihazır alımları ve 3 boyut çizimleri yapılmıştır.
- ❖ Turizm yolu güzergahı ile Osmanlı Mahallesi yüksek gerilim hattı altındaki yol güzergahındaki evlerin dış cephe iyileştirme maliyet çalışması yapılmıştır.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	3- Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi Süreçleri İyileştirilecektir				
Hedef No	H3.1 5 Hektarlık Alanda Kentsel Dönüşüm Planını Hazırlamak				
Sorumlu Birim	Plan Proje Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.3.1.1 Beş Hektarlık Alanda Kentsel Dönüşüm Planını Hazırlamak (Tamamlanma Oranı %)	100	30	60	60	100
<b>Açıklamalar:</b> Yenice, Güneykent Gecekondu önleme bölgesi TOKİ tamamlandı.					



## 18) SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

İlgili mevzuatlar uyarınca görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

- Belediyeye ait Sivil Savunma Planı
- Koruma Planı
- Savaş Hasarı Onarım Planı
- Olağanüstü Halde 24 Saat Çalışma Planı
- Personel ve Araç Erteleme Planları
- Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
- İlçe Afet Acil Eylem Planı ile ilgili düzenleme yaptırmaktır. Ayrıca; Kendi kurumlarına bağlı alt kurumların bu planlarını hazırlatmak
- İlgililerle işbirliği halinde planlanan işlerin gerçekleştirilmesini, değişiklik ve yeniliklerin işlenip, gerektiğinde uygulanmasını takip ve tedvirini sağlamak
- Gerekli Sivil Savunma tesis, malzeme ve teçhizatın tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek
- Sivil Savunma servis ve ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmak
- Sivil Savunma hizmetleri için lüzumlu ödeneklerin bütçeye konulmasını, konuların sarf yerlerini teklif, tespit ve takip etmek
- Çalışma raporlarını hazırlamak
- Sivil Savunma mevzuat, yayın ve emirlerini sürekli olarak izlemek, incelemek ve gereklilerinin uygulanmasını teklif, tavsiye ve takip etmektir



## Sivil Savunma Uzmanlığı FAALİYETLERİ

- ❖ Her ay Eyyübiye Kaymakamlığına ve İl Afet-Acil Durum Müdürlüğüne Suriyeli Mültecilere harcanan para miktarı ile ilgili rapor gönderilmektedir.
- ❖ Her ay Koruyucu Güvenlik Hizmetleri kapsamında; Müdürlüklerimize günlük emniyet kontrol çizelgesi gönderilmektedir.
- ❖ Belediyemizin 24 Saat Çalışma Planı onay için Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmiş ve onaylanmıştır.
- ❖ COVID-19 ile ilgili personellerimize maske ve eldiven dağıtılmış olup, hizmet binalarımıza pedallı dezenfektan sıvaları yerleştirilmiştir.



- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Afet Risk Azaltma Planı ile ilgili envanter raporu gönderilmiştir.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Belediyemizde Yer Seçim Komisyonu İçin 1 Asil 2 Yedek Personel görevlendirilmiştir.
- ❖ İlçemizdeki 6 toplanma alanına ek olarak Ümit Yolcu Parkı hazırlanmıştır.
- ❖ İl Jandarma Komutanlığına İlçemiz sınırları içerisinde bulunan toplanma alanlarını tanıtmak ve göstermek için afiş hazırlanmış olup, dağıtımına başlanmıştır.
- ❖ Tüm hizmet binalarındaki yangın söndürme cihazlarının bakımları yapılmıştır.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne İlçemiz tahliye ve nakil işlemleri için Belediyemiz araç envanter raporu hazırlanarak, gönderilmiştir.
- ❖ Ankara'da yapılan 3. Ulusal Heyelan Sempozyumuna katılım sağlamıştır.
- ❖ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne "Enkaz Döküm Noktaları" ile ilgili bilgiler gönderilmiştir.
- ❖ Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde İl Risk Azaltma Planlaması için yapılan toplantıya katılım sağlanmıştır.
- ❖ Eyyübiye Kaymakamlığının düzenlemiş olduğu el yapımı patlayıcılar konulu toplantıya katılım sağlanmıştır.
- ❖ İl Göç Müdürlüğüne göçmenlerin uyum sürecinde neler yaşadıklarına dair rapor hazırlanmıştır.

HEDEF İZLEME TABLOSU					
Amaç No	5- İşyeri Ruhsatlandırma ve Denetleme Süreçlerinin Performansı Artırılacaktır				
Hedef No	H5.1 Gıda Güvenliği Odaklı Turkuaz Bayrak Sahibi Gıda İşletmesi Oranını Artırmak				
Sorumlu Birim	Sivil Savunma Uzmanlığı				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C)/(B)x100
PG.5.1.1 Turkuaz Bayrak Sahibi Gıda İşletmesi Oranı (Turkuaz Bayrak Sahibi Gıda İşletmesi Sayısı*100/Toplam Gıda İşletmesi Sayısı)	100	15,8	30	0	0
<b>Açıklamalar:</b> Covid-19 nedeniyle İl Hafızısıhha Kurulunun aldığı kararlar doğrultusunda 2021 Yılında geçici olarak proje denetimi durdurulmuştur.					

## 19) SOSYAL YARDIM ve MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak
- Yardıma muhtaç asker, şehit aileleri ile gazilere sosyal yardım hizmetleri sunmak
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak
- Sosyal Yardımlaşma Vakfı ve benzeri yardım kuruluşları ile koordineli çalışmak suretiyle kamu kaynaklarının yerinde, verimli kullanılmasını sağlamak

- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek
- Eyyübiye ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak, bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak
- İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde ayni ve nakdi yardımda bulunmak
- Gençlere yönelik ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek, merkezler açmak; öncelikle sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde olan ailelerin çocukları olmak üzere yükseköğrenime devam eden gençlerin talepleri doğrultusunda bütçe olanakları ölçüsünde ihtiyaçlarını karşılamak
- İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım, hasta bakım faaliyetleri yürütmek
- Yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal-kültürel etkinlikler düzenlemek
- Çeşitli toplumsal kesimlere yönelik olarak (kadın, engelli, gençlik, aile) sorunlarını çözme, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; sorunlarının nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda yardımcı olmak
- Sünnet, düğün, her türlü sportif ve sosyal organizasyonların yapılmasını sağlamak
- Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak, bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşivlemek
- Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere naklini gerçekleştirmek
- Toplum ve çevre sağlığı ilkesi çerçevesinde koruyucu hekimlik, eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinliklerde bulunmak
- Hasta taşıma ve evde bakım hizmetlerinin veya koordinasyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Özürlülük alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek
- Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur
- İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımızın idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek, bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak üzere çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri belediyemizde bulunan diğer birimler ile eşgüdüm içerisinde yapmak
- Özürlülük alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek
- Engelli bireylerin sosyalleşmesi ve topluma kazandırılması amacıyla faaliyetler düzenlemek veya bu tip faaliyetlere belediye adına iştirak etmek

- Maddi güçlüğü bulunan özürli vatandaşlar için yardımcı araç gereçlerinin temini için güncel listeler tutmak
- Engelli vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma konusunda fırsat eşitliği sağlamak için çalışmalar yürütmek, gerektiğinde pozitif ayrımcılık yapılmasını sağlayan mekanizmaların geliştirilmesini teklif etmek
- Özürliülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürliülere gerekli yardım ve desteği sağlamak
- Belediye hizmet binalarının engelli vatandaşlar için ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını sağlamak
- Sosyal yardım başvurularını almak
- İlçede yardıma muhtaç vatandaşların tespiti amacıyla saha çalışması yapmak
- Yardım taleplerinin listesini tutmak
- Yardım talep eden vatandaşların belgelerini temin etmek ve arşivlemek
- Gerektiğinde ilçe SYDV ile yardım kuruluşlarıyla irtibata geçerek yardımların mükerrer yapılmasına engel olmak
- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun sekretaryasını yapmak
- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun kararlarını yerine getirmek
- Ayni veya nakdi yapılan yardımların teslimini yapmak
- Yapılan ayni ve nakdi yardımların teslim tutanaklarını, fotoğraf, video vb. görsel materyallerle arşivlemek



## Sosyal Yardım ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ Her sabah namazı sonrası mobil ikram aracımız ile günde **700** kişiye çorba ikram edilmiştir.
- ❖ **10.787** adet gıda paketi dağılmıştır.
- ❖ **457** ev ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- ❖ **934** adet çöl-yak paketi dağıtılmıştır.
- ❖ **99** adet beyaz eşya dağıtılmıştır.
- ❖ **525** adet battaniye dağıtılmıştır.
- ❖ **25** adet halı dağıtılmıştır.
- ❖ **8** adet yatak dağıtılmıştır.
- ❖ **1.130** adet temizlik malzemesi dağıtılmıştır.
- ❖ **2.371** adet oyuncak dağıtılmıştır.
- ❖ **2.992** adet giyim yardımı yapılmıştır.
- ❖ **79.279** adet maske dağıtılmıştır.
- ❖ **2.805** aileye et dağıtılmıştır.



- ❖ 2.000 kişiye un dağıtılmıştır.
- ❖ 2 vatandaşımıza mutfak dolabı yapılmıştır.
- ❖ Ramazan Ayı dolayısıyla 2.000 kişiye yemek ikram edilmiştir.
- ❖ 8 adet manuel ve 4 akülü tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.







## 20) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çöp toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamak, pazar yerlerinin süpürmek ve yıkamak, kâğıt, cam, metal ve plastik çöpleri toplamak ve değerlendirmek
- Katı atıkları toplamak, doğal güzelliklerin korunmasına katkıda bulunmak, çevre sağlığı ile ilgili yapılan çalışmaları takip etmek, mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakları, semt pazarlarını süpürmek ve temizlenmesini sağlamak, bu alanlar ile okulların, hastanelerin, camilerin ve işyerlerinin çöplerini toplamak, çöp alım yerlerini temizlemek, çöpleri çöp depolama sahasına taşımak, gerekli görülen yerlerin yıkanmasını ve yaz aylarında tozlanmaya karşı ıslatılmasını sağlamak
- Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak, hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, ölçmek, izlemek ve gerekli yatırımları uygulamak
- Çevre bilincini geliştirici çalışmalar yapmak
- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek, Belediyenin ekonomik olma politikası doğrultusunda geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak
- Hava, gürültü ve çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak halkın çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak ve bu amaçla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak
- Çevre Temizlik Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- Belediye sınırları içindeki mahalle ve mücavir alanlarda evsel, gübre, moloz ve tıbbi atık nitelikli Atıkların toplanması ve taşınmasını sağlamak
- Semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ve yıkanması çalışmalarını yürütmek
- Cadde ve sokakların yıkanmasını sağlamak
- Sinek ve haşerelerle mücadele için ilaçlama çalışmalarını yürütmek
- Çöp Konteynerlerinin periyodik aralıklarla yıkanması ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek
- Katı atık alanlarının düzenlenmesini sağlamak
- Personel ve araçların hijyenlerini sağlamak
- Şehrin günlük süpürme, toplama, sulama, yıkama, ilaçlama, gübre, moloz ve tıbbi atık ile kontrollerini yapmak
- Şehirdeki eksik ve gerekli olan cadde ile sokaklara çöp konteynerlerinin temin edilmesini sağlamak
- Araçların her türlü bakım onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak
- Çevre Kontrol Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- Çöpü toplanacak sokaklar ile temizlenecek sokakları belirlemek
- Araç ve sokaklara eleman ile araç tahsisi etmek
- Çöp konteynerlerini cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak

- Araç parkını oluşturmak
- Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteyner araç, gereç ve ilacı sağlamak
- Halkın temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak
- Dönemsel analizlerle çöp toplama hizmetlerinin birim maliyetini hesaplamak ve maliyeti en aza indirecek önlemler geliştirmek
- Alanda çalışanların iş yapma güçlerinin artırılmasını özendirmek
- Her gün ve en erken saatte çöp toplanması ilkesine ağırlık vermek
- İmarlı bölgelerde cadde ve sokak süpürmelerinde makineleşmeyi sağlamak ve Kaldırım temizliğinde makineleşmeye geçmek
- Belediyenin ilgili Müdürlükleriyle, çevre sağlığı ve çevre temizliğine yönelik eşgüdümlü çalışmalar yapmak
- Çöp Konteynerlerinin belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkatmak, dezenfekte ettirmek
- Sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek
- Entegre mücadele çerçevesinde, doğaya en az zarar verecek kültürel, fiziksel, biyolojik, kimyasal kontrol çalışmaları yapmak



## Temizlik İşleri Müdürlüğü

### FAALİYETLERİ

- ❖ İlçe genelinde **950** arsanın temizliği yapılmıştır.
- ❖ Merkez mahallelerimizde **133.790** ton (günlük ortalama **450** ton) evsel katı atık toplanmıştır.
- ❖ Balıklıgöl bölgesi günlük olarak yıkanmıştır.
- ❖ Merkez mahallelerimizde **15.750** ton (günlük ortalama **20** ton) moloz-hafriyat toplanmıştır.
- ❖ İlçemiz genelinde **310** halı yıkama çalışması yapılmıştır.
- ❖ **318** çöp merkezi temizliği yapılmıştır.
- ❖ **7.370** adet konteynerin bakım-onarımı yapılmıştır.
- ❖ Günlük **6** mahallede ve caddede yıkama çalışması yapılmıştır.
- ❖ Günlük **40** konteynerin yıkama ve ilaçlaması yapılmıştır.
- ❖ Geri dönüşebilen atıkların kontrol altına alınması kapsamında "Sıfır Atık Projesi" çalışmalarına devam edilmektedir.



HEDEF İZLEME TABLOSU					
<b>Amaç No</b>	2- Temizlik Hizmetlerinin Kapasite ve Performansı Arttırılacaktır				
<b>Hedef No</b>	H2.1 Temizlik Maliyetlerini Düşürmek Amacı ile Yer Altına Alınan Konteyner Sayısını Arttırmak				
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C)/(B)x100</b>
PG.2.1.1 Yer Altına Alınan Konteyner Sayısı	100	2	18	6	25
<b>Açıklamalar:</b> Cadde ve sokaklara yerleştirilen yer üstü konteynerler ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir. Tamamlandıktan sonra yer altı konteyner çalışmalarımız kaldığı yerden devam edecektir.					

HEDEF İZLEME TABLOSU					
<b>Amaç No</b>	2- Temizlik Hizmetlerinin Kapasite ve Performansı Arttırılacaktır				
<b>Hedef No</b>	H2.2 Temizlik İşleri Müdürlüğünün Bir Önceki Yıl Giderleri ile Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri Arasındaki Oranı İyileştirmek				
<b>Sorumlu Birim</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C)/(B)x100</b>
PG.2.2.1 Temizlik İşleri Müdürlüğünün Bir Önceki Yıl Giderleri ile Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri Arasındaki Oranı İyileştirmek = Bir Önceki Yıl Giderleri/ Bir Önceki Yıl Giderleri-( Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri-( Cari Yıl Enflasyonuna Uyarlanmış Giderleri*enflasyon oranı))	100	0	8	3	100
<b>Açıklamalar:</b> Hedefimizi belirlenen ölçülerle tamamlamış bulunmaktayız.					









## 21) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlerini yürütmek
- Karar organlarının toplantı gündeminin hazırlamak
- Meclis ve encümen toplantılarının etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak, almış oldukları kararları ilgili yerlere ulaştırmak
- Gelen/giden evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırılmak ve birimler arasında evrak akışını sağlamak
- Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek
- Belediye Meclisinin ve Encümeninin aldığı kararları Belediye Birimlerinden gelen evrakları arşivlemek
- Dilekçe Kanununun uygulanmasını sağlamak
- Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikâyetlerini içeren dilekçelerin kabul edilmesi, konularının saptanarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere teslimini sağlamak



## Yazı İşleri Müdürlüğü FAALİYETLERİ

- ❖ Encümen toplantılarının gündem ve organizasyonları yapılmış olup, **386** adet encümen kararı yazılarak, onay işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Meclis oturumlarının gündem ve organizasyonları yapılmış olup, **400** adet meclis kararı yazılarak, onay işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ **10.587** adet gelen evrak ve **5.159** adet giden evrak ilgili yerlere sevk edilmiş olup, **907** adet evrakın ise posta işlemleri yapılmıştır.
- ❖ **3.036** adet evlenme başvurusu alınmış olup, uygun **2.944** adet nikâh akit işlemi gerçekleştirilmiştir.





## 22) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV - ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- Belediye zabita yönetmeliğinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak
- Hizmet bölgesindeki ekiplerin yaptığı çalışmaların (araçlı ve araçsız) yasalara uygun, en kısa zamanda verimli, düzenli ve eksiksiz yapılmasını sağlamak
- Yapılan işlemlerin takibinin ve tebliğatlarının ilgili kanunlar çerçevesinde neticelendirilmesini sağlamak
- Kurum içi ve dışından gelen evrakların ilgililere tebliğini yapmak, neticelendirilmesini sağlamak
- Belediyemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat hilafı oluşturacak şekilde dükkânının dışına (yol-meydan yaya kaldırımı vb.) noktalara teşhir ve satış amaçlı bırakılan işgallerin kaldırılmasını sağlamak, kaldırmayanlar hakkında ilgili kanunlar kapsamında yasal işlem yapmak
- Ekiplerin çalışmalarında verimin artması amacı ile öneriler getirmek ve istenilen zamanda faaliyetler hakkında rapor vermek
- İlçemiz dâhilinde hizmet veren değişik meslek gruplarına ait esnafları denetlemek, ruhsatı olmayan esnaflara yasal işlem yapmak
- Sıhhi ve gayri sıhhi (2 ve 3.sınıf) işyerlerini hijyen ve belirtilen şartlara uygunluğu açısından ilgili kanun çerçevesinde yetkili birimlerle ortaklaşa denetlemek, yapılan denetlemelerde sağlık şartlarına uygun olmadığı tespit edilen gıda maddelerine el koymak
- Belediyemiz tarafından ruhsat verilmeyen işyerlerini ruhsat veren kurumlara bildirmek
- İş yerlerindeki mevcut ruhsatların faaliyet konumuna uygun olup olmadığını tespit etmek, ruhsat hilafı var ise ilgili makama bilgi vermek
- 3194 sayılı imar kanununa göre ilgili müdürlükçe yapılan çalışmalara nezaret etmek
- Statik rapor gereği yıkılması tehlike arz eden binaların nüfus ve eşyadan tahliye ederek mühür altına almak
- Her türlü gayri yasal inşai faaliyetlere engel olmak

- Mühürlenerek faaliyetten men edilen işyerlerinin kontrolünü yapmak, mührü fekki yapan ilgililer hakkında gerekli yasal işlem yapmak
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre ilgili müdürlükten izin alınmamış durumda başlayan tadilatların faaliyetlerine engel olmak, tespit tutanağı tanzim ederek ilgili Müdürlüğe göndermek
- Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren inşaatların yasal saatler dışında çalışmasına müsaade etmemek, yasal saatler dışında çalışanlar hakkında ilgili kanunlara göre yasal işlem yapmak
- Belediye sınırları dahilinde yol-meydan-yaya kaldırımına bırakılan molozları, inşaat artıklarını ilgililerine kaldırtmak, bırakanlar hakkında ilgili kanunlara göre yasal işlem yapmak
- Hafriyat malzeme taşıyan araçların, cadde, sokak, meydanları kirletmelerine mani olmak, yasal işlem yapmak
- İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Amirine ve Zabıta Müdürüne karşı sorumludur
- Yetkili makamlardan izin alınmadan faaliyet gösteren Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin faaliyetlerine son vermek ve haklarında yasal işlem yapmak
- Her türlü gıda imalatı yapan iş yerlerini periyodik olarak denetlemek, uygun şartlarda faaliyet göstermeyenlere yasal işlem yapmak, gerekli görülen hallerde İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bildirmek
- İlçemiz dâhilinde hizmet veren değişik iş gruplarına ait işyerlerinde 4077 Sayılı Tüketiciyi Koruma Kanununa göre denetim çalışması yapmak
- Umuma açık işyerleri ile ilgili denetim çalışması yapmak ve takip etmek
- Pazarlar ilgili denetimi yapmak, nizam ve intizamı sağlamak
- Her türlü seyyar faaliyetlerine mani olmak
- İşgali olarak faaliyet gösteren esnafın faaliyetlerini denetlemek ve takibini yapmak
- Yasaların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde el konulan malları kayıt altına alarak depolama yapmak, 5393 sayılı kanunun 15/m maddesine göre 1 ayı geçen ve sahiplerince alınmayan malzemeleri okul kermesleri ve hayır kurumlarına tutanak ile teslim etmek
- İlçe sınırları dâhilinde dilencilik faaliyetlerine mani olmak, haklarında yasal işlem yapmak
- Bölge dahilinde halkın huzur ve sükununu bozacak, yaya kaldırımını işgal edecek şekilde kağıt toplayanların faaliyetine engel olmak
- Yapılan işlerle ilgili zabıta müdürüne ve zabıta merkez büro amirliğine bilgi vermek
- Belediye Başkanlığımızın düzenlemiş olduğu konser, açılış tiyatro sinema ve çeşitli kültürel nitelikteki etkinliklerde nizam ve intizamı sağlayacak şekilde görev yapmak
- Yangın, sel vs. gibi felaketlerde görevlilerin almış oldukları tedbirlere yardımcı olmak
- Bölge dahilinde yaya kaldırımını işgal edecek ve halkın geliş ve geçişini engelleyecek şekilde üç tekerlekli araçlar ile hurda toplayanların faaliyetlerine engel olmak, gerekli hallerde araçlarını toplayıp depolarda muhafaza altına almak



- İş yerleri denetiminde iş yeri sahibi ve çalışanlarla ilgili bilgilerin 5510 Sayılı Kanun kapsamında değerlendirilmesi ve bildirilmesi
- Hizmet Bölgesindeki ekiplerin yaptığı çalışmaların yasalara uygun, en kısa zamanda verimli, düzenli ve eksiksiz yapılmasını sağlamak
- Ekiplerin çalışmalarında verimin artması amacı ile öneriler getirmek ve istenilen zamanda faaliyetler hakkında rapor vermek
- Her türlü seyyar faaliyetlerine mani olmak
- Bölge amirlikleri ve diğer ekip amirliklerinin yapmış olduğu (işgal, yıkım, tahliye vb.) çalışmalara yardımcı olmak
- İlçe sınırları dâhilinde dilencilik faaliyetlerine mani olmak, haklarında yasal işlem yapmak
- İşgali olarak faaliyet gösteren esnafın faaliyetlerini denetlemek ve takibini yapmak
- Yasaların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde el konulan malları kayıt altına alarak depolama yapmak, 5393 sayılı kanunun 15/m maddesine göre 1 ayı geçen ve sahiplerince alınmayan malzemeleri okul kermesleri ve hayır kurumlarına tutanak ile teslim etmek
- Bölge dahilinde halkın huzur ve sükununu bozacak, yaya kaldırımlarını işgal edecek şekilde kağıt toplayanların faaliyetine engel olmak
- Bölge dahilinde yaya kaldırımlarını işgal edecek ve halkın geliş ve geçişini engelleyecek şekilde üç tekerlekli araçlar ile hurda toplayanların faaliyetlerine engel olmak, gerekli hallerde araçlarını toplayıp depolarda muhafaza altına almak
- Bölge dahilinde bulunan kaldırım üzerine park eden her türlü araçların kaldırılması yönünde gerekli yasal işlemlerin yapılması
- İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Amirine ve Zabıta Müdürüne karşı sorumludur
- Yangın, sel vs. gibi felaketlerde görevlilerin almış oldukları tedbirlere yardımcı olmak
- Ruhsat almak için müracaatta bulunan; yürürlükteki kanun ve yönetmelik hükümlerince ruhsatlandırılmasında sakınca olmadığı tespit edilen; tüm sıhhi, umuma açık işyerleri ile gayrisihhî işyerlerinin ruhsat işlem dosyalarının hazır hale getirilmesini ve ruhsatlandırılmasını sağlamak
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının ilgili mükellefe teslimini sağlamak
- İdaresindeki dosyaların ve evrakların muhafazasını sağlamak
- Mükellefe karşı saygılı ve pozitif hareket etmesini sağlamak
- Ruhsat Denetim Birimine gelen müracaatları kaydetmek, dosyalamak ve işyeri ruhsat komisyonuna vermek



# Zabıta Müdürlüğü

## FAALİYETLERİ

- ❖ Vatandaşlardan gelen **3.156** şikâyet sonuçlandırılmıştır.
- ❖ Farklı meslek gruplarına mensup esnafardan çeşitli suç unsurlarına göre zabıta cezası kesilmiştir.
- ❖ sahipsiz sokak hayvanı yakalanarak Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.
- ❖ **1.142** sokak hayvanı tedavi edildikten sonra doğal yaşam alanına geri bırakılmıştır.
- ❖ **2.285** fırın-unlu mamuller esnafı denetlenmiştir.
- ❖ **3.327** bakkal-market esnafı denetlenmiştir.
- ❖ **328** kasap denetlenmiştir.
- ❖ **2.799** diğer esnaf denetlenmiştir.
- ❖ **1.661** lokanta esnafı denetlenmiştir.
- ❖ **278** adet idari yaptırım tutanağı tutulmuştur.
- ❖ **177** adet sihihi açılış ruhsatı ve **64** adet gayri sihihi açılış ruhsatı verilmiştir.
- ❖ **20** adet umuma açık istirahat-eğlence yeri ruhsatı verilmiştir.
- ❖ Organize Sanayii Bölgesinde açılan **11** işyerine ruhsat verilmiştir.
- ❖ **23** ruhsat iptal edilmiştir.

### HEDEF İZLEME TABLOSU

<b>Amaç No</b>	5- İşyeri Ruhsatlandırma ve Denetleme Süreçlerinin Performansı Artırılacaktır				
<b>Hedef No</b>	H5.2 İşyeri Denetim Oranını Artırmak Amacına Dönük Olarak 1.000 Kişiye Düşen Zabıta Oranını Artırmak				
<b>Sorumlu Birim</b>	Zabıta Müdürlüğü				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C)/(B)x100</b>
PG.5.2.1 1.000 Kişiye Düşen Zabıta Sayısı ((Toplam Nüfus/100)/Toplam Zabıta Sayısı)	100	1,34	1,89	<b>0,23</b>	<b>12</b>
<b>Açıklamalar:</b> Zabıta Müdürlüğü olarak Müdür dahil olmak üzere 51 personelimiz bulunmaktadır. İşyeri denetimlerimiz sıkı ve eksiksiz bir şekilde mevzuata uygun bir performansta devam etmektedir. Denetim süreçlerimiz ilçemizin sağlığı esenliği ve ferah göz önünde bulundurularak herhangi bir suiistimale meydan verilmeksizin devam etmektedir.					















# Turkuaz Hizmet A.Ş.

## FAALİYETLERİ

### I - GENEL BİLGİLER

#### A- MİSYON VE VİZYON

**Misyon:** Belediyemizin iyi hizmet vermesi için destek olmak, vatandaşlarımızın toplumsal ve ekonomik kalkınmalarına destek olmaktır. Yöntemimiz ise adil, hızlı ve kaliteli hizmet sunmaktır.

**Vizyon:** Şanlıurfa'nın sosyal, ekonomik gelişme sürecini bir bütün içinde değerlendiren kaynaklarını rasyonel bir şekilde kullanarak, kaliteli mal veya hizmet üreten, paydaşlarının memnuniyetini artırıcı stratejiler belirlemeye yoğunlaşmış, kurumsallaşmasını tamamlamış uzmanlığa ve yüksek ahlaki değerlere dayalı, marka değerlerine sahip, karlı, verimli, dinamik ve şeffaf bir şirket olmaktır. Vatandaş ve çalışanlarının mutlu olduğu, tarihsel miras ve kent ruhunu yaşatan saygın bir kurum olmaktır. Yararlı ve verimli işletmecilik yapmak, tesis ve varlıklarını etkin bir şekilde izlemek, değerlendirmek ve güvenilir olmaktır.

#### Değerlerimiz

- İyi Yönetim
- Hesap Verebilirlik
- Saydamlık
- Kaliteli Hizmet
- Güvenirlik
- Süreklilik
- Çözüm Odaklılık

#### Etik Değerlerimiz

Şirketimiz Yönetici ve Çalışanları:

- Mevzuat hükümleri doğrultusunda şirketimiz görev, yetki ve sorumluluk alanında yer alan hizmetlerin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu hizmeti verdiğinin bilinç ve anlayışıyla;
- Birimlerin, hizmet taleplerini en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve sunulan hizmetlerden memnuniyeti artırmak için çalışmayı,
- Görev, yetki ve sorumluluklarını; İnsan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- Görev, yetki ve sorumluluklarını; hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- Enstitü kaynaklarını kamusal amaçlar ve sunulan hizmetler dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

- Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmet sunulan birimlerin personeline ve çalışma arkadaşlarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi, mevzuat ile belirlenen kamu etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt eder.

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Turkuaz Hizmet Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi 10.09.2014 tarihinde Türk Ticaret Kanununa uygun olarak kurulmuştur. Belediye meclis kararıyla sermayesinin tamamı belediyeye ait olan şirkete 9.990.000,00 TL sermaye artırımı yapılmasına karar verilmiştir.
- Belediye Başkanlığı'nın 02.02.2015 tarih ve 37 sayılı kararı ve Turkuaz Hizmet Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 16.03.2015 tarih ve 14 sayılı yönetim kurulu olağan genel kurul kararına istinaden şirket sermayesinin 10.000.000,00 TL'den 40.000.000,00 TL'ye çıkarılmasına oy birliğiyle karar verilmiştir. Ancak 10.01.2019 tarihinde yapılan olağanüstü genel kurul kararında ödenmemiş sermaye miktarı olan 8.760.000,00 TL sermaye ekonomik koşullar nedeni ile ödenemediğinden şirketin yeni sermayesi 31.240.000,00 TL'ye düşürülmüştür.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKSEL YAPI

Hizmet Alanı ve Dağılımı

Şirketimiz, İmam Keskin ek hizmet binasında, yaklaşık olarak 112,98 m2'lik alanda, 1 Genel Müdürlük Odası, 1 şube müdürlüğü odası, 1 personel odası alanında hizmet vermektedir.

	OFİS SAYISI	ALAN (m2)	KULLANAN KİŞİ SAYISI
Genel Müdür Odası	1	30,11 m2	1
Şube Müdürlüğü	1	39,77 m2	3
Personel Ofisi	1	43,10 m2	2
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>112,98 m2</b>	<b>6</b>

### 2- ÖRGÜT YAPISI



### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Şirket olarak bilgi ve enformasyon çağının gereklerini yerine getirmek, daha şeffaf bir yönetim anlayışı ve doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmasını sağlamak üzere, <https://www.turkuazeyyubiyeye.com/> web sayfasında ve Başkanlığımızın da ([www.eyyubiyeye.bel.tr](http://www.eyyubiyeye.bel.tr)) internet sayfası bulunmaktadır. Web sitemizde;

Şirketimizce yürütülen faaliyetler hakkında bilgi verilmekte,

Şirketimiz iş ve işlemleri ile ilgili mevzuatın ve mali mevzuatın takip edilmesi sağlanmakta ve konuya ilişkin gerekli duyurular yapılmakta,

Şirketimiz bünyesinde yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetleri çerçevesinde kullanılan kaynakların paylaşılması sağlanmakta ve işçi bordro sistemine ulaşılabilmektedir.

Ulusal düzeyde diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemler de, Şirketimiz tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Örneğin; ödeme işlemlerinin gerçekleştiği Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (**KBS**), Türkiye İş Kurumu [www.iskur.gov.tr](http://www.iskur.gov.tr)/, Kamu İhale Kurumu'nun [ekap.kik.gov.tr](http://ekap.kik.gov.tr)/, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr)/, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr)/, Basın İlan Kurumunun [www.bik.gov.tr](http://www.bik.gov.tr)/, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin [www.ticareticil.gov.tr](http://www.ticareticil.gov.tr)/, Ticaret Bakanlığı'nın [mersis.gtb.gov.tr](http://mersis.gtb.gov.tr) internet sistemleri tarafından sunulan hizmetlerden de yararlanılmaktadır.

### Teknolojik Araçlar

CİNSİ	SAYISI
Masaüstü Bilgisayar	8
Taşınabilir Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Televizyon	1
Çalışma Masası	10
Toplantı Masası	1
Telefon Makinesi	5
Hesap Makinesi	4

## 3- İNSAN KAYNAKLARI

### Personel Dolu-Boş Kadro Durumu

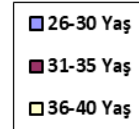
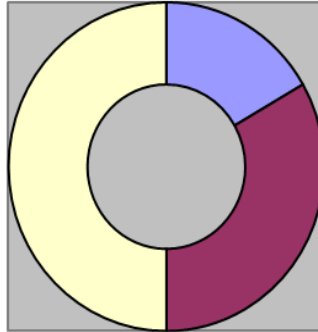
Şirketimiz, 2021 yılı sonu itibarıyla şirket merkez ofisinde 4, belediyeden görevlendirme ile gelen 2 toplam 6 personelle hizmet vermektedir. 696 sayılı KHK ile şirketimizin sürekli işçi kadrosuna alınan işçi sayısı ise 31.12.2021 tarihi itibarıyla 835'dir. Eyyübiye Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 3 yıl süre ile 100 Personel Hizmet alım işi ile birlikte belediyede görev yapmakta olan 935 personel bulunmaktadır.

## Personel Eğitim Durumu

	MEVCUT KADRO	DOLU	BOŞ
Yönetim Kurulu	5	5	-
Şube Müdürü	2	2	-
Bilgisayar İşletmeni	2	2	-
İnsan Kaynakları Uzmanı	1	1	-
Temizlik ve Çay Personeli	1	1	-
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	-

## Personel Yaş Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51-55 Yaş
Kişi Sayısı	-	1	2	3	-	-	-
Yüzde	-	16,66	33,32	50	-	-	-



## Personelin Hizmet Süreleri

Şirketimiz personelinin tamamı 6 yıllık hizmet sürelerine sahip bölümünde uzman kişilerden oluşmaktadır.

## 4- SUNULAN HİZMETLER

## Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzün muhasebe kayıt ve ödeme işlemleri mali hizmetler müdürü tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetler 2 birim tarafından yürütülmektedir.

## 2021 Mali Verileri

Şirketimiz Mali Hizmetler tarafından yapılan muhasebe kayıtları 2021 yılında yapılan yevmiye kayıt sayısı 597'dir.



### İnsan Kaynakları, İş Sağlığı Ve Güvenliği Birimi

- Puantaj işlemlerini kontrollü teslim almak
- Maaş Bordrosu Düzenlemek
- Personel Maaşlarına gelen icraların kontrolünü, yazışmalarını ve bordrolaştırma işlemleri yürütmek
- Bireysel emeklilik sistemine kayıtlı personellerin kesintilerini yapmak,
- Personellerin ihtiyaç duyması halinde ücret hesap pusulası vermek.
- Personelin Toplu iş sözleşmesi kapsamında almış olduğu ek ödemelerin maaşlarına yansıtılmak
- Personellerin kişisel bilgi (adres, evlenme, doğum) gibi değişiklikleri kayıt altına almak
- Personel işe giriş veya ayrılış bildirimlerini düzenlemek
- Personel iş göremezlik belgelerinin işlenmesi, Sosyal Güvenlik Kurumuna sistem üzerinde bildirim yapmak,
- Personellerin iş kazası, ihtarname gibi tüm yazışmalarını yapmak.

### Çay Ocakları Birimi

Başkanlığımıza ait çay ocakları işletmelerinin ihtiyaçlarını, ürün eksikliklerini, fiş satış işlemlerini, yazarkasa kullanımı gibi çay ocaklarını ilgilendiren bütün konularda gerekli tutanak, işlem ve kaydi oluşturmak ve arşivlemek

### . Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzün satın alma ve ihale işlemleri destek hizmetleri müdürü tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetler 2 birim tarafından yürütülmektedir.

### Satın Alma, İhale ve Sözleşme Birimi

- Belediye Başkanlığından gelen teklifleri değerlendirmek
- Şirketimiz için veya Belediye Başkanlığımızın ihtiyacı olan mal veya hizmetleri için piyasa araştırması yaparak teklif toplamak
- Satın alma işlemleri için gerekli tüm evrakları hazırlamak, imzaya açmak ve imzalatmak
- Satın alma işlemlerini tamamladıktan sonra faturalama işlemlerini yapmak, evrakları ve dosyayı eksiksiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim etmek.

### İdari Yazı İşleri Birimi

- Şirketimizin gelen evrak kayıtlarını tutmak, gerektiğinde cevaplamak
- Şirketimize ait yazılması gereken tüm yazışmaları yapmak
- Gelen evrakların Müdürlük görev ve sorumluluklarına göre havale işlemlerini yürütmek
- Şirketimize ait Yönetim Kurulu Kararlarını yazmak
- Şirketimize ait Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarını Ticaret İl Müdürlüğü ve Ticaret Sanayi Odası Başkanlığındaki tescil işlemlerini yürütmek.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Şirketimizce görev, yetki ve sorumluluklarımız alanına giren konularda, diğer birimler veya ilişkide olduğumuz kamu ve özel kurum ve kuruluşları ile ilgili tüm yazışmalar yapılmıştır.

### Gelen-Giden Evrak Sayısı

CİNS	SAYI
Giden Evrak	260
Gelen Evrak	50

## KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin sorumluluk bilinci içerisinde çalışması,
- Başkanlığımızda çalışan personelin genç, gayretli ve bilgi anlamında yetiştirilmelerinin kolay olması,
- Personelin görev yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili hesap verebilir olması,
- Faaliyetlerin ve hizmetlerin, paydaş odaklı bir anlayış içerisinde gerçekleştirilmesi,
- Personelin birim ve kurum nezdinde sunmuş olduğu hizmetlere bağlı olarak takdir edilmesi,
- Enstitümüz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Personelin görev ve sorumluluklarını seveerek yapıyor olması,
- Personelin iş hedeflerinin ve iş kalitesinin belirlenmesine aktif olarak katılması,
- Teknolojik alt yapı ve donanımın yeterli düzeyde olması,
- Başkanlığımızın fiziki mekân olanaklarının iyi derecede olması,

### ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Kurum içi iletişimin zayıflığı,
- Personelimizin iş yükünün fazla olması,
- Fazla çalışma ücretinin olmaması,
- Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı şekilde ulaşılamaması,
- Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında hazırlıklı olamamak,

### ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız kendi içinde mevzuatı özümseme Enstitünün diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları çözme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Zayıf olduğumuz yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle Başkanlığımızın personel taleplerinin giderilmesinde merkezi sınavla atanan yeni personel ve daha önce birimizde hiç çalışmamış diğer birimlerden gelen personel ile karşılandığından donanımlı ve nitelikli elemanlarının devamlılığının esas olduğu Başkanlığımızda hizmetler, maalesef istenilen düzeyde kaliteli ve verimli olamamaktadır. Yeni gelen personelin eğitimi ve motivasyonu konuları büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim yapılarak birimizde personelinde görülen bilgi eksikliği giderilmeye çalışılmaktadır. Yapılacak olan eğitimler ile personelin aidiyet duygusunun artacağı düşünülmektedir.

(01.01.2021 - 31.12.2021 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU			
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş			
Sayfa No : 1 / 1			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2021)		
<b>A - BRÜT SATIŞLAR</b>		<b>93.715.559,70</b>	
1 - Yurtiçi Satışlar	93.715.559,70		
<b>C - NET SATIŞLAR</b>			<b>93.715.559,70</b>
<b>D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>		<b>(83.107.405,61)</b>	
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(24.223,50)		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(83.083.182,11)		
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>			<b>10.608.154,09</b>
<b>E - FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>		<b>(5.347.800,22)</b>	
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(5.347.800,22)		
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>			<b>5.260.353,87</b>
<b>F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>		<b>18.089,59</b>	
3 - Faiz Gelirleri	18.089,59		
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>			<b>5.278.443,46</b>
<b>I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>		<b>4.024.891,61</b>	
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	4.024.891,61		
<b>J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>		<b>(38.498,00)</b>	
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(38.498,00)		
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>			<b>9.264.837,07</b>
<b>K - DÖN. KARI VERGİ VE Dİ.YA.YÜ.KAR.(-)</b>		<b>(2.043.593,33)</b>	
1 - Dön.Karı vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.	(2.043.593,33)		
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>			<b>7.221.243,74</b>

01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 1 / 6					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
<b>102</b>	<b>BANKALAR</b>	<b>131.867.512,11</b>	<b>131.831.239,60</b>	<b>36.272,51</b>	
102 02 001	Vakıfbank Şanlıurfa Şubesi Vadesiz Hesap	10.152.114,58	10.118.388,56	33.726,02	
102 02 002	TEB Sarayönü Şubesi Vadesiz Hesap	25.983.671,41	25.983.671,41		
102 02 004	Vakıfbank Halilliye Şubesi Vadeli Hesap	1.300.000,00	1.300.000,00		
102 02 005	Teb Sarayönü Şubesi Vadeli Hesap	4.952.258,71	4.952.258,71		
102 02 006	Yapı Kredi Gap Şubesi Maaş Hesabı	61.499.000,00	61.499.000,00		
102 02 007	Yapı Kredi Gap Şubesi Vadesiz Hesap	27.980.467,41	27.977.920,92	2.546,49	
<b>120</b>	<b>ALICILAR</b>	<b>136.708.607,16</b>	<b>112.405.257,10</b>	<b>24.303.350,06</b>	
120 01 01	T.C.Eyyübiye Belediye Başkanlığı	117.055.876,16	92.761.317,10	24.294.559,06	
120 01 03	NAZENİN SERACILIK SAN TİC LTD ŞTİ	8.791,00		8.791,00	
120 01 08	UZMAN İNŞAAT SAN TİC LTD ŞTİ	7.782.100,00	7.782.100,00		
120 01 12	MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11.640.000,00	11.640.000,00		
120 01 16	MEHMET EMİN KIRGIN	221.840,00	221.840,00		
<b>126</b>	<b>VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</b>	<b>137.925,33</b>	<b>3.397,63</b>	<b>134.527,70</b>	
126.00	TL. VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	137.925,33	3.397,63	134.527,70	
126.00.04	ŞANLIURFA 4. İCRA DAİRESİ (2020/21565) MUZ.	87.463,89		87.463,89	
126.00.05	ŞANLIURFA 1. İCRA DAİRESİ (2020/413) YAŞAR	50.461,44	3.397,63	47.063,81	
<b>150</b>	<b>İLK MADDE VE MALZEME</b>	<b>42.688,40</b>	<b>24.223,50</b>	<b>18.464,90</b>	
150 02 008	Çay Ocakları Malzeme %8	38.662,56	20.197,66	18.464,90	
150 02 018	Çay Ocakları Malzeme %18	4.025,84	4.025,84		
<b>151</b>	<b>YARI MAMÜLLER-ÜRETİM</b>	<b>24.223,50</b>	<b>24.223,50</b>		
151.01	YARI MAMÜLLER - ÜRETİM	24.223,50	24.223,50		
<b>152</b>	<b>MAMÜLLER</b>	<b>24.223,50</b>	<b>24.223,50</b>		
152.01	MAMÜLLER	24.223,50	24.223,50		
<b>170</b>	<b>YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYE</b>	<b>4.378.920,11</b>	<b>4.378.920,11</b>		
170.20	A ŞANTİYESİ	4.378.920,11	4.378.920,11		
170.20.01	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ	4.378.920,11	4.378.920,11		
<b>191</b>	<b>İNDİRİLECEK KDV</b>	<b>509.025,46</b>	<b>509.025,46</b>		
191 01 001	%01 İndirilecek Katma Değer VErgisi	44,65	44,65		
191 01 008	%08 İndirilecek Katma Değer Vergisi	3.948,75	3.948,75		
191 01 018	%18 İndirilecek Katma Değer Vergisi	505.032,06	505.032,06		
<b>193</b>	<b>PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR</b>	<b>163.286,35</b>		<b>163.286,35</b>	
193.00	GEÇİCİ VERGİ	163.286,35		163.286,35	
193.00.01	KURUMLAR VERGİSİ	163.286,35		163.286,35	
<b>195</b>	<b>İŞ AVANSLARI</b>	<b>21.000,00</b>	<b>20.601,44</b>	<b>398,56</b>	
195 04 002	İş Avansları (Mahmut ŞİLEN)	21.000,00	20.601,44	398,56	
<b>198</b>	<b>DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>		
198.01	SEHVEN TARAFIMIZA KESİLEN FATURALAR	8.000,00	8.000,00		
<b>250</b>	<b>ARAZİ VE ARSALAR</b>	<b>78.410.916,75</b>	<b>32.835.742,30</b>	<b>45.575.174,45</b>	
250.00	ARAZİ VE ARSALAR	46.152.126,11	27.890.742,30	18.261.383,81	
250.00.01	YENİCE MAHALLESİ 5979 ADA 1 PARSEL	1.086.646,96	1.086.646,96		
250.00.02	YENİCE MAHALLESİ 5983 ADA 1 PARSEL	1.086.646,95	1.086.646,95		
250.00.03	YENİCE MAHALLESİ 5984 ADA 1 PARSEL	1.086.646,96	1.086.646,96		
250.00.04	YENİCE MAHALLESİ 5978 ADA 1 PARSEL	1.086.646,95	1.086.646,95		
250.00.05	YENİCE MAHALLESİ 5980 ADA 2 PARSEL	1.086.646,96	1.086.646,96		
250.00.06	YENİCE MAHALLESİ 5981 ADA 1 PARSEL	1.086.646,95	1.086.646,95		
250.00.07	YENİCE MAHALLESİ 5985 ADA 1 PARSEL	1.086.646,96	1.086.646,96		
250.00.08	YENİCE MAHALLESİ 5977 ADA 1 PARSEL	1.086.646,95	1.086.646,95		
250.00.09	YENİCE MAHALLESİ 5976 ADA 2 PARSEL	1.086.646,96	1.086.646,96		
250.00.10	YENİCE MAHALLESİ 5975 ADA 1 PARSEL	1.086.646,95	1.086.646,95		
250.00.11	YENİCE MAHALLESİ 5927 ADA 3 PARSEL (1858	1.635.453,60	1.635.453,60		
250.00.12	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 6 PARSEL (96,90	40.000,00		40.000,00	
250.00.13	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 7 PARSEL (96,90	40.000,00		40.000,00	
250.00.14	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 8 PARSEL (96,90	40.000,00		40.000,00	
250.00.15	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 9 PARSEL (96,90	42.000,00		42.000,00	
250.00.16	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 10 PARSEL (96,90	47.000,00		47.000,00	
250.00.17	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 11 PARSEL (96,90	45.000,00		45.000,00	
250.00.18	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 12 PARSEL (96,90	45.000,00		45.000,00	
250.00.19	DİREKLİ MAHALLESİ 1997 ADA 13 PARSEL (96,90	45.000,00		45.000,00	
250.00.20	DOĞUKENT MAH 1784 ADA 23 NOLU PARSEL (	1.650.000,00	1.650.000,00		
250.00.21	BATIKENT MAH 403 ADA 1 PARSEL (3343,27 M2	1.908.333,33	1.908.333,33		
250.00.22	BATIKENT MAHALLESİ 581 NOLU PARSEL (1250	706.666,67		706.666,67	
250.00.23	AKÇAMESCİT MAH 196 ADA 1 NOLU PARSEL (1	421.666,67		421.666,67	



01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 2 / 6					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
250.00.24	YENİCE MAH 5927 ADA 2 PARSEL (11640 M2)	11.640.000,00	11.640.000,00		
250.00.25	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 1 PARSEL	67.788,70		67.788,70	
250.00.26	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 2 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.27	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 3 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.28	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 4 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.29	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 5 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.30	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 8 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.31	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 9 PARSEL	61.600,82		61.600,82	
250.00.32	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 11 PARSEL	47.276,94		47.276,94	
250.00.33	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 12 PARSEL	46.320,96		46.320,96	
250.00.34	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 19 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.35	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 20 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.36	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 21 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.37	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 22 PARSEL	49.710,96		49.710,96	
250.00.38	YENİCE MAHALLESİ 4388 ADA 23 PARSEL	62.416,68		62.416,68	
250.00.39	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 1 PARSEL	53.112,24		53.112,24	
250.00.40	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 2 PARSEL	52.903,20		52.903,20	
250.00.41	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 9 PARSEL	52.903,20		52.903,20	
250.00.42	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 10 PARSEL	52.903,20		52.903,20	
250.00.43	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 17 PARSEL	53.747,04		53.747,04	
250.00.44	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 18 PARSEL	53.474,04		53.474,04	
250.00.45	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 19 PARSEL	53.201,04		53.201,04	
250.00.46	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 20 PARSEL	53.474,04		53.474,04	
250.00.47	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 23 PARSEL	60.118,26		60.118,26	
250.00.48	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 30 PARSEL	51.478,28		51.478,28	
250.00.49	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 41 PARSEL	55.397,12	55.397,12		
250.00.50	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 42 PARSEL	56.000,00	56.000,00		
250.00.51	YENİCE MAHALLESİ 4275 ADA 43 PARSEL	79.088,70	79.088,70		
250.00.52	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 11 PARSEL	48.598,62		48.598,62	
250.00.53	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 12 PARSEL	48.688,98		48.688,98	
250.00.54	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 13 PARSEL	48.776,83		48.776,83	
250.00.55	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 14 PARSEL	48.867,19		48.867,19	
250.00.56	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 15 PARSEL	48.955,04		48.955,04	
250.00.57	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 16 PARSEL	48.955,04		48.955,04	
250.00.58	YENİCE MAHALLESİ 4345 ADA 17 PARSEL	93.118,49		93.118,49	
250.00.59	BATIKENT MAH 351 ADA 5 PARSEL (1276,05 M2)	905.996,00		905.996,00	
250.00.60	KADIKENDİ MAH 445 ADA 1 PARSEL (3000,00 M2)	1.140.000,00		1.140.000,00	
250.00.61	KADIKENDİ MAH 450 ADA 4 PARSEL (793,82 M2)	325.467,00		325.467,00	
250.00.62	KADIKENDİ MAH 451 ADA 2 PARSEL (1606,46 M2)	658.649,00		658.649,00	
250.00.63	KADIKENDİ MAH 463 ADA 1 PARSEL (8059,09 M2)	2.901.273,00		2.901.273,00	
250.00.64	KADIKENDİ MAH 464 ADA 1 PARSEL (3731,35 M2)	1.343.286,00		1.343.286,00	
250.00.65	KADIKENDİ MAH 467 ADA 1 PARSEL (1515,74 M2)	545.667,00		545.667,00	
250.00.66	KADIKENDİ MAH 381 ADA 3 PARSEL (2268,75 M2)	2.745.183,00		2.745.183,00	
250.00.67	KADIKENDİ MAH 375 ADA 5 PARSEL (1845,04 M2)	1.309.979,00		1.309.979,00	
250.00.68	KADIKENDİ MAH 365 ADA 3 PARSEL (1680,00 M2)	856.800,00		856.800,00	
250.00.69	BATIKENT MAH 349 ADA 5 PARSEL (810,71 M2)	616.140,00		616.140,00	
250.00.70	BATIKENT MAH 349 ADA 3 PARSEL (667,50 M2)	500.625,00		500.625,00	
250.00.71	BATIKENT MAH 349 ADA 2 PARSEL (741,21 M2)	555.908,00		555.908,00	
250.00.72	BATIKENT MAH 295 ADA 14 PARSEL (2800 M2)	728.000,00		728.000,00	
250.01	PARSELASYON YAPILAN ARSALAR	32.258.790,64	4.945.000,00	27.313.790,64	
250.01.001	YENİCE MAHALLESİ 5977 ADA 2 PARSEL (1675 M2)	271.661,74		271.661,74	
250.01.002	YENİCE MAHALLESİ 5977 ADA 3 PARSEL (1300 M2)	271.661,74		271.661,74	
250.01.003	YENİCE MAHALLESİ 5977 ADA 4 PARSEL (1300 M2)	271.661,74		271.661,74	
250.01.004	YENİCE MAHALLESİ 5977 ADA 5 PARSEL (1675 M2)	271.661,73		271.661,73	
250.01.005	YENİCE MAHALLESİ 5975 ADA 2 PARSEL (1450 M2)	362.215,65		362.215,65	
250.01.006	YENİCE MAHALLESİ 5975 ADA 3 PARSEL (1300 M2)	362.215,65		362.215,65	
250.01.007	YENİCE MAHALLESİ 5975 ADA 4 PARSEL (1730 M2)	362.215,65		362.215,65	
250.01.008	YENİCE MAHALLESİ 5976 ADA 3 PARSEL (1485 M2)	543.323,48		543.323,48	
250.01.009	YENİCE MAHALLESİ 5976 ADA 4 PARSEL (1485 M2)	543.323,48		543.323,48	
250.01.010	YENİCE MAHALLESİ 5983 ADA 2 PARSEL (1312 M2)	217.329,39		217.329,39	
250.01.011	YENİCE MAHALLESİ 5983 ADA 3 PARSEL (1200 M2)	217.329,39		217.329,39	
250.01.012	YENİCE MAHALLESİ 5983 ADA 4 PARSEL (1200 M2)	217.329,39		217.329,39	
250.01.013	YENİCE MAHALLESİ 5983 ADA 5 PARSEL (1200 M2)	217.329,39		217.329,39	



01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 3 / 6					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
250.01.014	YENİCE MAHALLESİ 5983 ADA 6 PARSEL (1312	217.329,39		217.329,39	
250.01.015	YENİCE MAHALLESİ 5984 ADA 3 PARSEL (1345	217.329,39		217.329,39	
250.01.016	YENİCE MAHALLESİ 5984 ADA 4 PARSEL (1200	217.329,39		217.329,39	
250.01.017	YENİCE MAHALLESİ 5984 ADA 5 PARSEL (1200	217.329,39		217.329,39	
250.01.018	YENİCE MAHALLESİ 5984 ADA 6 PARSEL (1200	217.329,39		217.329,39	
250.01.019	YENİCE MAHALLESİ 5984 ADA 7 PARSEL (1345	217.329,40		217.329,40	
250.01.020	YENİCE MAHALLESİ 5985 ADA 2 PARSEL (1500	362.215,65		362.215,65	
250.01.021	YENİCE MAHALLESİ 5985 ADA 3 PARSEL (1300	362.215,65		362.215,65	
250.01.022	YENİCE MAHALLESİ 5985 ADA 4 PARSEL (1773	362.215,66		362.215,66	
250.01.023	YENİCE MAHALLESİ 5981 ADA 2 PARSEL (1300	362.215,65		362.215,65	
250.01.024	YENİCE MAHALLESİ 5981 ADA 3 PARSEL (1270	362.215,65		362.215,65	
250.01.025	YENİCE MAHALLESİ 5981 ADA 4 PARSEL (1300	362.215,65		362.215,65	
250.01.026	BATIKENT MAHALLESİ 403 ADA 2 PARSEL (557	1.260.000,00	1.260.000,00		
250.01.027	BATIKENT MAHALLESİ 403 ADA 3 PARSEL (557	780.000,00	780.000,00		
250.01.028	BATIKENT MAHALLESİ 403 ADA 4 PARSEL (557	740.000,00	740.000,00		
250.01.029	BATIKENT MAHALLESİ 403 ADA 5 PARSEL (557	1.400.000,00	1.400.000,00		
250.01.030	BATIKENT MAHALLESİ 403 ADA 6 PARSEL (557	318.055,55		318.055,55	
250.01.031	BATIKENT MAHALLESİ 403 ADA 7 PARSEL (557	765.000,00	765.000,00		
250.01.032	YENİCE MAHALLESİ 5927 ADA 11 PARSEL (180	1.635.453,60		1.635.453,60	
250.01.033	YENİCE MAHALLESİ 5927 ADA 12 PARSEL (284	3.623.446,61		3.623.446,61	
250.01.034	YENİCE MAHALLESİ 5927 ADA 8 PARSEL (8525	10.870.365,33		10.870.365,33	
250.01.035	YENİCE MAHALLESİ 5980 ADA 3 PARSEL (1450	362.215,65		362.215,65	
250.01.036	YENİCE MAHALLESİ 5980 ADA 4 PARSEL (1300	362.215,65		362.215,65	
250.01.037	YENİCE MAHALLESİ 5980 ADA 5 PARSEL (1702	362.215,66		362.215,66	
250.01.038	YENİCE MAHALLESİ 5979 ADA 2 PARSEL (395,5	271.661,74		271.661,74	
250.01.039	YENİCE MAHALLESİ 5979 ADA 3 PARSEL (396,1	271.661,74		271.661,74	
250.01.040	YENİCE MAHALLESİ 5979 ADA 4 PARSEL (395,5	271.661,74		271.661,74	
250.01.041	YENİCE MAHALLESİ 5979 ADA 5 PARSEL (395,5	271.661,74		271.661,74	
250.01.042	YENİCE MAHALLESİ 5978 ADA 2 PARSEL (1548	271.661,74		271.661,74	
250.01.043	YENİCE MAHALLESİ 5978 ADA 3 PARSEL (1300	271.661,74		271.661,74	
250.01.044	YENİCE MAHALLESİ 5978 ADA 4 PARSEL (1300	271.661,74		271.661,74	
250.01.045	YENİCE MAHALLESİ 5978 ADA 5 PARSEL (1548	271.661,73		271.661,73	
<b>252</b>	<b>BİNALAR</b>	<b>14.819.157,11</b>	<b>14.378.564,42</b>	<b>440.592,69</b>	
252 01 001	Yusufopaşa Mahallesi 536 Ada 44 Nolu Parsel	440.592,69		440.592,69	
252 02 001	5417 Ada 1 Parselde bulunan Daireler	14.378.564,42	14.378.564,42		
<b>254</b>	<b>TAŞITLAR</b>	<b>268.250,96</b>	<b>192.500,00</b>	<b>75.750,96</b>	
254 01 001	06FC5643 Volkswagen 2013 Model Marka Araç	144.500,00	144.500,00		
254 01 002	63 B 6592 Mutsubushi L200 Çift Kabin Kamyonet	48.000,00	48.000,00		
254 01 003	63 E 6373 Ford Courier Kombi Kamyonet	75.750,96		75.750,96	
<b>255</b>	<b>DEMİRBAŞLAR</b>	<b>111.269,29</b>		<b>111.269,29</b>	
255 01 001	Masa	1.205,00		1.205,00	
255 01 002	Konsol	1.200,00		1.200,00	
255 01 003	Üçlü Kanepa	1.290,00		1.290,00	
255 01 004	Tekli Koltuk	570,00		570,00	
255 01 005	Sehpa	620,00		620,00	
255 01 006	Masa	1.223,99		1.223,99	
255 01 007	Hp Bilgisayar P120(4 Adet)	11.715,00		11.715,00	
255 01 008	Hp Kow41EA 17-F100 Bilgisayar (2 Adet)	4.200,00		4.200,00	
255 01 009	Xerox 5222V Work Centre	14.300,00		14.300,00	
255 01 010	Vera Delta Yazarkasa (misafirhane)	1.024,08		1.024,08	
255 01 011	Klima(3 Adet)	15.000,00		15.000,00	
255 01 012	Buzdolabı	1.300,00		1.300,00	
255 01 014	Tabela ve Levha	10.940,00		10.940,00	
255 01 015	Bakır Semaver ve Malzemeleri	2.912,00		2.912,00	
255 01 017	Gigaset A420 Siemens Telefon	100,00		100,00	
255 01 018	Arçelik Set Üstü Ocak ve Davlumbaz	1.350,00		1.350,00	
255 01 019	Arçelik Su Sebili	450,00		450,00	
255 01 026	Makam Masası Takımı	8.500,00		8.500,00	
255 01 040	Müdür Masası	7.860,00		7.860,00	
255 01 041	Vestel Mini Buzdolabı	254,23		254,23	
255 01 042	Samsung Çok Fonksiyonlu Yazıcı	450,00		450,00	
255 01 043	Hp Pavilion 15- 4Gb Bilgisayar(2 Adet)	4.000,00		4.000,00	
255 01 044	Pro Fotograf Makinesi	1.600,00		1.600,00	



01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
					Sayfa No : 4 / 6
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
255 01 045	Tp Link 300Mbps Usb Adaptör(6 Adet)	900,00		900,00	
255 01 046	Ricoh Sp-100 Mono Laser Yazıcı	200,00		200,00	
255 01 047	19.5 Hp V210A Led Monitor(6 Adet)	1.800,00		1.800,00	
255 01 048	Hp Prodesk Core i3 4150 3.50 Ghz (5 Adet)	9.300,00		9.300,00	
255 01 057	Korkmaz Semaver	215,00		215,00	
255 01 062	Hp 250 Dizüstü Bilgisayar	1.180,00		1.180,00	
255 01 063	Vera Delta Yazarkasa	1.107,41		1.107,41	
255 01 064	Elektrikli ısıtıcı	55,08		55,08	
255 01 065	Termosifon	279,66		279,66	
255 01 066	Perde	1.499,84		1.499,84	
255 01 069	ARMATÜR, KABLO	400,00		400,00	
255 02 011	Ip Telefon 6 Ad	2.268,00		2.268,00	
<b>257</b>	<b>BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)</b>	<b>154.000,00</b>	<b>297.884,84</b>		<b>143.884,84</b>
257 001	2017 YILI AMORTİSMANI	38.500,00	64.563,04		26.063,04
257 002	2018 YILI AMORTİSMANI	38.500,00	64.563,04		26.063,04
257 003	2019 YILI AMORTİSMANI	38.500,00	60.753,86		22.253,86
257 004	2020 YILI AMORTİSMANI	38.500,00	75.904,05		37.404,05
257 005	2021 YILI AMORTİSMANI		32.100,85		32.100,85
<b>260</b>	<b>HAKLAR</b>	<b>5.400,00</b>		<b>5.400,00</b>	
260 01 001	Marka Tescil Ve İsim Hakkı	5.400,00		5.400,00	
<b>267</b>	<b>DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>68.084,00</b>		<b>68.084,00</b>	
267 01 001	Zirve Müşavir Sol Net 5.03	1.287,00		1.287,00	
267 01 002	Loft Yazılım Maaş Bordro Programı	10.000,00		10.000,00	
267 01 003	Zirve E-Defter Net V.2.0	1.490,00		1.490,00	
267 01 004	Zirve E-Fatura Net V.2.0	1.490,00		1.490,00	
267 01 005	Zirve E-Arşiv Fatura V.2.0	1.490,00		1.490,00	
267 01 006	Zirve Finansman SQL Net 6.01	2.327,00		2.327,00	
267 01 007	Kamutech E-Belediye İşçi Modülü	50.000,00		50.000,00	
<b>320</b>	<b>SATICILAR</b>	<b>15.928.258,65</b>	<b>16.879.608,81</b>		<b>951.350,16</b>
320 01 008	HAN KİTAP KIRTASIYE SAN TİC LTD ŞTİ	41.396,40	41.396,40		
320 01 009	İMAM UFUK YÜREKLİ	26.000,00	28.000,00		2.000,00
320 01 057	ÇAĞ ORGANİZASYON İNŞ SAN TİC LTD ŞTİ	11.398,80	11.398,80		
320 01 073	UZMAN İNŞ HAFR SAN TİC LTD ŞTİ	2.058.444,15	2.997.640,91		939.196,76
320 01 078	SİSTEM ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ SAN	66.643,34	73.856,74		7.213,40
320 01 080	BASIN İLAN KURUMU ŞANLIURFA ŞUBE MÜDÜ	16.826,33	16.826,33		
320 01 082	MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11.640.000,00	11.640.000,00		
320 01 092	DERVİŞ PLASTİK AMBALAJ SAN TİC LTD ŞTİ	6.055,72	6.055,72		
320 01 094	DÜZEY GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş	11.151,00	11.151,00		
320 01 103	KAMUTECH YAZILIM EĞİTİM DANIŞMANLIK A.Ş	30.000,00	30.000,00		
320 02 080	EYÜBİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.846.150,25	1.846.150,25		
320 02 081	İBRAHİM HALİL ALTUNER	4.756,56	4.756,56		
320 02 082	UNİVERSAL BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş	33.040,00	33.040,00		
320 02 083	İDEAL HARİTA İNŞ SAN TİC LTD ŞTİ	40.120,00	40.120,00		
320 02 085	SB PETROL SAN TİC LTD ŞTİ	20.561,50	20.561,50		
320 02 086	MEYAŞ TURİZM SAN TİC LTD ŞTİ	17.110,00	17.110,00		
320 02 087	AHMET BAYDILLI	14.160,00	14.160,00		
320 02 088	ÖZ ŞANLI SİGORTA ARACILIK HİZ LTD ŞTİ	5.150,00	5.150,00		
320.R	SATICILAR	39.294,60	42.234,60		2.940,00
320.R01	REŞİT KEMAL ÖNCEL	39.294,60	42.234,60		2.940,00
<b>326</b>	<b>ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</b>	<b>2.416.858,00</b>	<b>2.422.378,00</b>		<b>5.520,00</b>
326.00	TL. ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	848,00	848,00		
326.00.09	SGK İDARI PARA CEZALARI İÇİN ALINAN EMAN	848,00	848,00		
326.02	ARSA SATIŞI GEÇİCİ TEMİNAT TUTARLARI	2.416.010,00	2.416.010,00		
326.02.01	ALİ POLAT	69.230,00	69.230,00		
326.02.02	HÜMEYİT BİLBAY	40.200,00	40.200,00		
326.02.03	YILMAZ ÖGE	5.600,00	5.600,00		
326.02.04	MEHMET ALİ ŞEYHANLI	251.090,00	251.090,00		
326.02.05	MEHMET EMİN KIRĞIN	45.660,00	45.660,00		
326.02.06	SAMİ ATLI	40.200,00	40.200,00		
326.02.07	HAYDAR ÇİFTÇİ	40.200,00	40.200,00		
326.02.08	AHMET SAMANCI	46.000,00	46.000,00		
326.02.09	İBRAHİM ŞAHİN	46.000,00	46.000,00		
326.02.10	IDRİS BİLGE	111.460,00	111.460,00		



01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 5 / 6					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
326.02.11	SALİH ALDENİZ	167.790,00	167.790,00		
326.02.12	KADİR KAŞKIN	2.700,00	2.700,00		
326.02.13	EYÜP ÖGEDEY	172.290,00	172.290,00		
326.02.14	ABDULKADİR İNAÇ	83.530,00	83.530,00		
326.02.15	MUSTAFA ALTUNDAĞ	60.300,00	60.300,00		
326.02.16	ABDULLAH YILDIRIM	248.830,00	248.830,00		
326.02.17	HALİL BULUKTIMUR	166.600,00	166.600,00		
326.02.18	HASAN DERİN	168.400,00	168.400,00		
326.02.19	SELHATTİN GÜRBÜZ	86.200,00	86.200,00		
326.02.20	HALİL KIRĞIN	86.200,00	86.200,00		
326.02.21	MUSTAFA KILIÇ	2.700,00	2.700,00		
326.02.22	RAMAZAN OKAY	185.400,00	185.400,00		
326.02.23	CEVHER TURGUT	82.230,00	82.230,00		
326.02.24	EYYÜP YILDIZ	59.000,00	59.000,00		
326.02.25	İBRAHİM HALİL KILIÇ	60.000,00	60.000,00		
326.02.26	ALİ KILIÇ	42.200,00	42.200,00		
326.02.27	OKAY AKARYAKIT SAN TİC LTD ŞTİ	46.000,00	46.000,00		
326.03	ARSA SATIŞI KESİN TEMİNATLARI		5.520,00		5.520,00
326.03.01	MUSTAFA KILIÇ		2.760,00		2.760,00
326.03.02	KADİR KAŞKIN		2.760,00		2.760,00
<b>335</b>	<b>PERSONELE BORÇLAR</b>	<b>48.608.810,17</b>	<b>52.531.313,50</b>		<b>3.922.503,33</b>
335 01 001	Personele Olan Borçlar	43.692.480,75	47.239.941,59		3.547.460,84
335 01 002	Personele A.g.i.Borçları	4.673.829,42	5.048.871,91		375.042,49
335 01 003	Huzur Hakkı Ödemeleri	242.500,00	242.500,00		
<b>340</b>	<b>ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI</b>	<b>8.003.940,00</b>	<b>8.042.438,00</b>		<b>38.498,00</b>
340 01 02	Uzman İnş San Tic Ltd Şti	7.782.100,00	7.782.100,00		
340 01 20	MUSTAFA KILIÇ		18.998,00		18.998,00
340 01 21	MEHMET EMİN KIRĞIN	221.840,00	221.840,00		
340 01 22	KADİR KAŞKIN		19.500,00		19.500,00
<b>360</b>	<b>ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR</b>	<b>1.829.401,82</b>	<b>8.288.558,90</b>		<b>6.459.157,08</b>
360 01 001	Ödenecek Stopaj Vergisi	1.411.081,82	5.897.361,84		4.486.280,02
360 01 002	Ödenecek Damga Vergisi	64.618,81	522.484,17		457.865,36
360 01 009	Huzur Hakkı Stopaj Ödemeleri	4.500,00	36.375,00		31.875,00
360.01	ÖDENECEK GEÇİCİ VERGİ	222.020,51		222.020,51	
360.02	ÖDENECEK KDV	127.180,68	1.832.337,89		1.705.157,21
<b>361</b>	<b>ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ</b>	<b>26.530.296,52</b>	<b>38.822.577,89</b>		<b>12.292.281,37</b>
361 01 001	Ödenecek S.s.k.Primi	21.307.527,66	24.892.746,43		3.585.218,77
361 01 002	SGK YAPILANDIRMA ÖDEMELERİ	5.222.768,86	13.929.831,46		8.707.062,60
<b>369</b>	<b>ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>3.277.161,14</b>	<b>3.510.075,06</b>		<b>232.913,92</b>
369.00.001	ÖDENECEK İCRA KESİNTİLERİ	957.197,07	1.020.499,17		63.302,10
369.00.002	ÖDENECEK BES KESİNTİLERİ	280.343,00	301.510,00		21.167,00
369.00.005	ÖDENECEK SENDİKA KESİNTİLERİ	2.039.621,07	2.188.065,89		148.444,82
<b>370</b>	<b>DÖNEM KARI VERGİ VE Dİ.YAS.YÜK.KARŞILIK</b>		<b>3.376.000,32</b>		<b>3.376.000,32</b>
370 01 001	Ödenecek Kurumlar Vergisi		3.376.000,32		3.376.000,32
<b>391</b>	<b>HESAPLANAN KDV</b>	<b>2.281.395,82</b>	<b>2.281.395,82</b>		
391 01 001	%01 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	1.051.938,49	1.051.938,49		
391 01 008	%08 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	1.028,97	1.028,97		
391 01 018	%18 Hesaplanan Katma Değer Vergisi	1.228.428,36	1.228.428,36		
<b>500</b>	<b>SERMAYE</b>		<b>31.240.000,00</b>		<b>31.240.000,00</b>
500 01 002	Eyyübiye Belediye Başkanlığı		31.240.000,00		31.240.000,00
<b>570</b>	<b>GEÇMİŞ YILLAR KARLARI</b>		<b>325.230,30</b>		<b>325.230,30</b>
570 01 02	2015 Yılı Net Karı		325.230,30		325.230,30
<b>590</b>	<b>DÖNEM NET KARI</b>		<b>11.969.455,65</b>		<b>11.969.455,65</b>
590.00	2018 YILI		11.969.455,65		11.969.455,65
590.00.01	2018 YILI		531.411,57		531.411,57
590.00.02	2019 YILI		7.294.057,31		7.294.057,31
590.00.03	2020 YILI NET KARI		4.143.986,77		4.143.986,77
<b>600</b>	<b>YURTİÇİ SATIŞLAR</b>	<b>93.715.559,70</b>	<b>93.715.559,70</b>		
600.01	%1 KDV'li SATIŞLAR	93.669.097,71	93.669.097,71		
600.08	%8 KDV'li SATIŞLAR	12.861,99	12.861,99		
600.18	%18 KDV'li SATIŞLAR	33.600,00	33.600,00		
<b>620</b>	<b>SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)</b>	<b>24.223,50</b>		<b>24.223,50</b>	
<b>622</b>	<b>SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)</b>	<b>83.083.182,11</b>	<b>83.083.182,11</b>		



01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arası Mizan					
TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş TURKUAZ HİZMET SANAYİ VE TİCARET A.Ş					
Sayfa No : 6 / 6					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
632	<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)</b>	<b>5.347.800,22</b>	<b>5.347.800,22</b>		
642	<b>FAİZ GELİRLERİ</b>	<b>18.089,59</b>	<b>18.089,59</b>		
642.01	VAKIFBANK VADELİ FAİZ GETİRİSİ	507,54	507,54		
642.02	TEB VADELİ FAİZ GETİRİSİ	17.582,05	17.582,05		
679	<b>DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>	<b>4.026.964,39</b>	<b>4.026.964,39</b>		
679 04	ARSA SATIŞ İHALESİ DÖKÜMAN GELİRLERİ	11.900,00	11.900,00		
679 05	ARSA SATIŞ KARLARI	3.971.388,89	3.971.388,89		
679 06	ASLI ARSLAN DOSYASINDAN GELEN İADE İŞ M	261,50	261,50		
679 07	ARSA SATIŞ İHALESİ TEMİNAT GELİRLERİ	43.330,00	43.330,00		
679 08	2021/100 DOSYA MASRAFI GELİRLERİ	84,00	84,00		
689	<b>DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>	<b>38.498,00</b>	<b>38.498,00</b>		
689.05	63B6592, 06FC5643 ARAÇLARIN HİBESİ	38.498,00	38.498,00		
690	<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>97.758.540,90</b>	<b>97.758.540,90</b>		
691	<b>DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ. YAS. YÜK. KAR. (-)</b>	<b>2.043.593,33</b>	<b>2.043.593,33</b>		
692	<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>7.245.467,24</b>	<b>7.245.467,24</b>		
710	<b>DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ</b>	<b>24.223,50</b>	<b>24.223,50</b>		
710.10.00	İLK MADDE VE MALZEMELER	24.223,50	24.223,50		
710.10.00.00	İLK MADDELER	24.223,50	24.223,50		
711	<b>DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİD. YAN. HE</b>	<b>24.223,50</b>	<b>24.223,50</b>		
740	<b>HİZMET ÜRETİM MALİYETİ</b>	<b>78.704.262,00</b>	<b>78.704.262,00</b>		
740.10	<b>İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ</b>	<b>78.704.262,00</b>	<b>78.704.262,00</b>		
740.10.00	<b>NORMAL ÇALIŞMA ÜCRETİ</b>	<b>74.763.930,96</b>	<b>74.763.930,96</b>		
740.10.00.01	EYYÜBİYE BELEDİYESİ 696 KHK PERSONEL AL	68.860.297,87	68.860.297,87		
740.10.00.02	İNSAN KAYNAKLARI MÜD 50 PERSONEL HİZME	5.903.633,09	5.903.633,09		
740.10.08	<b>SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ</b>	<b>3.940.331,04</b>	<b>3.940.331,04</b>		
740.10.08.00	İŞVEREN S.S.K. PRİMİ PAYLARI	3.590.102,28	3.590.102,28		
740.10.08.02	İŞVEREN İŞSİZLİK PRİMİ	350.228,76	350.228,76		
741	<b>HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI</b>	<b>83.083.182,11</b>	<b>83.083.182,11</b>		
770	<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>	<b>5.347.800,24</b>	<b>5.347.800,24</b>		
770 01 001	%18 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	2.741.143,47	2.741.143,47		
770 01 002	%8 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	49.689,59	49.689,59		
770 01 003	%1 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	4.465,35	4.465,35		
770 01 004	KDV SİZ GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	759.308,36	759.308,36		
770 01 007	SERBEST MESLEK ÖDEMELERİ	56.989,72	56.989,72		
770 01 009	AMORTİSMAN GİDERLERİ	32.100,85	32.100,85		
770 02 001	İşçi Ücretleri	447.866,77	447.866,77		
770 02 002	Sgk İşveren Payı	87.831,32	87.831,32		
770 02 003	Sgk İşsizlik İşveren Payı	8.568,94	8.568,94		
770 03 001	Huzur Hakkı Ödemeleri	261.625,00	261.625,00		
770 04 001	Belediye Tarafından Kesilen Damga Vergileri	895.193,85	895.193,85		
770.40	<b>ÇEŞİTLİ GİDERLER</b>	<b>3.017,02</b>	<b>3.017,02</b>		
770.40.09	HAVALE GİDERLERİ	3.017,02	3.017,02		
771	<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESA</b>	<b>5.347.800,22</b>	<b>5.347.800,22</b>		
GENEL TOPLAM (Bakıyesi Ana Hesaplardan) :		942.432.022,70	942.432.022,70	70.956.794,97	70.956.794,97

# Eybel Proje A.Ş.

## FAALİYETLERİ

Şirketimiz Haziran 2020 tarihinde kurulmuştur. Şirketimizin amacı Eyyübiye Belediye Başkanlığımızın iştirak kuruluşu olup Belediye faaliyetlerine destek ve İlçemize hizmet etmektedir.

### 2021 Yılı Faaliyetlerimiz;

1. 15 Temmuz Mahallesinde yeni yapılan parka gelen vatandaşların kullanması için bay-bayan wc, personel kulübesi, depo ve saha betonu yapılması işi (115.500,00 TL)
2. Belediyemiz hizmet alanında kullanılması için gerekli temizlik malzemelerinin alım işi (86.086,50 TL)
3. Belediyemiz personellerinin kullanımı ve belediye hizmet alanında kullanılması için gerekli kırtasiye malzemelerinin alım işi ( 115.800,00 TL)
4. 104 adet Turkuaz Konutunun bakım ve onarım işi (762.000,00 TL)
5. Belediyemiz personellerinin kullanımı için yazlık pantolon, tişört ve ayakkabı alım işi (119.600,00 TL)
6. Mülkiyeti Eyyübiye Belediyemize ait olan şirket olarak işlettiğimiz TOKİ Aile Otağı ile il ve ilçe vatandaşlarımıza sosyal amaçlı hizmet işi (20.03.2021-31.12.2021 tarihi itibari ile ciromuz (211.024,25 TL)

VI.  
KURUMSAL KABİLİYET ve  
KAPASİTENİN  
DEĞERLENDİRİLMESİ



## A. KURUMSAL ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

---

- Genç ve gelişime açık personel varlığı
- İnsan odaklı ve iletişime önem veren yönetim anlayışının olması
- Özerk bütçeye sahip olmak
- Kendi karar organının olması

## B. KURUMSAL ZAYIFLIKLARIMIZ

---

- Hizmet alanının geniş olmasının hizmet sunumunu zaman ve ekonomik olarak olumsuz etkiliyor olması
- Kalifiye personel sayısının istenildiği düzeyde olmaması
- Yüksek oranda plansız ve kaçak yerleşme olması
- Kurum kültürünü oluşturan bileşenlere dönük olarak personelin pozitif algısının istenildiği düzeyde olmaması
- Vatandaşlarımızın bilişim sistemlerini kullanma düzeyinin düşük olması
- Öz gelirlerin tahsil edilememesi

## C. DEĞERLENDİRME

---

- Diğer kurum ve kuruluşlarla, Belediyemizin vizyonunu gerçekleştirmeye yönelik işbirliği ve ortak proje çalışmalarının yapıldığı,
- Spor, sanat ve kültürel faaliyetlerle toplumsal bütünleşmenin sağlandığı,
- Engelli, yaşlı, çocuk, kadın sorunlarının çözülmesine yönelik politikaların geliştirildiği,
- Yaşanılabilir bir çevre ile planlı kırsal ve kentsel gelişimini sağlayan, tarihi ve doğal mirası koruyan, hizmet ve projelerin hayata geçirildiği değerlendirilmektedir.



# VII. ÖNERİ ve TEDBİRLER



## A.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz, vatandaşın ekonomik, sosyal kalkınması ve fırsatların değerlendirilerek tehditlere karşı önlem alınmasına yönelik aşağıda belirtilen tedbirlerin gerçekleştirilmesi yönünde gayret sarf edecektir:

- Hizmetlerimizin daha kaliteli, verimli ve etkili olmasını teminen, uzmanlardan yararlanmak.
- Çalışanlarımıza yönelik hizmet içi eğitimlerini arttırmak.
- Yapılacak faaliyet, proje ve yatırımlarda katılımı arttırmak.
- Stratejik yönetimin önem ve gerekliliğinin yönetici ve çalışanlarca daha iyi anlaşılabilmesi için tedbirler almak ve etkinlikler yürütmek.
- Dini, tarihi ve kültürel yapı zenginliğimizi korurken, yapılacak yatırımlarla turizmi de geliştirmek.
- İlçe nüfusunun yaklaşık %70' inin genç olmasının değerlendirilerek girişimciliğin ve emek gücünün verimli olarak kullanılmasına öncülük etmek.
- Tarımsal arazilerin bilimsel yöntemlerle verimli kullanımını sağlamak üzere gerekli desteği vermek.
- Hayvancılık faaliyetlerinin çevre ve insan sağlığını gözeterek yürütülmesini sağlamak.
- Vatandaşlarımızın eğitim oranını arttırmaya yönelik diğer kurum/kuruluşlarla işbirliği yapmak.

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezi hükümetin yerel yönetimlere verdiği önem</li> <li>• AB katılım sürecindeki gelişmeler</li> <li>• GAP Projesi</li> <li>• Üst Politika Belgelerinde Belediyemiz hizmet alanları ile ilgili pozitif amaç ve hedeflerin olması</li> <li>• Bölgede büyük prestijli yatırım projelerinin artması</li> <li>• Serbest bölge ve organize sanayilerinin ilçemizde olması</li> <li>• Yerel yönetimlere sunulan hibe ve fon kaynaklarının zenginliği</li> <li>• İlçedeki dini, tarihi ve kültürel yapı zenginliği</li> <li>• İlçe nüfusunun yaş ortalamasının yaklaşık 20 olması</li> <li>• Gelişen teknolojinin belediye hizmetlerinde kullanımının yaygınlaşması</li> <li>• Tarım arazilerinin geniş, sulanabilir ve verimli olması</li> <li>• Cumhurbaşkanlığı Sistemine geçiş ile birlikte hukuki mevzuatın güncellenmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kırsal mahallelerdeki altyapı ve üst yapı eksikliklerin çok sayıda oluşu</li> <li>• İlçede doğalgaz dağıtımının yeterli düzeyde olmaması</li> <li>• Halkın gelir seviyesinin düşük olması</li> <li>• İşsizlik oranının düşük olması</li> <li>• Gelirlerin tam tahsil edilmesinde yaşanan güçlükler</li> <li>• Vatandaşlarımızın eğitim oranının düşük olması</li> <li>• Nüfus yoğunluğu ve iç ve dış göçlere bağlı olarak artan nüfusun planlı yapılaşma ve hizmet sunumunu olumsuz olarak etkilemesi</li> <li>• İlçede bilinçsizce yapılan hayvancılık faaliyetleri</li> <li>• Yüksek nüfus artışı</li> <li>• Halkın bilişim teknolojilerine yatkınlığının düşük olması</li> <li>• Yenilenebilir enerji kaynaklarının yeterince kullanılmaması</li> <li>• İlçede gecekondu ve çarpık kentleşme eğilimi</li> <li>• Hava ve gürültü kirliliği çalışmalarının yetersizliği</li> <li>• İlçenin genelinde dar sokak ve caddelerin olması</li> <li>• İlimizde artan araç sayısı</li> <li>• Suriye savaşının derinleşmesi sonucu göç eden Suriyeli sayısının artması ve kalıcı hale gelmesi</li> </ul>

# EKLER

- Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı
- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı



## HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

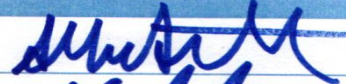










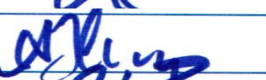








Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol ve Meclis Denetim Komisyon Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.02.2022

Müdürlük	Ad-Soyad	İmza
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	Mustafa ASLAN	
Bilgi İşlem Müdürü	Akif GÜRDAL	
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	Faruk ELMA	
Destek Hizmetleri Müdürü	Mehmet ALDEMİR	
Dış İlişkiler Müdürü	Mehmet CENGİZ	
Etüt Proje Müdürü	İbrahim GÜRCÜ	
Fen İşleri Müdürü	Mustafa KAYSI	
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müd.	Mahmut YAVUZ	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	Mustafa ASLAN	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Öznur DIŞLI	
İmar ve Şehircilik Müdürü	Emre DİLEK	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Kemal ÇEVİRCİ	
İşletme ve İştirakler Müdürü	Hadi MASKAN	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	İsmail KAYA	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mustafa KARA	
Özel Kalem Müdürü	Ali BAKAY	
Plan ve Proje Müdürü	Ali Sami YILMAZ	
Sivil Savunma Uzmanlığı	Seracettin KAPLAN	
Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Ali BAKAY	
Temizlik İşleri Müdürü	Mahmut BEDEN	
Yazı İşleri Müdürü	Akif GÜRDAL	
Zabıta Müdürü	Feyyaz ÇELİK	
Eybel Proje A.Ş	Eda ÇAKMAKLI	
Turkuaz A.Ş	Nihat ALMAS	



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

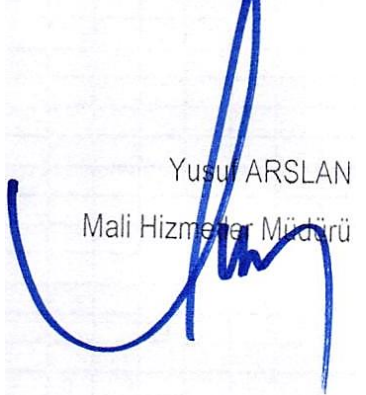
---

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 Yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **21.01.2022**

Yusu ARSLAN  
Mali Hizmetler Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

---

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol ve Meclis Denetim Komisyon Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

  
Mehmet KUŞ  
Eyyübiye Belediye Başkanı

