# 2020-2024 SİVEREK BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN

*Geleceği görebilmek;*
*zafere ve başarıya doğru atılmış en büyük adımdır.*

## SUNUŞ

Pek çok medeniyetlere beşiklik yapmış Mezopotamya'nın kadim coğrafyasında yer alan Siverek ilçesi Belediyesinin 5 yıllık stratejik planı siz çok değerli meclis üyelerine ve kamuoyuna saygı ile sunuyoruz.

2020-2024 yıllarını kapsayan bu stratejik planda Siverek'e yapacağımız hizmetleri ile diğer yandan stratejik planda koyduğumuz hedeflere ulaşmak için belirlediğimiz çalışmalar için bir yol haritası olarak görmekteyiz.

5 yıl boyunca yapacağımız çalışmalarımıza ve hizmetlerimize ışık tutacak olan bu değerli plan ile Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlayarak Siverek ilçemizi hak ettiği noktaya ulaştırmak temel hedefimiz olacaktır.

Bu çalışmada emeği geçen Stratejik Plan komisyonuna, Stratejik Planı hazırlayan değerli arkadaşlara, Belediye Meclisimize, katkısı olan Kurum ve Kuruluşlara, Sivil Toplum Örgütlerine, tüm belediye çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.

2020–2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızın Bölgemize, Siverek'imize, Belediyemize, tüm halkımıza hayırlı olmasını dilerim.

Şeyhmus AYDIN

Siverek Belediye Başkanı

# İÇİNDEKİLER


SUNUŞ ..... 3
İÇİNDEKİLER ..... 4
STRATEJİK PLAN ..... 7
2020-2024 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ ..... 9
SİVEREK BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI ..... 11
DURUM ANALİZİ ..... 14
KONUM ..... 14
TARİHÇE: ..... 15
SİVEREK BELEDİYESİ TARİHÇESİ ..... 16
STRATEJİK PLAN YASAL DAYANAĞI ..... 18
2015-2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ ..... 18
MEVZUAT ANALİZİ ..... 19
KANUNLAR ..... 19
YÖNETMELİKLER ..... 21
ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ ..... 22
YÖNETİM ŞEMASI ..... 25
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ ..... 27
PAYDAŞ ANALİZİ ..... 57
DIŞ PAYDAŞLAR ..... 57
İÇ PAYDAŞLAR ..... 57
KURULUŞ İÇİ ANALİZ ..... 58
İNSAN KAYNAKLARI YETKİNLİK ANALİZİ ..... 58
PERSONELİN EĞİTİM, CİNSİYET VE ÇALIŞMA SÜRESİ VE YILLARA GÖRE GRAFİKLERİ ..... 58
PERSONEL CİNSİYETE GÖRE SAYILARI ..... 59
PERSONEL ÇALIŞMA YILLARA GÖRE SAYILARI ..... 60
PERSONELİN YILLARA GÖRE DAĞILIMI ..... 61
KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ ..... 63
FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ ..... 63
RESMİ ARAÇ ENVANTER LİSTESİ ..... 63
KİRALIK ARAÇ ENVANTER LİSTESİ ..... 66
İLÇELERE GÖRE ŞANLIURFA NÜFUSU ..... 68
ŞANLIURFA İLÇE BELEDİYE NÜFUS ORANLARI ..... 68

SİVEREK İLÇESİNİN MAHALLE VE NÜFUS DETAYLARI ..... 68
SİVEREK İLÇESİNDEKİ HASTANELER ..... 75
SİVEREK ÖZEL TIP MERKEZLERİ ..... 75
SİVEREK İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI SAĞLIK EVLERİ ..... 75
SİVEREK İLÇESİ EĞİTİM KURUMLAR ..... 76
ANAOKULLAR ..... 76
İLKOKULLAR ..... 77
ORTAOKULLAR ..... 79
LİSELER ..... 80
EĞİTİM MERKEZLERİ ..... 81
FAKÜLTE VE YÜKSEKOKUL ..... 81
TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI ..... 81
BİLGİSAYAR VE YAN DONANIMLAR ..... 82
BİLGİ SİSTEMLERİ GÜVENLİĞİ ..... 83
MERKEZİ YEDEKLEME SİSTEMİ ..... 83
FİBER OPTİK HABERLEŞME SİSTEM VE ALTYAPI İŞLEMLERİ ..... 83
OTOMASYON UYGULAMASI ..... 84
KAMERALAR ..... 85
UPS/KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI ..... 85
MALİ KAYNAK ANALİZİ ..... 86
2015-2016-2017-2018 YILI BÜTÇE GELİRLERİ ..... 86
2015-2016-2017-2018YILI BÜTÇE GİDERLERİ ..... 88
PLANLAMA YILLARINDA TAHMİNİ KAYNAKLAR ..... 90
PESTLE ANALİZİ ..... 93
TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ ..... 97
Tablo: Tespitler ve İhtiyaçlar ..... 97
GZFT ANALİZİ ..... 100
GÜÇLÜ ZAYIF FIRSAT TEHDİT ANALİZİ ..... 100
SORUN ANALİZİ ..... 102
SANAYİ ..... 102
TARIM ..... 103
TURİZM ..... 104
HAYVANCILIK ..... 105
EĞİTİM ..... 105
SAĞLIK ..... 106
BARINMA- KONUT ..... 106
GIDA YOKSULLUK ..... 107

SOSYAL POLİTİKA ..... 107
İSTİHDAM ..... 107
DEZAVANTAJLI GRUPLAR ..... 108
SOSYO KÜLTÜREL ..... 108
ULAŞIM VE ERİŞİLEBİLİRLİK ..... 109
KENTSEL-KIRSAL TEKNİK ALTYAPI ..... 109
KENTSEL VE KIRSAL PLANLAMA ..... 109
KENT ESTETİĞİ ..... 110
TARİHİ ÇEVRE VE KORUMA ..... 110
TEKNOLOJİK ALTYAPI ..... 110
YÖNETİŞİM ..... 110
PERSONEL ..... 111
MİSYON ..... 111
VİZYON ..... 111
TEMEL DEĞERLER ..... 111
AMAÇLAR ..... 112
HEDEFLER ..... 112
TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ ..... 113
FAALİYETLER ..... 117
HEDEF KARTLARI VE MALİYETLENDİRME ..... 120

## STRATEJİK PLAN

Stratejik planlamanın özünü oluşturan çevre, kalkınma, insanların temel gereksinimlerinin karşılanması, yaşam standartlarının iyileştirilmesi ve güvenli bir geleceğin sağlanması yönündeki öncelikleri gelecek nesillerin haklarının korunması gibi temel hedefleri kapsayan projelerin hayata geçirilmesi ilk olarak 1992 yılında Brezilya'da yapılan Gündem 21 adı altında aralarında Türkiye'nin de bulunduğu 170'in üzerindeki ülkenin katıldığı ve yeryüzü zirvesi olarak adlandırılan toplantıda masaya yatırılmıştır.

Gündem 21'in hedeflediği sürdürebilir kalkınmanın yerel düzeyde yaşama geçirilmesini sağlayacak olan başlıca mekanizma olarak kabul edilen Yerel Gündem 21 ise toplumun örgütlü ve örgütsüz tüm kesimlerinin katılımını teşvik ettiği bir süreçtir.

Hükümetlerin acil eylem planına da aldığı bu sürecin hayata geçirilmesi için kamuda reforma gidilerek 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu hayata geçirilmiştir.

Mevcut yürürlükte olan bu kanunlar ile yerel nitelikli kamu hizmetlerinin sunumunda hizmetten yararlananın memnuniyetini artırmak amacıyla yerel otoritelerin daha fazla söz sahibi olacağı ve bu şekilde kaynakların daha etkin dağılabileceği bir sistem hedeflenmektedir.

Yerel yönetim reformu kamu hizmetlerinin, hizmetten yararlananların ihtiyaçlarını en etkin biçimde cevap verebilmesi amaçlanmakta, katılım, etkinlik, saydamlık, hesap verebilme gibi değerlerin kamu yönetim sürecinde ön plana çıkarmaya çalışmaktadır.

Genel olarak kamu reformu yönetim çerçevesinde yerel yönetimlere çok daha fazla yetki ve görev verilmesi ve böylece yerinden yönetim ilkesinin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Bu çerçevede Belediyemizde yürütülen Stratejik Planlama ve performans çalışmaları yerel yönetim reform çalışmalarını önemli bir ayağını oluşturmaktadır

Yüz yılımızın önemli gerçeklerinden birisi de yerelin kıt kaynaklarını verimli ve yerel kurumların harekete geçirerek elde edilen başarılara kalıcı hale gelmesi, projelerin devam ettirilmesine ve yapısal önlemlerin etkili bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu çerçevede Belediyemizin karar verme süreçlerini güçlendirmek hizmet önceliklerini iyi belirlemek, kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde yapmak ve mali saydamlık ile hesap verebilirliği artırmak açısından Kamu Mali Yönetim reformunun bir gereği olarak Stratejik Planlama ve performans esaslı bütçe çalışmaları büyük önem arz etmektedir.

Stratejik planlamaya geçilmeden önce hazırlık aşamasında paydaş kurum ve kuruluşlar ile iç ve dış paydaşların beklenti ve önerileri dikkate alınmıştır. Planın her aşamasında tüm birimlerin görüşlerine başvurulmuş ve bu değerlendirmeler sonucunda oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçla, hedefler stratejiler tespit edilmiştir.

Plan 2020 -2024 yıllarında amaçlanan hizmetlerin gelişimini ve hedeflere ulaşımdaki başarının ölçümünü sağlayacaktır.

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | |
|---|---|
| Osman BİLDEN | Başkan Yardımcısı (Koordinatör) |
| Fethi BADILLI | Başkan Yardımcısı |
| Musa BİLGİSEVEN | Proje Uzmanı |
| İsmail KAYA | Bilgi İşlem Müd. V. |
| Emrah ALTUNDAL | İnsan Kaynakları Müd. V. |
| Mahmut BAHÇIVAN | Basın Yayın Müd. V. |
| Cerrah ÖZEKİNCİ | Kültür ve Sosyal İşler Müd. V. |
| Ahmet Cemil BİLGİÇ | Mali Hizmetler Müd. V. |

| | |
|---|---|
| Zülfükar KOYUNSEVER | Plan ve Proje Müd. V. |
| Abdurrahman GÜMÜŞTAŞ | Zabıta Müd. V. |

## 2020-2024 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi ve reformları çerçevesinde belediyelerde uygulanmakta olan stratejik yönetim süreci; belediyelerin orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir.

Belediyelerde stratejik planlama; halkın yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların anlaşılması, ilçenin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak

bir anlayış ve mümkün olduğunca geniş bir uzlaşma sağlanması ve bu konuma ulaşmak için belediyenin kaynaklarını etkin bir şekilde kullanma yollarını arayarak ne yapması ve nasıl bir kurum olması gerektiğini tanımlayan sistematik bir süreçtir. Bu bağlamda yasal düzenlemeler, mevcut kaynaklar ve kamusal ihtiyaçlar göz önüne alındığında belediyelerin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri büyük önem taşımaktadır.

Belediyenin gelecek tasarımı olan stratejik plan hazırlık çalışmaları, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve belediyeler için hazırlanan Stratejik Planlama Rehberi dikkate alınarak yapılmıştır.

Bu kapsamda "Siverek Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan" hazırlık çalışmalarına, 31 Mart 2019 mahalli idareler seçimlerinden sonra 12.06.2019 tarihinde stratejik plan ekibi oluşturulmuştur. Belediye Başkanının tebliği ile stratejik plan hazırlama çalışmasına başlanılmıştır. Başkan yardımcıları ile Başkanın uygun gördüğü müdür ve personelden oluşan Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine stratejik planda yer verilmiştir. Strateji geliştirme birimi tarafından kurul üyeleri ile bilgilendirme toplantısı yapılmış, süreç hakkında ve ekip üyelerinin belirlenmesi hususunda bilgi verilmiştir. Bir başkan yardımcısı başkanlığında, SGE'nin koordinasyonunda, SGE yöneticisinden ve kurul tarafından onaylanan harcama birimlerinin temsilcilerinden oluşan Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan ekibinin kurulmasından sonra stratejik plan ekibi tarafından hazırlık programı oluşturulmuştur. Hazırlık programında, stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak birimlere, aşama ve faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerine yer verilmiştir. Bu tarihten itibaren yapılan tüm çalışmalar, sürecin ilk aşaması olan durum analizinden başlayarak aşağıdaki tabloda yer alan hazırlık programına ve belediyeler için hazırlanan Stratejik Planlama Rehberine uygun olarak yapılmıştır.

| AŞAMA | FAALİYETLER | GERÇEKLEŞTİRİLECEK İŞ VE İŞLEMLER | SORUMLULAR | BAŞLANGIÇ TARİHİ | BİTİŞ TARİHİ |
|---|---|---|---|---|---|
| HAZIRLIK SÜRECİ | PLANIN SAHİPLENİLMESİ VE PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU | Stratejik Plan Genelgesinin Başkanlık Tarafından Yayınlanması | Belediye Başkanlığı | 12.06.2019 | 12.06.2019 |
| | | Strateji Geliştirme Kurulunun Oluşturulması | Stratejik Plan Ekibi | 12.06.2019 | 12.06.2019 |
| | | Strateji Geliştirme Kuruluna Bilgilendirme Toplantısının Yaptırılması | Stratejik Plan Ekibi | 17.06.2019 | 18.06.2019 |
| | | Hazırlık Programının Oluşturulması Ve Onaylanması | Stratejik Plan Ekibi | 02.07.2019 | 03.07.2019 |
| | | Hazırlık Programının Duyurulması | Stratejik Plan Ekibi | 04.07.2019 | 04.07.2019 |
| DURUM ANALİZİ | KURUMSAL TARİHÇE | Belediyenin Kurumsal Tarihçesinin Tanımlanması | Stratejik Plan Ekibi | 08.07.2019 | 09.07.2019 |
| | UYGULANMAKAT OLAN STRATEJİK PLANIN DEGERLENDİRİLMESİ | Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Tüm Harcama Birimleri Tarafından Kendilerini İlgilendiren Bölümlerinin Analiz Edilmesi | Tüm Harcama Birimleri | 15.07.2019 | 19.07.2019 |
| | MEVZUAT ANALİZİ | Belediyeye Görev Ve Sorumluluk Yükleyen Faaliyet Alanını Düzenleyen Mevzuat Analizi Yapılarak Yasal Yükümlülükler Listesi Oluşturulacak | Stratejik Plan Ekibi | 23.07.2019 | 24.07.2019 |
| | ÜST POLİTİKA ANALİZİ | Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, Ovp, Vb.Üst Politika Belgeleri İle Belediye Ye Uygun Görev Ve İhtiyaçların Tespit Edilmesi Amaç Ve Hedeflere Dayanak Oluşturulması | Stratejik Plan Ekibi | 25.07.2019 | 26.07.2019 |
| | FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ | Mevzuat Analizi Çerçevesinde Belediyenin Sunduğu Temel Ürün Ve Hizmetler Belirlenerek Amaç Ve Hedeflerin Oluşturulmasını Sağlayacak Olan Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi | Stratejik Plan Ekibi. | 29.07.2019 | 30.07.2019 |
| | PAYDAŞ ANALİZİ | Katılımcılığın Sağlanması Amacıyla Belediye İle Etkileşim İçinde Ve Hizmetlerinden Yararlananların Görüşlerinin Alınması İçin Paydaşların Tespit Edilmesi | Tüm Harcama Birimleri | 01.08.2019 | 02.08.2019 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KURULUŞ İÇİ ANALİZ | İnsan Kaynaklarının Yetkinlik Düzeyi, Kurum Kültürü, Teknoloji Ve Bilişim Altyapısı, Fiziki Ve Mali Kaynaklara İlişkin Analizlerin Yapılarak Belediyenin Mevcut Kapasitesinin Değerlendirilmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 05.08.2019 | 6.08.2019 |
| | PESTLE ANALİZİ | Belediye Üzerinde Etkili Olan Politik, Ekonomik, Sosyokültürel, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Dış Etkenlerin Tespit Edilmesi | Tüm Harcama Birimleri | 07.08.2019 | 08.08.2019 |
| | GZFT ANALİZİ | Belediyenin Güçlü Ve Zayıf Yönleri İle Belediye Dışında Oluşabilecek Fırsatlar Ve Tehditlerin Belirlenmesi | Tüm Harcama Birimleri | 15.08.2019 | 16.08.2019 |
| | ANALİZ SONUÇLARI | Analiz Sonuçlarını Değerlendirilmesi | Stratejik Plan Ekibi | 19.08.2019 | 20.08.2019 |
| GELECEGE BAKIŞ | MİSYON | Başkanın Misyon Bildirimine İlişkin Perspektifleri Ve Strateji Geliştirme Kurulunun Görüşleri Çerçevesinde Alternatif Misyon Taslaklarının Hazırlanması | Stratejik Plan Ekibi | 21.08.2019 | 21.08.2019 |
| | VİZYON | Başkanın Misyon Bildirimine İlişkin Perspektiflerini Alarak Mevzuatta Belediyeye Verilen Görevler Çerçevesinde Alternatif Vizyon Taslaklarının Hazırlanması | Strateji Geliştirme Ekibi | 21.08.2019 | 21.08.2019 |
| | TEMEL DEĞERLER | Başkanın Temel Değerlere İlişkin Perspektiflerini Alarak Mevzuatta Belediyeye Verilen Görevler Çerçevesinde Alternatif Temel Değerler Taslaklarının Oluşturulması | Strateji Geliştirme Ekibi | 26.08.2019 | 27.08.2019 |
| | TASLAK SONUÇLARI | Alternatif Misyon Vizyon Ve Temel Değerler Taslaklarının Son Şeklinin Verilmesi | Strateji Geliştirme Ekibi | 28.08.2019 | 28.08.2019 |
| STRATEJİ GELİŞTİRME | AMAÇLAR | Üst Politika Belgeleriyle Belediyeye Verilmiş Görevlerin Yanı Sıra Belediyeye Özgü İşler Ve Yeni Politikaları Kapsayacak Taslak Amaçların Harcama Birimleriyle İşbirliği İçinde Belirlenmesi | Tüm Harcama Birimleri | 29/.08.2019 | 29.08.2019 |
| | HEDEFLER | Belirlenen Amaçların Gerçekleştirilmesine Yönelik Miktar Ve Zaman Cinsinden İfade Edilen Hedeflerin Ve Hedeflerden Sorumlu Ve | Strateji Geliştirme Ekibi | 02.09.2019 | 03.09.2019 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | İşbirliği Yapacak Olan Birimlerin Belirlenmesi | | | |
| | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Belirlenen Hedeflere Ne Ölçüde Ulaşıldığının Ortaya Konulabilmesi İçin Performans Göstergelerinin Belirlenmesi | Strateji Geliştirme Ekibi | 11.09.2019 | 12.09.2019 |
| | FAALİYET VE PROJELER | Hedefler Ve Performans Göstergelerininim Belirlenmesinin Ardından Bu Hedef Ve Göstergelerin Uygulanma İle Bağlantısını Güçlendirmek Üzere Öncelikli Faaliyet Ve Projelerin Belirlenmesi | Tüm Harcama Birimleri | 13.09.2019 | 16.09.2019 |
| | HEDEF RİSKLERİ VE KONTROL FAALİYETLERİ | Her Hedefe İlişkin Hedeflerin Gerçekleştirmesi Önündeki Engellerin Baştan Tespit Edilerek Risklerin Belirlenmesi Analiz Edilmesi Ve Bu Risklere İlişkin Önlemlerin Kontrol Faaliyetleriyle Birlikte Tanımlanması | Tüm Harcama Birimleri | 17.09.2019 | 18.09.2019 |
| | MALİYETLENDİRME | Belediye Hizmetlerinin İstenilen Düzeyde Ve Kalitede Sunulabilmesi İçin Hedefe Yönelik Maliyet Tablolarının Oluşturulması | Tüm Harcama Birimleri | 19.09.2019 | 20.09.2019 |
| **STRATEJİK PLANIN ONAYI** | STRATEJİK PLAN TASLAĞININ OLUŞTURULMASI | Oluşturulan Stratejik Plan Taslağının Önce Harcama Birimleri Tarafından Sonra Strateji Geliştirme Kurulunda Değerlendirilmesi | Tüm Harcama Birimleri, Stratejik Geliştirme Ekibi | 20.09.2019 | 20.09.2019 |
| | PLANIN SUNULMASI VE KAMUOYUNA AÇIKLANMASI | Üst Yönetici Tarafından Onaylanan Stratejik Planın Basılması, Belediye Meclisinin Onayına Sunulması İle Çevre Ve Şehircilik Bakanlığına Gönderilmesi Ardından Belediyenin Resmi Web Sitesinde Yayınlanması | Strateji Geliştirme Ekibi | | |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | STRATEJİK PLAN İZLEME TOPLANTISI | Toplantılara Temel Teşkil Edecek Performans Göstergeleri Aracılığıyla Amaç Ve Hedeflerin Gerçekleşme Sonuçlarının, Kaydedilen İlerlemenin Harcama Birimleri Tarafından Raporlanarak SGB' ye Sunulması, SGB Tarafından Konsolide Edilen Bilgilerin Üst Yöneticiye Raporlanması Ve Altı Aylık Dönemlerde Toplantı Yapılması | Strateji Geliştirme Ekibi | | |

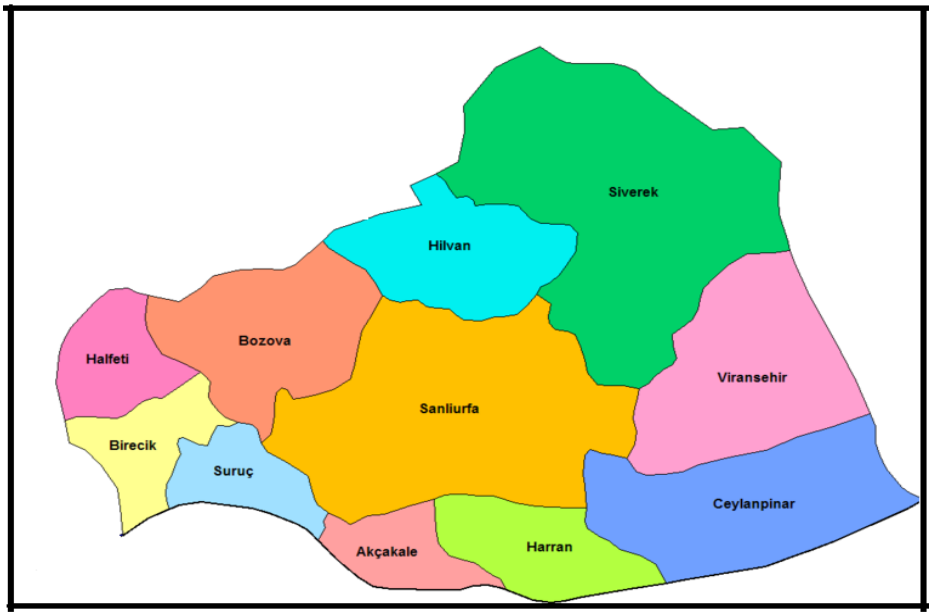
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | STRATEJİK PLAN DEGERLENDİRME TOPLANTISI | Devam Eden Veya Tamamlanmış Faaliyetlerin Amaç Ve Hedeflere Ulaşmayı Ne Ölçüde Sağladığını Gösteren Değerlendirme Sonuçlarının Harcama Birimleri Tarafından Hazırlanarak SGB Ye Sunulması, SGB Tarafından Konsolide Edilen Raporların Üst Yöneticiye Sunulması Ve Yıllık Değerlendirmenin Yapılması | Strateji Geliştirme Ekibi | | |

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturmak adına stratejik planlama ekibi tarafından stratejik planlama rehberine uygun olarak hazırlanmış ve strateji geliştirme kurulu tarafından analiz sonuçları karara bağlanmıştır.

## KONUM

İlçemiz yukarı Mezopotamya havzasında bulunan sönmüş bir yanardağ olan Karacadağ' ile Fırat nehri arasında uzanan düz bir coğrafyada yer almakta olup, Diyarbakır-Şanlıurfa illerini bağlayan karayolu üzerinde bulunmaktadır




**Şekil 1**

## TARİHÇE:

Tarihi, Sümer ve Asurlulara kadar uzanan şehir, Asurlular döneminde yığma bir tepe üzerine inşa edinen kale etrafında kurulmuştur. Kente hükmedenler tarafından zaman zaman onarılan kalenin, son olarak Bizans İmparatoru II. Costantin tarafından Diyarbakır'a gelecek saldırıları önlemek ve çevredeki önemli yolları kontrol altına almak amacıyla yeniden tamir ettirilmiştir. Tarihte pek çok medeniyetlere beşiklik eden ve değişik milletlerin hâkimiyetine giren Siverek, M.S Araplar, İranlılar, Bizanslar, Selçuklular ve Osmanlı idarelerinde pek çok mamur günler geçirdiği gibi, çeşitli savaşlarda tahrip edilip yıkık bir köy halini aldığı zamanlarda olmuştur. Diyarbakır'ın fethinden önce Halit Bin Velit tarafından eyalet merkezi olmuş, daha sonra Bizansların idaresinde Batlamyus 'un rivayetine göre Kontopolis'lik yapmıştır. Selçukluların Anadolu'ya girmesiyle Melikşah'ın komutanlarından Bozan Bey tarafından (1097) Urfa kontluğuna, daha sonra Musul Atabeyi Nureddin Zengi idaresine geçmiştir.1400'lerde Timur'un tahribatından nasibini alan Siverek sırasıyla Mısır'lıların (1426), Akkoyun'ların (1435), bilahare İran'lıların eline (1451) geçmiştir. Yavuz Sultan Selim'in Ridaniye Savaşı dönüşünde (1517) Osmanlı İdaresine geçen şehir, İran'lılar tarafından tekrar zapt edilmişse de bu uzun sürmemiş, Kanuni Sultan Süleyman'ın Irakeyn seferi esnasında 1535 yılında kesin olarak Osmanlı sınırlarına dâhil edilmiştir. Bundan sonra birkaç kez saldırı yapılmışsa da neticesiz kalmıştır.

Siverek 1535 yılında temelli bir imar görmüş, camiler, hanlar, hamamlar, medreseler, Kervansaraylar, çarşılar inşa ettirilerek kalesi onarılmıştır.

Siverek Kalesi Şehrin ortasında bulunan yığma bir tepe üzerinde inşa edilmiştir. Çevresi yaklaşık olarak 1250 metredir. Tabandan 30–35 metre yükseklikte olup 8 burç ve doğu ucunda gözetleme kulesi ile müstahkem hale getirilmiştir. Burçların yüksekliği 15, surların yüksekliği 10 metre idi. Kale içine kuzeye açılan tek kapıdan giriliyordu. Uzun süre kalenin etrafında yapılan evlerin taşları buradan temin edildiği için burç ve surları yok olmuş, yalnız batı yönünde aralıklı ve alçak duvar kalıntılarına rastlamak mümkündür.

Batlamyus; aşağı varoştan bahsetmekte ise de, bugün izleri dahi mevcut değildir. Siverek kalesi hakkında, bakınız Batlamyus ne diyor. ( Kontopolis kalesi, Asur medeniyetinden kalan büyük kesme taşlarla inşa edilmiştir. Roma'lılar hazır buldukları malzeme ile yükselttikleri sur ve burçlar, Mezopotamya'nın en müstahkem kalesi haline

gelmişti. Fakat Sapur'ın kuvvetleri karşısında eridi; şehir yandı kül oldu, halkı hep kılıçtan geçirildi .)

Şehrin içinde bilhassa yukarı çarşı semtinde Romalılara ait birçok yapı kalıntıları, sutunlar, sutun başlıkları ve yazılı taşlar bulunmaktadır. Bu duruma göre eski şehir, kalenin kuzey batısında olması ve Batlamyus'un bahsettiği surların da burayı çevrelemiş olması gerekmektedir.

Siverek'te bunlardan başka: Sulu Camii, Ulu Camii, Hasan Çelebi Camii, Gülabibey Camii, Haliliye Camii, Yer Altı Hamamı, Yeni Hamam, Çarşı Hamamı gibi daha birçok Bizans, Abbasi, İran, Selçuk ve Osmanlı eserlerinin kalıntıları mevcuttur.

## SİVEREK BELEDİYESİ TARİHÇESİ

Osmanlı Devletinde 1869 yılında büyük merkezlerde oluşturulan belediye teşkilatları, İlçelerde 1873-1874 yıllarında kurulmaya başlanmıştır. Bölgemizde ki ilk belediye teşkilatlanması; Diyarbekir livasına bağlı Siverek-Ergani, Maden ve Lice'de belediye idaresinin kurulduğunu görüyoruz. Belediye Teşkilatı ilk kurulan ilçeler arasında Siverek de görülmektedir. Bundan anlaşılıyor ki; Siverek de belediyecilik gerek komşu, gerekse kendi konumundaki şehirlere göre daha erken başlamış ve belediye hizmetleri yönünden pek çok şehri geride bırakmıştır.

Siverek'te belediye hizmetleri ilk dönemlerde hükümet konağı ve mahkeme binalarında ortak olarak verilmekte idi. Çünkü o dönemde kadıların adliye gibi özel bir mekanları bulunmamakta idi. Dolayısıyla kadılar hangi binada ikamet ediyorlar ise o bina Hükümet Konağı, Mahkeme Binası ve Belediye Binası olarak da hizmet görmekte idi.

1861 yılında da Siverek ilçesinde bir hükümet konağının bulunmadığı, muhtemelen belediye teşkilatının kurulması ile birlikte adli ve beledi işler aynı mekan da yürütülmüştür. Tarihe pek çok medeniyetlere ev sahipliği yapmış eyalet´ve sancaklık gibi idari görevlerde bulunmuş Siverek 1908 yılında mutasarafluk olarak yerel yöneticilik olayı açısından da belirli özelliklere kavuşmuştur. Bununla birlikte şehirde büyük imar faaliyetleri başlamıştır.

Siverek belediyesinin kuruluşu 1873 yılında olup ilk belediye başkanı Süleyman AĞA'dır. Sırasıyla Halil ağa, Mehmet Nuri EFENDİ, Mustafa Nuri Efendi, Osman SAKIP Efendi, Mustafa Efendi'dir.1909 Yılında Genco Çırak belediye Başkanlığı yapmıştır.

1909 yılında belediye hizmet binası şimdiki ispahi pazarıdır. Ş.urfanın kurtuluşundan önce belediye başkanlığına M.Emin ODABAŞI getirilmiştir.(1920).

Belediye binası ise bugünkü Gümrük Hanına taşınmıştır. Daha sonra ise sırasıyla Belediye Başkanları şunlardır: Rüştü KÜÇÜKÖMER ve Celil Zade KADO. Bir süre daha atamalarla yönetilen belediyemiz 1946 yılın da Bekir KİRAZ'IN seçilmesi ile yeni bir döneme girmiştir**.** Bekir KİRAZ dan sonra Medet KADIRAĞA seçilmiş ve 1950 yılında başkanlığa Hacı Yılmaz FETTAHLI seçilmiş şehre su 1950 elektrik ise 1953 yılında getirilmiştir. Ayrıca belediye binası Eski Hal Pazarı üzerindeki eski binasına taşınmıştır.

1960'lı yıllar da bir süre kaymakam Hüseyin AYDEMİR tarafından yönetilen Siverek Belediyesine bilahare yapılan seçimlerde Haci Yılmaz FETTAHLI yeniden Belediye Başkanı seçilmiş ve 1973 yılına kadar Belediye Başkanlığını yapmıştır.

1973 yılında Abdulkadir ODABAŞI 1977 yılında ise Suat KARATAŞ belediye başkanı seçilmiştir. Ancak Suat KARATAŞ'IN zamansız vefatı nedeni ile belediyeyi 1980 yılına kadar Eyyüp SEYFİOĞLU, Halil HAZER, Ali BALLI (KANIK) vekâleten yönetmişlerdir.

1980 – 1983 yılları arasında kaymakam Ahmet ÖZYURT Binbaşı Oktay GÜNER ve Kaymakam Mehmet ÖZDEN ve Yakup MALTAŞ tarafından atamalarla yürütülen Siverek belediye başkanlığı 1984 yılında Şeyhmus AYDIN Belediye başkanlığı görevine seçilmiştir.

26 Mart 1989 seçimlerinde Abdulkadir ODABAŞI tekrar belediye başkanlığına seçilmiş ancak göreve başlamadan önce vefat etmesi nedeni ile seçimler 3 Eylül 1989 tarihine ertelenmiştir.

Bu dönemde belediye başkanlığı görevini vekâleten Doktor Fuat KILIÇ yürütmüştür.

3 Eylül 1989 tarihinde yapılan seçimlerde M. Lami ODABAŞI belediye başkanı seçilmiştir.

M.Lami ODABAŞI 27 Mart 1994 seçimlerine kadar belediye başkanlığı görevini sürdürmüştür.

27 Mart 1994 seçimlerinde ise belediye başkanı Hasan ÇELEBİ belediye başkanı seçilmiş olup bu dönemde Belediye'yi şimdiki hizmet binasına taşınmıştır.

Hasan ÇELEBİ 22/07/2007 tarihinde yapılan Millet Vekili genel seçimlerine aday adayı olarak seçilmek amacı ile görevinden ayrılması sebebiyle boşalan Belediye Başkanlığına

10/05/2007 tarih ve 24 nolu Meclis Kararı ile Belediye Meclisince Belediye Başkanlığına Ali Murat BUCAK seçilmiştir.

30 Mart 2014 tarihinde yapılan mahalli idareler seçiminde, Belediye Başkanlığına Av. Resul YILMAZ seçilmiştir.

31 Mart 2019 tarihinde yapılan mahalli idareler seçiminde, Belediye Başkanlığına Şeyhmus AYDIN Belediye Başkanımız görevini halen sürdürmektedir.

## STRATEJİK PLAN YASAL DAYANAĞI

5393 sayılı belediye Kanununun 41. maddesine göre nüfusu elli binin üzerindeki belediyelerde stratejik plan hazırlanması zorunludur. Bu madde hükmüne göre belediye başkanı mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik planını ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunmakla görevlidir. Stratejik plan hazırlamanın belediye başkanın sorumluluğu olduğu; bu sorumluluğu yetkili birimler aracılığıyla yerine getirileceği; Belediye Başkanının stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunacağı; Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği; Üst yöneticiler ve ilgili yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenleneceği; hükme bağlanmıştır. Hazırlanacak stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgülerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek olup ilgili belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi gerekmektedir.

## 2015-2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

09.10.2014 tarih ve 95 sayılı meclis kararıyla 2015-2019 dönemi stratejik planın belediye meclisi tarafından kabul edilmiştir. 2015-2019 stratejik plan amaç ve hedefler müdürlükler bazında toplam 21 amaç ve 118 hedef belirlenmiş olup bu hedeflerden 21 tanesi gerçekleştirilmiştir. Hazırlanan 2014-2019 yılları kapsayan stratejik planın performans

göstergelerinin bulunmadığı bu nedenle kurum performans ölçümünün imkânsız olduğu analiz sonucu tespit edilmiştir.

## MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analiziyle, Belediyeye görev ve sorumluluk yükleyen, faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatlar belirlenmiştir. 2020-2024 stratejik planın hazırlanması sürecinde, belediyenin faaliyet alanlarının belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında mevzuat analizinden yararlanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları da belirlenmiştir.

1982 Anayasası'nın 127. maddesine göre mahalli idareler, halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüze kişilerdir.

Siverek Belediyesi'nin;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde görev sorumlulukları
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde yetkileri ve imtiyazları belirtilmiştir.

Mevzuat analizi kapsamında Belediye'de kullanılan Diğer Kanun ve Yönetmelikler;

## KANUNLAR

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 6736 Sayılı Yapılandırma Kanunu
- 7143 Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkın Kanunu

- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması ve 6452 sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2'nci maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 6325 Sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 7146 Sayılı Askerlik Kanunu
- 6740 Sayılı zorunlu Otomatik Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkındaki Kanun
- 2489 Sayılı Kefalet Kanunu
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevleri Sendikaları ve Toplu İş Sözleşme Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 2981 Sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanunun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu
- 6098 Sayılı Borçlar Kanunu
- 2004 Sayılı İcra İflas Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemeleri Kanunu
- 4721 Sayılı Medeni Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 2872 sayılı Çevre kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 237 sayılı Taşıt Kanunu

- 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu
- 6306 Sayılı afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 4706 Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkındaki Kanun
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5366 Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu

## YÖNETMELİKLER

- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Genel Aydınlatma Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
- Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
- Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
- Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Sığınak Yönetmeliği
- Yangın Yönetmeliği
- Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Zabıta Yönetmeliği

- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Atık Yönetimi Yönetmeliği
- Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Yapım İşleri, Hizmet Alımı, Mal Alımı Uygulama Yönetmelikleri
- Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik
- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
- Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Limit Dışı Kalan Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımı Esasları Hakkında Yönetmelik
- Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
- Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

## ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Üst Politika Belgeleri, ulusal düzeyde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, yıllık program, bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise il gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder.

2020-2024 yılları Stratejik Planı'nın hazırlık faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ilgili üst politika belgeleri incelenerek, üst politika belgelerinin belediyemize verdiği görevler tespit edilmiş, ihtiyaçlar belirlenmiş hedef ve faaliyetlerin belirlenmesinde ele alınmıştır.

11. Kalkınma Planına Göre;

12. Kamu kuruluşları Planın amaç, hedef, ilke ve politikaları çerçevesinde kendi görev alanlarına ilişkin alt politikaların ve tedbirlerin geliştirilmesinden sorumlu olacaktır. Bütçe ve harcama süreçlerinde Planın amaç, hedef ve politikaları temel çerçeveyi oluşturacaktır.

15. Uluslararası göçün artan yoğunluğu ve jeopolitik gerginlikler yabancı karşıtlığını beslemiştir. Küresel ölçekte terör eylemlerinin yanında savunma harcamaları da artmıştır. Bu çerçevede liberal demokrasiye yönelik zedelenen inancın da etkisiyle daha korumacı ve içe kapalı nitelikte popülist politikalar güç bulmuş, müdahaleci politikalar zemin kazanmıştır.

48. Kadınlarda eğitim seviyesindeki artışa rağmen düşük nitelikli, kayıt dışı, ücretsiz aile işçiliği gibi alanlarda kadın işgücü oranının yüksekliği sürmekte, ülkelere göre farklılıklar gösterse de kadınların işgücüne katılımı gerilemektedir

49. Göç olgusu, emek arzının önemli bir unsuru haline gelmekte, artan göçle beraber göç alan veren ve transit ülke ayrımları belirsizleşmektedir. Düşük nitelikli işlerde kontrolsüz göçmen yoğunlaşması, iş koşullarının kötüleşmesine ve yerleşik nüfusta tepkiye neden olmaktadır.

68. Çevre duyarlı kentleşme yaklaşımı önemini korumaktadır. Diğer yandan, kentleşmenin sağladığı verimlilik artışının ve katma değerin, kapsayıcı şekilde farklı sosyal kesimleri de kalkınma sürecine dâhil ederek kullanılmasına yönelik politikalar öne çıkmaktadır.

70. Göçle gelen nüfusun kentle uyumunun sağlanamaması, yaygın işsizliğe ve yoksulluğa neden olabildiği gibi sosyal kesimler arasında gerilime, aidiyet ve güven duygusunun zedelenmesine, suç oranlarının yükselmesine, sosyal gruplar bazında mekânsal ayrışmaya neden olabilmektedir.

71. Kentleşmenin yönetiminde daha demokratik ve katılımcı mekanizmalar geliştirilmektedir. Yerel düzeyde katılımın ve vatandaş denetiminin, diğer denetleme mekanizmalarıyla birlikte tesis edilmesi ile sosyal içerme, sürdürülebilir büyüme ve çevre korumaya imkân sağlayacak düzenlemeleri içeren kentsel gelişme planlarının hazırlanması teşvik edilmektedir.

80. Artan gıda talebi, iklim değişikliği, şehirleşme, toprak ve su kaynakları ile tarımsal ürünler ve üretici üzerinde baskı oluştururken; değişen iklime uygun bitki ve hayvan türlerinin geliştirilmesi, çevre ve biyolojik çeşitliliğin korunması önem kazanmakta, daha az kaynakla gıda talebinin karşılanabilmesi için nitelikli işgücü ve teknolojiye ihtiyaç artmaktadır.

89.Ülkemizin teknolojik dönüşümlerin gerektirdiği niteliklere ve iş yapma biçimlerine uygun mesleki eğitim ve kurumsal yapılanmanın sağlanması ihtiyacı sürmekte, demografik fırsat penceresinin bu ihtiyacı karşılayacak şekilde genç işgücünü dönüştürmeye yönelik kullanılması gerekmektedir.

97. Kentlerin büyümesi, ekonomik ve sosyal gelişmenin yanında çevresel tedbirlerin alınmasını gerekli kılmaktadır. Çevre koruma ve geliştirme ile kentlerin gelişmesi için gerekli yatırım ve hizmetlerin ekonomi politikalarıyla birlikte ele alınmasıyla üretim yönünden fırsata çevrilmesi mümkün olabilecektir.

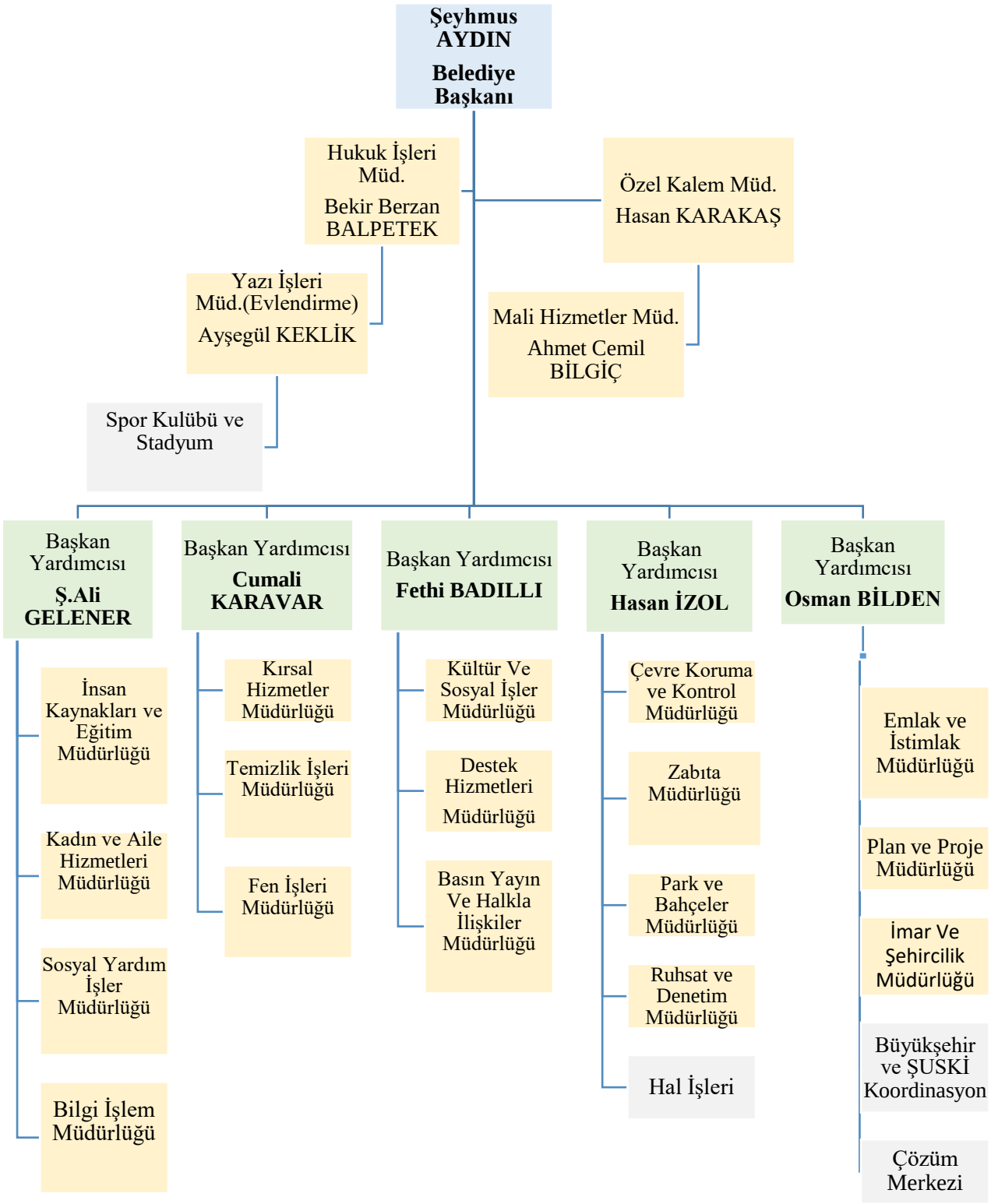
103. Giderek önemi artan toprak ve su kaynaklarının sürdürülebilir kullanımı, gıda güvenliği ve tarımsal nüfusun yerinde muhafaza edilmesi, ülkemizde kırsal kalkınma desteklerinin artırılması, tarımda daha fazla teknoloji ve bilgi kullanımı ile girdi kullanımının etkinleştirilmesi, pazarlama kanallarının çeşitlendirilerek üretimin talebe uygun yönlendirilmesi çabaları artmaktadır.

165. Ekonomik refahla birlikte, vatandaşlarımızın mutlu, sağlıklı, güvenli yaşam sürebilecekleri, temel hak ve özgürlüklerin adil ve hızlı çalışan bir hukuk sistemiyle korunmasının yanı sıra öngörülebilirliği yüksek kamu politikalarıyla, fırsat eşitliğine dayalı, kolay erişilebilir ve vatandaş odaklı kamu hizmetleri sunulması temel amaçlarımız arasındadır.

166. İnsan odaklı kalkınma anlayışıyla bireylerin üreterek gelir elde edebileceği, yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlama becerilerini geliştirebileceği, sosyo-ekonomik yaşama daha aktif katılım sağlayabileceği ortamların oluşturulması; toplumsal refahın yaygınlaştırılması doğrultusunda şehirlerin ve kırsal alanların daha iyi iş fırsatları ve yaşam ortamları sunabilir hale getirilmesi esastır.

194. Ekonomi yönetiminde eşgüdüm ve uyum esas olacaktır. Politikalarda güçlü koordinasyon sağlanırken, etkin karar alma mekanizmaları sayesinde para, maliye ve gelirler politikaları arasındaki uyum gözetilmeye devam edilerek, makroekonomik istikrarın kalıcılığı temin edilecektir.

## YÖNETİM ŞEMASI



## BİRİMLERİN YAPILANDIRILMASI VE MÜDÜRLÜKLERİMİZ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** | Özel Kalem Müdürlüğü | Hasan KARAKAŞ | AKTİF |
| **2.** | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Ahmet Cemil BİLGİÇ | AKTİF |
| **3.** | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Suat CULHACI | AKTİF |
| **4.** | Bilgi İşlem Müdürlüğü | İsmail KAYA | AKTİF |
| **5.** | Destek Hizmetler Müdürlüğü | Haydar BOYNUKARA | AKTİF |
| **6.** | Yazı İşleri Müdürlüğü | Ayşegül KEKLİK | AKTİF |
| **7.** | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Bekir Berzan BALPETEK | AKTİF |
| **8.** | Basın Yayın ve halkla İlişkiler Müdürlüğü | Mahmut BAHÇİVAN | AKTİF |
| **9.** | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Mustafa Mesut ŞENGÜL | AKTİF |
| **10.** | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Cerrah ÖZEKİNCİ | AKTİF |
| **11.** | Fen İşleri Müdürlüğü | Selahattin ÖZDOĞAN | AKTİF |
| **12.** | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Mehmet GÜMÜŞKAŞIK | AKTİF |
| **13.** | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Metin ÇOKZAMAN | AKTİF |
| **14.** | Zabıta Müdürlüğü | Abdurrahman GÜMÜŞTAŞ | AKTİF |
| **15.** | Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü | Ahmet DEMİREZEN | AKTİF |
| **16.** | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Zülfükar KOYUNSEVER | AKTİF |
| **17.** | Çevre Koruma Müdürlüğü | Hilmi BİLGİSEVEN | AKTİF |
| **18.** | Plan ve Proje Müdürlüğü | Mehmet Şükrü KALPAR | AKTİF |
| **19.** | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Hikmet HALMAN | AKTİF |
| **20.** | Kırsal Hizmetler Müdürlüğü | Selahattin ÖZDOĞAN | AKTİF |
| **21.** | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Ahmet KANLIPIÇAK | AKTİF |
| **22.** | Muhtarlıklar Müdürlüğü | Ramazan Hakan SÖLMEZ | AKTİF |

## FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

| Müdürlük | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| **1- Özel Kalem Yönetimi** | **1.1.**Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.<br>**1.2.** Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak.<br>**1.3.** Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek.<br>**1.4.** Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak.<br>**1.5.** Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak.<br>**1.6.** Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.<br>**1.7.** Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak.<br>**1.8.** Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak.<br>**1.9.** Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına bildirmek.<br>**1.10.**Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak.<br>**1.11.** Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak.<br>**1.12.**Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak.<br>**1.13.** Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması.<br>**1.14.** Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek. |
| **2- Mali Hizmetler Yönetimi** | **2.1.** İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve<br>yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve harcama birimlerinin faaliyetlerinin<br>bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,<br>**2.2.** Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, |

| | |
|---|---|
| | **2.3.**Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,<br>**2.4.** Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,<br>**2.5.** İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemlerini yürütmek,<br>**2.6.**Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,<br>**2.7.**Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak, muhasebe hizmetlerini yürütmek,<br>**2.8.**Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,<br>**2.9.**Tüm mali işlemlerin kayıtlarını yapmak ve gerektiğinde raporlamak,<br>**2.10.** Belediyenin diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerini yürütmek,<br>**2.11.** Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,<br>**2.12.** Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak, |
| **4-Bilgi İşlem Yönetimi** | **4.1.** Yıllık program çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli bilgi işlem politikalarını belirlemek, belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmak.<br>**4.2.** Belediyenin merkez ve bağlı kuruluşların ilgili birimleri ile iş birliği yaparak Bilgi İşlem Sistemlerini kurmak,<br>**4.3.** Bilişim Sistemlerini işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,<br>**4.4.** Bilişim hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte yürütmek;<br>**4.5.**Bilişim projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.<br>**4.6.**Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem donanımlarının ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.<br>**4.7.** Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.<br>**4.8.**Belediyenin görev alanına giren konularda bilişim sistemlerin kullanım standartlarını belirlemek ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.<br>**4.9.** Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek bilişim sistemlerini incelemek, kurum içi iş süreçlerinin araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini arttırmak amacıyla analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.<br>**4.10.** Müdürlüğünün stratejik plan ve performans programını hazırlamak<br>**4.11.** Birim faaliyet raporlarını hazırlamak.<br>**4.12.** Müdürlüğün yıllık ve beş yıllık yatırım programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve ilgili birimlere raporları.<br>**4.13.** Bütünleşik Bilişim projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak |

| | |
|---|---|
| | **4.14.** Bilişim Sistemleri konularında araştırma yapmak, çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek.<br>**4.15.** Diğer birimlerin yapacağı araştırmalara destek vermek. |
| **5-Destek Hizmetleri Yönetimi** | **5.1.** Alt birim çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak. Başkanlığın onayına sunmak.<br>**5.2.**Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini<br>hazırlamak, tahsis ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.<br>**5.3.** Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.<br>**5.4.**Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve<br>ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.<br>**5.5.**Başkanlığın verdiği talimatlar doğrultusunda ve başkanlık makamının onayını<br>alarak, müdürlüğe ait motorlu araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre başkanlığın<br>onayını alarak sevk ve idare etmek. (Kültür ve Sanat ile ilgili etkinliklerde otobüs , spor ile ilgili faaliyetler ve cenaze araçları da Dahil )<br>**5.6.** Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu araçların, sabit makinelerin ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.<br>**5.7.**Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak.<br>**5.8.**Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve madeni yağlarını temin<br>etmek.<br>**5.9.**Belediyeye alınacak araç ve makinaların Teknik şartnamelerini hazırlamak ve alımları yapılanları teslim almak.<br>**5.10.**Müdürlük bünyesinde kurulacak olan hasar tespit komisyonunca hasara uğrayan araç ve makinaların hasar durumlarını tespit etmek ve gerekli raporları düzenlemek ve hasar bedelinin Belediye veznesine yatırılmasını sağlamak.<br>**5.11.** Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.<br>**5.12.** Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların yedek parçalarının ambarlanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.<br>**5.13.** Alt birim kadrosunda bulunan Memur veya İşçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu Sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.<br>**5.14.** Alt birime ait bütün kısımların çalışmalarını denetlemek direktif vermek.<br>**5.15.** Alt birim personelinin devam/ devamsızlığından sorumlu olmak. |
| **6-Yazı İşleri Yönetimi** | **6.1. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:**<br>**6.1.1.** Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak, üzere Belediye |

Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.

**6.1.2.**Meclis toplantı gündeminin, bir önceki birleşime ait meclis karar özetleri ve kararların birer adet fotokopileri ile birlikte zabıta memurları aracılığı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.

**6.1.3,**Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, başkanlık divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak.

**6.1.4.** Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan puantaj cetvelini saklamak.

**6.1.5.** Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre belediye başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaya göndermek, onaydan sonra gelen meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

**6.1.6.**Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak, ve meclis başkanı ile meclis katiplerine defteri imzalatmak.

**6.1.7.**Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Personel Müdürlüğüne göndermek.

**6.2.Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:**

**6.2.1.** Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısının uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

**6.2.2.**5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

**6.2.3.** Encümence alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

**6.2.4.** Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Personel Müdürlüğüne göndermek.

**6.3. Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri:**

| | |
|---|---|
| | **6.3.1.** Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.<br><br>**6.3.2.**Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.<br><br>**6.3.3.** Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların posta zimmet defterine işlenerek PTT'ye zimmet karşılığı teslim etmek.<br><br>**6.4. Diğer Görevleri:**<br>**6.4.1.** Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.<br>**6.4.2.**Tüm encümen ve meclis kararlarının arşivlenmesini sağlamak. |
| **7- Hukuk İşleri Yönetimi** | **7.1.**Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.<br><br>**7.2.**Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hakimliklerinde görülen işleri takip eder. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.<br><br>**7.3.**Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.<br><br>**7.4.** Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir<br><br>**7.5.**Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.<br><br>**7.6.**Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.<br><br>**7.7.**Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar. |

**7.8.**Herhangi bir dava yada izleme işinde yasal gereklere veya sürelere uyulmaması yada ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.

**7.9.**Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Siverek Belediyesi aleyhine veya Siverek Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

**7.10.**İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

**7.11.**Siverek Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.

**7.12.**Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Siverek Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.

**7.13.**Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması yada düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

**7.14.**Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

| | |
|---|---|
| **8-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Yönetimi** | **8.1.** Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak,<br>**8.2.** Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak,<br>**8.3.** Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları, broşür hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlamak ya da hazırlatmak,<br>**8.4.** Medya mensuplarına, Belediye ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken rahat bir ortam sağlamak,<br>**8.5.** Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve SİVEREKlılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, pankart, web, sms, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak,<br>**8.6.** Basın Yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri almak,<br>**8.7.** Basın yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan görüntülü ve yazılı haberleri düzenli şekilde arşivlemek,<br>**8.8.** Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve SİVEREKlılara daha etkin biçimde duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla bülten hazırlamak,<br>**8.9.** Çocukların belediye çalışmalarını yakından izleyebilmelerini, katılmalarını ve yararlanmalarını sağlamak, kişisel gelişimlerine katkı sunabilecek faaliyetlerde bulunmak amacıyla çocuklarla birlikte çocuk dergisi çıkarmak,<br>**8.10.** Belediye iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını, bastırılmasını ve güncellenmesini sağlamak,<br>**8.11.** Belediyenin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak,<br>**8.12.** Vatandaşların belediye faaliyetlerini internet ağı üzerinden öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sitesinin hazırlanması, web üzerinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,<br>**8.13.** Gerektiğinde Sivil Toplum Örgütleri ve muhtarlıklara yönelik brifing, tanıtım toplantıları düzenlemek,<br>**8.14.** Sivereklilerin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapmak,<br>**8.15.** Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre başvuruları kabul etme, birimlere yönlendirme, gelen cevapları değerlendirme ve ilgilisine cevap verme işlemlerini gerçekleştirmek, |
| **9-Park ve Bahçeler Yönetimi** | **9.1.** İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yollar, yaya bölgeleri, meydanlar, rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik, müdürlüğü ilgilendiren her türlü iş ve işlemleri yapmak,<br>**9.2.** Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım ( Budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) onarımı ve korunmasını yapmak ya da yaptırmak, |

| | |
|---|---|
| | **9.3.** Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek için sera ve fidanlık alanları kurmak geliştirmek, bitkisel materyalleri üretmek veya satın almak,<br>**9.4.** Ağaçlandırma çalışmaları (Genel ağaçlandırma, yol ve refüj ağaçlandırmaları) yapmak veya yaptırmak,<br>**9.5.** Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu vb. kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,<br>**9.6.** İlçe sınırları dahilindeki ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programları hazırlamak, yapmak veya yaptırmak,<br>**9.7.** İlçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak projelendirmek, uygulamaları yapmak veya yaptırmak,<br>**9.8.** Belediye için gerekli atölyeleri kurmak, yeni atölyeleri işletmek, alet ve ekipmanlarını temin etmek,<br>**9.9.** Kısa, orta ve uzun vadeli programlara göre, düzenlenecek olan açık ve yeşil alanlar (çocuk bahçesi, park, spor alanı, rekreasyon alanı vb.) için gerekli olan her cins inşaat, tesisat ve bitki malzemeleri ile araç gereçlerin tespitinin yapılarak bu mal ve hizmet alımlarının teminini sağlamak,<br>**9.10.** Yapılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturmak ve Belediye Meclisine sunmak,<br>**9.11.** Parklar ve yeşil alanları; buralarda bulunan kent mobilyalarını, ağaç ve süs bitkilerini tahrip eden kişi ve kuruluşları tespit etmek, kişi ve kuruluşların verdikleri hasarı tazmin etmek için; hasar tespit bedelini belirlemek, hasar tespit raporu düzenlemek ve tespit listesi oluşturularak Encümene takdim etmek,<br>**9.12.** Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek,<br>**9.13.** Nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,<br>**9.14.** Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak ve halkın yararlanabileceği hale getirmek. Müdürlüğün görev alanlarını ilgilendiren konularda hizmet içi eğitim kursları açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak, gerektiğinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapmak,<br>**9.15.** İlçe halkının yaşanabilir çevre, örnek bahçe, yeşil alanlar konusunda bilgisi ve görgüsünü artırmak için bayramlar, festivaller, sergiler, kurslar, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek,<br>**9.16.** 5393 Sayılı Belediye Kanununun ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Büyükşehir Belediyesinin İlçe ve İlk kademe Belediyelerinin sorumluluğuna bıraktığı ve Müdürlüğü ilgilendiren diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.<br>**9.17.** Yenilikçi açık-yeşil alan uygulamalarını araştırıp- geliştirmek, hayata geçişine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.<br>**9.18.** Özgün temalı park uygulamaları yapmak, yaptırmak.<br>**9.19.** Parklarda alternatif enerji kullanımı ve enerji tasarrufuna yönelik önlemler almak, gerekli düzenlemeleri yapmak.<br>**9.19** Oyun Sokakları , Geçici Spor ve Oyun Alanı düzenlemeleri gibi rekresif uygulamaları yapmak, yaptırmak. |

| | |
|---|---|
| **10-Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi** | **10.1.** Siverek Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediye Başkanlığı'nın hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyemizin hizmet alanı dâhilinde bulunan yerlerde, sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda elzem olan çalışmaları yapmak.<br>**10.2.**Bu çalışmalara akademik düzeyde eğitim veren kurumların, kamu kuruluşu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin bu çalışmalara katılımını sağlamak.<br>**10.3.**Kültürel programlar, belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri, konferanslar, söyleşiler seminerler, konserler, bilgi şölenleri, şenlikler, festivaller, tanıtım programları, kültür-sanat-meslek ve beceri edindirme kursları, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek.<br>**10.4.**Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak.<br>**10.5.**Amatör spor kulüplerine destek ve sportif faaliyetleri teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek.<br>**10.6.**Başarılı sporcuları, sanatçıları, öğrenci ve okulları ödüllendirmek, müşterek projeler üreterek birlikte çalışma alanları oluşturmak.<br>**10.7.**Siverek Belediyesinin düzenleyeceği okul içi ve okul dışı eğitim faaliyetlerini organize etmek.<br>**10.8.** Vatandaşın tamamının veya belli bir nitelikteki zümrenin bir araya gelip kaynaşması için çeşitli sosyal organizasyonlar tertip etmek.<br>**10.9.**Bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak neticelendirilmesini sağlar. Bu maksatla Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının nezareti ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin yerine getirilerek uygulanması bağlamında: |

| | |
|---|---|
| **11-Fen İşleri Yönetimi** | **11.1. Proje ve İhale Bürosunun görevleri:**<br><br>**11.1.1.** Müdürlüğün talimatları doğrultusunda stratejik plan hazırlamak,<br>**11.1.2.** Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,<br>**11.1.3.** Yapım, bakım, onarım ihtiyacı olan cadde, sokak ve meydanları tespit etmek, bu ihtiyaçlara binaen asfalt, yol, bordür, tretuar ve meydan düzenlemeleri ile ilgili fiyat tespiti yaklaşık maliyet hazırlamak, ihale işlemleri ve ihale dosyası hazırlamak,<br>**11.1.4.** İhale işlemleri ile ilgili proje ve etüt hazırlamak, ihale işlem dosyası hazırlamak, ihale işlemlerini yürütmek, işlerin yönetmelik ve şartnamelere uygun yapılmasını kontrol etmek,<br>**11.1.5.** İşlere ait hakkediş ve kesin hak edişleri düzenlemek.<br>**11.1.6.** Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,<br>**11.1.7.** Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,<br>**11.1.8.** Her zaman ve her şartta yolların ulaşıma açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,<br>**11.1.9.** Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,<br>**11.1.10.** Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,<br>**11.1.11.** Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,<br>**11.1.12.** Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, kavşak, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,<br>**11.1.13.** İlçe genelinde yaya ve araç trafiğini düzenlemek amacıyla araştırma, etüt, proje yapmak ve bu konuda Ş.U.B.B Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ile müşterek çalışmak,<br>**11.1.14.** İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, tuvaletlerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,<br>**11.1.15.** Park, meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin projelendirilmesi ve yapım işleri,<br>**11.1.16.** Kentte Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,<br>**11.1.17.** Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,<br>**11.1.18.** İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz etmesi durumunda bina, arsa vb. yapıların çevresini korumaya almak, |

**11.1.19.** Spor sahalarının projelendirilmesi, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,

**11.1.20.** Cadde, sokak, okul ve ilçenin diğer ihtiyaç duyulan yerlerine güvenliği sağlayacak, güvenlik kameraları ve sistemlerini projelendirmek ve yapmak,
**11.1.21.**İlçedeki tarihi mezar ve türbelerin etrafını çevirmek ve çevre düzenlemesi yapmak,
**11.1.22.** İlçedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,
**11.1.23.** İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
**11.1.24.** İlçe sınırları içerisinde, yağmur suyu kanallarının ve ızgaralarının projelendirilip yapılması, mevcut ızgaraların ve kanalların temizlenmesi,
**11.1.25** Gerekli durumlarda parsel bacası, rabıt bağlantısı ve kanal yapmak,
**11.2. Ruhsat Bürosunun görevleri:**
**11.2.1.** İlçenin diğer altyapı kurumlarına(ŞUSKİ,DEDAŞ,TELEKOM,URFAGAZ, v.s.) ait eksiklikleri tespit etmek, eksikliklerin giderilmesi için ilgili kurumla yazışma ve görüşme yapmak,
**11.2.2.** Altyapı kurumlarının ilçemizde yapacağı yatırımlarda, aynı sokağın tekrar tekrar kazılmaması için koordinasyonu sağlamak ve bu yatırımları planlamak,
**11.2.3.** Altyapı kurumlarının yatırımlarını AYKOME kararlarına uygun yapılmasını sağlamak, denetlemek, eksikliklerini gidermek, gerekiyorsa cezai işlem uygulamak,
**11.2.4.** Altyapı kurumlarının;
**a)** Çalışmaları için ruhsat tanzim etmek,
**b)** Çalışma bitimine müteakip kontrol ve kabulünü yapmak,
**c)** Eksikliklerini gidermek,
**d)** Eksiklikler ilgili altyapı kurumlarınca giderilmediği takdirde bu eksiklikleri üçüncü kişi veya şirkete yaptırmak, masrafları cezalı olarak ilgili kurumlardan almak.
**11.2.5.** Taraflarına tebliğ edilen yazılı ve sözlü müracaatları incelemek, sonuçlandırmak,
**11.2.6.** Vatandaşlara ait kazıları incelemek bunlara ruhsat vermek, kontrol ve kabulünü yapmak,
**11.2.7.** Altyapı kurumları ve vatandaşlarca yapılacak kazılarda, kazıların süresinde bitirilmesi ve her türlü emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
**11.2.8.** Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
**11.3. Bakım ve Onarım Bürosunun Görevleri:**
bakım ve onarımlarının kendi işçimiz, araç-gereçlerimiz veya kiralanan araç, gereç ve iş gücü ile yapılması amacı ile teşkil edilmiştir. Büronun görevleri aşağıda gösterilmiştir.

| | |
|---|---|
| | **11.3.1.** Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,<br>**11.3.2.** Çalışmalarında her türlü güvenlik ve emniyet tedbirlerini almak,<br>**11.3.3.** Yaptıkları işi ve kullandıkları malzemeyi miktar, ebat, hacim v.s. günlük olarak ayrıntılı raporla Fen İşleri Müdürüne bildirmek,<br>**11.3.4.** Kendilerine lazım olan malzemeyi depoda tükenmeden önce talepte bulunmak,<br>**11.3.5.** Baş şoför Müdürlük emrinde görev yapan araçları amirinin emri doğrultusunda sevk ve idare etmek,<br>**11.3.6.** Yapılan imalatların şartnamelere ve amirlerinin talimatlarına uygun yapmak,<br>**11.3.7.** Kullandıkları malzemelerin ve iş makinelerinin bakımı, korunması ve emniyetinden sorumlu olmak,<br>**11.3.8.** Müdürlük emrinde görevli işçi personel ile ve/veya ihale yolu ile asfalt kaplama ve yama yapmak,<br><br>**11.3.9.** Bordür, tretuvar yapım, bakım ve onarımını yapmak,<br>**11.3.10.** Yağmursuyu kanalı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,<br>**11.3.11.** Müdürlükçe bildirilen binaların kendi işçimiz ile yapım, bakım ve onarımını yapmak,<br>**11.3.12.** Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,<br>**11.3.13.** İlgili müdürlüğün talebi halinde kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin yıkımı gerçekleştirmek amacıyla ilgili müdürlüğün emrine vermek,<br>**11.3.14.** Karlanma ve buzlanmaya karşı gerekli önlemleri almak, tuzlama ve kar küreme çalışmalarını yapmak,<br>**11.3.15.** Elektrik, sıhhi tesisat, boyahane, marangozhane; müdürlükçe kendilerine tebliğ edilen görevleri şartnamelere uygun olarak yapmak, kullanmış oldukları aletlerin bakım ve onarımını yapmak,<br>**11.3.16.** Belediye Meclisi kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda 5393 sayılı Belediye kanunun 75. maddesinde belirtilen diğer yapım, bakım, onarım işlerini yapmak, |
| **12-İmar ve Şehircilik Yönetimi** | **12.1.** Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,<br><br>**12.2.** Kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınmak üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Meclis/Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/tapu Müdürlüklerine iletmek,<br><br>**12.3.** Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak, |

| | |
|---|---|
| | **12.4.** Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak, Bu amaçla halkı bilgilendirmek,<br><br>**12.4.** Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,<br><br>**12.5.** Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,<br><br>**12.6.** Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,<br><br>**12.7.** İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak,<br><br>**12.8.**Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, Bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,<br><br>**12.9.** İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,<br><br>**12.10.**İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,<br><br>**12.11.** İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,<br><br>**12.12.** Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,<br><br>**12.13.** Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,<br><br>**12.14.** Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,<br><br>**12.15.** Engelli ya da engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte Fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek ile görevli ve yetkilidir. |
| **13- Temizlik Yönetimi** | **13.1.**Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp biriktirme yerine taşımak,<br><br>**13.2.**Cadde ve sokakları süpürmek suretiyle sürekli olarak temiz tutmak, |

| | |
|---|---|
| | **13.3.**Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek ilçe halkının temizlik hizmetlerine katılımını sağlamak,<br><br>**13.4.**Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak,<br><br>**13.4.**Doğal afetle karşılaşıldığında, oluşabilecek su baskınlarının önlenmesi ve bertaraf edilmesinde ilgili birim ve kuruluşlara yardımcı olmak,<br><br>**13.5.**Temizlik hizmetlerini mevsimlere göre oluşturulacak bir plan ve program dahilinde yürütmek,<br><br>**13.6.**Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek; yeni sistemler bulunması ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak,<br><br>**13.7.** İlaçlama yapmak, |
| **14-Zabıta Yönetimi** | **14.1. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;**<br><br>**14.1.1.** Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.<br><br>**14.1.2.** Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.<br><br>**14.1.3.** Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,<br><br>**14.1.4.** Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.<br><br>**14.1.5.** Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.<br><br>**14.1.6.** Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.<br><br>**14.1.7.** Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak. |

**14.1.8.** 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

**14.1.9.** Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

**14.1.10.** 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

**14.1.11.** 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

**14.1.12.** 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

**14.1.13.**Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

**14.1.14.** 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

**14.1.15.** 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

**14.1.16.** 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

**14.1.17.** 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

**14.1.18.** 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

**14.1.19.** 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

**14.1.20.** 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

**14.1.21.** 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

**14.1.22.** 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

**14.1.23.** 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

**14.2. İmar ile ilgili görevleri;**

**14.2.1**. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

14.2.2. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

**14.2.3.** 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

**14.2.4.** 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

**14.3. Sağlık ile ilgili görevleri;**

**14.3.1.** 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

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

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

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

**14.3.7.** Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

**14.3.8.** 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

**14.3.9.** 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

**14.3.10.** 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

**14.3.11.** 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

**14.4. Trafikle ilgili görevleri;**

**14.4.1.** 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

| | |
|---|---|
| | **14.4.2.** Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.<br><br>**14.4.3.** Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.<br><br>**14.4.4.** Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,<br><br>**14.4.5.** Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.<br><br>**14.4.6.** Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.<br><br>**14.4.7.** Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.<br><br>**14.5. Yardım görevleri;**<br><br>**14.5.1** Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.<br><br>**14.5.22.**Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.<br><br>**14.5.3.** Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek. |
| **15-Sosyal Yardım İşleri Yönetimi** | **15.1.**Yeni kayıt yapar, incelemesini takip eder ve her yıl yapılan kayıtları günceler ve aşağıdaki yardımları yapar.<br>**15.2. Afet yardımı:** Deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afet durumlarında yapılacak yardımlardır.<br>**15.3.Asker ailesi yardımı:** Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkındaki 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince gerekli şartları taşıyan ve istenilen belgeleri hazırlayan asker ailelerine yapılan yardımdır.<br><br>**15.4. Engelli yardımı:** Engellilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlardır. |

**15.5.Evlilik yardımı:** Evlenecek ihtiyaç sahibi kişilerin evlilik yaşamlarını sürdürmeleri için ev içinde zaruri ihtiyaç duyulan malzemelerin karşılanması ve düğünlerinin yapılması yardımıdır.

**15.6. Gezi İmkânı:** İhtiyaç sahibi ve/veya başarılı öğrenciler ile yaşlı, engelli ve kadınlara gezi imkânı sağlanması ve bu süre zarfında meydana gelecek olan ihtiyaçlarının karşılanması yardımıdır.

**15.7. Gıda yardımı:** Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, belirlenen gıdalardan oluşan, devamlı ya da aralıklarla dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, ihtiyaç sahibi, engellilere verilen yardımlardır.

**15.8. Giyim yardımı:** Elbise, palto, kaban, yağmurluk, çorap, şapka, ayakkabı ve benzeri giyim eşyası yardımlarıdır.

**15.9. Kırtasiye yardımı:** İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılacak yardım, defter, kitap, araç-gereç, öğrenci kıyafeti, çanta ve kırtasiye yardımıdır.

**15.10. Muhtaç aylığı yardımı:** Belediye meclisince belirlenen miktarda nakdi olarak sürekli muhtaç aylığı yardımıdır. Bunlar her ayın ilk haftasında ödenir. Yönetmeliğin 7 inci maddesine göre bu hususta yapılan başvurular gerekli inceleme raporu düzenlenerek Yardım Komisyonu'nca karara bağlanır.

**15.11. Sağlık yardımı:** Muhtaç vatandaşlara yapılacak tedavi, ilaç ve tıbbi sarf malzeme yardımlarıdır.

**15.12. Sıcak yemek yardımı:** İdare tarafından belirlenen zamanlarda ve yerlerde vatandaşlara yemek çadırlarından veya kapalı mekânlarda günlük verilen sıcak yemek yardımıdır.

**15.13. Sünnet yardımı:** İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi ve bununla ilgili ayni ihtiyaçlarının karşılanması ile çocuklara hediye verilmesi yardımlarıdır.

**15.14.Tamirat yardımı:** Muhtaç vatandaşların ikamet ettikleri konutlarının tamiratı için yapılan malzeme ve işçilik yardımlarıdır.

| | |
|---|---|
| | **15.15.Yakacak yardımı:** Yönetmelikte belirtilen koşullara uygun şekilde ihtiyaç sahiplerine verilen yardımdır.<br><br>**15.16. Çamaşır yıkama yardımı:** Yönetmelikte belirtilen koşullara uygun şekildeki ihtiyaç sahiplerine yapılan çamaşır yıkama yardımıdır |
| **16-Emlak ve İstimlak Yönetimi** | **16.1.**Belediyeye ait taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak,<br><br>**16.2.**Belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlemlerini yürütmek,<br><br>**16.3**Belediyeye ait gelir getirici nitelikteki taşınmaz malların tespitini yaparak kiraya vermek, kontrol ve takibini yapmak, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,<br><br>**16.4.**Belediye adına tescilli ya da kamuya terkedilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak ve bu durumda olan parsellerin kiraya ya da ecri misille bağlanması için gerekli yasal işlemleri yürütmek,<br><br>**16.5.** 04/11/1983 tarih ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi ve benzeri gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış yerlerin ve kentsel dönüşüm alanlarında kalan taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek,<br><br>**16.6.** 08/09/1983tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca yapılacak ihale dosyalarını hazırlamak ve alınan ihale kararları uyarınca işlemleri yürütmek,<br><br>**16.7.**Kiraya verilen Belediye mülkünün kira takip ve kira artışı işlemlerini yürütmek,<br><br>**16.8.**Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerinin satılması, takası, tahsis edilmesi işlemlerini yürütmek,<br><br>**16.9.** Belediyenin hisseli mülklerinin 03/05/1985tarih ve 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre satış işlemlerini yürütmek, |

| | |
|---|---|
| **17-Çevre Koruma ve Kontrol Yönetimi** | **17.1. Görüntü Kirliliği Kontrolü**<br><br>İlçemiz sınırları içerisinde; konulan her türlü reklam, ilan ve tanıtım elamanları ve benzerlerinin yol açabileceği görüntü kirliliği ortadan kaldırılarak, kent estetiğine katkıda bulunmayı, reklam asma ve ticari tabela kullanımını düzenlemeyi ve bu işleri yapan gerçek<br>veya tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda bulundukları esaslar doğrultusunda gerekli denetimleri yapar.<br><br>**17.2. Hava Kirliliği Kontrolü**<br><br>İlçemiz sınırları içerisinde; her türlü faaliyet sonucu atmosfere yayılan is, duman, toz, gaz, buhar ve aerosol halindeki emisyonları kontrol altına almak; hava kirlenmeleri sebebiyle çevrede ortaya çıkan umuma ve komşuluk münasebetlerine önemli zararlar veren olumsuz etkileri gidermek ve bu etkilerin ortadan kaldırılmasına yönelik gerekli kontrolleri yapar.<br><br>**17.3. Çevresel Gürültü Kontrolü**<br>**17.3.1.** Çevresel gürültüye maruz kalınması sonucu kişilerin huzur ve sükûnunun, beden ve ruh sağlığının bozulmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla; işletme, tesis, işyerleri, şantiye alanları ile rekreasyon ve eğlence yerlerinin denetimlerini yapar.<br>**17.3.2.** Yapılan denetimler ve idari yaptırımlar hakkında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına belirli periyotlarda bilgi verir.<br><br>**17.4 Atık Su Kontrolü:**<br>İlçemiz sınırları içerisinde; atık suların toplanması, uzaklaştırılması, arıtılması ve deşarjı aşamasında olumsuz etkilerine karşı çevreyi koruma amaçlı gerekli denetimleri yapar.<br><br>**17.5.Elektromanyetik Kirliliğin Kontrolü**<br>İlçemiz sınırları içerisinde elektromanyetik kirliliğin tespit edilmesi ve azaltılmasının sağlanmasına yönelik, gerekli ölçümlerin alınması, ilçe halkına bilgi verilmesi vb. faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar.<br><br>**17.6. Bitkisel Atık Yağ Atıklarının Yönetimi**<br>**17.6.1.** Belirlenen program dahilinde programa uygun olarak Atık Bitkisel Yağların işletmelerde ve evlerde kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.<br>**17.6.2.** Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile aylık raporların gönderilmesini ve yazışmaların yapılmasını sağlar.<br><br>**17.7. Atık Pil ve Akümülatör Atıklarının Yönetimi**<br>Okullarda, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde, pilleri ayrı toplama ile ilgili üreticilerin sorumluluğu ve program dahilinde, gerektiğinde üretici ile iş birliği yaparak halkı bilinçlendirmek üzere eğitimler düzenleyerek, halkın kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda toplama istasyonları oluşturulmasını sağlar. |

| | |
|---|---|
| | **17.8.Genel Atık Yönetimi**<br>Lisanslı ve yetkili kuruluşlar ile koordineli çalışılarak, Atık Koordinasyon Merkezine ulaşan;<br>**17.8.1** Atık Motor Yağları,<br>**17.8.2** Ömrünü Tamamlamış Lastikler,<br>**17.8.3** Tekstil atıkları<br>**17.8.4.**Tehlikeli Atıklar<br>**17.8.5.** Organik Atıklar<br>**17.8.6.**Tıbbi Atıklar,<br>vb. atıklar konusunda tüm talep ve şikayetlerin alınması, lisanslı ve yetkili kuruluşlarla iletişime geçilerek atıkların bertarafının sağlanması ve sürecin takibini sağlar. |
| **18-Plan ve Proje Yönetimi** | **18.1.**Bölgenin 1/1000 ölçekli imar planlarını hazırlamak.<br>**18.2.**Plan ve Proje Müdürlüğü; İmar kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı, ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatını yapmak veya yaptırmak<br>**18.3.**Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı Ücret Tarifesi teklifi hazırlamak, teklifte bulunmak.<br>**18.4.**İ.B.B'ce onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan Tadilatları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı teklifi hazırlamak ve İlçe Belediye meclisine sunmak.<br>**18.5.**İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması.<br>**18.6.**Vatandaşlara ve kurumlara ait 1/1000 ölçekli tadilat taleplerini hazırlamak ve ilçe Belediye meclisine sunmak.<br>**18.7.**İlçe Belediye Meclisi tarafından kabul edilen imar planı tadilatlarının işlemlerini tamamlayarak onaylanmak üzere İ.B.B' ye göndermek. Kabul edilmeyen imar plan tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yâda kuruluşlara tebliğ etmek.<br>**18.8.**İ.B.B tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planını belediye binasında askıya çıkarmak askı süresi içersinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve ilçe meclisine sunmak.<br>**18.9.**Planlara altlık olmak üzere jeoloji / jeoteknik etüd yaptırmak.<br>**18.10.**Planlar hakkında bilgi vermek.<br>**18.11.**Planlarla alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.<br>**18.12.**Başkanlık tarafından istenen müdürlük görevleri ile ilgili rapor ve etütleri hazırlamak.<br>**18.13.**Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon geliştirme program ve hizmetlerini yürütmek.<br>**18.14.**Konusu ile ilgili Belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını |

| | |
|---|---|
| | yapmak ve ilgili birime iletmek.<br>**18.15.**Gerektiğinde hizmet satın almak.<br>**18.16.**Bölgemizdeki sit alanları arkeolojik yapı ve kalıntıları ile ilgili tüm yazışma, plan ve projelendirme işlemlerini yürütmek.<br>**18.17.**Yapılan işlerle ilgili istenildiği an, aylık, haftalık veya yıllık olarak sunum ve raporlar hazırlamak.<br>**18.18.**Belediye sınırları dahilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı projesi vb... yapıların projelerini yapmak, yaptırmak veya yarışmalar açmak.<br>**18.20.**Bu yönetmenlikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde belediye meclisi kararlarıve ilgili mevzuatın verdiği görevler yapılır.<br>**18.21.**Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapar. |
| **19-Kadın ve Aile Hizmetleri Yönetimi.** | **19.1.**Yapılacak harcamaların kaynağı belediye bütçesinden ayrılan ödenek ile sağlanır.<br>**19.2.** İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın,çocuk aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak.<br>19.3.İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek. 3<br><br>**19.4.** 18 yaşın üzerinde olup her türlü şiddete maruz kalmış veya kalma ihtimali olan barıma ihtiyacı duyan kadınların çocukları ile geçici bir süre kalabilecekleri sığınma evleri açmak ve çalıştırmak.<br>**19.5.**İlçede yaşayan kadın, aile ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözme danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.<br>**19.6.** İlçemiz içerisinde yaşayan bireylerin, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yaşam kalitelerinin arttırılması ile toplum tam eşit katılımın sağlanabilmesi amacıyla semt merkezleri ve ilgili merkezler açmak.<br>**19.7.**Semt merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini sağlamak, her türlü kurs giderlerini ve temizliklerini sağlamak.<br>**19.8.**Üretilen el emeği ürünlerini değerlendirmek için STK ve kamuların ve kuruluşları ile işbirliğinde projeler yapmak ve yürütmek.<br>**19.9.** Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel,toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.<br>**19.10.**Üniversiteler, kamu kurumları ve STK'lar ile işbirliği yaparak projeler geliştirerek uygulanmasını sağlamak ve her türlü giderleri sağlamak.<br>**19.11.** AB, ulusal ve uluslararası projeler katılımı sağlamak.<br>**19.12.**Kadınların yaşamdan kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek uygun mekânları içinde iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak.<br>**19.13.** Dezavantajlı gruplara yönelik üniversiteler, kamu kurum ve kuruşları ile işbirliğinde sosyal çalışmalar ve projeler yapmak.<br>**19.14.** Çalışan personele, ilgili hizmetler konusunda meslek ve hizmet içi eğitim çalışmaları yapmak. |

| | |
|---|---|
| | **19.15.**Mer'i mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra edilmesini sağlamak. |
| **20-Kırsal Hizmetler Yönetimi.** | **20.1.Bitkisel üretim, yem ve bitki sağlığı servisi**<br><br>**20.1.1.**SİVEREK İlçesi sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünlerle ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi amacıyla Üniversitelerin desteği ile Ziraat Fakültesi işbirliğiyle eğitim programlarının hazırlanması Çevreye duyarlı doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilirlikle ilgili yeni teknolojileri ve bilgileri çiftçilere ulaştırabilmek, ilin tarımsal yayım programını hazırlamak programın gerçekleşebilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite, özel sektör ile işbirliği yapmak,<br>**20.1.2.**İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,<br>**20.1.3** Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak,<br>Toprak analizi, gübre seçimi ile ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,<br>**20.1.4.**Modern sulama ve tarımsal mekanizasyon yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.<br>**20.1.5.**Spesifik, yaygın bitki hastalıkları ve zararlıları konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.<br>**20.1.6.**Yaş sebze meyve yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,<br>**20.1.7.** Ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için uygulamalı (pilot bölge) çalışmalar yapmak. Proje amaçlı demonstrasyon (gösteri) çalışmalarında kullanılacak olan |

| | |
|---|---|
| | tohum, fide ve fidan alımı için teknik şartname hazırlayıp temin etmek/edilmesini sağlamak,<br>**20.1.8.** Çevre ve insan sağlığını tehdit eden ilaç atıklarının bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılmasını sağlamak.<br>**20.1.9.** Bölgede yetiştirilen ürünlerin ekonomik değerlerinin arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.<br>**20.1.10.**Modern standardizasyon ve depolama teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.<br>**20.1.11.**SİVEREK İlçesinde tarım yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellenmesini sağlamak.<br>**20.1.12.**İlçenin tarım ürünlerini ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını sağlamak,<br>**20.1.13.**Mera tespit tahdit (sınırlama), ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilçenin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlerde mevzuatı doğrultusunda işlemler yürütmek, tarım arazisinde ekili, dikili alanlarının ve bunların ürünlerinin taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel mevzuatına göre yardım yapılmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve çalışmalara yardımcı olmak,<br>**20.1.14.**Rekreasyon alanlarında kullanılacak, ŞANLIURFA iklim koşullarına adapte olmuş ağaç, fidan, çalı ve mevsimlik çiçeklerin çeşit zenginliğini ve biyolojik çeşitliliği de arttıracak üretim programları oluşturarak, gerekli üretim materyallerini temin etmek ve üretimini yapmak.<br>**20.1.15.**Gıda-Tarım ve Havacılık Bakanlığınca tespit edilen, tarım ilaçlarını (toz, ıslanabilir toz, mayi, granül v.s. olarak) atmak, her türlü çevre ve zirai tarımsal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek ve danışmanlık yapmak.<br>**20.1.16.**İlçede bitki ve hayvan sağlığını korumak amacıyla mevzuatında belirtildiği şekilde hastalık ve zararlılarla mücadeleyi sağlamak,<br>**20.2.Hayvan hakları ve yetiştiriciliği, su ürünleri servisi**<br><br>**20.2.1.**Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.<br>**20.2.2.**Üretim maliyetlerini düşürmek, kaliteli ve verimli ürün elde etmek amacıyla modern hayvan barınakları proje çalışması yapılmasını sağlamak.<br>**20.2.3.** Süt ve süt ürünlerinin değerlendirilmesi yönünde araştırmalar yapmak, pilot bölge seçilerek uygulamalı çalışmalar gerçekleştirmek,<br>**20.2.4.**SİVEREK İlçesinde hayvancılık yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellenmesini sağlamak. |

| | |
|---|---|
| | **20.2.5.** Özel sektörce kurulacak suni tohumlama istasyonları ve damızlık yetiştirme işletmelerine Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin vermek ve denetlemek,<br>**20.2.6.**Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,.<br>**20.2.7.**Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapmak,<br>**20.2.8.** İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,<br>**20.2.9.**Verilen yetki çerçevesinde ilçede denetim faaliyetlerini yürütmek,<br>**20.2.10.**Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiriciliğe, su ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanmasına, balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine, su ürünleri ile ilgili her türlü bilgi ve belge toplanmasına ve bu bilgilere yönelik kayıt sisteminin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak, getirilen düzenlemeler kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek,<br>**20.2.11.** Belediye sınırları içerisinde başta sivrisinekler olmak üzere halk sağlığını tehdit eden ve hastalık yayılmasını kolaylaştıran tüm haşere ve haşere kaynakları ile mücadele etmek,<br>**20.2.12.**Belediye sınırlarımız içerisinde, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere, sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için hayvan geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi faaliyetleri yürütmek,<br>**20.2.13.**5199 sayılı yasa çerçevesinde hayvan hakları savunucuları ve derneklerle işbirliği içinde olmak,<br>**20.2.14.**Yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yaparak sahipsiz hayvanların kontrolünü takip etmek,<br>**20.2.15.**Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitici faaliyetleri belediye, gönüllü kuruluş, dernek ve yerel hayvan koruma görevlileri ile koordineli olarak çalışmak,<br>**20.2.16.**Hayvan bakımevlerinin oluşturulmasını sağlamak, Belediyemiz sınırları içerisinde kurulacak hayvan bakımevleri ve hayvan hastanelerini desteklemek, geliştirmek, denetlemek, gerekli önlemleri almak ve hayvan koruma görevlileri, derneklerle koordineli olarak çalışmak,<br>**20.2.17.**Bakımevindeki hayvanların sahiplendirilmesi amacıyla belediye ilân panoları, internet ortamı ve diğer basım ve yayın araçları ile duyuru yapılmasını sağlamak.<br>**20.3.Tarımsal altyapı ve arazi servisi** |

| | |
|---|---|
| | **20.3.1.** Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak,<br>**20.3.2.**Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,<br>**20.3.3.**Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak<br>**20.3.4.**Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,<br>**20.3.5.**Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkileri yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, yatırım önceliklerinin belirlenmesine yardımcı olmak.<br>**20.3.6.** Program ve projelerin ilçeyi ilgilendiren bölümlerini uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,<br>**20.3.7.**Üst kuruluşlarca hazırlanıp kendilerine intikal ettirilmiş olan örnek çiftlik geliştirme planlarına göre isletme kurulmasına yardımcı olmak,<br>**20.3.8.**İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarım girdileri ve kredi ihtiyaçlarını tespit ederek il müdürlüğüne bildirmek, temininde yardımcı olmak, dağıtımlarını yapmak,<br>**20.3.9.**Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkânlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak,<br>**20.3.10.**Çiftçilerin kooperatif veya birlik seklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin ve birliklerin kurulması için teknik ve yetkisi dâhilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek, |
| **21-Ruhsat ve Denetim Yönetimi** | **21.1.** Belediye sınırları içerisinde açılmış veya açılacak tüm sıhhi ve gayr-i sıhhi işyerlerinin 14/06/1989 tarih ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ile ruhsat yönünden denetlenmesi ve ruhsatlandırılması, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak<br>**21.2.**5216 sayılı Kanunla ruhsat ve denetim yetkisi ilçe belediyelerine bırakılan 04/07/1934 tarih ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu çerçevesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılmasını sağlamak,<br>**21.3.**02/01/1924 tarih ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na tabi işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi,<br>**21.4.**İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak isteyen sıhhi, gayr-i sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini 2005/9207 sayılı yönetmelikte aranan ortak ve özel niteliklere uygunluk şartlarını denetleyen; İmar Memuru, Veteriner Hekim, Zabıta Memuru ile Ruhsat ve Denetim Müdürü unvanlı Belediye çalışanlarından oluşan "Ruhsat Komisyonu "nu Başkanlık Makamı onayı ile görevlendirmek, |

| | |
|---|---|
| | **21.5.**Başkanın veya sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetimiyle ilgili Müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Kanuna tabi olan veya Başkanlık oluru ile Müdürlükte görev yapan personelin aynı zamanda denetim yapabilme yetkisinin de verilmesi,<br>**21.6.**Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili şikâyetlerin giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması,<br>**21.7.**Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.<br>**21.8**Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse Belediye'ye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda Zabıta marifetiyle faaliyetten men etmek,<br>**21.9.**Belediye'nin diğer müdürlükleri, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimlerinden, merkezi idareye bağlı birimler ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap vermek,<br>**21.10.**Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işleri verimli, kaliteli ve zamanında yapmak,<br>**21.11.**Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,<br>**21.12.**Mevzuatın Belediyelere tanıdığı yetkiler dahilinde, Müdürlükle ilgili ücret tarife tekliflerinin hazırlanıp meclise sunulması,<br>**21.13.**Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması,<br>**21.14.**Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planların hazırlanması,<br>**21.15.**Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise Müdürlükle ilgili teklifler sunulması ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların uygulanması, |

| | |
|---|---|
| **22-Muhtarlıklar Yönetimi** | **22.1.**Belediye ile muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak.<br><br>**22.2.**Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları ( şikâyet, istek, ihbar, görüş ve öneri ) almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,<br><br>**22.3.**Muhtarlardan gelen başvurulara 15 gün içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların tanımlanmış mail adreslerine elektronik posta ile bu cevabı bildirmek,<br><br>**22.4.**Muhtarlardan gelen başvurulardan, yerine getirilenlerin ve yerine getirilmeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,<br><br>**22.5.**İçişleri Bakanlığına sunulmak üzere mevcut başvuruları sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda raporlamak; toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini, belediye başkan yardımcısının bilgisi dahilinde sisteme işlemek,<br><br>**22.6.**Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,<br><br>**22.7.**Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,<br><br>**22.8.**Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı, dilekçe, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,<br><br>**22.9.**Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,<br><br>**22.10.**Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idari şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,<br><br>**22.11.**İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,<br><br>**22.12.**Müdürlük bünyesi kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek, iş akış şemalarını hazırlamak,<br><br>**22.13.**Yürüttüğü faaliyetler sırasında Belediye Müdürlükleri ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla etkin ve verimli işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,<br><br>**22.14.**Kanunlar, tüzükler ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,<br><br>**22.15.**Belediye Başkanı veya bağlı Başkan Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak, |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinde kurumun girdi ve çıktılarından etkilenen ve kurumun faaliyetlerini etkileyen kişi grup veya kurumları ifade etmektedir. Paydaş analizi ile iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir.

| PAYDAŞ ANALİZİ | |
|---|---|
| DIŞ PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR |
| MUHTARLAR | BELEDİYE BAŞKANI VE YARDIMCILARI |
| MARANGOZLAR ODASI | PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ |
| MADENİ EŞYA SANATKARLAR ODASI | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ |
| GIDA MADDELERİ ODASI | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ |
| SİVEREK ENGELLİLER SPOR KULUBU | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ |
| TARIM VE HAYVANCILIK DERNEĞİ | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | DESTEK HİZMETLER MDÜRLÜĞÜ |
| SOSYAL GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ | KÜLTÜR VER SOSTYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| EĞİTİM SEN | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| SAĞLIK EMEKÇİLERİ SENDİKASI | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| EĞİTİM BİR SEN | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ |
| SİVİL-DER | HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| ANADOLU AJANSI TEMSİLCİSİ | RUHSAT CE DENETİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| HEDEF GAZETESİ TEMSİLCİSİ | BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| İRFAN GAZETESİ TEMSİLCİSİ | ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ |
| SİVEREK HABER TEMSİLCİSİ | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ |
| İRFAN GAZETESİ TEMSİLCİSİ | EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ |
| SİVEREK HABER TEMSİLCİSİ | |
| TÜM BELSEN | |
| FIRINCILAR ODASI | |
| ŞOFÖRLER ODASI | |

| | | |
|---|---|---|
| TİCARET ODASI | | |
| ESNAF KEFALET ODASI | | |
| TERZİLER ODASI | | |

## KURULUŞ İÇİ ANALİZ

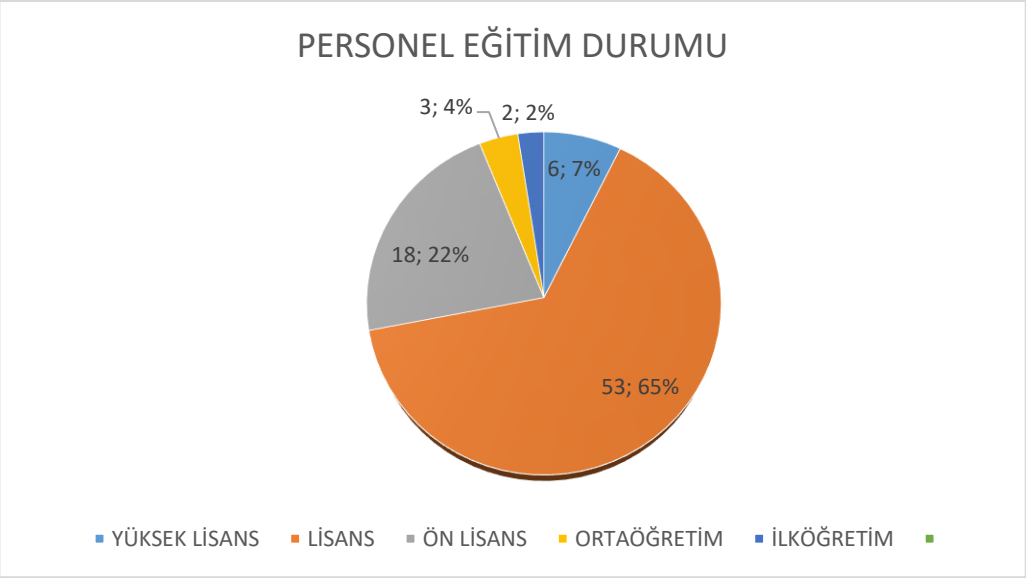
İnsan kaynakları, kurum kültürü, fiziki kaynaklar, teknoloji ve bilişim altyapısı ile mali kaynak analizinin yapıldığı kuruluş içi analiz bölümü belediye hakkında önemli bilgiler içeren ve belediye içi eksikliklerin görülerek yeni planla birlikte tamamlanabilmesinin sağlandığı bir bölümdür.

## İNSAN KAYNAKLARI YETKİNLİK ANALİZİ

İnsan kaynakları yetkinlik analizi, Siverek Belediyesi personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizidir. Personelin eğitim durumu, belediyede geçirdiği süre kadro durumu, yaş ve cinsiyet analizinin görüldüğü ve buralardaki ihtiyaçların tespit edilebildiği bölümdür.

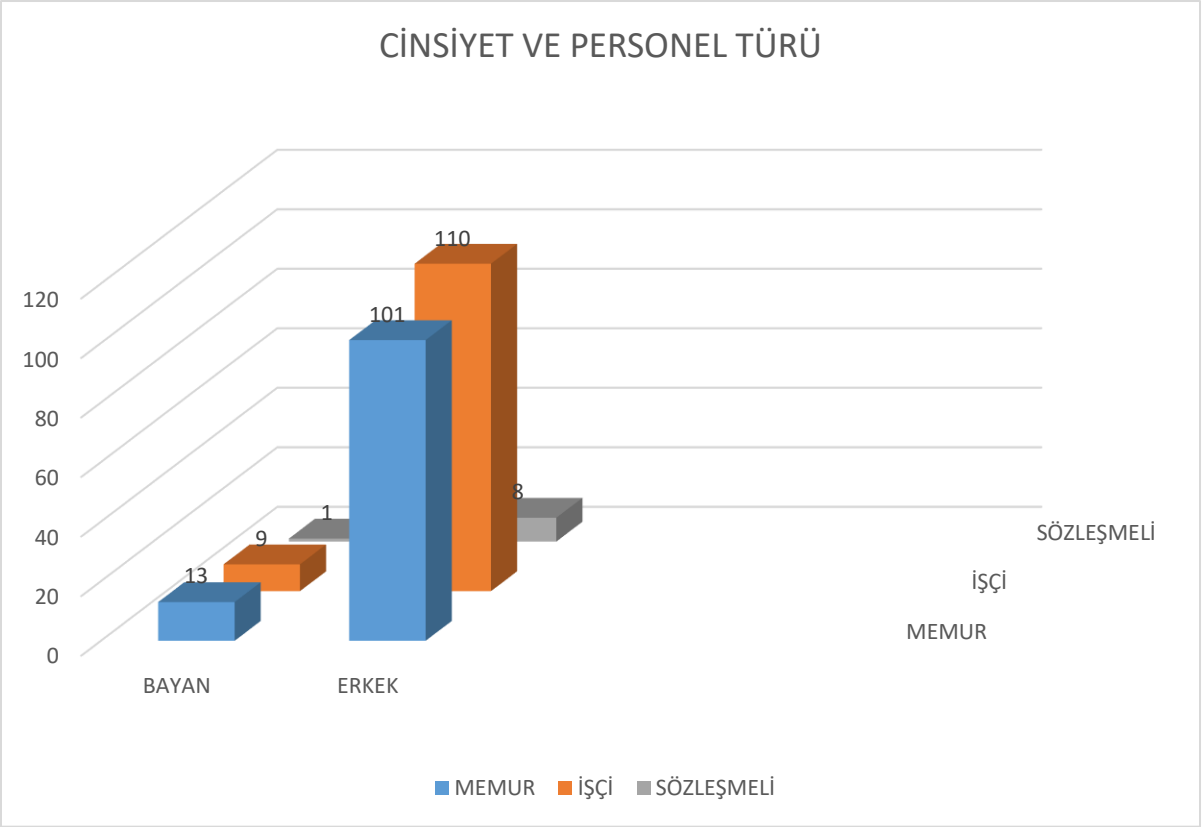
## PERSONELİN EĞİTİM, CİNSİYET VE ÇALIŞMA SÜRESİ VE YILLARA GÖRE GRAFİKLERİ

| S.No. | EĞİTİM DURUMU | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | YÜKSEK LİSANS | 4 | 0 | 0 | 4 |
| 2 | LİSANS | 59 | 6 | 8 | 73 |
| 3 | ÖN LİSANS | 18 | 6 | 1 | 25 |
| 4 | ORTAÖĞRETİM | 28 | 41 | 0 | 70 |
| 5 | İLKÖĞRETİM | 5 | 66 | 0 | 70 |
| | TOPLAM | 114 | 119 | 9 | 242 |



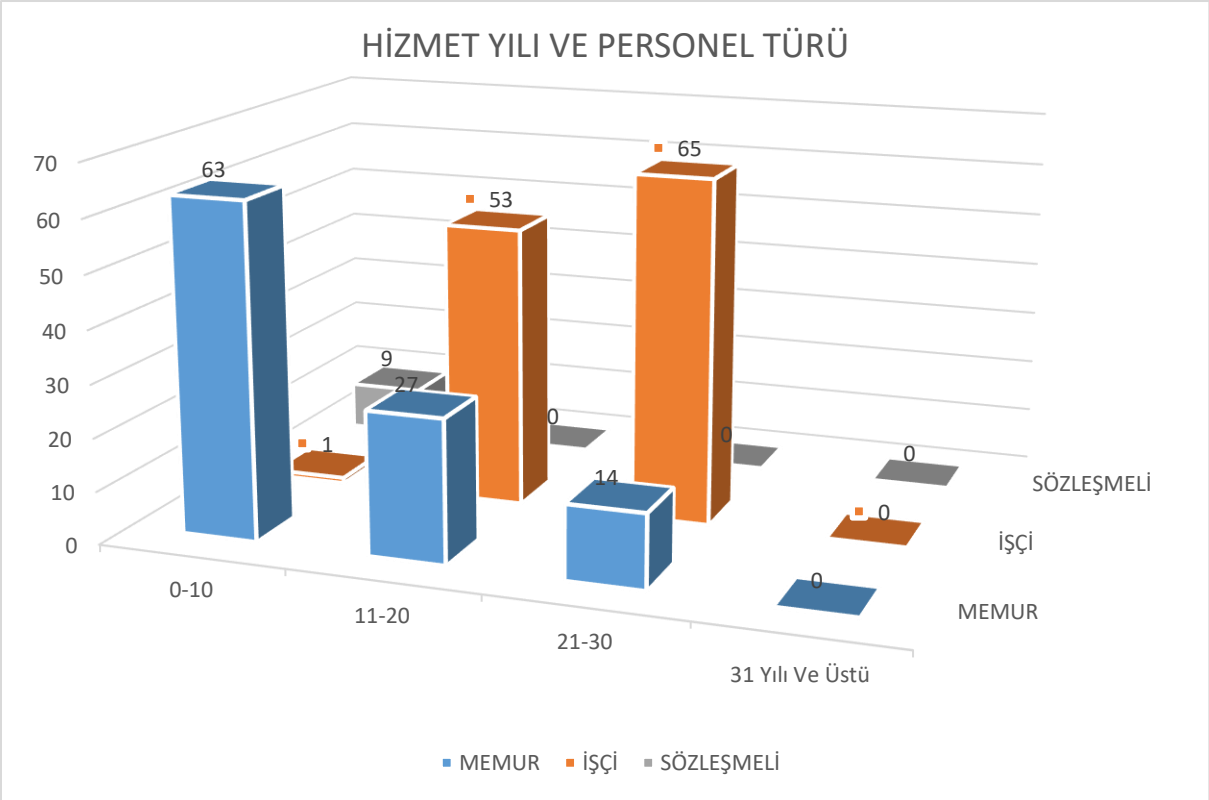

## PERSONEL CİNSİYETE GÖRE SAYILARI

| S.No. | CİNSİYETİ | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BAYAN | 13 | 9 | 1 | 23 |
| 2 | ERKEK | 101 | 110 | 8 | 219 |
| | TOPLAM | 114 | 119 | 9 | 242 |



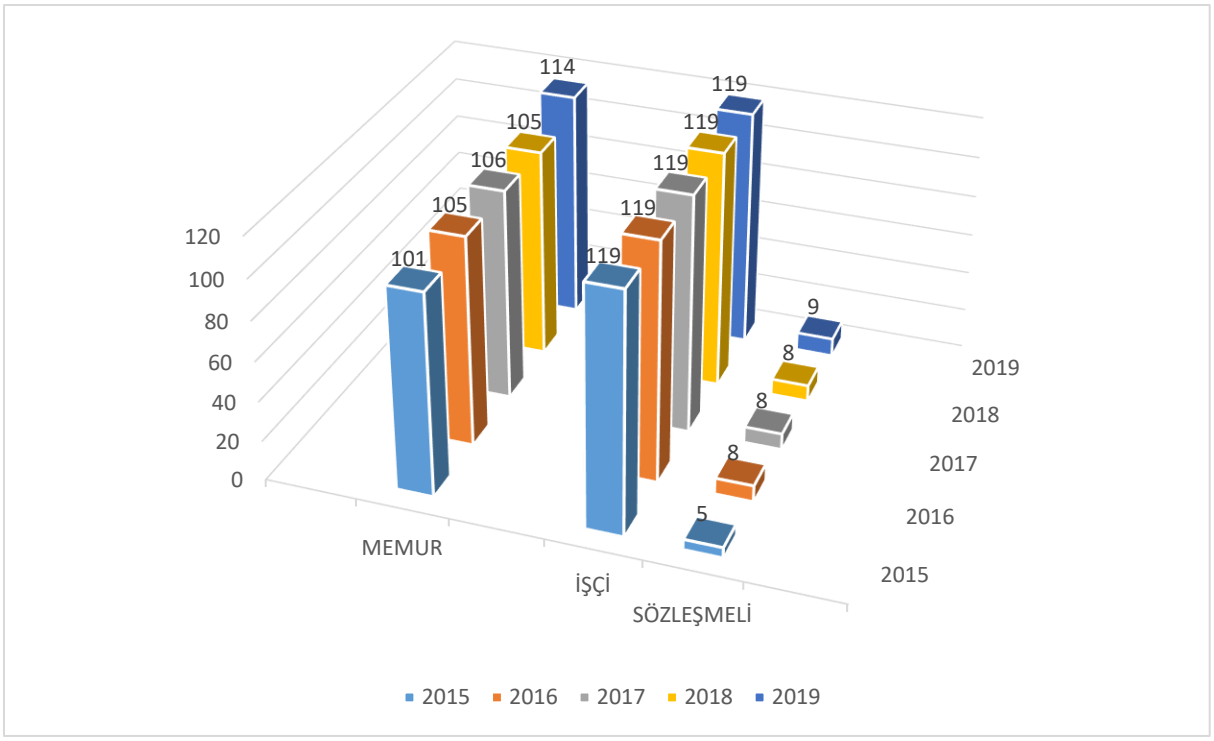

## PERSONEL ÇALIŞMA YILLARA GÖRE SAYILARI

| S.No. | YILI | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0-10 | 63 | 1 | 9 | 70 |
| 2 | 11-20 | 27 | 53 | 0 | 75 |
| 3 | 21-30 | 14 | 65 | 0 | 89 |
| 4 | 31 Yıl Ve Üstü | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | TOPLAM | 114 | 119 | 9 | 255 |




## PERSONELİN YILLARA GÖRE DAĞILIMI

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|
| **MEMUR** | **101** | **105** | **106** | **105** | **114** |
| **İŞÇİ** | **119** | **119** | **119** | **119** | **119** |
| **SÖZLEŞMELİ** | **5** | **8** | **8** | **8** | **9** |
| **TOPLAM** | **225** | **232** | **233** | **232** | **242** |


120
100
80
60
40
20
0
101
105
106
105
114
119
119
119
119
119
9
8
8
8
5
MEMUR
İŞÇİ
SÖZLEŞMELİ
2019
2018
2017
2016
2015
2015 2016 2017 2018 2019

## KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ

## FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

## RESMİ ARAÇ ENVANTER LİSTESİ

| BİNEK | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **S.NO** | **PLAKASI** | **ARACIN MARKASI** | **KULLANDIĞI BİRİM** | **DURUMU** |
| 1 | 63 ED 001 | HONDA CRV | ÖZEL KALEM MÜD | FAAL |
| 2 | 63 EE 555 | RENAULT FLUANCE | ÖZEL KALEM MÜD | FAAL |
| 3 | 63 EH 100 | RENAULT MEGANE | ÖZEL KALEM MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 4 | 63 ER 005 | RENAULT MEGANE | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 5 | 63 EC 001 | TOFAŞ KARTAL | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 6 | 63 EH 153 | FORT CORNET | ZABITA MÜD | FAAL |
| 7 | 63 EM 500 | RENAULT CANGO | ZABITA MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 8 | 63 EK 096 | RENAULT CANGO | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 9 | 63 EK 001 | RENAULT LAGUNA | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| **MİNİBÜS OTOBÜS VE PİKAP** | | | | |
| 10 | 63 EE 946 | FORT TRANSİT | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 11 | 63 EF 184 | MITSUBISHI | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 12 | 63 EF 303 | USUZU | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 13 | 63 N 1953 | MITSUBISHI | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 14 | 63 M 7733 | MITSUBISHI | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 15 | 63 EM 953 | FORT TRANSİT | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 16 | 63 N 1969 | FORD TRANSİT | PARK.BAH.MÜD | FAAL |
| 17 | 63 N 1955 | FORD TRANSİT | PARK.BAH.MÜD | FAAL |
| 18 | 63 N 1957 | FORT TRANSİT | ZABITA MÜD | FAAL |
| 19 | 63 N 1951 | MITSUBISHI | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 20 | 63 N 1970 | FORD CUERIER | ZABITA MÜD | FAAL |
| 21 | 63 EE 452 | MERCEDES | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 22 | 63 ES 839 | FORT TRANSİT | CEVRE.KOR.MÜD | FAAL |
| 23 | 63 ES 840 | FORT TRANSİT | CEVRE.KOR.MÜD | FAAL |
| 24 | 63 N 2296 | FORT TRANSİT | CEVRE.KOR.MÜD | FAAL |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25 | 63 EN 174 | İVECO | CEVRE.KOR.MÜD | FAAL |
| **MOTOSİKLET** | | | | |
| 26 | 63 ES 882 | YAMAHA | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| **TRAKTÖR** | | | | |
| 27 | 63 ED 226 | M.F | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 28 | 63 EM 422 | M.F | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 29 | 63 EA 240 | STAYER | TEM.İŞ.MÜD | FAAL |
| **KAMYON-KAMYONET** | | | | |
| 30 | 63 EE 428 | İVECO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 31 | 63 EE 499 | İVECO | FEN.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 32 | 63 EK 062 | İVECO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 33 | 63 EM 934 | İVECO | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 34 | 63 EK 221 | MITSUBISHI | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 35 | 63 EK 634 | MITSUBISHI | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 36 | 63 EA 920 | FATİH | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 37 | 63 ED 084 | FATİH KAMYON | PARK.BAH.MÜD | FAAL |
| 38 | 63 EA 166 | FATİH KAMYON | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 39 | 63 N 2897 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 40 | 63 N 2899 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 41 | 63 N 2900 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 42 | 63 N 2901 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 43 | 63 N 2902 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 44 | 63 N 2904 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 45 | 63 EF 103 | FATİH ARAZÖZ | PARK.BAH.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 46 | 63 EF 164 | FATİH ARAZÖZ | PARK.BAH.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 47 | 63 EF 207 | FATİH ARAZÖZ | PARK.BAH.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 48 | 63 EF 208 | FATİH ARAZÖZ | PARK.BAH.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 49 | 63 EE 948 | FATİH ARAZÖZ | PARK.BAH.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 50 | 63 EC 880 | FATİH | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 51 | 63 EH 874 | İVECO | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 52 | 63 EN 469 | MITSUBISHI | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 53 | 63 ES 385 | MITSUBISHI | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 54 | 63 ES 386 | MITSUBISHI | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 55 | 63 ES 387 | MITSUBISHI | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 56 | 63 EM 935 | İVECO | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 57 | 63 EM 936 | İVECO | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 58 | 63 ET 748 | ISUZU | TEM.İŞ.MÜD | FAAL |
| 59 | 63 EA 854 | FATİH ARAZÖZ | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 60 | 63 EK 539 | FATİH | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 61 | 63 EK 540 | FATİH | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 62 | 63 EC 889 | FATİH | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 63 | 63 EK 293 | FATİH | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 64 | 63 ET 674 | FORT CARGO | TEM.İŞ.MÜD | FAAL |
| 65 | 63 N 2297 | FORT CARGO | TEM.İŞ.MÜD | FAAL |
| 66 | 63 N 3211 | MERCEDES | TEM.İŞ.MÜD | FAAL |
| 67 | 63 N 4233 | FORT CARGO | PARK.BAH.MÜD | FAAL |
| 68 | 63 N 2270 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 69 | 63 N 2272 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 70 | 63 N 2273 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 71 | 63 N 2274 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 72 | 63 N 2275 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 73 | 63 N 2276 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 74 | 63 N 2388 | FORD CARGO | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 75 | 63 ED 442 | İVECO | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 76 | 06 AB 6936 | İVECO | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 77 | 63 ED 332 | DOGGE AS 950 | DES.HİZ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| **İŞ MAKİNELERİ** | | | | |
| 78 | 34 JKB 91 | İVECO | DES.HİZ.MÜD | FAAL |
| 79 | 63 EC 197 | | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 80 | | MASTAŞ | FEN.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 81 | 63 SBL 01 | HİDROMEK 101 S | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 82 | 63 SBL 02 | HİDROMEK 102 S | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 83 | | HİDROMEK 62 S | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 84 | 63 SCE 004 | CAT 318 | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 85 | 63 SCE 005 | CAT 318 | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 86 | | DAYWOO | FEN.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 87 | 63 SCE 006 | CAT 322 | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 88 | 63 SCE 007 | CAT 330 | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 89 | 63 SCS 009 | CAT CS 54 | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 90 | 63 SCS 010 | ÇUKUROVA | FEN.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 91 | 63 SBS 003 | BİTELLİ | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 92 | 63 SKD 011 | KOMATSU | FEN.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 93 | 63 SCG 008 | CAT 140 H | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |
| 94 | 63 SJS 12 | JONSTON | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 95 | | RS 414 | TEM.İŞ.MÜD | Ekonomik Ömrünü tamamlamış |
| 96 | 63 N 1956 | FORD CUERIER | ZABITA MÜD | FAAL |
| 97 | | HİDROMEK 102 S | FEN.İŞ.MÜD | FAAL |

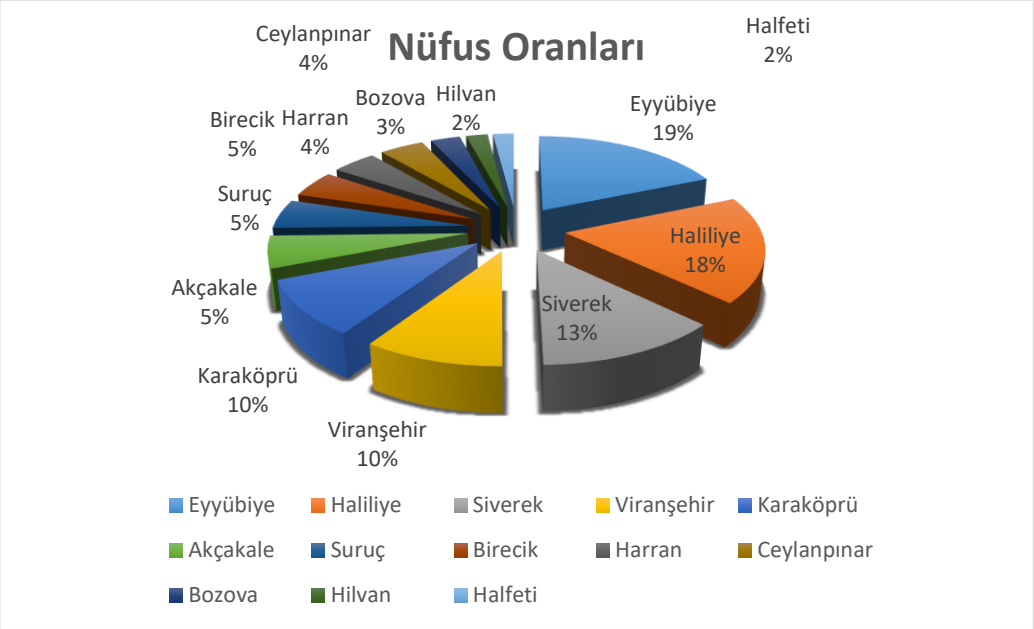
## KİRALIK ARAÇ ENVANTER LİSTESİ

| SİVEREK BELEDİYESİ ARAÇ BİLGİLERİ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **S.NO** | **ARAÇLARIN PLAKA ve MARKASI** | | **KİRALIK / RESMİ** | **CİNSİ** |
| 1 | 34 NT 0820 | FORD | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 2 | 34 BCG 285 | MERCEDES | KİRALIK | Kamyon (BA Kamyon) |
| 3 | 34 BAM 517 | MERCEDES | KİRALIK | Kamyon (BA 18 Kamyon) |
| 4 | 34 BAM 345 | MERCEDES | KİRALIK | Kamyon (BA 18 Kamyon) |
| 5 | 34 HZ 2549 | FORD | KİRALIK | Kamyon (Çöp Aracı) |
| 6 | 34 BAC 349 | MERCEDES | KİRALIK | Kamyon (BA18 Kamyon) |
| 7 | 34 AET 672 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (BA18 Kamyon) |
| 8 | 34 NC 0970 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 9 | 34 KZ 7540 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Çöp Aracı) |
| 10 | 34 KZ 9016 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Çöp Aracı) |
| 11 | 34 AET 673 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (BA18 Kamyon) |
| 12 | 34 BAY 460 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 13 | 34 NC 0969 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 14 | 34 KZ 7541 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Çöp Aracı) |
| 15 | 34 NC 0215 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 16 | 34 BAT 742 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 17 | 34 KZ 7001 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Damperli) |
| 18 | 34 KZ 7002 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Damperli) |
| 19 | 34 KN 1442 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Damperli) |
| 20 | 34 KZ 6170 | ISUZU | KİRALIK | Kamyon (Damperli) |
| 21 | 34 BAL 293 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 22 | 34 BAL 334 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 23 | 34 BAL 272 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 24 | 34 BAL 457 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 25 | 34 NT 2515 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 26 | 34 NT 2621 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 27 | 34 NT 6913 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 28 | 34 NT 6917 | KIA | KİRALIK | Kamyonet (BA10 Kamyon) |
| 29 | 34 JZ 8162 | FORD | KİRALIK | Kamyon (Açık) |
| 30 | 34 SL 9755 | IVECO | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 31 | 34 BDF 453 | IVECO | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 32 | 34 BDF 389 | IVECO | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 33 | 34 BDF 241 | IVECO | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 34 | 34 KZ 7884 | MERCEDES | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 35 | 34 KZ 9626 | FORD | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 36 | 34 BCT 919 | FORD | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 37 | 34 BCT 764 | FORD | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 38 | 34 BCT 979 | FORD | KİRALIK | Kamyon (SG Özel Amaçlı) |
| 39 | 34-00-18-4864 | Erdemli | KİRALIK | Mini Yol Süpürme Makinesi |
| 40 | 34 LC 7090 | New Holland | KİRALIK | Traktör (Tarım) |
| 41 | 34 SL 0170 | New Holland | KİRALIK | Traktör (Tarım) |
| 42 | 34 BGB 882 | New Holland | KİRALIK | Traktör (Yol Tipi) |
| 43 | 34 CCM 963 | FORD | KİRALIK | Kamyon (BA Kamyon) |
| 44 | 34 JZ 9433 | FORD | KİRALIK | Kamyonet (Çift Kabinli) |
| 45 | 35 ABG 452 | Renault | KİRALIK | Otomobil (AA Sedan) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 46 | 34 SL 3987 | Renault | KİRALIK | Otomobil (AA Sedan) |
| 47 | 20 AAC 170 | Isuzu | KİRALIK | Kamyonet (BEPİCK-UP) Çift Kabin |
| 48 | 34 FK 6835 | FORD | KİRALIK | Otomobil (AA Sedan) |
| 49 | 34 AET 338 | MERCEDES | KİRALIK | Çift Kabin |
| 50 | 34 NC 7183 | FORD | KİRALIK | Kamyon Sulama Arasözü |
| 51 | 34 LC 9508 | FORD | KİRALIK | Kamyon Sulama Arasözü |
| 52 | 34-00-18-9260 | New Holland | KİRALIK | Kanal Kazıcı ve Yükleyici |
| 53 | 34-00-18-9122 | HİDROMEK | KİRALIK | EKSKAVATOR |
| 54 | 34-00-16-5038 | New Holland | KİRALIK | Kanal Kazıcı ve Yükleyici |
| 55 | 34-00-12-9084 | HİDROMEK | KİRALIK | Kanal Kazıcı ve Yükleyici |
| 56 | 34 KN 1449 | FORD | KİRALIK | Kamyon (Damperli) |
| 57 | 35 KN 1450 | FORD | KİRALIK | Kamyon |
| 58 | 34 PG 0975 | FORD | KİRALIK | Kamyon (B11 Kamyon)Sulama Arasözü |
| 59 | 34 PG 0977 | FORD | KİRALIK | Kamyon (B11 Kamyon)Sulama Arasözü |
| 60 | 34 LC 9498 | FORD | KİRALIK | Kamyon Sulama Arasözü |
| 61 | 34 PR 0718 | FORD | KİRALIK | Kamyon Sulama Arasözü |
| 62 | 34 PY 4507 | Renault | KİRALIK | Otomobil |
| 63 | 63 BD 083 | Fiat | KİRALIK | Otomobil |
| 64 | 66 B 5740 | Fiat | KİRALIK | Kamyonet |
| 65 | 63 N 7244 | Wosvagen | KİRALIK | Kamyonet |
| 66 | 35 MSL 91 | Toyota | KİRALIK | Pick-up |
| 67 | 06 FJ 1175 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 68 | 06 FJ 1205 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 69 | 06 BKZ 059 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 70 | 06 FJ 1281 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 71 | 06 FJ 1218 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 72 | 06 BLK 592 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 73 | 06 BMD 301 | Mitsubishi | KİRALIK | Kamyonet |
| 74 | 22 BS 220 | Deutz fahr | KİRALIK | Traktör |
| 75 | 44 DJ 655 | Ford Transit | KİRALIK | Kamyonet |
| 76 | 34 PM 4983 | RENAULT | KİRALIK | Otomobil |
| 77 | 34 PT 3918 | RENAULT | KİRALIK | Otomobil |
| 78 | 34 PS 2459 | RENAULT | KİRALIK | Otomobil |
| 79 | 34 RT 0545 | RENAULT | KİRALIK | Otomobil |
| 80 | 34 RT 0559 | RENAULT | KİRALIK | Otomobil |
| 81 | 34 RT 0569 | RENAULT | KİRALIK | Otomobil |

## İLÇELERE GÖRE ŞANLIURFA NÜFUSU

### ŞANLIURFA İLÇE BELEDİYE NÜFUS ORANLARI




- Şanlıurfa il nüfusunun %13'ü Siverek'te ikamet etmektedir.

| Yıl | İlçe | İlçe Nüfusu | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Nüfus Yüzdesi |
|---|---|---|---|---|---|
| 2018 | Siverek | 258.265 | 130.946 | 127.319 | %12,69 |
| 2018 | Eyyübiye | 379.123 | 191.103 | 188.020 | %18,62 |
| 2018 | Haliliye | 376.251 | 189.102 | 187.149 | %18,48 |
| 2018 | Viranşehir | 195.910 | 97.140 | 98.770 | %9,62 |
| 2018 | Karaköprü | 195.552 | 100.163 | 95.389 | %9,61 |
| 2018 | Akçakale | 113.194 | 57.879 | 55.315 | %5,56 |
| 2018 | Suruç | 104.302 | 53.023 | 51.279 | %5,12 |
| 2018 | Birecik | 95.149 | 47.730 | 47.419 | %4,67 |
| 2018 | Harran | 87.843 | 43.933 | 43.910 | %4,31 |
| 2018 | Ceylanpınar | 87.684 | 44.346 | 43.338 | %4,31 |
| 2018 | Bozova | 58.565 | 29.423 | 29.142 | %2,88 |
| 2018 | Hilvan | 42.829 | 21.751 | 21.078 | %2,10 |
| 2018 | Halfeti | 41.142 | 20.180 | 20.962 | %2.02 |

## SİVEREK İLÇESİNİN MAHALLE VE NÜFUS DETAYLARI

| NÜFUS | SAYI |
|---|---|
| TOPLAM NÜFUS | 258.265 |
| TOPLAM ERKEK NÜFUSU | 130.946 |
| TOPLAM KADIN NÜFUSU | 127.319 |
| İLÇE MERKEZ NÜFUSU | 258.265 |
| İLÇEYE BAĞLI MAHALLE SAYISI | 177 |

| MAHALLE ADI | TOPLAM NÜFUS | ERKEK NÜFUS | KADIN NÜFUS |
|---|---|---|---|
| ABDALAĞA MAHALLESİ | 5.534 | 2.809 | 2.725 |
| ALAGÜN MAHALLESİ | 254 | 118 | 136 |
| ALANYURT MAHALLESİ | 201 | 98 | 103 |
| ALTAYLI MAHALLESİ | 1.106 | 551 | 555 |
| ALTINAHIR MAHALLESİ | 378 | 190 | 188 |
| ALTINLI MAHALLESİ | 168 | 85 | 83 |
| ALTINPINAR MAHALLESİ | 372 | 184 | 188 |
| ANACAK MAHALLESİ | 446 | 222 | 224 |
| ARMAĞANLI MAHALLESİ | 111 | 55 | 56 |
| AŞAĞIALINCA MAHALLESİ | 201 | 84 | 117 |
| AŞAĞIKARABAHÇE MAHALLESİ | 1.433 | 723 | 710 |
| AŞAĞIKARACAÖREN MAHALLESİ | 441 | 209 | 232 |
| AŞAĞIYALANKOZ MAHALLESİ | 590 | 303 | 287 |
| AŞLICA MAHALLESİ | 1.261 | 652 | 609 |
| ATMACA MAHALLESİ | 403 | 217 | 186 |
| AVURTEPE MAHALLESİ | 313 | 148 | 165 |
| AYRANCI MAHALLESİ | 64 | 36 | 28 |
| AYVANAT MAHALLESİ | 15.063 | 7.601 | 7.462 |
| AZIKLI MAHALLESİ | 317 | 155 | 162 |
| BAĞCI MAHALLESİ | 258 | 143 | 115 |
| BAĞLAR MAHALLESİ | 5.874 | 3.006 | 2.868 |
| BAHÇE MAHALLESİ | 181 | 94 | 87 |
| BAHÇELİEVLER MAHALLESİ | 6.553 | 3.516 | 3.037 |
| BAKIRCA MAHALLESİ | 93 | 51 | 42 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| BAKİ MAHALLESİ | 269 | 140 | 129 |
| BAKMAÇ MAHALLESİ | 1.564 | 772 | 792 |
| BARDAKÇI MAHALLESİ | 174 | 86 | 88 |
| BAŞBÜK MAHALLESİ | 1.472 | 714 | 758 |
| BAŞDEĞİRMEN MAHALLESİ | 183 | 91 | 92 |
| BATI MAHALLESİ | 115 | 63 | 52 |
| BAYIRÖZÜ MAHALLESİ | 1.073 | 533 | 540 |
| BENEK MAHALLESİ | 384 | 170 | 214 |
| BEYALİ MAHALLESİ | 317 | 164 | 153 |
| BEYBABA MAHALLESİ | 63 | 34 | 29 |
| BEYÇERİ MAHALLESİ | 471 | 246 | 225 |
| BEYDEŞ MAHALLESİ | 817 | 518 | 299 |
| BOZKUYU MAHALLESİ | 341 | 159 | 182 |
| BOZLAK MAHALLESİ | 189 | 105 | 84 |
| BÖĞÜRTLEN MAHALLESİ | 1.048 | 523 | 525 |
| BÜRÜNCEK MAHALLESİ | 170 | 103 | 67 |
| BÜYÜKGÖL MAHALLESİ | 172 | 85 | 87 |
| BÜYÜKKAZANLI MAHALLESİ | 577 | 297 | 280 |
| BÜYÜKOBA MAHALLESİ | 230 | 129 | 101 |
| BÜYÜKTEPE MAHALLESİ | 1.059 | 561 | 498 |
| BÜYÜKYAKITLI MAHALLESİ | 170 | 85 | 85 |
| CAMİKEBİR MAHALLESİ | 3.687 | 1.902 | 1.785 |
| CANPOLAT MAHALLESİ | 1.016 | 530 | 486 |
| CİNHİSAR MAHALLESİ | 719 | 338 | 381 |
| ÇAĞA MAHALLESİ | 360 | 182 | 178 |
| ÇAĞDAŞ MAHALLESİ | 118 | 57 | 61 |
| ÇANAKÇI MAHALLESİ | 136 | 77 | 59 |
| ÇATLI MAHALLESİ | 428 | 217 | 211 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ÇAVUŞLU MAHALLESİ | 495 | 257 | 238 |
| ÇAYLARBAŞI MAHALLESİ | 877 | 429 | 448 |
| ÇELTİK MAHALLESİ | 74 | 36 | 38 |
| ÇEPNİ MAHALLESİ | 248 | 119 | 129 |
| ÇEVİRME MAHALLESİ | 877 | 448 | 429 |
| ÇİFTÇİBAŞI MAHALLESİ | 596 | 315 | 281 |
| ÇUBUKLU MAHALLESİ | 659 | 313 | 346 |
| DAĞBAŞI MAHALLESİ | 1.763 | 898 | 865 |
| DAMLICA MAHALLESİ | 201 | 94 | 107 |
| DARDAĞAN MAHALLESİ | 301 | 157 | 144 |
| DARICALI MAHALLESİ | 275 | 144 | 131 |
| DELİKTAŞ MAHALLESİ | 86 | 50 | 36 |
| DİCLE MAHALLESİ | 14.701 | 7.326 | 7.375 |
| DİREKLİ MAHALLESİ | 380 | 182 | 198 |
| DİVAN MAHALLESİ | 432 | 225 | 207 |
| DOĞUKENT MAHALLESİ | 492 | 245 | 247 |
| DÖNEMEÇ MAHALLESİ | 356 | 181 | 175 |
| DÜĞERİN MAHALLESİ | 238 | 119 | 119 |
| EDİZ MAHALLESİ | 319 | 172 | 147 |
| EĞRİÇAY MAHALLESİ | 1.232 | 610 | 622 |
| ENDARLI MAHALLESİ | 432 | 212 | 220 |
| ERBEY MAHALLESİ | 109 | 63 | 46 |
| ERGEN MAHALLESİ | 278 | 143 | 135 |
| ERKONAĞI MAHALLESİ | 1.544 | 764 | 780 |
| ERTEM MAHALLESİ | 1.232 | 642 | 590 |
| ESKİHAN MAHALLESİ | 1.047 | 532 | 515 |
| ESMER ÇAYI MAHALLESİ | 6.779 | 3.457 | 3.322 |
| FIRAT MAHALLESİ | 7.194 | 3.662 | 3.532 |
| GAZİKÖY MAHALLESİ | 1.288 | 678 | 610 |
| GEDİK MAHALLESİ | 615 | 298 | 317 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| GERÇEK MAHALLESİ | 145 | 75 | 70 |
| GÖĞERÇİN MAHALLESİ | 898 | 453 | 445 |
| GÖZCEK MAHALLESİ | 125 | 70 | 55 |
| GÖZELEK MAHALLESİ | 1.825 | 1.522 | 303 |
| GÖZELİ MAHALLESİ | 443 | 208 | 235 |
| GÜLABİBEY MAHALLESİ | 5.507 | 2.714 | 2.793 |
| GÜLLİCE MAHALLESİ | 443 | 231 | 212 |
| GÜLPINAR MAHALLESİ | 837 | 407 | 430 |
| GÜNEY MAHALLESİ | 4.840 | 2.463 | 2.377 |
| GÜNEY KARABAHÇE MAHALLESİ | 720 | 380 | 340 |
| GÜRAKAR MAHALLESİ | 4.893 | 2.431 | 2.462 |
| GÜVENLİ MAHALLESİ | 378 | 184 | 194 |
| GÜVERCİN MAHALLESİ | 299 | 160 | 139 |
| GÜZELPINAR MAHALLESİ | 769 | 379 | 390 |
| HACI ÖMER MAHALLESİ | 3.756 | 1.842 | 1.914 |
| HALİLİYE MAHALLESİ | 9.060 | 4.545 | 4.515 |
| HAMAMÖREN MAHALLESİ | 254 | 133 | 121 |
| HAMİDİYE MAHALLESİ | 2.193 | 1.111 | 1.082 |
| HASAN ÇELEBİ MAHALLESİ | 5.350 | 2.661 | 2.689 |
| HASIRLI MAHALLESİ | 1.330 | 679 | 651 |
| HAYRİYE MAHALLESİ | 8.098 | 4.088 | 4.010 |
| İLERİ MAHALLESİ | 1.749 | 833 | 916 |
| İNANLI MAHALLESİ | 195 | 102 | 93 |
| KALE MAHALLESİ | 8.279 | 4.131 | 4.148 |
| KALEMLİ MAHALLESİ | 58 | 31 | 27 |
| KALINAĞAÇ MAHALLESİ | 748 | 394 | 354 |
| KAMIŞLI MAHALLESİ | 2.183 | 1.111 | 1.072 |
| KAPIKAYA MAHALLESİ | 4.359 | 2.265 | 2.094 |
| KARABAHÇE MAHALLESİ | 1.681 | 849 | 832 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| KARACADAĞ MAHALLESİ | 1.480 | 752 | 728 |
| KARADİBEK MAHALLESİ | 555 | 283 | 272 |
| KARAHİSAR MAHALLESİ | 139 | 68 | 71 |
| KARAKEÇİ MAHALLESİ | 1.307 | 661 | 646 |
| KARAKOYUN MAHALLESİ | 1.414 | 714 | 700 |
| KARGALI MAHALLESİ | 134 | 64 | 70 |
| KARKAŞI MAHALLESİ | 1.044 | 517 | 527 |
| KARPUZCU MAHALLESİ | 690 | 349 | 341 |
| KAVAKLIDERE MAHALLESİ | 396 | 200 | 196 |
| KAVALIK MAHALLESİ | 237 | 130 | 107 |
| KAYALI MAHALLESİ | 433 | 224 | 209 |
| KAYSERİ MAHALLESİ | 426 | 226 | 200 |
| KEÇİBURCU MAHALLESİ | 300 | 144 | 156 |
| KEÇİKIRAN MAHALLESİ | 1.440 | 765 | 675 |
| KESMEKAYA MAHALLESİ | 421 | 228 | 193 |
| KEŞ MAHALLESİ | 150 | 70 | 80 |
| KIVANÇLI MAHALLESİ | 206 | 115 | 91 |
| KONURTEPE MAHALLESİ | 841 | 414 | 427 |
| KULAKSIZ MAHALLESİ | 587 | 275 | 312 |
| KURBAĞALI MAHALLESİ | 319 | 169 | 150 |
| KUŞLUGÖL MAHALLESİ | 295 | 159 | 136 |
| KÜÇÜKGÖL MAHALLESİ | 210 | 103 | 107 |
| KÜPTEPE MAHALLESİ | 1.392 | 677 | 715 |
| MEZRA MAHALLESİ | 333 | 164 | 169 |
| NARLIKAYA MAHALLESİ | 1.059 | 554 | 505 |
| NOHUT MAHALLESİ | 314 | 151 | 163 |
| OFİS MAHALLESİ | 6.132 | 2.942 | 3.190 |
| OLUKLU MAHALLESİ | 578 | 293 | 285 |
| ONAR MAHALLESİ | 59 | 31 | 28 |
| ORTANCA MAHALLESİ | 634 | 313 | 321 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| OYMAN MAHALLESİ | 339 | 177 | 162 |
| OYUKTAŞ MAHALLESİ | 370 | 183 | 187 |
| ÖNDER MAHALLESİ | 151 | 78 | 73 |
| ÖRGÜLÜ MAHALLESİ | 1.394 | 708 | 686 |
| PEYNİRCİ MAHALLESİ | 510 | 270 | 240 |
| SABANCI MAHALLESİ | 1.273 | 619 | 654 |
| SALOR MAHALLESİ | 256 | 123 | 133 |
| SARIDAM MAHALLESİ | 98 | 51 | 47 |
| SARIKAYA MAHALLESİ | 616 | 310 | 306 |
| SARIÖREN MAHALLESİ | 1.090 | 558 | 532 |
| SAVUCAK MAHALLESİ | 417 | 202 | 215 |
| SELİM PINAR MAHALLESİ | 1.500 | 750 | 750 |
| SİSLİCE MAHALLESİ | 925 | 470 | 455 |
| SOYDAN MAHALLESİ | 1.479 | 778 | 701 |
| SÖYLEMEZ MAHALLESİ | 6.211 | 3.122 | 3.089 |
| SUMAKLI MAHALLESİ | 523 | 261 | 262 |
| ŞAİR İBRAHİM RAFET MAHALLESİ | 4.748 | 2.415 | 2.333 |
| ŞEKERLİ MAHALLESİ | 2.912 | 1.456 | 1.456 |
| ŞİRİNKUYU MAHALLESİ | 10.265 | 5.122 | 5.143 |
| TANRIVERDİ MAHALLESİ | 269 | 126 | 143 |
| TAŞAĞIL MAHALLESİ | 551 | 265 | 286 |
| TAŞHAN MAHALLESİ | 532 | 262 | 270 |
| TAŞIKARA MAHALLESİ | 828 | 396 | 432 |
| TAŞLI MAHALLESİ | 714 | 328 | 386 |
| TURNA MAHALLESİ | 695 | 350 | 345 |
| UZUNZİYARET MAHALLESİ | 1.546 | 764 | 782 |
| ÜLKÜLÜ MAHALLESİ | 516 | 266 | 250 |
| ÜSTÜNTAŞ MAHALLESİ | 2.025 | 1.062 | 963 |
| YELEKEN MAHALLESİ | 333 | 171 | 162 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| YENİCELİ MAHALLESİ | 482 | 239 | 243 |
| YENİŞEHİR MAHALLESİ | 11.198 | 5.626 | 5.572 |
| YOĞUNCA MAHALLESİ | 1.335 | 683 | 652 |
| YUMRUTEPE MAHALLESİ | 431 | 221 | 210 |
| YUVAR MAHALLESİ | 106 | 61 | 45 |
| YÜCELEN MAHALLESİ | 1.985 | 1.029 | 956 |
| ZİNCİRLİÇAY MAHALLESİ | 645 | 335 | 310 |
| **GENEL TOPLAM** | **258.265** | **130.946** | **127.319** |

## SİVEREK İLÇESİNDEKİ HASTANELER

| NO. | HASTANE İSMİ |
|---|---|
| 1. | SİVEREK DEVLET HASTANESİ |
| 2. | SİVEREK AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ |

## SİVEREK ÖZEL TIP MERKEZLERİ

| NO. | ÖZEL TIP MERKEZLERİ İSİMLERİ |
|---|---|
| 1. | ÖZEL SAMANDAĞ TIP MERKEZİ |
| 2. | ÖZEL MODERN TIP MERKEZİ |

## SİVEREK İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI SAĞLIK EVLERİ

| NO. | SAĞLIK EVLERİ İSİMLERİ |
|---|---|
| 1. | BAKMAÇ SAĞLIK EVİ |
| 2. | AZIKLI SAĞLIK EVİ |
| 3. | BÜYÜKKAZANLI SAĞLIK EVİ |
| 4. | SÖYLEMEZ SAĞLIK EVİ |

## SİVEREK İLÇESİNDEKİ AİLE SAĞLIK MERKEZLERİ

| NO. | SAĞLIK TESİSİ İSMİ |
|---|---|
| 1. | 1 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 2. | 2 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 3. | 3 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 4. | 4 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 5. | 5 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 6. | 6 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 7. | İSMAİL HAKKI BUCAK 7 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 8. | 8 NOLU CEZAEVİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 9. | 9 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 10. | BUCAK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 11. | ÇAYLARBAŞI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 12. | DAĞBAŞI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 13. | ERGEN HÜSEYİN AKKAYA AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 14. | ERKONAĞI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 15. | GÜRAKAR AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 16. | HAMAMÖREN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 17. | KARACADAĞ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 18. | KARAKEÇİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 19. | KARABAHÇE AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 20. | KARAKOYUN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 21. | SELEHADDİN EYYÜBİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 22. | ŞEKERLİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |
| 23. | TAŞLI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ |

## SİVEREK İLÇESİ EĞİTİM KURUMLAR

### ANAOKULLAR

| OKULLAR |
|---|
| ATATÜRK ANAOKULU |
| FIRAT ANAOKULU |
| KIRKBİR EVLER ANAOKULU |
| MÜZEYYEN BUCAK ANAOKULU |
| SELİMPINAR ANAOKULU |
| SİVEREK ANAOKULU |
| ŞEHİT CUMA İBİŞ ANAOKULU |
| ŞİRİNKUYU ANAOKULU |
| ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU |

## İLKOKULLAR

| OKULLAR | OKULLAR |
|---|---|
| 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ İLKOKULU | BAHÇE İLKOKULU |
| AĞILCIK İLKOKULU | BAKİ İLKOKULU |
| AKYURT İLKOKULU | BARDAKÇI İLKOKULU |
| ALACIK İLKOKULU | BAŞBÜK İLKOKULU |
| ALAGÜN İLKOKULU | BAŞEKİN İLKOKULU |
| ALAN İLKOKULU | BAYIRÖZÜ İLKOKULU |
| ALTAYLI İLKOKULU | BENEK İLKOKULU |
| AŞAĞI ALINCA İLKOKULU | BEŞYAMAÇ İLKOKULU |
| AŞAĞI BEŞYAMAÇ İLKOKULU | BOZKUYU İLKOKULU |
| ATATÜRK İLKOKULU | BÖGÜRTLEN İLKOKULU |
| ATMACA İLKOKULU | BÜYÜK KAZANLI İLKOKULU |
| AVUNDUK İLKOKULU | BÜYÜK YAKITLI İLKOKULU |
| AZIKLI İLKOKULU | CUMHURİYET İLKOKULU |
| BAĞLIK İLKOKULU | ÇAĞA İLKOKULU |
| ÇAĞDAŞ YAŞAMHASAN ORHAN YAYGILI İLKOKULU 2008 | GÜVERCİN İLKOKULU |
| ÇAT İLKOKULU | HALİT GÜLPINAR İLKOKULU |
| ÇAVUŞLU İLKOKULU | HALLAC İLKOKULU |
| ÇAYLARBAŞI İLKOKULU | HASIRLI İLKOKULU |
| ÇEPNİ İLKOKULU | HATUNDERE İLKOKULU |
| ÇEVİRME İLKOKULU | İLERİ İLKOKULU |
| ÇIKRIK RAİF MUMCU İLKOKULU | İSMET PAŞA İLKOKULU |
| ÇİFTÇİBAŞI İLKOKULU | KALFALAR İLKOKULU |
| ÇUBUKLU İLKOKULU | KALINAĞAÇ İLKOKULU |
| ÇUKURCA İLKOKULU | KAMIŞLI İLKOKULU |
| DAĞBAŞI GÜVERCİN İLKOKULU | KAPIKAYA İLKOKULU |
| DALKAYA İLKOKULU | KARABAHÇE İLKOKULU |
| DARDAĞAN İLKOKULU | KARACADAĞ İLKOKULU |
| DARICALI İLKOKULU | KARADİBEK İLKOKULU |
| DEĞİRMENOLUK İLKOKULU | KARAKEÇİ İLKOKULU |
| DEMİRCİ İLKOKULU | KARAKOYUN İLKOKULU |
| DESTEK İLKOKULU | KARKAŞİ İLKOKULU |
| DİLEKLİ İLKOKULU | KARPUZCU İLKOKULU |
| DİREKLİ İLKOKULU | KAYALI İLKOKULU |
| DÖNEMEÇ İLKOKULU | KAYSERİ İLKOKULU |
| DUYDUM İLKOKULU | KESMEKAYA İLKOKULU |
| EDİZ İLKOKULU | KONURTEPE İLKOKULU |

| | |
|---|---|
| EĞRİÇAY ERCAN KOŞAN İLKOKULU | KÖKSÜR İLKOKULU |
| EKİLİ İLKOKULU | KUYTUCA İLKOKULU |
| EKİNCİ İLKOKULU | KÜÇÜK ÇATLI İLKOKULU |
| EMEK İLKOKULU | KÜÇÜKTEPE İLKOKULU |
| ERGEN İLKOKULU | KÜPTEPE İLKOKULU |
| ERİCEK İLKOKULU | MAREŞAL FEVZİ ÇAKMAK İLKOKULU |
| ERKONAĞI İLKOKULU | MEHMETÇİK İLKOKULU |
| ERTEM İLKOKULU | MUSA MANGAL İLKOKULU |
| ESKİHAN İLKOKULU | NARLIKAYA İLKOKULU |
| EYYÜP CENAP GÜLPINAR İLKOKULU | NOHUT KARACADAĞ İLKOKULU |
| FAYDALI İLKOKULU | NOHUT KARAKEÇİ İLKOKULU |
| GAZİ İLKOKULU | OLUKLU İLKOKULU |
| GAZİPAŞA İLKOKULU | ORTATAŞLI İLKOKULU |
| GEDİK İLKOKULU | ÖRDEKLİ İLKOKULU |
| GÜLABİBEY İLKOKULU | ÖRGÜLÜ İLKOKULU |
| GÜLÜCE İLKOKULU | REVŞANLI İLKOKULU |
| GÜRAKAR İLKOKULU | SABANCI İLKOKULU |
| GÜVENLİ İSMAİL HAKKI BUCAK İLKOKULU | SARIKAYA İLKOKULU |
| SARIÖREN İLKOKULU | TAŞHAN İLKOKULU |
| SELÇUK İLKOKULU | TAŞIKARA İLKOKULU |
| SELİMPINAR İLKOKULU | TURNA İLKOKULU |
| SİSLİCE İLKOKULU | UZUNPINAR İLKOKULU |
| SİVEREK HÜSNÜ M.ÖZYEĞİN İLKOKULU | UZUNZİYARET İLKOKULU |
| SOFİCE İLKOKULU | ÜÇKUYU KARACADAĞ İLKOKULU |
| SÖĞÜTLÜ İLKOKULU | ÜLKÜLÜ İLKOKULU |
| SÖYLEMEZ İLKOKULU | ÜSTÜNTAŞ İLKOKULU |
| SUMAKLI İLKOKULU | VAKIF İLKOKULU |
| ŞAİR İBRAHİM RAFET İLKOKULU | VALİ MEHMET ERDOĞAN CEBECİ İLKOKULU |
| ŞEHİT KADRİ GARHAN İLKOKULU | VERİMLİ İLKOKULU |
| ŞEHİT KEMAL KARAKAYALI İLKOKULU | YALANKOZ İLKOKULU |
| ŞEHİT MAHMUT ELÇİ İLKOKULU | YAVUZ SELİM İLKOKULU |
| ŞEHİT SUAT ALOĞLU İLKOKULU | YEDİTAŞ İLKOKULU |
| ŞEKERLİ İLKOKULU | YIĞINOT İLKOKULU |
| ŞEYHCAFER İLKOKULU | YOĞUNCA İLKOKULU |
| ŞİRİNKUYU İLKOKULU | YOĞURTÇU İLKOKULU |
| TANRIVERDİ İLKOKULU | YÜCELEN İLKOKULU |

## ORTAOKULLAR

| OKULLAR | OKULLAR |
|---|---|
| 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ORTAOKULU | GÜVENLİ İSMAİL HAKKI BUCAK İMAM HATİP ORTAOKULU |
| AHMED ARİF ORTAOKULU | GÜVENLİ İSMAİL HAKKI BUCAK ORTAOKULU |
| ALAGÜN ORTAOKULU | HALİT GÜLPINAR ORTAOKULU |
| AZIKLI ORTAOKULU | İLERİ ORTAOKULU |
| BAĞLIK İMAM HATİP ORTAOKULU | İMAM ASIM İMAM HATİP ORTAOKULU |
| BAĞLIK ORTAOKULU | İSMET PAŞA ORTAOKULU |
| BAKMAÇ İMAM HATİP ORTAOKULU | KALINAĞAÇ ORTAOKULU |
| BAŞBÜK ORTAOKULU | KAPIKAYA ORTAOKULU |
| BAYIRÖZÜ ORTAOKULU | KARABAHÇE ORTAOKULU |
| BEŞYAMAÇ ORTAOKULU | KARACADAĞ ORTAOKULU |
| BÖGÜRTLEN ORTAOKULU | KARADİBEK ORTAOKULU |
| BÜYÜK KAZANLI ORTAOKULU | KARAKEÇİ İMAM HATİP ORTAOKULU |
| BÜYÜK TEPE ORTAOKULU | KARAKOYUN ORTAOKULU |
| ÇAĞA ORTAOKULU | KARPUZCU ORTAOKULU |
| ÇAVUŞLU ORTAOKULU | KATIRKUYU ORTAOKULU |
| ÇAYLARBAŞI ORTAOKULU | KONURTEPE ORTAOKULU |
| ÇEVİRME İMAM HATİP ORTAOKULU | KÜPTEPE ORTAOKULU |
| ÇEVİRME ORTAOKULU | MEHMET AKİF ERSOY İMAM HATİP ORTAOKULU |
| ÇIKRIK ŞEHİT ORHAN İRKARLI ORTAOKULU | MİMAR SİNAN ORTAOKULU |
| DALKAYA ORTAOKULU | NARLIKAYA ORTAOKULU |
| DUMLUPINAR ORTAOKULU | NECİP FAZIL KISAKÜREK İMAM HATİP ORTAOKULU |
| DUYDUM ORTAOKULU | OLUKLU ORTAOKULU |
| EĞRİÇAY ERCAN KOŞAN ORTAOKULU | OSMAN ESAT EFENDİ İMAM HATİP ORTAOKULU |
| EKİLİ ORTAOKULU | ÖRDEKLİ ORTAOKULU |
| EKİNCİ ORTAOKULU | ÖRGÜLÜ ORTAOKULU |
| EMEK ORTAOKULU | SARIKAYA ORTAOKULU |
| ENVER AKIL KARAKEÇİLİ ORTAOKULU | SİSLİCE ORTAOKULU |
| ERKONAĞI ORTAOKULU | SİVEREK ORTAOKULU |

| | |
|---|---|
| ESKİHAN ORTAOKULU | SİVEREK SELÇUK İMAM HATİP ORTAOKULU |
| EYYÜP CENAP GÜLPINAR ORTAOKULU | SOFİCE ORTAOKULU |
| GAZİ ORTAOKULU | ŞAİR İBRAHİM RAFET ORTAOKULU |
| GEDİK İMAM HATİP ORTAOKULU | ŞEHİT CUMA İBİŞ ORTAOKULU |
| GEDİK ORTAOKULU | UZUNZİYARET ORTAOKULU |
| GÜRAKAR ORTAOKULU | ÜÇKUYU KARACADAĞ ORTAOKULU |
| ŞEHİT KADRİ GARHAN ORTAOKULU | ÜLKÜLÜ ORTAOKULU |
| ŞEHİT KEMAL KARAKAYALI ORTAOKULU | ÜSTÜNTAŞ ORTAOKULU |
| ŞEHİT MAHMUT ELÇİ ORTAOKULU | VAKIF ORTAOKULU |
| ŞEHİT METİN GENÇDAL ORTAOKULU | VERİMLİ ORTAOKULU |
| ŞEHİT RAMAZAN AVCI ORTAOKULU | YEDİTAŞ ORTAOKULU |
| ŞEHİT SUAT ALOĞLU ORTAOKULU | YOĞUNCA ORTAOKULU |
| ŞEKERLİ ORTAOKULU | YUMRUTEPE ORTAOKULU |
| TAŞHAN ORTAOKULU | YUNUS EMRE ORTAOKULU |
| TAŞIKARA ORTAOKULU | YÜCELEN ORTAOKULU |
| TURNA ORTAOKULU | |

## LİSELER

| OKULLAR |
|---|
| ABDÜLHAMİD HAN ANADOLU LİSESİ |
| EL - CABİR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ |
| KARACADAĞ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| MEHMET RAGIP KARCI KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| MEVLANA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| MOLLA RAMAZAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| MUSTAFA KEMAL ANADOLU LİSESİ |
| PROF. DR. ABDULKADİR KARAHAN FEN LİSESİ |
| SELAHADDİN EYYUBİ ANADOLU LİSESİ |
| SİVEREK AHMET KOYUNCU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| SİVEREK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| SİVEREK ANADOLU LİSESİ |
| SİVEREK KARACADAĞ ANADOLU LİSESİ |
| SİVEREK KIZ ANADOLU LİSESİ |
| SİVEREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |

| |
|---|
| SİVEREK TÜRK TELEKOM ANADOLU LİSESİ |
| SULTAN ALPARSLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| ŞEHİT ALİ ÖZTÜRK ANADOLU LİSESİ |
| ŞEHİT ÖMER HALİSDEMİR ANADOLU LİSESİ |
| YUSUF SAMİ KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| ZÜBEYDE HANIM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |

## EĞİTİM MERKEZLERİ

| EĞİTİM MERKEZLERİ |
|---|
| MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ |
| SİVEREK REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ |
| HALK EĞİTİM MERKEZİ |
| SİVEREK BİLİM VE SANAT MERKEZİ |

## FAKÜLTE VE YÜKSEKOKUL

| FAKÜLTE VE YÜKSEKOKUL |
|---|
| SİVEREK MESLEK YÜKSEKOKULU |
| SİVEREK UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ |

## TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Bilişim Sektörü son yıllarda, bilgi ve teknolojik gelişmeler yönünden büyük bir hızla değişmekte ve yayılmaktadır. Özellikle son dönemde Nesnelerin interneti ile neredeyse hayıtın her alanına giren teknoloji gerek yaşamımızda gerekse yerel yönetimlerin mevcut ve yeni hizmet üretme biçimlerini etkilemektedir. Katma değeri oldukça yüksek olan bilgi teknolojileri bütün sektör ve hizmetlerin lokomotifi durumuna gelmiştir. Siverek'teki halkımıza daha iyi hizmet vermek ve çağdaş kentler düzeyine çıkarmak için teknolojik alanlardaki gelişmeleri yakından takip ediyor, uygun olanları sistemlerimize uyarlamaya çalışarak bölgede ilklere imza atmaya devam ediyoruz.

Belediyemizin işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Birimlerin Web, Masa üstü, Mobil programlar, otomasyon ve donanım ihtiyacını karşılamak, yeni teknolojik ürünlerin temini ve bilgisayar ve programlar konusunda birimlere destek vermek üzere Bilgi İşlem Müdürlüğü görev yapmaktadır.

Altyapı ve Bilgi Teknolojik sistemler her türlü teknolojik gelişmeye ve uzun vadeli taleplere açıktır. Bilgi ve Teknolojik çağının gerektirdiği kent yaşamını kolaylaştıran, gerek e-Belediye, gerekse kullanılan uygulama yazılımları ile etkin ve verimli hizmet sunmaktadır. Siverek Belediyesi merkez bina ve bağlı birimlerinde teknoloji seviyesi yüksek donanım ve lisanslı güncel yazılımlar kullanılmaktadır. Belediyemizde kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları detayları şunlardır:

## BİLGİSAYAR VE YAN DONANIMLAR

| CİHAZ | ADET |
|---|---|
| **FİZİKSEL SUNUCU** | 4 |
| **SANAL SUNUCU** | 18 |
| **BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ** | 193 |
| **BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ** | 27 |
| **STORAGE** | 1 |
| **NAS** | 5 |
| **PARA SAYMA MAK** | 2 |
| **TAR. YAZ. FAX** | 56 |
| **YAZICI** | 32 |
| **TERMAL YAZICI** | 2 |
| **MODEM** | 15 |
| **SWİTCH** | 28 |
| **PLOTER** | 2 |
| **TARAYICI** | 3 |
| **KAĞIT İM. MAK.** | 4 |
| **PROJEKSİYON** | 6 |
| **GÜÇ KAYNAĞI** | 10 |
| **SANTRAL** | 1 |
| **LED TV** | 10 |
| **SES ANONS CİHAZI** | 1 |
| **PDKS CİHAZI** | 3 |
| **GÜVWNLİK KAMERASI** | 99 |
| **KAMERA** | 5 |
| **AKILLI TELEFON** | 10 |
| **IP TELEFON** | 80 |
| **LOGLAMA CİHAZI** | 1 |
| **FİREWALL CİHAZI** | 1 |
| **KABLOSUZ ERİ. CİHAZI** | 8 |
| **ARAÇ TAKİP CİHAZI** | 150 |
| **TOPLAM CİHAZ SAYISI** | 771 |

## BİLGİ SİSTEMLERİ GÜVENLİĞİ

Kullanılan güvenlik sistemleri güvenlik duvarları (firewall), atak önleme sistemleri (IDS), virüs koruma programları (masaüstü, ağ geçidinde, vb.), casus yazılım koruma programları (anti spyware), çöp mail (anti spam) uygulamalarını içermektedir.

| Uygulama Türü | | |
|---|---|---|
| **Güvenlik Cihazı** | Fortinet | 1 Adet |
| **Güvenlik Loglama Cihazı** | FortiAnalyzer | 1 Adet |
| **Antivirüs Yazılımı** | Kasperky | 260 Kullanıcı |

## MERKEZİ YEDEKLEME SİSTEMİ

Ana sistemlerin yedeğinin otomatik olarak alınmasını düzenleyen Merkezi Yedekleme Sistemi kesintisiz olarak çalışmaktadır. Kullanılan yedekleme programı ile çeşitli zamanlarda geçmişe ait veriler tekrar sisteme aktarılabilmektedir.

| Uygulama Türü | | |
|---|---|---|
| **Merkezi Yedekleme Sistemi** | **Yedekleme** | **1 Adet** |

## FİBER OPTİK HABERLEŞME SİSTEM VE ALTYAPI İŞLEMLERİ

**Geniş Alan (WAN) ve Yerel Alan (LAN)**

Ağ (Network) Sistemi kesintisiz hizmet sunmaktadır. Aktif cihazların yazılımları güncellenmiş olup sistemlerin ve birimlerin ihtiyaçlarına göre ağ düzenlemeleri yapılmıştır. Merkez bina ile Destek Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü ve Sosyal Yardım İşleri müdürlüğü arasında kablosuz iletişim cihazları iletişim sağlanmaktadır.

| Donanım Türü | | |
|---|---|---|
| **Kablosuz İletişim Cihazı** | Destek Hizmetler | 2 Adet |
| **Kablosuz İletişim Cihazı** | Zabıta Müdürlüğü | 2 Adet |
| **Kablosuz İletişim Cihazı** | Sosyal İşler Müdürlüğü | 2 Adet |
| **Kablosuz İletişim Cihazı** | Kadın ve Aile Hizmetler Müd. | 2 Adet |

| | | |
|---|---|---|
| | **TOPLAM :** | **8 Adet** |

## OTOMASYON UYGULAMASI

Belediyemiz birimlerin tüm operasyonel sistemlerinde ve dış kaynaklarında oluşan verilerin tek bir yapıda toplandığı, yetkili olan tüm kişilerin hızlı ve rahat bir biçimde bilgiye ulaşabildiği otomasyon sistemlerinin oluşturulmasını öngörmektedir. Verilerin anlamlı bilgiye dönüştürülmesi sürecinde verilerin ortak bir veri otomasyon uygulamasına aktarılması, kullanılabilir bilgiye dönüştürülmesi ile ilgili işlemlerin yapılması ve kullanıcıya sunulması alt süreçlerini kapsayan bir otomasyon uygulaması kurulmuş olup halen stabil çalışma şartlarında işletilmektedir.

| UYGULAMA TÜRÜ | BİRİMLER |
|---|---|
| **Belediye Otomasyon Programı** | Tüm Müdürlükler |
| **PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi )** | Tüm Müdürlükler |
| **Araç Takip Sistemi** | Tüm müdürlükler |
| **Akaryakıt İstasyon Yazılımı** | Destek hizmetler Müdürlüğü |
| **Hukuk Yazılımı** | Hukuk Müdürlüğü |
| **Hakkediş Yazılımı** | Fen İşleri Müd. İmar ve Şehircilik Müd. Plan Proje Müd. |
| **Oto Servis Yazılımı** | Destek Hizmetler Müdürlüğü |
| **Antivirüs Yazılımı** | Tüm Müdürlükler |
| **Elektronik Belge Yönetim Sistemi** | Tüm Müdürlükler |
| **SMS Bilgilendirme programı** | Zabıta Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **Harita Yazılımı** | Fen İşleri Müd. İmar ve Şehircilik Müd. Plan Proje Müd. Emlak İstimlak Müd. |
| **Harita Yazılımı (WEB)** | Tüm Birimler |
| **Microsoft SERVER İşletim Sistemleri** | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **Linux İşletim Sistemi** | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **Android İşletim Sistemi** | Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| **Microsoft WİNDOWS (2007, 8.1, 10) İşletim Sistemleri** | Tüm Müdürlükler |
| **Microsoft OFFİCE** | Tüm Müdürlükler |

## KAMERALAR

Belediyemiz bünyesindeki bazı birimlerimizde güvenliğin sağlanması amacı ile kamera sistemleri kullanılmaktadır. Bütün bu bahsedilen sistemlerin ve Belediyemiz birimlerinin güvenlik kamera sistemlerinin periyodik bakımları, temizliği ve onarımları yapılarak çalışır halde tutulması sağlanmaktadır.

| Donanım Türü | | | |
|---|---|---|---|
| **Kamera Kayıt Cihazı** | Tüm Hizmet Binalarımız | 8 Adet | |
| **Güvenlik Kamerası** | Tüm Hizmet Binalarımız | 80 Adet | |

## UPS/KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI

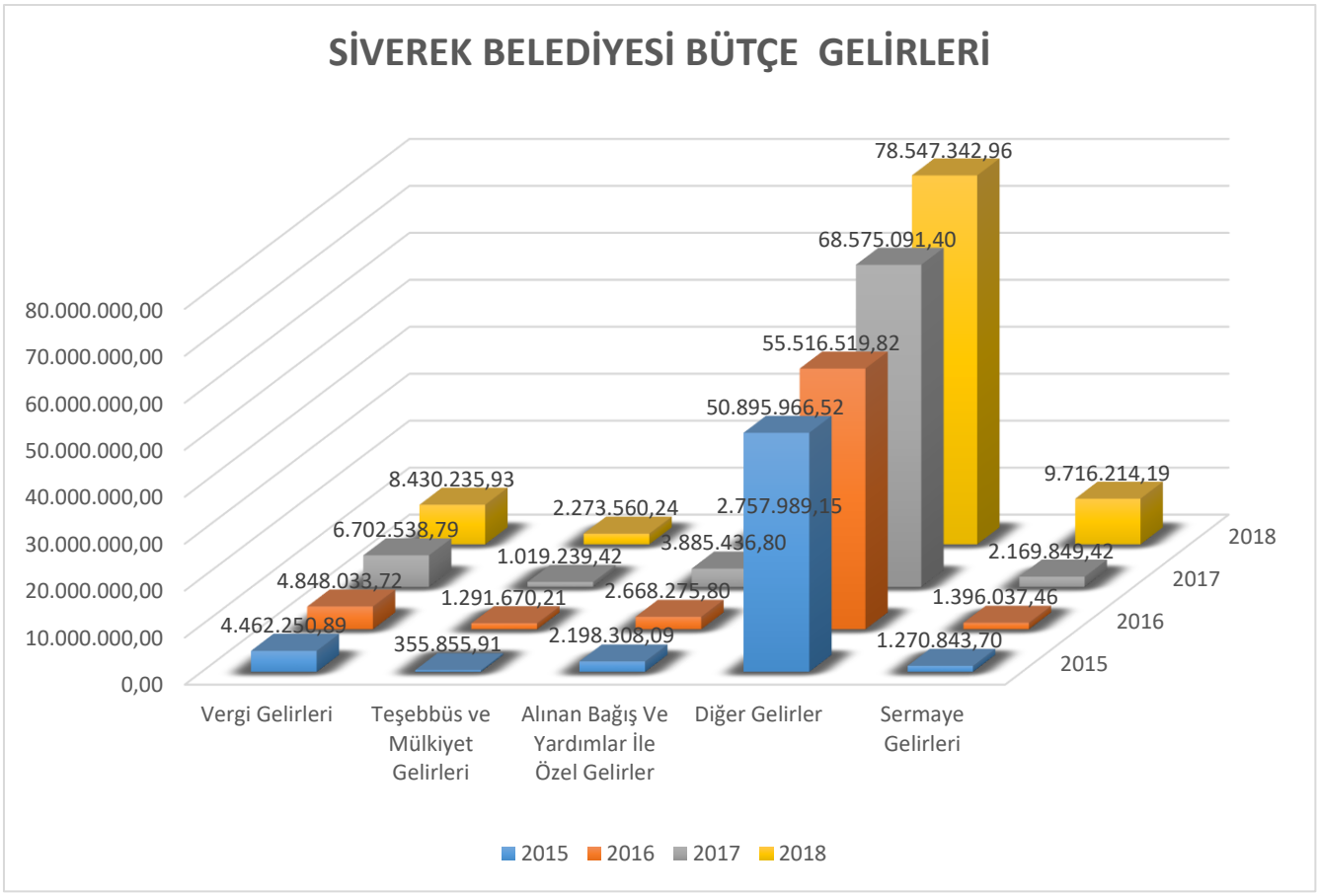
Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerde elektrik enerjisi ile beslenen, hayati önem taşıyan, sürekli çalışması gereken cihaz ve sistemlerin korunması sağlanmaktadır. Bu amaçla son teknolojiyle donatılmış Güç Kaynaklarının ihtiyaç dâhilinde karşılanması, bakım/kontrol, onarım ve kurulumları işler halde tutulması sağlanmaktadır.

| Donanım Türü | | |
|---|---|---|
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Merkez Bina | 80kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 60kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Bilgi İşlem Müdürlüğü Ek1 | 3kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Bilgi İşlem Müdürlüğü Ek2 | 3kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Destek Hizmetler Müd. | 20kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Zabıta Müdürülüğü | 10kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Kadın Ve Aile Hiz. Müd | 20kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Sosyal Yardım İşl. Müd | 10kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Elektrik Hizmetleri Şef. | 10kVA |
| **Kesintisiz Güç Kaynağı** | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 6kVA |
| | | **TOPLAM : 222kVA** |

## MALİ KAYNAK ANALİZİ

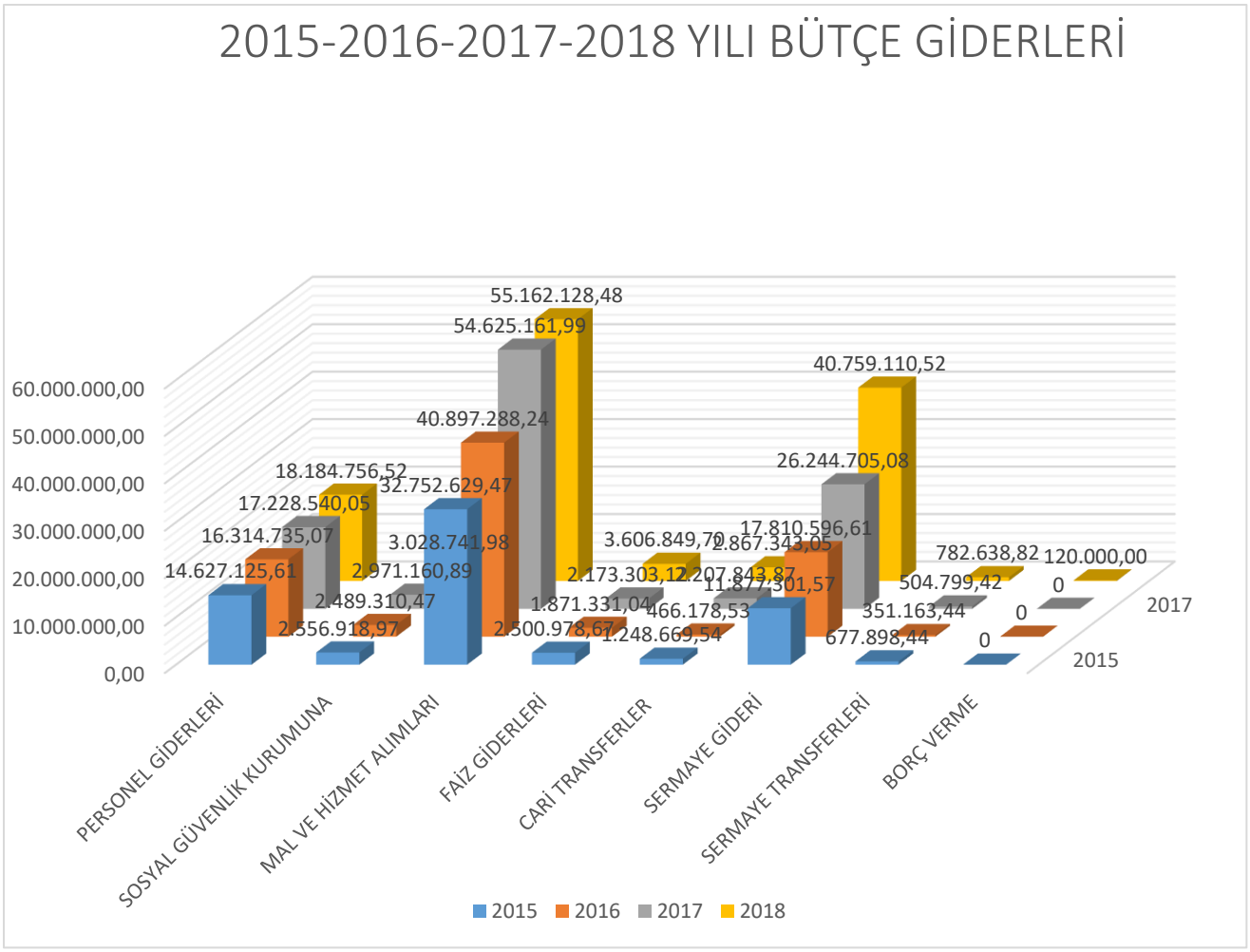
## 2015-2016-2017-2018 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

| KODU | HESAP ADI | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | VERGİ GELİRLERİ | 4.462.250,89 | 4.848.033,72 | 6.702.538,79 | 8.430.235,93 |
| 3 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 355.855,91 | 1.291.670,21 | 1.019.239,42 | 2.273.560,24 |
| 4 | ALINAN BAGIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 2.198.308,09 | 2.668.275,80 | 3.885.436,80 | 2.757.989,15 |
| 5 | DİĞER GELİRLER | 50.895.966,52 | 55.516.519,82 | 68.575.091,40 | 78.547.342,96 |
| 6 | SERMAYE GELİRLERİ | 1.270.843,70 | 1.396.037,46 | 2.169.849,42 | 9.716.214,19 |
| TOPLAM | | 59.183.225,11 | 65.720.537,01 | 82.351.155,83 | 101.725.342,47 |


SİVEREK BELEDİYESİ BÜTÇE GELİRLERİ
80.000.000,00
70.000.000,00
60.000.000,00
50.000.000,00
40.000.000,00
30.000.000,00
20.000.000,00
10.000.000,00
0,00
4.462.250,89
4.848.033,72
6.702.538,79
8.430.235,93
355.855,91
1.291.670,21
1.019.239,42
2.273.560,24
2.198.308,09
2.668.275,80
3.885.436,80
2.757.989,15
50.895.966,52
55.516.519,82
68.575.091,40
78.547.342,96
1.270.843,70
1.396.037,46
2.169.849,42
9.716.214,19
Vergi Gelirleri
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler
Diğer Gelirler
Sermaye Gelirleri
2015
2016
2017
2018

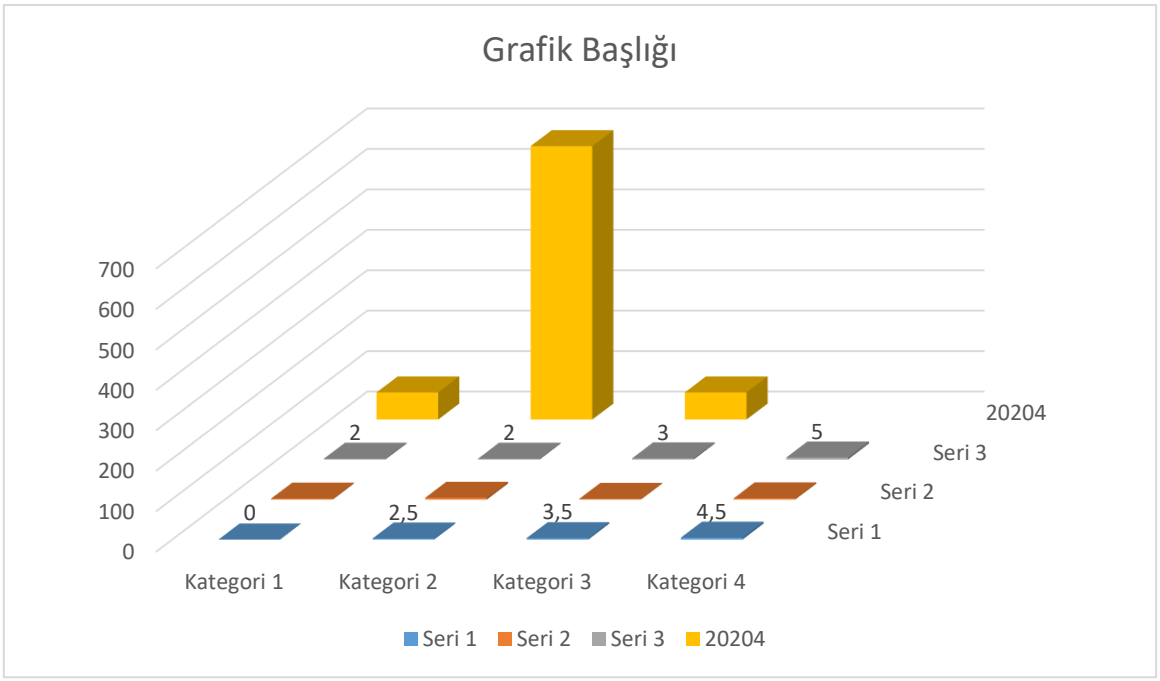
## 2015-2016-2017-2018YILI BÜTÇE GİDERLERİ

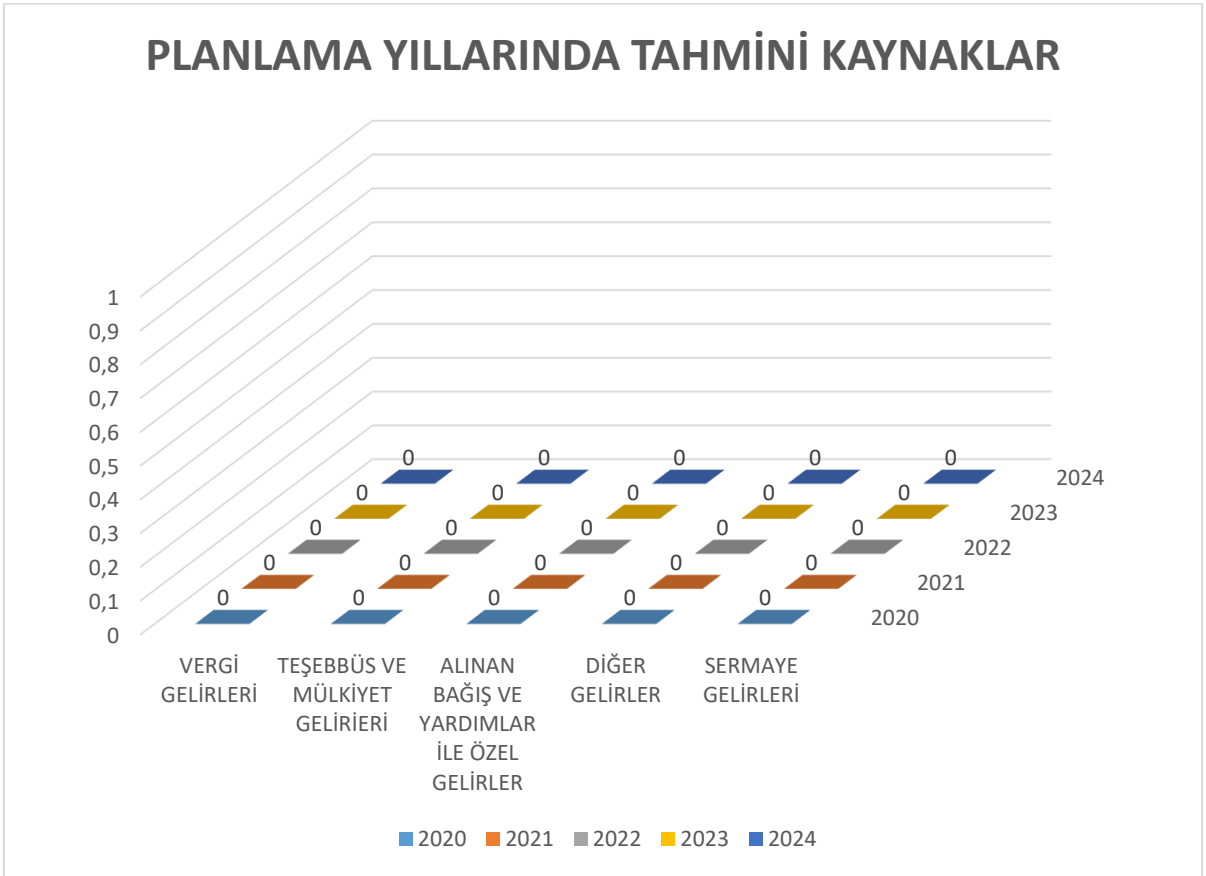
| KODU | HESAP ADI | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PERSONEL GİDERLERİ | 14.627.125,61 | 16.314.735,07 | 17.228.540,05 | 18.184.756,52 |
| 2 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA | 2.556.918,97 | 2.489.310,47 | 2.971.160,89 | 3.028.741,98 |
| 3 | MAL VE HİZMET ALIMLARI | 32.752.629,47 | 40.897.288,24 | 54.625.161,99 | 55.162.128,48 |
| 4 | FAİZ GİDERLERİ | 2.500.978,67 | 1.871.331,04 | 2.173.303,12 | 3.606.849,70 |
| 5 | CARİ TRANSFERLER | 1.248.669,54 | 466.178,53 | 2.207.843,87 | 2.867.343,05 |
| 6 | SERMAYE GİDERİ | 11.877.301,57 | 17.810.596,61 | 26.244.705,08 | 40.759.110,52 |
| 7 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 677.898,44 | 351.163,44 | 504.799,42 | 782.638,82 |
| 8 | BORÇ VERME | 0 | 0 | 0 | 120.000,00 |
| TOPLAM | | 66.241.522,27 | 80.560.603,40 | 105.955.514,42 | 124.511.569,07 |


2015-2016-2017-2018 YILI BÜTÇE GİDERLERİ
60.000.000,00
50.000.000,00
40.000.000,00
30.000.000,00
20.000.000,00
10.000.000,00
0,00
14.627.125,61
16.314.735,07
17.228.540,05
18.184.756,52
2.556.918,97
2.489.310,47
2.971.160,89
3.028.741,98
32.752.629,47
40.897.288,24
54.625.161,99
55.162.128,48
2.300.978,67
1.871.331,04
2.173.303,12
3.606.849,70
1.248.669,54
466.178,53
2.207.843,87
2.867.343,05
11.877.301,57
17.810.596,61
26.244.705,08
40.759.110,52
677.898,44
351.163,44
504.799,42
782.638,82
0
0
0
120.000,00
2015
2017
PERSONEL GİDERLERİ
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA
MAL VE HİZMET ALIMLARI
FAİZ GİDERLERİ
CARİ TRANSFERLER
SERMAYE GİDERİ
SERMAYE TRANSFERLERİ
BORÇ VERME
2015
2016
2017
2018

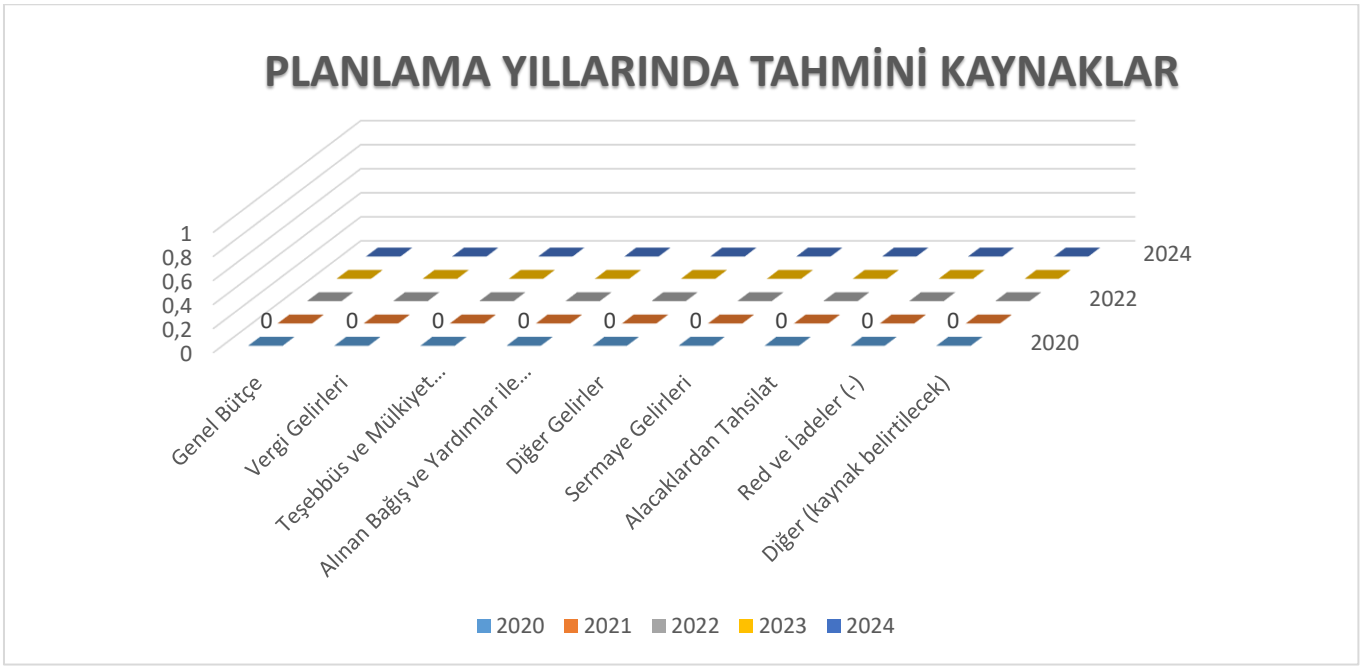
## PLANLAMA YILLARINDA TAHMİNİ KAYNAKLAR

| GK | GELİR AÇIKLAMASI | 2020 TAHMİN | 2021 TAHMİN | **2022** TAHMİN | 2023 TAHMİN | 2024 TAHMİN | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | VERGİ GELİRLERİ | 26.673.000,00 | 29.300.000,00 | 32.300.000,00 | 35.450.000,00 | 39.000.000,00 | 162.723.000,00 |
| 3 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİERİ | 3.360.000,00 | 3.700.000,00 | 4.100.000,00 | 4.500.000,00 | 4.950.000,00 | 20.610.000,00 |
| 4 | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 8.870.000,00 | 9.800.000,00 | 10.700.000,00 | 11.900.000,00 | 13.000.000,00 | 54.270.000,00 |
| 5 | DİĞER GELİRLER | 105.639.000,00 | 116.200.000,00 | 127.800.000,00 | 140.600.000,00 | 154.600.000,00 | 644.839.000,00 |
| 6 | SERMAYE GELİRLERİ | 12.561.000,00 | 13.800.000,00 | 15.200.000,00 | 16.700.000,00 | 18.400.000,00 | 76.661.000,00 |
| | TOPLAM | 157.103.000,00 | 172.800.000,00 | 190.100.000,00 | 209.150.000,00 | 229.950.000,00 | 959.103.000,00 |


Grafik Başlığı
700
600
500
400
300
200
100
0
Kategori 1
Kategori 2
Kategori 3
Kategori 4
0
2
2,5
3
3,5
5
4,5
20204
Seri 3
Seri 2
Seri 1
Seri 1
Seri 2
Seri 3
20204


PLANLAMA YILLARINDA TAHMİNİ KAYNAKLAR
1
0,9
0,8
0,7
0,6
0,5
0,4
0,3
0,2
0,1
0
VERGİ GELİRLERİ
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİERİ
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER
DİĞER GELİRLER
SERMAYE GELİRLERİ
2020
2021
2022
2023
2024
2020
2021
2022
2023
2024

| KAYNAKLAR | Planın 1. Yılı 2020 | Planın 2. yılı 2021 | Planın 3. yılı 2022 | Planın 4. yılı 2023 | Planın yılı 2024 | Toplam Kaynak |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vergi Gelirleri | 26.673.000,00 | 29.300.000,00 | 32.300.000,00 | 35.450.000,00 | 39.000.000,00 | 162.723.000,00 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 3.360.000,00 | 3.700.000,00 | 4.100.000,00 | 4.500.000,00 | 4.950.000,00 | 20.610.000,00 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 8.870.000,00 | 9.800.000,00 | 10.700.000,00 | 11.900.000,00 | 13.000.000,00 | 54.270.000,00 |
| Diğer Gelirler | 105.639.000,00 | 116.200.000,00 | 127.800.000,00 | 140.600.000,00 | 154.600.000,00 | 644.839.000,00 |
| Sermaye Gelirleri | 12.561.000,00 | 13.800.000,00 | 15.200.000,00 | 16.700.000,00 | 18.400.000,00 | 76.661.000,00 |
| Alacaklardan Tahsilat | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Red ve İadeler (-) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (kaynak belirtilecek) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 157.103.000,00 | 172.800.000,00 | 190.100.000,00 | 209.150.000,00 | 229.950.000,00 | 959.103.000,00 |



## PESTLE ANALİZİ

PESTLE analizi ile politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel faktörler incelenerek belediye üzerinde etkili olan veya olabilecek dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Ayrıca, Belediye faaliyetlerini olumlu veya olumsuz yönde etkileyen dış etkenler karşısında ne yapmamız gerektiği de belirlenir. Bu çalışma ile elde edilecek bulgular, strateji geliştirme aşamasında kullanılır.

| ETKENLER | Tespitler (Etkenler ve Sorunlar) | Belediyeye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
|---|---|---|---|---|
| | | Fırsatlar | Tehditler | |
| Politik | Kurumlar arası yazışmalarda yaşanan sıkıntılar | | İş ve işlemlerin aksaması | Kurumlar arası koordinasyon kuvvetlendirilmeli |
| | Bürokrasinin azaltılması yönünde yapılan çalışmalar | İş ve işlemlerin kolaylaşması ve hızlanması | | İş süreçleri için gerekli düzenlemelerin ve yeniliklerin yapılmasına devam edilmeli |
| | Hükümet politikaları doğrultusunda belediyemiz sınırları içerisinde yapılan tüm yatırım ve hizmet çalışmaları | Bölge halkının sosyokültürel yapısının ve memnuniyetinin yükselmesi | | Halkın istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yapılan yatırım ve hizmetler devam etmeli |
| | Vergi borçlarının ödemesinde kolaylık getiren yasal düzenlemeler | Mükelleflerin vergilerini yapılandırarak rahatça ödemelerini yapabilmeleri, belediye gelirlerinin artışı | | Yapılandırma duyuruları artırılarak daha fazla sayıda mükellefin yararlanması sağlanmalı |
| | Politik istikrar | Hükümet politikalarının belirliliği ile belediyeye olan etkilerinin önceden tahmin edilebiliyor olması | | Hükümet ve belediyeler işbirliği içerisinde etkin ve verimli çalışmalı |
| Ekonomik | Merkezi hükümet tarafından uygulanan tasarruf politikalarının Belediye tarafından da uygulanması | İsrafın önüne geçilmesi | | Bu konuda tüm birimlerin tasarruf genelgesine uymaları ve kontroller yapılmalı |
| | Emlak vergilerinin etkin bir şekilde toplanması | İlçenin değerli ve yatırım yapılabilir konuma gelmesi | Mükelleflerin borçlarını ödemekten imtina etmeleri | Mükelleflerin emlak vergilerini yatırmaları için ödeme kolaylığı sağlanmalı |
| | Vergilerin muhtelif bankalardan kredi kartı ile taksitle, online veya | Mükelleflere ödeme kolaylığı sağlanmış olması | | Mükellefin basit ve hızlı şekilde ödeme yapılabilmesi için daha anlaşılır ve basit ara yüzler |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | internet ortamında yatırılabilmesi | | | kullanılmalı, bankalarla görüşmeler yapılarak TC kimlik numarası ile ödeme yapılabilmeli, mobil uygulama sistemleri güçlendirilmeli, |
| | Yapılan sosyal tesisler, kültür merkezleri vs. ile iş imkân olanaklarının oluşturulması | İstihdamın artması | | Yatırımlar ve Hizmetler sürdürülmeli |
| | Kadın Eğitim Kültür Merkezlerinde kadınlara yönelik kursların varlığı | Kadınların işgücüne katılımının artırması | | Kadın eğitim kültür merkezleri ile KOSGEB vb. kuruluşlarla işbirliği artırılmalı |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Yerli ve yabancı turistlerin ilgisini çeken bir ilçe olması | Turistlerin ilçemizde alışveriş yaparak ilçe ekonomisini canlandırması, tarihi ve kültürel mirasın canlandırılması | | Tanıtım daha fazla yapılarak daha çok turist ilçemize çekilmeli, uluslararası fuarlarda tanıtılmalı |
| | Geri dönüştürülebilir atıklardan ekonomik olarak yararlanabilme olanağı | Toplumda bilinç ve farkındalık seviyesinin artması ile birlikte ilçemiz için en uygun atık toplama sistemlerinin geliştirilebilme olanağı | Vatandaşların bu konuda gereken hassasiyeti göstermemeleri | Toplumun tüm kesimleri ile birlikte oluşturulan sıfır atık vb. çevresel projelere destek verilmesi |
| **Sosyokültürel** | İlçe halkının Sosyokültürel yapısı | Turizmin canlanması için altyapı hazırlamakta | | İstihdama yönelik çalışmalar yapılmalı |
| | Göç ile gelen nüfusun yoğun olması sebebiyle kentlileşme kültürünün zayıflığı | İlçede sosyal imkânların artırılması sonucunda daha yaşanabilir bir çevreye kavuşulması, vatandaş memnuniyetinin artması | | Gerçekleştirilen projeler ile bölge halkının sosyokültürel ve eğitim imkânlarına ulaşması kolaylaştırılmalı |
| | Kentsel refahı ve yaşam kalitesini yükseltmek için şehir planlama çalışmalarının estetik ve mimari açıdan yapılması | Tarihi ve kültürel alanları tanıtarak ve yaşatarak insanların yaşam kalitesinin yükseltilmesi | Tarihi ve kültürel alanların dış etkenlerden yeterince korunamaması | Tarihi ve kültürel alanların neden korunması ve yaşatılması gerektiğinin insanlara anlatılması, tarihi ve kültürel dokunun tanıtılarak turizme kazandırılması |
| | Vatandaşların sanat, spor vb. faaliyetler gerçekleştirebileceği | Yapılan tesisler ile vatandaşların bedensel | | Her bölgeden vatandaşın spor ve kültürel aktivite çalışmaları açısından eğilimlerinin |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sosyal ve kültürel tesislerin, bölgesel ihtiyaçlar gözetilerek hizmete açılması | sağlıklarını koruması ve bölge insanlarının bir arada kültürel aktiviteler gerçekleştirmesi | | belirlenmesi, sosyal tesis ve kültürel tesis alanlarının sayısı ve yüzölçümü artırılmalı |
| | Gıda güvenliği konusunda halkın bilinçli olması | İlçede bulunan dükkânların halk sağlığına verdikleri önemin artması | | Gıda denetimleri artarak devam etmeli |
| | Teknolojik ürünlerin çoğunlukla yabancı üretim olmasından kaynaklı pahalı oluşu | | Mali açıdan sıkıntı yaratması | Yerli üretim teknolojik ürünler araştırılmalı |
| | Belediyenin modern teknoloji kullanımını desteklemesi | Yapılan işlerin daha kısa sürede ve kaliteli yapılması | | Ar-Ge çalışmaları yapılmalı ve ihtiyaç duyulan ürünler temin edilmeli |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | İletişim ve bilgi teknolojilerinin hem belediye içinde hem de kurumlar arasında kullanımının yaygınlaşması (EBYS kullanımı, e-devlet kullanımı vb.) | Bürokrasiyi azaltması | | Diğer kurumlarla işbirliği içerisinde ortak bilişim altyapısı geliştirmeli |
| | Akıllı şehirler uygulamalarına olan gereksinimin artması | Güvenliği, konforu ve vatandaş memnuniyetini artırması | | Parklara kamera sistemlerinin yapılmalı |
| **Yasal** | Belediyemiz üzerine etkili olabilecek çeşitli mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları | Mevzuat değişikliklerinin Belediye açısından olumlu etkiler yaratması | Mevzuat değişikliklerinin Belediye açısından olumsuz etkiler yaratması | Olumsuz etki yaratacak mevzuat değişikliklerini ince ayrıntılar gözetilerek mümkün olduğunca Belediye lehine dönüştürülmeli |
| | 3194 sayılı imar yasası ve 775 sayılı gecekondu yasalarının uygulanması | Kaçak yapılaşmayı önlemesi ve azaltması | Kaçak yapı yapanların personeli tehdit etmesi | Denetimler artırılmalı |
| | Kamulaştırma işlemlerinde bedel tespit ve tescil davalarının uzun sürmesi | | Kentsel dönüşüm projelerinin ve çevre sağlıklaştırma çalışmalarının öngörülen sürede tamamlanamaması | Yargı sürecinin kısalmasına etki edebilecek gerekli araştırmaların yapılarak, çözüm odaklı önlemler alınmalı |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kamu mali yönetimi ve kontrol kanunda yapılan düzenlemeler | Hesap verme mekanizmasını geliştirmesi | | Mevzuat değişiklikleri tüm harcama birimlerine duyurulmalı, yapılan düzenlemelerle uyumlu iş ve işlemler yapılmalı |

| ETKENLER | Tespitler (Etkenler ve Sorunlar) | Belediyeye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
|---|---|---|---|---|
| | | Fırsatlar | Tehditler | |
| Çevresel | İlçedeki yaşam alanları ve sosyal alanların halkı memnun etmesi | | Şehir merkezinde yeşil alan için yeterli alan olmaması | Yeşil alanlar artırılmalı |
| | Çözüm Merkezinin varlığı | | Vatandaşların belediye şikâyetlerini nasıl ileteceği konusunda eksik bilgiye sahip olması | Çözüm Merkezinin ilçe genelinde tanıtımı daha fazla yapılmalı |
| | İklim değişiklikleri, mevsimsel değişiklikler sebebiyle uçkunlarla mücadelede zorlanılması | İlaçlama işlemlerin kesintisiz devam etmesi | Halk sağlığına olumsuz etki yaratması | Koordinasyonun daha etkili yapılmalı ve teknolojik imkânlar daha fazla kullanılmalı |
| | Bireysel tasarrufu teşvik edecek bilincin yaygınlaştırılması | Kamuoyu bilgilendirecek faaliyetlerin yapılması | Susuzluk ve gelecekte susuzluktan kaynaklanabilecek toplumsal sorunların yaşanabilmesi | Bilinçlendirme çalışmaları artırılmalı |
| | Bozuk olan ve günümüz şartlarına göre yetersiz kalan kent dokusunun yeniden sağlıklaştırılmasının gerekliliği | Bölgenin kaçak ve estetik olmayan yapılardan arındırılması | Maddi imkânları taşınmak için yetersiz olan bölge halkının gecekondularının yıkımını onaylamaması sonucunda gerçekleştirilecek yapılaşma projenin gecikmesi ya da Belediyeye karşı memnuniyetsizlik oluşması | Yenilenmesi gereken alanlar tespit edilerek bölge halkına ayrıntılı bilgi verilerek bilinçlendirilmesi sağlanmalı |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | İlçedeki çevre bilicinin artması | Çöp poşeti kullanımının yaygınlaşması | Belediyemize ilave maliyet getirmesi | Eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarına devam edilmeli |
| | Doğal kaynakların bilinçsizce ve yanlış kullanılması | | Kaynakların tükenmesi ve israfın artması | Doğal kaynakların doğru kullanımı hakkında eğitim çalışmaları yapılmalı |

## TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

### Tablo: Tespitler ve İhtiyaçlar

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler/<br>Sorun Alanları | İhtiyaçlar/<br>Gelişim Alanları |
|---|---|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Uygulanmakta olan stratejik plana ait hedeflerin gerçekleşme oranlarının paydaş beklentilerini karşılayacak düzeyde olduğu görülmektedir. | Kamu kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonun güçlendirilmesi 2020-2024 Yıllarına ait stratejik planda bulunan hedeflerin analiz edilebilir ve ölçülebilir şekilde tespit edilmesine önem verilmelidir. |
| Mevzuat Analizi | | Değişiklik yapılan mevzuatlarla ilgili bilgilendirme sistemi<br><br>5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu arasında “Yetki” konusunda ortaya çıkan sorunların ve 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu ile 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu arasında bulunan “Vergi çelişkileri” gibi sorunların çözülerek uygulamanın kolaylaştırılması sağlanmalıdır. |

| | | |
|---|---|---|
| Paydaş Analizi | İç Paydaş ve Dış Paydaş yeterine önem verilmemesi | Belediyemizin paydaşlarına ait beklentilerinin sağlıklı ve tam olarak karşılanması için, ekonomik göstergelerin ve mali durumun güçlendirilmesi, belediyece verilecek olan hizmetlerin genele yaygınlaştırılmasının yanı sıra dezavantajlı paydaşlarımıza öncelik verilmesi, belediye hizmetleri ve faa-liyetleri hakkında paydaşlarımıza yö-nelik düzenli ve sürekli bir bilgi akışı-nın sağlanması gerekmektedir. |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | -Personel eksikliği<br>-Eğitim eksikliği | Eğitimlerin yıl içinde daha fazla yapılması<br><br>Belediyemizde istihdam edilen personelimize plan dönemi içerisinde görevleri ile ilgili olarak hizmet içi eğitim verilmesi ve iş veriminin yüksek sevi-yede tutulması için personelimize yönelik motivasyon çalışmalarına öncelik verilmesi gerekmektedir. |
| Kurum Kültürü Analizi | Belediyemiz birimlerinde görev yapan personelin görev dağılımlarının incelenmesi neticesinde, bütçe, performans, faaliyet raporları, risk analizleri ve stratejik plan hazırlık çalışmalarının yürütülmesi süreçlerinde birimlerdeki irtibat personelinin ye-tersiz sayıda olduğu tespit edilmiştir. | Tanzim edilen stratejik plan dönemi içerisinde hizmet içi eğitim verilerek tespiti yapılan iş ve işlemler konusunda yeterli ve nitelikli personel sayısını artırmak gerekmektedir. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Fiziki Kaynak Analizi | | Yeni Hizmet Binasının yapılıp tüm birimlerin aynı merkezden hizmet verilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | | Belediyemiz personelinin bilgi teknolojilerini etkin şekilde kullanmasıyla hizmetlerin daha etkili ve seri bir şe-kilde halka ulaşmasına da katkı sağla-nacaktır. Her bir personelimizin masasında bilgisayarının bulunması ve çalışanlarımıza bilgi teknolojileri konusunda kısa aralıklarla hizmet içi eğitim verilmesi gerekmektedir. |
| Mali Kaynak Analizi | | İlçelerde faaliyet gösteren işyerleri adına tahakkuk eden İlan ve Reklam Vergisi ge-lirlerinin cadde, sokak ve bulvar ayrımı yapılmaksızın ilçe belediyelerine devre-dilmesi kısıtlı mali imkânlara sahip ilçelerin ekonomik göstergelerini güçlendirecektir. |
| PESTLE Analizi | Belediyelerde taşeron firmalarda çalışan işçilerin belediye şirketleri bünyesinde istihdam edilmesi.<br>Ülkemizde uluslararası menfi yaptırımlardan dolayı ekonomik sıkıntıların yaşanması.<br>İlçemizin göç alması ve nüfusunun hızla artması.<br>Bilgiye ulaşımın artması.<br>Çevre kaygılarının artması. | İstihdam edilen vasıfsız personel hizmet içi eğitimlerle kalifiye eleman haline dönüştürülmeli.<br>Yerel vergilerin tahsilatına önem verilmeli.<br>Özel teşebbüsün desteklenmesi ve istihdamın artırılması yönünde işlem tesis edilmeli. |

| | | |
|---|---|---|
| | Trafik ve otopark mevzuatındaki yetersizlik. | İletişim teknolojisine önem verilmeli. |

## GZFT ANALİZİ

Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi (GZFT,) kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntem olarak tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmekte, bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına da temel teşkil etmektedir.

GZFT Analizi, mevcut durum analizi kapsamında yapılmakta olup, kuruluş içi analiz ve çevre analizinde kullanılabilecek temel yöntemlerden birisidir. Bu analizde kullanılan tanımlar aşağıdadır.

Güçlü yönler, kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Stratejik Planın önemli bir unsuru olan GZFT Analizi, paydaş görüşmeleri, kurum çalışanlarının görüşleri vb. incelenerek değerlendirilmesi sonrasında ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda yapılan çalışmalar sonrasında ortaya çıkan GZFT verileri aşağıdadır. Bu veriler, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, strateji ya da faaliyetlerin şekillenmesinde önemli ölçüde kullanılmıştır. Bu yöntemle hazırlanan Plan, katılımcı bir yapıya kavuşmuş, sorunların tespitinde ve çözümlerin üretilmesinde kalıcı bir çalışma olarak ortaya konulmuştur.

## GÜÇLÜ ZAYIF FIRSAT TEHDİT ANALİZİ

| GÜÇLÜ | ZAYIF | FIRSAT | TEHDİT |
|---|---|---|---|
| Eğitimli, genç ve tecrübeli personel kadrosunun olması | Personelin uzmanlık alanında değerlendirilmemesi | Genç personel sayısının mevcudiyeti | Yasa ve Yönetmeliklerin sık sık değişikliği |
| Teknolojik alt yapısının kullanılıyor olması | Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemi Eksikliği | Eğitimli personelin olması | Döviz kurlarındaki dalgalanma |
| Belediye personellerinin bölgeyi | Personel yetersizliği | Çalışan personellerin yerel olması | Dost-akrabalık ilişkilerinin fazla olması |

| | | | |
|---|---|---|---|
| tanıması ve hakim olması | | | |
| Mobil teknolojik araçlarla müdürlükler arasında koordinasyonun sağlanması | Birimler arası yetki karmaşası | Eğitimli personelin olması | Kurumsallaşma kültürünün eksikliği |
| Kırsala hizmet verecek birimin bulunması | Personel ve ekipman yetersizliği | Coğrafik yönden ulaşılabilirliğin olması | Maliyetlerin yüksek olması, coğrafik alan büyüklüğü |
| Belediye otomasyon sistemine geçilmiş olması | Sistemin etkin kullanılamaması | Personellerin genç ve istekli olması | Teknolojik altyapının maliyetli olması |
| Sosyal donatı alanlarının olması | Personel eksikliği ve yeterli düzeyde sosyal donatı alanlarının olmaması | Uygulama imar planında yeteri kadar alanların ayrılması | Büyükşehir yetkisinde bulunan hizmetlerin ilçeye yeteri kadar yansıtılmaması |
| Bilgi ve gençlik merkezlerinin olması | Yeterli sayıda olmaması | Uygulama imar planında yeteri kadar alanların ayrılması | Mali kaynak yetersizliği |
| Yasal mevzuatları takip edecek hukuk müdürlüğünün olması | Yeterli sayıda uzman personelin olmaması | Teknolojik fırsatların takibinin yapılarak hayata geçirilmesi | |
| Belediyeye ait bütün taşınmazların kayıt altına alınmış olması | Yeterli sayıda uzman personelin olmaması | Taşınmaz kayıt sisteminin olması | Mali kaynak yetersizliği ve bürokratik engeller |
| | | | |
| Organize sanayi bölgesinin kurulmuş olması | Organize sanayi bölgesinin faaliyete geçmemesi | Organize sanayi bölgesinin yer tahsisinin yapılmış olması | Coğrafi, bütçe, ulaşım, enerji ve bürokratik engellerin olması |
| | Bilinçli tarım ve hayvancılık kültürünün eksikliği | İlçe tarım müdürlüğünün olması | Çiftçilere yeteri kadar bilinçlendirme eğitimlerinin yapılmaması |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Örgütlü personel yeterliliği | Personel için sosyal yardım fonu oluşturulamaması | Yeterli sayıda personelin olması | Mali yetersizlikler |
| Uygulama imar planının olması | İlçede ruhsatsız ve iskansız yapıların olması | Yeteri kadar teknik personelin olması | Yasa ve Yönetmeliklerin sık sık değişikliği |
| Bölgenin tarım ve hayvancılığa elverişli olması | Şehir içinde hayvan besiciliğinin yapılmış olması | Bölgenin elverişli olması | Bürokratik engeller |
| Destek hizmetler müdürlüğünün olması | Araç Filosunun yeterli olmaması | Makine parkının olması | Maliyet girdileri, döviz dalgalanmaları |
| Bakanlar kurulu kararıyla tespit edilen alanların olması | Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm konusunda yetersiz kalınması | Bakanlar kurulunun kararının olması | Bürokratik engeller, yetki karmaşası ve bütçe yetersizliği |
| | | | |

## SORUN ANALİZİ

### SANAYİ

| |
|---|
| Tarım politikalarından kaynaklanan, hayvancılıktaki dalgalanmaların tarıma dayalı sanayinin gelişimini engellemesi |
| Bölgede sanayi hizmet sektörü için altyapının bulunmaması |
| Tarımsal sanayiye girdi teşkil eden ve tarımsal ürünlerin üretiminde kullanılan enerji (elektrik, mazot) maliyetlerinin çok yüksek olması |
| Siverek'te organize sanayinin alt ve üst yapısının yapılmamış olması |
| İlçede var olan sanayi tesislerinin, ihtiyaç duyduğu işgücünü yetiştirecek meslek yüksekokullarının olmaması ve kalifiye elemanın bulunmaması |
| Kredi ve desteklere ulaşmak için danışmanlık hizmetlerinin yetersiz olması, bilgi alınamaması, teşviklerin ilçe bazında planlanmaması |
| Kalkınma Ajansı ve diğer destek kurumlarına başvuru şartlarının zor olması, başvuru sürecinde ağır bir bürokrasisinin olması |
| İhtisasa dayalı imalat sitelerinin bulunmaması, (gıda, hazır giyim vb.) işletmelerin merdiven altında hizmet vermesi |
| Sanayi ile ilgili sanayicinin ve işçinin eğitiminde sorunların bulunması, yeterli kurs ve seminer bulunmaması, çıraklık eğitiminin yeterli olmaması |

| |
|---|
| Sanayici ve kurumların birlikte iş yapma alışkanlığının olmaması ve koordinasyon sorunları |
| Karacadağ bölgesinde yetişen ters lalenin ticaretinin önünde kota engelinin bulunması ihracat kotası nedeniyle üreticiye ihracat hakkı verilmemesi |
| Devletin sunduğu kredi olanaklarına erişimde güçlükler yaşanması, ilçedeki bankalardan kredi alma şartlarının güç olması, bankaların ilçedeki konutları teminat olarak kabul etmemesi |
| İlçede yüksek düzeyde işsizliğin olması, Üniversite mezunlarının bile iş bulamaması, iş alanlarının yetersizliği |

## TARIM

| |
|---|
| Enerji maliyetlerinin yüksek olması |
| Enerji nakil hatlarının kapasitesinin yetersiz olması |
| Tarım girdi maliyetlerinin yüksekliği |
| İlçe tarım müdürlüğünün bürokrasi işlemlerinin çok olması |
| Bilinçsiz sulama ve gübreleme sonucu toprağın kalitesinin düşmesi |
| Mera alanlarının tarım toprağı olarak açılması, hayvanların otlatılacak alanlarının azalması |
| Çiftçilerin ürettikleri ürünleri pazarlayamaması, bu durumun ürün çeşitliliğini engellemesi |
| Kurumlar arası ilişki ve bilgi paylaşımının yetersiz olması |
| İlçe tarım müdürlüklerinin altyapı eksiklikleri |
| Tarıma dayalı sanayinin olmaması |
| Geleneksel tarım yöntemlerinden vazgeçilmemesi |
| Toplumsal yapı nedeniyle arazi toplulaştırma problemlerinin olması |
| Hayvan kesimlerinin denetlenmemesi, dişi hayvanları kesilmesi |
| Miras yoluyla arazilerin küçük parçalara bölünmesi |
| Havza bazlı projelerin uygulanmaması |
| Gıda kontrol sisteminin zayıf olması |
| Kırsal kesimde dağınık yerleşme düzeni nedeniyle yerleşimlerin elektrik ve yol hizmetlerinin karşılanma güçlüğü |
| Üretici birliklerinin olmaması veya etkin çalışmaması |
| Tarım ürünlerinde markalaşma sorunu |

| |
|---|
| Su kaynaklarının verimli olarak değerlendirilmemesi |
| Doğal afetler, haşereler karşısında tarım sigorta kültürünün gelişmemesi |
| Alternatif ürünlerin pazar bulma sorunu |
| Havza planlama sistemindeki ürünlerin özelde çeşitliliği sağlayamaması |
| Çiftçilerin üretim alışkınlıklarının değişmemesi |
| Kırsal alanda üreticilere yönelik tesislerin yetersizliği |
| Tarım topraklarının imara açılması |
| Bağcılığın gerilemesi, üzüm (29 çeşit) çeşitliliğin azalması |
| Geçici tarım işçilerinin çocuklarının eğitim alamaması |
| Kredilerde gösterilen teminatın il merkezlerinde gösterilmesinin zorunlu olması nedeniyle yaşanan problemler |

## TURİZM

| |
|---|
| Fırat havzasının turizm potansiyelinin değerlendirilmemesi |
| Karacadağ turizm tesislerinin yapılmaması |
| Tourism İnformation - Danışma büroların kurulmaması |
| Kaynak yetersizliği |
| Tanıtım eksikliği |
| Teknik personel eksikliği |
| Envanter eksikliği |
| Koordinasyon eksikliği |
| Nitelikli işgücünün ilçeden göç etmesi (beyin ve sermaye göçü) |
| Arkeolojik çalışmanın olmaması |
| Turizmle ilgili konaklama tesislerinin eksikliği |
| Turizm işletmelerinin eksikliği |
| Kent kültürünün eksikliği |
| Tescilli yapıların hak sahiplerinin maddi yetersizlikleri nedeniyle korunamaması |
| Halkın bilgi eksikliği |
| Turizm ile ilgili eğitim eksikliği |

| |
|---|
| Bölgeye yönelik algının kötü olması |
| Sahiplenme eksikliği |
| Emlak vergisinden alınan payın restorasyon işlerine tahsis edilmemesi, ilçe belediyelerine ayrılan payın yetersizliği |
| Kültür varlıklarında tabela, tanıtım eksikliği |
| Ulaşım sorunu |
| Tanıtım rehberinin oluşturulmaması |

## HAYVANCILIK

| |
|---|
| Hayvancılık girdi maliyetinin yüksekliği |
| Tarıma dayalı ihtisas organize sanayi(besi) bölgesinin olmaması |
| TDİOSB ile ilgili uygulama yönetmeliğinin 4.maddesindeki engel |
| Hayvan atıklarının değerlendirilmemesi |

## EĞİTİM

| |
|---|
| Fakülte binasının ve öğrenci yurdunun bulunmaması |
| Okullarda derslik sayısının yetersiz olması |
| Öğretmen sayısının yetersiz olması |
| Okulların fiziki şartlarının (özellikle köye okullarının) ve sosyal alanlarının ve sosyal aktivitelerinin yetersiz olması |
| Okulların teknik donanımlarının yetersiz olması |
| Okullarda hizmetli ve memur sayısının yetersiz olması |
| Öğretmen sirkülâsyonunun ve tayininin fazla olması |

| |
|---|
| Mevsimlik tarım işçiliği nedeniyle devamsızlıkların fazla olması |
| Birleştirilmiş sınıf uygulamasının (dört sınıf bir arada) kırsalda yaygın olması ve bununa bağlı eğitim kalitesinin düşük olması |
| Yetişkinlere yönelik eğitimlerin yetersiz olması (kişisel gelişim, mesleki gelişim vb.) |
| Velilerin eğitime karşı yeterince duyarlı olmaması |
| Meslek okullarında staj olanaklarının yetersiz olması |
| Tarım ve hayvancılıkla ilgili fakültenin bulunmaması |

## SAĞLIK

| |
|---|
| İlçe merkezinde ve köylerde sağlıksız içme suyundan kaynaklı sağlık sorunlarının yaşanması |
| Halk sağlı ve hijyen konusunda bilincin olmaması |
| Madde bağımlılığının gençler arasında yaygın olması |
| Doktor sayısının yetersiz olması, uzman hekim ve sağlık personelinin az olması |
| Acil servislerinin ve ambulans hizmetlerinin yetersiz olması |
| Çalışma koşullarından dolayı Mevsimlik tarım işçilerinin sağlık sorunları yaşaması ve bu kesime yeterince sağlık hizmeti sunulamaması |
| Köylerdeki sağlık ocaklarının fiziki şartlarının yetersiz olması |
| Koruyucu sağlık hizmetlerinin yetersiz olması |
| Bilinçsiz ilaç kullanımının yaygın olması |
| Hastanelerde teknik donanımın yetersiz olması ve tıbbi cihazlarının yeterince olmaması |
| Aile planlaması konusunda yeterince bilgilendirme ve sağlık hizmeti sunulmaması |
| Kadın doğum ve çocuk hastanelerinin bulunmaması |

## BARINMA- KONUT

| |
|---|
| Kimsesizler yurdunun olmaması |
| Kadın ve çocuk sığınma evlerinin olmaması |
| Yaşlı bakımevinin olmaması |

| |
|---|
| Köylerde altyapı bulunmaması (kanalizasyon ve temiz içme suyu sıkıntısı, çöp sorunu) |
| Depreme dayanıklı konutların olmaması |
| İlçe merkezinde hayvanlarıyla birlikte yaşayan hanelerin bulunması |
| Tarihi konutların korunamaması ve onarılmaması |
| Kentsel dönüşüm çalışmalarının olmaması |
| Memur kesime yönelik öğretmen evi, polis evi vb. sosyal tesislerin yetersiz olması |
| Kamu kurumlarının eski ve bakımsız olması bu nedenle hizmet sunumunda yetersiz kalması |

## GIDA YOKSULLUK

| |
|---|
| Gıda ürünlerindeki denetim yetersizliği |
| Günlük gıda ihtiyacını karşılamakta sıkıntı yaşayan hanelerin bulunması |
| İlçede sağlıklı beslenme konusunda yeterli bilincin olmaması |
| Aş evinin yetersiz olması |
| Semt pazarlarının standartlara uygun olmaması |
| Organik tarımsal üretimin az olması ve ilaçlı tarımsal üretimin yaygın hale gelmesi |
| Gıda ürünlerinin hijyenik olmayan ortamlarda üretilmesi |

## SOSYAL POLİTİKA

| |
|---|
| Engellilerin ve yaşlıların kamu kurumlarına erişimlerini sağlayacak fiziki koşulların olmaması, teknolojik altyapının yetersiz olması |
| Engellilerin istihdamını teşvik edecek uygulamaların olmaması |
| Kırsal bölgelerdeki çok amaçlı kültür evlerinin yetersizliği |
| Engellilere yönelik sosyal ve kültürel projeler üretilmeli ve istihdam olanakları yetersizliği |
| Kent müzesinin olmaması |

## İSTİHDAM

| |
|---|
| İstihdam olanaklarının yetersizliği |
| Kadınların iş hayatına yeterince dahil olamaması |
| İstihdam yaratacak projeler için proje geliştirme ofislerinin olmaması |

| |
|---|
| Çocuk işçiliğinin yaygın olması |
| Nitelikli personel eksikliğinin olması |
| Hazine arazilerinin yatırım amaçlı tahsisinde sorunlar yaşanması |
| Yatırım öncesi bürokratik işlemlerin fazla olmasından kaynaklı yatırımların yeterince ilçeye çekilememesi |
| İlçede enerji ve altyapı sorunundan dolayı yatırımların yeterince gerçekleşmemesi |
| Kayıt dışı istihdamın yaygın olması |
| İlçenin temel geçim kaynağı tarım ve hayvancılık olmasına rağmen Atatürk Barajından yeterince faydalanılamaması, tarımsal üretimde çeşitlilik ve verimliliğinin sağlanamaması |

## DEZAVANTAJLI GRUPLAR

| |
|---|
| Engellilerin ve yaşlıların kamu kurumlarına erişimlerini sağlayacak fiziki koşulların olmaması, teknolojik altyapının yetersiz olması |
| Engelliler için spor salonlarının olmaması |
| Engellilere yönelik destek merkezlerinin bulunmaması (mesleki eğitim ve sosyal etkinlikler sunacak merkezlerin bulunmaması) |
| Ulaşım araçlarında engellilere yönelik özel sistemlerin olmaması |
| Yolların ve kaldırımların engellileri de dikkate alarak dizayn edilmemiş olması |

## SOSYO KÜLTÜREL

| |
|---|
| Spor Komplekslerin yetersiz olması |
| Spor Faaliyetleri İçin Kursların yetersizliği |
| Yerel Tiyatro Gruplarına yeteri kadar Destek Verilmemesi, Müzik Enstrümanlarının Temin Edilmemesi |
| Yeteri kadar Paneller Sempozyumlar Düzenlenmemesi. |

## ULAŞIM VE ERİŞİLEBİLİRLİK

| |
|---|
| Şanlıurfa Diyarbakır Karayolunun Şehir merkezinden geçmesi |
| Kırsal mahallere ulaşımı sağlayan toplu araç garajının olmaması |
| Üst Geçitlerin atıl durumda olması. |
| Şehir İçi Topu Ulaşım Duraklarının yeterli olmaması |
| Kırsaldan Kente Gelen Kamyonlar İçin Kamyon Garajının olmaması |
| Otopark İhtiyacını Karşılayacak otoparkların yetersizliği. |
| Ulaşımı sağlayacak alternatif yolların açılmaması |
| Vahşi çöp alanının rehabilite edilmemesi |
| Kent İçi Ve Yakın Çevresinde Bisiklet Yollarının yetersizliği. |
| Tüm Yollarda Yönlendirici Levhaların Konulmaması |
| Kent İçinde Hız Kesici Önlemlerin Alınmaması ( Tümsek) |
| Trafik Probleminin Çözülmesi İçin Resmi Kurumların Şehir Dışına Çıkarılması |

## KENTSEL-KIRSAL TEKNİK ALTYAPI

| |
|---|
| Köylerde Altyapı Bulunmaması (Kanalizasyon Ve Temiz İçme Suyu Sıkıntısı, Çöp Sorunu) |
| Mevcut Çöp Alanının Çevre Kirliliğine Neden Olmasından Dolayı Farklı Bir Alan Taşınması |
| Kent İçinde Yapılan Alt Yapı Çalışmaları Hafriyatlarının Temizlenmemesi |
| Düzenli Temizlik Yapılmaması |
| Çevre Duyarlılığı Arttırıcı Kampanyaların düzenlenmemesi. |
| Merkezdeki kapalı yolların açılmaması, mevcut parkların onarılmaması |

## KENTSEL VE KIRSAL PLANLAMA

| |
|---|
| GAP,AB ve Kırsal Kalkınma Projelerinden yeteri fayda sağlanamaması. |

| |
|---|
| Kentsel Tasarım Projeleri Yapılmaması |
| Tarihi Kent Dokusunun Korunarak Sürdürülmemesi. |
| Toptancılar İçin Gıda Sitesi Kurulmaması |
| Peynir Hali Kurulmaması |
| Köy Pazarının Kurulmaması. |

## KENT ESTETİĞİ

| |
|---|
| Yol Ortasında Bulunan Elektrik Direklerinin Kaldırılmaması |
| Çöp Alanının Kaldırılmaması |
| Mezarlık Alanlarının yeteri kadar Aydınlatılmaması. |
| Ring yollarına sallamalı çöp kovalarının yetersizliği |
| Mevcut çöp konteynırlarının hijyen kuralları çerçevesinde yıkanmaması ve ilaçlanmaması |

## TARİHİ ÇEVRE VE KORUMA

| |
|---|
| İlçede Bulunana Tarihi alan ve yapıların restore edilmemesi. |

## TEKNOLOJİK ALTYAPI

| |
|---|
| Kent Bilgi Ve Coğrafi Bilgi Sisteminin Kurulmaması |
| Yeşil alanlarda güvenlik amaçlı kamera sistemlerinin olmaması. |
| Parklarda Ücretsiz İnternet Erişimi Sağlanmaması |

## YÖNETİŞİM

| |
|---|
| Kent Konseylerinde Gençlerin Katılım oranının yetersiz olması.Aktif hale getirilmemesi |
| Kentin Meydanlarına Standartlar Kurularak Dilek Ve Şikâyetlerin Alınmaması. |
| Kardeş Belediyelerinin olmaması, |
| Siverek Belediyesi İle Büyükşehir Belediyesinin Yetkileri Konusunda Halkın yeteri bilgiye sahip olmaması. |

## PERSONEL

| |
|---|
| Mevzuat Çerçevesinde Personellere Hizmet İçi Eğitimin yetersiz olması |
| İhale Mevzuatı İle ilgili Personellere Eğitimin yeterli düzeyde olmaması |
| Personellere Halkla İletişim Eğitimin yetersiz düzeyde olması. |

## MİSYON

- İlçe nüfusunun ihtiyaç duyduğu teknik ve sosyal altyapı alanlarını kurumlar arası eşgüdümü sağlayarak sunmak, ilçenin sosyal ve ekonomik gelişimini sürdürülebilir kırsal ve kentsel kalkınma politikalar ile gerçekleştirmek.

## VİZYON

- İnsani değerlere önem veren, hoşgörülü, şeffaf bir yönetim ile tarihine değer veren, turizmiyle, kültürüyle ve tarımıyla söz ettiren öncü bir ilçe olmak

## TEMEL DEĞERLER

- **Saydamlık**

  Belediyemiz kurumsal hizmet sunumunda, şeffaflığı ve hesap verilebilirliği ön planda tutmak.

- **Ulaşılabilirlik**

  Halkın her türlü iletişim araçlarıyla tüm zaman dilimlerinde karar vericilere ulaşabilmesini esas almak.

  Halkın her türlü şikayet ve taleplerini 7/24 teknolojik ulaşım araçları ile ulaşılabilirliğini sağlamak.

- **Adalet**

  Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşların ve toplumun hakkını gözetmeyi esas kabul etmek.

- **Verimlilik**

  Belediyemiz kaynaklarının stratejik öncelikli kullanarak verimliği elde etmek.

- **Katılımcılık**

  Belediyemiz hizmetlerin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla, paydaşlarıyla ortak bir eksende buluşup hizmetlerine yön vermeyi esas kabul etmek.

- **Sosyal belediyecilik**

Dezavantajlı vatandaşlara gerekli yardımların yapılması, tüm halkın sosyokültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını esas kabul etmek.

- **Çevreye duyarlılık**

  Çevre ve temizlik hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasına yönelik tedbirleri almayı esas almak.

- **Milli ve Manevi değerlere bağlılık**

  Tarihimizden aldığımız güçle milli ve manevi değerlerimiz doğrultusunda birlik, beraberlik, sevgi, saygı ve hoşgörüyü esas almak.

## AMAÇLAR

1- Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak.
2- Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak.
3- İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak.
4- Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi

## HEDEFLER

1.1. Sürdürebilir sağlıklı bir çevre sunmak.

1.2. Belirlenen kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarında uygulama projelerini geliştirmek.

2.1. Kırsal kalkınma projelerinin geliştirilmesi.

2.2. Turizm amaçlı cazibe merkezlerinin oluşturulacak projelerinin oluşturulması.

2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek.

3.1. Kurumsal kapasiteyi artırmak için teknolojik destekli projeler geliştirmek.

3.2. Teknolojik araçları kullanarak iş süreçleri süreçlerini verimli hale getirmek.

4.1. Kent kültürünü tanıtım ile ilgili faaliyetlerde bulunmak.

4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak.

## TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hedef Kartlarında Yer Alan Performans Göstergelerinden Sonuç ve Verimlilik Odaklı Olan ve Belediyenin Faaliyet Alanına İlişkin Önem Atfettiği 20 Arasında Gösterge Temel Performans Göstergesi Olarak Belirlenir.

| Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | Temel Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2024) |
|---|---|---|
| 0 | 3194 sayılı imar kanunu 18. Madde uygulaması gerçekleştirilmesi. | 7 Adet |
| 0 | 18. Madde uygulama sonucunu belediyemiz sorumluluğundaki daki yolların açılması. | 50 Km |
| 0 | 18. Madde uygulama sonucu sosyal donatı alanların kamu hizmetine sunmak. | 160 Adet |
| 0 | Tarihi Siverek kalesi restorasyonu yapmak. | 1 Adet |
| 0 | Merkez Mahallerde stabilize yol yapmak. | 350.000m2 |
| 0 | Merkez Mahallerde beton yol yapmak | 250.000m2 |
| 0 | Merkez Mahallerde asfalt yol yapmak. | 100.000m2 |
| 0 | Merkez Mahallerde kilitli parke taşı döşemesi yapmak. | 100.000m2 |
| 0 | Tarihi tescili yapıların restorasyonunu yapmak. | 2 Adet |
| 0 | Sokak sağlıklaştırma uygulamalarını yapmak. | 2 Adet |
| 0 | Mevcut yapılmakta olan hayvan pazarının modern ve standartlara uygun hale getirmek. | 1 Adet |
| 0 | Tarihi çeşmelerin restorasyonu yapmak. | 2 Adet |
| 0 | Ofis mahallesinde bulunan park ve sosyal tesisin inşaatı tamamlanmak. | 1 Adet |
| 0 | Yeşil alanların yaygınlaştırılması | 75.000m2 |
| 0 | Bisiklet ve Yürüyüş yolarının yapılması. | 5 Adet |

| | | |
|---|---|---|
| 0 | Ağaç dikmek. | 25.000 Adet |
| 0 | Mevsimlik süs bitkileri dikmek | 250.000 Adet |
| 0 | Mevcut parklarda peyzaj çalışması yapmak. | 10 Adet |
| 0 | Kurumun araç filosu artırmak. | 44 Adet |
| 0 | Kırsal mahallerini temizliğine önem verilecektir. | 20 Sokak/Ay |
| 0 | Merkez mahallerini temizliğine önem verilecektir. | 2 sefer/gün |
| 0 | Selim pınar ve Yenişehir mahallerindeki kentsel dönüşüm alanlarında projeler yapmak. | 1 Proje |
| 0 | Selim pınar ve Yenişehir mahallerindeki kentsel dönüşüm alanlarında uygulama yapmak | 1 Adet |
| 0 | Örtü altı tıbbi aromatik bitki yetiştirmek. | 9 Adet |
| 0 | Örtü altı süs bitkilerinin yetiştirmek | 9 Adet |
| 0 | Örtü altı sebze yetiştirmek. | 9 Adet |
| 0 | Örtü altı istiridye ve kültür mantarı yetiştirmek. | 7 Adet |
| 0 | Çok amaçlı kültür evlerinin yapmak. | 5 Adet |
| 0 | Takoran vadisinde sosyal ve sportif yaşam alanı yapmak. | 1 Adet |
| 0 | Hacı Hıdır barajı çevresinde ağaçlandırama ve mesire alanı yapmak. | 1 Adet |
| 0 | Nissibi Köprüsü çevresinde ağaçlandırma ve yeşil alanı geliştirmek. | 1 Adet |
| 0 | Baki kırsal mahallesinde yeşil köy projesi uygulamak. | 1 Adet |
| 0 | Bilgi evlerinin yapılmasını yaygınlaştırmak | 2 Adet |
| 0 | Trafik Eğitim parkının yapılması gerçekleştirmek. | 1 Adet |
| 0 | Belediyeye ait kreş (çocuk bakım evi) yapılması gerçekleştirmek. | 1 Adet |
| 0 | Uygulamalı bilimler fakültesinin yer tahsis için destek sağlamak. | 1 Adet |

| | | |
|---|---|---|
| 0 | Mesleki Eğitim kursların açılması yaygınlaştırmak. | 25 Adet |
| 0 | Eğitime ve Öğretime destekleyici kursları açmak. | 10 Adet |
| 0 | Kırsal mahallerimizde bulunan eğitim kurumların tadilat ve materyal desteklerini sağlamak. | 25 Adet |
| 0 | Elektronik Ortamda Emlak, ÇTV ve İlan Reklam gibi Vergi Türlerin için online ortamda beyanname verilmesi sağlamak. | 1 Adet |
| 0 | Organize Sanayi Bölgesinde Mesleki Eğitim Merkezi açmak. | 1 Adet |
| 0 | İmar Durumu, İnşaat ruhsatı, İşyeri açılış ruhsatları iş ve işlemlerin online ortamda yapılmasını sağlamak. | 1 Adet |
| 0 | E-İmar Uygulamasının Geliştirmesi ve yaygınlaştırmak. | 1 Adet |
| 0 | Personel yetkinlikler geliştirmek için eğitimler düzenlemek. | 100 Kişi |
| 0 | Personel sayıları norm kadroya göre artırmak. | %70 |
| 0 | Kent Rehberi uygulaması geliştirmek. | 1 Adet |
| 0 | Kurumun Online Ödeme Sisteminin Vatandaşa açılması | 1 Adet |
| 0 | Merkez Network Ağının Yenilenmesi ve Genişletilmesi | 1 Adet |
| 0 | Bilgi Güvenliğinin üst seviyelere çıkarılması | 1 Adet |
| 0 | Akıllı kent uygulamaların oluşturulması ve kullanımını yaygınlaştırılması | 1 Adet |
| 0 | Felaket Kurtarma Merkezi ( FKM ) Kurulması | 1 Adet |
| 0 | Clientların sanallaştırılması | 1 Adet |
| 0 | Sanal ve Fiziksel Sunucuların Geliştirilmesi | 1 Adet |
| 0 | Kurumun ihtiyaç duyduğu uygulamaların temin edilmesi ve geliştirilmesi | 1 Adet |
| 0 | Kurumun Mobil uygulamaları temin edilmesi ve geliştirmesi | 1 Adet |

| | | |
|---|---|---|
| 0 | Kentin Belirli Bölgelerine Vatandaşları bilgilendirmek için Dijital Ekranların Kurulması | 3 Adet |
| 0 | Kamusal alanlarda ücretsiz internet erişim hizmeti | 10 Adet |
| 0 | Sanal Kent uygulamanın oluşturulması | 1 Adet |
| 0 | Kurumun Bilişim politikalarının oluşturulması | 1 Adet |
| 0 | İzlenebilir Şehir parkları oluşturma | 26 Adet |
| 0 | Kurumun Süreç İzleme, Yönetme ve Değerlendirme Sisteminin Kurmak. | 1 Adet |
| 0 | Takoran Kültür ve Doğa Festivali düzenlenecektir. | 5 Adet |
| 0 | Kültürel ve Sosyal kimliğinin belirginleşmesi için tanıtım ve basın materyallerin oluşturmak. | 40.000 Adet |
| 0 | Siverek Mahalli yemek kültürünün araştırılıp tanıtılması için çalışmalar yapmak. | 5 Adet |
| 0 | Yöresel kıyafetlerin üretilip defile ile halka tanıtılması sağlamak. | 5 Adet |
| 0 | Kent konseyini oluşturarak, kentin gelecek kimliğinin (tarihi ve kültürel) gün yüzeyine çıkarılması sağlamak. | 1 Adet |
| 0 | Giyim bankası kurmak ve Giyim yardımı yapmak. | 3.500 Kişi |
| 0 | Gıda bankası kurmak ve Gıda yardımı yapmak. | 10.000 Aile |
| 0 | Aşevi faaliyete geçirmek. | 2.000 Kişi |
| 0 | Spor tesisleri yapmak. | 4 Adet |
| 0 | Mobil sinema sistemi faaliyete geçirmek. | 1 Adet |
| 0 | Gezici Millet kütüphanesi hizmetine sunmak. | 1 Adet |
| 0 | Kadın Dayanışma Merkezi kurmak. | 2 Adet |
| 0 | Engelsiz Yaşam Merkezi kurmak. | 1 Adet |
| 0 | Evde Bakım Hizmetleri sunmak. | 430 Kişi |

| | | |
|---|---|---|
| 0 | Millet Kıraathanesi faaliyete geçirmek. | 1 Adet |
| 0 | Çocuk Oyun Alanı çoğaltmak. | 5 Adet |

## FAALİYETLER

1.1.1. 3194 sayılı imar kanunu 18. Madde uygulaması gerçekleştirilmesi.
1.1.2. 18. Madde uygulama sonucunu belediyemiz sorumluluğundaki daki yolların açılması.
1.1.3. 18. Madde uygulama sonucu sosyal donatı alanların kamu hizmetine sunmak.
1.1.4. Tarihi Siverek kalesi restorasyonu yapmak.
1.1.5. Merkez Mahallerde stabilize yol yapmak.
1.1.6. Merkez Mahallerde beton yol yapmak
1.1.7. Merkez Mahallerde asfalt yol yapmak.
1.1.8. Merkez Mahallerde kilitli parke taşı döşemesi yapmak.
1.1.9. Tarihi tescili yapıların restorasyonunu yapmak.
1.1.10. Sokak sağlıklaştırma uygulamalarını yapmak.
1.1.11. Mevcut yapılmakta olan hayvan pazarının modern ve standartlara uygun hale getirmek.
1.1.12. Tarihi çeşmelerin restorasyonu yapmak.
1.1.13. Ofis mahallesinde bulunan park ve sosyal tesisin inşaatı tamamlanmak.
1.1.14. Yeşil alanların yaygınlaştırılması
1.1.15. Bisiklet ve Yürüyüş yolarının yapılması.
1.1.16. Ağaç dikmek.
1.1.17. Mevsimlik süs bitkileri dikmek
1.1.18. Mevcut parklarda peyzaj çalışması yapmak.
1.1.19. Kurumun araç filosu artırmak.
1.1.20. Kırsal mahallerini temizliğine önem verilecektir.
1.1.21. Merkez mahallerini temizliğine önem verilecektir.

1.2.1. Selim pınar ve Yenişehir mahallerindeki kentsel dönüşüm alanlarında projeler yapmak.

1.2.2. Selim pınar ve Yenişehir mahallerindeki kentsel dönüşüm alanlarında uygulama yapmak

2.1.1. Örtü altı tıbbi aromatik bitki yetiştirmek.

2.1.2. Örtü altı süs bitkilerinin yetiştirmek

2.1.3. Örtü altı sebze yetiştirmek.

2.1.4. Örtü altı istiridye ve kültür mantarı yetiştirmek.

2.1.5. Çok amaçlı kültür evlerinin yapmak.

2.2.1. Takoran vadisinde sosyal ve sportif yaşam alanı yapmak.

2.2.2. Hacı Hıdır barajı çevresinde ağaçlandırama ve mesire alanı yapmak.

2.2.3. Nissibi Köprüsü çevresinde ağaçlandırma ve yeşil alanı geliştirmek.

2.2.4. Baki kırsal mahallesinde yeşil köy projesi uygulamak.

2.3.1. Bilgi evlerinin yapılmasını yaygınlaştırmak

2.3.2. Trafik Eğitim parkının yapılması gerçekleştirmek.

2.3.3. Belediyeye ait kreş (çocuk bakım evi) yapılması gerçekleştirmek.

2.3.4. Uygulamalı bilimler fakültesinin yer tahsis için destek sağlamak.

2.3.5. Mesleki Eğitim kursların açılması yaygınlaştırmak.

2.3.6. Eğitime ve Öğretime destekleyici kursların açmak.

2.3.7. Kırsal mahallerimizde bulunan eğitim kurumların tadilat ve materyal desteklerini sağlamak.

2.3.8. Organize Sanayi Bölgesinde Mesleki Eğitim Merkezi açmak.

3.1.1. Elektronik Ortamda Emlak, ÇTV ve İlan Reklam gibi Vergi Türlerin için online ortamda beyanname verilmesi sağlamak.
3.1.2. İmar Durumu, İnşaat ruhsatı, İşyeri açılış ruhsatları iş ve işlemlerin online ortamda yapılmasını sağlamak.
3.1.3. E-İmar Uygulamasının Geliştirmesi ve yaygınlaştırmak.
3.1.4. Personel yetkinlikler geliştirmek için eğitimler düzenlemek.
3.1.5. Personel sayıları norm kadroya göre artırmak.
3.1.6. Kent Rehberi uygulaması geliştirmek.
3.1.7. Kurumun Online Ödeme Sisteminin Vatandaşa açılması
3.1.8. Merkez Network Ağının Yenilenmesi ve Genişletilmesi
3.1.9. Bilgi Güvenliğinin üst seviyelere çıkarılması
3.1.10. Akıllı kent uygulamaların oluşturulması ve kullanımını yaygınlaştırılması
3.1.11. Felaket Kurtarma Merkezi ( FKM ) Kurulması
3.1.12. Clientların sanallaştırılması
3.1.13. Sanal ve Fiziksel Sunucuların Geliştirilmesi
3.1.14. Kurumun ihtiyaç duyduğu uygulamaların temin edilmesi ve geliştirilmesi
3.1.15. Kurumun Mobil uygulamaları temin edilmesi ve geliştirmesi
3.1.16. Kentin Belirli Bölgelerine Vatandaşları bilgilendirmek için Dijital Ekranların Kurulması
3.1.17. Kamusal alanlarda ücretsiz internet erişim hizmeti
3.1.18. Sanal Kent uygulamanın oluşturulması
3.1.19. Kurumun Bilişim politikalarının oluşturulması
3.1.20. İzlenebilir Şehir parkları oluşturma
3.2.1. Kurumun Süreç İzleme, Yönetme ve Değerlendirme Sisteminin Kurmak.
4.1.1. Takoran Kültür ve Doğa Festivali düzenlenecektir.

4.1.2. Kültürel ve Sosyal kimliğinin belirginleşmesi için tanıtım ve basın materyallerin oluşturmak.
4.1.3. Siverek Mahalli yemek kültürünün araştırılıp tanıtılması için çalışmalar yapmak.
4.1.4. Yöresel kıyafetlerin üretilip defile ile halka tanıtılması sağlamak.
4.1.5. Kent konseyini oluşturarak, kentin gelecek kimliğinin (tarihi ve kültürel) gün yüzeyine çıkarılması sağlamak.

4.2.1. Giyim bankası kurmak ve giyim yardımı yapmak

4.2.2. Gıda bankası kurmak ve gıda yardımı yapmak

4.2.3. Aşevi faaliyete geçirmek.

4.2.4. Spor tesisleri yapmak.

4.2.5. Mobil sinema sistemi faaliyete geçirmek.

4.2.6. Gezici Millet kütüphanesi hizmetine sunmak.

4.2.7. Kadın Dayanışma Merkezi kurmak.

4.2.8. Engelsiz Yaşam Merkezi kurmak.

4.2.9. Evde Bakım Hizmetleri sunmak.

4.2.10. Millet Kıraathanesi faaliyete geçirmek.

4.2.11. Çocuk Oyun Alanı çoğaltmak.

## HEDEF KARTLARI VE MALİYETLENDİRME

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 1. Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 1.1.Sürdürebilir sağlıklı bir çevre sunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG1.1.1:** | 40 | 0 | 1 Adet | 2 Adet | 2 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG1.1.2:** | 20 | 0 | 10 km | 10 km | 10 km | 10 km | 10 km | | |
| **PG1.1.3:** | 40 | 0 | 30 Adet | 30 Adet | 30 Adet | 35 Adet | 35 Adet | | |

| | |
|---|---|
| **Riskler** | Hukuki sorunlar |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 1.1.1. 3194 sayılı imar kanunu 18. Madde uygulaması gerçekleştirilmesi.<br>1.1.2. 18. Madde uygulama sonucunu belediyemiz sorumluluğundaki daki yolların açılması.<br>1.1.3. 18. Madde uygulama sonucu sosyal donatı alanların kamu hizmetine sunmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 2.500.000,00-TL |
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 1-Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 1.1.Sürdürebilir sağlıklı bir çevre sunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Fen işleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü<br>• Plan ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG1.1.4:** | 20 | 0 | 1 Adet | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG1.1.5:** | 40 | 0 | 70.000 m² | 70.000m2 | 70.000m² | 70.000m² | 70.000m² | | |
| **PG1.1.6:** | 20 | 0 | 50.000m² | 50.000m² | 50.000m² | 50.000m² | 50.000m² | | |
| **PG1.1.7:** | 10 | 0 | 20.000m² | 20.000 m² | 20.000m² | 20.000m² | 20.000m² | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG1.1.8:** | 10 | | 20.000 m² | 20.000 m² | 20.000m² | 20.000m² | 20.000m² | | |
| **PG1.1.9:** | 10 | | - | 1 Adet | 1 Adet | - | - | | |
| **PG1.1.10:** | | | | 1 Adet | | 1 Adet | | | |
| **PG1.1.11:** | | | 1 Adet | | | | | | |
| **PG1.1.12:** | | | | 1 Adet | | 1 Adet | | | |
| **PG1.1.13:** | | | 1 Adet | | | | | | |
| **Riskler** | Teknolojik ürünlerin maliyetlerin yüksek olması. | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 1.1.4. Tarihi Siverek kalesi restorasyonu yapmak.<br>1.1.5. Merkez Mahallerde stabilize yol yapmak.<br>1.1.6. Merkez Mahallerde beton yol yapmak<br>1.1.7. Merkez Mahallerde asfalt yol yapmak.<br>1.1.8. Merkez Mahallerde kilitli parke taşı döşemesi yapmak.<br>1.1.9. Tarihi tescili yapıların restorasyonunu yapmak.<br>1.1.10. Sokak sağlıklaştırma uygulamalarını yapmak.<br>1.1.11. Mevcut yapılmakta olan hayvan pazarının modern ve standartlara uygun hale getirmek. | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | 1.1.12. Tarihi çeşmelerin restorasyonu yapmak.<br>1.1.13. Ofis mahallesinde bulunan park ve sosyal tesisin inşaatı tamamlanmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 40.000.000,00-TL |
| **Tespitler** | • Ekonomik istikrarsızlık |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 1-Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 1.1.Sürdürebilir sağlıklı bir çevre sunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG1.1.14:** | 40 | 0 | 15.000m² | 15.000m² | 15.000m² | 15.000m² | 15.000m² | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG1.1.15:** | 20 | 0 | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | | |
| **PG1.1.16:** | | | 5.000 Adet | 5.000 Adet | 5.000 Adet | 5.000 Adet | 5.000 Adet | | |
| **PG1.1.17:** | | | 50.000 Adet | 50.000 Adet | 50.000 Adet | 50.000 Adet | 50.000 Adet | | |
| **PG1.1.18:** | | | 2 Adet | 2 Adet | 2 Adet | 2 Adet | 2 Adet | | |

| | |
|---|---|
| **Riskler** | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 1.1.14. Yeşil alanların yaygınlaştırılması<br>1.1.15. Bisiklet ve Yürüyüş yolarının yapılması.<br>1.1.16. Ağaç dikmek.<br>1.1.17. Mevsimlik süs bitkileri dikmek<br>1.1.18. Mevcut parklarda peyzaj çalışması yapmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000.000,00-TL |
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 1-Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 1.1.Sürdürebilir sağlıklı bir çevre sunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG1.1.19:** | 40 | 0 | 5 Adet | 6 Adet | 8 Adet | 10 Adet | 15 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |

| | |
|---|---|
| **Riskler** | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 1.1.19. Kurumun araç filosu artırmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000.000,00-TL |
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 1-Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 1.1.Sürdürebilir sağlıklı bir çevre sunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Temizlik İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Destek Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG1.1.1.20:** | 40 | 0 | 20 Sokak/ay | 20 Sokak/ay | 20 Sokak/ay | 20 Sokak/ay | 20 Sokak/ay | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG1.1.1.21:** | 60 | 0 | 2/gün | 2/gün | 2/gün | 2/gün | 2/gün | | |
| **Riskler** | Personel ve araç yetersizliği | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 1.1.20. Kırsal mahallerini temizliğine önem verilecektir.<br>1.1.21. Merkez mahallerini temizliğine önem verilecektir. | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Maliyet Tahmini** | 120.000.000,00-TL |
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • Personel, araç ve gereçler |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 1-Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanılabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 1.2. Belirlenen kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarında uygulama projelerini geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Plan ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG1.2.1:** | 40 | 0 | - | %100 | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG1.2.2:** | 60 | 0 | - | | %40 | %40 | %20 | | |
| **Riskler** | Taşınmaz maliklerinin memnuniyetsizliği | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 1.2.1. Selim pınar ve Yenişehir mahallerindeki kentsel dönüşüm alanlarında projeler yapmak.<br>1.2.2. Selim pınar ve Yenişehir mahallerindeki kentsel dönüşüm alanlarında uygulama yapmak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Proje ilgili Bakanlık kapsamındadır. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. |
| **Hedef** | 2.1. Kırsal kalkınma projelerinin geliştirilmesi. |
| **Sorumlu Birim** | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü<br>• Kırsal Müdürlüğü |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG2.1.1:** | 25 | 0 | 5 Adet | 1Adet | 1Adet | 1Adet | 1Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG2.1.2:** | 25 | 0 | 5 Adet | 1Adet | 1Adet | 1Adet | 1Adet | | |
| **PG2.1.3:** | 25 | 0 | 5 Adet | 1Adet | 1Adet | 1Adet | 1Adet | | |
| **PG2.1.4:** | 25 | | 5 Adet | - | 1Adet | - | 1Adet | | |
| **Riskler** | Projeler için arsa tahsisi ve üretim sonrası Pazar alanı | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.1.1. Örtü altı tıbbi aromatik bitki yetiştirmek.<br>2.1.2. Örtü altı süs bitkilerinin yetiştirmek<br>2.1.3. Örtü altı sebze yetiştirmek.<br>2.1.4. Örtü altı istiridye ve kültür mantarı yetiştirmek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 9.000.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 2- Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 2.1. Kırsal kalkınma projelerinin geliştirilmesi. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Plan ve Proje Müdürlüğü<br>• Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG2.2.1.5:** | %100 | 0 | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | Arsa Tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.1.5. Çok amaçlı kültür evlerinin yapmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.500.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 2. Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. |
| **Hedef** | 2.2. Turizm amaçlı cazibe merkezlerinin oluşturulacak projelerinin oluşturulması. |
| **Sorumlu Birim** | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Emlak ve İstimlak Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG2.2.2:** | 40 | 0 | - | %20 | %20 | %30 | %30 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG2.2.3:** | 20 | 0 | %20 | %20 | %20 | %20 | %20 | | |
| **Riskler** | Gerekli miktarda arsa tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.2.1. Takoran vadisinde sosyal ve sportif yaşam alanı yapmak.<br>2.2.2. Hacı Hıdır barajı çevresinde ağaçlandırama ve mesire alanı yapmak.<br>2.2.3. Nissibi Köprüsü çevresinde ağaçlandırma ve yeşil alanı geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 9.500.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 2.2. Turizm amaçlı cazibe merkezlerinin oluşturulacak projelerinin oluşturulması | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Plan ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.2.4:** | 100 | 0 | %50 | %50 | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | Arsa Tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.2.4. Baki kırsal mahallesinde yeşil köy projesi uygulamak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.500.000,00-TL | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. |
| **Sorumlu Birim** | Fen İşleri Müdürlüğü |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Plan Ve Proje Müdürlüğü<br>• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>• Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG2.3.1:** | 60 | 0 | | 1 Adet | | 1 Adet | | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG2.3.2:** | 40 | | | 1 Adet | | | | | |
| **Riskler** | Arsa Tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.1. Bilgi evlerinin yapılmasını yaygınlaştırmak.<br>2.3.2. Trafik Eğitim parkının yapılması gerçekleştirmek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.500.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>• Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.3.1:** | 100 | 0 | 1 Adet | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | Arsa Tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.3. Belediyeye ait kreş (çocuk bakım evi) yapılması gerçekleştirmek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.000.000,00-TL | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. |
| **Sorumlu Birim** | Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü<br>• | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.3.4:** | 100 | 0 | - | 1 Adet | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | Arsa Tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.4. Uygulamalı bilimler fakültesinin yer tahsis için destek sağlamak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Gerekli girişimlerde bulunacak | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.3.5:** | 100 | 0 | 5 Adet | 5 Adet | 5 Adet | 5 Adet | 5 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.5. Mesleki Eğitim kursların açılması yaygınlaştırmak. | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Maliyet Tahmini** | 3.000.000,00-TL |
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Kültür Ve Sosyal İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.3.6:** | 100 | 0 | 2 Adet | 2 Adet | 2 Adet | 2 Adet | 2 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |

| | |
|---|---|
| **Riskler** | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.6. Eğitime ve Öğretime destekleyici kursları açmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 2.500.000,00-TL |
| **Tespitler** | • |
| **İhtiyaçlar** | • |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. |
| **Sorumlu Birim** | Plan Ve Proje Müdürlüğü |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.3.7:** | 100 | 0 | 5 Adet | 5 Adet | 5 Adet | 5 Adet | 5 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.7. Kırsal mahallerimizde bulunan eğitim kurumların tadilat ve materyal desteklerini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.500.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 2-Kentteki potansiyeli değerlendirerek kalkınmaya katkı sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 2.3. Eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacı ile projeler geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Plan Ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG2.3.7:** | 100 | 0 | 1 Adet | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 2.3.8. Organize Sanayi Bölgesi için Mesleki Eğitim Merkezi açmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.200.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **İhtiyaçlar** | • |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 3. İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 3.1. Kurumsal kapasiteyi artırmak için teknolojik destekli projeler geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü<br>• Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG3.1.1:** | 40 | 0 | %100 | - | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG3.1.2:** | 40 | 0 | %100 | | | | | | |
| **PG3.1.3:** | 20 | 0 | %100 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG3.1.6:** | | | %100 | | | | | | |
| **PG3.1.7:** | | | %100 | | | | | | |
| **PG3.1.8:** | | | %100 | | | | | | |
| **PG3.1.9:** | | | %100 | | | | | | |
| **PG3.1.10:** | | | %100 | | | | | | |
| **Riskler** | Teknolojik ürünlerin maliyetlerin yüksek olması. | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 3.1.1.Elektronik Ortamda Emlak, ÇTV ve İlan Reklam gibi Vergi Türleri için online ortamda beyanname verilmesi<br>3.1.2. İmar Durumu, İnşaat ruhsatı, İşyeri açılış ruhsatları iş ve işlemlerin online ortamda yapılması sağlamak<br>3.1.3. E-İmar Uygulamasının Geliştirmesi ve yaygınlaştırılması<br>3.1.6. Kent Rehberi uygulaması geliştirmek.<br>3.1.7. Kurumun Online Ödeme Sisteminin Vatandaşa açılması<br>3.1.8. Merkez Network Ağının Yenilenmesi ve Genişletilmesi<br>3.1.9. Bilgi Güvenliğinin üst seviyelere çıkarılması | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | 3.1.10. Akıllı kent uygulamaların oluşturulması ve kullanımını yaygınlaştırılması |
| **Maliyet Tahmini** | 2.500.000,00-TL |
| **Tespitler** | • Mevcutta halkın kullandığı bu tarz sistemlerin olmaması |
| **İhtiyaçlar** | • Vatandaşların teknolojik araçları kullanarak belediyenin hizmetlerinde daha verimli faydalanması |
| | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 3. İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak. |
| **Hedef** | 3.1. Kurumsal kapasiteyi artırmak için teknolojik destekli projeler geliştirmek. |
| **Sorumlu Birim** | İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG3.1.4:** | 400 | 0 | 20 Kişi | 20 Kişi | 20 Kişi | 20 Kişi | 20 Kişi | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG3.1.5:** | | %36 | %40 | %50 | %60 | %65 | %70 | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 3.1.4. Personel yetkinlikler geliştirmek için eğitimler düzenlemek.<br>3.1.5. Personel sayıları norm kadroya göre artırmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **İhtiyaçlar** | • |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 3. İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak. |
| **Hedef** | 3.1. Kurumsal kapasiteyi artırmak için teknolojik destekli projeler geliştirmek. |
| **Sorumlu Birim** | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Tüm Birimler |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG3.1.11:** | 40 | 0 | - | - | %100 | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG3.1.12:** | 40 | 0 | - | - | %100 | | | | |
| **PG3.1.13:** | 20 | 0 | - | - | %100 | | | | |
| **PG3.1.14:** | 10 | | | | %100 | | | | |
| **PG3.1.15:** | 10 | | | | %100 | | | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 3.1.11. Felaket Kurtarma Merkezi ( FKM ) Kurulması<br>3.1.12. Clientların sanallaştırılması<br>3.1.13. Sanal ve Fiziksel Sunucuların Geliştirilmesi<br>3.1.14. Kurumun ihtiyaç duyduğu uygulamaların temin edilmesi ve geliştirilmesi<br>3.1.15. Kurumun Mobil uygulamaları temin edilmesi ve geliştirmesi | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.550.000,00-TL |
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumun ihtiyaç duyduğu uygulamaların temin edilmesi ve geliştirilmesi |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 3. İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak. |
| **Hedef** | 3.1. Kurumsal kapasiteyi artırmak için teknolojik destekli projeler geliştirmek. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sorumlu Birim** | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Destek Hizmetleri Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü<br>• Park Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG3.1.16:** | 40 | 0 | - | - | - | 3 Adet | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG3.1.17:** | 40 | 0 | - | - | - | 10 Adet | | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 3.1.16. Kentin Belirli Bölgelerine Vatandaşları bilgilendirmek için Dijital Ekranların Kurulması<br>3.1.17. Kamusal alanlarda ücretsiz internet erişim hizmeti | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000.000,00-TL | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 3. İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak. |
| **Hedef** | 3.1. Kurumsal kapasiteyi artırmak için teknolojik destekli projeler geliştirmek. |
| **Sorumlu Birim** | Bilgi İşlem Müdürlüğü |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Park Bahçeler Müdürlüğü<br>• İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG3.1.18:** | 40 | 0 | - | - | - | - | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG3.1.19:** | 40 | 0 | - | - | - | - | 1 Adet | | |
| **PG3.1.20:** | 20 | 0 | | | | | 26 Adet | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 3.1.18. Sanal Kent uygulamanın oluşturulması<br>3.1.19. Kurumun Bilişim politikalarının oluşturulması<br>3.1.20. İzlenebilir şehir parkları oluşturulması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.400.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **İhtiyaçlar** | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 3. İnovatif yaklaşımlarla kurumsal kapasiteyi artırmak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | 3.2. Teknolojik araçları kullanarak iş süreçleri süreçlerini verimli hale getirmek. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Tüm Birimler | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG3.2.1:** | 40 | 0 | - | - | - | - | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |

| | |
|---|---|
| **Riskler** | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 3.2.1 Kurumun Süreç İzleme, Yönetme ve Değerlendirme Sisteminin Kurmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 3.000.000,00-TL |
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | 4.1. Kent kültürünü tanıtım ile ilgili faaliyetlerde bulunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü<br>• Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Özel Kalem Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.1.1:** | 40 | 0 | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG4.1.2:** | 40 | 0 | - | 10000 Adet | 10000 Adet | 10000 Adet | 10000 Adet | | |
| **PG4.1.3:** | 20 | | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.1.1. Takoran Kültür ve Doğa Festivali düzenlenecektir.<br>4.1.2. Kültürel ve Sosyal kimliğinin belirginleşmesi için tanıtım ve basın materyallerin oluşturmak.<br>4.1.3. Siverek Mahalli yemek kültürünün araştırılıp tanıtılması için çalışmalar yapmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 3.500.000,00-TL |
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi |
| **Hedef** | 4.1. Kent kültürünü tanıtım ile ilgili faaliyetlerde bulunmak. |
| **Sorumlu Birim** | • Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Özel Kalem Müdürlüğü |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | • Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.1.4:** | 40 | 0 | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.1.4. Yöresel kıyafetlerin üretilip defile ile halka tanıtılması sağlamak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi | | | | | | | | |
| **Hedef** | 4.1. Kent kültürünü tanıtım ile ilgili faaliyetlerde bulunmak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | • Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Özel Kalem Müdürlüğü<br>• Yazı İşler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.1.5:** | 40 | 0 | 1 Adet | | | | | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.1.5. Kent konseyini oluşturarak, kentin gelecek kimliğinin (tarihi ve kültürel) gün yüzeyine çıkarılması sağlamak. |
| **Maliyet Tahmini** | - |
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi |
| **Hedef** | 4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak. |
| **Sorumlu Birim** | • Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Özel Kalem Müdürlüğü<br>• Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Plan Ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.2.1:** | 40 | 0 | 600 Kişi | 650 Kişi | 700 Kişi | 750 Kişi | 800 Kişi | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG4.2.2:** | | | 2000 Aile | 2000 Aile | 2000 Aile | 2000 Aile | 2000 Aile | | |
| **PG4.2.3:** | | | | 500 Kişi | 500 Kişi | 500 Kişi | 500 Kişi | | |
| **PG4.2.9:** | | | 75 Kişi | 80 Kişi | 85 Kişi | 90 Kişi | 100 Kişi | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.2.1. Giyim bankası kurmak ve Giyim yardımı yapmak.<br>4.2.2. Gıda bankası kurmak ve Gıda yardımı yapmak.<br>4.2.3. Aşevi faaliyete geçirmek.<br>4.2.9. Evde Bakım Hizmetleri sunmak. | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | |
| **Maliyet Tahmini** | 11.500.000,00-TL |
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | |
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi |
| **Hedef** | 4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak. |
| **Sorumlu Birim** | • Fen İşleri Müdürlüğü |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG4.2.4:** | 40 | 0 | | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.2.4. Spor tesisleri yapmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.000.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi | | | | | | | | |
| **Hedef** | 4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | • Kültür Ve Sosyal İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.2.5:** | 40 | 0 | | 1 Adet | - | - | - | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG4.2.6:** | | | | 1 Adet | - | - | - | | |
| **Riskler** | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.2.5. Mobil sinema sistemi faaliyete geçirmek.<br>4.2.6. Gezici Millet kütüphanesi hizmetine sunmak. |
| **Maliyet Tahmini** | 1.500.000,00-TL |
| **Tespitler** | |
| **İhtiyaçlar** | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi |
| **Hedef** | 4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sorumlu Birim** | • Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Plan Ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.2.7:** | 40 | 0 | | 1 Adet | | 1 Adet | | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.2.7. Kadın Dayanışma Merkezi kurmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.000.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **İhtiyaçlar** | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi | | | | | | | | |
| **Hedef** | 4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak. | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | • Plan Ve Proje Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PG4.2.8:** | 40 | 0 | %10 | %30 | %60 | | | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Riskler** | | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.2.8. Engelsiz Yaşam Merkezi kurmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Amaç** | 4. Halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi |
| **Hedef** | 4.2. Kent sakinlerinin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirip uygulamak. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sorumlu Birim** | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | • Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>• Emlak ve İstimlak Müdürlüğü<br>• Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019) | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| **PG4.2.10:** | 40 | 0 | - | | 1 Adet | | | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG4.2.11:** | 20 | 0 | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | 1 Adet | | |
| **Riskler** | Gerekli miktarda arsa tahsisi | | | | | | | | |
| **Faaliyetler ve Projeler** | 4.2.10. Millet Kıraathanesi faaliyete geçirmek.<br>4.2.11. Çocuk Oyun Alanı çoğaltmak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.000.000,00-TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • | | | | | | | | |

| İhtiyaçlar | • |
| --- | --- |