



2022 YILI FAALİYET RAPORU





MUSTAFA KEMAL
ATATÜRK

K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI





Belediyecilikte dar bir alanda kalmayıp geniş alanlarda hizmet ederek katılımcı, şeffaf ulaşılabilir, adil, sosyal, kültürel, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerlerimize bağlı, gençlerin ve sporun yanında olan, kendini her zaman güncelleyen bir belediye olmak en temel hedefimizdir.

Mehmet CANPOLAT
Halilîye Belediye Başkanı



ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

Değerli hemşehrilerim,

Yenilikçi ve vizyonu geniş bir belediyecilik anlayışı ile vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını ve beklentilerini göz önünde bulundurarak ilçemize hizmet etmeye devam ediyoruz .Belediye ile vatandaş arasında Gönül Köprüsü'nü inşa ederek İhtiyaç ve beklentileri en üst düzeyde karşılamak, ilçemize yeni değerler kattığımız bambaşka bir gelecek sunma yolunda hedeflerimize doğru hızla ilerliyoruz.Hep birlikte başarmak için gece gündüz, hiç durmadan tüm gayretimizle sahadayız, çalışmalarımızı devam ettiriyoruz .Takdir edersiniz ki yerel yönetimler doğumdan ölüme kadar insana en yakın olan yönetim kademesidir. Dolayısıyla halkın günlük hayatta en çok karşılaştığı ve en çok hizmet aldığı yönetim birimi belediyelerdir. Bu nedenle Haliliyeli vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltecek her türlü fiziksel ,sosyal , sanatsal , kültürel ve çevresel yatırımı hayata geçirmek bizim aslî vazifemizdir .Göreve geldiğimiz günden bu yana “Her şey biz biliriz” diyen bir zihniyeti asla benimsemedik , her defasında vatandaşlarımızın talepleri ve istekleri bizim için öncelikliydi ve hep de öncelikli olacaktır. Yaptığımız birçok çalışmada öncelikle vatandaşlarımıza gittik, onların isteklerini, taleplerini göz önünde bulundurduk ; bu taleplerin uygulanabilir olup olmadığını analiz ettikten sonra biz de üzerimize düşeni yaptık. Böylece ilçemiz için istişare kültürünü geliştirdik. Çocukların ve gençlerin geleceğe umutla baktığı, vatandaşlarımızın yeşil alanlarda buluştuğu ve kaliteli bir hayat sürdürdüğü Haliliye ilçemiz için bugüne kadar yaptıklarımızla asla yetinmiyoruz Hep daha fazlasını hedefliyoruz. Bize güvenerek bu görevi emanet eden halkımızın emanetini sadakatle taşıyor ve bunun bilinci ile çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Görüyoruz ki Allah'ın yardımı ve halkımızın dualarıyla ; göreve başladığımız noktadan çok daha ilerideyiz ve Haliliye birkaç yıl içinde tanınmayacak kadar güzel bir seviyeye geldi. Bütün bu gelişmelerde ekibimizin büyük bir gayreti ve fedakarlığı var Geniş bir kapsama alanında hizmet ederek katılımcı ,şeffaf, ulaşılabilir ,adil , çevreye duyarlı , milli ve manevi değerlere bağlı , sosyal belediyecilik anlayışıyla hizmetlerimizi sürdürmek bizim temel prensibimizdir.Haliliye Belediye Başkanı olarak hem beni her zaman destekleyen ve birlikte yol kat ettiğimiz bütün birimlerdeki ekibimize ve hem de gönüllerinde bize yer veren, dualarını dillerinden ve kalplerinden hiç eksiltmeyen vatandaşlarımıza teşekkürlerimi sunuyorum.

Mehmet CANPOLAT

Halililiye Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER

Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz.....	7
Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
Belediyenin Görev ve Sorumluluklarının Yasal Dayanağı.....	8
Belediyenin Yetki ve İmtiyazları.....	9
Belediye Başkanı Görev ve Sorumlulukları.....	12
Belediye Meclisi Görev ve Sorumlulukları.....	14
Belediye Encümenleri Görev ve Sorumlulukları.....	15
İdareye İlişkin Bilgiler.....	16

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri Temel Politika ve Öncelikleri.....	27
--	----

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler.....	74
B) Performans Bilgileri.....	82
1. Özel Kalem Müdürlüğü.....	82
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	85
3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	89
4. Yazı İşleri Müdürlüğü.....	90
5. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	92
6. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	94
7. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	95
9. Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	96
8. Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	103
9. Fen İşleri Müdürlüğü.....	105
10. Zabıta Müdürlüğü.....	114
11. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	122
12. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.....	133

13. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	138
14. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	146
15. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	150

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü ve Zayıf Yanlarımız.....	151
Fırsatlarımız ve Tehditlerimiz.....	153
İzleme Değerlendirme ve Raporlama.....	155
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	156
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	157



MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

1. GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Halilide Belediyesi, 06 Aralık 2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan 6360 sayılı ‘On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’ ile Büyükşehir ilçe Belediyesi olarak kurulan ve belediyelere görev veren diğer ilgili mevzuata tabi olarak görev yapmaktadır.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARININ YASAL DAYANAĞI

5393 sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölüm 14. maddesinde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürllü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmet götürebilir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. 5393 sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölüm 15. maddesinde “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” şu şekilde belirtilmiştir:

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI



Mehmet CANPOLAT
Halilîye Belediye Başkanı

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 2) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- 3) Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- 4) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- 5) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- 6) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- 7) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- 8) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- 9) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- 10) Belediye personelini atamak.
- 11) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- 12) Şartsız bağışları kabul etmek.
- 13) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- 14) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- 15) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- 16) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 17) Başkanın görevde olmadığı zamanlarda vekili, aynı görev yetki ve sorumluluklara sahiptir.
- 18) Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek, belirlemek.

BELEDİYE MECLİSİ



GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır.

- 1) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- 2) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 3) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- 4) Borçlanmaya karar vermek.
- 5) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- 6) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- 7) Şartlı bağışları kabul etmek.
Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- 8) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- 9) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- 10) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- 11) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- 12) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 13) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- 14) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- 15) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- 16) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- 17) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- 18) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- 19) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek
- 20) Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek.

BELEDİYE ENCÜMENLERİ**HALİLİYE BELEDİYESİ ENCÜMENLERİ**

Encümen Başkanı	Mehmet Hamdi KAYSI
Meclis Üyesi	Emin DEMİRKOL
Meclis Üyesi	İsmail TOPTAN
Meclis Üyesi	Hayati DEDEOĞLU
Mali Hizmetler Müdürü	Erkan YALÇIN
Yazı İşleri Müdürü	Mehmet Emin ALTINGÖZ
İmar ve Şehircilik Müdürü	Ahmet AYIK

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 34. — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- 2) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- 3) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- 4) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 5) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- 6) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 7) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- 8) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- 9) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
- 10) Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKSEL YAPI

a) Araçlar

S.N.	Cinsi	Araç Sayısı
1	HAFİF TİCARİ CAMLI VAN ARAÇ (90-110 hp, Manuel, Dizel)	12
2	TEK KABİNLİ PİKAP (TİP 1) (110-125 hp, Manuel, Dizel)	1
3	TEK KABİNLİ PİKAP (TİP 2) (70-90 hp Manuel, Benzinli)	3
4	BİNEK ARAÇ (TİP 1) (125-150 hp, Otomatik, Benzinli)	4
5	BİNEK ARAÇ (TİP 2) (125-150 hp, Manuel, Benzinli)	27
6	BİNEK ARAÇ (TİP 3) (75-105 hp, Manuel, Dizel)	1
7	OTOBÜS (180-220 hp, Otomatik, Dizel)	4
8	MİNİ ÇÖP TOPLAMA ARACI (70-90 hp Manuel, Benzinli)	3
9	MİNİ ARAZÖZ (70-90 hp Manuel, Benzinli)	1
10	KAMYON	20
11	ARAZÖZ (150-170 hp Manuel, Dizel)	4
TOPLAM		80

S.N.	CİNSİ	ADEDİ
1	BİNEK ARAÇ	3
2	TEK KABİN PİKAP	15
3	ÇİFT KABİN PİKAP	7
4	TRANSİT MİNİBÜS	2
5	KAMYONET	3
6	MOTOSİKLET	20
7	PANELVAN	16
8	HAFİF TİCARİ CAMLI VAN ARAÇ	33
9	BEKOLODER	7
10	LASTİKLİ MİNİ BEKOLODER	1
11	LASTİKLİ LODER	1
12	PALETLİ EKSKAVATÖR	2
13	LASTİKLİ EKSKAVATÖR	1
14	GREYDER	3
15	TOPRAK SİLİNDİRİ	3
16	MİNİ ASFALT SİLİNDİRİ	1
17	FORKLİFT	2
18	TRAKTÖR	11
19	ÇEKİCİ TIR	1
20	KAMYON	4
21	SU TANKERİ	2
22	ASFALT YAMA KAMYONU	1
23	ÇÖP TOPLAMA ARACI (13+1,5 m ³)	20
24	ÇÖP TOPLAMA ARACI (8+1 m ³)	8
25	KONTEYNER YIKAMA	1
26	MİNİ ÇÖP TOPLAMA ARACI (3 m ³)	14
27	YOL SÜPÜRME ARACI (7 M ³)	4
28	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI (2 M ³)	6
29	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI (1 M ³)	6
30	1 TONLUK ARAZÖZ	7
31	VİDANJÖR	1
32	TELESKOPİK PLATFORM (16 MT)	1
33	DORSE LOVBET	1
34	HARFIYAT DORSESİ	1
35	KAR KÜREME VE TUZLAMA	1
TOPLAM		210

b) Taşınmazlar**Halilide Belediyesi'ne Ait Arsa ve Araziler (Taşınmazlar)**

NO	ADRES	ALANI (M ²)	MÜLKİYET DURUMU
1	Sırrın Mahallesi (12 adet)	18.558,12 m2	Halilide Belediyesi
2	Şairnabi Mahallesi (1 adet)	1,00 m ²	Halilide Belediyesi
3	Paşabağı Mahallesi (1 adet)	3.348,00 m ²	Halilide Belediyesi
4	Ertuğrulgazi Mahallesi (1 adet)	8.840,04 m2	Halilide Belediyesi
5	Bamyasuyu Mahallesi (1 adet)	704,05 m2	Halilide Belediyesi
6	Eskikehriz Mahallesi (1 adet)	133,63 m2	Halilide Belediyesi
7	Atatürk Mahallesi (2 adet)	477,28m2	Halilide Belediyesi
8	Süleymaniye Mahallesi (2 adet)	10.470,12 m2	Halilide Belediyesi
9	İpekyol Mahallesi (8 adet)	15.963,43 m2	Halilide Belediyesi
10	Konuklu Mahallesi (1 adet)	29.417,32 m2	Halilide Belediyesi
11	Kısas Mahallesi (1 adet)	89.506,49 m2	Halilide Belediyesi
12	Dalbaşı Mahallesi (1 adet)	1500,00 m2	Halilide Belediyesi
13	Umut Mahallesi (1 adet)	1259,73 m2	Halilide Belediyesi
14	Uzunköy Mahallesi (1 adet)	17.048,56 m2	Halilide Belediyesi
15	İrice Mahallesi (1 adet)	1333,88 m2	Halilide Belediyesi
16	Köse Mahallesi (1 adet)	1895,60 m2	Halilide Belediyesi
17	Çekçek Mahallesi (1 adet)	3834,00 m2	Halilide Belediyesi
18	Kalecik Mahallesi(1 adet)	5.162,34 m2	Maliye Hazinesi
19	Esentepe Mahallesi(1 adet)	20.000,00 m2	Maliye Hazinesi
20	Kısas Mahallesi (1 adet)	1.561,00 m2	Maliye Hazinesi
21	Sırrın Mahallesi (1 adet)	6.326,50 m2	Maliye Hazinesi
22	İmam Bakır(1 adet)	5,88 m2	Halilide Belediyesi
23	Dağeteği (1 adet)	1.482.250,00 m2	Halilide Belediyesi
24	Şehitlik (1 adet)	10,43 m2	Halilide Belediyesi
25	Çamlıdere (1 adet)	8.000,00 m2	Halilide Belediyesi
26	Karaköprü (4 adet Taşınmaz)	5.059,70m2	Halilide Belediyesi

Haliliye Belediyesi'ne Ait Binalar

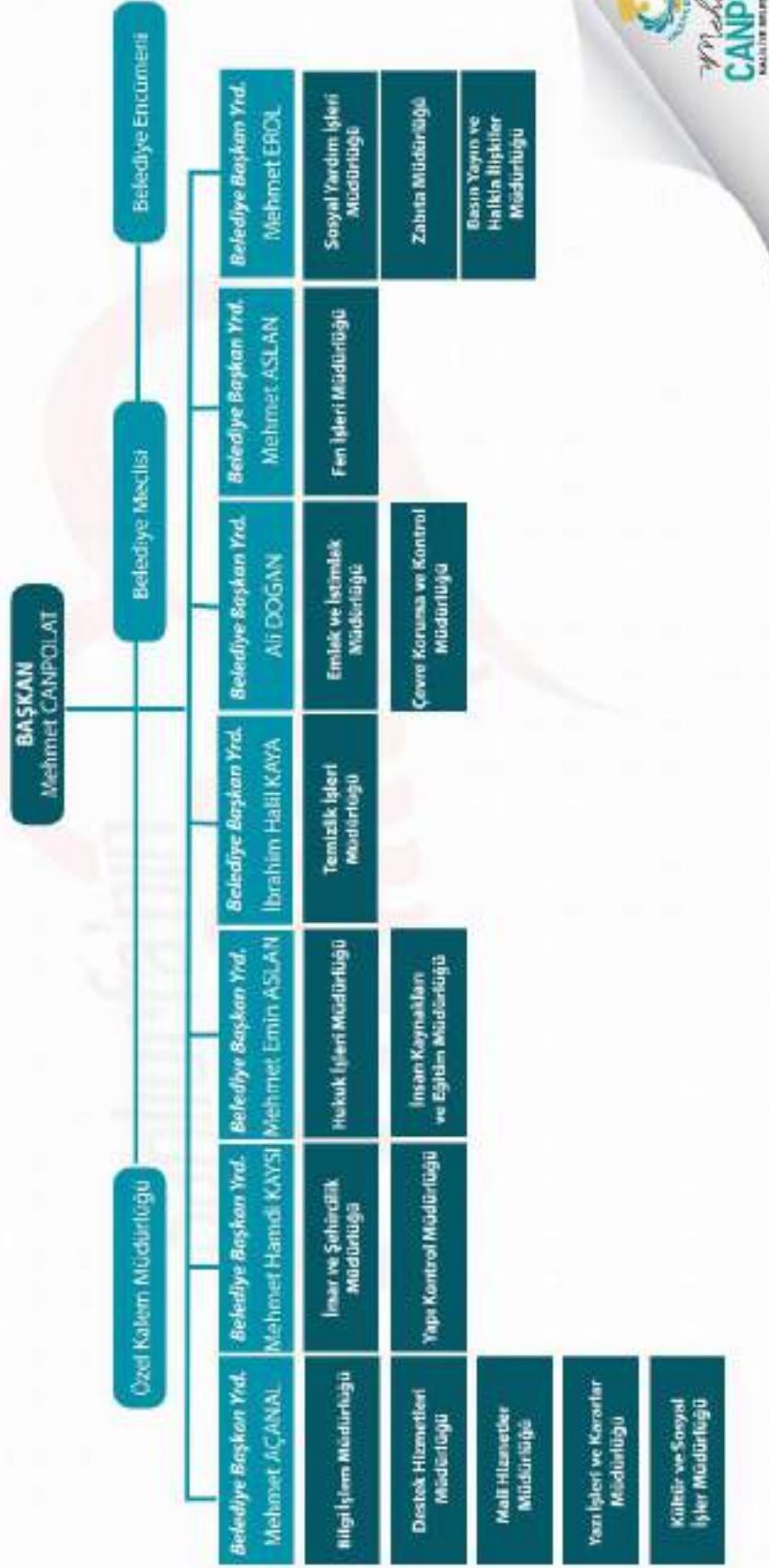
NO	Binanın Adı	Kapalı Mekan (m ²)	Adres	Mülkiyet Durumu
1	Vali Akbulut İş Merkezi	565,74 m ²	Bamyasuyu Mah	Haliliye Belediyesi
2	Konuk Evi	254,61 m ²	Kanberkiye Mahallesi	Haliliye Belediyesi
3	Eski Kısas Belde Belediyesi Binası	2.289,30 m ²	Kısas Mahallesi.	Haliliye Belediyesi
4	Aliya İzzetbegoviç Kapalı Yüzme Havuzu	2.700,72 m ²	Süleymaniye Mahallesi	Maliye Hazinesi
5	Çocuk ve Kadın Yaşam Merkezi ile Yaşlı Bakım Evi	7.374,77 m ²	Süleymaniye Mahallesi	Maliye Hazinesi
6	Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi	2.630,77 m ²	Yenişehir Mahallesi	Maliye Hazinesi
7	Haliliye Belediyesi Ek Hizmet Binası	9.792,72 m ²	Esentepe Mahallesi	Maliye Hazinesi
8	Osmanbey Hastanesi Refakatçi Misafirhanesi	685,00 m ²	Gülveren Mahallesi	Maliye Hazinesi
9	Ahmet Yesevi Millet Evi	303,93 m ²	İpekyol Mahallesi	Maliye Hazinesi
10	Sırrın Millet Evi	254,45 m ²	Sırrın Mahallesi	Maliye Hazinesi
11	Karşıyaka Semt Pazarı Zabıt Karakolu ve Halı Saha	6.326,50 m ²	Sırrın Mahallesi	Maliye Hazinesi
12	Sancaktar Mahallesi Semt Pazarı	4.786,72 m ²	Sancaktar Mahallesi	Maliye Hazinesi
13	Osmanbey Makina İkmal ve Müştemilatı	32.936,26 m ²	Osmanbey Mahallesi	Maliye Hazinesi
14	İbrahim Tatlıses Kültür Merkezi	1.368,00 m ²	Sırrın Mahallesi	Maliye Hazinesi

c) **Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar**

DONANIM TÜRÜ	
İletişim Araçları	344 Adet
Bilgi sistem güvenliği Uygulama Türü	
Güvenlik Cihazı	1 Adet
Güvenlik Loglama Cihazı	1 Adet
Anti virüs Yazılımı	301 Kullanıcı
Merkezi Yedekleme Sistemi Uygulama Türü	
Merkezi Yedekleme Sistemi	1 Adet
Fiber Optik Haberleşme Sistem ve Altyapı İşlemleri Donanım Türü	
Kablosuz İletişim Cihazı	42 Adet
Otomasyon Uygulaması Uygulama Türü	
Otomasyon Yazılımı	341 Kullanıcı
Kameralar Donanım Türü	
Kamera Kayıt Cihazı	19 Adet
IP Güvenlik Kamerası	434 Adet
Ekranlar Donanım Türü	
LED Ekran	11 Adet
UPS/Kesintisiz Güç Kaynakları Donanım Türü	
Kesintisiz Güç Kaynağı	398 KWA

2) Örgüt Yapısı:

HALİLİYE BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3) İnsan Kaynakları:

Eğitimlerine Göre Personel Durumu					
S.N.	EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	Yüksek Lisans	8	-	3	11
2	Lisans	46	4	40	90
3	Ön Lisans	22	1	9	32
4	Lise	18	21	1	40
5	İlköğretim & Orta- okul	2	37	-	39
TOPLAM		96	63	53	212

Hizmet Yılına Göre Personel Durumu					
S.N.	YILI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	0-10	50	1	53	104
2	11-20	9	15	-	24
3	21-30	12	40	-	52
4	31 Yıl ve üstü	25	7	-	32
TOPLAM		96	63	53	212

Yıllara Göre Personel Durumu					
	2018	2019	2020	2021	2022
MEMUR	92	95	95	96	96
İŞÇİ	83	79	69	68	63
SÖZLEŞMELİ	14	26	42	43	53
TOPLAM	189	200	206	207	212

Cinsiyete Göre Personel Durumu					
S.N.	CİNSİYETİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞ- MELİ	TOPLAM
1	Bayan	12	4	9	25
2	Erkek	84	59	44	187
TOPLAM		96	63	53	212

4) Haliliye Belediyesi'nin Faaliyet Alanı ve Faaliyet Alanlarına Göre Sunduğu Hizmetler:

KENTSEL GELİŞİM ALANINDA HİZMETLERİ

İmar Planlama Hizmetleri
Yapı Ruhsat Düzenleme
Yol Yapım Çalışmaları
Teknolojik Altyapının İyileştirilmesiyle İlgili Koordineli Çalışmalar
Cadde ve Sokak İyileştirme Çalışmaları
Sosyal Alan, Park ve Spor Alanları Yapma
Engelli Kullanımı İçin Hizmet ve Sosyal Alanları Düzenleme
Park ve Bahçe Bakım ve Onarım Çalışmaları
Kamusal Alanların Yeşillendirilmesi ve Ağaçlandırılması
Afet Toplanma Alanları Düzenleme
Bakım ve Onarımlar İçin Elektrik ve Sulama Sistemleri Kurma
Tarihi Bina Envanteri
Tescilli Yapıların Röleve, Restorasyon ve Restitüsyon Projelerini Yürütme
Çarpık Yapılaşmayı Önleme

ÇEVRE VE HALK SAĞLIK HİZMETLERİ

Sokak, Cadde, Refüj ve Tretuvar Temizliği
Okul Bahçesi, Mescit ve İbadethane Temizliği
Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması
Konteyner Bakım, Onarım, Yenileme ve Dezenfektasyonu
Pazaryerleri ve Gece Pazarları Temizliği
Uygun Yerlere Çöp Konteynerleri Yerleştirme
Atık Pil Toplama Noktaları Oluşturma ve Düzenli Aralıklarla Toplama
Çevre Duyarlılığı Kampanyaları Yapma

KENT VE TOPLUM DÜZENİ HİZMETLERİ

Ulusal ve Uluslararası Tanıtımlar, Festivaller
Sosyal ve Kültürel Etkinlikler
Film, Afiş, Broşür, El ilanı, Fotoğraf, Rehber, Harita ve Çeşitli Dijital Materyal Üretimi
Çalışma ve Etkinliklerin Medya Organlarıyla Duyurulması
Sembol Haline Gelmiş Tarımsal ve Endüstriyel Ürünlerin Festivallerle Tanıtımı
İlçemizin Turizmde Markalaşması İçin Ulusal ve Uluslararası Fuarlara Katılım
Yabancı Dillerde Tanıtım Materyalleri Hazırlama
Kütüphaneler İçin Süreli Yayınları ve Yeni Çıkan Kitapları Takip Etme
Kültür ve Sanat Yayınları Yapma
Her Yaştan Vatandaşa Halk Dansları Kursları Düzenleme
Yaz ve Kış Spor Okullarını Yıl Boyunca Devam Ettirme
Spor Kulüplerini Destekleme
İhtiyaç Sahiplerine Giyim Yardımı
Sağlıklı Yaşama Özendiren Spor Kursları Düzenleme
65 Yaş Üstü Vatandaşlarımızın ve Engellilere Evde Sağlık ve Bakım Hizmeti
Sağlık ve Bakım Hizmeti
Lise ve Üniversite Hazırlık Kursu Verme

GENEL YÖNETİM VE KURUMSAL YAPI HİZMETLERİ

Performans Ölçümleriyle Hizmet Personeli Verimlilik ve Kalitesini Artırma
Yönetici Kadrosu Eğitimleri
Personelin Hizmet İçi Eğitimi ve İş Güvenliği Eğitimi
Hizmet İhtiyaçları Tedariği
Yönetim ve Kamuoyu Anketleri Yapma
Teknik Donanım ve Yazılım İhtiyaçlarını Giderme
Yıllık Faaliyet Raporu, Bütçe ve Performans Programı Hazırlama

5) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

A) MALİ KONTROL YAPISI

Halilide Belediyesi mali kontrol çalışmaları, muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğunun araştırılması, harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlılığı, mali yönetimi, kaynakların etkin, verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içerir. Mali kontrol çalışmaları, iç kontrol ve dış kontrol olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

a) İç Kontrol Sistemi

İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrolün Amacı

5018 sayılı Kanununun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları;

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Üst Yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi harcama yetkilileri ve iç denetçiler tarafından gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrol Standartları Nelerdir?

Kamu İç Kontrol Standartları 5 Ana Bileşenden Oluşur:

- 1- Kontrol Ortamı
- 2- Risk Değerlendirmesi
- 3- Kontrol Faaliyetleri
- 4- Bilgi ve İletişim
- 5- İzleme

b) Dış Kontrol Sistemi

Ülkemizde belediyeler üzerindeki mali denetim, belediyelerin gelir ve giderleriyle malları üzerinde TBMM adına denetim yapma yetkisi bulunan Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Bundan başka belediyeler açısından İçişleri Bakanlığı'nın da belli yetkileri ve sorumlulukları bulunmaktadır.

Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak;

Kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve Doğruluğuna ilişkin mali denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygun olup olmadığının tespiti,

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

II AMAÇ VE HEDEFLER

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Adil, Şeffaf, Dürüst, Yenilikçi, Katılımcı, Çalışkan, Paylaşımçı, İnsan Odaklı, Hukuka Saygılı ve Çevreye Duyarlı Olmak
- 2) Halkın bütününe kucaklamak
- 3) Hizmette herkese eşit mesafede olmak
- 4) Özü de sözü de bir olmak
- 5) Sade, saygılı, sevgi dolu içten olmak
- 6) Demokrat, adaletli ve halkçı olmak
- 7) Üretime ve emeğe saygılı olmak
- 8) Kaynakları etkin ve yerinde kullanmak
- 9) İşini severek yapmak

- 10) Zamanı doğru kullanmak
- 11) Yeniliklere ve sürekli gelişime açık olmak
- 12) Uygulanabilir ve yerinde çözümler üretmek
- 13) Kimsesizlerin ve güçsüzlerin yanında olmak
- 14) Çevreye, tarihi mirasa, kültürel ve toplumsal değerlere karşı duyarlı olmak
- 15) Risk Yönetmek, sorunlar yaşanmadan önlem almak
- 16) Eğitim, kültür, turizm, sanat ve sporu desteklemek
- 17) Hizmet yönetiminde bilimsel yöntemlerden ve teknolojiden yararlanmak
- 18) Engelli vatandaşlarımıza, gençlere, kadınlara, yaşlılara yönelik hizmetlere öncelik vermek
- 19) İnsan odaklı ve öncelikli hizmet üretmek,
- 20) Yaptığımız işi sürekli iyileştirme mantığı ile daha fazla insana, daha az kaynak kullanarak daha iyi hizmet ulaştırabilmek
- 21) Tüm çalışma süreçlerimizde doğa dostu düşünerek, doğaya mümkün olduğu kadar az olumsuz etki etmek,
- 22) Hizmetlerimizde, insanların cinsiyetlerine göre farklı beklentilerinin ve ihtiyaçlarının
- 23) Olabileceğinden hareketle, toplumsal cinsiyet eşitliğine duyarlı olmak,
- 24) Halka hizmet amacıyla var olan bir kurum olmaktan kaynaklanan toplumsal sorumluluk
- 25) Tüm çalışanların katılımını sağlayacak İSG konularında sürekli iyileştirmeyi sağlamayı taahhüt ederiz.

ÇEVRE POLİTİKAMIZ

- 1) Sürdürülebilir kalkınma ve gelişme için belirlenen politika ve stratejileri uygulamayı,
- 2) Yaşam kalitesini artırmak için çevre yönetim sistemini oluşturmayı ve sürekli iyileştirmeyi,
- 3) Çevre kirliliğinin oluşmadan önlenmesi ve azaltılmasına yönelik yöntemler oluşturmayı,
- 4) Doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı,
- 5) Toplumun sağlıklı bir çevrede yaşamasını güvence altına almayı,
- 6) Atık oluşumunu kaynağında azaltmayı, geri kazanılmasını sağlamayı,
- 7) Çevrenin korunması, kirliliğin önlenmesi ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin artırılmasını sağlamayı taahhüt ederiz.

KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK POLİTİKAMIZ

Belediyemiz faaliyetlerinin ve topluma yönelik hizmetlerinin “amaca uygunluğunu” ve “sürdürülebilirliğini” teminat altına almak amacıyla, içeride ve dışarıda “yönetişim” mekanizmalarını yasal zorunlulukların ötesinde bir anlayışla oluşturmak ve faal tutmak

EŞİTLİK POLİTİKAMIZ

Toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımını yerel yönetim anlayışına yerleştirmeye yönelik olarak, kadınların, karar mekanizmalarına katılımını artırmaya ve kadınların gündelik yaşam koşullarını iyileştirmeye yönelik politika ve stratejiler belirlemeyi ve ilgili tüm paydaşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak

ENGELLİ POLİTİKAMIZ

Halilide Belediyesi olarak engelli yurttaşlara ilişkin;

Kendi seçimlerini yapma özgürlükleri ve bağımsızlıklarını da kapsayacak şekilde, kişilerin İnsanlık onuru ve bireysel özerkliklerine saygı gösterilmesini,

Ayrımcılık yapılmamasını,

Engellilerin topluma tam ve etkin katılımlarının sağlanmasını,

Farklılıklara saygı gösterilmesini ve engellilerin insan çeşitliliğinin ve insanlığın bir parçası olarak kabul edilmesini ve fırsat eşitliğini amaç edinmek.

5) Haliliye Belediyesi'nin Faaliyet Alanı ve Faaliyet Alanlarına Göre Sunduğu Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Genel Kamu Hizmetleri (Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri)	<p>1.1. Başkanın günlük, haftalık ve daha uzun dönemli programlarının hazırlanması.</p> <p>1.2. Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı taleplerin, günlük olarak takip edilmesi, ilgili birimlere iletilmesi ve sonuçlandırılması.</p> <p>1.3. Temsil ve ağırlama hizmetlerine ilişkin her türlü işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>1.4. Başkan ile diğer kurumlar, halk, sivil toplum ve meslek kuruluşları arasında sağlıklı ve iyi iletişimin ve diyalogun geliştirilmesinin sağlanması.</p> <p>1.5. Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışında katılacağı toplantı programları ve davetler öncesi gerekli hazırlıkların yapılması, iletişim, gidiş-geliş ve konaklama rezervasyonlarının organize edilmesi, açılış, kutlama, düğün, mezuniyet töreni, spor karşılaşmaları, kültürel etkinliklere Belediye Başkanının katılımının sağlanmasının organize edilmesi.</p> <p>1.6. Belediye Başkanının kent içinde katılamayacağı ya da kent dışında ki taziye, özel gün kutlamaları, açılışlar, davetler ve taziyeler için gerekli mesajların hazırlanıp ilgililere ulaştırılması.</p>
Genel Kamu Hizmetleri (Ekonomik İşler ve Hizmetler)	<p>2.1. Gider Tahakkuk Birimi</p> <p>2.1.1 Bütçeyi Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak.</p> <p>2.1.2 Yürürlüğe giren bütçenin sene içinde uygulamasını takip etmek ve bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.</p> <p>2.1.3. Gerektiğinde bütçe aktarmalarını yapmak.</p> <p>2.1.4. Avans işlemlerini takip etmek.</p> <p>2.1.5. Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yapmak, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak.</p> <p>2.1.6. Giderler Servisince yapılacak ödemelerin yapılıp yapılmadığını incelemek, onaylamak ve yasa dışı ödemeleri engellemek.</p> <p>2.1.7. Fonlara katılma paylar ile kanuni payların tahakkuklarını yapmak.</p> <p>2.1.8. Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek.</p> <p>2.1.9. Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek.</p> <p>2.1.10. Aylık hesapları hazırlamak.</p> <p>2.1.11. Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak.</p> <p>2.1.12. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>2.1.13. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.</p> <p>2.1.16. Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.</p> <p>2.1.17. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak.</p> <p>2.1.18. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.</p> <p>2.1.19. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.</p>

Genel Kamu Hizmetleri (Ekonomik İşler ve Hizmetler)

- 2.1.17. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak.
- 2.1.18. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- 2.1.19. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- 2.2. Strateji Geliştirme Birimi.
 - 2.2.1. Kurum Stratejik Planının hazırlanması.
 - 2.2.2. Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması.
 - 2.2.3. Altı Aylık Brifing Raporlarının hazırlanması.
 - 2.2.4. İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması.
 - 2.2.5. Kamu kurumları nezdinde belediyenin yatırımlarının takip edilmesi.
 - 2.2.6. İl planlama koordinasyon ve yatırım takip sistemlerinin veri girişlerinin yapılması.
- 2.3. Emlak Servisi.
 - 2.3.1. Emlak rayiç değeri verilmesi ve mükellef sicil bilgilerinin girişi.
 - 2.3.2. Tapu kayıtları ve tahakkuk işlemlerinin yapılması.
- 2.4. Gelir Tahakkuk Birimi
 - 2.4.1. İç ve dış yazışmalar ve Vezne işlemleri
 - 2.4.2. Belediyemize ödenen vergi ve harçların tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin yapılması.
- 2.5. Vezneler
 - 2.5.1. Belediyemize ödenen vergi ve harçların nakit ve kredi-banka kartı ve sanal vezne aracılığıyla tahsilât işlemlerinin yapılması.
- 2.6. Ç.T.V ve İlan Reklam Vergileri
 - 2.6.1. İşyerlerinin Ç.T.V. Ve İlan Reklam Vergilerinin Tespit edilip tahakkuk edilmesi
 - 2.6.2. Ruhsat başvurularında iş yeri ç.t.v kaydı açma, borcu yoktur kâğıdı verme, kaydı açılan işyerinin yerinde kontrol edilerek reklam beyanı alma
 - 2.6.3. Adres değişikliğinde işyerinin kontrol edilerek yeni yerinin reklam kontrolünü yapma
 - 2.6.4. Mükellef tarafından yapılan ilan reklam başvurularında reklam boyutlarında küçülme yâ da artma durumu var ise kontrol edilerek düzenleme ve mükellefe tebligatını yapma
 - 2.6.5. Saha personelimiz ve zabıtamız ile yeni açılan işyerlerin kaydını açma ve tahakkukun yapmak mükellefe tebligatını gönderme
 - 2.6.6. Büyükşehirden gelen dosyaların incelenmesi ve kapanan şirketlerin maliyeden durumunu öğrenme ticaret sicil gazetesinden feshi var ise bunları şirket yöneticilerine bildirme
 - 2.6.7. Bilgi ve belgelerin dijital arşive kaydını yapma ve dosyaları arşive yerleştirme

Genel Kamu Hizmetleri (Diğer Genel Hizmetler)

- 3.1. Belediye Çalışanlarına Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 - 3.1.1. Hizmet İçi Eğitimler Düzenlemek
 - 3.1.2. Başarı ve Katılım Belgeleri Düzenlemek
 - 3.1.3. Eğitim Çalışmalarını Altı Ayda Bir Devlet Personel Başkanlığına Bildirmek
 - 3.1.4. Aday Memurların Temel, Hazırlayıcı ve Staj Eğitimlerini Sağlamak
 - 3.1.5. Yükseköğrenim ve Meslek Liseleri Öğrencilerinin Belediyemiz Birimlerinde Stajlarını Tamamlamalarını sağlamak
- 3.2. Personelin Özlük, Sicil ve Ek Ödemeleriyle İlgili İşlemleri Yürütmek
 - 3.2.1. Personelin Atama ve Görevden Ayrılmasına İlişkin İşleri Yürütmek
 - 3.2.2. İşçi, Memur ve Sözleşmeli Personelin Mali Haklarına İlişkin İşleri Yürütmek
 - 3.2.3. Personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlerini Yapmak

**Genel Kamu Hizmetleri
(Diğer Genel Hizmetler)****3.3. Eğitim ve Eğitim İhtiyaçlarının Analizi**

3.3.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün en önemli görevlerinden birisi insan kaynağına dair tüm verileri sağlıklı ve güncel bir ortamda muhafaza etmek, raporlamak ve personelin eğitim çalışmalarını koordine etmektir.

3.3.2. Söz konusu eğitimlerin planlaması ve uygulandığı grupların ayrıca izlenmesi ve performansı, katılımcıların memnuniyetlerinin ölçülmesi de gerekmektedir. Ayrıca, oryantasyon eğitimleri ile elde farklı programların hazırlanması ve uygulanması gereği açıktır.

Genel Kamu Hizmetleri (Diğer Genel Hizmetler)**4.1. Yazılım Geliştirme ve Otomasyon Birimi**

4.1.1. Belediyecilik işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasını sağlayıcı belediyecilik yazılımlarını, işletim sistemlerini, hizmet ve yönetim yazılımlarının temin edilmesi kurulumlarının yapılması, güncellenmesi, sistem devamlılığının sağlanması.

4.1.2. Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yazılımların yazılması, lisanslama veya hizmet alımı yoluyla temin edilmesi.

4.1.3. Kurumun hizmet seviyesini, müdürlükler arası işbirliği ve koordinasyonunu, vatandaş memnuniyetini artıracak her türlü teknoloji ve otomasyon olanaklarının geliştirilmesi ve hazırlanması.

4.1.4. Belediye faaliyetlerinin ya da hizmetlerinin vatandaşlara elektronik ortamda ulaştırılması için gerekli çalışmaların yapılması.

4.2. Sistem Yönetimi Birimi

4.2.1. Sunucu bilgisayar sistemlerinin kurulması, işletilmesi, kurulu sistemlerin kesintisiz çalışması için bakımlarının yapılması.

4.2.2. Sunucu bilgisayar sistemindeki kurumsal verilerin güvenli biçimde depolanması, ilgilileri arasında paylaşılması, yedeklenmesi.

4.2.3. Belediye bilgi sistemlerinin bütünlük sağlanarak iş ve işlemlerinin kalitesinin ve verimliliğinin artırıcı, süresini kısaltıcı teknolojilerin araştırılması, alternatif sistemler geliştirilmesi, sistem tasarımı yapılması ve güncel tutulması.

4.2.4. Elektronik ortamda olabilecek saldırıları engellemek amacı ile bilgisayar sisteminin devamlılığını sağlayıcı gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması.

4.2.5. Kullanıcılara internet, uygulama ve sunucu erişimleri konularında güvenli bir çalışma ortamının sağlanması.

4.2.6. Bilgisayar ve güvenlik sistemleri üzerinde yapılan işlemlerin izlenmesi, raporlanması ve kayıt altında tutulması.

4.3. Teknik Servis Birimi

4.3.1. Kullanıcı bilgisayarları ve çevre birimlerinin arızalarının giderilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması.

4.3.2. Bilgisayar, yazıcı gibi donanım ihtiyaçlarının belirlenmesi ve alımının için gerekli teknik desteğin sağlanması.

4.3.3. İnternet ve intranet sistemlerinin çalışabilmesi için ağ cihazı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve kurulması

**Genel Kamu Hizmetleri, Savunma Hizmetleri,
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri**

- 5.1. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 5.1.1. İhale Büro, Satın Alma Birimi, Tescil ve Abonelikler Birimi, Makine İkmal Birimi ve Garaj Amirliği
- 5.2. İdari İşler ve Evrak Birimi
- 5.2.1. İdari İşler Birimi
- 5.2.2. Hizmet Binası İdari Amirliği
- 5.2.3. Evrak Kayıt Birimi
- 5.3. Ambar Şefliği
- 5.3.1. Belediyenin tüm birimlerinin mal, hizmet alım ve yapım işi ihalelerini yapmak, şartname hazırlamak, sözleşme yapmak.
- 5.3.2. Satınalma, muayene ve kabul komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 5.3.3. Satınalma ihale komisyonlarını kurmak ve çalıştırmak
- 5.3.4. Araç satın alma ve kiralama işlemlerini yapmak
- 5.3.5. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve gerçekleşmesine katkı sağlamak.
- 5.3.6. Belediyenin tüm hurdalarını ve demirbaştan çıkarılan araçlarının satış işlemlerini yapmak
- 5.3.7. Belediye personelinin yemek ihtiyacını karşılamak, yemekhaneyi çalıştırmak
- 5.3.8. İlgili mevzuat çerçevesinde; ölüm işlerinin usulüne uygun olarak yürütülmesini sağlamak ayrıca “Ölülerin Nakli Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine göre karar vermek
- 5.3.9. Belediye tesislerinin ve binalarının basit bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak
- 5.3.10. Ana hizmet binası ile başkanlık makamının uygun göreceği diğer hizmet binaları için gerekli araç, gereç malzemelerinin temini ile ilgili hizmetleriyle, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım, güvenlik ve taşıma hizmetlerini yapmak veya yaptırmak
- 5.3.11. Cenaze araç, gereç gıda, vb. destek hizmetlerini yürütmek
- 5.3.12. Bulaşıcı hastalıklarla mücadele etmek ve koruyucu önlemler almak
- 5.3.13. Poliklinik, diş polikliniği, laboratuvar, radyoloji ünitesi, psikolojik danışma merkezi birimleriyle koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri sunmak
- 5.3.14. Belediye merkez garajındaki araçlarının sevk ve idaresini sağlamak
- 5.3.15. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren birimin gider bütçe teklifini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve birim faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 5.3.16. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı harcama programı hazırlamak.
- 5.3.17. Belediyemizde Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında tüm müdürlükler adına sanal ortamda taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıt, belge, cetvelleri düzenlemek ve yönetim

**Genel Kamu Hizmetleri (Yasama ve
Yürütme Organları Hizmetleri)**

- 6.1. Genel Evrak ve Arşiv Kalem
- 6.1.1. Gelen evrak ve Giden evrak kayıt işlemlerini yapmak
- 6.1.3. Dilekçe kayıt işlemlerini yapmak
- 6.1.4. Gelen evrakları kurum içi zimmetle dağıtmak
- 6.1.5. Giden evrakları dış kurumlara dağıtmak
- 6.1.6. PTT yoluyla gönderilen evrakların zarflarını yapıştırmak, tartarak hesaplamak
- 6.1.7. Resmi evrakların cilt işlemlerini Arşive teslim edilen evrakların tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek
- 6.1.8. Arşivden istenilen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak kayıp olmamasını sağlayarak işlemlerini bitenleri yerlerini koymak
- 6.1.9. Arşivdeki evrakların süresini tamamlayanları 6696 sayılı yasa gereğince işlem yapmak
- 6.2. Meclis ve Encümen İşleri Kalem
- 6.2.1. Meclis gündemini hazırlamak ve gündemini üyelere dağıtmak

Genel Kamu Hizmetleri (Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri)

- 6.2.2. Yıllık Faaliyet raporlarını Hazırlamak
- 6.2.3. İhtisas komisyonlarına havale edilen tekliflerin üst yazılarını hazırlamak, fotokopi ile çoğaltmak, kaydını yapmak, komisyonlara teslim etmek ve suretini dosyalamak
- 6.2.4. Komisyon raporlarını yazmak, çoğaltmak ve üyelere dağıtmak
- 6.2.5. Meclis kararlarını yazmak ve onaya göndermek
- 6.2.6. Onaylanan kararları ilgili birimlere göndermek
- 6.2.7. Onaylanan kararların özetlerini yazmak ve ilan edilmesi işlemlerini yapmak
- 6.2.8. Meclis başkanlığına verilen önermeleri ilgili birimlere göndermek, suretlerini ve cevaplarını dosyalamak
- 6.2.9. Meclis üyelerinin puantajlarını hazırlamak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
- 6.2.10. Komisyon toplantı tutanaklarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
- 6.2.11. Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtmak
- 6.2.12. Encümen kararlarını yazmak ve onaya sunmak
- 6.2.13. Encümen kararlarını ilgili birimlere dağıtmak
- 6.2.14. Encümen üyelerinin puantajlarını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
- 6.2.15. Belediye Başkanlığına vekâlet eden meclis üyelerinin vekâlet ücretlerinin tahakkuk evraklarını hazırlayıp Hesap Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- 6.2.16. Encümende onaylanan cezalara ilişkin yazıları yazmak,

Genel Kamu Hizmetleri (Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri)

- 7.1. Hukuk Birimi
- 7.1.1. Belediyeye karşı açılan davaların ve belediyenin açacağı davaların takip edilmesi,
- 7.1.2. Hukuki Görüş Vererek, belediye işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
- 7.2. İcra İşleri Birimi
- 7.2.1. Belediyenin hukuki ilişki sonucu kazanılan davalarının icra yolu ile tahsilini sağlamak

Genel Kamu Hizmetleri (Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri)

- 8.1. Basın Yayın Birimi
- 8.1.1. Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlayan birimiz, her gün düzenli olarak ulusal ve yerel gazetelerde, internet haber sitelerinde ve televizyonlarda belediyemiz ve belediye başkanımız ile ilgili çıkan haberleri, takip edip bu haberlerin arşivini tutar.
- 8.1.2. Belediye ile ilgili organizasyonları takip ederek fotoğraf görüntülerin alınarak arşivlenmesini sağlar,
- 8.1.4. Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına bilgilendirme yapılmasını sağlar,
- 8.1.5. Yerel ve ulusal TV Kanallarını aracı kurum vasıtasıyla takip ederek haber taramasını yapar,
- 8.1.6. Basın bültenlerinin hazırlanmasıyla belediyemizin ulusal ve yerel medyada yer almasını sağlar.
- 8.1.7. Birimlerden gerekli bilgileri alarak bunları belediyemizin çalışmaları hakkında haber konularına dönüştürür, bu yolla bilgileri talep eder.
- 8.1.8. Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer birimler ile koordineli olarak çalışmalar yapar.
- 8.1.9. Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarının yapılması, böylelikle yazılı ve görsel medyada farkındalık yaratmak,
- 8.1.10. Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında sosyal medya kanallarından halkı bilgilendirmek
- 8.1.11. Kurumsal metinleri, kurum kimliği ve kurumsal kültüre uygun olarak sosyal medya diline çevirerek kurumsal hesaplarda paylaşmak,
- 8.1.12. Sosyal medya hesaplarına vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Genel Kamu Hizmetleri (Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri)

- 8.1.13. İnternet medyası ve sosyal medya iletişim araçlarını kullanarak kurum imajının doğru ve güçlü bir şekilde konumlandırılmasını sağlamak,
- 8.1.14. Görsel ve video tasarım çalışmalarını yapmak, içerik kontrolü ve uygunluğunu denetlemek
- 8.2. Halkla İlişkiler Birimi
- 8.2.1. Birimlerin işlerini kolaylaştırmak ve hızlandırmak, belediyemize gelen vatandaşların yanında eşlik ederek ilgili birimlere en hızlı şekilde ulaşmalarını sağlamak,
- 8.2.2. Vatandaşların birimlere göre olan belediyemize iletmış olduğu istek, şikayet ve önerilerine ilişkin veri tabanı oluşturmak,
- 8.2.3. Belediye ile ilgili konularda vatandaşları bilgilendirme ve yanlış anlamaları düzeltmeyi amaçlamak, bölgelere göre memnuniyet düzeylerini belirlemek ve gelen şikayetleri kayda almak,
- 8.2.4. Halilide halkının belediye hizmetleri konusunda nabzını tutmak,
- 8.2.5. Vatandaşlarımızdan gelen sözlü ve yazılı istekleri ilgili Müdürlüklere ileterek cevaplandırılmalarını sağlamak,
- 8.2.6. Basın birimi tarafından birime yönlendirilen medyada yer almış haberlerin yanıtlarını veya sebeplerini araştırarak ilgili müdürlükçe cevap aramak,
- 8.2.7. Beyaz Masa, vatandaşlardan gelen isteklere çözüm bularak takibinin yapılmasını sağlamak, vatandaşlara belediyenin yürüttüğü kurs programları ile sosyal ve kültürel etkinlikler ile ilgili konularda bilgi verir ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirir,
- 8.2.8. Kurum içi iletişimi düzenlemek, her türlü kaydı tutarak rapor hazırlamak ve hedefe odaklanarak Halilide halkına en iyi şekilde hizmet vermek,
- 8.2.9. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında vatandaşların belediyemiz hakkında demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bilgi sahibi olmalarını sağlar,
- 8.2.10. Bilgi verme yükümlülüğü gereği bu kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idare ve teknik tedbirleri alarak vatandaşa hizmet eder,
- 8.2.11. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve İçişleri Bakanlığı Açık Kapı'dan, vatandaşlar tarafından yapılan yazılı başvuruların gereğinin yapılması amacıyla süratle ilgili kamu kuruluşu veya birimine ulaştırılması, mümkün olan en kısa sürede cevap verilmesi, gecikme halinde ilgili birimlerin uyarılması, bütün bu işlemlerin bir otomasyon sistemi içinde yürütülmesi, istatistiksel raporların alınması ve merkezden denetlenebilmesini sağlamayı amaçlar
- 8.3. Muhtarlıklar Birimi
- 8.3.1. Merkez ve kırsal mahalle muhtarlarından İçişleri Bakanlığının www.muhtar.gov.tr adresinden yaptığı talepleri kaydedip, ilgili müdürlüklere ve diğer kurum ve kuruluşlara ileterek, çözüme kavuşturmak.
- 8.3.2. Muhtarların bizzat birime ulaşarak ilettiği talep, öneri ve şikâyetleri ilgili birimlere iletmek ve muhtarları bu konuda bilgilendirmek.
- 8.4. İdari İşler ve Evrak Birimi
- Birim ve müdürlüğün işlerinin yürütülmesi için gereken her türlü belge, yazışma ve takip işlerini yaparak, bu belgelerin korunması arşivlenmesi ve gerektiğinde tekrar ulaşılmasını sağlar.

Çevre Koruma Hizmetleri

- 9.1. Park Yapımı ve Park Yenileme
- 9.2. Yeşil Alan Miktarının Arttırılması
- 9.4. Ağaç Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi
- 9.5. Çocuk Oyun Grubu Kurulumu Bakımı ve Kauçuk Zemin Döşemesi
- 9.6. Kent Mobilyaları Bakım ve Onarımı
- 9.7. İnşaat ve Sert Zemin Çalışmaları
- 9.8. Açık Hava Spor Aletleri Montajı Bakım ve Onarımları
- 9.9. Ağaç Budama Kesme Çim Ekme ve Çim Biçme Çalışmaları
- 9.10. Süs Havuzu Bakımı
- 9.11. Aydınlatma ve Elektrik Onarım İşleri
- 9.12. Bitkisel Üretim Çalışmaları
- 9.13. Boya İşleri Çalışmaları
- 9.14. İlaçlama çalışmaları
- 9.15. Basınçlı Su Sistemi Kurma Çalışmaları
- 9.16. Parkların Genel Temizlik Çalışmaları

Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri

- 10.1. Yazı İşleri ve Evrak Birimi
 - 10.1.1. Gelen giden evrakların ve yazışmaların takibi
 - 10.1.2. Satın alma, talep ve ödeme evraklarının hazırlanması
- 10.2. Kurs Kayıt ve Eğitim Birimi
 - 10.2.1. Kur'an, resim, gitar, dikiş - nakış, el sanatları, bağlama, satranç, bilgisayar, işaret dili, yüzme, Osmanlıca, tiyatro, sinema, halk oyunları, diksiyon ve basketbol kurslarının düzenlenmesi
 - 10.2.2. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarının temin edilmesi
 - 10.2.3. İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmaları için sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve konserlerin düzenlenmesi
- 10.3. Spor Birimi
 - 10.3.1. Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteğin sağlanması
- 10.4. Evlendirme birimi
 - 10.4.1. Belediye başkanının vermiş olduğu yetki ile resmi nikah işleri yapıp yazışmaları takip etmek
- 10.5. Tören Tertip ve Etkinlikler Birimi
 - 10.5.1. Kentin tarihi ve kültürel mirasının öne çıkarılarak uluslararası kültür ve turizm merkezlerinden biri haline getirilmesi
 - 10.5.2. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvaların düzenlenmesi
 - 10.5.3. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşturulması
 - 10.5.4. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasının sağlanması
- 10.6. Kadın Destek Birimi
 - 10.6.1. Kadınlara yönelik okuma yazma, meslek edindirme kurslarının düzenlenmesi
 - 10.6.2. Kadınlara yönelik kültürel gezilerin arttırılarak devam ettirilmesi

**Genel Kamu Hizmetleri, İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri
(Diğer Genel Hizmetler, Toplum Refahı Hizmetleri)**

- 11.1. Yapı İşleri Birimi
 - 11.1.1. Bina, Tesis, vb. Yapım İşleri
 - 11.1.2. Tadilat, Onarım, Restorasyon İşleri
- 11.2. Yol Uygulama Birimi
 - 11.2.1. Kot uygulama İşleri
 - 11.2.2. Araç ve Yaya trafiğine yeni Yeni Yol Açılması
 - 11.2.3. Stabilize Yol Çalışması
 - 11.2.4. Yol Bakım Onarım (Tranşe) İşleri
 - 11.2.5. Yaya Kaldırım Bakım Onarım İşleri
- 11.3. Asfalt Kaplama Birimi
 - 11.3.1. Sıcak Asfalt Yol Yapımı
 - 11.3.2. Asfalt Bakım Onarımı
- 11.4. Kilit Parke Taşı ve Kaldırım Uygulama Birimi
 - 11.4.1. Parke döşeme çalışması
 - 11.4.2. Parke Bakım Onarımı
 - 11.4.3. Engelli Kaldırım yol çalışması
 - 11.4.4. Kaldırım Bordür çalışması
- 11.5. Vatandaşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi
 - 11.5.1. Tadilat, bakım onarım, yapım vb. taleplerin değerlendirilerek çözüme ulaştırılması

İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri (İskân İşleri ve Hizmetleri)

İskân ve Toplum

12.1. Yapı Ruhsat İşleri Şube Şefliği

12.1.1. Yönergenin 10. Maddesinde tanımlı görevleri,5393 sayılı

Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194

Refahı Hizmetleri (İskân İşleri ve Hizmetleri) sayılı İmar Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

12.1.2. Yapı Ruhsat Şube Amirliği görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için Şube Amirliği ve 2 adet Şeflikten oluşur. Bu şeflikler; “Proje İnceleme” ve “Yapı Ruhsat ve İskân” şefliklerinden müteşekkildir.

12.2. Yapı Denetim ve Kontrol İşleri Şefliği

12.2.1. Yönergenin 10. Maddesinde tanımlı görevleri,5393 sayılı

Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

12.2.2. Yapı Denetim ve Kontrol İşleri Şube Amirliği görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için Şube Amirliği ve 2 adet Şeflikten oluşur. Bu şeflikler; “Yapı Denetim” ve “Yapı Kontrol” şefliklerinden müteşekkildir.

12.2.3. Deprem, yangın, su baskını yer kayması (heyelan) gibi afetlerde, 7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirler, yapılacak yardımlara dair kanun gereği ve 5216 sayılı yasa gereği yasal, işlemlerin başlatılarak gerekli koordinasyonu sağlamak, çalışmaların sonuçlandırılması ile ilgili gerekli katkıyı sağlamak,

12.3. Planlama ve Harita İşleri Amirliği

12.3.1. Planlama ve Harita İşleri Şube Amirliği(müdürlüğü); 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

12.3.2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 69. ve 73. Maddeleri ve

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca, riskli alanların tespitinin yapılması/yaptırılması, bunlarla ilgili her türlü analizlerin takip edilmesi, onay işlemlerinin yapılması için belediye meclisine ve Çevre ve Şehircilik

Bakanlığı’na sunulması ve bu konular ile ilgili olarak her türlü iş ve işlemlerin takibini yapmak. Geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri yapmak,

12.3.3. Şubenin görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için Şube Amiri(müdürü) ve 2(iki) adet şeflikten oluşur. Bu şeflikler “Planlama” ve “Harita” şefliklerinden müteşekkildir.

Çevre Koruma Hizmetleri (Atık Yönetimi Hizmetleri)

13.1. Temizlik İşleri Birimi

13.1.1. Tüm mahalle ve mücavir alanlarda evsel, gübre, moloz ve tıbbi atık nitelikli atıkların toplanması ve taşınmasını sağlamak

13.1.2. Semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ve yıkanması çalışmalarını yürütmek

13.1.3. Tüm cadde ve sokakların yıkanmasını sağlamak

13.1.4. Sinek ve haşerelerle mücadele için ilaçlama çalışmalarını yürütmek

13.1.5. Çöp konteynerlerinin periyodik aralıklarla yıkanması ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek

13.1.6. Personel ve araçların hijyenlerini sağlamak

13.1.7. Günlük tüm cadde ve sokakların süpürülmesini gerçekleştirmek

13.1.8. Şehirdeki esik ve gerekli olan cadde ile sokaklara çöp

konteynerlerinin temin edilmesini sağlamak

13.1.9. Makine parkında bulunan araçların her türlü bakım onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak

Çevre Koruma Hizmetleri (Atık Yönetimi Hizmetleri)

- 13.1.9. Makine parkında bulunan araçların her türlü bakım onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak
- 13.2. Çevre Yönetimi Birimi
 - 13.2.1. Çevre yönetimi ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - 13.2.2. Kentimizde çevrenin korunmasına yönelik olarak çalışmalar yapmak
 - 13.2.3. Çevre planları hazırlanmasına destek olmak, projeler hazırlamak ve gerekli hizmetleri yapmak.
 - 13.2.4. Çevre yönetimi ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını belirlemek.
 - 13.2.5. Görsel kirlilik yaratıcı faaliyetleri engellemek.
 - 13.2.6. Konusuna ilişkin ilgili mevzuatlardan yararlanarak “Uygulama Yönetmelikleri” hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
 - 13.2.7. Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 - 13.2.8. Hizmet içi eğitim almak ve uygulamak.
 - 13.2.9. Kirletici sektörleri tespit etmek ve önlem almak/aldırmak.
 - 13.2.10. Kurulacak tesisler için ortam özelliklerine göre çevre kirliliği yönünden gerekli çalışmaları yapmak
 - 13.2.11. Ambalaj atıkları, sanayi ve tehlikeli atıklar ve özel atıklar, atık yağ, atık bitkisel yağ, atık pil ve elektronik atıkların bertaraf ile ilgili çalışmalar yapmak
- 13.3. Yazı İşleri ve Arşiv Birimi
 - 13.3.1. Müdürlüğün tüm yazışmalarını yapmak ve yazışmalarla ilgili defter kayıtlarını tutmak
 - 13.3.2. Müdürlük personelinin özlük işlemlerini yapmak Müdürlük personelinin sicil işlemlerini yapmak. Müdürlük arşivinin düzenini sağlamak.

Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri

- 14.1. Halkın huzuru ve esenliğini sağlamak amacıyla beyaz masadan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve rutin kontrollerin yapılarak kabahat işleyenler hakkında gerekli işlemlerin yapılması
- 14.2. İşyerlerinin sürekli olarak emir ve yasaklara uygunluğunun denetlenmesi ve ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilerek gerekli işlemlerin yapılması
- 14.3. Semt pazarlarının ilgili kanun ve yönetmeliklere göre denetimi ve düzenin sağlanması
- 14.4. Sahipsiz hayvanların toplanarak rehabilite ve tedavilerinin yapılması için sahipsiz hayvan rehabilitasyon merkezine bırakılması

Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri Sağlık Hizmetleri

- 15.1. Sosyal Yardım Hizmetler Birimi
 - 15.1.1. Yeni kayıt yapar, incelemesini takip eder ve her yıl yapılan kayıtları günceler
 - 15.1.2. Gıda, giyim, ev ihtiyaçları gibi yardımları karşılar
 - 15.1.3. Sosyal Market uygulamasıyla ilçe halkına yardımcı olurlar.
- 15.2. Engelli, Yaşlı ve Bağımlılıkla Mücadele Birimi
 - 15.2.1. Yaşlıların hayatlarını kolaylaştırmak için çalışma yapar. (Evde bakım hizmeti, Tıraş hizmeti)
 - 15.2.2. Engelli vatandaşlar için çalışma yaparlar (tekerlekli sandalye ve akülü sandalye yardımı)
 - 15.2.3. Bağımlılıkla mücadelede vatandaşların ilgili kurumlara sevk ederler
- 15.3. İdari İşler ve Evrak Birimi
 - 15.3.1. Birimler ve Kurumlar arası yazışmalara bakar
 - 15.3.2. Puantajları düzenler
 - 15.3.3. Stratejik planı hazırlar
 - 15.3.4. Ödeme evraklarını hazırlar
 - 15.3.5. Faaliyet raporlarını hazırlar
 - 15.3.6. Personel iş ve işlemlerin takibini yapar

**İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri
(İskân İşleri ve Hizmetleri)**

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

1) Faaliyet ve projeler

- 1) Belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenip yıllık eğitim planlarının hazırlanması (Başkanlık kuruluşları, belediye birlikleri ve dernekleri tarafından düzenlenen eğitim organizasyonlarına personellerin katılımının sağlanması)
- 2) Personelin performans değerlendirmesi
- 3) Personelin niteliğine uygun görevlerde çalıştırılması
- 4) Birimlerin personel planlamasının yapılması ve personel iş bölümünün belirlenmesi
- 5) Öneri ve ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması
- 6) Hizmet binası yapılması
- 7) Mevcut hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi
- 8) Çarpık ve kaçak yapılaşan alanlarda Kentsel Dönüşüm Projelerinin hazırlanarak uygulanması 6306 – 5393/70 çerçevesinde
- 9) Kaçak Yapılaşmayı önlemek amacıyla yapı kontrollerinin etkin bir şekilde yürütülmesi
- 10) Yürürlükteki imar planlarıyla ilgili revizyon çalışmalarının yapılması
- 11) Kent merkezinde yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde park alanlarının oluşturulması
- 12) Parsel ölçeğinde otopark ihtiyacının çözülemediği merkez mahallelerde genel otopark alanları planlanması

- 13) Yeni yapılacak park alanlarında zemin altı otopark düzenlemeleri çözümlenmesi
- 14) Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışılarak kırsal mahallelerde planlama çalışmalarının sürdürülmesi ve 18. madde uygulamalarının tamamlanması.
- 15) Yeni yerleşime açılacak bölgelerde yatay mimari ilkesi doğrultusunda imar planlarının hazırlanması
- 16) Kentsel Tasarım yapılacak alanlar belirlenmesi
- 17) Mimari ölçekte yapı bahçelerini, balkonları, pencere önlerini ve sokakları estetik hale getirmek amacıyla çeşitli çalışmalar yapılması
- 18) Yapılacak planlama çalışmaları ve mimari projelerde engelli bireylere yönelik standartlara uyularak yürüyüş yolları, engelli rampaları gibi düzenlemelerin yaygınlaştırılması ve denetimlerinin yapılması
- 19) Görme engelliler için hissedilebilir kaldırım sayılarını artırmak
- 20) Bedensel engelliler için engelli rampalarının sayısını artırmak
- 21) Planlama çalışmaları ve yapılacak analizlere altlık oluşturmak amacıyla sayısal halihazır haritalardaki eksikliklerin tamamlanması ve halihazır haritaların güncellenmesi
- 22) Belediye meclis kararları, askıya çıkan imar planları, imar durumları ve uygulamaları, parselasyon planları, gezi rotaları ve konaklama tesisleri hakkında bilgi edinilebilecek olan e-turizm bilgileri gibi işlemlere sayısal olarak erişimin sağlanacağı bir sistemin kurulması.
- 23) İhtiyaç duyulan bölgelerde ulaşım ağının artırılması amacıyla yeni yol açma çalışmalarının yapılması
- 24) Ham yolların stabilize çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- 25) Kilitli beton parke yol yapım işinin gerçekleştirilmesi
- 26) Yolların asfalt yapım çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- 27) Yolların sathi kaplamaların yapılması
- 28) Göbeklitepe Kulesinin (otel yapım projesi ile birlikte) yapımı
- 29) Göbeklitepe Çarşısı ve Yaşam Merkezi yapımı
- 30) Feuchtwanger ile kardeş şehir olması çalışmaları yapılması
- 31) Kardeş şehir ile Göbeklitepe anıt yapımı
- 32) Göbeklitepe'nin tanıtımına yönelik afiş, broşür, kitap, tanıtım filmi yapımı, fuarlara katılım
- 33) Fuar alanlarında Göbeklitepe ve ilçenin tanıtılması
- 34) Gastronomi merkezi
- 35) Gastronomi ve Şanlıurfa Mutfak Festivali
- 36) Mutfak kültürünü tanıtımına yönelik broşür, kitap, tanıtım filmi yapımı, fuarlara katılım
- 37) Vali Akbulut iş merkezinin otel olarak dönüştürülmesi
- 38) Özel sektörün konaklama tesisleri yapması yönünde teşvik edilmesi
- 39) Seyahat Acentaları ve ilgili odalarla görüşmelerin sağlanması

- 40) Evsel katı atıkların düzenli olarak toplanması ve bertarafı;
- 41) Tüm sokak ve caddelerde yıkama yapılması
- 42) Pazar yerlerinin temizlenmesi
- 43) Çöp konteynerlerinin temizlenmesi
- 44) İbadethanelerin temizlenmesi
- 45) Sokak ve caddelerin süpürülmesi
- 46) Moloz ve hafriyat atıklarının kaldırılması
- 47) Etkin ilaçlama faaliyetleri
- 48) Mesire alanlarının sayısının artırılması
- 49) Yerleşim bölgelerinde imarı yeşil alan görünen bölgelerin parkları yapılacak
- 50) Kırsal mahallelerde yeşil alan miktarı artırılacak, çocuk oyun gurupları kurulacak
- 51) Parkların bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi
- 52) Parklarda güvenlik kameraları takılarak parklarda vatandaş güvenliği sağlanacaktır.
- 53) Parklara yeni nesil oyun gurupları yapılacak
- 54) Dikey peyzaj yapılacak
- 55) Kimlikli parklar yapılacak
- 56) Erişilebilir engelsiz parklar yapılacak
- 57) Parklarda ikinci bahar evleri yapılacak
- 58) Merkez ve kırsalda vatandaşlara, fidan dağıtımını gerçekleştirilecek
- 59) Yazılı ve görsel basında çevre duyarlılığına vurgu yapılacak
- 60) Okullarda çevre bilinci eğitimleri verilecek ve öğrencilere fidan dağıtılacak
- 61) Kadın Destek Merkezleri sayısının artırılması
- 62) Kadınlar Konağı yapılması
- 63) Kadınlara yönelik okuma yazma, meslek edindirme, hobi vb kurslarının düzenlenmesi
- 64) Kadınlara yönelik sağlık taramaları ve bilgilendirme seminerleri verilmesi
- 65) Kadınlara, Gençlere ve çocuklara yönelik kültürel gezilerin artırılarak devam edilmesi
- 66) İşyerlerinin açma ve çalışma ruhsatı denetimi yapılarak ruhsatı bulunanların kayıtlarının kontrol edilmesi, ruhsatı olmayan işyerlerinin tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması
- 67) Canlı müzik yapan işyerlerinin canlı müzik ruhsatlarının kontrolü, canlı müzik ruhsatı olan işyerlerinde düzenli kontrollerin yapılması
- 68) İşyerlerinin kaldırım işgalleri ile ilgili denetimlerin yapılması

- 69) Fırın ve ekmek fabrikalarında üretilen pide ve ekmeklerin gramajlarının kontrol edilmesi; yakıt olarak odun kullanan fırınların baca sistemlerinin düzgün çalışıp çalışmadığının kontrolü ve gerekli işlemlerin yapılması
- 70) Personelin modern ve teknolojik araçlarla donatılarak sahada çalışma kabiliyetinin artırılması ve desteklenmesi
- 71) Pazar yerlerinin bakım onarımının yapılması
- 72) Pazar yerlerinin vatandaşların ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenmesi
- 73) Pazar yerlerinin kontrolü; ilgili kanun ve yönetmeliklere göre düzenin sağlanması ve emre aykırı hareket eden esnaf ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması
- 74) Pazar yeri çevresine gelen seyyar satıcıların uzaklaştırılması ve gerekli işlemlerin yapılması
- 75) Beyaz masadan gelen şikâyetlere istinaden sahipsiz sokak hayvanları toplanarak tedavi ve rehabilitasyonları yapılmak üzere büyükşehir belediyesine ait hayvan barınağına bırakılmaktadır.
- 76) Personelin modern, teknolojik ve hayvan saldırılarına karşı koruyucu araçlarla donatılarak sahada çalışma kabiliyetinin artırılması ve desteklenmesi
- 77) İhtiyaç sahiplerinin ve ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi
- 78) Belirlenen ihtiyaç sahiplerine gerekli yardımların yapılması amacıyla sosyal market
- 79) Ramazan ayında evlere, hasta refakatçilerine ve halka iftar yemeği dağıtılacak
- 80) Evde bakım ve temizlik hizmetlerinin verilmesi, yaygınlaştırılması
- 81) Mobil ikram çeşmeleri
- 82) Engelli vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması (tekerlekli sandalye, akülü araç, şarj istasyonu vb)
- 83) Yaşlı ve kimsesizlerin özel günlerde ziyaret edilmesi
- 84) Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı
- 85) Çölyak hastalarına glütensiz ekmek üretimi
- 86) Fenilketonüri hastaları için düşük proteinli ekmek temini
- 87) Hastane civarlarında hasta yakınlarına yönelik çalışmalar yapılacak
- 88) İhtiyaç sahibi mültecilere ayni yardım yapılması
- 89) Spor alanları ve tesisler yapılacak
- 90) Sportif faaliyetler desteklenecektir
- 91) Yaz spor kursları

- 92) Kırsalda semt sahaları yapılacak
- 93) Gençlik Kültür Merkezleri yapılacak
- 94) Eğitim ve üniversiteye hazırlık kursları düzenlenecek
- 95) Kütüphane hizmetleri sürdürülecektir
- 96) Öğrencilere kırtasiye, kitap ve ek kaynak yardımı yapılacak
- 97) Kültür gezileri düzenlenecek
- 98) Meslek edindirme kursları düzenlenecek
- 99) Gençlere yönelik kültür, sanat faaliyetleri ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecek
- 100) Çok amaçlı salon yapılması
- 101) Gazilere ve Şehit ailelerine gerekli desteklerin sağlanması
- 102) Ata Sporları ve Geleneksel Oyunlar Akademisi yapımı
- 103) Millet evlerinin yapılması
- 104) Geleneksel El Sanatları Merkezi (GESEM) kurulması
- 105) Tarım ve Kırsal Kalkınma Danışmanlık Merkezi kurulması
- 106) STK'lar kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlanacaktır
- 107) Veteriner Hekimleri ve Ziraat Mühendisleri sürekli tarım ve hayvancılık faaliyetleri ile uğraşan köylülerimizle irtibatlı olacak, ihtiyaç duydukları alanlarda bilgi ve destek hizmetlerini sunacaklardır
- 108) İpek böcekçiliğinin yapılabileceği alanların ve yetiştiricilerin tespiti yapılacak
- 109) İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlanarak eğitim desteği alınacak
- 110) Konu ile ilgili projeler hazırlanarak ilgili kuruluşlardan maddi desteği alınması sağlanacak
- 111) Konu ile ilgili faaliyetlerin izlenmesi ve sürdürülmesi sağlanacaktır
- 112) Halilîye Meslek Edindirme Merkezi (Hal-Mes) ve Gastronomi Merkezi kurulması
- 113) İlgili kuruluşlarla işbirliği sağlanması
- 114) Ambalaj atıklarının düzenli ayrıştırılması ve bertarafı için atık getirme merkezinin kurulması, gerekli araç ve ekipmanın alınması/kiralanması
- 115) Ambalaj atıklarının düzenli ve kaynağında toplanması için belirlenen noktalarda konteynır altyapısının tamamlanması
- 116) Ambalaj atıklarının bertarafı ve geri dönüşümü için lisanslı firmalarla anlaşmaların tamamlanması yapılması, broşür ve el ilanlarının dağıtılması

- 117) Sıfır atık sisteminin altyapı çalışmalarının coğrafi bilgi sistemi (C.B.S) ile entegrasyonunun sağlanması
- 118) Özel atık guruplarının (elektronik atık, bitkisel atık yağ, atık pil, vb. atıkları)
- 119) kaynağında ayrı toplanması/toplatılması ve maddesel geri dönüşüm kazanımının sağlanması/sağlatılması için çalışmaların yürütülmesi
- 120) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması, farkındalığın artırılmasına yönelik okullarda eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- 121) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması, farkındalığın artırılmasına yönelik billboardlarda tanıtım yapılması, broşür ve el ilanlarının dağıtılması
- 122) Atıkların düzenli olarak çıkarılması için özel çöp poşetinin alınması ve dağıtılması

2.Performans Sonuçları Tablosu

Amaç 1	Kurumsal yapının güçlendirilmesi
Hedef H 1.1	Mali yapının güçlendirilmesi, mali disiplinin sağlanması
Faaliyet ve Projeler 1.1.1	Vergi mükelleflerinin ve diğer borçluların vergi dönemlerinde e-posta,kısa mesaj, sosyal medya, basın yayın organları vb. yollar ile bilgilendirilmesi
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	Sisteme kayıtlı numaraları bulunan mükelleflere sms ile; borç,yapılandırma bildirimleri yapılmaktadır. Ayrıca sosyal medya, görsel medya ve billboardlar üzerinden de bilgilendirme yapılmaktadır.

Faaliyet ve Proje-ler1.1.2	Belediye gelirlerinin bankalar aracılığıyla anlık tahsilatının yaygınlaştırılması
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	Yerleşim birimlerinin veya nüfus hareketinin yoğun olduğu bölgelerde yeni hizmet birimleri açılmaktadır.

Faaliyet ve Projeler 1.1.3	Belediye gelirlerinin yeni açılacak hizmet büroları ile(veya mobil vezne) mahallinde tahsilatının sağlanması
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	Belediye gelirlerinin daha rahat toplanabilmesi için 2 nokta olan vezne ödeme yerlerini 5 farklı noktada vezne ödeme büroları açılmıştır.

Faaliyet ve Projeler 1.1.4	Borcunu ödeyemeyen mükellefler ve diğer borçlular hakkında ödeme emri çekilmesi, mal varlığı araştırılması ve diğer takip işlemlerinin yapılması
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	İlgili kanun gereğince mükelleflere borç bildirimini. Ödeme emri gönderilmektedir. Ödenmesi durumunda tapuşerhi, banka hesaplarına bloke ve diğer yaptırımlara başvurulmaktadır.

Faaliyet ve Projeler 1.1.5	Tahsilâtı zabıta uhdesinde bulunan işgaliye bedellerinin tespitlerinin yapılması ve tahsil edilmesi
Sorumlu birim	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan sergi yerlerinden gerekli işgaliye bedelleri alınmaktadır. 34 Adet sergi yeri kurulmuştur

Faaliyet ve Projeler 1.1.6	Sürekli vergi mükelleflerinin beyan bildirimlerinin, kaydi/arazi denetimlerinin yapılması
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	Satışı yapılan, devredilen tapuların takibi yapıp yeni malikler için kayıtlar alınmaktadır.

Faaliyet ve Projeler 1.1.7	Ödeme ve harcama planlamasının yapılması
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	Ödeme planları yapılmaktadır.

Faaliyet ve Projeler 1.1.8	Gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesi
Sorumlu birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama:	Gerekli Çalışmalar yapılmaktadır.

Amaç 1	Kurumsal yapının güçlendirilmesi
Hedef H 1.2	Personelin teknik ve nitelik anlamında güçlendirilmesi
Faaliyet ve Projeler 1.2.1	Belediye personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenip yıllık eğitim planlarının hazırlanması(Bakanlık kuruluşları, belediye birlikleri ve dernekleri tarafından düzenlenen eğitim organizasyonlarına personellerin katılımının sağlanması)
Sorumlu birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklama:	Verimlilik ve Motivasyon Eğitimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Kabahatlar Kanunu, Stres ve Kriz Yönetimi, Protokol Kuralları, İK ve Özlük İşleri Eğitimi, Resmi Yazışma Eğitimi, Etkili İletişim, Bağımlılık ile Mücadele

Faaliyet ve Projeler 1.2.2	Personelin performans değerlendirmesi
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklama:	Performansı yüksek olan personellere ikramiye verildi

Faaliyet ve Projeler 1.2.3	Personelin niteliğine uygun görevlerde çalıştırılması
Sorumlu birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklama:	Personeller diploma ve iş tecrübelerine uygun olarak ilgili müdürlüklerde görevlendirildi

Faaliyet ve Projeler 1.2.4	Birimlerin personel planlamasının yapılması ve personel iş bölümünün belirlenmesi
Sorumlu birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklama:	Birimlere gerekli görevlendirmeler yapılarak işbölümü planlandı.

Faaliyet ve Projeler 1.2.5	Öneri ve ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması
Sorumlu birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklama:	Öneri ve ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışma yapılmadı.

Amaç 1	Kurumsal yapının güçlendirilmesi
Hedef H 1.3	Fiziki çalışma koşullarının iyileştirilmesi (Hizmet binası, fiziksel)
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet ve Projeler 1.3.2	Mevcut hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi
Açıklama:	Mevcut binada bakım-onarım yapıldı. Müdürlükler arası alanlar net bir şekilde ayrıldı

Amaç 2	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulması
Hedef H 2.1	Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerinin uygulanması
Faaliyet ve Projeler 2.1.1	Çarpık Ve Kaçak Yapılaşan Alanlarda Kentsel Dönüşüm Projelerinin Hazırlanarak Uygulanması 6306 – 5393/70 çerçevesinde
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	Dağeteği (Güzelyurt) Mahallesi kapsamında planlı olarak bulunan kısımda; kentsel gelişmenin daha sağlıklı olması için imar planı revizyonu yapıldı

Faaliyet ve Projeler 2.1.2	Kaçak Yapılaşmayı önlemek amacıyla Yapı kontrollerin etkin bir şekilde yürütülmesi
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	Riskli ve uygun olmayan binalar tespit edildi, yıkımları gerçekleştirildi

Amaç 2	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulması
Hedef H 2.2	Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanların geliştirilmesi,
Faaliyet ve Projeler 2.2.1	Yürürlükteki imar planlarıyla ilgili revizyon çalışmalarının yapılması
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	Revizyon plan yapılması amacıyla altlık çalışmalarına başlandı. haritaların hazırlanması bekleniyor.

Faaliyet ve Projeler2.2.2	Kent merkezinde yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde park alanlarının oluşturulması
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	İmar planı revizyonu kapsamında oluşturulması planlanmakta Çalışmalar devam etmektedir

Faaliyet ve Projeler2.2.3	Parsel ölçeğinde otopark ihtiyacının çözülemediği merkez mahallelerde genel otopark alanları planlanması
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	İmar planı revizyonu kapsamında oluşturulması planlanmaktadır

Faaliyet ve Projeler2.2.4	Yeni yapılacak park alanlarında zemin altı otopark düzenlemeleri çözümlenmesi
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	İmar planı revizyonu kapsamında oluşturulması planlanmaktadır Çalışmalar devam etmektedir.

Amaç 2	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulması
Hedef H 2.3	Yapılaşmanın estetik hale getirilmesi ve planlı kentleşmenin sağlanması
Faaliyet ve Projeler2.3.1	Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışılarak kırsal mahallelerde planlama çalışmalarının sürdürülmesi ve 18. madde uygulamalarının tamamlanması
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	İmar planı revizyonu kapsamında oluşturulması planlanmaktadır Çalışmalar devam etmektedir

Faaliyet ve Projeler 2.3.2	Yeni yerleşime açılacak bölgelerde yatay mimari ilkesi doğrultusunda imar planlarının hazırlanması
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	Büyükşehir Belediyesinin yetkisinde olduğundan ve yeni yerleşime açılan bir bölge olmadığından uygulanmamıştır.

Faaliyet ve Projeler 2.3.3	Kentsel Tasarım yapılacak alanlar belirlenmesi
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	İmar planı revizyonu kapsamında oluşturulması planlanmaktadır Çalışmalar devam etmektedir

Faaliyet ve Projeler 2.3.4.	Mimari ölçekte yapı bahçelerini, balkonları, pencere önlerini ve sokakları estetik hale getirmek amacıyla çeşitli çalışmalar yapılması
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	Çalışmalar devam etmektedir

Amaç 2	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulması
Hedef H 2.4	Engelsiz bir kent için erişilebilir bir planlama ve mimari anlayışın benimsenmesi
Faaliyet ve Projeler 2.4.1	Yapılacak planlama çalışmaları ve mimari projelerde engelli bireylere yönelik standartlara uyularak yürüyüş yolları, engelli rampaları gibi düzenlemelerin yaygınlaştırılması ve denetimlerinin yapılması
Faaliyet ve Projeler 2.4.2	Görme engelliler için hissedilebilir kaldırım sayılarını artırmak
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Mahallelerde eksik görülen bölgelerde Görme engelliler için hissedilebilir kaldırım çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyet ve Projeler 2.4.3	Bedensel engelliler için engelli rampalarının sayısını artırmak
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	İlçe sınırlarımızda kaldırımlarda engelli rampa çalışmaları devam etmektedir. İhtiyaç doğrultusunda ve gelen talepler üzerine gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Amaç 2	Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulması
Hedef H 2.5	Alt ve üst yapı çalışmaları
Faaliyet ve Projeler 2.5.1	Planlama çalışmaları ve yapılacak analizlere altlık oluşturmak amacıyla sayısal halihazır haritalardaki eksikliklerin tamamlanması ve halihazır haritaların güncellenmesi
Sorumlu birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama:	Çalışmalar devam etmektedir

Faaliyet ve Projeler 2.5.2	Belediye meclis kararları, askıya çıkan imar planları, imar durumları ve uygulamaları, parselasyon planları, gezi rotaları ve konaklama tesisleri hakkında bilgi edinilebilecek olan e-turizm bilgileri gibi işlemlere sayısal olarak erişimin sağlanacağı bir sistemin kurulması.
Sorumlu birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklama:	<p>Belediyemiz internet sitesi aracılığıyla meclis ve encümen kararları yayınlanarak belediyemiz ve ilçemiz hakkında alınmış olan kararların duyurulması sağlanmıştır.</p> <p>İlçemiz turizminin gelişmesi için ilçemiz sınırları içerisinde bulunan turizm alanlarında yapılmış olan görüntü çekimleri yine belediyemiz internet sayfası aracılığı ile yayınlayarak site ziyaretçileri tarafından izlenmesi sağlanmıştır. Yine bu çekimler belediyemizin katılım gösterdiği fuar alanlarında sanal gerçeklik gözlükleri aracılığıyla fuara katılım gösteren vatandaşlara izletilerek 3 boyutlu olarak bu alanların izletilmesi sağlanmıştır.</p> <p>Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülmekte olan E-Plan otomasyonuna entegrasyon sağlanarak imar planı değişikliklerinin dijital ortamda güncellenmesi sağlanmıştır.</p>

Faaliyet ve Projeler 2.5.3	İhtiyaç duyulan bölgelerde ulaşım ağının artırılması amacıyla yeni yol açma çalışmalarının yapılması
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Devteyşti ve Sırrın Mahallelerinde yeni yol açma çalışmaları yapıldı

Faaliyet ve Projeler2.5.4.	Ham yolların stabilize çalışmalarının gerçekleştirilmesi
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Merkez ve Kırsal Mahallelerde stabilize yol çalışmaları devam ediyor

Faaliyet ve Projeler2.5.5.	Kilitli beton parke yol yapım işinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Mekez ve Kırsal Mahallelerde kilit beton parke çalışmaları devam ediyor

Faaliyet ve Projeler2.5.6	Yolların asfalt yapım çalışmalarının gerçekleştirilmesi
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Yeşildirek mahallesi 410. sokak, Devteyşti mahallesi 2093, sokak asfalt yol yapım çalışması tamamlandı

Faaliyet ve Projeler2.5.7	Yolların Sathi kaplamaların yapılması
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Güçlü mahallesi tamamlandı diğer nokatalarda çalışmalar devam ediyor

Amaç 3	Kentin tarihi ve kültürel mirasının öne çıkarılarak uluslararası kültür ve turizm merkezlerinden biri haline getirilmesi
Hedef H 3.1	Göbeklitepe'nin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığının artırılarak sürdürülmesi
Faaliyet ve Projeler 3.1.1	Göbeklitepe Kulesinin (otel yapım projesi ile birlikte) yapımı
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Proje tamamlandı.

Faaliyet ve Projeler 3.1.3	Feuchtwanger ile kardeş şehir olması çalışmaları yapılması
Sorumlu birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapılmadı.

Faaliyet ve Projeler 3.1.4	Kardeş şehir ile göbeklitepe anıt yapımı
Sorumlu birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Çalışmalar devam etmektedir.

Faaliyet ve Projeler 3.1.5	Göbeklitepe'nin tanıtımına yönelik afiş, broşür, kitap, tanıtım filmi yapımı, fuarlara katılım
Sorumlu birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Göbeklitepe'nin tanıtımına yönelik afiş, broşür, kitap, tanıtım filmi yapılarak fuarlara katılım gerçekleştirildi

Faaliyet ve Projeler 3.1.6	Fuar alanlarında göbeklitepe ve ilçenin tanıtılması
Açıklama:	Fuar alanlarında göbeklitepe ve ilçenin tanıtımları yapıldı

Amaç 3	Kentin tarihi ve kültürel mirasının öne çıkarılarak uluslararası kültür ve turizm merkezlerinden biri haline getirilmesi
Hedef H 3.2	Yöremizin mutfak kültürünün ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığının artırılarak sürdürülmesi
Faaliyet ve Projeler 3.2.1	Gastronomi merkezi yapımı.
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Proje 2022 yılı itibariyle tamamlanmış olup Vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Amaç 3	Kentin tarihi ve kültürel mirasının öne çıkarılarak uluslararası kültür ve turizm merkezlerinden biri haline getirilmesi
Hedef H 3.2	Yöremizin mutfak kültürünün ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığının artırılarak sürdürülmesi
Faaliyet ve Projeler3.2.2	Gastronomi ve Şanlıurfa Mutfak Festivali
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Gastronomi Merkezi Açıldı Mutfak Kwültürü festivalleri düzenlendi

Faaliyet ve Projeler 3.2.3	Mutfak kültürünü tanıtımına yönelik broşür, kitap, tanıtım filmi yapımı, fuarlara katılım
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangibir çalışma yapılmadı.

Amaç 3	Kentin tarihi ve kültürel mirasının öne çıkarılarak uluslararası kültür ve turizm merkezlerinden biri haline getirilmesi
Hedef H 3.3	Bölgemize gelecek yerli ve yabancı turistlerin konaklama imkanlarının artırılması
Faaliyet ve Projeler3.3.1	Vali Akbulut iş merkezinin otel olarak dönüştürülmesi
Sorumlu birim:	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Çalışmalar devam etmektedir.

Faaliyet ve Projeler 3.3.2	Özel sektörün konaklama tesisleri yapması yönünde teşvik edilmesi
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangibir çalışma yapılmadı.

Faaliyet ve Projeler 3.3.3	Seyahat Acentaları ve ilgili odalarla görüşmelerin sağlanması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapılmadı.

Amaç 4	Yeşille bütünleşen, çevre ve insan sağlığına duyarlı, temiz bir ilçe oluşturulması
Hedef H 4.1	Katı atık yönetim sisteminin devamlı olarak gerçekleştirilmesi
Faaliyet ve Projeler4.1.1	Evsel katı atıkların düzenli olarak toplanması ve bertarafı;
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Düzenli olarak toplanmaktadır.

Faaliyet ve Projeler4.1.2	Tüm sokak ve caddelerde yıkama yapılması
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	İlçe Genelinde tüm cadde ve sokaklar program dahilinde düzenli olarak yıkanmaktadır.

Faaliyet ve Projeler4.1.3	Pazar yerlerinin temizlenmesi
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Planlı olarak kurulan pazar yerleri ve Şutim Hal Pazarı düzenli bir şekilde temizlenip yıkanmaktadır.

Faaliyet ve Projeler4.1.4	Çöp konteynerlerinin temizlenmesi
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	İlçe genelindeki konteynerlar onarılıp, Mobil yıkama aracı ile yıkanarak özel solüsyonlar ile dezenfekte edilmektedir.

Faaliyet ve Projeler4.1.5	İbadethanelerin temizlenmesi
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Cami ve ibadethanelerde temizlik çalışmalarına ara verilmiştir.

Faaliyet ve Projeler4.1.6	Sokak ve caddelerin süpürülmesi
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Cadde ve sokakların süpürme çalışmaları günlük rutin bir şekilde devam etmektedir.

Faaliyet ve Projeler4.1.7	Moloz ve hafriyat atıklarının kaldırılması
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Moloz ve hafriyat atıkları düzenli olarak alınmakta ve döküm sahasına taşınmaktadır.

Faaliyet ve Projeler4.1.8	Ekipmanların düzenli tamir ve bakım işlerinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Makina ikmal atölyesinde ekipmanların tamir bakım ve onarımları rutin olarak gerçekleştirilmektedir.

Faaliyet ve Projeler4.1.9	Etkin ilaçlama faaliyetleri
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında uçkunla mücadele ve ilaçlama çalışmaları Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Amaç 4	Yeşille bütünleşen, çevre ve insan sağlığına duyarlı, temiz bir ilçe oluşturulması
Hedef H 4.2	Yeşil alan miktarının kişi başına 2,6 m ² den 3,64 m ² ye çıkarılması.
Faaliyet ve Projeler 4.2.1	Mesire alanlarının sayısının artırılması
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	İlçemiz sınırları dahilinde bulunan mahallemize kişi başına düşen m ² yeşil alanı artırılmakta olup çalışmalar devam etmektedir.

Faaliyet ve Projeler4.2.2	Yerleşim bölgelerinde imarı yeşil alan görünen bölgelerin parkları yapılacak
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	2022 yılında imar planı yeşil alan olan yerlerde parklar yapıldı.

Faaliyet ve Projeler4.2.3	Kırsal mahallelerde yeşil alan miktarı artırılacak, çocuk oyun gurupları kurulacak
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	Kırsal Mahallelerimizde oyun gurupları kuruldu

Faaliyet ve Projeler4.2.4	Parkların bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	Mevcut parklarımızın yenilendi bakım ve onarımları yapıldı

Amaç 4	Yeşille bütünleşen, çevre ve insan sağlığına duyarlı, temiz bir ilçe oluşturulması
Hedef H 4.3	Parklara yeni konseptler geliştirilerek güvenli ve modern parklar oluşturmak.
Faaliyet ve Projeler 4.3.1	Parklarda güvenlik kameraları takılarak parklarda vatandaş güvenliği sağlanacaktır.
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	2022 yılında 14 adet parkımızın elektrik altyapısı tamamlanarak güvenlik kamerası takılmıştır

Faaliyet ve Projeler4.3.2	Parklara yeni nesil oyun gurupları yapılacak
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	2022 yılında mevcut parklarımıza oyun grubu yenilme çalışması yapılmıştır

Faaliyet ve Projeler4.3.3	Dikey peyzaj yapılacak
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	2022 yılında dikey peyzaj çalışması yapılmadı

Faaliyet ve Projeler4.3.6	Parklarda ikinci bahar evleri yapılacak
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	2022 yılında Herhangi bir çalışma yapılmadı

Amaç 4	Yeşille bütünleşen, çevre ve insan sağlığına duyarlı, temiz bir ilçe oluşturulması
Hedef H 4.4	Çevre bilincinin geliştirilmesi yeşile duyarlılığın artırılması
Faaliyet ve Projeler 4.4.1	Merkez ve kırsalda vatandaşlara, fidan dağıtımı gerçekleştirilecek
Sorumlu birim:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	2022 yılında kırsal ve merkezdeki vatandaşlara 27.000 adet fidan dağıtımı yapıldı

Faaliyet ve Projeler4.4.2	Yazılı ve görsel basında çevre duyarlılığına vurgu yapılacak
Sorumlu birim:	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklama:	Yerel ve ulusal medya ile sosyal medya üzerinden çevre duyarlılığına ilişkin paylaşımlar yapılmış, yazılı ve görsel yayın organlarında haber çalışmaları yapılarak kamuoyu bilgilendirilmiştir.

Faaliyet ve Projeler4.4.3	Okullarda çevre bilinci eğitimleri verilecek ve öğrencilere fidan dağıtılacak
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Sıfır atık projesi ile Belediyemiz sıfır atık toplama yarışması düzenledi, geridönüşüm bilinci aşılandı 23 Nisan sıfır atık defilesi düzenlendi

5-Kadın, çocuk ve ailenin korunup güçlendirilmesi	
Amaç 5	Kadın-çocuk ve ailenin korunup güçlenmesi sağlanması
Hedef H 5.1	Kadınların sosyo kültürel ve ekonomik anlamda güçlendirilmesi
Faaliyet ve Projeler 5.1.1	Kadın Destek Merkezleri sayısının artırılması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Heryıl olduğu gibi bu yılda; Halilîye Belediyesi tarafından kadınların meslek öğrenmelerini ve aile bütçelerine katkı sağlamaları amacıyla yürütülen meslek edindirme kursları, yeni dönemle-riyle devam ediyor.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, alanında uzman eğitimler eşliğinde çeşitli branşlarda kurs çalışmalarını sürdürüyor. Çocuklar ve gençler için sportif alanlarda yürütülen kurs çalışmalarında, kadınlara da pozitif ayrımcılık yapıyor. Ahmet Yesevi Milletevi ve Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezinde, kadınlar için açılan meslek edindirme kursları, yeni dönemleriyle devam ediyor. Dikiş nakış, el sanatları ve kuaför kurslarında eğitimler alan kadınlar, kurslarını ba-şarıyla bitirmelerinin ardından Milli Eğitim Bakanlığından onaylı sertifikalarına sahip oluyorlar.



Faaliyet ve Projeler 5.1.2	Kadınlar Konağı yapılması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan Hanımlar Konağı, ihtiyaç doğrultusunda mahallerimizde kuruldu.

Faaliyet ve Projeler 5.1.3	Kadınlara yönelik okuma yazma, meslek edindirme, hobi vb kurslarının düzenlenmesi
Sorumlu birim:	Kadınlara yönelik okuma yazma, meslek edindirme, hobi vb kurslarının düzenlenmesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	<p>Her yıl devam eden çalışmalarımızda; Halilide Belediyesi tarafından kadınların meslek öğrenmelerini ve aile bütçelerine katkı sağlamaları amacıyla yürütülen meslek edindirme kursları hız kesmeden yürütülüyor. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, alanında uzman eğitmenler eşliğinde çeşitli branşlarda kurs çalışmalarını sürdürüyor. Ahmet Yesevi Milletevinde kadınlar için açılan meslek edindirme kurslarına da, yeni dönemleriyle devam ediyor. Dikiş nakış, el sanatları ve kuaför kurslarında eğitimler alan kadınlar, kurslarını başarıyla bitirmelerinin ardından Milli Eğitim Bakanlığında onaylı sertifikalarına sahip oluyorlar. Kurslarda eğitimler alan kadınlar, yaptıkları ürünlerle de aile bütçelerine katkılar sağlıyor. Yürütülen çalışmalar kapsamında bulunan Sırrın Millet Evi, kadınların meslek öğrendiği bir merkez haline geldi. Merkezde bulunan bilgisayar, dikiş-nakış, okuma yazma, kuaför ve el sanatları kurslarına katılan kadınlar, uzman eğitmenlerden teorik ve uygulamalı eğitimler alıyor. Bu kurslar ile meslek öğrenen kadınlar hem ev ekonomilerine katkı sağlıyor hem de verimli vakit geçiriyor. Uygulamalı eğitim alan kadınlar kurs sonunda yapılan sınavda başarılı olmaları halinde ise Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikanın sahibi oluyor. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren kadın destek merkezleri ve milletevlerinde açılan kurslarla kadınlar meslek ediniyor. Aldıkları kurslarda sanat eserleri ortaya çıkaran kadınların el emeklerinin tanıtılması için Kadının Emeği El Sanatları sergisi düzenlendi.</p>

Faaliyet ve Projeler 5.1.4	Kadınlara yönelik sağlık taramaları ve bilgilendirme seminerleri verilmesi
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Hayatın her alanında kadınlara yönelik pozitif ayrıcalıklar tanıyan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu kapsamda Süleymaniye Millet Evindeki kurslara katılan kadınlara sağlık, aile ve çocuk gelişimi konularında seminerler veriyor. Haliliye İlçe Sağlık Müdürlüğüne bağlı uzman eğitmenler tarafından verilen seminerler ile kadınların bilinçlenmeleri hedefleniyor.

Faaliyet ve Projeler 5.1.5	Kadınlara, Gençlere ve çocuklara yönelik kültürel gezilerin artırılarak devam edilmesi
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Belediyemiz tarafından gençlerin kültürel ve tarihi bilgilerinin artırılması amacıyla düzenlenen müze gezisi, düzenledik. Çocuk ve gençleri tarihle buluşturan belediyemiz, Burada öğretmenleri eşliğinde tarihi yerinde görme fırsatı bulan öğrenciler, hem öğrendi hem de eğlendi.

Amaç 5	Kadın-çocuk ve ailenin korunup güçlenmesi sağlanması
Hedef H 5.2	Çocukların rahat ve güvenli bir ortamda büyümelerine katkı sağlanması
Faaliyet ve Projeler 5.2.1	Çocuk Sokağı uygulaması ebeveynlerin kameralarda izleme imkanı sağlanmalı
Sorumlu birim:	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklama:	Belediyemiz ilçe sınırları içerisinde bulunan parklardaki oyun alanlarında çocukların güvenliği için gerekli güvenlik kamerası sistemi kurulmuş olup herhangi bir olay anında bu güvenlik kamera kayıtlarının alınması sağlanmıştır.

Faaliyet ve Projeler 5.2.2	Mevcut ve yeni yapılacak parklarda çocuk oyun alanlarının takibi kolaylaştırma amacıyla kamera görüntülerinin ekranlara aktarılması
Sorumlu birim:	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklama:	Belediyemiz ilçe sınırları içerisinde bulunan parklardaki oyun alanlarında çocukların güvenliği için gerekli güvenlik kamerası sistemi kurulmuş olup herhangi bir olay anında bu güvenlik kamera kayıtlarının alınması sağlanmıştır.

6-Halkın esenliğinin sağlanması ve kentsel düzenin iyileştirilmesi	
Amaç 6	Halkın esenliğinin ve kentsel düzenin iyileştirilmesi
Hedef H 6.1	İşyerlerinin denetimi, işyerlerinin kanun ve yönetmeliklere uygunluğunun denetlenmesi ve gerekli işlemlerin yapılması
Faaliyet ve Projeler 6.1.1	İşyerlerinin açma ve çalışma ruhsatı denetimi yapılarak ruhsatı bulunanların kayıtlarının kontrol edilmesi, ruhsatı olmayan işyerlerinin tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan işyerlerine gerekli cezai işlem ve mühürleme işlemi yapılmaktadır. 2568 iş yeri denetlendi. 51 adet işyerine ceza yazıldı. 41 İşyeri mühürlendi

Faaliyet 6.1.2	Canlı müzik yapan işyerlerinin canlı müzik ruhsatlarının kontrolü, canlı müzik ruhsatı olan işyerlerinde belirlenen saatler dışında canlı müzik yapılması halinde müziğin derhal sonlandırılarak gerekli işlemlerin yapılması; canlı müzik ruhsatı bulunmadığı halde canlı müzik yapan işyerlerinde müziğin derhal sonlandırılarak gerekli işlemlerin yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Canlı müzik ruhsatı bulunmayan işyerlerini ruhsat birimimize yönlendirilmekte olup ruhsat alınca kadar müzik faaliyetine son verilmektedir. Uymayanlara cezai işlem uygulanmaktadır. Canlı müzik ruhsatı bulunan işyerlerine ise çalışma saatlerine riayet etmeleri konusunda gerekli uyarılar yapılmaktadır. 27 işyeri ruhsat birimine yönlendirilmiştir.

Faaliyet 6.1.3	İşyerlerinin kaldırım işgalleri ile ilgili denetimlerin yapılarak resmi olarak işgaliye hakkı bulunmayan işyerlerinin işgallerinin kaldırılması ve gerekli işlemlerin yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Seyyar satıcı ve işletmelerin kaldırımı işgal etmemeleri için rutin kontroller yapılmaktadır. Uymayanlara cezai işlem uygulanmaktadır

Faaliyet 6.1.4	Fırın ve ekmek fabrikalarında üretilen pide ve ekmeklerin gramajlarının kontrol edilmesi; yakıt olarak odun kullanan fırınların baca sistemlerinin düzgün çalışıp çalışmadığının kontrolü ve gerekli işlemlerin yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Fırınlara rutin olarak gramaj temizlik ve is yapmayan odun kullanmaları için denetimler sürmektedir. Fırın çalıştığı sürece Sulu baca filtrelerini çalıştırmaları için sözlü ve yazılı uyarılar yapılmaktadır. Uymayanlara gerekli cezai işlem uygulanmaktadır. Baca filtresi bozuk bulunan 10 işletmeye cezai işlem uygulandı.

Faaliyet 6.1.5	Personelin modern ve teknolojik araçlarla donatılarak sahada çalışma kabiliyetinin artırılması ve desteklenmesi
Sorumlu birim:	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklama:	Halilide Belediye bünyesinde yer alan müdürlüklerde çalışan personele sahada kullanmaları için saha şartlarına uygun arac alımı yapılarak müdürlüklere tahsis edilmiştir

Faaliyet 6.1.6	Pazar yerlerinin bakım onarımının yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Pazar yeri bakım onarımları aylık ve yıllık olarak yapılmaktadır. Herhangi bir aksaklığa mahal verilmemektedir.

Faaliyet 6.1.7	Pazar yerlerinin vatandaşların ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenmesi
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Pazar esnafının çizgilere uyması vatandaşların geçiş yerlerini engellemeleri için gerekli uyarılar yapılmaktadır. Engelli vatandaşlarımız için pazara giriş ve çıkışlar açık tutulmaktadır

Amaç 6	Halkın esenliğinin ve kentsel düzenin iyileştirilmesi
Hedef H 6.2	Semt pazarlarının denetimi
Faaliyet 6.2.1	Pazar yerlerinin kontrolü; ilgili kanun ve yönetmeliklere göre düzenin sağlanması ve emre aykırı hareket eden esnaf ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Pazar kurallarına uymaları için esnaf hergün uyarılmakta ve gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Uymayanlara cezai işlemler uygulanmaktadır. 13 Adet Pazar esnafına cezai işlem uygulandı

Faaliyet 6.2.2	Pazar yeri çevresine gelen seyyar satıcıların uzaklaştırılması ve gerekli işlemlerin yapılması
Sorumlu birim:	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama:	Pazar çevresinde seyyar satıcılar uzaklaştırılmakta uymayanlara gerekli işlemler yapılmaktadır

7-Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Amaç 7	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 7.1	Bölgede yaşayan ihtiyaç sahiplerine yönelik çalışmalar yapılması
Faaliyet ve Projeler:7.1.1	İhtiyaç sahiplerinin ve ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Saha ekiplerimizce yerinde hane ziyaretleri yapıp ihtiyaçları belirlenip komisyon kararı doğrultusunda ihtiyaca uygun olarak yardımlar gerçekleştirilmektedir

Faaliyet ve Projeler:7.1.2	Belirlenen ihtiyaç sahiplerine gerekli yardımların yapılması amacıyla sosyal market yapılması
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	25.623 Haneye gıda ve temizlik malzemesi yardımı yapıldı ve dağıtılmaya devam ediyor

Faaliyet ve Projeler:7.1.3	Ramazan ayında evlere, hasta refakatçilerine ve halka iftar yemeği dağıtılacak.
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Hergün 672 hanede toplam 3009 vatandaşımıza sıcak yemek yardımı yapıldı ve yapılmaya devam ediyor

Amaç 7	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 7.2	Yaşlıların ve engelli vatandaşların yaşam kalitesini yükseltilmesine yönelik çalışmaların yapılması
Faaliyet ve Projeler 7.2.1	Evde bakım ve temizlik hizmetlerinin verilmesi, yaygınlaştırılması
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Yaşlı, Bakıma muhtaç, Engelli 579 Haneye evde bakım ve traş hizmeti verilmektedir.

Faaliyet ve Projeler:7.2.2	Mobil ikram çeşmeleri
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Günlük 8000 kişiye çorba dağıtımı yapıldı ve dağıtımlarımız devam ediyor

Faaliyet ve Projeler:7.2.3	Engelli vatandaşlara ihtiyaçlarının karşılanması (tekerlekli sandalye, akülü araç, şarj istasyonu vb)
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	59 Adet tekerlekli sandalye ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmıştır

Faaliyet ve Projeler:7.2.4	Yaşlı ve kimsesizlerin özel günlerde ziyaret edilmesi
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Anneler günü, Babalar günü vb özel günlerde yaşlı ve kimsesiz vatandaşlarımızın hane ziyaretlerinde bulunmaktadır.

Faaliyet ve Projeler:7.2.5	Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı
Sorumlu birim:	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapılmadı.

Amaç 7	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 7.3	Hasta ve Hasta yakınlarına yönelik hizmetler
Faaliyet ve Projeler 7.3.1	Çölyak hastalarına glutensiz ekmek üretimi
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Çölyak hastalarına 1800 adet Glutensiz gıda kolisi ve 650.000 adet Glutensiz ekmek dağıtımını yaptı

Faaliyet ve Projeler:7.3.2	Fenilketonüri hastaları için düşük proteinli ekmek temini
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Fenilketonüri hastalarına 200 adet pku gıda kolisi ve 40.000 adet pku ekmek dağıtıldı

Faaliyet ve Projeler:7.3.3	Hastane civarlarında hasta yakınlarına yönelik çalışmalar yapılacak
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Osman bey kampüsünde hasta yakınları msafirhanesi mevcut olup çorba ikramları yapılmaktadır

Amaç 7	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 7.4	
Faaliyet ve Projeler 7.4.1	Sığınmacılara yönelik çalışmalar
Faaliyet ve Projeler 7.4.1	İhtiyaç sahibi mültecilere aynı yardım yapılması
Sorumlu birim:	Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir nakdi yardım yapılmamaktadır.

8-Beden ve ruh sağlığı güçlü, donanımlı yeni nesillerin yetiştirilmesine destek olunması

Amaç 8	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 8.1	Gençleri spora teşvik etmek
Faaliyet ve Projeler:8.1.1	Spor alanları ve tesisler yapılacak
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	30 kişi kapasiteli engelli havuzumuz, Mobilya Boyama ve Hobi alanı açıldı.

Faaliyet ve Projeler:8.1.2	Sportif faaliyetler desteklenecektir
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Uzman eğitimci tarafından eğitimler gerçekleştiriliyor.

Faaliyet ve Proje-ler:8.1.3	Yaz spor kursları
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Gençleri spora kazandırmak, spor alışkanlığı kazanmaları amacıyla yaz spor okullarında; masa tenisi, badminton, basketbol, yüzme, voleybol, tekvando, branşlarında eğitimler verilmektedir.

Faaliyet ve Proje-ler:8.1.4	Yapay Buz Pateni alanı yapılacak
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangibir çalışma yapılmadı.

Faaliyet ve Proje-ler:8.1.5	Kırsalda semt sahaları yapılacak
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Spor toto ile yapılan reklam anlaşmasına istinaden 5 adet spor sahası yapımı tamamlandı.

Amaç 8	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 8.2	Gençlerin eğitim ve öğretimine destek çalışmaları yürütülecek
Faaliyet ve Projeler :8.2.1	Gençlik Kültür Merkezleri yapılacak
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Tamamlandı.
Faaliyet ve Proje-ler:8.2.2	Eğitim ve üniversiteye hazırlık kursları düzenlenecek
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Deneme sınavları ve öğrencilerimize heryıl düzenli olarak eğitim verilmelidir.

Faaliyet ve Proje-ler:8.2.3	Kütüphane hizmetleri sürdürülecektir
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Hizmetimiz devam etmektedir.

Faaliyet ve Proje-ler:8.2.4	Öğrencilere kırtasiye, kitap ve ek kaynak yardımı yapılacak
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	<p>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Bahçelievler Eğitim ve Gençlik Merkezinde ücretsiz AYT-TYT kursları ve Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi okuma salonunda gençlere sunulan imkanlarla geleceklerine yön verilmektedir.</p> <p>Geçtiğimiz dönem eğitim kurslarında sayısal, sözel ve eşit ağırlık alanlarındaki öğrencilere program dahilinde matematik, geometri, fizik, kimya, biyoloji, tarih, coğrafya, felsefe, edebiyat ve Türkçe dersleri verildi. Derslerin yanı sıra kaynak kitap yardımı, deneme sınavları ve soru çözümleri ile Halilide Belediyesi tarafından gençler dönem boyunca sınavlara hazırlandı.</p>

Amaç 8	Dezavantajlı kişi ve grupların yaşam kalitesinin yükseltilmesi
Hedef H 8.3	Gençlerin sosyo kültürel ve ekonomik anlamda güçlendirilmesi
Faaliyet ve Projeler :8.3.1	Kültür gezileri düzenlenecek
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Kültür Gezileri Öğrenciler için düzenlenmektedir.

Faaliyet ve Projeler:8.3.2	Meslek edindirme kursları düzenlenecek
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	3 farklı noktada meslek edinme kurslarımız hizmet vermektedir.

Faaliyet ve Projeler:8.3.3	Gençlere yönelik kültür, sanat faaliyetleri ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecek
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Heralan da gençlerimize yönelik faaliyetlerimiz devam etmekte olup yüzme kursu ve yarışmalar düzenlenmektedir.

9-Bölgeye özgü geleneksel örf ve adetlerin güçlendirilerek korunması ve ilçenin ekonomik kalkınmasının desteklenmesi

Amaç 9	Bölgeye özgü geleneksel örf ve adetlerin güçlendirilerek, korunması ve ilçenin ekonomik kalkınmasının desteklenmesi
Hedef H 9.1	Vatandaşların zor ve acılı günlerinde yanında olunması
Faaliyet ve Projeler :9.1.1	Çok amaçlı salon yapılması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	İbrahim Tatlıses Kültür Merkezimizde çok amaçlı salonumuz faaliyete geçmiştir.

Faaliyet ve Projeler:9.1.2	Taziye ziyaretleri yapılması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Program dahilinde yapılmaktadır.

Faaliyet ve Projeler:9.1.3	Gazilere ve Şehit ailelerine gerekli desteklerin sağlanması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapıldı.

Hedef H 9.2	Geleneksel örf ve adetlerin sürdürülmesi ve gelecek nesillere aktarılması
Faaliyet ve Projeler :9.2.1	Ata Sporları ve Geleneksel Oyunlar Akademisi yapımı
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapılmadı.

Amaç 9	Bölgeye özgü geleneksel örf ve adetlerin güçlendirilerek, korunması ve ilçenin ekonomik kalkınmasının desteklenmesi
Hedef H 9.3	Bilinçli tarım ve hayvancılığın desteklenmesi
Faaliyet ve Projeler :9.3.1	Tarım ve Kırsal Kalkınma Danışmanlık Merkezi kurulması
Sorumlu birim:	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapılmadı.

Faaliyet ve Projeler:9.3.2	STK'lar kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlanacaktır
Sorumlu birim:	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	Belediyemiz ve Üniversite, Şanlıurfa Orman Genel Müdürlüğü ve bunlar gibi STK'lar ve resmi kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri yapılmıştır.Üniversitede kurulan Evlilik Ormanına dikilen fidanlar gibi

Faaliyet ve Projeler:9.3.3	Veteriner Hekimleri ve Ziraat Mühendisleri sürekli tarım ve hayvancılık faaliyetleri ile uğraşan köylülerimizle irtibatlı olacak, ihtiyaç duydukları alanlarda bilgi ve destek hizmetlerini sunacaklardır.
Sorumlu birim:	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklama:	Herhangi bir çalışma yapılmadı.

Hedef H 9.4	Nitelikli insan kaynağını arttırıp, gençlerimizi iş dünyasına kazandırılması
Faaliyet ve Projeler 9.4.1	Halilide Meslek Edindirme Merkezi (Hal-Mes) gastronomi merkezi kurulması
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Halilide Belediyesi olarak İbrahim Tatlıses Kültür Merkezinde gastronomi merkezi kurulması aşamasında sona gelmiş olup Hal-Mes merkezi olarak faaliyete başlayacaktır.

Faaliyet ve Projeler:9.4.2	İlgili kuruluşlarla işbirliği sağlanması
Sorumlu birim:	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklama:	Program dahilinde çalışmalar yapılmaktadır.

10-Gelecek nesillere temiz ve yaşanabilir bir çevre bırakılması,	
Amaç 10	Gelecek nesillere temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak
Hedef H 10.1	Sıfır atık yönetim sistemi kurulacaktır
Faaliyet ve Projeler 10.1.1	Ambalaj atıklarının düzenli ayrıştırılması ve bertarafı için atık getirme merkezinin kurulması, gerekli araç ve ekipmanın alınması/kiralanması
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Sıfır atık yönetim sistemi kurularak ikili atık toplama sistemine geçilmiştir. Bu kapsamda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Sıfır Atık Belgesi alınmıştır.

Faaliyet ve Projeler 10.1.2	Ambalaj atıklarının düzenli ve kaynağında toplanması için belirlenen noktalarda konteynır altyapısının tamamlanması.
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Sıfır atık yönetim sistemi kurularak ikili atık toplama sistemine geçilmiştir. Bu kapsamda çöp konteyner noktalarının yakınına Ambalaj atığı kafesleri ile birlikte ilçenin 10 noktasına Mobil Atık Getirme Merkezlerinin kurulumu gerçekleştirilmiştir. Bu kafeslerde biriktirilen atıklar günlük düzenli olarak toplanmaktadır.

Faaliyet ve Projeler 10.1.3	Ambalaj atıklarının bertarafı ve geri dönüşümü için lisanslı firmalarla anlaşmaların tamamlanması.
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında Karışık Dökme Ambalaj Atıklarının Satışı ihalesi Belediye Encümenince tamamlanarak 2.Tip Toplama Ayırma Tesisi Lisansına sahip AKT Geri Dönüşüm ile sözleşme imzalanmıştır.

Faaliyet ve Projeler 10.1.4	Sıfır atık sisteminin altyapı çalışmalarının coğrafi bilgi sistemi (C.B.S) ile entegrasyonunun sağlanması
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Faaliyet ve Projeler 10.1.5	Özel atık guruplarının (elektronik atık, bitkisel atık yağ, atık pil, vb. atıkları) kaynağında ayrı toplanması/toplatılması ve maddesel geri dönüşüm / kazanımının sağlanması/sağlatılması için çalışmaların yürütülmesi.
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Bu kapsamda sıfır atık teşvik marketleri kurulmuş ve ilçenin 3 noktasında faaliyet gösterilmektedir. Aynı zamanda ocakbaşı, lokanta, restoran ve yemekhanesi bulunan okullardaki bitkisel atık yağlar düzenli olarak toplanmaktadır.

Amaç 10	Gelecek nesillere temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak.
Hedef H 10.2	Çevre temizliği, geri dönüşüm ve sıfır atık yönetim sistemi konularında toplumun bilinçlenmesi sağlanacaktır.
Faaliyet ve Projeler 10.1.6	Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması, farkındalığın artırılmasına yönelik okullarda eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu birim:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklama:	Farkındalık amacıyla okullarda sıfır atık geri dönüşüm yarışması düzenlendi.

Faaliyet ve Projeler 10.1.7	Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması, farkındalığın artırılmasına yönelik bilboardlarda tanıtım yapılması, broşür ve el ilanlarının dağıtılması
Sorumlu birim:	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Açıklama:	Sıfır atık projesiyle ilgili sıfır atık marketlerimizde afiş ve broşür çalışmaları yapılmıştır

Faaliyet ve Projeler 10.1.7	Atıkların düzenli olarak çıkarılması için özel çöp poşetinin alınması ve dağıtılması
Sorumlu birim:	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama:	Çalışmalar devam etmektedir.

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

GELİR VE GİDER BÜTÇESİ

2022 MALİ YILI GELİR VE GİDER KESİN HESAP RAPORU

Belediyemizin 2022 Yılı Kesin Hesap raporu 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. ve 64. maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. Maddesine göre tanzim edilerek ekte sunulmuştur.

GELİR BÜTÇESİ

2022 YILI GELİR KESİN HESAP RAPORU

01-VERGİ GELİRLERİ

01-02 Mülkiyet Üzerinden Alınan Net Vergiler

Bina Vergisi	20.471.279,56 TL
Arsa Vergisi	5.530.431,42 TL
Arazi Vergisi	1.217.502,31 TL

01-03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergisi

Haberleşme Vergisi	93.571,05 TL
Elektrik ve Havagazı Tük. Ver.	23.969.922,04 TL
Yangın Sigortası Vergisi	4.708,25 TL
Eğlence Vergisi	6.397.888,04 TL
İlan ve Reklam Vergisi	190.812,98 TL
Çevre Temizlik Vergisi	1.383.205,87 TL
TOPLAM	32.040.108,23 TL

01-06 HARÇLAR

Konutlara Bina İnşaat Harcı	49.763,92 TL
Konutlara ait Bina İnşaat Harcı	2.058.793,57 TL
İşgal Harcı	1.605.138,11 TL
İşyeri Açma İzin Harcı	213.824,00 TL
Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	25.162,54 TL
Tellallık Harcı	1.003.632,37 TL
Toptancı Hali Harcı	301.312,3 TL
Diğer Harçlar	5.675.650,67 TL
TOPLAM	70.192.599,00 TL

03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	1.240.658,45 TL
Diğer Hizmet Gelirleri	614.232,58 TL
Diğer Mal Satış Gelirleri	625.500,00 TL
Ecrimisil Gelirleri	96.294,39 TL
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	791.219,69 TL
TOPLAM	3.367.905,11 TL

04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

Alınan Bağış ve Yardımlar	7.270.189,41 TL
TOPLAM	7.270.189,41 TL

05-DİĞER GELİRLER

Mevduat ve Mevzuat Faiz Gelirleri	2.482.712,70 TL
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar	356.661.022,93 TL
Yol Harcamalarına Katılma Payı	192.602,90 TL
Diğer Paylar	22.184,28 TL
Mahalli İdareler Ait Paylar	22.316,19 TL
İdari Para Cezaları	57.315,00 TL
Vergi Cezaları	4.178.595,50 TL
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer para cezaları	3.351.528,16 TL
Kişilerden Alacaklar	144.050,95 TL
Diğer Çeşitli Gelirler	11.644.770,01 TL
TOPLAM	378.757.098,62

06-SERMAYE GELİRLERİ

Arsa Satışı	78.191.718,90 TL
TOPLAM	78.191.718,90 TL
GENEL TOPLAM	537.779.511,04 TL

*Yukarıda belirtilen, Gelir Hesaplarından 2022 Yılı içinde
Toplam 643.519.841,69 TL Gelir tahakkuk ettirilmiş
Yıl içinde toplam 537.779.511,04 TL Net Gelir Tahsil edilmiştir.*

2022 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA 1. DÜZEYİ		
KODU	HESAP ADI	BÜTÇE GİDERİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	50.073.320,84 TL
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	7.266.004,33 TL
3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	344.509.875,76 TL
4	FAİZ GİDERLERİ	5.695.127,50 TL
5	CARİ TRANSFERLER	8.013.157,68 TL
6	SERMAYE GİDERLERİ	166.286.298,65 TL
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	18.855.000,00 TL
TOPLAM		600.698.784,76 TL
2022 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMANIN 1. DÜZEYİ		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE GİDERİ
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	413.615.504,89 TL
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	733.231,50 TL
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	96.931.803,83 TL
5	ÇEVRE KORUMA VE HİZMETLERİ	52.439.698,14 TL
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	36.978.546,40 TL
TOPLAM		600.698.784,76 TL
2022 YILI BÜTÇE GELİRLERİ		
KODU	HESAP ADI	BÜTÇE GELİRİ
1	VERGİ GELİRLERİ	70.192.599,00 TL
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.367.905,11 TL
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7.270.189,41 TL
5	DİĞER GELİRLER	378.757.098,62 TL
6	SERMAYE GELİRLERİ	78.191.718,90 TL
TOPLAM		537.779.511,04 TL

2022 YILI KURUMSAL BAZDA BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ GİDER BÜTÇESİ					
KURUMSAL KODLAR				MÜDÜRLÜKLER	TUTAR
46	63	16	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.352.947,74
46	63	16	5	İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	198.028.285,09
46	63	16	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.370.237,92
46	63	16	18	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	61.820,00
46	63	16	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.172.873,94
46	63	16	25	BAS. YAY. HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.664.139,73
46	63	16	31	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	136.645.149,74
46	63	16	32	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.294.399,73
46	63	16	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96.931.803,83
46	63	16	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	376.450,50
46	63	16	35	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	26.859.746,04
46	63	16	36	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	28.779.865,86
46	63	16	37	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	13.506.187,75
46	63	16	39	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.481.947,25
46	63	16	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52.439.698,14
46	63	16	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	733.231,50
TOPLAM					600.698.784,76

Halilide Belediye Başkanlığının 2022 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçesinin 732.920.000,00 TL tahmini olarak denkleştigi, 2022 yılı içinde Gider Harcamaları 600.698.784,76 TL olarak gerçekleşmiştir.

2022 YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI

GİDER TÜRÜ	NET ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN HARCAMA	ÖDENEĞİNE ORANI %	GERÇEKLEŞME ORANI %	TOPLAM HARCAMAYA ORANI %
Personel Giderleri	57.000.000,00	50.073.320,84	87,85	6,83	8,34
SGK Prim Giderleri	8.250.000,00	7.266.004,33	88,07	0,99	1,21
Mal ve Hizmet Alım	394.845.000,00	344.509.875,76	87,25	47,01	57,35
Faiz Giderleri	14.000.000,00	5.695.127,50	40,68	0,78	0,95
Cari Transferler	9.880.000,00	8.013.157,68	81,10	1,09	1,33
Sermaye Giderleri	223.845.000,00	166.286.298,65	74,29	22,69	27,68
Sermaye Transferleri	100.000,00	18.855.000,00	18855,00	2,57	3,14
Yedek ödenek	25.000.000,00	-	-	-	-
TOPLAM	732.920.000,00	600.698.784,76		81,96	100

2022 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI

GELİRİN TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM TAHSİLAT	ÖDENEĞİNE ORANI %	GERÇEKLEŞME ORANI %	TOPLAM TAHSİLATA ORANI %
Vergi Gelirleri	182.070.000,00	70.192.599,00	38,55	9,58	13,05
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.510.000,00	3.367.905,11	26,92	0,46	0,63
Alınan Bağış ve yardımlar	6.000.000,00	7.270.189,41	121,17	0,99	1,35
Diğer Gelirler	452.140.000,00	378.757.098,62	83,77	51,68	70,43
Sermaye Gelirleri	80.200.000,00	78.191.718,90	97,50	10,67	14,54
TOPLAM	732.920.000,00	537.779.511,04		73,37	100,00

2022 YILI BİLANÇOSU

Kurum: HALİLİYE BELEDİYESİ

Tarih: 23/03/2023

AKTİF		2020 Yılı		2021 Yılı		2022 Cmt Yılı	
BUTÇE KÖTLERİ		2020 Yılı		2021 Yılı		2022 Cmt Yılı	
9 NAZIM HESAPLARI	8.213.886,14	10.304.988,18	17.183.688,07				
90 Ödenek Hesapları	0,00	-1.828.133,34	0,00				
900 Beklenen Gelirler Hesabı	0,00	-1.732.223,34	0,00				
91 Nakit Dış Teminatlar Hesabı	8.213.886,14	12.069.722,12	17.183.688,07				
911 Faizler, Menkul Değerler Hesabı	8.213.886,14	12.069.722,12	17.183.688,07				
92 Yatırım Hesapları	0,00	0,00	0,00				
NOTLAR TOPLAMI:	8.213.886,14	10.304.988,18	17.183.688,07				
PASİF		2020 Yılı		2021 Yılı		2022 Cmt Yılı	
KUTUP KÖTLERİ		2020 Yılı		2021 Yılı		2022 Cmt Yılı	
9 NAZIM HESAPLARI	8.213.886,14	10.304.988,18	17.183.688,07				
90 Ödenek Hesapları	0,00	-1.828.133,34	0,00				
900 Beklenen Gelirler Hesabı	0,00	-1.732.223,34	0,00				
91 Nakit Dış Teminatlar Hesabı	8.213.886,14	12.069.722,12	17.183.688,07				
911 Faizler, Menkul Değerler Hesabı	8.213.886,14	12.069.722,12	17.183.688,07				
92 Yatırım Hesapları	0,00	0,00	0,00				
NOTLAR TOPLAMI:	8.213.886,14	10.304.988,18	17.183.688,07				

Özet : 77

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Başkan yardımcıları, icracı müdürlükler ile üst yönetim toplantılarını organize etmek, koruma amaçlı İmar Müdürlüğü toplantıları, teknik birim ve sosyal birim toplantıları koordine edilerek, bu toplantılarla etkin ve katılımcı bir yönetimin gerçekleşmesini sağlamak.

* Sosyal kurum ziyaretleri ve görüşme talepleri düzenlendi.

* Başkanımız Sayın Mehmet CANPOLAT'ın Basın Yayın ve TV Kanal ziyaretleri gerçekleştirildi.

* Başkanımız Sayın Mehmet CANPOLAT'ın esnaf ve halk ziyaretleri gerçekleştirildi.

Belediye Başkanımıza ulaşmak ve görüşmek isteyen vatandaşların görüşmesini sağlamak ve kamu kurum ve kuruluşların randevu talepleri takip edildi.

* Muhtar ziyaretleri program dahilinde yapıldı.

* Kırsal Ziyaretler program dahilinde sıklıkla yapıldı.







MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 6360 sayılı yasa ile tüzel kişiliği oluşan Halilide İlçe belediyemize bağlı olan birim ve 59 personelle hizmet veren müdürlüktür. Müdürlük olarak;

1- Gelir Birimi : İlgili yasalarla hareket edip vatandaşın vergi ve harçlarının tahsilinin sağlanması amacıyla kurulmuş ve Mali Hizmetler müdürlüğüne bağlı Birim sorumlusu ve personellerle hizmet vermektedir.

2- Emlak Birimi : 1319 sayılı emlak vergisi kanununa göre emlak beyanı alma. Kat irtifakı kurma ve beyanların vergi tahakkukunu yapan Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak Birim sorumlusu ve personelleriyle hizmet veren birimdir.

3- Çevre Temizlik Vergisi-İlan Reklam Vergisi Birimi: Belediyemiz sınırları içinde faaliyet gösteren işyerlerinin kaydını veya terkini alarak vergilendiren kayıtların güncelliğini sağlayan Birim sorumlusu, zabıta ve saha personeliyle hizmet veren birimdir.

4- Borç Takip Servisi: kanunlar çerçevesinde mükellef borçlarının bildirim ve kanuni olarak takibini yapan Hukuk departmanı destekli birimimizdir.

5- Strateji ve Geliştirme Birimi: Stratejik plan doğrultusunda faaliyet, kesin hesap raporu, bütçe hazırlama

6- Tellaliye Birimi: Kanun gereği sınırlarımız içerisinde icra müdürlükleri tarafından satışı yapılan taşınır-taşınmaz malların satış işlemine iştirak eden; Birim sorumlusu ve personellerle hizmet veren birimimizdir.

Belediyemizin Ek Hizmet Binasında Hizmet vermekte olup, 657,4857,5018,5393,5216,2464,2380,1319 Sayılı kanunlar ile Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği ile merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmelikleri doğrultusunda iş ve işlemlerimizi yapmakta olup en üst hizmet standartları kalitesinde halkımıza hizmet vermektedir.

Ödeme Noktalarımız;

1) Haliliye Belediyesi Ek Hizmet Binası



Esentepe Mahallesi Necmettin Cevheri Bulvarı,
AK Parti İl Başkanlığı karşısı Haliliye Belediyesi Ek Hizmet Binası

2) Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi



Osmangazi Mahallesi 389. Sokak No:3, 63300 Haliliye/ŞANLIURFA

3) Göbeklitepe İş Merkezi



Bamyasuyu Mahallesi, 18 Mart Çanakkale Cd No:6, 63040 Haliliye/ŞANLIURFA

4) Haliliye Tapu Müdürlüğü



Paşabağı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Haliliye Tapu Müdürlüğü 1.Kat No:77,
63100 Haliliye/ŞANLIURFA

4) Ahmet Bahçivan İş merkezi



Ahmet Bahçivan İşmerkezi Binası, Haliliye Belediyesi Veznesi
63100 Haliliye/ŞANLIURFA

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-Halilîye Belediyesi tarafından periyodik olarak düzenlenen hizmet içi eğitim çalışmalarını kapsamında iş sağlığı ve güvenliği eğitimi gerçekleştirildi.

2-Halilîye Belediyesi tarafından düzenlenen program ile Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisi tarafından Şanlıurfa'da ilk kez eğitim verildi. Belediye personellerine stres ve kriz yönetimi noktasında yapılması gerekenler aktarıldı.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğümüz; 1 müdür, 3 memur, 2 sözleşmeli eğitimci, 4 kadrolu işçi ve 3 taşeron işçi ile hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün görevi; Belediyenin tüm evrak giriş ve çıkışlarını kayıt altına alarak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak, Belediye Meclis ve Encümeni'nde alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak;

Sunulan Hizmetler;

- Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler
- Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler
- Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler
- Diğer hizmetler



5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince;

Belediyenin karar organı olan ve 37 kişiden oluşan Belediyemiz Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi uyarınca, her ayın ilk haftasında toplanmış, 12 olağan toplantı, 60 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 276 adet karar almıştır. Bu kararlar yasal süresi içerisinde yazılarak Kaymakamlık Makamına bilgi için gönderilmiş ve kararlar çoğaltılarak ilgili birimlerine dağıtım yapılmıştır.



5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35. Maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2022 yılında Perşembe günlerinde 51 kez toplanmış, bu toplantılarda 486 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

2022 yılı içerisinde 30222 adet gelen resmi evrak, 8516 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

2022 yılı içerisinde 8516 sırayla taksim edilerek 2020 adet zimmet defteri ile 346 adet tebligat posta, 193 adet iadeli taahhütlü posta, 578 adet adi (normal) posta ile 5379 adet evrak (entegre kurum) elektronik posta vasıtasıyla resmi yazışma evraklarının gerekleri yerlere ulaştırılması sağlanmıştır.

2022 YILI MECLİS KARAR SAYISI	276
2022 YILI ENCÜMEN KARAR SAYISI	486
2022 YILI GELEN EVRAK SAYISI	30222
2022 YILI GİDEN EVRAK SAYISI	8516

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Emlak İstimlak Müdürlüğü'ne bağlı olarak; Emlak ve İstimlak Müdür Vekili, bir Şef, bir Harita Mühendisi, iki Harita Teknikeri, bir Bilgisayar işletmeni ve bir Sözleşmeli Memur ile oluşan personeller hizmet vermektedir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ: Yasal hakları kullanarak, sorumlulukların yerine getirilmesi, ihtiyaç duyulan kamulaştırmaları gerçekleştirerek daha fazla yeşil alan kazanılması ve Haliliye kültürüne dönüşü sağlayacak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.

HEDEF: Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

2022 yılı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü kayıtlarına göre gelen ve giden evrak sayıları aşağıdaki gibidir;

2022 Yılı Evrak Raporu

Evrak Türü	2022 Yılı Toplam Sayısı
Gelen Evrak	439
Üretilen (Giden Evrak)	576

II- TAŞINMAZ LİSTESİ

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Tapu Vasfı	Yüz Ölçümü (M ²)	Toplam Adet
1	Muhtelif	-	-	-	-	271

Belediyemiz adına güncel tapu kayıtlarından alınan verilere göre tescilli parsellerden 197 adet taşınmaz kent merkezinde ve kırsal mahallelerde bulunmaktadır.

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLARIMIZ

	Merkez/Kırsal
I. Arsalar	129
II. Araziler	
a) Hizmet Binası Arsası	1
b) Tarla/Arazi	29
c) Bağ/Diğer	5
d) Harman Yeri	7
e) Kargir Bina ve Arsa	3
f) Kargir Ev	13
g) Park	16
h) Yol	68
	271

BELEDİYE HİZMETLERİ AMACIYLA KULLANILAN YERLER

	MERKEZ	KIRSAL
Üzerinde Bina, Arsa ve Tesis olan Taşınmazlar	-	-
I. İdare Bina ve Tesisler	-	-
a) İdare Binası	-	-
b) Hizmet Binaları	3	1
II. Sosyal ve Kültürel Amaçlı Bina ve Tesisler	-	-
a) Sosyal ve Kültürel Amaçlı Bina	1	-

III-MÜLKİYET**MÜLKİYETİ MALİYE HAZİNESİNE AİT TAHSİSLİ TAŞINMAZ LİSTESİ**

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Tapu Vasfı	Yüz Ölçümü (M ²)	Tahsis Amacı
1	Muhtelif	14	-	-	-	Belediye Hizmetlerinde Sosyo-Kültürel

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler arasında çıkan itilaflar nedeni ile yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil eden hukuk işlerinde;

2022 Yılında kurumumuz tarafından açılan ve belediyemiz aleyhine açılan davalar ile icra dosyaları takip edilmiştir.

MAHKEME ADI	SAYISI
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	57
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	15
İŞ MAHKEMESİ	9
İDARE MAHKEMESİ	63
ÇOCUK MAHKEMESİ	3
İCRA MÜDÜRLÜĞÜ	13
İCRA HUKUK MAHKEMESİ	2
SULH CEZA HAKİMLİĞİ	1
VERGİ MAHKEMESİ	1
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI	11
HUKUKİ GÖRÜŞ	16
TOPLAM:	191

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Haliliye Belediyesi, güvenliği sağlamaya yönelik yürüttüğü metruk ve riskli yapı denetimlerinde, metruk yapılara geçit vermeyerek, yıkım işlemlerini gerçekleştirdi. Bu kapsamda yürüttüğü denetimlerde Şehitlik, Şair Nabi ve Atatürk Mahallelerinde tespit edilen 4 yapıyla ilgili çalışmalar başlattı. Yapılan incelemeler sonrası alınan güvenlik önlemleri altında iş makineleriyle yapıların kontrollü şekilde yıkım işlemleri gerçekleştirildi.

Riskli ve Metruk yapılar yıkıldı.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumun bilgi ve teknolojik altyapısını oluşturan tüm donanımekipmanları ve yazılımları; bilgi sistemleri güvenliği, merkezi yedekleme sistemi, fiber optik haberleşme sistemi ve altyapı işlemleri, otomasyon uygulaması, kameralar, ekranlar, kesintisiz güç kaynakları, vatandaşlara ücretsiz internet projesi ve diğer teknolojik araçlar olmak üzere sekiz ana başlık altında incelenmiştir.

Donanım Türü			
Bilgisayar	Dizüstü : 61	Masaüstü : 404	465 Adet
Donanım ve Ekipmanları	Yazıcı: 191	Tarayıcı:25	216 Adet
İletişim Araçları	İp Telefon:44	Dahili :300	344 Adet

Bilgi Sistemleri Güvenliği

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	FortiGuard	1 Adet
Antivirüs Yazılımı	Eset NOD 32	301 Kullanıcı

Merkezi Yedekleme Sistemi

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

Uygulama Türü		
Merkezi Yedekleme Sistemi	Qnap Yedekleme	1 Adet

Fiber Optik Haberleşme Sistem ve Altyapı İşlemleri

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 Yerleşke ile Büyükşehir Belediyesi arasında fiber optik alt yapısı kurulmuş olup diğer 16 nokta da hizmet veren ek hizmet binaları ile merkez omurga arasında kablosuz iletişim bağlantısı bulunmaktadır.

Donanım Türü	Konumu	Sayısı
Kablosuz İletişim Cihazı	Sırrın Millet Evi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Destek Hizmetleri Deposu	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Sosyal Yardım Ek Hizmet Binası	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Bahçelievler Hizmet Binası	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Çevre Koruma Hizmet Binası	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Desktek Hizmetleri Makine İkmal Birimi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Toplanma Merkezi Zabıta Karakol	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	R.Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Haliliye Tapu Müdürlüğü Gelir Veznesi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Süleymaniye Ek Hizmet Binası	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Sıfır Atık Market	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Hanımlar Konağı	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Sırrın Millet Evi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Kadın Yaşam Merkezi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Ahmet Yesevi Aktarım Noktası	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Kıyas Kültür Merkezi	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Zeytin Dalı Kampüsü	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Yeşil Urfa	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Bulutlu Hoca Parkı Sıfır Atık Market	2 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	Devteyşti Sıfır Atık Market	2 Adet
TOPLAM :		42 Adet

- 2022 yılı itibari ile Fiber Optik Hat Uzunluğu 6,5 km dir.
- 2022 yılı itibari ile Kablosuz İletişim Hat Uzunluğu 162 km dir.

Otomasyon Uygulaması

Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan verilerin tek bir veritabanı üzerinde toplandığı, yetkili olan tüm kişilerin hızlı ve rahat bir biçimde bilgiye ulaşabildiği bir otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Verilerin anlamlı bilgiye dönüştürülmesi sürecinde verilerin ortak bir uygulamaya aktarılması, kullanılabilir bilgiye dönüştürülerek kullanıcıların hizmetine sunulması süreçlerini kapsayan bir otomasyon uygulaması kurulmuş olup halen stabil çalışma şartlarında işletilmektedir.

Uygulama Türü	Konumu	Sayısı
Otomasyon Yazılımı	Merkezi Sistem Odası	341 Kullanıcı

Güvenlik Kamerası Sistemi

Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerin güvenliğinin sağlanması amacı ile kapalı devre kamera sistemleri kurulmakta ve kullanılmaktadır.

Donanım Türü	Yer	Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Merkez Binası	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Bahçelievler Binası	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	R.T.E Kültür Merkezi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sırrın Binası	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Makine İkmal	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Üniversite Misafirhanesi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sırrın Millet Evi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Güzel Sanatlar Merkezi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Süleymaniye Havuz	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Süleymaniye Kadın Destek	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	A.Yesevi Kadın Destek	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	A.Yesevi Sosyal İşler Müdürlüğü	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Devteyşti Sıfır Atık Market	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Devteyşti Havuz ve Hanımlar Konağı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sıfır Atık Merkezi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Zabıta Karakolu Karşıyaka	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Kıyas Kültür Merkezi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sancaktar Zabıta Karakolu	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Yeşil Urfa	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Tatlıses Kültür Merkezi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü URUSU	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Konkasör Merkezi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Tatlıses Müzesi	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Özpolat Okuma Salonu	1 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Merkez Binası	41 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Bahçelievler Binası	16 Adet
İp Güvenlik Kamerası	R.T.E Kültür Merkezi	74 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Sırrın Binası	7 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Üniversite Misafirhanesi	4 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Makine İkmal	16 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Sırrın Millet Evi	4 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Güzel Sanatlar Merkezi	11 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Süleymaniye Havuz	19 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Süleymaniye Kadın Destek	8 Adet
İp Güvenlik Kamerası	A.Yesevi Kadın Destek	10 Adet
İp Güvenlik Kamerası	A.Yesevi Sosyal İşler Müdürlüğü	26 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Devteyşti Sıfır Atık Market	6 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Devteyşti Havuz ve Hanımlar Konağı	19 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Sıfır Atık Merkezi	10 Adet

Donanım Türü	Yer	Adet
İp Güvenlik Kamerası	Zabıta Karakolu Karşıyaka	16 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Kırsas Kültür Merkezi	7 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Sancaktar Zaita Karakolu	16 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Yeşil Urfa	25 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Tatlıses Kültür Merkezi	54 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü URSU	25 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Konkasör Merkezi	10 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Tatlıses Müzesi	5 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Özpolat Okuma Salonu	5 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Toplam	24 Adet
İp Güvenlik Kamerası	Toplam	434 Adet

Led Ekranlar

Vatandaşların bilgilendirilmesi amacı ile Atatürk Caddesi gibi ilçemizin birçok noktasına Led ekran kurulumları yapılmış olup bütün bu sistemlerin periyodik bakımları, temizliği ve onarımları yapılarak çalışır halde tutulması sağlanmaktadır.

Donanım Türü	Konumu	Adet
Led Ekran	Ali Şelli Parkı Yanı	1 Adet
Led Ekran	Cehveri Parkı	1 Adet
Led Ekran	R. Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi	3 Adet
Led Ekran	Başkanlık Binası	1 Adet
Led Ekran	Sırrın Ek Hizmet Binası	1 Adet
Led Ekran	Fıstık Parkı	1 Adet
Led Ekran	Şehit Halil İbrahim Yıldırım Parkı	1 Adet
Led Ekran	Tatlıses Kültür Merkezi	2 Adet
Led Ekran	Toplam	11 Adet

UPS/Kesintisiz Güç Kaynakları

Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerde elektrik enerjisi ile beslenen cihaz ve sistemlerin sürekli çalışması sağlanarak elektrik dalgalanmalarından oluşabilecek olumsuzlukların önüne geçilmiştir. Bu amaçla son teknolojiyle donatılmış Güç Kaynaklarının ihtiyaç dâhilinde karşılanması, bakım/kontrol, onarımları yapılarak işler halde tutulması sağlanmaktadır.

Donanım Türü	KONUMU	kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Fen İşleri	33 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Novada Zabıta Karakolu	10 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	RTE Kültür Merkezi	313 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Sırrın Ek Hizmet Binası	15 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Bahçelievler Gençlik Merkezi	6 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Devteyşti Spor Kompleksi	10 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Makine İkmal	2 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Harran Üniversitesi Misafirhane	3 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Sıfır Atık Deposu	3 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	Fıstık Parkı LED	3 kVA
Kesintisiz Güç Kaynağı	TOPLAM	398kVA

Araç Kamera Uygulaması

Belediyemiz bünyesindeki iş makinalarının daha verimli çalışması ve güvenliğinin sağlanması amacı ile sim kart destekli kamera sistemleri kurulmakta ve kullanılmaktadır.

Donanım Türü	Bulunduğu Müdürlük	Adet
Mobil NVR Kayıt Cihazı	Fen İşleri Müdürlüğü	6 Adet
Mobil NVR Kayıt Cihazı	Temizlik İşleri İş Makinası	54 Adet
Güvenlik Kamerası	Fen İşleri Müdürlüğü	12 Adet
Güvenlik Kamerası	Temizlik İşleri Müdürlüğü	108 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Toplam	60 Adet
Güvenlik Kamerası	Toplam	120 Adet

Park Kamera Uygulaması

Belediyemiz bünyesindeki parkların vatandaşlar için daha güvenli ve huzurlu ortamın sağlanması amacıyla ile güvenlik kamera sistemi kurulumları yapılmış olup bütün bu sistemlerin periyodik bakımları, temizliği ve onarımları yapılarak çalışır halde tutulması sağlanmaktadır.

Donanım Türü		Adet
Güvenlik Kamerası	Toplam	810 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Toplam	138 Adet

Kapalı Semt Pazarları Kamera Uygulaması

Belediyemiz bünyesindeki kapalı semt pazarlarında vatandaşlar için daha güvenli ve huzurlu bir ortamın sağlanması amacıyla ile güvenlik kamera sistemi kurulumları yapılmış olup bütün bu sistemlerin periyodik bakımları, temizliği ve onarımları yapılarak çalışır halde tutulması sağlanmaktadır.

Donanım Türü	KONUMU	Adet
Güvenlik Kamerası	Devteyşti Çarşamba Pazarı	15 Adet
Güvenlik Kamerası	Yeşildirek Perşembe Pazarı	12 Adet
Güvenlik Kamerası	B.Evler Çarşamba Pazarı	14 Adet
Güvenlik Kamerası	Sırrın Karşıyaka Semt Pazarı	16 Adet
Güvenlik Kamerası	Ertuğrul Gazi Mh. Resulullah Cami Arkası	5 Adet
Güvenlik Kamerası	Çulcuoğlu Arkası Semt Pazarı	10 Adet
Güvenlik Kamerası	Ahmet Yesevi Mh. Semt Pazarı	13 Adet
Güvenlik Kamerası	Ramazan Başak Taziye Evi Yanı	16 Adet
Güvenlik Kamerası	Sırrın Mahalesi Kapalı Semt Pazarı (Muhtarlık Arkası)	10 Adet
Güvenlik Kamerası	Sancaktar Pazar Yeri Ve Zabıta Karakolu (Makine İkmal Eski Yeri)	16 Adet
Güvenlik Kamerası	TOPLAM	127 Adet

Donanım Türü	KONUMU	Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Devteyşti Çarşamba Pazarı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Yeşildirek Perşembe Pazarı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	B.Evler Çarşamba Pazarı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sırrın Karşiyaka Semt Pazarı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Ertuğrul Gazi Mh. Resulullah Cami Arkası	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Çulcuoğlu Arkası Semt Pazarı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Ahmet Yesevi Mh. Semt Pazarı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Ramazan Başak Taziye Evi Yanı	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sırrın Mahalesi Kapalı Semt Pazarı (Muhtarlık Arkası)	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	Sancaktar Pazar Yeri Ve Zabıta Karakolu (Makine İkmal Eski Yeri)	1 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	TOPLAM	10 Adet

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Halilide Belediyesi'nin envanterine kazandırdığı araç ve iş makinalarının lansmanı gerçekleşti. Belediye Başkanı Mehmet Canpolat'ın yaptığı görüşmelerin ardından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı destekli yatırım ile 183 araç, iş makinesi ve temizlik araçları Halilide Belediyesine kazandırıldı. Belediye Meclisi'nde geçen bu karar ile 191 milyon 789 bin 157 TL değerindeki köklü yatırım ile belediye envanterinde kiralık araç kalmadı. Başkan Mehmet Canpolat'ın, ilçenin geleceğine yönelik yaptığı bu yatırım ile 183 araç ve iş makinası düzenlenen lansman ile tanıtıldı. Halilide Belediyesi Makine İkmal Şefliğinde düzenlenen lansman, yoğun katılım ile gerçekleşti..



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İbrahim Tatlıses Kültür Merkezi (Göbeklitepe Gastronomi Merkezi)

Sırrın Karşıyaka'da yapımı tamamlanan, Göbeklitepe Kültür Evi Projesi içerisinde kütüphane, konferans salonu, gastronomi merkezi ve el sanatları merkezlerini de barındırmaktadır 2625 m2 kapalı alan ve yaklaşık 4000 m2 toplam alana sahip olan Göbeklitepe Kültür Evi tamamlandığında içinde okuma salonları, kütüphane, fuaye alanları, konferans salonu, mescit, mutfak, atölyeler, sergi salonu ve sınıflar yer almakta olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Karşıyaka Mahallesinde çalışmalar tamamlanmış olup;

- 4000 metrekare alan üzerine kuruldu.
- Kütüphane (150 kişi kapasiteli) Tamamlandı.
 - Gastronomi Merkezi Tamamlandı.
- Hal- Mes Ofisi (8 adet meslek edindirme atölyeleri)
- Konferans Salonu (184 kişi kapasiteli) Tamamlandı.



Sancaktar mahallesi pazar yeri, çok amaçlı sosyal tesis ve zabıta karakolu

11 bin 600 metrekare alan üzerine gerçekleştirilecek olan projenin içerisinde; pazar yeri, taziye evi ve zabıta karakolu yer almaktadır. Alanda toplamda 2 bin metrekare yeşil alan bulunmakta, Planlanan semt pazarı alan ise 4 bin 80 metrekare olarak tamamlanmış vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Karşıyaka Semt Pazarı ve Spor Kompleksi

6 bin 320 m² alan üzerine kurulan kurulan komplekste; semt pazarı, spor tesisi ve tesis binası yer almaktadır. Tesis içerisinde lavabolar, giyinme odaları, duş alanları mevcut olup zabıta ve muhtar odası yer almaktadır. Semt Pazarı alanı ise 2600 m² alana kurulmuştur.



- Karşıyaka Mahallesiinde çalışmalar tamamlanmış olup;
- 6320 metrekare alana kurulu
- Semt Pazarı tamamlandı
- Spor Tesisi tamamlandı
- Cami tamamlandı
- Zabıta, Muhtar ve Taziye evi odaları tamamlandı hizmete sunuldu.



Ahmet Yesevi Semt Pazarı ve Sosyal Yardım Kompleksi

İçerisinde Kapalı Semt Pazarı/Otopark, Sosyal Yardım Kompleksi (Aşevi, Sosyal Market, Glutensiz Ekmek Fırını) bulunan Ahmet Yesevi Kompleksi tamamlandı. Sosyal Yardım Kompleksinde çalışmalarda sona gelirken, Kapalı Semt Pazarı. Güvenlik kamerası ve aydınlatma sistemleriyle vatandaşların hizmetine sunuldu.



* 4814 m² alan üzerine kuruldu.

* 2 bloktan oluşmakta olup: 1. Bloкта 810 m² alana sahip spor tesisi, 2. Bloкта ise pazar yeri olmak üzere toplamda 4930 m² kapalan alana sahiptir.



Halilide Belediyesi İstihdam Projesi 2 Adet Fabrika Yapımı

Halilide Belediyesi tarafından gençlere istihdam olanağı sağlamak amacıyla hayata geçirilen 2 adet fabrika projesinde inşaat çalışmaları hızla devam ediyor.



Millet Bahçesi

Devteyşti ve Süleymaniye Mahallelerinin kesiştiği alanda yer alan proje, bölgenin yeşil alan ve sosyal donatı ihtiyaçlarına yanıt olacak. Çalışmaların tamamlanmasıyla birlikte Halilide'ye içerisinde mesire alanı, çocuk oyun alanları, macera parkı, bisiklet yolu, yürüyüş yolu ve dinlenme alanlarının yer alacağı yeşil bir vadi kazandırılacak. Çalışmalar devam ediyor. Halilide Belediyesi ve Büyükşehir Belediyesi olarak, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile birlikte hareket ettiğimiz, TOKİ tarafından ihalesi gerçekleştirilen, bütçesi Bakanlığımız tarafından karşılanan yaklaşık 120 dönümlük Millet Bahçemizi şehrimize kazandırılması planlanmaktadır.



Doğalgaz Altyapı Çalışmaları

İlçemizin merkez mahallelerinden Bağlarbaşı, Yavuz Selim ve Süleymaniye Mahallelerimizle ilgili doğalgaz çalışması tamamlandı.



İlçe Sınırlarımızda Yol Çalışmaları

İlçe genelinde asfalt, kilitli beton parke döşeme, yol yapım çalışmalarını devam ettiren Fen İşleri Müdürlüğü, deforme olan yollarda bakım ve onarım yapıldı. İlçe genelinde yürüttüğü yol açma çalışmalarıyla ulaşım ağını genişleten ekipler, merkez mahalleleri ise sıcak asfalt ve kilitli beton parke döşeme çalışmalarıyla yenilendi. Bu kapsamda; Yenişehir ve Ertuğrul Gazi Mahallelerine sıcak asfalt çalışmalarıyla yolların ömrünü artıran ekipler, Ahmet Yesevi ve Devteyşti Mahallelerini ise kilitli beton parke döşeme çalışmalarıyla konforlu hale getiriyor. Merkez mahallelerde etap etap süren yol çalışmaları, kırsal mahallelerin de sathi kaplama asfalt çalışmalarıyla tamamlandı.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ve Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü personelleri, ilçe genelinde temel gıda ürünlerine yönelik KDV indirimi denetimi gerçekleştirdi.

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın açıkladığı temel gıda ürünlerinde yüzde 8'den yüzde 1'e indirilen KDV indiriminin fiyatlara yansımalarını kontrol etti.

Kırmızı et, bebek mamaları ve bakliyat ürünleri başta olmak üzere KDV indiriminin ürünlere yansımalarını kontrol eden ekipler, indirimi fiyatlara yansıtmayan ve haksız fiyat artışlarıyla vatandaşları mağdur eden marketlere yönelik ağır yaptırım uygulanacağını belirtti.



Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ve İl Ticaret Müdürlüğü ekipleri tarafından zincir marketlere yönelik yapılan denetimlerde raf ve kasa etiket fiyatları arasındaki farklılık ile haksız kazanç sağlayan işletmeye cezai işlem uygulandı.



Halilîye Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ve İl Ticaret Müdürlüğü ekipleri tarafından zincir marketlere yönelik yapılan denetimlerde raf ve kasa etiket fiyatları arasındaki farklılık ile haksız kazanç sağlayan işletmeye cezai işlem uygulandı.



Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, güzellik merkezleri ve kuaförlere yönelik denetimlerde halk sağlığı adına kullanılması yasak olan cihazlara el koydu, 3 işyerini faaliyetten men ederek mühürledi.



Yeni eğitim öğretim yılının başlaması ile birlikte, orta ve lise düzeyindeki okullarda bulunan kantin ve yemekhanelerde denetim yapıldı. Öğrencilerin sağlığına önem veren Halilide Belediyesi, hijyen kuralları başta olmak üzere ürünlerin son kullanma tarihlerini kontrol etti.





Vatandaşların sağlığı ve huzuru için denetimlerini periyodik olarak tüm işletmelerde devam ettiren ekiplerin adresi, ilçe genelindeki kafeler oldu. Gece Amirliği ekipleri tarafından akşam saatlerinde kentin işlek noktasındaki kafelere yönelik yapılan denetimde, canlı müzik izni bulunan işletmelere kurallara uyulması gerektiği hatırlatıldı. Ses ve canlı müziğin sonlandırılması gereken saati belirten ekipler, mutfakları ise hijyen noktasında denetledi.



Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, “Huzur ve Güvenin Kalbi Halilide” sloganıyla yürüttüğü çalışmalarını Ramazan Ayı ile birlikte yoğunlaştırdı. Halk sağlığını korumaya yönelik gıda satışı yapan işyerlerine yönelik artırılan denetimlerde hijyen, gramaj ve temizlik kontrolleri yapılıyor. Pide fırını, Unlu mamül, Pastane ve Tatlı siparişi alan işletmelerde denetimlerini yürüten ekipler, denetimler sırasında işyeri açma ruhsatı kontrollerini de gerçekleştirdi.



İlçenin farklı noktalarında denetimlerini sürdüren ekipler, kaldırımların işyerleri tarafından işgal edilmesi için işletme sahiplerine uyarılarda bulundu. Kaldırımların yayaların ortak kullanım alanı olduğunu belirten ekipler, vatandaşların alışverişlerini daha iyi şartlarda yapabilmeleri için kurallara uyulması gerektiğini kaydetti. Bahçelievler bölgesinde esnaf tarafından işgal edilen kaldırımdaki malzemelerin alınmasını sağlayan zabıta ekipleri, bölgedeki görüntü kirliliğinin de önüne geçti. Ekipler tarafından yapılan sözlü uyarı sonrası ise kurallara uymayan işyerleri hakkında gerekli işlemlerin başlatılacağı belirtildi.



Halilide Belediyesi, halk sağlığını korumaya yönelik yürüttüğü denetimler sırasında son kullanma tarihi geçmiş yaklaşık 510 kilogram kuruyemiş ele geçirdi. Zabıta Müdürlüğü, ilçede yürüttüğü denetimlerine bölge bölge devam ediyor. Halk sağlığını korumaya yönelik gerçekleştirilen denetimlerde zabıta ekipleri, Kamberiye Mahallesiinde bulunan bir depoda incelemelerde bulundu. şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı ekiplerinin de eşlik ettiği gıda ürünlerinin tutulduğu depoda yapılan denetimde zabıta ekipleri, son kullanma tarihi geçmiş ürünler olduğunu tespit etti. Yapılan kontrollerde son kullanma tarihi geçmiş 65 kilogram çekirdek, 80 kilogram fıstık, 100 kilogram badem, 100 kilogram lokum ve 165 kilogram yer fıstığı ele geçirildi. İmha edilmek üzere ürünlere el konulurken, depo sahibi hakkında yasal işlem başlatıldı.



Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, fiyatların artacağı yönündeki spekülatif iddiaların ardından zincir marketlere yönelik denetim yaptı. Depolara yapılan baskın ile kaldırılan yağlar yeniden raflara dizdirilirken, 4 markete yönelik tutanak tutuldu.



Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri yürüttüğü gıda denetimi esnasında son kullanma tarihi geçmiş bin 250 ürün ele geçirdi..



Halilide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, halk sağlığını korumaya yönelik restoran ve lokantalara yönelik yaptığı denetimle hijyen kurallarına uymayan 5 işletmeyi mühürlendi.



Halililte Belediyesi Zabıta Müdürlüğü gıda satışı yapan işletmelerde yönelik Beyaz Bayrak projesini devam ettiriyor. Zabıta ekipleri tarafından yapılan denetimler sonucu insan sağlığına ve hijyene önem veren işletmeler, Halililte Belediyesi tarafından Beyaz Bayrak olarak ödüllendiriliyor. Bu uygulama restoran, berber ve kuaförlerde devam ederken, son olarak ilçede hizmet veren 4 kasap “Altın Bıçak” sertifikası almaya hak kazandı.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET	MİKTARI/KİŞİ
<i>SPOR KURSLARI</i>	
BASKETBOL KURSU	1.288
VOLEYBOL KURSU	693
BADMİNTON KURSU	210
BESYO HAZIRLIK	120
TEKVANDO	500
JUDO	858
YÜZME	2.476
<i>KADIN DESTEK MERKEZLERİ</i>	
EL SANATLARI KURSU	621
DİKİŞ-NAKIŞ KURSU	812
KUAFÖR KURSU	544
KREŞ	617
BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ	173
OKUMA YAZMA KURSU	43
FİTNESS	740
DİYETİSYENLİK HİZMETLERİ	1.440
<i>DiĞER KURS VE HİZMETLER</i>	
KÜTÜPHANE HİZMETİ	27.095
YKS KURSU	1.343
NİKAH HİZMETLERİ	2.965

2022 Yılı Kurslarına Katılan Toplam Öğrenci Sayısı 42.538 Kişidir.

Halilîye Belediyesi Bahçelievler Gençlik ve Eğitim Merkezinde açılan Bilgisayar Kursu açıldı. Prof. Dr. Necmettin Erbakan İmam Hatip Lisesine STEM ve Bilim Atölyesi kuruldu. Kadın destek merkezleri ile kadınlara yönelik meslek edindirme kursları devam ediyor.





Şanlıurfa Valiliği koordinesinde Haliliye Belediyesi, İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde yapılan programla çocuklara trafik eğitimi verildi.

Haliliye Belediyesi 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle 3. Geleneksel Sinema Etkinliğini gerçekleştirdi.

Haliliye Belediyesi'nin lisanslı sporcular yetiştirdiği Aliya İzzetbegoviç Spor ve Yaşam Merkezindeki Tekvando Kursu gençlerin hayalleri için mücadele ettiği adres oluyor.



“Yüzyıllardır süregelen Şanlıurfa’da şu anda da unutulmaya yüz tutmuş Culha ile ilgili şu anda Coğrafi İşaret Tescil Belgesini aldık. Yaklaşık 600 yıllık bir geçmişi olan Culhacılığın Şanlıurfa’da tekrar yaşatılması ve tanıtılmasıyla ilgili Haliliye Belediyesi olarak her zaman çaba içerisindeyiz.

Haliliye Belediyesi, Ankara’da “Tam Bana Göre Festival” sloganıyla gerçekleşen Yerel Yönetimler Gençlik Festivali’ndeki yerini aldı. Ankara Millet Bahçesinde 5-9 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilen fuarda gençliğe yönelik çalışmalarını anlatan Haliliye Belediyesi, ilçenin turistik ve tarihi yönünü yansıtan ürünleri de Ankara’ya taşıdı. stantta Geleneksel El Sanatlarından olan ve coğrafi işaret tescil belgesi alınan culha sergilenirken, Göbeklitepe Gastronomi Merkezinde sunulan yöresel lezzetler de bakır tabaklar ile ziyaretçilere tanıtıldı.



GENÇLERİMİZE TARİHİMİZ TANITILDI

Haliliye Belediyemiz tarafından çocukların kültürel ve tarihi bilgilerinin artırılması amacıyla düzenlenen “Haydi Çocuklar Müze’ye” projesinin lansmanı gerçekleşti.



Halilide Belediyesi'nin destekleriyle "Bir Çatı Bir Fırça" projesi kapsamında faaliyete giren Yenisu İlk ve Ortaokulu'ndaki Oyun ve Beceri Atölyesi'ni ziyaret eden Halilide Belediye Başkanı Mehmet Canpolat, ilçedeki 10 okula daha atölye kuracaklarının müjdesini verdi.

Halilide Belediyesi'nin destekleri ve Şanlıurfa Valiliği Koordinasyonunda Yenisu Kırsal Mahallesinde Oyun ve Beceri Atölyesi kuruldu.

Şanlıurfa Kültür ve Eğitim Araştırma Vakfı'nın (ŞURKAV) başlatmış olduğu, "Bir Çatı Bir Fırça" kampanyası kapsamında Yenisu İlk ve Orta Okulunda kuruldu.



Halilîye Belediyesi tarafından düzenlenen “İstiklal Marşı ve Mehmet Akif Ersoy” konulu Liseler Arası Bilgi Yarışması başladı. Kıyasıya mücadele edecek olan 40 liseden öğrenciler, birinci olmak için yarışacak. Halilîye Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen Liseler Arası Bilgi Yarışması başladı. Belediye Başkanı Mehmet Canpolat’ın eğitime öncelik verilmesi talimatıyla çalışmalarını devam ettiren Kültür İşleri Müdürlüğü, bilgi yarışması düzenledi. 40 okulun kıyasıya mücadele edeceği Liseler Arası Bilgi Yarışmasında grup yarışmaları başladı. Recep Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi Konferans Salonundaki “İstiklal Marşı ve Mehmet Akif Ersoy” konulu yarışmada ilk grubun kazanımı belli oldu. Turgut Özel Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, H. Sabiha Özlek Anadolu Lisesi, ÇEAŞ Şanlıurfa Anadolu Lisesi ve Rabia Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinin yarıştığı ilk grupta ÇEAŞ Şanlıurfa Anadolu Lisesi 2. tura geçen okul oldu. İlk turdaki başarılı yarışlarıyla ikinci tura geçen öğrenciler, Halilîye Belediye Başkanı Mehmet Canpolat’a ve emeği geçenlere teşekkürlerini ilettiler. Gruptan başarıyla çıkan lise öğrencilerine ise Halilîye Belediyesi tarafından hediye takdim edildi.



HALİLİYE BELEDİYESİ HER ALANDA GENÇLERİN YANINDA...





Halililise Belediyesi tarafından Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Öğretmenlerine yönelik Beceri Geliştirme Konferansı düzenlendi.



BAŞKAN CANPOLAT: NE YAPIYORSAK GENÇLİK İÇİN YAPIYORUZ



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

CAMİ, TAZİYE EVİ VS. YERLERDE KULLANILMAK ÜZERE;

FAALİYET	MİKTARI
BRİKET	162.440 Adet
ÇİMENTO	17.785 Torba
KLİMA	50 Adet
GIDA VE TEMİZLİK MALZEMESİ	25.623 Hane
672 HANEYE SICAK YEMEK DAĞITIMI	3009 Kişi
KIYAFET VE AYAKKABI YARDIMI	27.541 Adet

GÖNÜL ÇORBASI İKRAMI

Haliliye Belediyesi, Gönül Çorbasını dört ayrı bölgede günlük yaklaşık 7 bin kişiye ikram etmeye devam ediyor. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından Soğuk kış günlerinde vatandaşların içini ısıtan Gönül Çorbası ikramı, nüfus yoğunluğunun fazla olduğu 18 Mart Çanakkale Caddesinde bulunan Toplanma Merkezi, Devteyşti Açıkusu Caddesi ile Harran Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi ve Mehmet Akif İnan Eğitim ve Araştırma Hastanesinde kurulan stantlarda dağıtılıyor.



SICAK YEMEK DAĞITIMI

İlçe genelinde komisyonca tespiti yapılan ihtiyaç sahibi ailelere yönelik yılın 365 günü ulaştırılan sıcak yemek dağıtımından 672 hanede 3 bin 9 vatandaş faydalanıyor. Sefer tasları ile kapı kapı dağıtılan sıcak yemekler, boş sefer kaplarıyla değiştiriliyor.



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, ihtiyaç sahibi ailelerin yanında oluyor. Sosyal Market, Giyim Market, Glutensiz Ekmek Fırını, Evde Bakım Hizmeti ve çeşitli yardımlarıyla hanelere dokunuyor.



Haliliye Belediyesi, ilçede ikamet eden Çölyaklı ve PKU'lu vatandaşlara içerisinde glütensiz ekmekek ve gıda ürünlerinin bulunduğu gıda paketlerinin dağıtımını gerçekleştirdi.



EVDE BAKIM HİZMETİ

Halilîye Belediye Başkanı Mehmet Canpolat'ın "Gönüllere dokunuyoruz" sloganı ile çalışmalarını yürüten ekipler, Evde Bakım Hizmeti ile bakıma muhtaç ve yaşlı vatandaşların yanında olmaya devam ediyor.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HALİLİYE'DE "ATIĞINI GETİR HEDİYENİ GÖTÜR" KAMPANYASI

Halilîye Belediyesi tarafından başlatılan "Atığını Getir Karne Hediyesi Götür" kampanyasına yoğun ilgi gösterildi. Çocuklara çeşitli hediyelerin verildiği kampanya ile hem geri dönüşüm bilinci aşılandı hem de çeşitli hediyeler verildi.



Halilide Belediyesi tarafından Sıfır Atık Projesi kapsamında kurulan Sıfır Atık Market'in 3'üncüsü hizmete sunuldu. Ahmet Yesevi Mahallesi'nde kurulan Market ile atığını götüren vatandaşlara temizlik malzemeleri veriliyor.



Halilide Belediyesi tarafından verilen Sıfır Atık Eğitimleri ile çocuklara çevre bilinci aşılanıyor. Okullarda verilen teorik ve uygulamalı eğitimlerle çevre dostu bireylerin yetişmesi hedefleniyor.

Halilide Belediyesi başlattığı Sıfır Atık Projeleri ile çocuklara geri dönüşüm bilincini aşıyor. Temizlik İşleri Müdürlüğü, "Temizlik ve Hijyenin Kalbi Halilide" sloganıyla yürüttüğü temizlik ve dezenfeksiyon çalışmalarının yanında, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ile hayata geçirilen Sıfır Atık Projesi ile geri dönüşüm çalışmalarına devam ediyor.



Halilide Belediyesi başlattığı Sıfır Atık Projeleri ile çocuklara geri dönüşüm bilincini aşıyor. Temizlik İşleri Müdürlüğü, “temizlik ve hijyenin kalbi Halilide” sloganıyla yürüttüğü temizlik ve dezenfeksiyon çalışmalarının yanında, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ile hayata geçirilen Sıfır Atık Projesi ile geri dönüşüm çalışmalarını gerçekleştiriyor.



Halilide Belediyesi tarafından verilen sıfır atık eğitimlerinin ardından 23 Nisan’a hazırlanan öğrenciler, atıklarla yaptıkları kıyafetleri düzenlenen defile ile sergiledi.



Sıfır atık yönetim sistemi kurularak ikili atık toplama sistemine geçilmiştir. Bu kapsamda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nden Sıfır Atık Belgesi alınmıştır.



Sıfır atık yönetim sistemi kurularak ikili atık toplama sistemine geçilmiştir. Bu kapsamda çöp konteyner noktalarının yakınına Ambalaj atığı kafesleri ile birlikte ilçenin 10 noktasına Mobil Atık Getirme Merkezlerinin kurulumu gerçekleştirilmiştir. Bu kafeslerde biriktirilen atıklar günlük düzenli olarak toplanmaktadır



2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında Karışık Dökme Ambalaj Atıklarının Satışı ihalesi Belediye Encümenince tamamlanarak 2.Tip Toplama Ayırma Tesisi Lisansına sahip AKT Geri Dönüşüm ile sözleşme imzalanmıştır



Bu kapsamda sıfır atık teşvik marketleri kurulmuş ve ilçenin 3 noktasında faaliyet gösterilmektedir. Aynı zamanda ocakbaşı, lokanta, restoran ve yemekhanesi bulunan okullardaki bitkisel atık yağlar düzenli olarak toplanmaktadır.



Evsel katı atıklar merkez ve kırsal mahallelerde belirli periyotlarda günlük olarak düzenli bir şekilde toplanmaktadır.



Cadde ve sokakların yıkama faaliyetleri yapılan program dahilinde günlük olarak yapılmaktadır. İhtiyaç duyulması halinde ek yıkama faaliyetide yapılmaktadır.



Planlı olarak kurulan pazar yerlerinin ve Şutim Hal Pazarının yıkama ve temizlik faaliyeti günlük olarak düzenli bir şekilde yapılmaktadır.



Mobil konteyner yıkama aracı ile çöp konteynerlerinin yıkanması ve dezenfektasyon çalışmaları yapılan plan ve program dahilinde düzenli bir şekilde devam etmektedir.



Cadde ve sokakların süpürme çalışmaları günlük olarak rutin bir şekilde devam etmektedir.



Moloz ve hafriyat atıkları düzenli olarak alınmakta ve döküm sahasına taşınmaktadır.



Makine İkmal Atölyesinde ekipmanların tamir bakım ve onarımları rutin olarak gerçekleştirilmektedir.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Halilide Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne ait Atölyede deforme olan bank ve piknik masaları bir bir onarılıyor. Çalışmalar ile Halilide’de tasarruf sağlanırken, bank ve kamelyalar ilk günkü görünümüyle hizmete sunuldu.



Belediye Başkanı Mehmet Canpolat'ın "Üreten Belediye" anlayışıyla çalışmalarını yürüten Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Ahşap-İş Atölyesi kurdu. Belediye bünyesinde kurulan atölyeler ile ustalar tarafından çeşitli aşamalardan geçen piknik masaları, bank ve kamelyalar şehre kazandırıldı.



Deforme olan banklar atölyede yenilenip, Montajını gerçekleştirildi. Kamelyalarda boyama işlemi yapan ekipler çöp kovalarında da yenileme işlemi yapıldı.



HALİLİYE'DE YEŞİL ALAN MİKTARI ARTIRILYOR

Halilîye Belediyesi, yeni park yapım çalışmaları ile ilçenin yeşil alan miktarını artırırken, yenileme çalışmalarıyla da mevcut parkların çehresini değiştiriyor



Kırsal mahallelerimizde oyun grupları kuruldu.



14 adet parkımıza elektrik ve güvenlik kamerası takılmıştır



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İLETİŞİM MERKEZİ – BEYAZ MASA

444 22 63 numaralı Beyaz Masa servisimizi, Dijital Teknolojik yapısını kurumsal eğitimlerle kurumsallaştırdık.



Vatandaşlardan gelen taleplerin karşılandığı Halilide Belediyesi Beyaz Masa Servisi, yüzlerce çağrıyı yanıtlıyor. Bu çağrılar ekipler tarafından sonuca kavuşturulurken, geride bıraktığımız 2022 yılında gelen çağrıların yüzde 99'u olumlu sonuçlandı.

Halilide Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde vatandaşlara hizmet veren Beyaz Masa, Şanlıurfalıların sorunlarına çözüm üretiyor.

Talep, şikayet ve isteklerin aktarıldığı Beyaz Masa, vatandaşlardan gelen çağrıları yanıtlıyor. Halilide Belediyesine yönelik gelen taleplerin çoğu olumlu sonuçlandı.

3) performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Halilide belediyesi stratejik planına bağılı hazırlanmış olan 2022 yılı performans programında öngörülen proje ve faaliyetlerin küresel bir salgın haline gelen covid 19 hastalığı nedeniyle aksamaya uğramış ancak buna karşın belirlenen hedeflere büyük oranda ulaşılmıştır.

4) performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

Halilide belediyesi performans değerlendirmesi 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu çerçevesinde öngörülen araçlar sayesinde stratejik plan, performans programında öngörülen amaç ve hedefler çerçevesinde faaliyet raporu aracılığıyla; ayrıca üst yöneticiye sunulan brifingler aracılığıyla gerçekleştirilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) GÜÇLÜ VE ZAYIF YANLARIMIZ

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 kullanılacak 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 anket sonuçlarından, kurum çalışanlarının görüşlerinden, Gaziantep İli ve Şahinbey İlçesi ile ilgili yapılan birçok araştırma ve raporun 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 tespiti ve çözümlerin üretilmesinde kalıcı bir çalışma olarak ortaya konulmuştur

GÜÇLÜ YÖNLER

- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- Stratejik Planlamanın gerek, 5393 sayılı Belediye Kanunu, gerekse 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile yasal dayanak taşıyor olması,
- Performans programı ve bütçe hazırlama konusunda yönetim kadrolarının taşıdığı hassasiyet,
- Mali yapıyı kuvvetlendirebilecek bir ARGE biriminin bulunuyor olması
- İç kontrol çalışmalarının üst yönetim tarafından sahiplenilmiş olması,
- Daha önce yapılan teftiş ve kontrollerin yön gösterici olması,
- Gereken fiziksel ortamların oluşturulmaya başlanmış olması,
- Yönetimde adil ve tutarlı olunması,
- Kültürel ve sosyal faaliyetlere karşı vatandaşın talep ve katılımlarının yoğun olması,
- Etkin kurumsal iletişime açık olunması,
- Belediye içi bilgisayar ağının, intranetin ve lokal programların yenilenmesi için kararlı olunması,
- Üst yönetimin teknik konulara, plan ve proje çalışmalarına önem ve destek vermesi,
- Vatandaş ile Belediye iletişim düzeyinin yüksek ve güçlü olması,
- Yöneticilerimizin Tecrübeli Olması,
- Dış Paydaşlarla Güçlü İşbirliğinin Olması,
- Personelimizin Samimi Ve Özverili Çalışma Azminin Olması,

ZAYIF YÖNLER

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

B) FIRSAT VE TEHDİTLERİMİZ

FIRSATLAR

- Üniversitenin ilçe sınırları içinde olması
- Üniversite hastanesinin ilçe sınırlarında kalması
- Göbeklitepe ören yerinin ilçe sınırları içinde bulunması
- Kent merkezi olarak adlandırılan ana arterlerin ilçede yer alması
- İlçede baraj sularından kesitlerin yer alması
- Vatandaşların büyük çoğunluğunun, belediyemizin sorunları çözeceğine olan inancı
- Nitelikli işgücüne sahip olunması
- Sosyal duyarlılık konusundaki farkındalığın yüksek olması
- İlçenin bazı mahallerinin gelişmişlik seviyesinin yüksek olması
- İlçe genelinde geri dönüşüm kültürünün gelişmiş olması
- Şehir stadyumunun ilçe sınırlarında yer alması
- Yapılan yeni planlarla nitelikli yerleşim alanlarının oluşturulması,
- Turizme önem verilmesi,
- Ulusal ve uluslararası etkinliklerle ilçenin tanıtımının yapılması,

- Giderek artmakta olan geri dönüşüm faaliyetlerinin yerine getirilmesi ve çevre bilincinin oluşması.
- İlçenin ekonomik yönden güçlü bir ilçe olması,
- İş gücüne katılım oranının yüksek olması,
- Uygun bir turizm ortamı yaratacak altyapının olması
- Genç nüfusun projelere destekte gösterdiği katılımcı yapı

TEHDİTLER

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

İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

İlgili dönemler itibarıyla “İzleme ve Değerlendirme” başlığı altında verilen ilerlemeler, sapmalar ve nedenleri, düzeltici önlemlere ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri kapsayacaktır.

1.Yıllık İlerleme Raporları: Kurum içi kullanıma yönelik yıllık ilerleme raporları, takip eden dönem için hazırlanacak Performans Programı'nın oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir.

2.Faaliyet Raporu: Üçer aylık ve yıllık olarak harcama birimi bazında ve belediye bazında hazırlanacak ve yıllık belediye faaliyet raporu kamuoyuyla paylaşılacaktır.

3.Ara Dönem Raporu: Üçüncü yıl ortası itibarıyla Stratejik Plan uygulama sürecinde kaydedilen ilerlemelere yönelik genel değerlendirmeyi içerecektir.

4.Tamamlanma Raporu: Stratejik Plan'ın uygulama sürecinin tamamlanmasını takip eden yıl içinde hazırlanacaktır. Uygulama sürecinde elde edilen başarılar, çıkarılan dersler ve sonuçların sürdürülebilirliği gibi hususlara ilişkin değerlendirmeleri içerecektir.

5.Özel Raporlar: İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da Stratejik Plan'ın diğer unsurlarına yönelik ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanarak, Üst yönetime sunulacaktır.

Belediyemiz, Teftiş Kurulu tarafından denetlenmekle birlikte dış denetimi ise Sayıştay ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörler Genel Müdürlüğü tarafından rutin olarak denetlenmektedir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ../../2022



Erkan YALÇIN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. .././2022

Şanlıurfa'nın Kalbi

Haliliye



www.haliliye.bel.tr

