



**HALİLİYE**  
BELEDİYESİ

# 2025 YILI FAALİYET RAPORU





MUSTAFA KEMAL  
ATATÜRK

*M. 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*  
*Halilide Belediye Başkanı*



## ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

*Değerli hemşerilerim,*

*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 sadıkız, 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 aslı vazifemizdir. Göreve geldiğimiz günden bu yana “Her şeyi 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

Haliliye Belediye Başkanı

# İÇİNDEKİLER

## I - GENEL BİLGİLER

<b>A-Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz.....</b>	<b>6</b>
<b>B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</b>	<b>7</b>
<b>C-İdareye İlişkin Bilgiler.....</b>	<b>16</b>
1-Fiziksel Yapı.....	15
2-Teşkilat yapısı.....	17
3- Teknolojik Kaynaklar.....	18
4-İnsan Kaynakları.....	19
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemleri.....	21

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

<b>A) Temel Politikalar ve Önceliklerimiz.....</b>	<b>25</b>
<b>B) Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedeflerimiz.....</b>	<b>37</b>

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A) Mali Bilgiler.....</b>	<b>48</b>
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	48
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	50
3-Mali Denetim Sonuçları.....	52
<b>B) Performans Bilgileri.....</b>	<b>52</b>
1-Müdürlüklerimizin Program Alt Program Faaliyet Bilgileri.....	53
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	78
i-Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değ.....	78
ii-Performans Denetim Sonuçları.....	96
3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	99
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	122
5- Program, Alt Program Hedeflere ilişkin Tablolar.....	123

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü ve Zayıf Yanlarımız.....	129
Fırsatlarımız ve Tehditlerimiz.....	131
İzleme Değerlendirme ve Raporlama.....	133

## V- ÖNERİLER VE TEDBİRLER.....133

1-Harcama Yetkilileri Listesi.....	134
2-Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı.....	135
3-Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı.....	136

## 1. GENEL BİLGİLER

### A-MİSYONUMUZ, VİZYONUMUZ VE TEMEL DEĞERLEMİZ

#### 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.

## B-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. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, 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 kiralanmasına 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 feragate 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	Abdurrahman TANRIVERDİ
Meclis Üyesi	M. Fatih SARAÇ
Meclis Üyesi	Emre KARAÇİZMELİ
Mali Hizmetler Müdürü	Mehmet ÇALIŞKAN
Yazı İşleri Müdürü	Mehmet Emin ALTINGÖZ
İmar ve Şehircilik Müdürü	Behzat BADILLI

### 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.

## 1) FİZİKSEL YAPI

### a) Araçlar

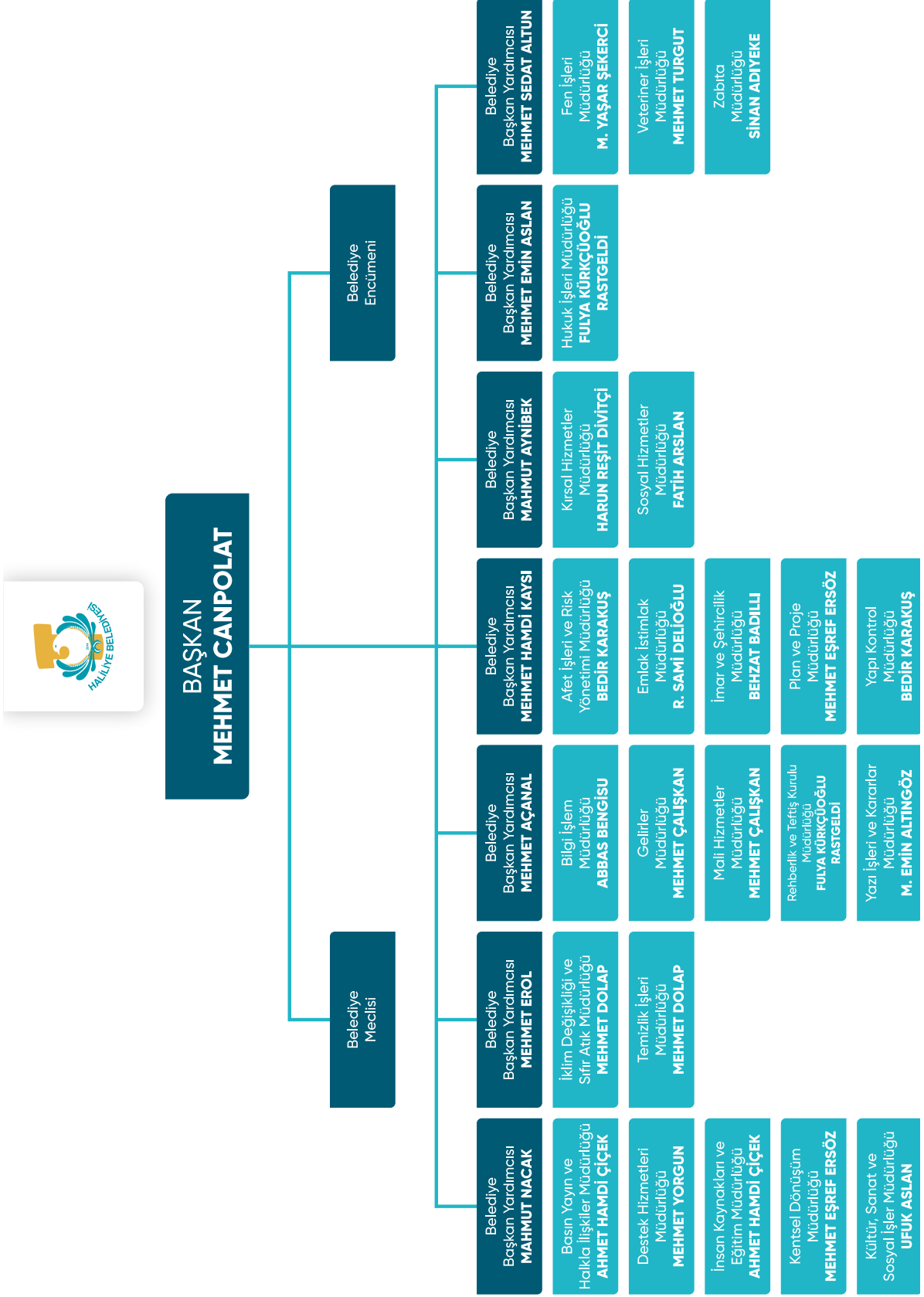
S.N.	HALİLİYE BELEDİYESİ FİLOSU	ARAÇ SAYISI
1	BİNEK VE TİCARİ ARAÇLAR	100
2	İŞ MAKİNASI	37
3	EKİPMANLAR	3
4	ÜST YAPILI ARAÇLAR	70
TOPLAM		210

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

## Halilide Belediyesi'ne Ait Binalar

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

## 2) Teşkilat Yapısı:



### 3) Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

KULLANICI DONANIMLARI	
PC	590 Adet
Muhtelif Ebat ve Teknolojide Yazıcı	220 Adet
A0 Tarayıcı	1 Adet
Doküman Tarayıcı	25 Adet
Çizici (Plotter)	1 Adet
İletişim Araçları (Dahili Telefon, IP Telefon)	405 Adet
Kablosuz İletişim Cihazı	62 Adet
YAZILIMLAR	
Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı	545 Kullanıcı
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	402 Kullanıcı
Antivirüs Yazılımı	401 Kullanıcı
Araç Takip Sistemi Yazılımı	297 Kullanıcı
Netcad	25 Kullanıcı
İcra Yazılımı	2 Kullanıcı
Mevzuat ve İçtihat Yazılımı	1 Kullanıcı
Hakediş Yazılımı	9 Kullanıcı
Online Akaryakıt Yazılımı	1 Kullanıcı
Dava Takip Programı	4 Kullanıcı
Merkezi Yedekleme Sistemi Uygulama Türü	
Online Güç Kaynağı	18 Adet-404kVA
Kart Okuyucu (Personel Takip Sistemi için)	9 Adet
Kamera Kayıt Cihazı	29 Adet
IP Tabanlı Güvenlik Kamerası	523 Adet
Güvenlik Cihazı	1 Adet
Güvenlik Loglama Cihazı	1 Adet
Yedekleme Sunucusu	2 Adet
Sunucu Bilgisayar	1 Adet
Plaka Tanıma Sistemi	1 Adet
Santraller	6 Adet

#### 4) İnsan Kaynakları:

Eğitimlerine Göre Personel Durumu					
S.N.	EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	Yüksek Lisans	10	-	5	15
2	Lisans	96	1	57	154
3	Ön Lisans	25	-	15	40
4	Lise	21	16	6	37
5	İlköğretim & Ortaokul	4	5	-	9
TOPLAM		154	22	83	259

Hizmet Yılına Göre Personel Durumu					
S.N.	YILI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	0-10	49	1	83	133
2	11-20	84	2	-	86
3	21-30	11	17	-	28
4	31 Yıl ve üstü	10	2	-	12
TOPLAM		154	22	83	259

Yıllara Göre Personel Durumu				
	2022	2023	2024	2025
MEMUR	92	95	95	154
İŞÇİ	83	79	69	22
SÖZLEŞMELİ	14	22	42	83
TOPLAM	189	200	206	259

Cinsiyete Göre Personel Durumu					
S.N.	CİNSİYETİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞME- Lİ	TOPLAM
1	Bayan	24	1	19	44
2	Erkek	130	21	64	215
TOPLAM		154	22	83	259

ÇALIŞTIĞI MÜDÜRLÜK	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	GENEL TOPLAM
Başkan Yardımcılığı	7	-	-	7
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4	-	3	7
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	-	5	7
Destek Hizmetler Müdürlüğü	2	1	4	7
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	1	-	1	2
Emlak İstimlak Müdürlüğü	9	-	-	9
Fen İşleri Müdürlüğü	19	2	3	24
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	-	4	8
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	8	-	1	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16	-	7	23
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11	2	3	16
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	4	1	7	12
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13	1	17	31
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10	4	4	18
Özel Kalem Müdürlüğü	5	-	4	9
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	3	-	3	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	2	1	5
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	2	-	2	4
Zabıta Müdürlüğü	19	4	3	26
Veteriner İşleri Müdürlüğü		1	1	2
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	1	-	-	1
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	-	-	-
Plan Proje Müdürlüğü	4	-	3	7
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8	4	6	16
GENEL TOPLAM	154	22	83	259

## 5) 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) Halilide 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>2.1.14. Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.</p> <p>2.1.15. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak.</p>

**Genel Kamu Hizmetleri (Ekonomik İşler ve Hizmetler)**

- 2.1.20. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- 2.1.21. 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. Büyükşhirden 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 bütünlüğe çalışarak 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](http://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)**

- 13.2. 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. Kirlenici 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.

**B) Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedeflerimiz**

Müdürlüklerimizin Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Amaç ve Hedefleri Aşağıda Yer almaktadır.

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A1) Gerçek belediyecilik	Hedef (H.1.1) Vatandaşımızın Belediyeye ve Belediye hizmetlerine 7/24 ulaşabilmesini sağlamak	PG 1.1.1 Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	45.000
Amaç (A1) Gerçek belediyecilik	Hedef (H.1.2) Vatandaşlarımızın belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlamak	PG 1.2.1 Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	380
		PG 1.2.2 Fotoğraf basımı ve dijital veriler (Fotoğraf baskısı, CD, DVD, Dijital çekim)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	170

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.1) Belediyeye ek kaynak sağlamak	PG 2.1.1 Hibe projelerinden faydalanmak (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü	70
		PG 2.1.2 Belediyemizde üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü	60
		PG 2.1.3 Belediyemizde üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü	70

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.3) Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak	PG 2.3.1 Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	Tüm Müdürlükler	70
		PG 2.3.2 Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	Tüm Müdürlükler	70
		PG 2.3.3 İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	Tüm Müdürlükler	60
		PG 2.3.4 İç Kontrol Denetimi	Tüm Müdürlükler	40

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.2) Mali denetim ve disiplini sağlamak ve bütçe gelir gerçekleşme oranlarını yükseltmek	PG 2.2.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek	Yazı İşleri Müdürlüğü	70
		PG 2.2.2 Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	70
		PG 2.2.3 Tahakkuk tahsilat oranlarını artırmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü	60
		PG 2.2.4 Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleşme oranını artırmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü	40

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.4) Personeli teknik ve nitelik anlamında güçlendirmek	PG 2.4.1 Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü	24
		PG 2.4.2- Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü	2200

## YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A1) Gerçek belediyecilik	Hedef H.1.3 Vatanandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için iletişim kanallarını geliştirmek	PG 1.3.1 Dilekçe/SMS Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	30.000

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.5) Fiziki çalışma koşullarını iyileştirmek	<b>PG 2.5.1 Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü	60
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.3) Yeterli ve yüksek standartta kentsel üstyapı ve planlama ile toplum düzeni ve güvenliğine katkı sağlamak	<b>PG 4.3.1 Taşınmazların Bakım-Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	70
		<b>PG 4.3.2 Projesi Onaylanan Hizmet Binalarının / Tesislerinin Yapımının Tamamlanma Oranı</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	60
		<b>PG 4.3.3 Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oranı</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	40
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.4) İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak	<b>PG 4.4.1 Yeni açılacak yol miktarı (m<sup>2</sup>)</b>	İmar ve Şehircilik Destek Hizmetler Emlak ve İstimlak	400.000
		<b>PG 4.4.2 Yol yapım çalışması (m<sup>2</sup>)</b>	İmar ve Şehircilik Destek Hizmetler Emlak ve İstimlak	320.000
		<b>PG 4.4.3 Kilitli Beton parke yapım çalışmaları (m<sup>2</sup>)</b>	İmar ve Şehircilik Destek Hizmetler Emlak ve İstimlak	180.000

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.1) Tanıtımı yaygınlaştırma	PG 3.1.1 Web Uygulama Sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
		PG 3.1.2 Projeksiyon ekranları Sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
		PG 3.1.3 Mobil Uygulama Sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
		PG 3.1.4 Ofis Bilgisayarları Lisans Sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	50
		PG 3.1.5 Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.2) Otomasyon yazılımını güncellemek	PG 3.2.1 Düzenlenen Etkinlik	Tüm Müdürlükler	2
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.3) Coğrafi bilgi sistemini (CBS) kurmak	PG3.3.1 Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Destek Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	5

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik ile yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.4) Donanım, lisans ve alt yapıyı güncellemek	PG 3.4.1 Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	Destek Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	2
		PG 3.4.2 Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	Destek Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	250
		PG 3.4.3 Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	Destek Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	40
		PG 3.4.4 Güvenlik Kamerası Sistemleri Sayısı	Destek Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	100
		PG 3.4.5 Felaket Kurtama Merkezi Sayısı	Destek Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	1

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.1) Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanları geliştirmek	PG 4.1.1 Revizyon yapılacak imar planı (%)	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü	30
		PG 4.1.2 Yapılacak otopark sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü	1

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.2) Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerini uygulama	PG 4.2.1 Kentsel Dönüşüm uygulanacak bölge %	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	20
		PG 4.2.2 Kaçak yapı önleme bölge (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15

## KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A5) Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak	Hedef (H.5.1) Kent tarihi, kültürel mirasını korumak suretiyle bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak ve yörenin mutfak kültürü tanınırlığını artırmak	PG 5.1.1 Tarihi mirasın korunması ile ilgili vatandaşın memnuniyeti oranı	Fen İşleri Müdürlüğü Basın Yayın ve halkla İlişkiler Müdürlüğü	70
		PG 5.1.2 Göbeklitepe tanıtımına yönelik yapılan materyal sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Basın Yayın ve halkla İlişkiler Müdürlüğü	11000
Amaç (A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamak	Hedef (H.6.1) Kent halkının kaynaşması, toplumsal moralin yükseltilmesi ortak bir kent kültürünün oluşması, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla ortak kültürümüzü güçlendirmek	PG 6.1.1 Düzenlenen Kültür ve Sanat Etkinlikleri sayısı	Tüm Müdürlükler	4
		PG 6.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Olan organizasyonlar ile Geleneksel Hale Gelen Spor Faaliyetleri	Tüm Müdürlükler	3

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Haliliye sağlamak	Hedef (H.6.2) Gençleri sosyal kültürel anlamda güçlendirmek, eğitim ve spora teşvik etmek.	PG 6.2.1 Düzenlenen Kültür gezisi sayısı	Tüm Müdürlükler	3
		PG 6.2.2 Meslek edindirme kursiyer sayısı	Tüm Müdürlükler	850
		PG 6.2.3 Üniversiteye hazırlık kursiyer sayısı	Tüm Müdürlükler	450
		PG 6.2.4 Eğitim materyal yardımı yapılan öğrenci sayısı	Tüm Müdürlükler	450
		PG 6.2.5 Düzenlenen yaz spor kursu	Tüm Müdürlükler	15

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A5) Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak	Hedef (H.5.2) İlçe halkının güvenliğine katkı sağlamak, aktif denetimler yapmak ve pazar yerlerini halkın kullanımına uygun hale getirmek	PG 5.2.1 Denetlenen iş yeri sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	13440
		PG 5.2.2 Bakım onarım yapılan Pazar yeri sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	10
		PG 5.2.3 Pazar yeri denetim sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	1300

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını arttırmak	Hedef (H.7.1) Dezavantajlı kesimler gözetilerek, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak	<b>PG 7.1.1 Evde Bakım ve Temizlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	536
Amaç (A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını arttırmak	Hedef (H.7.2) Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar, kronik hastalar için hizmetleri çeşitlendirmek ve yaygınlaştırmak	<b>PG 7.2.1 Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	27000
		<b>PG 7.2.2 Glutensiz ve düşük prote- inli ekmek üretim sayısı</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	2500
		<b>PG 7.2.3 Hizmet verilen hasta yakını sayısı</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	800

**KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak	Hedef (H.8.1) İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak	PG 8.1.1 Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	18
		PG 8.1.2 İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	1100
		PG 8.1.3 Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. (M2)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	150
		PG 8.1.4 Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak. Ve dağıtımını yapmak (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	3700
Amaç (A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamaktır	Hedef (H.8.2) Yeni, güvenli, modern parklar oluşturmak ve yeşil alan miktarını arttırmak	PG 8.2.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan m2 Miktarını arttırmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	2,22
		PG 8.2.2 Yeni Nesil Oyun Grubu adet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	20

## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak	Hedef (H.8.3) Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek	PG 8.3.3 Sıfır Atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul	Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü	15
		PG 8.3.4 Sıfır atık aktiviteler Broşür vb.) sayısı	Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü	15
		PG 8.3.5 Yenilenebilir enerji ges projesi oranı	Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü	1

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak	Hedef (H.8.3) Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek	PG 8.3.1 Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü	100
		PG 8.3.2 Geri dönüşüm konteyner oranı	Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü	100

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 1-Bütçe uygulama Sonuçları

2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA			
KODU	HESAP ADI	TAHMİNİ BÜTÇE	BÜTÇE GİDERİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	281.080.000,00	302.133.041,95
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	37.800.000,00	34.513.251,16
3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.351.775.000,00	1.727.448.980,60
4	FAİZ GİDERLERİ	20.000.000,00	40.051.083,68
5	CARİ TRANSFERLER	49.300.000,00	54.482.142,35
6	SERMAYE GİDERLERİ	949.700.000,00	185.654.785,93
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	100.000.000,00	350.000,00
8	YEDEK ÖDENEKLER	270.000.000,00	-
TOPLAM		3.059.655.000,00	2.344.633.285,60
2025 YILI BÜTÇE GELİRLERİ			
KODU	HESAP ADI	TAHMİNİ BÜTÇE	BÜTÇE GELİRİ
1	VERGİ GELİRLERİ	383.950.000,00	209.362.601,87
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	86.250.000,00	21.639.837,28
4	AL. BAĞ, YARD.VE ÖZEL GELİRLER	663.000.000,00	416.273.407,01
5	DİĞER GELİRLER	1.894.355.000,00	1.789.669.684,04
6	SERMAYE GELİRLERİ	32.100.000,00	26.366.194,80
TOPLAM		3.059.655.000,00	2.463.311.725,00

31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME RAKAMLARI			
	MÜDÜRLÜK ADI	2025 YILI BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.250.000,00	1.425.080,86
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	885.480.000,00	1.589.945.837,99
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	15.350.000,00	7.598.992,04
4	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.400.000,00	312.300,00
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.800.000,00	9.496.253,43
6	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.200.000,00	45.932.956,84
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	432.420.000,00	254.205.483,03
8	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	9.300.000,00	8.151.245,23
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	952.000.000,00	158.904.955,93
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.250.000,00	115.980,00
11	KÜLTÜR,SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	42.250.000,00	60.433.023,56
12	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	426.250.000,00	91.418.250,86
13	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	91.510.000,00	0,00
14	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	109.600.000,00	57.048.233,90
15	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54.625.000,00	8.290.966,10
16	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5.720.000,00	1.646.014,00
17	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3.250.000,00	0,00
18	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	47.248.117,40
19	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.459.594,50
TOPLAM		3.059.655.000,00	2.344.633.285,60

*Halilide Belediye Başkanlığının 2025 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçesinin 3.059.655.000,00 TL tahmini olarak denkleştiği, 2025 yılı içinde Gelir Toplamı 2.463.311.725,00 TL olup, Gider Harcamaları ise 2.344.633.285,60 TL olarak gerçekleşmiştir.*

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz giderleri ile ilgili tablolar incelendiğinde,

**1-Özel Kalem Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 2.250.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 1.425.080,86 TL harcama yapılmış olup artan 824.919,14 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Özel Kalem Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %63,34'dir.

**2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 885.480.000,00 TL ödenek verilmiş yıl içinde yapılan aktarımla yıl sonu ödeneği 1.713.303.915,51 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 1.589.945.837,52 TL harcama yapılmış olup artan 123.358.077,52 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %92,80'dir.

**3-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 15.350.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 7.598.992,04 TL harcama yapılmış olup artan 7.751.007,96 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %49,50'dir.

**4-Yazı İşleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 1.400.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 312.300,00 TL harcama yapılmış olup artan 1.087.700,00 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %22,31'dür.

**5-Hukuk İşleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 4.800.000,00 TL ödenek verilmiştir. yıl içinde yapılan aktarımla yıl sonu ödeneği 11.450.000,00 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 9.496.253,43 TL harcama yapılmış olup artan 1.953.746,57 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %82,94'dür.

**6-Emlak İstimlak Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 9.300.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 8.151.245,23 TL harcama yapılmış olup artan 2.748.754,77 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Emlak İstimlak Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %74,78'dir.

**7-Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 432.420.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 254.205.483,03 TL harcama yapılmış olup artan 175.714.516,97 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %59,13'dir.

**8-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 22.200.000,00 TL ödenek verilmiştir. yıl içinde yapılan aktarımla yıl sonu ödeneği 53.200.000,00 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 45.932.956,84 TL harcama yapılmış olup artan 7.267.043,16 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %86,34'dür.

**9-Fen İşleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 952.000.000,00 TL ödenek verilmiştir. yıl içinde yapılan aktarımla yıl sonu ödeneği 195.350.000,00 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 158.904.955,93 TL harcama yapılmış olup artan 36.445.044,07 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Fen İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %81,34'dür.

**10-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 1.250.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 115.980,00 TL harcama yapılmış olup artan 1.134.020,00 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %9,28'dir.

**11-Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 42.250.000,00 TL ödenek verilmiştir. yıl içinde yapılan aktarımla yıl sonu ödeneği 70.436.900,00 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 60.433.023,56 TL harcama yapılmış olup artan 10.003.876,44 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %85,80'dir.

**12-Mali Hizmetler Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 42.250.000,00 TL ödenek verilmiştir. yıl içinde yapılan aktarımla yıl sonu ödeneği 365.213.100,00 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 91.418.250,86 TL harcama yapılmış olup artan 273.394.849,44 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %25,03'dir

**13-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 91.510.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten kullanılmamış müdürlük pasife alınarak Kırsal Hizmetler, Veteriner İşleri Müdürlüğüne ödenekleri aktarılmıştır. aktarılmayan tutar olan 5.010.000,00 TL'lik ödenek tenkis edilmiştir.

**14-Sosyal İşleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 109.600.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 57.048.233,90 TL harcama yapılmış olup artan 12.477.850,59 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Sosyal İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %81,34'dür.

**15-Temizlik İşleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 54.625.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 8.290.966,10 TL harcama yapılmış olup artan 9.334.033,90 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %47,04'dür.

**16-Zabıta Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 5.720.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten 1.646.014,00 TL harcama yapılmış olup artan 4.073.986,00 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Zabıta Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %47,04'dür.

**17-Yapı Kontrol Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 3.250.000,00 TL ödenek verilmiştir. Söz konusu ödenekten herhangi bir harcama yapılmamıştır. 3.250.000,00 TL'lik ödenek tenkis edilmiştir.

**18-Kırsal Hizmetler Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 68.500.000,00 TL ödenek aktarılmıştır. Söz konusu ödenekten 47.248.117,40 TL harcama yapılmış olup artan 21.251.882,60 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Kırsal Hizmetler Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %47,04'dür.

**19-Veteriner İşleri Müdürlüğümüz** için 2025 yılında 20.000.000,00 TL ödenek aktarılmıştır. Söz konusu ödenekten 2.459.594,50 TL harcama yapılmış olup artan 17.540.405,00 TL'lik ödenekte tenkis edilmiştir. Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %47,04'dür.

Sonuç olarak 2025 yılında Belediyemiz Müdürlüklerine bütçe ile 3.059.655.000,00 TL ödenek verilmiştir. Yıl içinde Müdürlükler arasında aktarımlar yapılmış olup söz konusu ödenekten 2.344.633.285,60 TL harcama yapılmış ve artan 715.021.714,40 TL ödenekte tenkis edilmiştir. Belediyemizin 2025 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı %76,63 olduğu görülmektedir.

## 2-Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55. Maddesinde denetimin kapsamı ve türleri şu şekilde tarif edilmektedir:

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

### İç Denetim:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi'ne göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçilmiş belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Bu kapsamda Denetim Komisyonu tarafından 2026 yılında hazırlanarak meclis başkanlığına sunulan 2025 mali yılı denetimi raporunda herhangi bir uygunsuzluğa rastlanmamıştır.

### Ön Mali Kontrol:

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararname ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Mali Hizmetler Müdürlüğüne ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden incelenir. Uygun görülmesi halinde, durumuna göre görüş yazısı düzenlenir veya dayanak belgenin üzerine "kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşürülerek ilgili birime gönderilir. Uygun görülmeyen işlemlerde ise gerekçeli bir yazıyla ilgili birime iade edilmesi sağlanarak ön mali kontrol faaliyeti sürdürülmektedir.

### Dış Denetim:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68. Maddesi'nde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir.

Sayıştay Denetçilerince, 2024 mali yılı hesapları ile ilgili dış denetim yapılmıştır.

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Müdürlüklerimizin Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

\* Müdürlüğümüzü ilgilendiren görev ve çalışmalar 2025 yılı içerisinde eksiksiz bir şekilde sürdürüldü.

\*Belediyemizi ilgilendiren haberlerin yazılı ve görsel basında yer alması için haber yazımı ve görsel haberleri hazırlanarak basın kuruluşlarına servis edilmesi sağlandı.

\* Belediyemizi ilgilendiren haberler düzenli bir şekilde takip edilerek, arşivlendi. 2025 yılı içinde ulusal ve yerel gazetelerde belediyemizle ilgili yerel haber sayısı 324 ulusal haber sayısı 150'dir.

\* Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimimiz 2025 yılı içerisinde yapılan tüm etkinlik ve programlarda destek personel olarak katılım göstererek broşür dağıtımını yaptı, belediyemiz hizmetlerinin tanıtılmasına katkıda bulunuldu.

\*Belediyemiz müdürlüklerinin yapmış olduğu çalışmalar düzenli bir şekilde takip edilerek, fotoğraf ve video olarak çekimleri yapıldı ve arşivlendi.

\*Belediyemizin etkinlik ve faaliyetlerini tanıtmak adına; Belediyemiz, Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü bünyesinde yürütülen Sıfır Atık Marketlerin kamuoyuna duyurulması, vatandaşlarda çevre duyarlılığı bilincinin aşılması amacıyla yazılı ve görsel basına yapılan faaliyetlerle ilgili periyodik aralıklarla bilgilendirme yapılmıştır. Buradaki amaç yazılı ve görsel basında çevre duyarlılığına vurgu yapmaktır. Belediyemiz bünyesindeki Sıfır Atık Materyallerinin amacına uygun kullanımı ve Sıfır Atık farkındalığının artırılmasına yönelik düzenlenen seminerler ile kamuoyuna duyurulmuştur. Billboard çalışmalarıyla geri dönüştürülebilir atıkların çevreye kazandırılması amaçlanmıştır. Okullarda verilen eğitimler ile çocuklara ise çevre bilinci aşılanmıştır.

\*LED ekranlar düzenli bir şekilde güncellenerek, hizmetlerimizin duyurulması sağlandı. Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren birim personelleriyle belediyemizin çalışmalarının duyurulması ve tanıtılması noktasında billboard tasarım çalışması ve pano çalışmaları yapıldı

\*İlimizde faaliyet gösteren basın kuruluşlarının abonelik işlemleri düzenli bir şekilde sürdürüldü.

\*2025 yılında basın kuruluşları ziyaretlerini arttırarak, kurumlar arası diyalogun pekiştirilmesi için ziyaretler yapıldı. Açılış ve temel atma programlarında etkin rol oynayan Müdürlüğümüz, Belediyemiz açılışlarında kısa tanıtım filmleri hazırlayarak tanıtımlar yapıldı. Belediyemiz ihale ve duyuruları düzenli olarak belediyemiz internet sitesine yüklendi ve takip edildi. Site üzerinde bulunan reklam bannerları düzenli olarak güncellendi. Belediyemiz resmi web sitesinde bulunan projeler güncellendi. Devam eden projelerin güncel fotoğrafları eklendi. Belediyemiz resmi web sitesine 275 adet haber yüklendi. 1.100 adet fotoğraf yüklendi. Twitter'da 2024 yılında 17.413 olan takipçi sayısı 2025 yılında 22.773 kişiye ulaşır %86 oranında bir artış görülüp, günlük 7 ile 12 arası paylaşım yapılmaktadır. Belediyemizin Facebook sayfası 2024 yılı takipçi sayısı 13.964 iken 2025 yılında 21.741 sayısına ulaştı. Facebook sayfası ile ilgilenenlerin sayısı 2 kişiden 3 kişiye arttırıldı. Instagram takipçi sayısı 2024 yılında 18.258 sayısı iken 2025 yılında sayısı 27.613 kişiye çıkmıştır. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden belediyemize iletilen başvuru sayısı 1342, CİMER üzerinden cevaplanan başvuru sayısı ise 1039'dur. CİMER üzerinden birimimize gelen başvuruların iş kategorizesi ise; Köylere Hizmet Götürme(1), Kaldırım(1), İşyeri Ruhsatı(1), Zabıta İşlemleri(9), Yol ve Yol bakım(20), Altyapı Hizmetleri/Su,kanalizasyon vb/(6), Park ve bahçe Hizmetleri(2), Çevre Düzenlenmesi(1), Belediye Gıda Denetim(4), Asfaltlama(3), Seyyar satıcılar(1), Hayvanat Bahçeleri(1), Bina Tahliye ve Yıkım(1) olmak üzere birimimize iletilen iş ve sayısal verilerdir.

## YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince;

Belediyenin karar organı olan ve 37+1 kişiden oluşan Belediyemiz Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi uyarınca, her ayın ilk haftasında toplanmış, 11 olağan toplantı, 18 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 210 adet karar almıştır. Bu kararlar yasal süresi içerisinde yazılarak Kaymakamlık Makamına bilgi için gönderilmiş ve kararlar çoğaltılarak ilgili birimlerine dağıtımı yapılmıştır.

\*5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35. Maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2025 yılında Perşembe günlerinde 50 kez toplanmış, bu toplantılarda 393 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

\*2025 yılı içerisinde 33100 adet gelen resmi evrak, 17383 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

\*2025 yılı içerisinde 15591 sırayla taksim edilerek 1 adet zimmet defteri ile 381 adet tebligat posta, 741 adet iadeli taahhütlü posta, 255 adet adi (normal) posta ile 2973 adet evrak (entegre kurum) elektronik posta vasıtasıyla resmi yazışma evraklarının gerekleri yerlere ulaştırılması sağlanmıştır.

2025 YILI MECLİS KARAR SAYISI	210
2025 YILI ENCÜMEN KARAR SAYISI	393
2025 YILI GELEN EVRAK SAYISI	29422
2025 YILI GİDEN EVRAK SAYISI	20361

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

\*Belediyemizin internet sitesi aracılığıyla meclis ve encümen kararları yayımlanarak belediyemiz ve ilçemiz hakkında alınan kararların kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

\*İlçemizde suçun önlenmesine katkı sağlamak amacıyla park alanlarında kurulu güvenlik kameralarından elde edilen görüntüler gerekli durumlarda Emniyet Müdürlüğü ile paylaşılmaktadır.

\* Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen E-Plan Otomasyon Sistemi ile entegrasyon sağlanarak imar planı değişikliklerinin dijital ortamda güncellenmesi ve takip edilmesi sağlanmıştır. \* Parklarda bulunan çocuk oyun alanlarında güvenliğin artırılması amacıyla güvenlik kamera sistemleri kurulmuş ve gerekli durumlarda kayıtların temin edilmesi sağlanmıştır. \* Belediyemize bağlı kütüphanelerde öğrencilerin daha verimli ders çalışabilmeleri amacıyla ücretsiz Wi-Fi hizmeti sunulmuştur.

\* Beyaz Masa Birimine bağlı İletişim Merkezi sisteminde güncellemeler yapılarak vatandaş taleplerinin daha hızlı ve etkin değerlendirilmesi sağlanmıştır.

\* Belediyemizde kullanılan otomasyon sistemi kapsamında personel ve vatandaşlardan gelen taleplere zamanında dönüş yapılmış, ihtiyaç duyulan rapor geliştirmeleri gerçekleştirilmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde belediyemizin dijital altyapısının güçlendirilmesi, vatandaşlara sunulan hizmetlerin daha hızlı ve etkin yürütülmesi ve kurumsal bilgi sistemlerinin geliştirilmesi amacıyla çalışmalarını sürdürmüştür. Yapılan çalışmalar sonucunda belediyemizin teknolojik altyapısı güçlendirilmiş, vatandaş odaklı hizmetlerin daha etkin sunulması sağlanmıştır. Önümüzdeki dönemlerde dijital dönüşüm çalışmalarının artırılması hedeflenmektedir.

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2025 yılı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü kayıtlarına göre gelen ve giden evrak sayıları aşağıdaki gibidir;

Evrak Türü	2025 Yılı Toplam Sayısı
Gelen Evrak	463
Üretilen (Giden) Evrak	303

\*İlçemiz sınırlarında yer alan Muhtelif mahallelerde bulunan ve imar planında ihdasa konu yerlerin 2644 sayılı Tapu Kanununun 21 maddesine istinaden yoldan ihdas edilerek Belediyemiz adına arsa olarak tescil edildikten sonra 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. Maddesine göre komşu gayrimenkul sahibine satışının yapılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 8. Maddesine göre 4 adet dosya incelenerek, mezkûr taşınmazlar için Komisyon kurulması, toplantı yeri ve saatinin bildirilmesi ve Kıymet takdirleri yapılarak Belediye Encümeninde görüşülmesi için yazı yazılmıştır.

### IV- TAŞINMAZ LİSTESİ

MAHALLE	TOPLAM ADET
MUHTELİF	350

Belediyemiz adına güncel tapu kayıtlarından alınan verilere göre tescilli parsellerden 186 adet taşınmaz kent merkezinde ve kırsal mahallelerde bulunmaktadır.

### TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLARIMIZ

	Merkez/Kırsal
I. Arsalar	208
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
TOPLAM	350

#### V- 4706 SAYILI YASA KAPSAMINDA YAPILAN FAALİYETLER

4706 sayılı kanunun 5. maddesi uyarınca Belediyemizce Maliye Hazinesinden devralınan taşınmazlardan; 10 adet kullanıcıya ait hisseler satış işlemleri yapılmış olup tapu tescilleri kullanıcıları adına yapılmıştır. 23 adet kullanıcıya ait taksitli satış sözleşmesi düzenlenmiş olup işlemleri devam etmektedir.

1- Haliliye İlçesi sınırları içerisinde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullere 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesine dayanarak, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Ecrimisil ve Tahliye" başlıklı 75'inci maddesi uyarınca tahakkuk edecek ecrimisil bedelinin belirlenmesinde, bu kanunun 9'uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle mahalli tespitler yapılmış olup, muhteviyatı belirtilen taşınmazlar için 33 adet ecrimisil kıymet takdir kararları alınmıştır. Ecrimisil Kıymet Takdir Komisyonu tarafından alınan kararlar Belediye Encümeninde görüşülmesi için yazı yazılmıştır.

2- Vatandaşlar tarafından İlçemiz sınırlarında yer alan mahallelerde bulunan taşınmazların Belediyemiz adına şartlı ve şartsız hibe edilmesi talebi hakkında Müdürlük yazışmaları, Meclis Kararları, Başkanlık Olurları ve Tapu yazışmaları yapılmıştır.

3- Vatandaşlar, Dernekler ve Şirketler tarafından verilen kamulaştırma, imar affı, yer tahsisi, kiralama talepleri hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapılarak cevap verilmiştir.

4- Mülkiyeti Belediyemiz ait taşınmazlar için İmar Barışı kapsamında Yapı Kayıt belgesi almış vatandaşların dilekçeleri kabul edilerek, değerlendirilmeye alınmıştır.

5-Kiraladığımız yerler; Süleymaniye Kadem, GESEM, İpekyol Hanımlar Konağı, Osmangazi Hanımlar Konağı, Paşabağı Hizmet Binası,

6-Kiraya verdiğimiz yerler ise; Vakıf Katılım Bankası, Emlak Katılım Bankası, Kançul Turizm, Göbeklitepe Kültür Merkezi, Turkcel Baz İstasyonları, Vodafone Baz İstasyonları

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Dava Dosyaları: 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında idare leh ve aleyhine 15 adet idari yargıda, 36 adet adli yargıda olmak üzere toplam 51 adet dava dosyası ikame edilmiştir. Sonuçlanan 51 adet dosyadan 44 adet dosya lehe 4 adet aleyhte sonuçlanmış olup 3 adet dosya bir üst mahkemededir.

2025 yılı itibariyle 32 adet idari yargıda, 127 adet adli yargıda, 159 adet derdest dava dosyası bulunmaktadır. İdare Davaları 29, Adet İcra Davaları 57 Adet, İş Mahkemesi 21 Adet, Asliye Hukuk Mahkemesi 25 Adet, Vergi Mahkemeleri 3 Adet, Sulh Ceza Mahkemeleri 2 Adet, Çocuk Mahkemesi 3 Adet, Asliye Ceza Mahkemesi 6 Adet, Asliye Ticaret Mahkemesi 6 Adet, İcra Hukuk Mahkemesi 2 Adet, Cumhuriyet Başsavcılığı 1 Adet, Tüketici Mahkemesi 1 Adet.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekâleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri yapıldı.
  - İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi yapıldı.
  - Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemler yapıldı.
  - 2025 yılında müdürlüğümüzün taşınır işlemleri yapıldı, sarf malzemeler için Mali Hizmetler Müdürlüğünden avans temin edildi.
  - Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, belediye meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler yapıldı.
    - Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlandı.
  - 2025 yılında hizmet içi eğitim programı hazırlandı
  - 2025 yılında, İş Sağlığı Güvenliği Eğitimleri, İlyardım Temel Bilinçlendirme Eğitimi, Kişisel ve Kurumsal Gelişim Eğitimleri, Kurumsal Veri Tabanı Geliştirme ve Dijital Arşiv Eğitimleri, Performans Yönetiminin Geliştirilmesi Eğitimleri, Hizmet İçi Mevzuat Eğitimleri düzenlendi.
  - 2025 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği Valilik Makamına onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderildi.
  - 2025 yılında, rapor alan memurların raporları sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.
  - 2025 yılında terfi edecek memurların terfi işlemleri yapıldı.
  - 2025 yılında işçilerin emeklilik çıkış işlemleri yapıldı.
  - 2025 Emeklilik hak eden memurun emeklilik işlemleri, memurun diğer kurumlara naklen gitme ve naklen gelme işlemleri yapıldı.
    - 2025 yılında Belediyemizde sözleşmesi yenilenen 83 personel ile ilgili işlemler yapıldı.
  - 2025 yılı içerisinde memur, işçi ve şirket personelinin disiplin soruşturması sonunda herhangi bir disiplin cezası verilenlerle ilgili gerekli işlemler yapıldı. Soruşturma sonucu hazırlanan disiplin dosyaları ilgililerinin özlük dosyalarına konularak arşivlendi
- Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2025 yılı senelik izinleri verildi ve kayıtları tutuldu.
- 2025 yılında, işçi personellerin mesailer her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderildi.
  - 2025 yılında arazi tazminatı ödenecek teknik memur personeller için puantaj işlemleri yapılarak arazi tazminatları ödendi.
  - 2025 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirildi.
  - 2025 yılında kıdem tazminatı almak üzere müdürlüğümüze dilekçe ile başvuran alt yüklenici personellerinin evrakları ilgili müdürlüklerden ve şirketlerden temin edilerek incelendi, kıdem tazminatı hak edenlerin tazminat ödemeleri yapıldı, kıdem tazminatı hak etmeyenlere gerekçeleri yazı ile bildirildi.
  - 2025 yılı içinde, 5682 sayılı pasaport kanunu hükümlerine göre yeni yeşil pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.
  - 2025 yılında, çeşitli muhtelif yazı ve dilekçe kayda alınmış, kurum içi ve kurum dışı yazışma yapılmıştır.
  - 2025 yılında İş güvenliği ve sağlığı için yapılması gereken iş ve işlemler için rutin İSG Kurul toplantıları düzenlendi. Bu toplantılar ve kontroller neticesinde ihtiyaç duyulan eğitimler verildi.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Yarı Olimpik Yüzme havuzu
- Açık Okçuluk Sahası ve Salon Sporları
- 15 Adet Halı Saha yapımı (Akdoğan, Anaz, Bakımlı, Büyükmirdesi, Emirler, Gülveren, Güvenli, İbrik, Kavakbaşı, Parmakkapı, Sarışeyh, Şenocak, Üçkuyu, Yarımsu, Yenice Mahalleleri)
- Amatör Spor Kulüpleri Tesisi
- Belediyemiz Hizmet Alanı İçindeki Cadde ve Sokaklara Beton Parke Taşı İle Yol ve Kaldırım Yapılması İşi
  - Cadde Ve Sokaklarda Kullanılmak Üzere Nakliye Dahil 7350 Ton İdare Malı Asfalt İle (Bitümlü Sıcak Karışım) Asfalt Nakli, Serimi, Sıkıştırılması Ve 2000 Ton İdare Malı Asfalt İle (Bitümlü Sıcak Karışım) Asfalt Yama Yapılması Hizmet Alımı İşi
  - Belediyemiz Hizmet Alanı İçinde Beton Parke Taşı İle Yol ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi
  - Muhtelif Alanlarda Beton Parke Taşı İle Park Kaldırım ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi
  - AYKOME (Alt Yapı Koordinasyon Merkezi) biriminde vatandaşa verilen kazı izinleri

SN	İŞ	BİRİM	MİKTAR
1	Bazalt Bordür (Onarım-Yapım)	Adet	6.330,00
2	Bazalt Taş (Onarım-Yapım)	Metrekare	73,00
3	Beton Oluk (Onarım-Yapım)	Adet	33,00
4	Briket	Adet	90,00
5	Engelli Karosu	Adet	8,00
6	Yol Onarımı (Asfalt)	Ton	9.488,00
7	Yol Onarımı (Kilit-Parke)	Metrekare	310.598,00
8	Aykome/Veilen Kazı İzinleri	Adet	648,00

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

\*40 adet çöp aracı 90 şoför ve 80 arka işçi ile Evsel katı atıklar merkez ve kırsal mahallelerde belirli periyotlarda günlük olarak düzenli bir şekilde ortalama günlük 710 ton çöp toplanmakta ve Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Bertaraf Sahasına dökülmektedir.

\* 9 adet Arazöz ile Cadde ve sokakların yıkama faaliyetleri program dahilinde günlük olarak 350 ton su kullanılarak 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 yapılmaktadır.

- \*Envanterimizde gerekli ekipmanlar olmadığından dolayı cami ve ibadethanelerde temizlik çalışmalarına ara verilmiştir.
- \* 226 kişilik süpürme personeli ile 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.

## KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. Kadınlara Yönelik Kurumsal Faaliyet Alanları

Halilife Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren merkezler aracılığıyla kadınlara sosyal, kültürel ve mesleki gelişim alanlarında çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

1. Ahmet Yesevi Millet Evi
2. Sırrın Millet Evi
3. Süleymaniye Millet Evi
4. İpekyol Hanımlar Konağı
5. Osmangazi Hanımlar Konağı
6. Kısas Kültür Merkezi
7. Şehitlik Millet Evi

Bu merkezlerde kadınların sosyal, mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla çeşitli kurs programları düzenlenmekte ve ayrıca kreş hizmeti sunulmaktadır.

Not: Söz konusu merkezlerin bir kısmında farklı yaş ve gruplara yönelik faaliyetler de yürütülmekte olup, bu rapor yalnızca kadınlara yönelik kurs faaliyetleri ve kreş hizmetlerini kapsamaktadır.

### 2. Kurs Faaliyetleri

Kadın Destek Merkezleri kapsamında 2025 yılı Ocak ayı ile 2026 yılı Ocak ayı arasında toplam 120 kurs programı açılmış olup bu kurslardan 2.715 kursiyer faydalanmıştır.

- Kadınların mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi
- Üretime katılımlarının artırılması
- Ekonomik ve sosyal hayatta daha aktif rol almalarının desteklenmesi
- Sağlıklı yaşam bilincinin güçlendirilmesi

Kurslara belirlenen kontenjanlar dahilinde kayıt alınmakta olup yoğun talep nedeniyle kurs dönemlerinin sonunda yeni kursiyer kayıtları yapılmaktadır. Eğitim faaliyetleri, alanında uzman eğitimci eşliğinde planlanan programlar doğrultusunda düzenli olarak yürütülmektedir.

### 3. Kreş Hizmetleri

Kadın Destek Merkezleri bünyesinde faaliyet gösteren 3 kreş biriminde yıl içerisinde 7 dönem halinde toplam 135 öğrenciye okul öncesi bakım ve gelişim hizmeti sunulmuştur.

Hizmet Türü	Öğrenci Sayısı
Kreş Hizmeti	277

SN	Kurs Türü	Açılan Kurs Sayısı	Kursiyer Sayısı
1	Spor Kursları (Fitness)	32	1.000
2	Kuaför Kursları	10	275
3	Dikiş Kursları	22	500
4	El Sanatları Kursları	10	211
5	Trikotaj Kursları	3	57
6	Tığ Örne	4	60
7	Hasır örgü	1	20
8	Ahşap Boyama	7	146
9	Epoksi	20	219
10	Kağıt Rölyef	1	15
11	Alüminyum Kabartma	2	40
12	Filografi	3	45
13	Yastık Dikimi	5	127
TOPLAM KURS			120
KURSIYER			2715

Kadın Destek Merkezlerinde yürütülen kurs faaliyetleri ve kreş hizmetleri, belediyemizin sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda kadınların güçlendirilmesine, aile yapısının desteklenmesine ve toplumsal kalkınmaya önemli katkılar sağlamaktadır. Sunulan hizmetler planlı ve sürdürülebilir şekilde yürütülmekte olup, vatandaşlardan gelen yoğun talep doğrultusunda faaliyetlerin artırılarak devam ettirilmesi hedeflenmektedir.

#### 2025 YILI EĞİTİM VE SANAT KURSU FAALİYET PLANI

##### 1.Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2025–2026 yılı içerisinde toplumun kültürel, sanatsal ve kişisel gelişimine katkı sağlamak amacıyla çeşitli kurs ve faaliyetler düzenlenmektedir. Bu kurslar vatandaşların ve Öğrencilerin eğitim ve sosyal hayata katılımını artırmayı, yeni beceriler kazandırmayı ve kültürel gelişimi desteklemeyi amaçlamaktadır.

Aşağıda 2025–2026 yılı içerisinde planlanan kurs faaliyetleri yer almaktadır:

##### 2. Gençlere ve Vatandaşlara Yönelik Kurumsal Faaliyet Alanları

Halilide Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal, kültürel ve mesleki gelişim alanlarında çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

1. Bahçelievler Gençlik ve Eğitim Merkezi
2. Halilide Kültür ve Sanat Evi
3. Kısas Kültür Merkezi
4. Tatlıses Kültür Merkezi
5. Karşıyaka Dijital Kütüphane ve Okuma Salonu

### 3. Kurs Türlerine Göre Dağılım

Kurs Türü	Kursiyer Sayısı
Diksiyon	50
Resim	20
Almanca	82
İngilizce	152
Bilgisayar	195
Satranç	50
Üniversiteye Hazırlık	562
Etüt ve Kütüphane	30.102
Ebru Kursu	549
Hüsn-I Hat	308
Keman	160
Piyano	212
Def/Bendir	140
Ney	169
Bağlama	249

**TOPLAM: 15 Kurs / 33.000 Kursiyer çeşitli eğitim ve sanatsal faaliyetlere katılımı sağlanmıştır.**

#### 4. Kurs Faaliyetleri

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen kursların temel amacı; vatandaşların ve öğrencilerin eğitim, sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimlerine katkı sağlamak, bireylerin boş zamanlarını verimli değerlendirmelerine imkân tanımak ve toplumda kültürel bilinç ile sanatsal farkındalığı artırmaktır. Bu kapsamda düzenlenecek kursların amaçları aşağıda belirtilmiştir.

##### 1. Diksiyon Kursu

Katılımcıların doğru ve etkili konuşma becerilerini geliştirmesi amacıyla düzenlenecektir.

##### 2. Resim Kursu

Sanata ilgi duyan bireylerin temel resim tekniklerini öğrenmesi ve yeteneklerini geliştirmesi hedeflenmektedir.

##### 3. Almanca Kursu

Katılımcılara temel Almanca dil bilgisi ve konuşma becerileri kazandırılması amaçlanmaktadır.

##### 4. İngilizce Kursu

Günlük yaşamda kullanılabilecek temel İngilizce iletişim becerileri kazandırılacaktır.

##### 5. Bilgisayar Kursu

Katılımcıların bilgisayar kullanımına yönelik temel bilgi ve beceriler edinmesi sağlanacaktır.

##### 6. Satranç Kursu

Çocuklar ve gençlerin stratejik düşünme, dikkat ve planlama becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

#### 7.EBRU Kursu

Geleneksel Türk sanatlarından biri olan ebru sanatının öğretilmesi hedeflenmektedir.

#### 8.Hüsn-i Hat Kursu

Geleneksel hat sanatına ilgi duyan vatandaşlar için eğitim verilecektir.

#### 9.Keman Kursu

Katılımcıların keman çalmayı öğrenmeleri ve müzik alanında gelişmeleri amaçlanmaktadır.

#### 10.Piyano Kursu

Temel piyano eğitimi verilerek müzik kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır.

#### 11.DEF/Bendir Kursu

Geleneksel müzik aletlerinden biri olan def çalmayı öğrenmeye yönelik eğitim verilecektir.

#### 12.Ney Kursu

Katılımcıların ney enstrümanını öğrenmeleri ve icra etmeleri sağlanacaktır.

#### 13.Bağlama Kursu

Türk halk müziğinin önemli enstrümanların'dan biri olan bağlama eğitimi verilecektir.

Bu kurslar yıl içerisinde belirlenen takvim doğrultusunda gerçekleştirilmiş olup, katılımcıların sanatsal ve kültürel gelişmelerine katkı sağlaması hedeflenmiştir.

#### 5. BEKLENEN KAZANIMLAR

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen kurs ve faaliyetler sonucunda katılımcıların bireysel, sosyal ve kültürel gelişmelerine katkı sağlanması hedeflenmektedir. Bu kapsamda kurslar sonucunda aşağıdaki kazanımların elde edilmesi beklenmektedir:

##### 1.Kişisel Gelişim:

Katılımcıların kendilerini ifade etme, özgüven kazanma ve iletişim becerilerini geliştirmeleri sağlanacaktır.

##### 2.Sanatsal Yeteneklerin Gelişimi:

Resim, müzik ve geleneksel sanatlar gibi alanlarda katılımcıların yeteneklerini keşfetmeleri ve geliştirmeleri desteklenecektir.

##### 3.Kültürel Bilinç:

Geleneksel Türk sanatlarının tanıtılması ve yaşatılması yoluyla kültürel değerlerin korunmasına katkı sağlanacaktır.

##### 4.Sosyal Katılımın Artması:

Vatandaşların sosyal ve kültürel etkinliklere daha aktif katılım göstermeleri teşvik edilecektir.

##### 5.Dil Becerilerinin Gelişmesi:

Yabancı dil kursları sayesinde katılımcıların farklı dillerde iletişim kurabilme becerilerinin gelişmesi sağlanacaktır.

##### 6.Dijital Okuryazarlık:

Bilgisayar kursları aracılığıyla katılımcıların teknolojiyi etkin ve bilinçli kullanmaları desteklenecektir.

##### 7.Zihinsel Gelişim:

Satranç gibi zihinsel faaliyetler sayesinde stratejik düşünme, problem çözme ve dikkat becerilerinin gelişmesi hedeflenmektedir.

##### 8.Boş Zamanların Verimli Değerlendirilmesi:

Katılımcıların boş zamanlarını faydalı ve üretken faaliyetlerle değerlendirmeleri sağlanacaktır.

##### 9.Toplumsal Dayanışma ve Sosyal Bağların Güçlenmesi:

Kurs ortamlarında bireylerin birbirleriyle iletişim kurmaları ve sosyal bağların güçlenmesi desteklenecektir.

##### 10.Sanat ve Kültür Faaliyetlerine İlginin Artması:

Düzenlenen kurslar sayesinde toplumda sanat ve kültür faaliyetlerine olan ilginin artırılması hedeflenmiştir.

## 2025 – 2026 YILI SPOR KURSLARI VE FAALİYET PLANI

### 1.Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından vatandaşların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla çeşitli kurs faaliyetleri düzenlenmiştir. Bu kurslar farklı yaş gruplarına hitap edecek şekilde planlanmış olup vatandaşların boş zamanlarını verimli değerlendirmeleri, yeni beceriler kazanmaları ve toplumsal yaşama daha aktif katılım sağlamaları hedeflenmiştir.

### 2. Gençlere Yönelik Kurumsal Faaliyet Alanları

Halilide Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal, kültürel ve mesleki gelişim alanlarında çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

1.Eyyüp Cenap GÜLPINAR SPOR Spor ve Yaşam Merkezi

2.Sabiha Özlek Spor Salonu

3.Aliya İzzet BEGOVİÇ Spor ve Yaşam Merkezi

4.Tatlises Kültür Merkezi

5.Karşıyaka Dijital Kütüphane ve Okuma Salonu

### 3. Kurs Türlerine Göre Dağılım

Kurs Türü	Kursiyer Sayısı
Basketbol	3.130
Voleybol	1.583
Tekvando	1.235
Judo	470
Besyo Pomem	771
Yüzme	1.631
Halk Oyunları	124
Futbol	801

**TOPLAM: 9 Kurs / 9.745 Kursiyerlerin çeşitli kurslara katılımı sağlanmıştır.**

### 4. Kurs Faaliyetleri

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2025–2026 döneminde toplumun her kesimine yönelik kültürel, sanatsal, sportif ve kişisel gelişim alanlarında çeşitli kurslar düzenlenmiştir. Bu kurslar vatandaşların sosyal hayata katılımını artırmak, yeteneklerini geliştirmek ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını desteklemek amacıyla planlanmıştır.

Gerçekleştirilen kurs faaliyetleri kapsamında;

- Spor alanında basketbol, voleybol, futbol, yüzme, tekvando, judo, besyo ve pomem halk oyunları sportif eğitim programları düzenlenmiştir.
- Çocuklar, gençler ve yetişkinlere yönelik kişisel gelişim ve sosyal etkinlik kursları organize edilmiştir.
- Kurslar farklı yerleşkelerde planlanarak geniş bir katılımcı kitlesine ulaşılması sağlanmıştır.
- Kurs programları yıl boyunca düzenli olarak yürütülmüş ve alanında uzman eğitimler tarafından eğitimler verilmiştir.

Bu faaliyetler sayesinde öğrencilerin ve gençlerin boş zamanlarını verimli değerlendirmeleri, sosyal çevrelerini genişletmeleri ve çeşitli alanlarda yeni beceriler kazanmaları amaçlanmıştır.

### 5. Beklenen Kazanımlar

Gerçekleştirilen kurs faaliyetleri sonucunda aşağıdaki kazanımların elde edilmesi hedeflenmektedir:

- Vatandaşların kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması
- Bireylerin fiziksel ve zihinsel gelişimlerinin desteklenmesi
- Çocuk ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması ve sosyal faaliyetlere yönlendirilmesi
- Toplumda kültürel farkındalık ve sanatsal bilincin geliştirilmesi
- Katılımcıların yeni beceriler edinmesi ve kişisel gelişimlerinin desteklenmesi
- Sağlıklı yaşam alışkanlıklarının yaygınlaştırılması
- Sosyal dayanışma, birlik ve beraberlik duygularının güçlendirilmesi
- Yerel kültürün korunması ve gelecek nesillere aktarılması

## 2025–2026 YILI REHBERLİK HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

### 1. Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yürütülen eğitim ve sosyal destek faaliyetleri kapsamında öğrencilere yönelik rehberlik hizmetleri sunulmuştur. Bu hizmetler, öğrencilerin akademik, sosyal ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla planlanmış ve uygulanmıştır.

### 2. Öğrencilere Yönelik Kurumsal Faaliyet Alanları

Haliliye Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal, kültürel ve mesleki gelişim alanlarında çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

1. Bahçelievler Eğitim ve Gençlik Merkezi
2. Karşıyaka Dijital Kütüphane ve Okuma Salonu

### 3. Kurs Türlerine Göre Dağılım

Rehberlik ve Danışmanlık hizmeti 879 kursiyere verilmiştir.

### 4. Gerçekleştirilen Faaliyetler

2025–2026 faaliyet dönemi içerisinde toplam 879 öğrenciye danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmiştir. Rehberlik hizmetleri kapsamında;

- Öğrencilerin eğitim süreçlerine uyum sağlamalarına destek olunmuştur.
- Akademik gelişimlerini destekleyici yönlendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Öğrencilerin sosyal becerilerinin geliştirilmesine yönelik rehberlik faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- Bireysel ihtiyaçlara yönelik danışmanlık ve yönlendirme hizmetleri sunulmuştur.
- Öğrencilerin motivasyonlarını artırmaya ve kişisel gelişimlerini desteklemeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.

### 5. Beklenen Kazanımlar

Yürütülen rehberlik hizmetleri ile;

- Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması,
- Özgüven ve kişisel gelişimlerinin desteklenmesi,
- Sosyal uyum ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi,
- Eğitim hayatlarında karşılaşılabilecekleri sorunlara daha bilinçli ve sağlıklı çözümler üretebilmeleri,
- Öğrencilerin gelecek planlamalarına yönelik farkındalık kazanmaları hedeflenmiştir.

### 6. Sonuç ve Değerlendirme

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından verilen rehberlik hizmetleri sayesinde öğrencilerin eğitim ve sosyal yaşamlarına olumlu katkı sağlanmıştır. 2025–2026 döneminde 879 öğrenciye ulaşılması, bu alandaki çalışmaların geniş bir öğrenci kitlesine hitap ettiğini göstermektedir. Önümüzdeki dönemlerde de rehberlik hizmetlerinin geliştirilerek daha fazla öğrenciye ulaşılması hedeflenmektedir.

## 2025–2026 YILI FAALİYET RAPORU

### Diyetisyenlik Hizmeti Faaliyeti

#### 1.Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yürütülen sosyal destek ve sağlık odaklı hizmetler kapsamında vatandaşlara ve Kursiyer kadınlarımıza yönelik diyetisyenlik hizmetleri sunulmuştur. Bu hizmetler, bireylerin sağlıklı beslenme alışkanlıkları kazanmalarını sağlamak, yaşam kalitelerini artırmak ve sağlıklı yaşam bilincini geliştirmek amacıyla gerçekleştirilmiştir.

#### 2. Vatandaşlara ve Kursiyer Kadınlarımıza Yönelik Kurumsal Faaliyet Alanları

Haliliye Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal, kültürel ve mesleki gelişim alanlarında çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

#### 1.Eyyüp Cenap GÜLPINAR SPOR Spor ve Yaşam Merkezi

#### 2.Hanımlar Konağı ve Kadın Destek Merkezlerinde

#### 3.Gerçekleştirilen Faaliyetler

2025–2026 faaliyet dönemi içerisinde diyetisyenlik hizmetleri kapsamında vatandaşlara ve kadın kursiyerlere yönelik beslenme danışmanlığı ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında;

•Bireylerin sağlıklı ve dengeli beslenme alışkanlıkları kazanmalarına yönelik danışmanlık hizmeti verilmiştir.

•Katılımcıların beslenme düzenleri değerlendirilmiş ve kişiye özel beslenme önerileri sunulmuştur.

•Sağlıklı yaşam ve beslenme konusunda bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

•Vatandaşların yaşam kalitesini artırmaya yönelik sağlıklı beslenme programları hazırlanmıştır.

•Özellikle çocuklar, gençler ve yetişkinlere yönelik sağlıklı yaşam bilincinin geliştirilmesi amaçlanmıştır.

#### 4.Beklenen Kazanımlar

Yürütülen diyetisyenlik hizmetleri ile;

- Toplumda sağlıklı beslenme bilincinin artırılması,
- Bireylerin daha sağlıklı yaşam alışkanlıkları kazanması,
- Yanlış beslenme alışkanlıklarının azaltılması,
- Fiziksel sağlık ve yaşam kalitesinin artırılması,
- Sağlıklı yaşam konusunda toplumsal farkındalığın geliştirilmesi hedeflenmektedir.

#### 5.Sonuç ve Değerlendirme

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından sunulan diyetisyenlik hizmetleri, toplum sağlığının korunması ve geliştirilmesi açısından önemli katkılar sağlamaktadır. Bu hizmetler sayesinde vatandaşların sağlıklı beslenme konusunda bilinçlenmesi desteklenmiş olup, ilerleyen dönemlerde hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması hedeflenmektedir.

## 2025–2026 YILI FAALİYET RAPORU

### Evlendirme Birimi Faaliyeti

#### 1.Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Evlendirme Birimi tarafından, evlilik işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi ve vatandaşlara hızlı, güvenilir ve etkin hizmet sunulması amacıyla nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir. Birim tarafından evlenme başvurularının alınması, gerekli belgelerin kontrol edilmesi, nikâh akdinin gerçekleştirilmesi ve resmi kayıt işlemlerinin tamamlanması hizmetleri yürütülmektedir.

## 2025–2026 YILI FAALİYET RAPORU

### Diyetisyenlik Hizmeti Faaliyeti

#### 1.Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yürütülen sosyal destek ve sağlık odaklı hizmetler kapsamında vatandaşlara ve Kursiyer kadınlarıma yönelik diyetisyenlik hizmetleri sunulmuştur. Bu hizmetler, bireylerin sağlıklı beslenme alışkanlıkları kazanmalarını sağlamak, yaşam kalitelerini artırmak ve sağlıklı yaşam bilincini geliştirmek amacıyla gerçekleştirilmiştir.

#### 2. Vatandaşlara ve Kursiyer Kadınlarıma Yönelik Kurumsal Faaliyet Alanları

Halilide Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal, kültürel ve mesleki gelişim alanlarında çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

- 1.Eyyüp Cenap GÜLPINAR SPOR Spor ve Yaşam Merkezi
- 2.Hanımlar Konağı ve Kadın Destek Merkezlerinde

#### 3.Gerçekleştirilen Faaliyetler

2025–2026 faaliyet dönemi içerisinde diyetisyenlik hizmetleri kapsamında vatandaşlara ve kadın kursiyerlere yönelik beslenme danışmanlığı ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında;

- Bireylerin sağlıklı ve dengeli beslenme alışkanlıkları kazanmalarına yönelik danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Katılımcıların beslenme düzenleri değerlendirilmiş ve kişiye özel beslenme önerileri sunulmuştur.
- Sağlıklı yaşam ve beslenme konusunda bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Vatandaşların yaşam kalitesini artırmaya yönelik sağlıklı beslenme programları hazırlanmıştır.
- Özellikle çocuklar, gençler ve yetişkinlere yönelik sağlıklı yaşam bilincinin geliştirilmesi amaçlanmıştır.

#### 4.Beklenen Kazanımlar

Yürütülen diyetisyenlik hizmetleri ile;

- Toplumda sağlıklı beslenme bilincinin artırılması,
- Bireylerin daha sağlıklı yaşam alışkanlıkları kazanması,
- Yanlış beslenme alışkanlıklarının azaltılması,
- Fiziksel sağlık ve yaşam kalitesinin artırılması,
- Sağlıklı yaşam konusunda toplumsal farkındalığın geliştirilmesi hedeflenmektedir.

#### 5.Sonuç ve Değerlendirme

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından sunulan diyetisyenlik hizmetleri, toplum sağlığının korunması ve geliştirilmesi açısından önemli katkılar sağlamaktadır. Bu hizmetler sayesinde vatandaşların sağlıklı beslenme konusunda bilinçlenmesi desteklenmiş olup, ilerleyen dönemlerde hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması hedeflenmektedir.

## 2025–2026 YILI FAALİYET RAPORU

### Evlendirme Birimi Faaliyeti

#### 1.Faaliyetin Tanımı

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Evlendirme Birimi tarafından, evlilik işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi ve vatandaşlara hızlı, güvenilir ve etkin hizmet sunulması amacıyla nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir. Birim tarafından evlenme başvurularının alınması, gerekli belgelerin kontrol edilmesi, nikâh akdinin gerçekleştirilmesi ve resmi kayıt işlemlerinin tamamlanması hizmetleri yürütülmektedir.

## 2. Kurumsal Faaliyet Alanları

Halilide Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Evlendirme Biriminde türk ve yabancı uyruklu vatandaşların nikah işlemleri ile ilgili hizmetler sunulmaktadır.

### 1.İbrahim TATLİSES Gastronomi Merkezi Binası

## 3.Gerçekleştirilen Faaliyetler

2025–2026 faaliyet dönemi içerisinde Evlendirme Birimi tarafından toplam 3.942 nikâh işlemi gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalar kapsamında;

•Evlilik başvuruları alınarak gerekli belge ve evrak kontrolleri yapılmıştır.

•Başvuru sahiplerine evlenme işlemleri hakkında bilgilendirme ve yönlendirme hizmeti verilmiştir.

•Resmi nikâh törenleri mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.

•Gerçekleştirilen nikâh işlemleri ilgili resmi kayıt sistemlerine işlenmiştir.

•Vatandaşlara hızlı, düzenli ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla gerekli idari süreçler yürütülmüştür.

## 4.Beklenen Kazanımlar

Gerçekleştirilen faaliyetler ile;

•Evlilik işlemlerinin yasal mevzuata uygun şekilde yürütülmesi,

•Vatandaşlara hızlı, güvenilir ve kaliteli hizmet sunulması,

•Resmi işlemlerde düzen ve şeffaflığın sağlanması,

•Toplumsal yapının temelini oluşturan aile kurumunun desteklenmesi,

•Kamu hizmetlerinin etkinliğinin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması hedeflenmiştir.

## 5.Sonuç ve Değerlendirme

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Evlendirme Birimi tarafından yürütülen çalışmalar sonucunda 2025–2026 döneminde 3.942 nikâh işlemi başarıyla gerçekleştirilmiştir. Bu hizmetler sayesinde vatandaşların evlilik işlemleri düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmüş olup, kamu hizmetlerinde memnuniyetin artırılmasına katkı sağlanmıştır. Önümüzdeki dönemlerde de hizmet kalitesinin geliştirilerek daha etkin şekilde sürdürülmesi hedeflenmektedir.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### **İşyeri açma ve çalışma ruhsatı birimi 2025 yılı faaliyetlerimiz.**

\*İş yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetimlerinin yapılmasına yönelik kapsamlı çalışmalar yapılmıştır.

\*2025 yılı içerisinde 227 adet iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlendi.

\*Ruhsat sahiplerinin başvurusuna binaen 76 adet iş yeri ruhsatı iptal edildi.

\*İş yeri açma ve çalışma ruhsatı alan 227 adet işyerinden 182 âdetine sıhhi müessese ruhsatı,

\*27 âdetine gayri sıhhi müessese ruhsatı ve 18 âdetine de umuma açık ruhsat düzenlendi.

\*425 adet başvuru alınmış; 227 adet ruhsat düzenlenmiş, mevzuata uygun olmayan işyerlerinin işyeri sahiplerine işyerini mevzuata uygun hale getirdikten sonra başvuru yapmaları yönünde tavsiyelerde bulunuldu.

\*Müdürlüğümüze 2025 yılı içerisinde 1879 adet evrak gelmiş, 1567 adette giden evrakla ilgili işlemler yapıldı

Denetlenen İş Yeri Sayısı	14841
İhtar Edilen İş Yeri Sayısı	11398
Tanzim Edilen Tutanak Sayısı	2971
Cevap Verilen Dilekçe Sayısı	101
Kapatılan İş Yeri Sayısı	120
Mühür Fekki Uygulanan İş Yeri Sayısı	38
Müdahale Edilen Dilenci Sayısı	94
Müdahale Edilen Seyyar Satıcı Sayısı	358
Semt Pazarlarında Müdahale Edilen Tezgâh Sayısı	32
Zabıta Müdürlüğü Ekipler Amirliği Faaliyet Sayısı	14481
Mühürlenmiş İşyeri Sayısı	120

**Zabıta Müdürlüğünün Diğer Faaliyetleri;**

\*Belediyemize ait yemek dağıtım noktalarında gerekli düzen sağlanarak dağıtımını sağlandı.

-İlçemiz genelinde bulunan seyyar satıcılar uzaklaştırıldı.

-Kaldırım işgalleri kaldırıldı ve çevreye rahatsızlık veren hurdacılarla ilgili çalışma yapıldı.

-Pide/Somun fırınları gramaj, fiyat tarifesi ve genel temizlik yönünden denetlendi.

-İlçemiz genelinde bulunan market ve bakkallar İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve son kullanma tarihi kontrolü bakımından denetlendi.

-İlçe genelinde mal ve hizmet sektörüne bağlı işletmeler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından denetlendi

Zabıta Müdürlüğümüze Bağlı Karakollar ve Adresleri Tabloda Belirtilmiştir.

**Zabıta Müdürlüğümüze Bağlı Karakollar ve Adresleri Tabloda Belirtilmiştir.**

1.Bölge Amirliği	Yeşildirek Mah.424. Sokak No:4
2. Bölge Amirliği	Kamberiye Mah.Adalet Cad. U1/B Toki Konutları Kat:2
3. Bölge Amirliği	Süleymaniye Mah.2076. sokak No:137/D
4.Bölge Amirliği	Sancaktar Mah.1134. Sokak No:12
Pazar Amirliği	Paşabağı Mah.Şutim 3. Sokak No:1
Motorize Amirliği	Ulubatlı Mah. Zeki Hafız Cad.No:32
Gece Amirliği	Yeşildirek Mah.424. Sokak No:4

**Zabıta Müdürlüğümüze Bağlı Karakollar ve Adresleri Tabloda Belirtilmiştir.**

RESULULLAH CAMİİ	Ertuğrul Gazi Mah. Selimiye Cad. 323. Sokak
TURGUT ÖZAL PARKI	Ulubatlı Mah. Prof. A. Karahan Caddesi 365. sokak
YEŞİLDİREK PERŞEMBE	Yeşildirek Mah. Yunus Emre Cadesi Üzeri 424. Sokak
AHMET YESEVİ PERŞEMBE	Ahmet Yesevi Mah. Pyd. Er Cuma Uçar Cad. 2243. Sok.
DEVTEŞTİ ÇARŞAMBA	Devteşti Mah. Salih Özcan Bulvarı
KARŞIYAKA CUMA	Karşıyaka Mahallesi 590. Sokak
ŞAİR NABİ CUMA	Şair Nabi Mah. 171. Sokak Buluntu Hoca Parkı Yanı
A. YESEVİ CUMA (2227/9836/2253)	Ahmet Yesevi Mah. Şehit Piyade Er Cuma UÇAR Cad.
RABİA MEYDANI	Mimar Sinan Mah. Cengiz Topel Caddesi 4053 sokak
ÇULCUOĞLU ARKASI	S. Eyyübi Mah. 219. sokak Şanlıurfa Kız A.İ.H.L.Arkası

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

İskan	44
Kat İttifakı	123
Hakkediş	161
İmar Çapı	167
Kot Kesit	138
Zemin Etüdü	152
Yeni Yapı Ruhsat	89
Tadilat	14
İsim Değişikliği	37
Mekanik Tesisat Projesi	117
Asansör Tescil Belgesi	56

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında 1305 adet gelen evrak cevaplanmıştır. Zabıta Müdürlüğümüzce düzenlenen iş yeri ruhsatı öncesi 89 adet yapı görüş yazısı yapılar kontrol edilerek müdürlüğümüzce cevaplanmıştır. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca Yeşildirek Mahallesi 1. Etap Kentsel Dönüşüm İşleri kapsamında yıkım işlemleri için belediyemiz görevlendirilmiş ve yıkım işlemleri Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yürütülerek ilgili yıkım işlemleri kapsamında 207 adet mesken ve işyeri yıktırılmış, enkazları ile birlikte ortaya çıkan hafriyat kaldırılarak saha temizliği yaptırılmıştır. Yapı Tatil Zaptı Konulu 9 adet Encümen Kararı alınarak idari para cezası ile birlikte encümen kararlarına konu olan aykırı yapılaşmalarla ilgili yıkım kararı alınmıştır. Müdürlüğümüz iş ve işlemleri ile ilgili 10 adet mahkeme dosyası cevaplanarak ilgili mahkemelere cevapları iletilmiştir. Haliliye İlçemiz sınırları içinde kolluk kuvvet ve diğer kamu kurumları ile birlikte toplam 29 adet metruk yapı tespit edilmiştir. Söz konusu 17 adet metruk yapının katılımcıları (müşterek) veya malikleri müdürlüğümüzce tespit edilerek yapıların güvenli hale getirilerek ortadan kaldırılması işlemleri gerçekleştirilmiştir. 6306 sayılı kanun kapsamında riskli yapılar ile ilgili 6 adet taşınmazın dönüşüm işlemleri yapılarak söz konusu yapılar yıktırılmıştır.

### **Ruhsatlı Yapı Kontrol Süreçleri**

Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında müdürlüğümüz bünyesinde ruhsatlı inşaat çalışmaları ile ilgili inşaat ruhsat onayları sonrasında; 183 adet işyeri inşaat alanı teslimi yapılmıştır. Söz konusu inşaatlara ve önceki yıl ve yıllardan süregelen inşaatlara dair 1050 adet hak ediş, 396 adet yalıtım kabul ve kontrolü ve inşaat faaliyetlerin nihai sonucu olması gerek 125 adet iskan kontrol ve onayı gerçekleştirilmiştir.

### **Ruhsatlı ve Kaçak Yapıların Şikayet Ve Kontrol İşlemleri;**

Haliliye İlçesi merkez mahallelerimiz kaçak yapı ve ruhsatlı yapılar olarak iki ana kontrol birimine ayrılmıştır.

Ruhsatlı yapıların rutin kontrolü ve bu yapılarla ilgili şikayetlerin incelenmesi için üç personelden oluşan bir ekip görevlendirilmiştir. Belirtilen ekip haftanın 7 günü hafta sonu nöbet sistemi olmak üzere denetim yapmaktadır.

Kaçak yapıların engellenmesi amacıyla her biri iki personelden oluşan toplam dört ekip ilçemiz merkez mahallelerinde oluşan kaçak yapının ilerlemesini ve girişimlerini engellemek amacıyla haftanın 7 günü hafta sonu nöbet sistemi olmak üzere denetim yapmaktadırlar. Kaçak yapı ile mücadelede ilgili ekipler aşağıda belirtilen merkez mahallelerimizde görevlerini yerine getirmektedirler.

### **Kaçak Yapı Engelleme Ekiplerin Görevli Olduğu Mahalleler;**

1. Ekip:

Bamyasuyu, Şair Nabi, Paşabağı, İmam Bakır, Sırrın, Susuz, Gülveren, Ulubağ,

2. Ekip:

Şehitlik, Hızmalı, Bağlarbaşı, Yavuz Selim, Süleymaniye

3. Ekip:

Sancaktar, Konuklu, Kısas, Karşıyaka

4. Ekip:

Devteyşti, Ahmet Yesevi, Ahmet Erseven

## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

### HALİLİYE BELEDİYESİ İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI EĞİTİM VE FARKINDALIK FAALİYETLERİ

Halilide Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde, ilçe genelinde bulunan okul ve farklı alanlarda çevre, iklim değişikliği ve sıfır atık konularında eğitim, seminer ve farkındalık etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.

#### **Eğitim ve Seminer Verilen Okullar**

- \* Ömeriye Anaokulu – Etkinlik/Seminer: 116 öğrenci
- \*Şehitlik Anaokulu – Etkinlik/Seminer: 285 öğrenci
- \*Koç İlkokulu – Etkinlik/Seminer & Sıfır Atık Defilesi: 315 öğrenci
- \*Yeşilurfa İlkokulu – Etkinlik/Seminer: 142 öğrenci
- \*Aziz Parmaksız Anaokulu – Etkinlik/Seminer: 228 öğrenci
- \*Hacı Bedir Yavuz Kur'an Kursu – Etkinlik/Seminer: 65 öğrenci
- \*İbrahim Tatlıses İlkokulu – Seminer: 701 öğrenci
- \*Şehit Hasan Hüseyin Çalışkan İlkokulu – Eğitim/Seminer: 999 öğrenci
- \*Fevzi Çakmak İlkokulu – Eğitim/Seminer: 494 öğrenci
- \*Dağ Eteği İlkokulu – Eğitim/Seminer: 25 öğrenci
- \*Mustafa Çiftçi İlkokulu – Eğitim/Seminer: 709 öğrenci
- \*Şehit Halil Yıldırım Anaokulu – Eğitim/Seminer: 180 öğrenci

#### **Diğer Farkındalık ve Etkinlik Çalışmaları**

Devteyşti Mahallesi Karne Günü Etkinliği:

2025 yılı içerisinde Devteyşti Mahallesi çocuk parkında, karne günü kapsamında Sıfır Atık bilincini artırmak amacıyla mahalle çocuklarına yönelik etkinlik düzenlenmiş olup, etkinliğe 1.200'ün üzerinde çocuk katılım sağlamıştır.

#### **2025 Çevre Haftası Etkinlikleri:**

Çevre Haftası kapsamında, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde orta ölçekli bir etkinlik düzenlenmiş; Sıfır Atık Defilesi ve çeşitli farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Ortak etkinlikte 960 öğrenci bir araya getirilmiştir.

#### **18–19 Ekim 2025 Gençlik Buluşması:**

Halilide Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak Gençlik Buluşması etkinliğinde yer alınmış, sıfır atık ve iklim değişikliği konularında 2000'in üzerinde öğrenciye bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

#### **Genel Toplam**

2025 yılı boyunca gerçekleştirilen tüm eğitim, seminer ve farkındalık çalışmaları kapsamında toplam 12.000 öğrenciye ulaşılmıştır.

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- \*Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmaya çalışıldı.
- \*Başkanlık makamının kapılarının halka açık olması sağlandı.
- \*Vatandaşlarımızın istem, gereksinim ve sorunları konusunda belediye başkanıyla görüşmesine ortam ve imkân sağlandı.
- \*İlçe halkının katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının saptanması ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişim sağlandı ya da ilgili birimlerle görüşmeleri sağlandı.
- \*Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde başkanlık makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi başkan yardımcıları, müdürler ve personel toplantıları organize edildi.
- \*Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak amacıyla randevular verildi, ziyaretler yapıldı.
- \*Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin çalışmalarda ilgili birimler olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne destek verildi.
- \*Başkanlık makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kuruldu.
- \*Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınların gerekli görünenleri başkanlık makamına sunuldu.
- \*Resmi, özel ve dini günlerinde başkanlık mesajları halka iletildi.
- \*Belediye başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli organizasyon yapıldı.
- \*Şikâyet ve isteklerin ilgili birime iletilmesi sağlandı.
- \*İlçe halkının, belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunuldu.

## SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- CAMİ, TAZİYE EVİ VS.YERLERDE KULLANILMAK ÜZERE
  - \* 75.000 ADET BRİKET
  - \* 7.100 TORBA ÇİMENTO
  - \* 35 ADET KLİMA TAHSİS EDİLMİŞTİR.
- CAMİİ, TAZİYE EVİ, VATANDAŞ, OKUL VS.YERLERİN BOYANMASI İÇİN 324 KOVA BOYA MALZEMESİ VERİLDİ.
- İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARA
  - \* 57 ADET YER MİNDER
  - \* 40 ADET BATTANIYE DAĞITIMI YAPILMIŞTIR. DAĞITIMLAR DEVAM EDİYOR.

- 20 ADET TEKERLEKLİ SANDALYE İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIMIZA DAĞITILMIŞTIR.
- 5493 DEFA İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLAR GIDA VE TEMİZLİK MALZEMESİ SOSYAL MARKETTEN YAPILDI VE YAPILMAYA DEVAM EDİYOR.
- 2498 KİŞİYE 16.834 PARÇA GİYİM VERİLDİ.
- 1087 HANEDE TOPLAM 4975 VATANDAŞIMIZA SICAK YEMEK YARDIMI YAPILDI VE YAPILMAYA DEVAM EDİYOR.
- 682 HANEYE EVDE BAKIM ve TIRAŞ HİZMETİ VERİLİYOR
- ÇÖLYAK HASTALARAINA 720.000 ADET GLUTENSİZ EKMEK DAĞITILDI.
- FENİLKETONÜRİ HASTALARINA(PKU) 78.000 ADET PKU EKMEK DAĞITILDI.
- ÇÖLYAK HASTALARAINA 2.200 ADET GLUTENSİZ GIDA KOLİSİ DAĞITILDI.
- FENİLKETONÜRİ HASTALARINA 240 ADET PKU GIDA KOLİSİ DAĞITILDI.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 6360 sayılı yasa ile tüzel kişiliği oluşan Halilide İlçe belediyemize bağlı olan birimimiz, 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.

Emlak Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde emlak vergisi işlemleri kapsamında mükelleflerden alınan beyanlar kayıt altına alınmış, gerekli kontroller yapılarak sistem üzerinde işlenmiştir. Beyan işlemleri taşınmaz edinimi, satış, yeni inşaat, cins değişikliği ve diğer bildirimler kapsamında gerçekleştirilmiştir.

### EMLAK BİRİMİ FAALİYET RAPORU

Beyan Türü	Alınan Beyan Sayısı	Kapanan Beyan Sayısı	Toplam
Mesken	40.973	11.295	51.159
Diğer Ticarethane ve İşyerleri	13.213	2.481	15.528
Banka ve Sigorta Bin.	66	5	71
Benzin İstasyonu ve Yıkama	14	2	16
Fabrika ve Bin.	5	0	5
Arsa Beyanı	7.884	3.030	10.126
Arazi Beyanı	7.725	2.373	10.716
Diğer	144	3	147
Toplam	87.768	19.189	87.768

2025 yılı içerisinde işlem yapılan toplam beyan sayısı 87.768 olup, bir önceki yıla göre beyan sayılarında artış gözlemlenmiştir. Beyanların büyük kısmı yeni bina ve satış sonrası bildirimlerden oluşmaktadır. Beyan işlemleri mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek sistem kayıtlarına işlenmiştir.

Emlak Birimi, emlak vergisine esas teşkil eden beyanların doğru ve zamanında alınması amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Mükellef işlemlerinin hızlı ve etkin şekilde sonuçlandırılması hedeflenmiştir.

### ÖDEME EMİRLERİNE İLİŞKİN VERİLER 01.01.2025-31.12.2025

Tanzim olan ödeme emri	1022
Tebliğ olan ödeme emri	621
Tebliğ olmayan ödeme emri	401
Tebliğ olan ödeme emirlerinden yapılan tahsilat gecikme hariç	328
Tebliğ olmayan ödeme emirlerinden yapılan tahsilat	82
Toplam tahsilat gecikme hariç	410
Tahsilat Oranı	%44,65
HACİZ VARAKASI 01.01.2025-31.12.2025	
Tanzim olan haciz bilgisi	245
Toplam Tahsilat	89
Tahsilat Oranı	%13,53

**ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ FAALİYET RAPORU**

Mükellef Sayısı	Beyan Sayısı	Beyan Kapama	Çtv Muhatap Sorgulama
1186	1255	939	7352

**İLAN REKLAM VERGİSİ FAALİYET RAPORU**

Mükellef Sayısı	Beyan Sayısı	Beyan Kapama	Bölge
2793	2728	65	4 Bölge

**ÖDEME NOKTALARIMIZ****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) Haliliye Tapu Müdürlüğü**

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

**4) Haliliye Belediyesi Ek Hizmeti Binası (Valilik Karşısı)**

Kamberiye Mahallesi adalet caddesi No/4-B/B TOKİ iş merkezi SGK karşısı  
63100 Haliliye/ŞANLIURFA

**5)Ahmet Bahçivan İş Merkezi**

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

**6) İbrahim Tatlıses kültür merkezi**

Karsiyaka, 498. Sk., 63050 Haliliye/Şanlıurfa Haliliye Belediyesi Veznesi 63100  
Haliliye/ŞANLIURFA

**7)Web Veznesi**

ebelediye.haliliye.bel.tr

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

17.05.2025 Tarihinde kurulan Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, sokaklarda başıboş dolaşan hayvanların vatandaşlara ve çocuklara zarar vermesini ve insanlar için ölümcül olan kuduz hastalığının yayılmasını önlemek için 01.09.2025 Tarihinde yakalanan hayvanları barındırmak yeme içmelerini karşılamak, kuduz aşılarını yapmak ve kontrolsüz çoğalmalarını engellemek için kısırlaştırma işlemleride yapılmaktadır. Kısırlaştırma için Hayvan Barınağı içerisinde ameliyat yapılabilmesi için ameliyathane kurulmuştur. Gerekli cerrahi malzeme ve cerrahi sarf malzeme temini gerçekleştirilmektedir.

Sokaklarda başıboş gezen ve tehlike arz eden hayvanları toplamak için toplama ekiplerimiz mevcuttur. Toplatılıp Hayvan Barınağına alınan hayvanlarımızın aç ve susuz kalmaması için devamlı mama alımı gerçekleştirilmektedir.

Ayrıca hayvanların sindirim sistemi rahatsızlıkları yaşamaması için tek çeşit beslenmeden kaçınarak bazı kamu hastanelerimizle yaptığımız protokol gereği yemek fazlası toplatılıp hayvanların tüketebileceği duruma getirilerek beslenmeleri için kullanılmaktadır. Bu sayede hayvanlar tek çeşit beslenmede korunmuş olmaktadır. Bu sayede kalan yemeklerin çöpe dökülmesinin önüne geçilmektedir. Hem kamu tasarrufu sağlanmış olmaktadır.

Halilide Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak barınağa alınan hayvanlarımızın konforu ve refahı için azami çaba sarfedilmektedir. Kurduğumuz günden bu yana sokaklardan 1938 adet hayvan toplatılmış 82 adet hayvan kısırlaştırılması gerçekleştirilmiş ve 82 adet hayvanlar içinde kuduz aşısı gerçekleştirilmiş bulunmaktayız. Şuan halen kısırlaştırma işlemlerimiz devam etmektedir. Barınağımızda 605 adet Hayvanımız mevcuttur. Halilide Belediyesi Hayvan Barınağı kurulmadan önce ekiplerimiz topladığı hayvanları Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına teslimini gerçekleştirmekteydi. Vatandaşlarımızın emniyet ve güveni için elimizden gelen bütün çabayı ve imkanı sarfetmektedir.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### İHALE BİRİMİ

Müdürlüğümüz ile diğer Müdürlüklerden gelen 19 adet ihale dosyaları Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) sitesine girişi gerçekleştirilmiş olup, ihale dosyasına ait iş ve işlemler tahsis edilmiştir. İhale işlemlerinin tamamlanmasına müteakip söz konusu dosyalar ilgili müdürlüklere teslim edilmiştir. DMO'dan belediyemiz araçlarına 1.283.064,97 Lt motorin, 69.840,49 Lt benzin ve istasyondan 1.504.335,02 Lt motorin ve 82.125,56 Lt benzin verildi.

### DOĞRUDAN TEMİN BİRİMİ

Belediyemize ait 219 adet Resmi aracın zorunlu trafik sigorta poliçeleri yapılmış olup, Müdürlüğümüzce, diğer müdürlüklerden iletilen 560 adet mal ve hizmet alımı, 33 adet yapım işi ve 188 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 773 talebe ilişkin gerekli piyasa araştırmaları yapılmış, en avantajlı fiyatlar belirlenmiş ve buna ilişkin iş ve işlemler tamamlanmıştır.

### MAKİNE İKMAL BİRİMİ

Makine ikmal atölyesinde 2025 yılında 4563 adet arıza tespit edilmiş olup araçların bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

### EVRAK KAYIT VE ARŞİV BİRİMİ

Dış birimlerden ve belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerden gelen yazıların kayda alınması ve zamanında cevap verilmesi sağlandı. Müdürlüğümüze ait evrakların arşivde muhafazası sağlandı.

## KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ağaç budama ve Peyzaj	3925
Ağaç Dikimi	58
Akvaryum Tamiratu	10
Atölye Elektrik Bakım ve Onarımı(Kırsal)	40
Bank bakım ve onarımı (Kırsal)	92
Bank Yapımı(Kırsal)	60
Boya ve bakım grubu (Kırsal)	738
Budama Makinası Tamiratu	11
Çapa Makinesi Tamiratu	18
Çiçek Ekimi(Kırsal)	240
Çim Bakım Onarım(Biçme,gübre,ilaç)-(Kırsal)	1777481
Çim Biçme Makinası Tamiratu	59
Çim Ekimi(Kırsal)	54235
Çöp Kutusu Bakım-Onarım (Kırsal)	119
Çöp Kutusu Montaj	51
Fitness Grubu Bakım ve Onarımı (Kırsal)	37
Fitness Grubu Montajı (Kırsal)	9
Genel Kaynak İşleri	256
İş Kalemi	14
Kamelya Bakım-Onarım(Kırsal)	309
Kamelya Montaj	129
Kırsal ve Konkasör Elektrik Bakım ve Onarımı(Kırsal)	134
Motosiklet Bakım ve Onarımı	3
Otomasyon Montajı	616
Oyun Grubu Bakım Onarım (Kırsal)	1925
Oyun Grubu Montajı(Kırsal)	5
Park Bakımı	5
Park Duvarı Bakım ve Onarımı(Kırsal)	2
Park ve Bahçeler Elektrik Bakım ve Onarımı(Kırsal)	374
Park Yapımı (Sert Zemin Bordür)	4635
Peyzaj Makinası Tamiratu	12
Piknik Masası Bakım Onarımı(Kırsal)	136
Piknik Masası Montajı	79
Su Tesisatı Bakım-Onarım (Kırsal)	18644
Şantiye Elektrik Bakım ve Onarım	16
Tırpan Tamiratu	35

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler Belediyemizin 2025 – 2029 yılları Stratejik Planı'nın hazırlanmasında, kentin sosyal, kültürel, ekonomik ve coğrafi değerlerine uygun, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler belirlenerek, iç- dış paydaşları göz önüne alınmış; zamana, ihtiyaçlara ve gelişen konjoktüre uygun, misyon, vizyon ve temel değerlerimiz doğrultusunda stratejik amaçlar, hedefler ve performanslar belirlenmiştir.

Bu performansların belirlenmesinde Halilide ilçesini bir bütün olarak görüp hizmeti her yere götürmek, ilçenin her yerinde aynı veya benzer hizmetlere ulaşılmasını ve vatandaş memnuniyetini sağlamak esas alınmıştır. Stratejik planımızda yer alan performanslarımızın 2025 yılı gerçekleşme oranları aşağıda belirtilmiştir.

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A1) Gerçek belediyecilik	Hedef (H.1.1) Vatandaşlarımızın Belediyeye ve Belediye hizmetlerine 7/24 ulaşabilmesini sağlamak	PG 1.1.1 Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A1) Gerçek belediyecilik	Hedef (H.1.2) Vatandaşlarımızın belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlamak	PG 1.2.1 Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 1.2.2 Fotoğraf basımı ve dijital veriler (Fotoğraf baskısı, CD, DVD, Dijital çekim)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A1) Gerçek belediyecilik	Hedef H.1.3 Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için iletişim kanallarını geliştirmek	PG 1.3.1 Dilekçe/SMS Sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.1) Belediyeye ek kaynak sağlamak	PG 2.1.1 Hibe projelerinden faydalanmak	70	yıllık adet
		PG 2.1.2 Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.1.3 Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.3) Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak	PG 2.3.1 Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.3.2 Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.3.3 İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.3.4 İç Kontrol Denetimi	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.2) Mali denetim ve disiplini sağlamak ve bütçe gelir gerçekleştirme oranlarını yükseltmek	PG 2.2.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.2.2 Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.2.3 Tahakkuk tahsilat oranlarını artırmak.	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.2.4 Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak.	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.4) Personeli teknik ve nitelik anlamında güçlendirmek	PG 2.4.1 Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 2.4.2- Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak	Hedef (H.2.5) Fiziki çalışma koşullarını iyileştirmek	PG 2.5.1 Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.3) Yeterli ve yüksek standartta kentsel üstyapı ve planlama ile toplum düzeni ve güvenliğine katkı sağlamak	PG 4.3.1 Taşınmazların Bakım-Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 4.3.2 Projesi Onaylanan Hizmet Binalarının / Tesislerinin Yapımının Tamamlanma Oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 4.3.3 Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oran	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.4) İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak	PG 4.4.1 Yeni açılacak yol miktarı (m <sup>2</sup> )	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 4.4.2 Yol yapım çalışması (m <sup>2</sup> )	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 4.4.3 Kilitli Beton parke yapım çalışmaları (m <sup>2</sup> )	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.1) Tanıtımı yaygınlaştırma	PG 3.1.1 Web Uygulama Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet
		PG 3.1.2 Projeksiyon ekranları Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet
		PG 3.1.3 Mobil Uygulama Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet
		PG 3.1.4 Ofis Bilgisayarları Lisans Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 50 Adet
		PG 3.1.5 Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.2) Otomasyon yazılımını güncellemek	PG 3.2.1 Düzenlenen Etkinlik	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.3) Coğrafi bilgi sistemini (CBS) kurmak	PG3.3.1 Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak	Hedef (H.3.4) Donanım, lisans ve alt yapıyı güncellemek	PG 3.4.1 Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 2 Adet
		PG 3.4.2 Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	%100 Uygulama	Yıllık 250 Adet
		PG 3.4.3 Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 40 Adet
		PG 3.4.4 Güvenlik Kamerası Sistemleri Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 100 Adet
		PG 3.4.5 Felaket Kurtarma Merkezi Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.1) Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanları geliştirmek	PG 4.1.1 Revizyon yapılacak imar planı (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 4.1.2 Yapılacak otopark sayısı	%100 Uygulama	yıllık 1 adet

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak	Hedef (H.4.2) Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerini uygulama	PG 4.2.1 Kentsel Dönüşüm uygulanacak bölge %	%100 Uygulama	yıllık 2 bölge
		PG 4.2.2 Kaçak yapı önleme bölge (adet)	%100 Uygulama	Yıllık 15 adet

## KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A5) Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak	Hedef (H.5.1) Kent tarihi, kültürel mirasını korumak suretiyle bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak ve yöremizin mutfak kültürü tanınırlılığını artırmak	PG 5.1.1 Tarihi mirasın korunması ile ilgili vatandaşın memnuniyeti oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 5.1.2 Göbeklitepe tanıtımına yönelik yapılan materyal sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamak	Hedef (H.6.1) Kent halkının kaynaşması, toplumsal moralin yükseltilmesi ortak bir kent kültürünün oluşması, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla ortak kültürümüzü güçlendirmek	PG 6.1.1 Düzenlenen Kültür ve Sanat Etkinlikleri sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 6.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Olan organizasyonlar ile Geleneksel Hale Gelen Spor Faaliyetleri	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamak	Hedef (H.6.2) Gençleri sosyal kültürel anlamda güçlendirmek, eğitim ve spora teşvik etmek.	PG 6.2.1 Düzenlenen Kültür gezisi sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 6.2.2 Meslek edindirme kursiyer sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 6.2.3 Üniversiteye hazırlık kursiyer sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 6.2.4 Eğitim materyal yardımı yapılan öğrenci sayısı	%100 Uygulama	%48 Uygulandı
		PG 6.2.5 Düzenlenen yaz spor kursu	%100 Uygulama	%67 Uygulandı

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A5) Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak	Hedef (H.5.2) İlçe halkının güvenliğine katkı sağlamak, aktif denetimler yapmak ve pazar yerlerini halkın kullanımına uygun hale getirmek	PG 5.2.1 Denetlenen iş yeri sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 5.2.2 Bakım onarım yapılan Pazar yeri sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 5.2.3 Pazar yeri denetim sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını arttırmak	Hedef (H.7.1) Dezavantajlı kesimler gözetilerek, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak	PG 7.1.1 Evde Bakım ve Temizlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
Amaç (A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını arttırmak	Hedef (H.7.2) Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar, kronik hastalar için hizmetleri çeşitlendirmek veyaygınlaştırmak	PG 7.2.1 Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 7.2.2 Glutensiz ve düşük proteinli ekmek üretim sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 7.2.3 Hizmet verilen hasta yakını sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	2025 HEDEFİ
Amaç (A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak	Hedef (H.8.1) İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak	PG 8.1.1 Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	18
		PG 8.1.2 İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	1100
		PG 8.1.3 Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. (M2)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	150
		PG 8.1.4 Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak. Ve dağıtımını yapmak (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	3700
Amaç (A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamak	Hedef (H.8.2) Yeni, güvenli, modern parklar oluşturmak ve yeşil alan miktarını artırmak	PG 8.2.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan m2 Miktarını arttırmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	2,22
		PG 8.2.2 Yeni Nesil Oyun Grubu adet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	20

## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak	Hedef (H.8.3) Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek	PG 8.3.3 Sıfır Atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 8.3.4 Sıfır atık aktiviteler Broşür vb.) sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 8.3.5 Yenilenebilir enerji ges projesi oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen
Amaç (A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak	Hedef (H.8.3) Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek	PG 8.3.1 Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı
		PG 8.3.2 Geri dönüşüm konteyner oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı

## ii. Performans Denetim Sonuçları

Belediyemizin 2025 – 2029 yılları Stratejik Planı'nın hazırlanmasında, kentin sosyal, kültürel, ekonomik ve coğrafi değerlerine uygun, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler belirlenerek, iç- dış paydaşları göz önüne alınmış; zamana, ihtiyaçlara ve gelişen konjoktüre uygun, misyon, vizyon ve temel değerlerimiz doğrultusunda stratejik amaçlar, hedefler ve performanslar belirlenmiştir.

Bu performansların belirlenmesinde Halilide ilçesini bir bütün olarak görüp hizmeti her yere götürmek, ilçenin her yerinde aynı veya benzer hizmetlere ulaşılmasını ve vatandaş memnuniyetini sağlamak esas alınmıştır. Stratejik planımızda yer alan performanslarımızın 2025 yılı gerçekleşme oranları ve değerlendirmesi aşağıda belirtilmiştir.

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMES
PG 1.1.1 Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 1.2.1 Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 1.2.2 Fotoğraf basımı ve dijital veriler (Fotoğraf baskısı, CD, DVD, Dijital çekim)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti

## YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMES
PG 1.3.1 Dilekçe/SMS Sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 2.1.1 Hibe projelerinden faydalanmak	70	yıllık adet	Projelerden faydalanma oranı maksimum seviyede tutulmuştur.
PG 2.1.2 Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Taşınmaz operasyonları plana uygun ve eksiksiz yönetilmiştir.
PG 2.1.3 Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Şeffaflık ilkeleri gereği tüm duyurular yapılarak rekabetçi ortam oluşturulmuştur.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 2.3.1 Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 2.3.2 Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 2.3.3 İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 2.3.4 İç Kontrol Denetimi	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 2.2.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 2.2.2 Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 2.2.3 Tahakkuk tasilat oranlarını artırmak.	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 2.2.4 Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak.	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Artı Hedef Gerçekleşti

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMES
PG 2.4.1 Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 2.4.2- Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMES
PG 2.5.1 Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 4.3.1 Taşınmazların Bakım-Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 4.3.2 Projesi Onaylanan Hizmet Binalarının / Tesislerinin Yapımının Tamamlanma Oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 4.3.3 Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oran	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 4.4.1 Yeni açılacak yol miktarı (m <sup>2</sup> )	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 4.4.2 Yol yapım çalışması (m <sup>2</sup> )	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 4.4.3 Kilitli Beton parke yapım çalışmaları (m <sup>2</sup> )	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMES
PG 3.1.1 Web Uygulama Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.1.2 Projeksiyon ekranları Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.1.3 Mobil Uygulama Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.1.4 Ofis Bilgisayarları Lisans Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 50 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.1.5 Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.2.1 Düzenlenen Etkinlik	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG3.3.1 Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.4.1 Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 2 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.4.2 Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	%100 Uygulama	Yıllık 250 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.4.3 Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 40 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.4.4 Güvenlik Kamerası Sistemleri Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 100 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 3.4.5 Felaket Kurtarma Merkezi Sayısı	%100 Uygulama	Yıllık 1 Adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 4.1.1 Revizyon yapılacak imar planı (%)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	2 bölge devam ediyor
PG 4.1.2 Yapılacak otopark sayısı	-	-	çalışmalar devam ediyor

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 4.2.1 Kentsel Dönüşüm uygulanacak bölge %	%100 Uygulama	yıllık 2 bölge	çalışmalar devam ediyor
PG 4.2.2 Kaçak yapı önleme bölge (adet)	%100 Uygulama	Yıllık 15 adet	Öngörülen Hedef Gerçekleşti

## KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 5.1.1 Tarihi mirasın korunması ile ilgili vatandaşın memnuniyeti oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 5.1.2 Göbeklitepe tanıtımına yönelik yapılan materyal sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 6.1.1 Düzenlenen Kültür ve Sanat Etkinlikleri sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 6.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Olan organizasyonlar ile Geleneksel Hale Gelen Spor Faaliyetleri	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 6.2.1 Düzenlenen Kültür gezisi sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 6.2.2 Meslek edindirme kursiyer sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 6.2.3 Üniversiteye hazırlık kursiyer sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef %48 oranında Gerçekleşti
PG 6.2.4 Eğitim materyal yardımı yapılan öğrenci sayısı	%100 Uygulama	%48 Uygulandı	Öngörülen Hedef %48 oranında Gerçekleşti
PG 6.2.5 Düzenlenen yaz spor kursu	%100 Uygulama	%67 Uygulandı	Öngörülen Hedef %67 oranında Gerçekleşti

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 5.2.1 Denetlenen iş yeri sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 5.2.2 Bakım onarım yapılan Pazar yeri sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 5.2.3 Pazar yeri denetim sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 7.1.1 Evde Bakım ve Temizlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 7.2.1 Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 7.2.2 Glutensiz ve düşük proteünlü ekmek üretim sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 7.2.3 Hizmet verilen hasta yakını sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti

## KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 8.1.1 Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 8.1.2 İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 8.1.3 Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. (M2)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 8.1.4 Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak. Ve dağıtımını yapmak (Adet)	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 8.2.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan m2 Miktarını arttırmak	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti
PG 8.2.2 Yeni Nesil Oyun Grubu adet	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşti

## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 8.3.3 Sıfır Atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 8.3.4 Sıfır atık aktiviteler Broşür vb.) sayısı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 8.3.5 Yenilenebilir enerji ges projesi oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Gerçekleşmedi.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELER	2025 HEDEFİ	2025 Gerçekleşen	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
PG 8.3.1 Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti
PG 8.3.2 Geri dönüşüm konteyner oranı	%100 Uygulama	%100 Uygulandı	Öngörülen Hedef Artı Yönde Gerçekleşti

### 3- STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI

#### STRATEJİK PLANIN AMAÇ VE HEDEFLER BAZINDA DEĞERLENDİRMESİ

STRATEJİK AMAÇ	Amaç 1: Gerçek Belediyecilik	Hedef Performansı
	<b>Stratejik Hedefler</b>	
H1.1	Vatandaşımızın Belediyeye ve Belediye hizmetlerine 7/24 ulaşabilmesini sağlamak	%100
H1.2	Vatandaşlarımızın belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlamak	%100
H1.3	Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için iletişim kanallarını geliştirmek	%100

<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>Amaç A2 Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak</b>	
	<b>Stratejik Hedefler</b>	<b>Hedef Performansı</b>
H2.1	Belediyeye ek kaynak sağlamak	%70
H2.2	Mali denetim ve disiplini sağlamak ve bütçe gelir gerçekleşme oranlarını yükseltmek	%100
H2.3	Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak	%100
H2.4	Personeli teknik ve nitelik anlamda güçlendirmek	%100
H2.5	Fiziki çalışma koşullarını iyileştirmek	%100

<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>Amaç A3 Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak</b>	
	<b>Stratejik Hedefler</b>	<b>Hedef Performansı</b>
H3.1	Tanıtımı yaygınlaştırmak	%100
H3.2	Otomasyon yazılımını güncellemek	%100
H3.3	Coğrafi bilgi sistemini (CBS) kurmak	%100
H3.4	H3.4 Donanım, lisans ve alt yapıyı güncellemek	%100

<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>Amaç A4 Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak</b>	
	<b>Stratejik Hedefler</b>	<b>Hedef Performansı</b>
H4.1	Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanları geliştirmek	%100
H4.2	Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerini uygulamak	%100
H4.3	Yeterli ve yüksek standartta kentsel üstyapı ve planlama ile toplum düzeni ve güvenliğine katkı sağlamak	%100
H4.4	İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak	%100

STRATEJİK AMAÇ	Amaç A5 Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak	
Stratejik Hedefler		Hedef Performansı
H5.1	Kentin tarihi, kültürel mirasını korumak suretiyle bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak ve yöremizin mutfak kültürü tanınırlığını artırmak	%100
H4.2	H5.2 İlçe halkının güvenliğine katkı sağlamak, aktif denetimler yapmak ve pazar yerlerini halkın kullanımına uygun hale getirmek	%100
H4.4	İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak	%100

STRATEJİK AMAÇ	Amaç A6 Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Haliliye sağlamak	
Stratejik Hedefler		Hedef Performansı
H6.1	Kent halkının kaynaşması, toplumsal moralin yükseltilmesi ortak bir kent kültürünün oluşması, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla ortak kültürümüzü güçlendirmek	%100
H6.2	Gençleri sosyal kültürel anlamda güçlendirmek, eğitim ve spora teşvik etmek	%100

STRATEJİK AMAÇ	Amaç (A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Haliliye Halkının sosyal refahını arttırmak	
Stratejik Hedefler		Hedef Performansı
H7.1	Dezavantajlı kesimler gözetilerek, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak	%100
H7.2	Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar, kronik hastalar için hizmetleri çeşitlendirmek ve yaygınlaştırmak	%100

**3- STRATEJİK PLAN DETAYLI DEĞERLENDİRME TABLOLARI**

Stratejik Amaç	(A1) Gerçek Belediyecilik							
Stratejik Hedef	H.1.1 Vatandaşımızın Belediyeye ve Belediye hizmetlerine 7/24 ulaşabilmesini sağlamak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 1.1.1 Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	Adet	100%	20000	27000	27500	%100	%100	
PG 1.2.1 Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi)	Adet	60%	380	380	474	%100	%100	
PG 1.2.2 Fotoğraf basımı ve dijital veriler (Fotoğraf baskısı, CD, DVD, Dijital çekim)	Adet	40%	170	170	1100	%100	%100	
İLGİLİLİK	Her bir haber önem ve titizlikle birim personellerimiz tarafından kayda alınmış ve gerekli tüm işlemler yapılmıştır.							
ETKİLİLİK	Yapılacak olan haberler bir plan ve koordinasyon aşamalarından geçirilmiştir.							
ETKİNLİK	Plan, Koordinasyon ve Doğru İletişimle yapılacak olan haberlerde hedefe ulaşılmıştır.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Fotoğraf basımı ve dijital verilerle desteklenen haberlerin kişilerce yaygın olarak paylaşılması üzerine sürdürülebilirlik sağlandı.							

Stratejik Amaç	(A1) Gerçek Belediyecilik							
Stratejik Hedef	(H1.3)Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için iletişim kanallarını geliştirmek							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 1.1.1 Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	Adet	100%	26000	30000	49783	%100	%100	
İLGİLİLİK	Kararların hukuka uygun, düzenli ve resmi geçerliliğe sahip hale getirmesi ve gelen giden evrakların en kısa sürede gerekli mercilere iletilmesi.							
ETKİLİLİK	Karar süreçlerinin düzenli, hızlı, şeffaf ve hatasız yürütülmesini sağlayarak belediye yönetimin etkinliğini artırmasını sağlamak.							
ETKİNLİK	kararların ve evrakların hızlı, doğru ve kaynak israfı olmadan sonuçlandırılmasını sağlamak.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Karar ve yazışma süreçlerin kurumsal hafızaya dayalı , sistemli ve kalıcı bir yapıda yürütülmesini sağlamak.							

Stratejik Amaç	(A2) Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak							
Stratejik Hedef	H.2.1 Belediyeye ek kaynak sağlamak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ/ MEKAN-SAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Emlak İstimlak Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 2.1.1 Hibe projelerinden faydalanmak (%)	Adet	40%	%60	%70	%100	%100	%100	
PG 2.1.2 Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	Adet	30%	%50	%60	%100	%100	%100	
PG 2.1.3 Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	Adet	30%	%60	%70	%100	%100	%100	
İLGİLİLİK	Kurumun mülkiyet yapısının korunması ve gelirlerinin artırılmasına yönelik doğrudan katkılar sunmaktadır.							
ETKİLİLİK	Kira ve ecrimisil gelirlerinde %100 başarı sağlanarak hedeflerin üzerine çıkmıştır. Ancak yoldan ihdas işlemlerindeki %20'lik gerçekleşme oranı, süreçlerin hızlandırılması için ek önlemler alınması gerektiğini göstermektedir.							
ETKİNLİK	Kaynakların kullanımında verimlilik ön planda tutulmuştur.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Gayrimenkul envanterlerinin dijitalleşmesi ve düzenli güncellenmesi, birimin uzun vadeli veri güvenliği ve gelir takibini garanti altına almaktadır.							

<b>Stratejik Amaç</b>	<b>A2 Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak</b>							
<b>Stratejik Hedef</b>	H.2.3 Hesap verilebilirlik ilkesi uyarınca; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu vb. raporların yasal mevzuat olarak anlamak yerine kurum yönetim kültürü olarak algılanmasını sağlamak							
<b>Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler/Yasaların ve Yönetmeliklerin belirlediği çerçevede rapor hazırlanması							
<b>Hedefin Performansı</b>	100%							
<b>Sorumlu Birim</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>B a ş - langıç Değeri</b>	<b>2025 Yılsonu Hedefi</b>	<b>2025 Gerçekleşen Değer</b>	<b>Performans (%)</b>	<b>Gerçekleşen Etki (%)</b>	
PG 2.3.1 Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	Yüzde	25%	70%	70%	%100	%100	%100	
PG 2.3.2 Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.	Yüzde	25%	60%	70%	%100	%100	%100	
PG 2.3.3 İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	Yüzde	25%	50%	60%	%100	%100	%100	
PG 2.3.3 İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak	Yüzde	25%	30%	40%	%100	%100	%100	
<b>İLGİLİLİK</b>	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
<b>ETKİLİLİK</b>	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
<b>ETKİNLİK</b>	koordinasyon ve kontrol devam etmektedir.							
<b>SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır							

Stratejik Amaç	A2 Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak							
Stratejik Hedef	H.2.2 Mali denetim ve disiplini sağlamak ve bütçe gelir gerçekleşme oranlarını yükseltmek							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler/Yasaların ve Yönetmeliklerin belirlediği çerçevede rapor hazırlanması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 2.2.1- Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek	Yüzde	20%	70%	70%	%100	%100	%100	
PG 2.2.2 Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	Adet	40%	5	70%	%100	%100	%100	
PG 2.2 3 Tahakkuk tasilat oranlarını artırmak.	Yüzde	20%	50%	85%	%100	%100	%100	
PG 2.2.4 Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleşme oranını artırmak.	Yüzde	20%	30%	70%	%100	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	koordinasyon ve kontrol devam etmektedir.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

<b>Stratejik Amaç</b>	<b>A2 Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak</b>							
<b>Stratejik Hedef</b>	H.2.4 Personeli teknik ve nitelik anlamda güçlendirmek							
<b>Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler/Personel eğitim özlük, puantaj, iş bölümü ve organizasyonlar düzenlenmesi							
<b>Hedefin Performansı</b>	100%							
<b>Sorumlu Birim</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü							
<b>Performans Göstergesi</b>	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 2.4.1 Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	Adet	50%	24	24	21	%84	%105	
PG 2.4.2- Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	Adet	50%	2.160	2.200	2400	%109	%110	
<b>İLGİLİLİK</b>	Eğitimler tüm müdürlüklere duyurularak yeterli eğitim gerçekleştirildi							
<b>ETKİLİLİK</b>	Eğitimlerimize %100 üzerinde katılım sağlandı							
<b>ETKİNLİK</b>	Eğitimler Müdürlüklerin ihtiyaçları dikkate alınarak yapılmıştır							
<b>SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>	Yeni yılda değişen kanun, yönetmelikler ve müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitimlere devam edilecektir.							

<b>Stratejik Amaç</b>	<b>A2 Belediyenin kurumsal ve mali yapısını güçlendirmek ve disiplin altına almak</b>							
<b>Stratejik Hedef</b>	H.2.5 Fiziki çalışma koşullarını iyileştirmek							
<b>Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı</b>	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi/Mevcut hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi							
<b>Hedefin Performansı</b>	100%							
<b>Sorumlu Birim</b>	Fen İşleri Müdürlüğü							
<b>Performans Göstergesi</b>	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 2.5.1 Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)	Yüzde	20%	70%	70%	%100	%100	%100	
<b>İLGİLİLİK</b>	Yol yapım çalışmaları iyileştirildi.							
<b>ETKİLİLİK</b>	Yapılan çalışmalar kısmen tamamlandı,							
<b>ETKİNLİK</b>	-							
<b>SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>	göstergel herhangi bir değişim yoktur.							

Stratejik Amaç	A4 Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak							
Stratejik Hedef	H.4.3 Yeterli ve yüksek standartta kentsel üstyapı ve planlama ile toplum düzeni ve güvenliğine katkı sağlamak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi/Kentsel tasarım, görme ve bedensel engelliler için kaldırımlar, bakım ve onarım, kamusal hizmetler, altyapı ve üst yapı çalışmaları							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 4.3.1 Taşınmazların Bakım-Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı	Yüzde	50%	60%	70%	%100	%100	%100	
PG 4.3.2 Projesi Onaylanan Hizmet Binalarının / Tesislerinin Yapımının Tamamlanma Oranı	Yüzde	25%	50%	60%	%75	%100	%75	
PG 4.3.3 Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oran	Yüzde	25%	30%	40%	%60	%100	%60	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	A4 Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak						
Stratejik Hedef	H.4.4 İlgili müdürlüklerce hazırlanan imar planındaki, alt yapı, yol ve kaldırımların yapımını tamamlamak						
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi/ Planlama, Sathi kaplama, beton parke, ulaşım ağı düzenlenmesi ve yeni yol çalışmaları ve genişletilmesi						
Hedefin Performansı	100%						
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)
PG 4.4.1 Yeni açılacak yol miktarı (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	40%	400000	400000	%50	%100	%50
PG 4.4.2 Yol yapım çalışması (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	30%	32000	32000	%50	%100	%50
PG 4.4.3 Kilitli Beton parke yapım çalışmaları (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	30%	180000	180000	%100	%100	%100
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur						
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.						
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülmeyle maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir						
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.						

Stratejik Amaç	(A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak							
Stratejik Hedef	H.3.1 Tanıtımı yaygınlaştırmak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler/kurumsallaşma, internet sayfası, mobil uygulamalar, Projeksiyon ekranları entegrasyon, ekipman desteği sunulması, lisans kontrolü yapılması.							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 3.1.1 Web Uygulama Sayısı	Adet	40%	4	1	1	%100	%100	
PG 3.1.2 Projeksiyon ekranları sayısı	Adet	10%	13	1	1	%100	%100	
PG 3.1.3 Mobil Uygulama Sayısı	Adet	30%	1	1	1	%100	%100	
PG 3.1.5 Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	Adet	10%	150	50	50	%100	%100	
PG 3.1.5 Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	Yüzde	10%	1064	80%	%80	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak							
Stratejik Hedef	H.3.2 Otomasyon yazılımını güncellemek (İş süreçlerini daha verimli ve etkin kılmak için Belediyecilik hizmetlerinde kullanılmakta olan otomasyon yazılımının diğer kamu kuruluşlarıyla daha fazla entegrasyona sahip olan güncel teknolojiye sahip bir versiyonla güncellenmek)							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler/ Birimlerden bilgisayar ve yan donanımlar için talep toplanması ve güvenlik kamerası sisteminin kapasite artırımı için fizibilite çalışmasının yapılması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 3.2.1 Düzenlenen Etkinlik	Adet	100%	5	2	2	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak							
Stratejik Hedef	H.3.3 Coğrafi bilgi sistemini (CBS) kurmak (İmar planlarının oluşturulması, takibi ve paydaş kurumlarla entegrasyonun sağlanması, Yapılan faaliyetlerin harita üzerinde takibinin yapılması, Taşınmaz, Ruhsat, Tahakkuk, Tahsilat, Denetim vb. İşlemlerin bölgesel olarak takibinin yapılması, amacıyla Coğrafi bilgi sistemi kurmak)							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler/Otomasyon takip ve eğitim, dijital arşiv, kapasite geliştirme, cbs sistemi kurulması, kurumlara entegrasyon yapılması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG3.3.1 Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma	Adet	100%	0	5	5	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A3) Dijital Belediyecilik İle yerel hizmetleri elektronik ortamda vatandaşlara sunmak							
Stratejik Hedef	H.3.4 Donanım, lisans ve alt yapıyı güncellemek (Merkezi sunucu, yedekleme sistemi, network altyapısı, ofis personeli bilgisayarları, saha personeli ekipmanları, lisanslama ve güvenlik sistemleri gibi sistemlerin eksiklerinin temini var olan noktalarda ise güncel teknolojiye uygun olarak güncellenmesi, doğal afetlere karşı merkezi sunucu sisteminde oluşabilecek kayıpların önüne geçmek için merkezi sunucu sistemine alternatif oluşturacak Felaket Kurtarma Merkezini (FKM) kurmak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler/ Birimlerden bilgisayar ve yan donanımlar için talep toplanması ve güvenlik kamerası sisteminin kapasite artırımı için fizibilite çalışmasının yapılması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 3.4.1 Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	Adet	20%	3	2	2	%100	%100	
PG 3.4.2 Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	Adet	20%	750	250	250	%100	%100	
PG 3.4.3 Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	Adet	20%	20	20	20	%100	%100	
PG 3.4.4 Güvenlik Kamerası Sistemleri Sayısı	Adet	20%	1482	100	100	%100	%100	
PG 3.4.5 Felaket Kurtama Merkezi Sayısı	Adet	20%	0	1	1	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak							
Stratejik Hedef	H.4.1 Yaşanabilir ve sağlıklı bir kentleşme için kamusal alanları geliştirmek							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ/MEKAN-SAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İmar planı, otopark düzenlenmesi, alt yapı üst yapı imar çalışmaları							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 4.1.1 Revizyon yapılacak imar planı (%)	Adet	60%	30%	30%	%30	%100	%100	
PG 4.1.2 Yapılacak otopark sayısı	Adet	40%	1	1	-	-	-	
İLGİLİLİK	Sağlıklı Kentleşme ve Kamusal Alanların Geliştirilmesinin Sağlanması							
ETKİLİLİK	İmar Planlarının Revize Edilmesi Yoluyla İşlerliğinin Artırılması ve Hizmet Alan Kesimin Revizyon Çalışmalarından Duyduğu Memnuniyetin Artması							
ETKİNLİK	Kentsel Yoğunluk Yönetiminin Sağlanması Amacıyla Revize Edilen Planların Uygulanmaya Başlamasıyla Çağdaş Standartlara Uygun Yapılaşma Alanlarının Oluşması							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Yeni İmar Alanları Açmak Yerine, Mevcut İmar Planlarındaki Alanların Revize Edilmesi Yoluyla Çevresel, Sosyal Ve Ekonomik Açından Sürdürülebilirliğin Arttırılmış Olması							

Stratejik Amaç	(A4) Planlı, yaşanabilir, engelsiz, estetik bir kent oluşturulmasını sağlamak							
Stratejik Hedef	H.4.2 Düzensiz yapılaşma alanlarında kentsel dönüşüm projelerini uygulama							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ/MEKAN-SAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İmar planı, otopark düzenlenmesi, alt yapı üst yapı imar çalışmaları							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 4.2.2 Kaçak yapı önleme bölge (adet)	Adet	60%	7	15	15	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	A5 Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak
Stratejik Hedef	H.5.1 Kentin tarihi, kültürel mirasını korumak suretiyle bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak ve yöremizin mutfak kültürü tanınırlılığını artırmak
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ/TURİZMDE TANITIM VE MARKALAŞMA
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Tanıtıma yönelik faaliyetler, festivaller, destinasyon merkezi
Hedefin Performansı	100%
Sorumlu Birim	Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)
PG 5.1.1 Tarihi mirasın korunması ile ilgili vatandaşın memnuniyeti oranı	Yüzde	60%	70%	75%	75%	%100	%60
PG 5.1.2 Göbeklitepe tanıtımına yönelik yapılan materyal sayısı	Adet	40%	10.000	11.000	11.000	%100	%40
İLGİLİLİK	Faaliyetler stratejik amaç ve hedeflere uyumlu şekilde yürütülmüştür.						
ETKİLİLİK	belirlenen performans göstergelerinde hedeflere ulaşılmıştır.						
ETKİNLİK	Kaynaklar planlı ve verimli kullanılmış, faaliyetler zamanında tamamlanmıştır.						
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Yürütülen faaliyetlerin önümüzdeki yıllarda arttırılarak devam ettirilmesi planlanmaktadır.						

Stratejik Amaç	(A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamaktır							
Stratejik Hedef	H.6.1 Kent halkının kaynaşması, toplumsal moralin yükseltilmesi ortak bir kent kültürünün oluşması, toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla ortak kültürümüzü güçlendirmek							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/ ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi/ Eğitim kültür aktivitelerinin yapımı ve hizmete sunulması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedef Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 6.1.1 Düzenlenen Kültür ve Sanat Etkinlikleri sayısı	Adet	60%	-	4	10	%100	%100	
PG 6.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Olan organizasyonlar ile Geleneksel Hale Gelen Spor Faaliyetleri	Adet	40%	-	5	6	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planlanan Kültür, Sanat ve Spor faaliyetleri, Müdürlüğümüzün stratejik planında yer alan toplumsal katılımı artırma, kültürel gelişimi destekleme ve sosyal bütünleşmeyi güçlendirme hedefleriyle doğrudan ilişkilidir. 2025 yılı içerisinde hedeflenen faaliyet sayısının üzerine çıkılması, yürütülen çalışmaların kurum amaç ve öncelikleriyle yüksek düzeyde uyumlu olduğunu göstermektedir. Gerçekleştirilen etkinlikler, toplumun farklı kesimlerine hitap ederek sosyal ve kültürel katkı sağlamıştır. Bu kapsamda performans göstergeleri, belirlenen stratejik hedeflerle tam uyumlu ve ilgili olup, göstergelerin seçimi yerinde ve amaca hizmet eder.							
ETKİLİLİK	2025 yılı içerisinde belirlenen performans hedeflerinin üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır. Kültür , sanat ve etkinliklerde %250, spor faaliyetlerinde %120 performans oranına ulaşılmıştır. Bu durum, planlanan faaliyetlerin amaçlanan çıktıları sağladığını ve hedeflere ulaşmada yüksek düzeyde başarı elde edildiğini göstermektedir. Gerçekleşen faaliyetler, toplumsal katılımı artırma ve sosyal bütünleşmeyi güçlendirme açısından etkili sonuçlar doğurmuştur.							
ETKİNLİK	Faaliyetler mevcut personel, bütçe ve kaynaklar etkin ve verimli kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Planlanan hedeflerin üzerine sonuç alınması, kaynak kullanımında etkinlik sağladığını göstermektedir. Düzenlenen etkinlikler planlama, organizasyon ve uygulama aşamalarında koordineli şekilde yürütülmüş olup, mali ve idari açıdan etkin bir süreç yönetimi sağlamıştır.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Gerçekleştirilen kültür, sanat ve spor faaliyetleri kurumsal kapasite uygun şekilde planlanmış olup, ilerleyen yıllarda da devam ettirilebilir niteliktedir. Elde edilen yüksek performans sonuçları, faaliyetlerin sürdürülebilir bir yapıya kavuştuğunu göstermektedir. Toplumsal talep ve kurumsal imkanlar doğrultusunda etkinliklerin düzenli olarak sürdürülmesi mümkündür.							

Stratejik Amaç	(A6) Kişisel, akademik, mesleki, kültürel gelişimi ve gençleri destekleyen hizmet politikası ile herkesi kucaklayan bir Halilide sağlamak							
Stratejik Hedef	H.6.2 Gençleri sosyal kültürel anlamda güçlendirmek, eğitim ve spora teşvik etmek.							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	HAYAT BOYU ÖĞRENME/ EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları/ Okuma salonları, etüt merkezleri,stem merkezi ve kurslar							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 6.2.1 Düzenlenen Kültür gezisi sayısı	Adet	20%	2	3	5	%100	%33	
PG 6.2.2 Meslek edindirme kursiyer sayısı	Adet	20%	767	850	850	%100	%100	
PG 6.2.3 Üniversiteye hazırlık kursiyer sayısı	Adet	20%	420	450	215	%48	%10	
PG 6.2.4 Eğitim metaryal yardımını yapılan öğrenci sayısı	Adet	20%	420	450	215	%48	%10	
PG 6.2.5 Düzenlenen yaz spor kursu	Adet	20%	15	15	10	%67	%13	
İLGİLİLİK	Hayat boyu öğrenme, eğitime erişim ve fırsat eşitliği kapsamında yürütülen kültür gezileri, kurs faaliyetleri ve eğitim destekleri, belirlenen alt program hedefleriyle doğrudan ilişkilidir. Gerçekleştirilen çalışmalar, bireylerin sosyal, kültürel ve akademik gelişimine katkı sağlamayı amaçlamakta olup, stratejik plan hedefleriyle uyumlu niteliktedir.							
ETKİLİLİK	2025 yılı içerisinde kültür gezileri hedefin üzerinde gerçekleşmiş, bazı kurs ve destek faaliyetlerinde ise hedeflenen seviyenin altında kalmıştır. Genel olarak bakıldığında faaliyetler planlanan amaçlara hizmet etmiş, özellikle kültürel faaliyetlerde yüksek başarı sağlanmıştır. Eğitim ve kurs alanındaki gelişmelerin artırılması yönünde iyileştirme ihtiyacı bulunmaktadır							
ETKİNLİK	Faaliyetler mevcut bütçe, personel ve fiziki imkanlar çerçevesinde yürütülmüştür. Kaynaklar planlama doğrultusunda kullanılmış olup. Özellikle kültür gezileri ve yaz spor kurslarında etkin bir organizasyon süreci sağlanmıştır. Bazı alanlarda hedefe ulaşamamış olmakla birlikte kaynak kullanımında genel anlamda etkinlik korunmuştur.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Yürütülen faaliyetler kurumsal kapasiteye uygun şekilde planlanmış olup, önümüzdeki yıllarda da sürdürülebilir niteliktedir. Özellikle kültür gezileri ve spor kursları düzenli olarak devam ettirilebilir yapıdadır. Eğitim ve kurs faaliyetlerinde katılımın artırılmasına yönelik çalışmalarla sürdürülebilirliğin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.							

Stratejik Amaç	(A5) Tarihi, kültürel ve inanç değerlerine sahip çıkarak, kentsel düzenin iyileştirilmesini sağlamak							
Stratejik Hedef	H.5.2 İlçe halkının güvenliğine katkı sağlamak, aktif denetimler yapmak ve pazar yerlerini halkın kullanımına uygun hale getirmek							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ/ ZABITA							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Zabıta Denetim ve Kontrol Faaliyetleri/Kanun ve yönetmeliklere göre düzenin sağlanması, aykırı hareket edenlere gerekli işlemlerin yapılması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 5.2.1 Denetlenen iş yeri sayısı	Adet	20%	2	3	5	%100	%33	
PG 5.2.2 Bakım onarım yapılan Pazar yeri sayısı	Adet	20%	767	850	850	%100	%100	
PG 5.2.3 Pazar yeri denetim sayısı	Adet	20%	420	450	215	%48	%10	
İLGİLİLİK	Faaliyetler Stratejik Hedeflerle Uyumludur.							
ETKİLİLİK	Belirlenen Hedeflerin Tamamına Ulaşılmıştır.							
ETKİNLİK	Mevcut Personel ve Kaynaklarla Hedef Üstü Çıktı Sağlanmıştır.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Denetim Faaliyetlerinin Sürekliliği Mümkündür.							

Stratejik Amaç	(A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Halilide Halkının sosyal refahını arttırmak							
Stratejik Hedef	H.7.1 Dezavantajlı kesimler gözetilerek, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA/ SOSYAL YARDIMLAŞMA							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşlanması/Evde bakım ve temizlik hizmetleri, Sosyal destek kartı, Mobil sağlık hizmeti, Mobil ikram çeşmeleri, Engelli ve yaşlı kimsesiz vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 7.1.1 Evde Bakım ve Temizlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	Adet	100%	456	536	536	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A7) Sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın güçlendirilmesi suretiyle Halilide Halkının sosyal refahını arttırmak							
Stratejik Hedef	H.7.2 Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar, kronik hastalar için hizmetleri çeşitlendirmek veyaygınlaştırmak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA/ SOSYAL YARDIMLAŞMA							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşılanması/ Çölyak hastalarına glutensiz ekmek üretimi							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 7.2.1 Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı	Adet	40%	26.288	27.000	27000	%100	%100	
PG 7.2.2 Glutensiz ve düşük proteinli ekmek üretim sayısı	Adet	30%	2.400	2500	2500	%100	%100	
PG 7.2.3 Hizmet verilen hasta yakını sayısı	Adet	30%	750	800	800	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Gösterge değerine ulaşılmıştır. Performans gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır.							
ETKİNLİK	Performans gösterge değerine ulaşırken herhangi bir öngörülme maliyet ortaya çıkmamıştır. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	<b>(A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak</b>							
Stratejik Hedef	H.8.1 İlçemizdeki mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	KIRSAL KALKINMA/KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler/kırsal ve merkezde temizlik ve park onarımı, oyun grubu kurulması, peyzaj çalışmaları, yemyeşil haliliye,spor salonları							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 8.1.1 Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak	Adet	20	10	18	15	%85	%85	
PG 8.1.2 İlçemiz parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	Adet	40	980	1100	1100	%100	%100	
PG 8.1.3 Yeni yapılacak park alanlarının (yeşil alanların) yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak. (M2)	m <sup>2</sup>	30	120	150	-	-	-	
PG 8.1.4 Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak.	Adet	10	3.420	3.700	3700	%100	%100	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü park ve bahçeler için yeşil alanlar ile parkların bakım onarımını yürütülmesi ve bazı göstergeler de birim değişikliği sebebiyle düzenlemeye gidilmesi							
ETKİNLİK	Müdürlüğümüz olarak tasarruf tedbirleri kapsamında yeşil alanların bakım onarımı ve çiçek ağaç gibi bitkilerin dikimleri sağlandı. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	2026 mali yılı içerisinde yeşil alanların artırılması devam edilecek olup bakım onarımları sağlanacaktır. Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak							
Stratejik Hedef	H.8.2 Yeni, güvenli, modern parklar oluşturmak ve yeşil alan miktarını arttırmak							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	KIRSAL KALKINMA/KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler/kırsal ve merkezde temizlik ve park onarımı, oyun grubu kurulması, peyzaj çalışmaları, yemyeşil haliliye,spor salonları							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 8.2.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan m2 Miktarını arttırmak	m <sup>2</sup>	50	2	2,2	2,36	%100	%100	
PG 8.2.2 Yeni Nesil Oyun Grubu adet	Adet	50	10	15	-	-	-	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü park ve bahçeler için yeşil alanlar ile parkların bakım onarımını yürütülmesi ve bazı göstergeler de birim değişikliği sebebiyle düzenlemeye gidilmesi							
ETKİNLİK	Müdürlüğümüz olarak tasarruf tedbirleri kapsamında yeşil alanların bakım onarımı ve çiçek ağaç gibi bitkilerin dikimleri sağlandı. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	2026 mali yılı içerisinde yeşil alanların artırılması devam edilecek olup bakım onarımları sağlanacaktır. Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak							
Stratejik Hedef	H.8.1 Yenilenebilir enerji çalışması							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ/ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Katı Atık Yönetimi yolların temizliği, parkların bakımı ve onarımı, erişilebilir parklar ve temizliği ve tertemiz sokalar ve caddeler							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 8.3.1 Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	Yüzde	40	100%	100%	2,36	%100	%100	
PG 8.3.2 Geri dönüşüm konteyner oranı	Yüzde	15	100%	100%	100%	100%	100%	
İLGİLİLİK	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede hedefe etki edecek ciddi değişiklikler meydana gelmediği için tespit ve ihtiyaçlarda değişiklik olmamıştır. Hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı yoktur							
ETKİLİLİK	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü park ve bahçeler için yeşil alanlar ile parkların bakım onarımını yürütülmesi ve bazı göstergeler de birim değişikliği sebebiyle düzenlemeye gidilmesi							
ETKİNLİK	Müdürlüğümüz olarak tasarruf tedbirleri kapsamında yeşil alanların bakım onarımı ve çiçek ağaç gibi bitkilerin dikimleri sağlandı. Müdürlük bütçe imkânları çerçevesinde performans gerçekleştirilmiştir							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	2026 mali yılı içerisinde yeşil alanların artırılması devam edilecek olup bakım onarımları sağlanacaktır. Belediyemiz 2025-2029 stratejik planı hedef kartlarında ilgili hedef için belirtilen riskler harici yeni risk oluşmamıştır.							

Stratejik Amaç	(A8) İlçemizdeki yeşil alan miktarını arttırmak, temiz yaşanabilir bir çevre bırakmak ve yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak							
Stratejik Hedef	H.8.3 Yenilenebilir enerji çalışması ve Sıfır atık yönetim sistemi geliştirmek							
Amacın İlgili Olduğu Program / Alt Program Adı	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ/ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA							
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması/Sıfır atık Projesi, Ges, Atık Getirme Merkezi, Tertemiz Haliliye							
Hedefin Performansı	100%							
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü							
Performans Göstergesi	Birimi	Hedefe Etkisi (%)	B a ş - langıç Değeri	2025 Yılsonu Hedefi	2025 Gerçekleşen Değer	Performans (%)	Gerçekleşen Etki (%)	
PG 8.3.3 Sıfır Atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul sayısı	Yüzde	Adet	100%	50	50	%100	%100	
PG 8.3.4 Sıfır atık aktiviteler Broşür vb.) sayısı	Yüzde	Adet	50%	10000	5000	50%	50%	
PG 8.3.5 Yenilenebilir enerji ges projesi oranı	Yüzde	Adet	-	1	-	-	-	
İLGİLİLİK	İlköğretim okullarında çocuklara Sıfır atık eğitimi verilerek bilinçlendirilmiştir. Bu kapsamda çocuklara boyama kitabı, boyama kalemi ,Sıfır atık çevre görevlisi sertifikası gibi hediyeler verilmiştir.							
ETKİLİLİK	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü park ve bahçeler için yeşil alanlar ile parkların bakım onarımını yürütülmesi ve bazı göstergeler de birim değişikliği sebebiyle düzenlemeye gidilmesi							
ETKİNLİK	Sıfır Atık animatörü Halilcan ile çevre bilincini kazandırmak amacıyla çeşitli gösteriler yapılmıştır.							
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	2026 yılında da aynı şekilde etkinlikler devam edecektir.							

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Haliliye belediyesi stratejik planına bağlı hazırlanmış olan 2025 yılı performans programında öngörülen proje ve faaliyetlerin belirlenen hedeflere büyük oranda ulaşılmıştır.

### Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Haliliye 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 gerçekleştirilmektedir.

## Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

İdare Adı		HALİLİYE BELEDİYESİ	
Yıl		2026	
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(147)Mekânsal Planlama ve Uygulama	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
(21)SÜRDÜRÜLEBİLİR VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ÇEVRE	(51)ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	(136)Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(51)HAYAT BOYU ÖĞRENME	(98)EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	(5007)Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(901)TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	(9013)Diğer Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(5045)Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(9001)Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(67)KENT GÜVENLİĞİ VE ESEN-LİĞİ	272)ZABITA	(5052)Zabita Denetim ve Kontrol Faaliyetleri	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(901)TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	(9011)Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLKİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(901)TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	(9011)Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLKİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
(11)YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	(31)SOSYAL YARDIMLAŞMA	(5038)İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşlanması	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(9003)Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(5023)Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
(51)HAYAT BOYU ÖĞRENME	(98)EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	(5007)Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

İdare Adı		HALİLİYE BELEDİYESİ	
Yıl		2026	
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
(99)PROGRAM DIŞI GİDERLER	(906)YEDEK ÖDENEKLER	(9023)Yedek Ödenek	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(55)ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	(152)Yapı Denetimi Faaliyetleri	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
(67)KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	272)ZABITA	(5052)Zabıta Denetim ve Kontrol Faaliyetleri	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
(44)TÜKETİCİNİN KORUNMASI,ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ VE STANDARDİZASYONU	(193)BİTKİ SAĞLIĞI, HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHI	(580)Hayvan Sağlığı ve Refahına Yönelik Faaliyetler	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(9004)İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(10)AFETLERE YÖNELİK RİSK AZALTMA VE HAZIRLIK	(33)Afet Riski Belirleme ve Azaltma Çalışmaları	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(36)KIRSAL KALKINMA	(185)KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	(556)Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(48)TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	(135)TURİZMDE TANITIM VE MARKALAŞMA	(367)Tanıtım ve Markalaşma Hizmetleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(9000)Özel Kalem Hizmetleri	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(9006)Genel Destek Hizmetleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(9002)İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İdare Adı		HALİLİYE BELEDİYESİ	
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(10)AFETLERE YÖNELİK RİSK AZALTMA VE HAZIRLIK	(PG4.2.1)Kentsel dönüşüm uygulanacak bölge (%)	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(PG2.1.1)Hibe projelerinden faydalanmak (%)	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(PG2.1.2)Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerini yürütmek. (%)	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(PG2.1.3)Belediyemizce üretilen taşınmazların satış ve kira işlemlerinde gerekli duyuru, ilan vb. gibi işlemler yapılarak rekabet ortamı oluşturmak. (%)	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(PG4.1.1)Revizyon yapılacak imar planı (%)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(53)MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	(PG4.1.2)Yapılacak otopark sayısı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
(2)ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	(55)ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	(PG4.2.2)Kaçak yapı önleme bölge (adet)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
(11)YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	(31)SOSYAL YARDIMLAŞMA	(PG7.1.1)Evde Bakım ve Temizlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(11)YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	(31)SOSYAL YARDIMLAŞMA	(PG7.2.1)Sosyal yardım ulaştırılacak kişi sayısı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(11)YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	(31)SOSYAL YARDIMLAŞMA	(PG7.2.2)Glutensiz ve düşük proteinli ekmek üretim sayısı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(21)SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	(51)ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	(PG8.3.1)Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(21)SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	(51)ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	(PG8.3.1)Atık Getirme merkezi yaygınlaştırma oranı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
(21)SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	(51)ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	(PG8.3.2)Geri dönüşüm konteyner oranı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
(21)SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	(51)ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	(PG8.3.3)Sıfır Atık ile ilgili farkındalık eğitimi verilen okul sayısı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
(21)SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	(51)ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	(PG8.3.4)Yenilenebilir enerji ges projesi oranı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
(36)KIRSAL KALKINMA	(185)KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	(PG8.1.1)Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İdare Adı		HALİLİYE BELEDİYESİ	
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
(67)KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	(272)ZABITA	(PG5.2.3)Pazar yeri denetim sayısı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG1.3.1)Dilekçe/SMS Sayısı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.1)Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek (%)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.2)Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.3)Tahakkuk tahsilat oranlarını artırmak. (%)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.4)Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak. (%)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.4.1)Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.4.2)Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.5.1)Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.1)Web Uygulama Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.2)Projeksiyon Ekranları Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.3)Mobil Uygulama Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.4)Ofis Bilgisayarları Lisans Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.5)Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.2.1)Düzenlenen Etkinlik (sayı/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.3.1)Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma (sayı)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.1)Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.2)Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.3)Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

## Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İdare Adı		HALİLİYE BELEDİYESİ	
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
(67)KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	(272)ZABITA	(PG5.2.3)Pazar yeri denetim sayısı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG1.3.1)Dilekçe/SMS Sayısı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.1)Ödeme emri göndermek, haciz varakası düzenlemek (%)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.2)Ödeme araç ve kanallarını geliştirmek. (Adet)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.3)Tahakkuk tahsilat oranlarını artırmak. (%)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.2.4)Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleştirme oranını artırmak. (%)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.4.1)Düzenlenen Hizmet İçi eğitim sayısı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.4.2)Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG2.5.1)Hizmet binalarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi (%)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.1)Web Uygulama Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.2)Projeksiyon Ekranları Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.3)Mobil Uygulama Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.4)Ofis Bilgisayarları Lisans Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.1.5)Ofis Bilgisayarları ve Yan Donanımları Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.2.1)Düzenlenen Etkinlik (sayı/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.3.1)Program ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılan periyodik araştırma (sayı)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.1)Merkezi Sunucu Sistemi ve Yedekleme Ünitesi Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.2)Network Alt yapı kapasitesi (Kullanıcı)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.3)Saha Personeli Ekipmanları Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

## Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İdare Adı		HALİLİYE BELEDİYESİ	
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.4)Güvenlik Kamerası Sistemleri Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG3.4.5)Felaket Kurtarma Merkezi Sayısı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG4.3.1)Taşınmazların Bakım-Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG4.3.2)Projesi Onaylanan Hizmet Binalarının / Tesislerinin Yapımının Tamamlanma Oranı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG4.3.3)Kentsel Alt ve Üst Yapımın Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oranı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG4.4.1)Yeni açılacak yol miktarı (m <sup>2</sup> )	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG4.4.2)Yol yapım çalışması (m <sup>2</sup> )	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG4.4.3)Kilitli Beton parke yapım çalışmaları (m <sup>2</sup> )	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG6.1.1)Düzenlenen Kültür ve Sanat Etkinlikleri sayısı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	(PG6.1.2)Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Olan Organizasyonlar ile Geleneksel Hale Gelen Spor Faaliyetleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(900)ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	ÖZEL KALEM BİRİMİ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(901)TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞ-MANLIK HİZMETLERİ	(PG1.1.1)Çağrı Merkezine yapılan başvuru sayısı	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(901)TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞ-MANLIK HİZMETLERİ	(PG1.2.1)Paylaşılan haber sayısı (Gazete, Tv, Radyo, Dergi )	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
(98)YÖNETİM VE DES-TEK PROGRAMI	(901)TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞ-MANLIK HİZMETLERİ	(PG1.2.2)Fotoğraf basımı ve dijital veriler (Fotoğraf bas-kısı, CD, DVD, Dijital çekim)	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

## 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.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

- \* Çevrim İçi (Online) hizmet alanının genişletilmesi gerekmektedir.
- \* İlçe sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalara hızlı ve düzenli bir şekilde devam edilmelidir.
- \* Gelen her şikâyetin en geç iki gün içerisinde geri dönüşüm bilgisinin ilgisine ulaştırılmasına devam edilmelidir.
- \* Belediyenin her türlü çalışmalarında iyileştirmelere hız kazandırılmalıdır.
- \* Sorunları imkânlarımız dâhilinde en hızlı, en ekonomik ve en kaliteli şekilde çözüme kavuşturarak üstünlük haline getirilmesi sağlanmalıdır.
- \* Yaşam kalitesini arttırarak, göçle gelenler ile vatandaşlarımızın sosyal ve kentsel yaşantıya uyum sağlaması için projeler üretilmesine devam edilmelidir.
- \*Halkımızın desteğiyle çağdaş kentleşmenin tüm ürünlerini, sosyal dayanışmanın en güzel örneklerini ve sosyal belediyeciliğin gereksinimlerini güler yüzlü, hızlı ve kaliteli bir şekilde hemşerilerimize sunulmaya devam edilmelidir.

## HARCAMA YETKİLİLERİ LİSTESİ

HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ	ÜNVANI
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRÜ	Bedir KARAKUŞ	Müdür V.
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	Ahmet Hamdi ÇİÇEK	Müdür V.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	Abbas BENGİSU	Müdür V.
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	Mehmet YORGUN	Müdür V.
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRÜ	Reşat Sami DELİOĞLU	Müdür V.
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	Mehmet Yaşar ŞEKERCİ	Müdür V.
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	Fulya KÜRKÇÜOĞLU RASTGELDİ	Müdür V.
GELİRLER MÜDÜRÜ	Mehmet ÇALIŞKAN	Müdür V.
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	Mehmet DOLAP	Müdür V.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	Behzat BADILLI	Müdür
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	Ahmet Hamdi ÇİÇEK	Müdür V.
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRÜ	Mehmet Eşref ERSÖZ	Müdür V.
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	Harun Reşit DİVİTÇİ	Müdür V.
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	Ufuk ASLAN	Müdür V.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	Mehmet ÇALIŞKAN	Müdür V.
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet İZCİ	Müdür
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet Eşref ERSÖZ	Müdür V.
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	Fulya KÜRKÇÜOĞLU RASTGELDİ	Müdür V.
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	Fatih ARSLAN	Müdür V.
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	Mehmet DOLAP	Müdür V.
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	Mehmet TURGUT	Müdür V.
YAPI KONTROL MÜDÜRÜ	Bedir KARAKUŞ	Müdür V.
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	Mehmet Emin ALTINGÖZ	Müdür
ZABITA MÜDÜRÜ	Sinan ADIYEKE	Müdür V.

## 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 2025 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ../03/2025



**Mehmet ÇALIŞKAN**  
Mali Hizmetler Müdürü

## ÜST YÖNETİCİNİN 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. Haliliye/ŞANLIURFA.../03/2025

Mehmet CANPOLAT  
Haliliye Belediye Başkanı



**HALİLİYE  
BELEDİYESİ**



Şanlıurfa'nın Kalbi

**Haliliye**

[www.haliliye.bel.tr](http://www.haliliye.bel.tr)

   Haliliyebld  Haliliye\_bld  Beyaz Masa 444 22 63