



**İSLAHIYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2020-2024 STRATEJİK PLAN**



### **BAŞKANIN ÖNSÖZÜ**

Hızla değişen ve gelişen dünyamız, kurumları yeni koşullara uyum sağlama konusunda değişime zorunlu hale getirmiştir.

Stratejik planlar değişimin temel taşlarından biri haline gelmiştir. Yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde hazırlanması gerekliliğinden hareket eden kurumumuz, seçimleri takiben çalışmalarına derhal başlayarak kısa sürede de bu çalışmalarını tamamlamıştır.

Belediyemizin bu yeni döneminde, yeniden yapılanma sürecinde gerek belediye yönetiminin gerek çalışanların yükleneceği iş ve işlemler ile sorumlulukları açısından, gerekse de ilçemiz halkına verilecek hizmet bakımından önceki yıllara nazaran bu dönemi daha çok önemsemekteyiz.

Bu çalışmada ilk olarak önümüzdeki beş yıllık dönemde belediyemizin hangi noktada olacağını, halkımızın ve ilçemizin ihtiyaçlarını tespit etmeye çalıştık. Bu ihtiyaçları öncelik sırasına ve mali yapımıza bağlı olarak sıraladık. Beş yıllık süre içerisinde de ilçemizin özelliklerini dikkate alarak daha verimli ve etkin hizmet üretmek için gideceğimiz yolu ve yöntemleri belirlemeye, hedeflerinizi ve bu hedefleri nasıl yerine getireceğimizi ayrıntılı olarak belirlemeye uğraş verdik.

Şeffaflığı ve hesap verilebilirliği, paylaşımcılığı ve hoşgörülüğü çağdaş yönetimin temel bir ilkesi olarak kabul ederek yola çıktık.

Sonuç olarak; İslahiye ilçemizi yaşanabilir, yeşil, çevreye duyarlı, sağlıklı, güvenli, çağdaş ve kalkınmış bir ilçe haline getirmek en temel amacımızdır. Belediyemizin sahip olduğu tüm kaynakları en etkili biçimde kullanarak bu amacımıza ulaşmaya çalışacağız. En önemli kaynağımız olan çalışanların katkısı ve dinamizmi ile bu plan ve programın özlediğimiz ilçeyi inşa etmede bir araç olacağına ve ilçemizi daha da ilerilere taşıyacağımıza inanıyorum. İslahiye Belediyesi olarak kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanabilecek, halkımızın beklentilerini karşılayacak, hizmeti temel nokta kabul ederek beş yıllık dönemde yapacaklarımızın yer aldığı stratejik planlarımızı hazırlamış olduk.

Yeni dönemin ilçemiz ve ilçemiz halkına hayırlı olmasını dilerim.

Saygılarımla

Kemal VURAL  
Belediye Başkanı

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA</b>
<b>1. GİRİŞ</b>	<b>5</b>
<b>2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM</b>	<b>6</b>
2.1. Yasal Dayanak	6
2.2. Stratejik Plan Modeli	7
2.3. Stratejik Plan Modelinin Uygulanması	7
<b>3. İSLAHIYE İLÇESİ VE İSLAHIYE BELEDİYESİ HAKKINDA KAVRAMSAL DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>8</b>
3.1.İslahiye'nin Kent ve Bölge İçindeki Konumu	8
3.2.İslahiye'nin Doğal Yapısı	9
3.3.İslahiye'nin Demografik Yapısı	10
3.4.İslahiye'de Ekonomik Yapı	11
<b>4. İSLAHIYE BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ</b>	<b>11</b>
4.1.Kurumsal Yapı	11
4.2.İslahiye Belediyesi'nin İç Yapısı	13
4.3.İslahiye Belediyesi'nin görev Ve Yetkileri	14
<b>5. DURUM ANALİZİ</b>	<b>16</b>
5.1.İnsan Kaynakları	16
5.2.Mekân ve Donanım	16
5.3.Teknolojik Düzey	16
5.4.İslahiye Belediyesi'nin Gelir ve Giderleri	17
5.5.Risk Analizi	18
5.6.Kent Konseyi	18
5.7.Çevre Analizi	18
5.8.Kurumun Paydaşları	18
5.9.Kurumun GZFT Analizi	19
<b>6. MİSYON, VİZYON, İLKELER VE STRATEJİK ALANLAR</b>	<b>20</b>
<b>7. KURUMUN STRATEJİSİ</b>	<b>22</b>
7.1.Stratejik Amaçlar, Hedefler, Faaliyetler	22
7.2.Uygulama Stratejisi Bütçe İlişkisi	31
<b>8. STRATEJİK DENETİM, İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>36</b>
8.1.Performans Denetimi	36
8.2.Stratejik Planlama Ekibi	38
8.3.Çalışan Memnuniyeti Anket Formu	39
8.4.Vatandaş Memnuniyet Anket Formu	40
8.5.Dış Paydaş Anket Formu	41

## 1.GİRİŞ

Kamu yönetiminin de özellikle 1980'lerden bu yana dünya önemli bir değişim süreci içindedir. Bu değişim, kamuda liberalist politikaların baskısı altında, örgütsel anlamda; küçülme, hizmetlerde daralma, özelleştirme, hizmet alma politikaları biçiminde kendini göstermektedir. Bu süreçte etkili ve başarılı olabilecekler dünyadaki değişime uyum sağlayabilen; bu yeni ortamın gerektirdiği niteliklerle insanı donatabilen; bilgiye erişebilen, üretebilen ve kullanabilenler olacaktır. Bu bağlamda Stratejik Planlama; kamudaki değişimin bir başlangıcı olacak ve ülkemizi 21.yüzyılda çağdaş ve katılımcı bir yönetim yapısına ulaştıracaktır.

Kurumsal değişimi de beraberinde getiren Stratejik Planlama ile kamu yönetiminin işleyişinden doğan;

Dağınıklık,  
Savurganlık,  
Karmaşıklık,  
Hizmet Yetersizliklerinin,

Ortadan kaldırılmasında etkili olacaktır. Stratejik Planlama 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir. (01.01.2005 tarihinden itibaren). Hazırlanması için 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun geçici 4.maddesi 13.07.2005 tarihi itibarıyla bir yıl süre verilmiştir. Kamu yönetimine kuruluş düzeyinde SP (yönetim) çalışmalarının yürütülmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili ve sorumlu kılınmıştır. (5018 sayılı KMYKK 9.maddesi).

Bu yeni anlayışlar çerçevesinde Kamudaki Stratejik Yönetim;

Orta/uzun vadeli ve somut hedeflere dayalı yönetim anlayışının geliştirilmesini,  
Sonuçlara ve performansa odaklanmayı,

Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesini,  
Hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasını sağlayacaktır.

Bu anlayışlar oluşturulurken;

Yönetsel saydamlık,  
Sürekli gelişmeye açıklık,  
Esneklik/Değişime uygunluk,  
Hesap verme sorumluluğu,  
Birey (hizmet alıcı) odaklılık,  
Yönetimde yerindelik /çok merkezlilik,  
Katılımcılık/kararlarda çok ortaklılık,

Yukarıdaki Çağdaş Yönetim İlkeleri esas alınmalıdır.

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahalli idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır. AB İçin Türkiye Ulusal Programı çerçevesinde **Yerel Yönetimler Reformu** yaşama geçirilecektir.

- \* Yerel yönetimlerin yetki ve görevleri tadâdi (örnekleme) olarak sayılmak yerine, merkezi idarenin görev ve fonksiyonları belirlenecektir. Bunun dışındaki yerel ve müşterek özellikli görevler yerel yönetimlerin sorumluluğuna verilecektir.
- \* Yerel yönetimler; merkezi idarenin belirleyeceği ilke ve standartlara uygun olarak yöresel hizmetlerin karşılanması konularında kendi kararlarını alan, kaynaklarını oluşturan, projelerini uygulayan yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Yerel Yönetimlere verilen bu daha fazla yetki, sorumluluk bu idarelerin yönetim yapı ve anlayışının geleneksel yapısının değiştirilmesini de zorunlu kılmaktadır. Hızla artan ve çeşitlenen kentsel ihtiyaçlar yerel yönetimlerin, etkin hizmet verme zorunluluğunu ortaya koymuştur. Kıt kaynakları, etkin bir şekilde kullanarak kentsel ihtiyaçların üstesinden gelmek için, yeni bir yönetim anlayışının gereği olarak yerel yönetimlerde stratejik planlama yapmak, kaçınılmaz bir zorunluluk haline

gelmiştir. Yerel yönetimlerin, kentsel faktörleri, uzun bir zaman dilimini hedefleyerek analiz etmesi ve sürekli yakından takip ederek, sonuçlara göre yeni stratejiler üretmesi kaçınılmazdır. Stratejik planlama aracılığıyla, amaçlar doğrultusunda, çevredeki fırsat ve tehditler tespit edilir, zayıf ve güçlü yönler belirlenir, iç analiz yapıldıktan sonra ortaya konan stratejik alternatifler arasından en uygunu seçilerek uygulanır.

# 1. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM

## 2.1. YASAL DAYANAK

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 5227 sayılı Kamu Yönetim Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Kanunu

### 2.1.1 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

#### Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme (mad.9):

- “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”
- “Kamu idareleri (...) bütçeler ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.
- “Kamu idareleri bütçelerini, Stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.”

### 2.1.2 5393 Sayılı Belediye Kanunu

#### Stratejik plan ve performans programı (mad.41)

- “Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunar.”
- “Stratejik plan performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.”

#### Belediye Bütçesi (mad.61)

- “Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.”

#### Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri(mad.38/b)

- “Belediyeyi stratejik plana 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(tır).”

### 2.1.3 Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkındaki

#### Kanun Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde;

Sürekli gelişim,  
Katılımcılık,  
Saydamlık,  
Hesap verebilirlik,  
Öngörülebilirlik,  
Yerindelik,  
Beyana güven,  
Hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklılık esas alınır.(mad.5/b)

## 2.2 STRATEJİK PLAN MODELİ

İslahiye Belediyesi Stratejik Planı hazırlanırken DPT tarafından hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu esas alınmıştır. Bu kılavuzun ışığında aşağıdaki işlemler sırasıyla gerçekleştirilmiştir:

- Kamu Yönetimi Reformu çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilerinin artırılmasının öneminin anlaşılması, Belediye üst yönetiminin de desteğinin sağlanmasıyla SP' nin hazırlanmasına karar verildi.
- İşin kalitesinin SP ekibinin kalitesine bağlı olduğu bilinciyle; dinamik, nitelikli ve kurumsal bağlılık ve katkıya değer veren bir SP ekibi titizlikle oluşturuldu.
- İslahiye Belediyesi'nin **Nerede** olduğunu belirlemek amacıyla Durum Analizi çalışması yapıldı.
  - Paydaş Analizi
  - Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) çalışması yapıldı.
- Stratejik Alanlar çalışması yapıldı.
- İslahiye Belediyesi'nin **Nereye Ulaşmak İsteddiğini** saptamak amacıyla;
  - Misyon ve İlkeler
  - Vizyon
  - Stratejik Amaçlar ve Hedefler belirlendi.
- İslahiye Belediyesi olarak **Gitmek İsteddiğimiz Yere Nasıl Ulaşabileceğimizi** belirlemek amacıyla;
  - Faaliyetler ve Projeler belirlendi.

Bütün bu çalışmaların her aşamasının uygulanması ve sonuçları ayrıntılı olarak planımızın diğer bölümlerinde yer almaktadır.

## 2.3 STRATEJİK PLAN MODELİNİN UYGULAMASI

- Belediyemiz Başkanlığınca düzenlenen bilgi toplantısında SP hazırlama süreciyle ilgili genel tanımlamalar, Belediyelerde SP hazırlanırken dikkat edilecek hususlar ve izlenilecek yöntem, SP' nin yasal dayanakları ve hazırlanma zorunluluğu konularını içeren bir sunuş yapılarak kurulacak olan SP Ekibi 'nin konu hakkındaki bilinç ve planı benimseme düzeyi artırılmıştır.
- İslahiye Belediyesi bünyesinde, SP çalışmalarını yürütmek ve planı hazırlamak üzere Haziran 2019 tarihinde bir SP ekibi oluşturulmuştur.

- Üst düzey yönetimin desteği ve onayı ile Haziran 2019 tarihinde DPT ve Maliye Bakanlığı'nın hazırlanmış olduğu taslaklar ışığında SP çalışmalarına başlanmıştır. SP Ekibi tarafından mevcut durumu daha iyi belirlemek amacıyla İslahiye İlçesi ve İslahiye Belediyesi hakkında detaylı bir literatür taraması gerçekleştirilmiştir.
- Pilot kurum olarak seçilen kamu kurumlarının SP çalışmaları incelenmiştir.
- 02.06.2019 tarihinde Başkan, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürleri 'ne alınan eğitim doğrultusunda SP ile ilgili yapılan çalışmaların geldiği aşama hakkında bir sunum yapılmıştır. Özellikle çalışmalarda İç paydaş olarak birim müdürlerine düşen görevler hakkında genel bir bilgi verilmiş, her birimden aktif katılımın sağlanması istenmiştir.
- 02.06.2019 tarihinde Belediyemiz meclis üyelerinin katılımıyla SP ekibi tarafından gerçekleştirilen toplantıda İslahiye'nin mevcut durumu ele alınarak, islahiyelilere verilecek olan hizmetlerin kalitesindeki hedeflenen artışların SP çalışmalarıyla ilişkilendirilmesinin önemi vurgulanmıştır.
- 02.06.2019 tarihinde iç paydaşlarımız olan birim müdürlüklerine, birimine hakim ve konuyla ilgili bilgili bir kişinin birim müdürü tarafından görevlendirilerek, SP Ekibi 'nin periyodik toplantılarına katılarak müdürlüğün önümüzdeki dönem içerisindeki (2020 - 2024 yılları) planlarını, proje ve hedeflerini belirleme çalışmalarında yer alması çağrısı yapılmıştır.
- 02.06.2019 tarihinden itibaren birim müdürlüklerinden görevlendirilen arkadaşlarla sürekli toplantılar yapılmaya başlanmıştır. Bu toplantılarda SP ve kavramlar hakkında genel bilgilendirme yapılarak stratejik amaç ve hedefler, misyon, vizyon tanımları üzerinden değerlendirmeler yapılmış, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi çalışmaları yoğun bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
- Yapılan tüm bu çalışmalar doğrultusunda DPT'nin taslağına uygun olarak, İslahiye Belediyesi'nin Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan Plan, Kanunun öngördüğü şekilde **26.03.2021** tarihinde İslahiye Belediye Meclisi'ne gönderilmiştir.

### **3.İSLAHIYE İLÇESİ VE İSLAHIYE BELEDİYESİ HAKKINDA KAVRAMSAL DEĞERLENDİRMELER**

#### **3.1. İSLAHIYE' NİN TARİHİ İLVE BÖLGE İÇİNDEKİ KONUMU**

İslahiye'nin adı 1866 tarihinde Osmanlı Devleti tarafından bu bölgeye gönderilen Derviş Paşa komutasındaki Fırka-i İslahiye olarak bilinen ordunun isminden gelir. 19.yüzyılda Avrupa'daki milliyetçilik hareketleri ile baş gösteren dalgalanmalar en çok değişik milletleri içinde barındıran Osmanlı gibi devletlerin üzerinde etkili olmuştur. Özellikle Sanayi İnkılabı' nın ortaya çıkmasıyla hız kazanan emperyalizm iktisadi yönden dünya dengelerini altüst etmiş, birçok alanda değişikliğe neden olmuştur. Bu yüzyılın başlarından itibaren sosyal çalkantılar had safhaya ulaşmıştı. 1800'lü yılların ikinci yarısında Çukurova ve Gavurdağı bölgelerindeki Türkmen ve Kürt beyliklerinde isyanlar meydana gelmişti. Bu isyan ve başıbozuklukların giderilmesi için ciddi tedbirler alınması şart olmuştu. Osmanlı İmparatorluğu, bu bölgede hem iskanı sağlamak hem de verimi artırmak amacıyla göçebe aşiretleri yerleşime tabi tutma çalışmalarına başlamış, bu amaçla Hassa, Reyhanlı ve İslahiye kasabalarını kurmuştur.

Yerleşimi sağlamak, aşiretler arası çatışmayı gidermek, tarım ve ticareti geliştirmek amacıyla padişah tarafından Fırka – i İslahiye bu bölgeye gönderildi. İmar ve ıslah kaynaklı çalışmalar yapmak üzere gelen bu askeri birliğin yöreye adını verdiği rivayet edilmektedir.

İslahiye ilçesi tarihin en eski dönemlerinden itibaren birçok medeniyete ev sahipliği yapmış, birçok topluluğu bünyesinde toplamıştır. Anadolu ve Ortadoğu (Mısır, Suriye, Irak) arasında tek geçiş güzergahı olması ise burayı önemli bir merkez durumuna getirmiştir. Ayrıca tarihi ticaret yolları üzerinde olması da burayı önemli kılan özelliklerdendir. Bu topraklar uğruna tarihin her döneminde nice savaşlar yapılmıştır. Burada yaşayan medeniyetlerden günümüze ulaşan eserler bu medeniyetler hakkında bize doyurucu bilgi vermektedir.

Çevre araştırmaları İslahiye'nin M.Ö. 9000 yılına kadar inen bir tarihinin olduğunu bize göstermektedir. Sırasıyla Hititliler, Yunanlılar, Bizanslılar, Dört Halife Devrinde (Hz. Ömer Devri), Mısırlılar, Selçuklular, Memlûklular, Osmanlılar ve Türkiye Cumhuriyeti dönemleridir.

İslahiye küçük köy iken cumhuriyet idaresi ile köylükten kurtulmuş, yeni yapılan binalar, kışlalar, mektepler ile güzel bir kasaba halini almıştır. 19. yüzyıl İslahiye'sine ilişkin Şemseddin Sami şunları yazmaktadır. "Adana Vilayetinin Cebel – i Bereket Sancağına bağlı bir kazadır. Kaza merkezi kasabanın 1000 kadar nüfusu 1 camisi, 1 okulu, 6 hanı, 15 dükkanı vardır. Kaza 5 bucak, 56 köyden oluşur. Kaza ve köylerin nüfusu 17.509 dolayındadır. Bu nüfusun 200 kadarı Ermeni geri kalanı İslam'dır. İslahiye kasabası 1933 yılında ilçe durumuna getirildi.

**İslâhiye**, Gaziantep ilinin güneybatısında, 2020 nüfus sayımına göre, 67.862 dir. **Bu nüfusun** 34.949 erkek ve 32.913 kadından oluşmaktadır.

Geçim kaynağı tarım olan bir ilçedir. İdari bakımdan Gaziantep'in bir ilçesi olması nedeni ile Güneydoğu Anadolu Bölgesinin bir ilçesidir. Fakat Akdeniz Bölgesi'nin doğu ucunda bulunmasından dolayı iklim, bitki örtüsü ve tarımsal faaliyetler açısından Akdeniz Bölgesini andırır.

İlçede üzüm festivalleri yapılmaktadır. İdilli, Köklü, Yeniköy, Kabaklar, Çerçili, Telli (Banı Obası), Arpalı, Koççağız, Türkbahçe, Kırıkçalı, Yesemek... köylerinden bazılarıdır.

### 3.2. İSLAHİYE' NİN DOĞAL YAPISI

Akdeniz Bölgesinin doğu bölümünde, Gaziantep İli'ne bağlı bir ilçe olan İslahiye'nin, doğusunda Merkez ilçe, doğu ve güneydoğusunda Kilis, güney ve güneybatısında Hatay, batısında Osmaniye, kuzey ve kuzeydoğusunda Kahramanmaraş, güneyinde de Suriye bulunmaktadır. Gaziantep'in batı kesiminde yer alan ilçe topraklarının batı ve doğusu engebeli, orta alanları ise düzlüktür. Batısında Nur Dağlarının doğu uzantıları, doğusunda ise, Sof (Kartal) Dağı bulunmaktadır. İslahiye Ovası bu dağların arasında güneybatı-kuzeydoğu doğrultusunda uzanır. Aynı zamanda tektonik kökenli olan bu ova, Kahramanmaraş-Hatay çöküntü alanındadır. Nur ve Sof Dağlarından doğan çok sayıda çay ve dereler ovayı suladıktan sonra Asi Nehri'ne katılır. Bu akarsuların en önemlisi Karasu Çayı'dır. Bu çayın üzerine sulama ve taşkınları önlemek amacı ile Tahtaköprü Barajı kurulmuştur. İlçenin doğal bitki örtüsünü makidir.Yüksek yerlerde (hınzırlı yaylası)ormanlık alanlara da rastlanır.

İlçenin deniz seviyesinden yüksekliği 518 m. olup, Gaziantep'e 88 km. uzaklıktadır. Yüzölçümü 1.513 km<sup>2</sup> dir.



### 3.3. İSLAHİYE' NİN DEMOGRAFİK YAPISI

İslahiye İlçesi, Gaziantep ilçeleri arasında nüfus oranı bakımından dördüncü sırada bulunmaktadır. İlçemizde **okur-yazar oranı** %85'tir. Eğitime Destek Kampanyası çerçevesinde 1.ve 2.Kademe Okuma-Yazma Kursları ve Yaygın Eğitim çalışmaları devam etmektedir. İlçemizde 8 Lise, 21 İlköğretim Okulu, 42 Birleştirilmiş İlköğretim Okulu,1 YİBO,1 Anaokulu ve 1 Özel İlköğretim Okulu olmak üzere toplam 74 okul bulunmaktadır.

### 3.4. İSLAHİYE'DE EKONOMİK YAPI

İlçenin ekonomisi, tarım ve hayvancılığa dayalıdır. Başlıca tarım ürünleri buğday, üzüm, pamuk, şekerpancarı, antepfıstığı, çamfıstığı, arpa, kırmızı biber ve soya olup, ayrıca az miktarda zeytin, elma, nohut, mercimek ve kayısı yetiştirilir.

Hayvancılık gelişmiş olup, daha çok büyükbaş hayvan besiciliği yapılıdır. İlçe topraklarında barit ve tuğla kiremit hammaddesini ihtivâ eden mâden yatakları vardır. İlçede tuğla, çırçır, Biber fabrikaları mevcuttur. İlçemiz sınırları içerisinde çoğunluğu biber işlemlerine dayalı olan fabrikaların faaliyet göstermesiyle birlikte tarım işçiliği oldukça yaygındır.

## 4. İSLAHİYE BELEDİYESİ' NİN KURUMSAL KİMLİĞİ

İslahiye Belediyesi, İslahiye halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzerine odaklanan, halkın ekonomik, sosyal ve kültürel zenginliğine ilişkin yerel hizmetleri gören, ayırım yapmaksızın tüm İslahiye halkına eşit olarak yaklaşan, hizmet anlayışında açıklık, şeffaflık, çoğulcu ve katılımcı demokrasi anlayışını benimseyen bir çalışma ilkesine sahiptir.

İslahiye Belediyesi verimli çalışmayı ve yüksek performansı hedefleyen, optimal hizmet üreten, devamlılığı olan ve topluma hizmeti ilke edinen bir yerel yönetim anlayışını benimsemektedir.

### 4.1. KURUMSAL YAPI

İslahiye Belediyesi 1923 Yılında kurulmuştur. İslahiye Belediyesi yerel (yerinden) yönetim hizmeti veren bir kamu kuruluşudur. Yerinden yönetim, siyasi ve idari yetkilerin bir bölümünün merkezi idarenin dışındaki otoritelere aktarılmasıdır.

İslahiye Belediyesi de bu çerçevede hizmet veren bir kamu kuruluşudur.

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:** İslahiye Belediyesi sınırları içerisinde imar kanunu, yapı denetim kanunu, ilgili genelgeler, meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; imar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, proje tasdiki (mimari statik-elektrik-mekanik tesisat) yaparak yapı ruhsatı düzenlemek ve belediye sınırları içerisindeki imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan yapı ruhsatları olarak tamamlanmış binalara yapı kullanma izin belgesi vermek müdürlüğün başlıca görevleridir.

**Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü:** İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu. Konut, işyerleri, kamu kurumu ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin) toplanması, ilçe bütününde genel temizliğin sağlanması, ilçe bütününde faaliyet gösteren sanayi işyerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkların toplanması, ilçe bütününde faaliyet gösteren sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkların toplanması atık pil ve ambalaj atıklarının geri kazandırılmasının sağlanması, hafriyat atıklarının kontrollü bir şekilde toplanması müdürlüğün başlıca görevleridir.

**Yazı İşleri Müdürlüğü:** Belediye bünyesinde çalışan bütün memur personelin özlük işlemlerini yürütmek, işçi personelin toplu iş sözleşmesi işlemlerini yapmak, hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmaların yapılması, belediyemize verilen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrakların giriş kayıtları tutularak, ilgili birimlere tesliminin yapılması, encümen toplantıları ve belediye meclisinin gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek karar haline getirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi, belediyemiz birimlerince üretilen ve devlet arşivleri yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evrakların arşivlenmesinin sağlanması, evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması müdürlüğün başlıca görevleridir.

**Fen İşleri Müdürlüğü:** İlçe sınırları içerisinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak mevcutların onarımını sağlamak gereğinde imal etmek gereğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibatları kurarak gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek, müdürlüğün başlıca görevleridir.

**Mali Hizmetler Müdürlüğü:** Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamasını koordine etmek, muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak ödemesini yapmak müdürlüğün başlıca görevleridir.

**Zabıta Müdürlüğü:** Kaçak yapıların kontrolü ve takibi konusunda ilgili birim personeliyle denetimlerin yapılması, halk sağlığı ve huzuru için işyeri denetimleri yapmak, vatandaş şikayetlerine ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi, ilçe sınırları içerisinde bulunan sıhhi gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men edilmesini sağlamak, mahallelerimizde kurulan günlük halk pazarlarının kurulmasını sağlamak, pazarıcı esnafını kayıt altına almak ve denetlemek zabıta amirliğinin başlıca görevleridir.

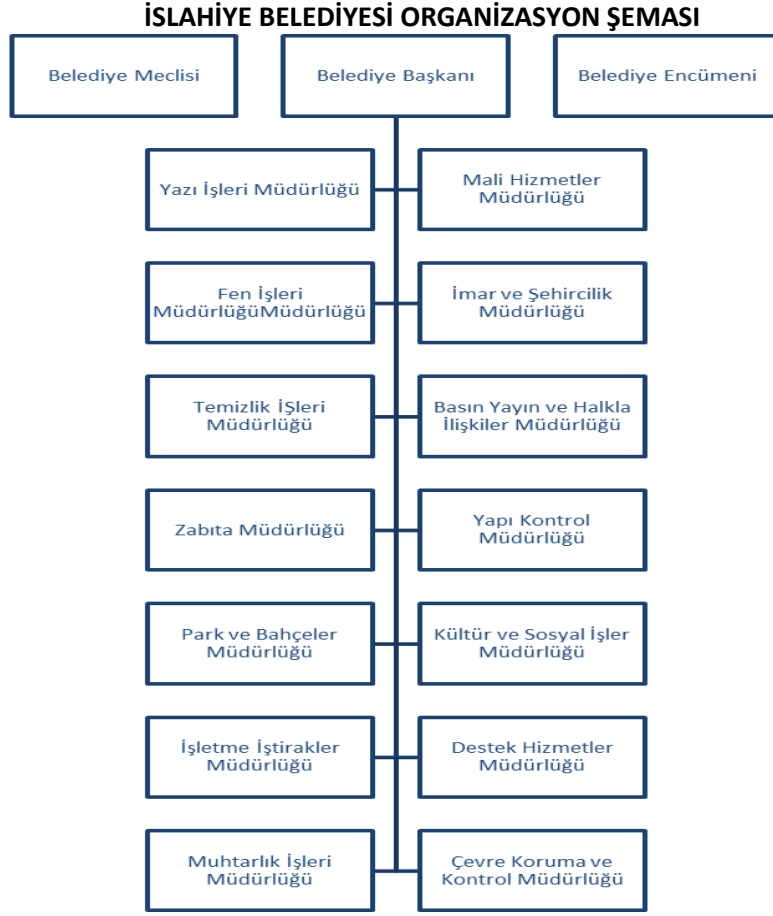
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:** Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, beyaz masa aracılığıyla halkın istek ve şikayetlerini cevaplandırmak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturulması, halkın belediyeye ve belediyenin halkla karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması müdürlüğün başlıca görevleridir.

**03/07/2005 kabul tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu;**

Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir. Bu kanun belediyeleri kapsar.

## 4.2. İSLAHİYE BELEDİYESİ'NİN İÇ YAPISI

İslahiye Belediyesi organizasyon şemasına göre genel çerçevesinin görünümü aşağıdaki şekildedir.



**Belediye Başkanı**, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

İslahiye Belediyesi, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'na bağlı altı belediye başkan yardımcısı ve belediye başkan yardımcılarına bağlı altı müdür tarafından idare edilmektedir.

**Belediye Meclisi Başkanı** Belediye Başkanı olup, Belediye Meclisi Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelere oluşur. Görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

**Belediye Encümeni**, Belediye Başkanı'nın Başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

### Encümenin görev ve yetkileri

Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

**Belediye Meclisi**, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

### 4.3. İSLAHİYE BELEDİYESİ' NİN GÖREV VE YETKİLERİ

İslahiye Belediyesi'nin görev ve yetkileri 23/07/2004 tarih 5216 sayılı 'Büyükşehir Belediyesi Kanunu' ve 3.07.2005 tarih 5393 sayılı kanunla çizilen 'Belediye Kanunu' ile belirlenmiştir. Bu kanunun 14. maddesi Belediye'nin görev ve sorumluluklarını aşağıdaki şekilde tanımlamaktadır.

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

#### Görevleri:

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, evlendirme, 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.

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.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı, belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

#### Yetkileri:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- 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 alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, toplu taşıma aracı işletmek ve işletmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların, anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayri sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 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, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- 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.
- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

## 5.DURUM ANALİZİ

### 5.1. İNSAN KAYNAKLARI

İslahiye Belediyesi altı birim müdürlüğü tarafından idare edilmektedir. Müdürlüklerde istihdam edilen personel sayıları ise aşağıda yer almaktadır.

Personel müdürlüğü verilerine göre 9 memur, 13 işçi, 2 Tam Zamanlı sözleşmeli, 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli personel, İSBEL Personel Ltd. Şti. 208 personel ve İSABEL Hizmet İnşaat Taah. Tarım. Harf. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti. 84 personel olmak üzere toplam 317 personel yer almaktadır.

#### 2020 yılı Kurumdaki Mevcut İşçi/Memur Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
Memur	8	1	9
İşçi	13	---	13
Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel	2	---	2
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel	1	---	1
İSBEL Personel Ltd. Şti.	204	4	208
İSABEL Hizmet İnşaat Taah. Tarım. Harf. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti.	79	5	84
<b>Toplam</b>	<b>307</b>	<b>10</b>	<b>317</b>

Bir kurumun başarısı, dinamizminin sağlanması, değişime ve gelişime açık olması o kurumdaki genç çalışanlarla sağlanır. İslahiye Belediyesi grafikten de görüldüğü gibi yaş ortalaması yüksek personele sahiptir. Bu sebeple kurum daha fazla dinamik, enerjik ve genç nüfusa ihtiyaç duymaktadır.

### 5.2 MEKAN VE DONANIM

İslahiye Belediyesi'nin müdürlüklerine bağlı hizmet binaları ilçenin tüm mahallelerine yayılmış bulunmaktadır. İslahiye Belediyesi halkın ihtiyaçlarını karşılayacak, tüm yerel hizmetleri yerine getirebilme kabiliyetinde araç donanımına sahiptir. Araç donanım listesi aşağıda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

**Tablo: Mevcut araç donanımı**

ARAÇ TÜRÜ	ADET
Çöp Kamyon (Presli)	14
Kamyon	11
Kamyonet	1
Yol Süpürme Aracı	2
Otobüs	1
Motosiklet	1
Otomobil (Arazi Taşıtı)	1
Traktör	8
Yarı Römork (Tanker Kasa – Asfalt)	1
Özel Amaçlı Araç (Ambulans, İtfaiye)	6
Kazıyıcı Yükleyici	7
Yükleyici	2
Forklif	3
Dozer	1
Grayder	1
Paletli Kepçe	1
<b>Toplam Mevcut Araç Donanımı</b>	<b>61</b>

## İSABEL HİZMET İNŞAAT TAAH. TARIM. HARF. NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

ARAÇ TÜRÜ	ADET
Kamyon	10
Kamyonet	4
BOBCAT	1
Çekici TIR	5
Motosiklet	1
Ekskavatör	1
Traktör	2
Yarı Römork	6
Forklift	1
Minibüs	1
Toplam Mevcut Araç Donanımı	32

### 5.3 TEKNOLOJİK DÜZEY

Belediyemizde bilgisayar teknolojisi yoğun ve yaygın bir şekilde kullanılmaktadır. Halkın bilgi edinme başvuruları sağlıklı bir şekilde cevaplanmaktadır. İnternet teknolojisi yaygın şekilde kullanılmaktadır.

İslahiye Belediyesi, hizmetlerini ve mevcut yapısını bilgi sistemlerine uygulayacak gerekli donanımları oluşturmuştur.

#### 5.3.1 İnternet Hizmetlerimiz

Belediyemiz Web sitesinde ([www.islahiye.bel.tr](http://www.islahiye.bel.tr)) mevcut yapı korunarak güncelleme çalışmalarının kesintisiz yapılması sağlanmıştır ve sağlanmaya devam edilmektedir. İslahiye Belediyesi İnteraktif Belediyecilik uygulaması çalışmalarına başlamıştır. Bu işlemler kapsamında internet üzerinden Tahakkuk, tahsilat ve borç bilgilerinizi görebilme olanağı sağlanmış olacaktır. Ayrıca buradan internet aracılığıyla internet şifresiz mükellef sicil numarası ile hızlı borç ödeme işlemi yapabileceklerdir.

### 5.4 İSLAHİYE BELEDİYESİ'NİN GELİR VE GİDERLERİ

Belediyenin gelirlerini 03.07.2020 tarihinde kabul edilen, 5393 sayılı kanunun 59. maddesinde belirtilen sınırlar çerçevesinde, giderleri aynı kanunun 60. maddesine göre belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

YILLAR	BÜTÇE	GELİRLER
2014	16.423.304,00	14.863.297,85
2015	27.950.000,00	18.843.969,50
2016	29.068.024,00	19.026.539,38
2017	30.240.514,00	22.161.938,41
2018	31.371.210,00	24.549.419,58
2019	35.000.000,00	23.395.247,35

**Tablo:** Beş yıllık bütçe giderleri

YILLAR	BÜTÇE	GİDERLER
2014	16.423.304,00	16.781.823,18
2015	27.950.000,00	16.333.470,77
2016	29.068.024,00	19.341.803,72
2017	30.240.514,00	24.868.368,56
2018	31.371.210,00	25.189.210,39
2019	35.000.000,00	27.295.586,59

## 5.5 RİSK ANALİZİ

Merkezi yönetimle ilişkilerden kaynaklanan sorunlar, bürokratik yönetimden kaynaklanan sorunlar, mali kaynakların yetersizliğinden kaynaklanan sorunlar, belediyelerin Kamu Kuruluşu Olmaları, Performans Sorunları, Personelden kaynaklanan sorunlar, Yerel Halktan Kaynaklanan Sorunlar, belediyenin borç yükü, hedeflerin uygulanabilirliği açısından risk taşımaktadır.

## 5.6 KENT KONSEYİ

Kent Konseyi üye yapılandırması ise şöyledir; Belediye Başkanı ve yardımcıları, Belediye Meclisi Başkan Vekili ve İhtisas Komisyonları Başkanları, ilgili Müdürlükleri, Kamu Kurum ve Kuruluşları Temsilcileri, Meslek Odaları Başkanları, Sivil Toplum Örgütleri Temsilcileri, Sendika Temsilcileri, Mahalle Muhtarları, Mahalle Gönüllü örgütlenmeleri Başkanları'ndan oluşur.

## 5.7 ÇEVRE ANALİZİ

### İslahiye Belediyesi'nin faaliyet gösterdiği alan:

İslahiye Belediyesi kamu hizmeti veren bir devlet kuruluşudur. Hizmet verdiği alan, yerel hizmet üreten kamusal alandır.

### Dış Çevre Faktörleri :

Belediyeler, varlıklarının devamı için ihtiyacı olan her türlü kaynak ve enerjiyi çevre faktörlerinden alır ve buna karşılık, bu faktörlerin istek ve ihtiyaçlarına cevap vermeye çalışır.

### Küresel Çevre Faktörleri:

Teknolojik Faktörler, Ekonomik Faktörler, Hukuki Faktörler, Doğal Çevre Faktörleri, Sosyo-Kültürel Faktörler, belediyelerin etkilendiği küresel faktörlerdir.

### Ulusal Hizmet Çevresi

Yerel Halk ve Müşteriler, Yerel Kamu Kurumları, Sivil Toplum Örgütleri, Parti Teşkilatı ve Mensupları, Mal ve Hizmet Satanlar.

## 5.8 KURUMUN PAYDAŞLARI

İslahiye Belediyesi halka hizmeti ilke edinen çalışma anlayışı çerçevesinde, temel paydaş olarak İslahiye Halkını kabul etmektedir.

### **ÖNEMLİ PAYDAŞLARIMIZ**

- İÇ PAYDAŞLAR
  - İslahiye Belediye Çalışanları
- DIŞ PAYDAŞLAR
  - İslahiye Kaymakamlığı
  - Gaziantep Büyükşehir Belediyesi
  - İslahiye İlçe Emniyet Amirliği
  - İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
  - İslahiye İlçe Sağlık Grubu Başkanlığı
  - İslahiye İlçe Jandarma Komutanlığı
  - İslahiye İlçe Nüfus Müdürlüğü
  - İslahiye Halk Eğitim Müdürlüğü
  - İslahiye Mal Müdürlüğü
  - Sosyal Güvenlik Kurumu
  - İslahiye Müftülüğü
  - İslahiye Meslek Yüksekokulu
  - İslahiye Açık Ceza ve Tevkif Evi
  - İslahiye Organize Sanayi Bölgesi
  - Ziraat Bankası İslahiye Şube Müdürlüğü
  - Sendikalar
  - Muhtarlıklar
  - Odalar



## 5.9. KURUMUN SWOT (GZFT) ANALİZİ

İç ve Dış paydaşlarımızla yapılan çalışmalar sonucu İslahiye Belediyesi için SWOT(GZFT) analizi şu şekilde yapılmıştır.

**Tablo: İslahiye Belediyesi'nin güçlü ve Zayıf Yönleri**

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>
Başkanın ve yönetim kademesinin deneyimli olması	Yapılan hizmetlerin halka duyurulması konusunda yetersiz kalınması
Katılımcı, demokratik, dayanışmacı, değişim ve gelişime açık, çağdaş insan odaklı bir yönetim anlayışının olması.	Hizmetle ilişkin işlevlerin ve sorumlulukların, birimler arasında paylaşımında uyum ve eşgüdümün olmaması. Birimler arasında koordinasyon eksikliklerinin olması.
Halkın ihtiyaçlarını karşılayacak tüm yerel hizmetleri yerine getirebilme kabiliyetinde fiziksel donanım (araç,bina vb)sahiptir.	Personelin bilişim teknolojilerinin kullanımına yetersiz olması.
Yönetim anlayışındaki süreklilik, hizmette devamlılık.	Mali kaynak bakımından merkezi yönetime bağlı olması.
Sorumluluğumuzdaki imar planlarının tamamlanmış olması ve yeterli imar alanlarının üretilmesi	Belediye hizmet imkanlarının, gelirinin yetersiz olması. 6360 Sayılı kanunla hizmet alanının genişlemesi
Bütçe hedeflerinin uygulanabilir ve ölçülebilir olması	Örgüt yapısının stratejik değişim sürecine uygun olmaması.
	Kentsel hizmetlerin üretiminde gönüllü katılım sisteminin kurumsallaşmamış olması.
	Belediye Kamu Borcu Yükünün Fazla olması
	Hizmet içi eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması. Vasıflı ve teknik elaman eksikliği.

**Tablo: İslahiye Belediyesi için Fırsatlar ve Tehditler**

<b>FIRSATLAR</b>	<b>TEHDİTLER</b>
Yeni Belediye Kanunu'nun yürürlüğe girmesi sonrasında, belediyelerin daha çok güç kazanacak olması ve kaynaklarının artacak olması.	İlçe halkının büyük ölçekli inşaat, ruhsat ve projelerinde büyükşehirden izin alınması
Gaziantep'in Büyükşehir olmasıyla birlikte ilçemizin büyükşehir hizmetlerinden faydalanması	İlçemizin ulaşım yönünden Gaziantep' e yakınlığının ilçe esnafını olumsuz etkilemesi.
İlçemizin Gaziantep' e ulaşım yönünden yakın olması	
Gaziantep - Adana ulaşım ve doğuya açılan demir yolunun ilçemizden geçiyor olması	Gaziantep – Adana ulaşım yolunun ilçe merkezi dışından sağlanması nedeniyle ilçemize ekonomik olarak katkı sağlamaması.
İlçemizin 1. Derecede riskli deprem kuşağında olması nedeniyle inşaat denetimlerinin sıklıkla yapılması	Bölgemizin 1.derecede deprem riski altında olması.
İlçemizde Yüksek Meslek Okulunun bulunması.	İlçemizde konut yetersizliği nedeniyle ilçe dışından gelen kamu çalışanları ve yüksekokul öğrencilerinin kalacak yer sıkıntısı çekmeleri. Yüksekokul öğrencilerine cazip gelecek sosyal etkinliklerin yapılmaması ve sosyal tesis yetersizliği.
İlçemizde alt yapı çalışmaları ve yapımı devam eden İslahiye Organize Sanayi Bölgesinin kurulması. İlçemizde faal olan fabrikalar nedeniyle ilçemizde işsizliğin azalması.	İlçemizdeki kurulu fabrikalar ve yapımı devam eden İslahiye organize Sanayi Bölgesinin bölgede işsizliği azaltması ilçeye göç aldırması nedeniyle alt yapı ve konut ihtiyaçlarının artması.
İlçemizin İslahiye ovası arasında yer alması nedeniyle sulu tarım arazilerinin ekilebilirliği ve tarım potansiyelinin fazla olması.	İlçemizde fabrikaların kurulması ile birlikte sanayileşmenin hız kazanması böylelikle işçi sınıfının oluşmasına bağlı olarak tarımsal alanda iş gücünün zayıflaması.

## **6. MİSYON, VİZYON, İLKELER VE STRATEJİK ALANLAR**

### **MİSYONUMUZ**

Kurum kültürüne sahip, yaşanabilir bir ilçe olarak ilçemiz halkının faaliyetlerde söz sahibi olduğu ve katıldığı; tarihi, kültürel ve yerel değerlerin, ürünlerin, doğal çevrenin korunduğu; sürdürülebilir ilçe ve mekan planlaması anlayışıyla İslahiye halkına, İslahiye'de yer alan kurumlara belediye hizmetlerini; çağdaş, katılımcı, saydam, değişim ve gelişime açık, insan odaklı çalışma anlayışıyla hareket ederek, halkın yerel ihtiyaçlarını hızlı, etkin, verimli ve ulaşılabilir bir şekilde karşılayıp, sosyal projelerle zenginleştirerek ilçe halkına sürekli ve adil bir şekilde sunmaktır.

## **VİZYONUMUZ**

Vatandaşlarımızın memnuniyetini ve ilçemizin kentsel gelişimini sağlayarak, katılımcı yönetim yaklaşımıyla, kaynaklarını verimli kullanan, sürdürülebilir hizmetler üreten, şeffaf belediyeçilik, insafli yönetim israf sız belediye anlayışıyla çalışmak.

## **İLKELERİMİZ**

Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil hizmet sunmak  
Kamu kaynaklarını yerinde kullanmak  
Kamu haklarını korumada cesur ve kararlı olmak  
Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaf ve açık olma  
Hizmette kalite, sürdürülebilirlik ve kalıcılığı hedeflemek  
Vatandaş – belediye işbirliği ile katılımcılık sağlamak  
Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon içinde çalışmak  
İlçe geneline faydalı projelere öncelik vermek Vatandaşın sorunlarına en kısa sürede çözüm bulmak  
Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak,  
Gelişmeleri takip ederek hizmet kalitelerini yükseltmek,  
Hukukun üstünlüğüne, evrensel değerler ve insan haklarına saygılı olmak,  
Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,

## **STRATEJİK ALANLARIMIZ**

### **İmar Hizmetleri**

-1/1000 ölçekli imar düzenlemesi yapmak  
İnşaat ruhsatlarını vermek  
Oturma izinlerini vermek  
İmar tadilatı yapmak  
Mekânsal dağılımı ve yoğunlukları hakkında genel prensipleri koymak ve uygulamak

### **Temizlik Hizmetleri**

Ana caddeler dışında kalan, mahalle ve sokakların temizliğini yapmak  
Ana caddeler dışındaki alanların çöplerini toplamak

### **Zabıta Hizmetleri**

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek ( bakkal, market, lokanta, imalat, yapım tamir, bakım işleri, fabrika gibi işyerleri)  
Tatil günleri çalışma izin belgesi vermek  
Mesul müdür belgesi vermek (umuma açık yerler için)  
2015 yılından itibaren sabit pazar yerlerini tespit etmek, düzenlemek ve işletmek  
Ana caddeler dışında kalan iş yerleri ve Pazar yerlerinin denetimini yapmak

### **Beyan, Vergi ve Tahsilat Hizmetleri**

Emlak vergisi beyanını almak  
Emlak vergisi tahsilatını yapmak  
Ana caddeler dışında ilan reklam vergisi tahsilatı yapmak  
Çeşitli gelirler vergisi tahsilatı yapmak  
İşyerleri için çevre temizlik vergisi tahsilatı hizmetlerini yapmak

### **Park Bahçe Hizmetleri**

Ana caddeler ile Büyükşehir Belediyesi' ne ait parklar dışında kalan mahalle ve sokaklardaki tüm park ve bahçelerin bakımını yapmak  
Gerekli görülen yerlere park bahçe yapılması

### **Sosyal Kültürel ve Sportif Hizmetler**

Uygun yerlerde spor tesisleri yapmak  
Çocuk, genç ve kadınlara yönelik sportif faaliyetler organize etmek  
Sosyal ve kültürel faaliyetler yürütmek

### **Evlendirme Hizmetleri**

İlçe sınırları içinde nikah hizmetlerini yürütmek

## **7.KURUMUN STRATEJİSİ**

### **7.1 STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER**

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

İslahiye Belediyesi olarak tüm çalışmalarımızda üç stratejik amaç belirlenmiştir.

Bunlar;

**1-**İslahiye Belediyesinde kurumsal kültürün oluşturulması ve sürdürülebilir kurumsal gelişimin, belde halkıyla işbirliği ve dayanışmanın artırılarak yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini öncelleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması,

**2-**İslahiye ilçesinin yaşanabilirlik düzeyinin, mekan ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi, dinamik, çekici ve sürdürülebilir mekansal planlama ve kentleşmenin sağlanması,

**3-**İslahiye Belediye sınırları içerisinde ekonomik, kültürel ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesinin desteklenmesi, mahalli ürünlerin, kültürel değerler ve geleneklerin korunması, tanıtılması ve desteklenmesi,

Söz konusu stratejik amaçların belirlenmesinin belli başlı sebepleri şunlardır:

**1-**İslahiye Belediyesi' nin ilçe halkına yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal hizmet kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, iç kontrol sistemi oturmuş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kentin gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye yönetiminde vatandaş, hizmet ve kalite odaklı yönetim modeli uygulamaları geliştirilmelidir.

İslahiye ve İslahiyelilere daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda yapılacak saha çalışması ve denetimlerle mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, vatandaşların üst yöneticisini ve yetkili meclisini doğrudan belirlediği, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabası sergilemektedir.

Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye,

daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır.

**2-**İslahiye İlçemiz ne kadar gelişirse ilçemiz halkının yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkanına kavuşur. İslahiye İlçemizin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, ilçemiz de yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını rahatça sağlayabilmesi, doğal evre ve kaynakların korunması, sağlıklı bir çevreye ve yaşam alanına sahip olunması için temizlenmesi, temiz tutulması gerekmektedir. Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu Şekilde sürdürülebilir kentsel ve mekansal gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

**3-**Belediyelerin temel görevi belde halkının mahalli nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam Őartlarının iyileştirilmesi, ilçe ekonomisinin geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması ilçemiz halkının yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

İslahiyelilerin yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da muhtaç ve düşkünlerin, ihtiyaç sahiplerinin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirliği içerisinde hareket edilecektir.

## **STRATEJİK HEDEFLER**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hedefleri destekleyen faaliyet, proje, performans hedef ve kriterleri yıllık performans

programlarında ayrıntılı olarak gösterileceğinden yapılacak işler için ayrılacak maddi kaynaklar harcama birim bütçe öngörülerinin tahmini olarak dağıtılması suretiyle belirlenmiştir.

# **STRATEJİK ALAN 1 ÇEVRE**

## **STRATEJİK ALAN: Kentsel evrenin Korunması**

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kentsel evre ve İslahiye’de sağlıklı ve güvenli yaşam için, İslahiye İlçesi’nde yaşayanları birinci derecede etkileyen evre sorunlarının tespiti, bu sorunlara müdahale yöntemlerinin geliştirilmesi, kirlilik kaynaklarının denetim altına alınması, çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkilerinin giderilmesini sağlamak.

**HEDEF 1:** İslahiye İlçesi genelinde evre yönetim sisteminin evre Kanunu ve ilgili yönetmeliklerin hükümlerine göre sağlıklı bir Şekilde yürütülmesinin sağlanması.

**FAALİYET 1:** 2024 yılı sonuna kadar evre yönetim sistemine uygun denetim ve kontrollerin yapılması

**FAALİYET 2:** İlçemiz genelinde faaliyet gösteren, pastane, fırın, lokanta ve büfelerin pişirme ünitelerinden kaynaklanan duman ve koku Őikyetlerinin değerlendirilmesi.

**FAALİYET 3:** Ambalaj atıklarının Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine göre kaynağında ayrı toplanmasının ve belediyenin mevcut toplama sistemine uyulmasının sağlanması.

**HEDEF 2:** İslahiye İlçesinde çöp atıklarının ve çevre kirliliği kaynaklarının tespiti denetimi çöp atıklarının ve çevre kirliliğinin ilçemiz de yaşayanlara olan olumsuz etkilerinin giderilerek, çevre kirliliğiyle ilgili gelen şikayetlere anında, yerinde ve doğru müdahale edilmesi, İslahiye İlçesi'ndeki konut ve işyerlerindeki atıkların çevresel düzeylerinde "Çevresel kirliliğin Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" standartlarına uygunluk sağlanması .

**FAALİYET 1:** İlçemizdeki atıkların toplanması, bertaraf edilmesi, çevre temizliği Denetimi ve Yönetimi amacına yönelik hizmetlerin gerçekleştirilmesi

**FAALİYET 2:** Çevre kirliliği ile ilgili çöplerin toplanması ve denetimlerin yürütülmesi

**FAALİYET 3:** Hazırlanan denetim programına göre 2020-2024 yılları arasında İlçemiz genelinde düzenli gürültü denetim ve periyodik ölçümlerin yapılması

**FAALİYET 4:** Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği çıkış tarihinden daha eski ruhsatlı olup Gürültü İzin Belgesine tabi olan bütün işyerlerine gürültü izin belgesi verilmesi

**FAALİYET 5:** Stratejik Gürültü Haritaları ve gürültü kontrolü eylem planlarına altlık oluşturmak üzere veri toplanması, ön analiz çalışmalarının yapılması ve taslak haritalar üretilmesi.

**HEDEF 3:** İslahiye İlçesi'nde genelinde ambalaj atıklarının 'Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nde belirlenen genel esaslara uygun sağlıklı, düzenli, ekonomik ve sürdürülebilir şekilde kaynağında ayrı toplanması sisteminin oluşturularak ekonomiye kazandırmak.

**FAALİYET 1:** Ambalaj atıkların kaynağında ayrı toplanması için ayrılmış kutuların ilçemiz mahalleleri cadde ve sokaklarına ve işyerlerine belirlenen sayıda yerleştirilmesi.

**FAALİYET 2:** 2024 yılı sonuna kadar ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması uygulaması ilçe geneline yaygınlaştırılarak düzenli, ekonomik ve sağlıklı biçimde yürütülmesi

**FAALİYET 3:** 2024 yılına kadar okullarda verilen eğitimlerle çocukların kaynağında ayrı toplama ve geri dönüşüm konusunda bilinçlendirilmeleri

**HEDEF 4:** İslahiye İlçesinde çevre bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.

**FAALİYET 1:** Çevre bilinci etkinlikleri tanıtımı amacıyla broşürlerin basılması

## STRATEJİK ALAN 2

### EĞİTİM-KÜLTÜR-SOSYAL VE GENÇLİK-SPOR

**STRATEJİK AMAÇ 1:** İslahiye'nin sosyo-ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmada zorluklar ve yokluklar yaşayan mahallelerinde temel ihtiyaçları karşılamak ve insanca yaşam için gerekli şartları oluşturmak, kırsal kesimden gelen insanların kente entegre edilmesi amacıyla aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik vermek, yardım yapmaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 2:** İlçemizde kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri artırmak, gelişimine katkıda bulunmak, gelir düzeyi düşük vatandaşlarımızın bu etkinliklerden yararlanma olanaklarını geliştirerek, sağlıklı bir toplum yaratmak.

**HEDEF 1:** Milli Bayramlar, Önemli Günler ve Haftalar, Geleneksel Şenlikler ve Festivallerin(29 Ekim, 23 Nisan,19 Mayıs, yöresel günler, anma günleri, ramazan şenlikleri, üzüm ve biber festivali, spor şenlikleri, sevgililer günü) yıllık planlamalar ve programlamalar çerçevesinde her yıl yapmak, 23 Nisan ve 19 Mayıs Kutlamaları çerçevesinde çocukların ve gençlerin bir şenlik programı çerçevesinde bir araya gelmelerini sağlamak, seminerler düzenlemek ve bu faaliyetlerin her yıl devam ettirmek.

**FAALİYET 1:** 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları programının çerçevesinin çizilerek, gerekli duyuru, ilan,bayrak, afiş vb. çalışmaların başlatılması.

**FAALİYET 2:** Belirlenen Kutlama programları çerçevesinde gerekli teknik donanımların karşılanarak şenliklerin gerçekleştirilmesi.

**FAALİYET 3:** Belirlenen etkinlik programları çerçevesinde hava muhalefeti nedeniyle Belediyemiz Kültür Merkezi Konferans Salonunda etkinliklerin gerçekleştirilmesi,

**HEDEF 3:** Bütün birimlerde 2020-2024 yılları arası teknik donanım eksiklikleri % 100 giderilecek.

**FAALİYET 1:** Birimlerde eksik olan bilgisayar ve ilgili donanım eksikliğinin saptanması ve giderilmesi.

**HEDEF 4:** Bütün çalışanlara iletişim ve halkla ilişkiler konusunda eğitim verilecek.

**FAALİYET 1:** Çalışanların, iletişim ve halkla ilişkiler eğitimi ile ilgili seminer ve kurslara gönderilmesi.

**HEDEF 5:** 2020-2024 yılları arası bilgisayar kullanan bütün personele temel bilgisayar eğitimi sağlanacak.

**FAALİYET 1:** Bilgisayar eğitimine ihtiyaç duyan personelin saptanması.

**FAALİYET 2:** Eğitim alacakların dört gurup halinde eğitim görebilecekler şeklinde program ve plan yapılması.

## STRATEJİK ALAN 3 KENTSEL HİZMETLER

**STRATEJİK AMAÇ 1:** İlçemiz mahallelerinde bulunan asfalt sokaklar, eğitim kurumları, hizmet binaları, spor alanları bahçelerinde standartların yükseltilerek konfor ve güvenin sağlamak, yağmur suyu kanalı bulunmayan ve gerek duyulan sokaklarda yağmur suyu kanalları ve her türlü bakım onarımlarını yapmak, Kaçak yapıların yıkılması, yeni yolların açılması için gerekli istinat perdeleri ve çeşitli kazı işleri yapmak, cadde, sokaklara ait yaya alanları, eğitim kurumları, hizmet binalarının çevre düzenlemelerinin, standartları yükseltilerek, özurlülerin de erişebilirliğine uygun duruma getirilerek, konfor ve güvenin sağlanarak halkın beklentilerine cevap vermek.

**HEDEF 1:** İlçemiz mahallerinde bulunan sokaklarda kaplama ve yama yapılarak 2024 yılına kadar asfalt sorunlarının giderilmek,

**FAALİYET 1:** Alt yapı kuruluşlarının faaliyet programları, belediyemize ulaşan istekler ve tespitler doğrultusunda asfalt kaplama ve yama yapılması.

**HEDEF 2:** Mahallelerde bulunan park, tesis, spor alanlarının 2024 yılına kadar bakım onarımlarının yapılması.

**FAALİYET 1:** Tespitler doğrultusunda 2024 yılına kadar park bahçe, tesis, spor alanlarının bakım onarım ve çevre düzenlerinin yapılması.

**HEDEF 3:** Yeni açılan yollar ve imar hattı uygulamaları için uygulama projeleri hazırlayıp, ihale çalışmalarını yapmak

**HEDEF 4:** 2024 yılı sonuna kadar sokak ve yaya alanlarının, mekanlarının sorunlarının giderilmesi.

**FAALİYET 1:** Alt yapı kuruluşlarının faaliyet programları, istek ve tespitler doğrultusunda sokak ve yaya kaldırımını yapım, onarım ve çevre düzenleme yapılması.

**STRATEJİK AMAÇ 2:** İlçe sınırları dahilinde Belediye emir ve yasaklarını etkin ve süratli bir şekilde uygulamak, yasalara ve yasalara uymayanları tespit ederek, faaliyetlerine mani olarak huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamının oluşturulmasını sağlamak.

**HEDEF1:** Mevcut esnaf gruplarını tespit ederek kayıt altına almak.

**FAALİYET 1:** İlçemiz genelinde tüm esnafın denetim ve tespitinin yapılarak kayıt altına alınması.

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Ticari amaçlı bütün işyerlerinin Ruhsatlandırılması.

**HEDEF 1:** Ruhsatsız olan işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik, ile 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre ruhsatlandırılmak

**FAALİYET 1:** Ruhsatsız tespit edilen işyerleri için kapama işlemlerinin yapılması ve izleyen yıllarda da aynı işlemlerin devamının sağlanması

**HEDEF 2:** Küçük Sanayi Bölgesi dışında bulunan ( yerleşim yerlerinde ) Mermerci, Oto Galeri, Oto Yıkama, Oto Tamir, Bakım Servisi ve Atölye vasfındaki tüm işyerlerinin Küçük Sanayi Bölgesine taşınmasının sağlanması.

**FAALİYET 1 :** Oto Galericiler Sitesine taşınması sağlanan Oto Galericilerin ruhsatlandırılması.

**HEDEF 3:** İlçemiz genelinde bulunan Fırınlara Yönetmelik gereği iskanda özel yapı şeklinin belirtilmesi gereken işyerlerinin iskanda özel yapı şekline bakılmadan ruhsatının verilmesi için Başkanlık Onayının alınması.

**FAALİYET 1 :** Fırınlara tespiti halinde söz konusu yerlerin ruhsatlandırılması.



## STRATEJİK ALAN 4 KENT PLANLAMA

**STRATEJİK AMAÇ 1: İmarsız yerleşim alanlarının yoğun olduğu alanlarda kentsel dönüşümü sağlamak, Belediye Mülklerinin Değerlendirilmesi.**

**HEDEF 1:** Belediyeye ekonomik katkı sağlamak amacıyla Belediye Mülklerinin ve Belediyenin hüküm ve tasarrufundaki yerlerin tespitinin yapılarak kiraya verilmesi ile belirlenen yerlerden üzerinde işgal olanlara ecrimisil uygulanması.

**FAALİYET 1:** *Belediyemizce Devlet İhale Kanunu'nca kira ihalesi yapılarak kiraya verilen yerlerden sözleşmesi bitenlerin yeniden ihaleye çıkartılması.*

**FAALİYET 2:** *Ekonomik katkı sağlayabilmek ve toplumun ihtiyacını karşılamak maksadıyla Belediyemizce kiralanabilecek alanların tespit edilerek kiralama çalışmalarını 2019 yılı sonuna kadar yapmak.*

**STRATEJİK AMAÇ 2: İlçemiz sınırları içerisinde mevcut imar planlarında kamunun ortak kullanımına ayrılmış alanlar ile kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırılması.**

**HEDEF 1:** Belediyemizde mevcut kamulaştırma programı olmaması nedeniyle kamulaştırma programının yapılması.

**FAALİYET 1:** *Kamulaştırma programı oluşturmak üzere ilgili Müdürlüklerin taleplerinin sorularak değerlendirilmesi.*

**HEDEF 2:** Belediye Başkanınca uygun görülen kamulaştırılmaların 2024 yılı sonuna kadar yapılması.

**FAALİYET 1:** *İlgili Müdürlüklerce başkanlık makamının onayına istinaden kamulaştırılması istenen alanların 2942 sayılı kanun kapsamında kamulaştırma işlemlerini tamamlayarak sonuçlandırmak.*

**STRATEJİK AMAÇ 3: Sağlıklı kentsel çevrenin oluşturulmasından yola çıkarak mevcut parkları yenilemek, sağlıklı yaşam ilkesi doğrultusunda fiziksel aktivitelere ilişkin talepleri de karşılayacak şekilde parka olan ilgi ve sevginin artırılmasını sağlayarak yeniden yapılandırmak, yeşil alan varlıklarını koruma altına almak ve kültürel faaliyetlerle bütünleştirmek.**

**HEDEF 1:** İlçemizin park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklarında yer alan ağaç bakımını yapmak, hem de zararlı etmenlere karşı mücadele yaparak bitkilerin sağlığına kavuşturulması ve bulaşmaları önlemek amacıyla kimyasal mücadele yapmak.

**FAALİYET 1:** *Mevcut park, bahçe, refüj, cadde ve sokaklardaki ağaç ve ağaccıkların çıkartılmış olan envanteri doğrultusunda, çevreye zarar vermeden kimyasal mücadelenin gerçekleştirilmesi*

**HEDEF 2:** Yaptığımız peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek, kent peyzajını İslahiye'de bir bütün haline getirip algılanmasını arttırmak ve bir nevi makyaj çalışması gibi düzenlemelerimizi renklendirmek maksadıyla ana caddelerde ve Gaziantep – hatay yolu orta refüjlere değişik cinslerde bitki ve çiçeğin İlçemizin park, bahçe, refüj ve benzer alanlarımıza dikilmesi.

**FAALİYET 1:** *Satınalma ihalesi ile ilgili firmadan mevsime uygun bitki ve çiçeklerin temin edilmesi.*

**FAALİYET 2:** *Satınalma aracılığı ile temin edilen mevsimlik bitki ve çiçeklerin, önceden tespit edilmiş ve ön hazırlığı yapılmış bölgelere dağıtımı ve dikimi yapılması.*

**STRATEJİK AMAÇ 4:** **Mevcut yeşil alanlarda nitelik ve nicelik artırımına yönelik revize ve ıslah çalışmaları yapmak, kentsel açık ve yeşil alanların etkili ve rasyonel kullanılabilmesini sağlamak**

**HEDEF 1:** Yapılacak planlama ve revizyonlarla, her yaş grubuna hitap edebilecek görsel ve fonksiyonel açıdan daha çağdaş alanlar yaratarak, bu alanları kullananların sayısını arttırmak.

**FAALİYET 1:** *Mevcut alanlara ait bitkisel ve yapısal rölevellerin hazırlanması, kamu mülkiyetindeki park ve yeşil alanların tespitinin yapılarak rölevellerinin hazırlanması ve projelendirilmesi.*

**FAALİYET2:***Plan ve projeler doğrultusunda gölge elemanları yapmak.*

**FAALİYET3:***Pasif ve aktif spor alanları oluşturmak.*

**FAALİYET 4:***Daha fonksiyonel, güvenli ve doğayla bütünleşmiş oyun ekipmanları yapmak.*

**STRATEJİK AMAÇ 5:** **İlçe sınırları içerisinde yer alan ağaçların budanarak kök, gövde, dal gelişimlerini hızlandırıp ağacı sağlıklı kılmak, ağaç ve odunsu bitkilere istediğimiz formu vererek ayrıca çiçeklenmenin miktar ve kalitesini yükselterek görsel açıdan estetik güzellik ve uyum yaratmak, bitkilerin çevresel adaptasyon uyumunu arttırmak, yapı-ağaç ilişkisinde kullanım zorluğu yaratan sokak-park ağaçları popülasyonuna müdahalede bulunmak.**

**HEDEF 1:** İlçemiz mahalleleri sokak ve caddelerdeki ağaçların form budaması ve kesimini yapmak.

**FAALİYET 1:** *Sokak, cadde ve parklarda budama-kesim işleminin yapılması.*

**STRATEJİK AMAÇ 6:** **Güvenli, estetik ve projesine uygun yapıların oluşturulması.**

**HEDEF 1:** İlçe sınırları içerisindeki metruk binaların onarımı ya da yıkımıyla ilgili çalışmalarının yapılması

**FAALİYET 1:** *Mevcut metruk binaların tespiti daha sonra yıkımı ve onarımı.*

**HEDEF 2:** Ruhsata aykırı inşaat sayısının minimuma çekilmesi, aykırı yapılara işlem yapılması.

**FAALİYET 1:** *Rutin kontrollerle ruhsata aykırı yapılaşmaya izin verilmemesi, aykırı durum tespit edildiğinde anında işlem yapılması.*

**HEDEF 3:** Bilgisayar ortamında projelerin kontrolü ve onayı, ruhsat ve iskanların hazırlanması.

**FAALİYET 1:** *Bilgisayar ortamında proje kontrolü yapılması için ilgili personellerin gruplar halinde autocad programı için kurslara gönderilmesi.*

## STRATEJİK ALAN 5 E-BELEDİYE

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Teknolojinin mevcut imkanlarından faydalanarak belediye hizmetlerini şeffaflaştırmak, verimli ve etkin kılarak vatandaş memnuniyetini sağlamak, yönetimi kolaylaştırıp etkinleştirmek, gelir kayıplarını önleyerek iç iletişimi ve kurumlar arası elektronik iletişimi sağlamak amacı ile, veri tabanı ile entegre ve on-line internet üzerinden çalışan uygulamalar geliştirmektir.

**HEDEF 1 :** Arşiv bilgilerinin sayısal ortama aktarılması ve güncellenmesini sağlamak.

**FAALİYET 1:** Veri Güncellemesi. Kent Bilgi Sistemi'nin kullandığı Taşınmaz, Kentli, Tapu, Resim, Beyan bilgilerinin güncellenmesinin yapılması.

**HEDEF 2:** Etkin ve verimli hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişim doğrultusunda donanım, yazılım, altyapı ile ilgili yeni sistemlerin bünyemize dahil edilebilmesini sağlamak.

**FAALİYET 1:** Mevcut sunucu, bilgisayar, altyapı ve yan ekipmanlarının bakım ve onarım hizmetinin sağlanması.

**FAALİYET 2:**Uygulama yazılımlarının bakım ve destek hizmetinin alınmasının sağlanması

**FAALİYET 3:** Hızlı, etkili, daha az kaynak harçayarak mevcut sistemin yeni teknolojilere uyumunun sağlanması.

**FAALİYET 4:** Coğrafi Bilgi sistemi verilerinin Kent bilgi sistemine entegre edilmesi.

**HEDEF 3:** Kurumumuzun e-belediye faaliyetlerini yaygınlaştırmak amacı ile ilgili tanıtıcı çalışmalarda bulunmak,

**FAALİYET 1:** İnternet üzerinden sunulan belediye hizmetlerini tanıtımının yapılması ve diğer tanıtıcı uygulama yöntemlerinin kullanılması.

**HEDEF 4:** Web sayfası tasarımı ve geliştirilecek uygulamaları hizmete sunmak.

**FAALİYET 1:** e-belediye web uygulamasının geliştirilmesini sağlamak ve 2024 yılına kadar Ruhsat ve İzin Başvurularının İnternette alınması, İşyerlerinin kendi bilgilerini güncellemesi, emlak portalı oluşturulmasının sağlanması.

**HEDEF 6:** Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak Uygulama yazılımlarını kullanan personelin programları kullanma becerisini geliştirmesini sağlayacak sürekli ve planlı her yıl eğitimler yapmak.

## STRATEJİK ALAN 6

### İNSAN KAYNAKLARI VE KURUMSAL YAPI

#### STRATEJİK ALAN İNSAN KAYNAKLARI

**STRATEJİK AMAÇ 1:** İnsan kaynakları yönetim sisteminin kurulmasını sağlayarak, personelin etkin ve verimli çalışmasına olanak tanıyıp, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, norm kadro ilke ve standartları doğrultusunda ideal kadroyu ve personeli oluşturmak.

**HEDEF 1:** Yeni çıkan kanun ve mevzuatlar doğrultusunda personellerin eğitimini sağlamak.

**FAALİYET 1:** Yeni çıkan kanun ve mevzuat doğrultusunda yönetici kadromuz ve birim yöneticilerimizi seminer ve eğitimlere göndermek.

#### STRATEJİK ALAN KURUMSAL YAPI

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Halkın beklentilerinin karşılanmasına katkı sağlayacak, verimliliğin ve kaliteli hizmetin verilmesinde etkinliği artırarak yüksek koordinasyonlu iç yapı kurmak ve kurumun başarısını arttırmak.

**HEDEF 1:** Birimlerin stratejik amaçlarını yerine getirmelerinde ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmet alımlarını kanuni süreler içerisinde tamamlayarak gerçekleştirme oranını %100 seviyesinde gerçekleştirmek.

**FAALİYET 1:** Talep edilen malzemenin teknik şartlarına uygun piyasa araştırmasının 10 gün içerisinde yapılarak ihale dosyasının hazırlanması ve imzalara sunulması.

**FAALİYET 2:** Talep edilen malzemenin iç yazışmalarını 7 gün içerisinde tamamlayarak ihale ilanı hazırlanarak 2 gün içerisinde ilgili kurumlara ulaştırmak.

**HEDEF 2:** Belediyemiz hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine olanak sağlamak üzere çalışmalar yapmak.

**HEDEF 3:** Belediyemiz personelinin verimli çalışmasını sağlayacak şekilde toplu sözleşmeden ve bulunduğu kadrolarından doğan maddi haklarını süresi içinde sağlayarak genel personel performansını arttırmak.

**FAALİYET 1:** Belediyemiz zabıta personellerine her yıl düzenli olarak yazlık ve kışlık kıyafet alınmasını sağlamak.

**HEDEF 4:** Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün personelinin değişen mevzuata hakim olan, konusunda bilgili personelden oluşmasını sağlamak için yıl içerisinde açılan eğitimlere katılmak.

**FAALİYET 1:** Mali Hizmetler Müdürlüğü personelini 2020-2024 yılları arasında 2 kişilik gruplar halinde 5393, 5018, 4734 ve 4735 sayılı yasa ve bağlı değişiklikleri ile ilgili mevzuat eğitimi aldirmek.

**STRATEJİK AMAÇ 2:** İslahiye halkının yerel ihtiyaçlarını karşılanmasını, Belediyemizin stratejik amaçlarının gerçekleştirilmesini, mevcut durumda gerçekleştirilen mali hedeflerin düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla belediye kaynaklarını değerlendirerek, bu kaynakların ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

**HEDEF 1:** Belediye öz gelirleri arasında bulunan vergi harç ve ücretlerin gelirlerini arttırmaya yönelik yapılacak çalışmalarla tahakkuk-tahsilat oranını arttırmak.

**FAALİYET:** Mevcut belediye gelirlerinin tahsilatını arttırmak amacıyla var olan gelirlerin tahakkuk tahsilat makasını kapatmak, tahakkuk ve tahsilat miktarlarını arttırmak.

**FAALİYET 2:** Belediye vergi gelirlerini arttırmak amacıyla kayıt dışı olanların tespit edilerek kayıt altına alınması.

**FAALİYET 3:** Tespit edilen beyansız mükelleflerin emlak, çevre temizlik ve ilan reklam beyanı girişlerinin yapılması ve tahakkuk oluşturulması.

**FAALİYET 4:** Tahakkuk etmiş ve ödeme tarihi geçmiş olan amme alacaklarının tahsili için gerekli ödeme emirlerinin borçlu mükelleflere her yıl ulaştırılmasının sağlanması.

**FAALİYET 5:** Ödeme emri belgesi tebliğ edilen ve yasal süre içinde ödeme yapmayanlar hakkında her yıl icra takibine başlanması.

**HEDEF 2:** Stratejik alan ve performans planları ile uyumlu bütçe hazırlamak.

**FAALİYET 1:** SP hazırlık çalışmaları sırasında müdürlüklerin yatırım projelerinin ekonomik ve sosyal analizlerini yaparak müdürlük hedef ve planlarıyla uyumlu bütçe hazırlamak.

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Belediyemiz hizmetlerinin hızlı ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için belediyemiz görev ve hizmetleri neticesinde oluşan belgelerin güncelliğini korumak.

**HEDEF 1:** Belediyemizin tüm birimlerinin yapmakta olduğu iş ve hizmetlerin kaliteli, hızlı, etkin, denetlenebilir olması için düzenli, tertipli, çağdaş birim ve kurum arşivini oluşturmak.

## **7.2. UYGULAMA STRATEJİSİ BÜTÇE İLİŞKİSİ**

Buradaki temel amaç bütçe hazırlanması sürecindeki kaynak ve maliyet yapılarının ortaya konulması suretiyle her bir politikanın maliyetini ölçebilmenin yanında harcamaların önceliğinin belirlenmesi sürecinde de yardımcı olmaktır.

Bu çerçevede kurumumuzun kaynak ve harcama yapısının ortaya konulması gerekmektedir. Bu nedenle geçmiş 2 veya 3 yıllık gerçekleştirmeler ve bu konudaki gelişmeleri yansıtan kararlar dikkate alınacaktır. Belediyemiz harcamalarının geçmiş iki dönemdeki genel bütçe içerisindeki payları aşağıdaki tabloda görüldüğü şeklindedir.

İslahiye Belediyesi'nin 2019 mali bütçe yılı harcama kalemi, plan bütçe komisyonu raporunda, belediye bütçe ve muhasebe usulü tüzüğü ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu yönünden yapılan incelemede tespit edilen harcama kalemleri ve tutarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

HARCAMA KALEMİ	TUTAR (TL)
Personel Giderleri	3.375.729,00
Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Gideri	683.980,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.014.027,00
Faiz Giderleri	287.334,00
Cari Transferler	1.730.614,00
Sermaye Giderleri	4.516.517,00
Sermaye transferleri	55.587,00
Yedek ödenek	2.336.212,00

Gider Bütçesinin ödenek türlerine göre dağılımını aşağıdaki şekilde gruplandırabiliriz.

AÇIKLAMA	TUTAR	BÜTÇEYE ORANI %
CARİ HARCAMALAR	26.361.070,00	75,31
YATIRIM HARCAMALARI	4.516.517,00	12,91
TRANSFER HARCAMALARI	1.786.201,00	5,11
YEDEK ÖDENEK	2.336.212,00	6,67
TOPLAM	35.000.000,00	100

3 Temmuz 2005 tarih 5393 sayılı kanununun 61. maddesine göre '**Belediye Bütçesi**'; Belediyenin stratejik planına ve performans planına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet mali yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılmaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

İslahiye Belediyesinin 2019 mali yılı harcama kalemlerini ayrıntılı olarak inceledikten sonra, gelir kalemlerini de detaylı bir tabloda görmekte fayda vardır.

<b>GELİR BÜTÇESİ</b>	<b>TUTAR (TL)</b>
Mülkiyet üzerinden alınan vergiler	1.273.253,00
Dahilde alınan mal ve hizmet bedelleri	788.578,00
Harçlar	1.703.575,00
Mal hizmet satış gelirleri	627.890,00
Kurumlar hasılatı	33.800,00
Kira gelirleri	161.221,00
Alınan bağış ve yardımlar	3.057.959,00
Faiz gelirleri	81.357,00
Kişi ve kurumlardan alınan paylar	26.085.105,00
Para cezaları	132.985,00
Diğer çeşitli gelirler	70.033,00
Taşınmaz satış gelirleri	984.244,00
<b>TOPLAM</b>	<b>35.000.000,00</b>

2019 yılı Gelir Bütçesinin Gelir Türleri itibariyle dağılımını aşağıdaki tablo da özet bir şekilde görebiliriz.

<b>GELİR BÜTÇESİ</b>	<b>TUTAR TL)</b>	<b>BÜTÇEYE ORANI %</b>
VERGİ GELİRLERİ	3.823.726,00	10,92
VEGİ DIŞI GELİRLER	856.711,00	2,45
YARDIM VE FONLAR	26.277.360,00	75,08
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAY GELİRLERİ	3.057.959,00	8,74
SERMAYE GELİRLERİ	984.244,00	2,81
TOPLAM	35.000.000,00	100

## GELİR KESİN HESABI

Eko_1	Eko_2	Eko_3	Eko_4	Bütçe Adı	Meclis Bütçesi	2018 yılından devreden Dverden Tahakkuk	2019 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Net Tahsilat	Oran
1	0	0	0	Vergi Gelirleri	3.823.726,00	578.400,20	5.308.891,12	5.887.291,32	5.385.875,20	91,48
1	2	0	0	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.273.253,00	519.894,19	2.831.209,37	3.351.103,56	2.854.566,11	85,18
1	3	0	0	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	788.578,00	57.846,01	1.426.873,53	1.484.719,54	1.480.425,87	99,71
1	5	0	0	Damga Vergisi	58.320,00	0	0	0	0	0
1	6	0	0	Harçlar	1.703.575,00	660	1.050.808,22	1.051.468,22	1.050.883,22	99,94
3	0	0	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	856.711,00	1.766.148,06	1.139.662,78	2.905.810,84	1.139.752,30	39,22
3	1	0	0	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	627.890,00	1.766.148,06	855.291,78	2.621.439,84	855.381,30	32,63
3	2	0	0	Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri	33.800,00	0	0	0	0	0
3	5	0	0	Kurumlar Karları	33.800,00	0	0	0	0	0
3	6	0	0	Kira Gelirleri	161.221,00	0	284.371,00	284.371,00	284.371,00	100
4	0	0	0	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.057.959,00	0	4.591.214,84	4.591.214,84	4.591.214,84	100
4	2	0	0	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	811.200,00	0	0	0	0	0
4	4	0	0	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	624.359,00	0	3.191.214,84	3.191.214,84	3.191.214,84	100
4	5	0	0	Proje Yardımları	1.622.400,00	0	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	100



5	0	0	0	Diğer Gelirler	26.054.650,00	50.685,30	12.253.943,95	12.304.629,25	12.278.405,01	99,79
5	1	0	0	Faiz Gelirleri	81.357,00	36.850,00	0	36.850,00	24.461,06	66,38
5	2	0	0	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	25.770.275,00	2.000,00	11.706.272,68	11.708.272,68	11.706.272,68	99,98
5	3	0	0	Para Cezaları	132.985,00	0	547.671,27	547.671,27	547.671,27	100
5	9	0	0	Diğer Çeşitli Gelirler	70.033,00	11.835,30	0	11.835,30	0	0
6	0	0	0	Sermaye Gelirleri	984.244,00	0	0	0	0	0
6	1	0	0	Taşınmaz Satış Gelirleri	984.244,00	0	0	0	0	0
8	0	0	0	Alacaklardan Tahsilat	222.710,00	0	0	0	0	0
8	1	0	0	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	222.710,00	0	0	0	0	0

Kuruluşumuzun elde ettiği ve gelecek 2 yılda elde etmeyi öngördüğü tüm gelirleri gösteren kaynak tablosu.

**Tablo: 2020 yılı İzleyen İki Yıl Bütçe Gelirleri Tahmini**

AÇIKLAMA	2020 YILI	2021 YILI
Vergi Gelirleri	4206103	4626713,3
Sosyal Güvenlik Gelirleri		
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	942381	1036619,1
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3363755	3700130,5
Diğer Gelirler	28660116	31526127,6
Sermaye Gelirleri	1082669	1190935,9
Alacaklardan Tahsilat	244976	269473,6
Red ve İadeler (-)		
<b>TOPLAM</b>	<b>38500000</b>	<b>42350000</b>

**Kaynak:** 2020 Yılı Bütçesi, İslahiye Belediye Başkanlığı, Bütçe Kararnamesi.

Kurumumuzun yatırım müdürlükleri çerçevesinde geçmiş 2 yılın ve gelecek yılın faaliyetleri ile ilgili kaynakları:

MÜDÜRLÜKLER	2018			2019			2021
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCANAN	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCANAN	TEKLİF EDİLEN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.877.774,00	1.877.774,00	1.217.896,18	2.298.854,00	2.298.854,00	729.991,32	1.742.582,00
İNSAN KAYNAKLARI MÜD	221.858,00	221.858,00	0	221.858,00	221.858,00	0	95.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	446.182,00	446.182,00	507.900,52	620.024,00	620.024,00	467.405,62	650.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MD	242.394,00	242.394,00	0	242.394,00	242.394,00	0	100.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.139.796,00	8.139.796,00	5.724.191,89	8.906.125,00	8.906.125,00	9.574.960,51	14.024.207,00
HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.132.614,00	6.132.614,00	1.075.250,93	5.823.368,00	5.823.368,00	2.491.573,77	8.200.000,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.386.212,00	1.386.212,00	534.263,28	983.995,00	983.995,00	944.716,31	900.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	2.126.330,00	2.126.330,00	938.161,98	2.189.013,00	2.189.013,00	1.146.426,15	1.987.744,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜD	6.164.062,00	6.164.062,00	8.599.524,31	8.287.048,00	8.287.048,00	10.056.153,54	7.165.467,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD	3.311.775,00	3.311.775,00	4.217.457,22	3.483.151,00	3.483.151,00	1.323.715,44	3.995.000,00
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.322.213,00	1.322.213,00	2.374.564,08	1.944.170,00	1.944.170,00	560.643,93	1.140.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>31.371.210,00</b>	<b>31.371.210,00</b>	<b>25.189.210,39</b>	<b>35.000.000,00</b>	<b>35.000.000,00</b>	<b>27.295.586,59</b>	<b>40.000.000,00</b>

Ayrıca 2019 yılına ait ayrıntılı harcama kalemlerini de aşağıdaki tabloda detaylı bir şekilde görebilmekteyiz.

**Tablo: 2019 Yılı Ayrıntılı Harcama Kalemi**

EKONOMİK KODLAMA	MİKTAR
PERSONEL GİDERLERİ	3.375.729,00
SOS.GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	683.980,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	22.014.027,00
FAİZ GİDERLERİ	287.334,00
CARİ TARANSFERLER	1.730.614,00
SERMAYE GİDERLERİ	4.516.517,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	55.587,00
<b>TOPLAM</b>	<b>35.000.000,00</b>

**Kaynak:** 2019 Yılı Bütçesi, İslahiye Belediye Başkanlığı Bütçe Kararnamesi.

Bütçe uygulaması yapılırken, kurumumuzun bütçedeki sınıflandırmadan farklı bir şekilde oluşturacağımız faaliyet ve projelerimiz olursa, bunlar da ayrı tablolar olarak hazırlanıp, mevcut faaliyet ve projelerle bütünleştirilir.

Stratejik planların yıllık uygulama dilimleri belirlenerek, stratejik plan ile bütçe arasında ilişki bu şekilde açıklık kazanacaktır.

İslahiye Belediyesi olarak 2020 -2024 yılları arasında yapılacak olan yatırım projeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir..

S.NO	2020-2024 YILLARI ARASI YATIRIM PROJELERİ	TUTARI (TL)
1	Köklü Mahallesi HES Projesi	3.500.000,00
2	Oto Galerici Sitesi Projesi	3.000.000,00
3	Taziye Evi Projesi	4.000.000,00
4	Güneş Enerjisi ile Temiz Enerji Projesi	3.000.000,00
5	Sıfır Atık ve Atık Getirme Ayrıştırma Projesi	3.000.000,00
6	Küçük Sanayi Sitesi Projesi	3.000.000,00
7	Spor Tesisi Yapım Projesi	2.500.000,00
8	Asfalt Yol Yapım Projesi	3.000.000,00
9	Asfalt Şantiyesi Kurulumu Projesi	4.000.000,00
10	Canlı Hayvan Pazarı Projesi	5.000.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>32.500.000,00</b>

## 8. STRATEJİK DENETİM, İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik yönetim sürecinde değerlendirme, geriye yönelik hukuka uygunluk denetimi şeklinde değil; stratejik amaç ve hedefleri başarımla (performans) düzeyinin ölçülmesi şeklinde gerçekleştirilir.

### 8.1 PERFORMANS DENETİMİ

Planlarda ve programlarda belirtilen amaçlara ne kadar ulaşıldığı, örgütün performansını gösterir. İşlerin yapılması kadar, işlerin yapılması sırasında kullanılan kaynakların örgüte maliyeti ile çıktıların ölçülmesi, maliyetlerin belirlenmesi ve maliyet azaltmaya yönelik düzenlemelere ışık tutması ve amaçlanan hedeflerin gerçekten istenen düzeyde olup olmadığının, olmadıysa nedenlerinin belirtilmesi gerekir.

Stratejiler, eylem planları ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa;  
Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşma yolundaki ilerleme beklentilere uygunsuzsa;  
plan teyit edilmiş olur ve uygulama devam eder.

### **İZLEME :**

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturur. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir.

### **DEĞERLENDİRME :**

Değerlendirme, genel anlamda uygulama sonuçları ile önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin karşılaştırmalı analizidir. Bu süreçte, esas olarak performans ölçümü ve değerlendirmesi gerçekleştirilir.

### **PERFORMANS ÖLÇÜMÜ VE DEĞERLENDİRMESİ:**

Performans ölçümü, performans göstergeleri kullanılarak uygulama sonuçlarının ölçülmesidir.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN SINIFLANDIRILMASI:**

Performans göstergeleri girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılır. İzleme ve Değerlendirme çalışmalarında Kurum Performansı, Birim Performansı, Süreç Performansı, Birey Performansı değerlendirmeleri gerçekleştirilecektir.

#### **Kurum Performansı:**

Performans Yönetimi ( Stratejik Amaçlar ve Hedeflerin Performansı)  
Ölçme Sisteminin Kurulması  
Geri Besleme  
Karşılaştırma  
Uygulama ve Raporlama

#### **Birim Performansı:**

Birimler arası iç müşteri memnuniyetinin ölçülmesi  
Dış müşteri memnuniyetinin ölçülmesi  
Birim Genel performans değerlendirme sisteminin kurulması  
Karşılaştırma  
Uygulama ve Raporlama

#### **Süreç Performansı:**

Süreçlerin Performansını etkileyecek kriterlerin tespiti ( Zaman, Kalite, Verimlilik, Maliyet, ...)  
Süreç performansı ölçme sisteminin kurulması  
Geri Besleme  
Karşılaştırma

Uygulama ve Raporlama

#### **Birey Performansı:**

Çalışanlar için değerlendirme sisteminin kurulması  
Yöneticiler için performans kriterlerinin belirlenmesi  
Teknik elemanlar için performans kriterlerinin belirlenmesi  
Hizmet elemanlarını için performans kriterlerinin belirlenmesi  
Geri Besleme  
Uygulama ve Raporlama

## **8.2.SRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

**KEMAL VURAL** - İslahiye Belediye Başkanı; Stratejik planlama çalışmalarının lideri, projenin finansal desteğinin ve yürütülmesinin sağlanması.

**Ahmet Mümtaz KOYUNCU** – İslahiye Belediyesi Fen İşleri Müdür Vekili, İnşaat Mühendis, Üst Yönetim ile çalışma ekibi arasındaki koordinasyon ve iletişimin sağlanması. Stratejik Planların Hazırlanması, Programlanması, Uygulaması ve bu planların performans denetimlerinin oluşturulması.

**AHMET DURMAZ** – İslahiye Belediyesi Yazı İşleri Müdürü; Üst Yönetimin Temsilcisi, Stratejik planlama ekip üyesi

**Emine ATEŞ** - İslahiye Belediyesi Mali Hizmetler Müdür Vekili; Stratejik Planlama çalışmalarından sorumlu müdür.

**Reşit DEMİREL** - İslahiye Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli; Stratejik planlama ekip üyesi

**Mehmet DOĞAN** - İslahiye Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü personeli; Stratejik planlama ekip üyesi

Kurum Yönetim ve Organizasyonu; Proje Yöneticisi; Stratejik Planların Hazırlanması, Programlanması, Uygulaması ve bu planların performans denetimlerinin oluşturulması.

### 8.3. ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ ANKET FORMU

Sayın katılımcı, elinizdeki anket formu, İslahiye Belediyesi' nde yürütülen 2020-2024 Stratejik Planı ve 2020 Performans Programı çalışmaları kapsamında gerçekleştirilmektedir. Araştırmanın amacı, çalışanların, İslahiye Belediyesi'nin hizmetleri, güçlü - zayıf yanları ve yönetim ile ilgili algıları; insan kaynaklarının durumu, kurum içi iletişim ve ilişkileri gibi konularda değerlendirmelerini almaktır.

Anketi dikkatli ve tarafsız bir şekilde doldurmanız, gerek belediye çalışanlarının memnuniyet düzeyinin artırılması ve gerekse Stratejik Plan ve Performans Programı'nın başarılı bir şekilde hazırlanması açısından önemlidir.

Çalışmaya verdiğiniz destekten dolayı teşekkür ederiz.

#### PROJE EKİBİ

İfadeler	Çok İyi	İyi	Orta	Kötü	Çok Kötü
1. İslahiye Belediyesi'nde personel, birimler arasında ne ölçüde dengeli ve adil bir biçimde dağıtılmıştır?	( )	( )	( )	( )	( )
2. İslahiye Belediyesi, ne ölçüde şeffaf (iş ve işlemleri ilgili kesimlere açık) bir kurumdur?	( )	( )	( )	( )	( )
3. İslahiye Belediyesi ne ölçüde güven verici bir kuruluştur?	( )	( )	( )	( )	( )
4. İslahiye Belediyesi'nde vatandaş memnuniyeti ne ölçüde önemsenmektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
5. İslahiye Belediyesi'nde yönetici ve çalışanlar arasında ne ölçüde işbirliği ve uyum vardır?	( )	( )	( )	( )	( )
6. İslahiye Belediyesi'nde uygulanan hizmet içi eğitim programları, şimdiki ve gelecekteki kurumsal ve bireysel ihtiyaçları ne ölçüde karşılayacak niteliktedir?	( )	( )	( )	( )	( )
7. İslahiye Belediyesi'nde diyalog kültürü, ne ölçüde hiyerarşiden uzak ve açık bir şekilde işlemektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
8. İslahiye Belediyesi'nde çalışanların performansı ne ölçüde izlenmekte, ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
9. İslahiye Belediyesi'nde karar alma süreci, olağanüstü durumlar haricinde, ilgili çalışanları ne ölçüde kapsamakta ve katılımcı bir şekilde gerçekleşmektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
10. Dış çevrede meydana gelen sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişmeler İslahiye Belediyesi'nin hizmet ve politikalarında ne ölçüde göz önünde bulundurulmaktadır?	( )	( )	( )	( )	( )
11. İslahiye Belediyesi'nde, çalışanların duygu ve değerlerine ne ölçüde saygı gösterilmektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
12. İslahiye Belediyesi'nde, çalışanların yenilikçi ve yaratıcı düşünceleri, yöneticiler tarafından ne ölçüde önemsenmekte ve desteklenmektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
13. İslahiye Belediyesi'nde yöneticiler, konularının gerektirdiği bilgi ve tecrübeye ne ölçüde sahiptir?	( )	( )	( )	( )	( )

14. İslahiye Belediyesi'nde yapılan atama ve terfilerde liyakate ne ölçüde dikkat edilmektedir?	( )	( )	( )	( )	( )
15. İslahiye Belediyesi çalışanları, kendilerine verilen görevleri ne ölçüde etkili ve verimli bir biçimde yerine getirmektedirler?	( )	( )	( )	( )	( )
16. İslahiye Belediyesi çalışanları, görevlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli teknik bilgi ve uzmanlığa ne ölçüde sahiptir?	( )	( )	( )	( )	( )
17. İslahiye Belediyesi'nde, işiniz için gerekli olan belge ve bilgiler, diğer birimler veya çalışanlar tarafından ne ölçüde hızlı ve doğru bir şekilde sağlanmaktadır?	( )	( )	( )	( )	( )
18. İslahiye Belediyesi'nin teknolojik altyapısı, görevinizi etkili ve verimli bir şekilde yürütmenize ne ölçüde uygundur?	( )	( )	( )	( )	( )
19. Çalıştığınız mekân, görevinizi etkili ve verimli bir şekilde yürütmenize ne ölçüde uygundur?	( )	( )	( )	( )	( )
20. İslahiye Belediyesi'nde çalışıyor olmaktan ne ölçüde memnunsunuz?	( )	( )	( )	( )	( )
21. Bağlı olduğunuz Müdürlükte çalışıyor olmaktan ne ölçüde memnunsunuz?	( )	( )	( )	( )	( )
22. İslahiye Belediyesi'nde şu anda yapmakta olduğunuz işinizden ne ölçüde memnunsunuz?	( )	( )	( )	( )	( )
23. İslahiye Belediyesi'ndeki statünüzden (konumunuzdan) ne ölçüde memnunsunuz?	( )	( )	( )	( )	( )
24. İslahiye Belediyesi'nde yaptığınız iş için gerekli yetki, sorumluluk ve inisiyatif size ne ölçüde tanınmaktadır?	( )	( )	( )	( )	( )
25. İslahiye Belediyesi'ndeki kurum içi iletişimden genel olarak ne ölçüde memnunsunuz?	( )	( )	( )	( )	( )
26. İslahiye Belediyesi tarafından sunulan yemek, personel servisi, sağlık ve diğer sosyal hizmetler ne ölçüde tatmin edici?	( )	( )	( )	( )	( )

#### 8.4. VATANDAŞ MEMNUNİYET ANKET FORMU

1. Genel olarak belediyenin yürüttüğü hizmetlere 10 (on) üzerinden kaç puan verirsiniz? (Lütfen 1 ile 10 arasında bir puan veriniz) (.....)

2. Aşağıdaki hizmet alanlarında İslahiye Belediyesi'ni ne ölçüde başarılı buluyorsunuz?

Hizmet alanları	ÇokBaşarılı	Başarılı	KısmenBaşarılı	Başarısız	HiçBaşarısız	Kararsızım/ FikrimYok
İmar, ruhsat ve yapı denetimi	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Yol, kaldırım ve asfalt	( )	( )	( )	( )	( )	( )
İşyeri izin ve ruhsatları	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Temizlik ve katı atıkların toplanması	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Zabıta hizmetleri	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Otopark	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Park, bahçe ve yeşil alanlar	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Halkla ilişkiler (Beyaz masa)	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Sağlık hizmetleri	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Kültür ve sanat	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Sokak hayvanları	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Haşereyle mücadele	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Mesleki beceri kazandırma kursları	( )	( )	( )	( )	( )	( )

Sosyal tesisler	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Özürllülere yönelik hizmetler	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Gençlik ve spor hizmetleri	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetler	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Yoksullara yönelik yardımlar	( )	( )	( )	( )	( )	( )
E-belediyeçilik	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Halk meclisi toplantıları	( )	( )	( )	( )	( )	( )

3. Hizmet alırken ilgili personelin size karşı olan genel hal ve tavırlarından memnun kaldınız mı?

- ( ) Çok memnun kaldım      ( ) Memnun kaldım      ( ) Kısmen memnun kaldım  
 ( ) Memnun Kalmadım      ( ) Hiç memnun kalmadım

4. Hizmet alırken eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine riayet ediliyor mu?      ( ) Evet      ( ) Hayır

5. Hizmet alırken bekleme süreniz makul ölçülerde mi?      ( ) Evet      ( ) Hayır

6. Yapmış olduğunuz başvurunuza zamanında cevap alabildiniz mi?      ( ) Evet      ( ) Hayır

7. Gerekteğinde ilgili yöneticilere kolay ulaşabiliyor musunuz?      ( ) Evet      ( ) Hayır

## 8.5. DIŞ PAYDAŞ ANKET FORMU

Değerli Paydaşımız,

Aşağıda sunulan anket, İslahiye Belediyesi'nin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planının hazırlanması öncesinde hizmetlerle ilgili beklentilerinizi ve önerilerinizi belirlemeyi amaçlamaktadır. Görüş ve önerileriniz, İslahiye Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan çalışmasına önemli katkı sağlayarak, daha etkin proje ve faaliyetlerin planlanmasına ışık tutacaktır.

İlginize teşekkür ederiz.

**1. İslahiye Belediyesi'nin sunduğu hizmetler hakkında ne ölçüde bilgi sahibisiniz?**

- ( ) Tamamen      ( ) Büyük Ölçüde      ( ) Kararsızım      ( ) Kısmen      ( ) Hiç

**2. Aşağıdaki hizmet alanlarında İslahiye Belediyesi'ni ne ölçüde başarılı buluyorsunuz?**

	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç
	( )	( ) Büyük	( )	( )	( ) Hiç



3. Gelecek 5 yıl içinde İslahiye ilçesini nasıl görmek istersiniz?

.....  
.....  
.....

4. İslahiye Belediyesi'ne, yürüttüğü hizmetlerle ilgili neler önerirsiniz?

.....  
.....