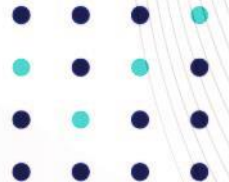




2025-2029 STRATEJİK PLAN





T.C.
EYYÜBİYE BELEDİYESİ

2025-2029

STRATEJİK PLAN

Ağustos 2024



Eyyübiye Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı, Strateji Geliştirme Kurulu koordinesinde
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

Ağustos 2024





Yerel yönetimler, demokrasinin temel oluşumu ve taşlarıdır.

Demokratik belediyeçilik anlayışı yanında, bir şehre ait olmanın bilincini geliştirmemiz, şehri bütün unsurlarıyla yaşayan canlı bir organizma gibi görmemiz gerekir.

Yaşayan canlı bir organizma olarak şehrin sahiplerini, yani şehir halkını yönetim ve karar sürecinin en önemli unsuru olarak görmediğimiz müddetçe, demokratik bir belediyeçiliği hayata geçirmemiz mümkün değildir.

Recep Tayyip ERDOĞAN

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Mehmet KUŞ

Eyyübiye Belediye Başkanı



SUNUŞ

Eyyübiye Belediyesi, sorumlu olduğu alan içinde tarihi mirasa sahip ve her geçen gün artan nüfusu ile gelişen önemli bir metropol ilçemizin hizmet kuruluşudur. Kendine değer katma konusundaki girişimleri ile Şanlıurfa'nın önemli metropol belediyelerinden biridir. Geniş yüz ölçümü ve yoğun nüfusu ile her gün daha da gelişen Eyyübiye'de birçok önemli projelere imza attık.

Gerek şehir gerekse mahalle haline gelen köylerimizin de hizmet kapsamında bulunmasıyla beraber yerleşim alanlarına, tarıma ve birçok sosyal, ekonomik potansiyeli bünyesinde bulunduran Eyyübiye, daima ilerlemeye ve yenilikçi projelerle kendine değer katmada adını duyurmaya devam edecektir.

Vatandaşlarımızın memnuniyetlerini ve güvenlerine layık olmayı en üst planda tutarak girdiğimiz bu yolda gönül belediyeciliği anlayışı ile her bir insanımıza gereken hassasiyet ile yaklaşıyoruz. Talep ve istekleri, belediyemizin tüm imkânlarını kullanarak hızlı bir şekilde çözüyor, her bir insanımızın yüreğine dokunmaya önem gösteriyoruz.

Yaptığımız bu stratejik plan ile amaç ve hedeflerimize ulaşabilmek adına değişen ve gelişen zaman içerisinde faaliyetlerimizi itinayla yürütmekteyiz. Eyyübiye sınırları içinde yaşayan insanlarımızın bugün ve gelecekteki ihtiyaçlarını göz önüne alarak hazırladığımız bu Stratejik Plan doğrultusunda etkili ve kalıcı çözümler üretebilmek, mevcut kaynaklarımızı verimli kullanabilmek ve ilçemizin refah seviyesini yükseltmek için çalışmaktayız.

Hizmet sunumunda kaliteyi prensip edinmiş belediyemizde faaliyetlerimizde temel ilke ve prensiplerimize bağlı kalarak çalışmalarımızı sürdürüyoruz. İhtiyaçlarımız doğrultusunda 2025-2029 yılları için hazırladığımız bu Stratejik Plan önümüzdeki beş yılın yol haritasıdır. Planlı hizmet sunumuyla hedeflere ulaşma seviyelerini rakamlarla belirledik. Stratejik amaç ve hedeflere ne kadar eriştiğimizi de her yıl sunduğumuz faaliyet raporlarında sizlere ve kamuoyuna açıklıyoruz. Bunun için performans göstergeleri belirlenmiş ve bir bilgi sistemine bağlanarak stratejik planlama temel bir araç olarak benimsenmiştir.

Planlı gelişimi benimseyen yönetim anlayışımız ile var olan belediye kaynaklarını akılcı, öncelikleri doğru yerlere yönlendirmek, imkânlar ölçüsünde vatandaşlarımızın beklentilerini tam karşılayacak performans göstermesi hedeflenmiştir. Bütçe sürecinde mali disiplini temin etmek, kaynakları dengeli paylaşmak ve süreç içerisinde etkin kaynak kontrolünü sağlamak hesap verme sorumluluğumuzun gereğidir.



Uyguladığımız projeler, sosyal-kültürel çalışmalar ile Eyyübiye ilçemiz sürekli olarak değişim ve gelişim göstermektedir. Bu gelişim ile beraber artan, çeşitlenen hizmetlerimizin de Stratejik Planlamamızda yer alarak yeni hedef ve ufuklara zemin oluşturması düşünülmüştür.

Vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermek ve her vatandaşımızın faydalanabileceği hizmetler sunmak görevimizdir. Mahallelerimizde görev alan muhtarlarımızla kesintisiz iletişim iş birliği yaparak bölgenin ihtiyacı hakkında veriler toplayıp her mahalleyi cazibe merkezi olan yaşanabilir bir şehir haline getirmek temel önceliğimizdir.

Eyyübiye ilçesi üzerinde emek verilecek, gönüllere dokunacak, refaha ve huzura eriştirecek daha birçok plan ve proje çalışmaları olacaktır. Şanlıurfa ilimizin her zaman yeni başarılarla anılmasını sağlamak, vatandaşlarımızın güveni ve sevgisini daim tutmak için hazırlamış olduğumuz stratejik planımızın hayırlı olmasını diler, emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma içten teşekkürlerimi sunarım.

Mehmet KUŞ
Eyyübiye Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	6
TABLolar DİZİNİ.....	9
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	11
1. GİRİŞ.....	13
2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	16
3. STRATEJİK PLANLAMA ORGANİZASYONU.....	20
4. DURUM ANALİZİ.....	27
5. GELECEĞE BAKIŞ.....	91
6. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	124
7. HEDEF KARTLARI VE MALİYETLENDİRME.....	129
8. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	158



TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu	20
Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	22
Tablo 3: Stratejik Planlama Çalışmalarında Faaliyet Adımları Tablosu	24
Tablo 4: Mevzuat Analizi Tablosu.....	29
Tablo 5: Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	40
Tablo 6: Eyyübiye İlçesinin Mahalleleri.....	42
Tablo 7: Cinsiyet ve Yaş Grubuna Göre İlçe Nüfusu	45
Tablo 8: Eyyübiye İlçesindeki Okul-Öğretmen-Öğrenci Sayısı (2023-2024)	46
Tablo 9: Eyyübiye Belediyesi Dış Paydaşları.....	47
Tablo 10: Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	48
Tablo 11: Çalışanların Kurum Hakkında Değerlendirmeleri.....	52
Tablo 12. Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Belediye Hakkında Değerlendirmeleri.....	55
Tablo 13: Anketi Yanıtlayan Paydaşların Belediye Hakkında Değerlendirmeleri	57
Tablo 14: Eyyübiye Belediyesi Personel Sayıları.....	65
Tablo 15: Personel Yaş Durumu	66
Tablo 16: Personel Eğitim Durumu	67
Tablo 17: Eyyübiye Belediyesi Ana Hizmet Binası Kat Planı	68
Tablo 18: Eyyübiye Belediyesine Bağlı Çeşitli Merkezler.....	70
Tablo 19: Belediye Hizmetindeki Araçlar	71
Tablo 20: Fiziksel Sunucu Envanteri	72
Tablo 21: Bilgi Ve Teknolojik Kaynakları	73
Tablo 22: Mali Durum (Aktifler).....	74
Tablo 23: Mali Durum (Pasifler)	77
Tablo 24: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu.....	80
Tablo 25: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu.....	81



Tablo 26: Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu.....	82
Tablo 27: 2023 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli	83
Tablo 28: Pestle Analizi.....	88
Tablo 29: Stratejik Amaç ve Hedefler	124
Tablo 30: Yıllara Göre Tahmini Maliyet	155
Tablo 31: 2025-2029 Stratejik Plan Uygulama Süreci	160

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Şanlıurfa İl Haritası.....	28
Şekil 2: Eyyübiye İlçe Haritası	28
Şekil 3. Kurumda Toplam Çalışma Sayısı	51
Şekil 4: Çalışanların Eğitim Durumu.....	51
Şekil 5: Kurumdaki Görev	52
Şekil 6: Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Yaş Durumu	53
Şekil 7: Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Eğitim Durumu	54
Şekil 8: Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Meslek Durumu.....	54
Şekil 9: Vatandaşlara Göre Eyyübiye Belediyesinin Öncelik Vermesi Gereken Konular	56
Şekil 10: Anketi Yanıtlayan Paydaşların Kurumdaki Görevi.....	56
Şekil 11: Stratejik Planlama Sürecinde Dikkate Alınacak Öncelikler	58
Şekil 12: Eyyübiye Belediyesi Organizasyon Şeması	63



BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ

1. GİRİŞ

1.1. İLK BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

Stratejik planlama, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel politikalarının kamuoyuna beyanı ve taahhüdüdür. Stratejik amaç ve hedeflerinde önceliklerini, performans kriterlerini ifade eden metindir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenecek strateji ile kaynakları etkin kullanabilmenin yol haritasıdır.

Kuruluşlar uzun dönemli bakış açılarını yansıtan, yapılan her faaliyetin kurumu ulaşılacak istenen somut hedeflere ve beyan edilen vizyonu gerçekleştirmenin sistematik şeklidir. Genellikle kurumun gelecekte yer alacağı durumu belirlemeye yönelik bir süreci kapsamaktadır. Hizmet sunumunda kaliteye yönelik çabaları, kaynak planlaması, program değerlemesi, bütçeleme, etkili süreç yönetimi, performans izleme ve raporlama faaliyetleriyle bütüncül hale getirir. Ayrıca ortaya çıkan izleme değerlendirme ve raporlama ile gerekli düzenlemelerin hayata geçirilerek kurumlarda sürekli iyileştirmeyi mümkün kılan etkili sistematik araçlar manzumesidir.

Stratejik planın gerekleri ve kazanımları:

Stratejik Plan kaynakların etkin kullanılmasını sağlayan sistematik yaklaşım metnidir,

Etkin bir yönetim ve harcama sisteminin kurulmasında başlangıç noktasını oluşturur,

Kuruluşların belirli kısa vadeli ve anlık işlerde yoğunlaşmaları yerine, orta ve uzun vadeli somut hedeflere dayalı planlama anlayışına sahip olmalarını sağlar,

Vizyon beyanı ile sürekli gelişme, yeni gelişmelere göre kendini konumlandırma, hizmet kalitesi, etkinliği ve çeşitliliğinin artırılması anlayışını getirir,

Performans göstergelerinin oluşturulması gereği nedeniyle kuruluşların her türlü planlama ve uygulama faaliyetlerinin etkinlik, yerindelik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilme ilkeleri doğrultusunda şekillendirilmesini sağlar,

- Süreç yönetimi yaklaşımı ile entegre olmuş denetim ve izlemeyi kolaylaştırır,
- Sistematik veri toplama ve sonuçları analiz etme alışkanlığını kazandırır,
- Kuruluşlarda katılımcı yönetim yaklaşımını (yönetişimi) geliştirir,
- Politika önceliklerinin tespitine vesile olur,
- Planlamayla idari, mali teknik kapasiteden azami istifade imkânı verir,



- Düzenleyici etki analizine yönelik bilgi ve veri sağlar,
- Kurumların gelecek projeksiyonlu bakış ve tasarım ruhunu ortaya çıkarır,
- Plan-program-bütçe ilişkisinin güçlendirilmesine yardımcı olur,
- Sadece teoriden ibaret kalmayıp pratiğe dönüşmesi ile gerçekçi yaklaşım sağlar.

Günümüzün sürekli gelişen ve değişen şartlarda kamu kurumlarının hizmet sunumunu kolaylaştıracak etkin strateji ve yöntemler geliştirmesi zorunluluk arz etmektedir. Özellikle son yıllarda kamu yönetiminin yeniden yapılanması çerçevesinde kamu kurumlarının daha etkin ve verimli bir yapıya kavuşturularak hizmet hacmi ve kalitesinin artmasında stratejik planların önemli katkısı olmuştur.

Bu çerçevede ülkemizde uzun yıllardan beri devam eden kamu mali yönetimi reform çalışmaları sonucunda yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bütçe sürecinde Stratejik Planlama, Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Anılan Kanununun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir” denilmektedir.

Bu hüküm gereğince her kamu idaresi stratejik planını hazırlamakla yükümlüdür. Eyyübiye Belediyesi de 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna ait ikincil ve üçüncül mevzuat ile uluslararası uygulamalar ışığında 2025-2029 dönemi için bir Stratejik Planını hazırlayıp kamuoyuna sunmayı hedeflemiş ve gerçekleştirmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLAN

HAZIRLIK SÜRECİ



2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesiyle, 13.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi hükümleri gereğince belediyelerde stratejik plan hazırlanması zorunlu hale getirilmiştir.

26.02.2018 tarih ve 30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 8'inci maddesinde stratejik planların hazırlanmasına ilişkin olarak; çalışmaların üst yönetici tarafından sahiplenilmesi, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin kurulması, kurum içi görevlendirmelerin yapılması, tamamlanacakları tarihleri gösteren zaman çizelgesi ile hazırlık sürecinin aşamaları, gerçekleştirilecek faaliyetleri, sorumlu birim ve kişileri hususunda yapılacaklar hüküm altına alınmıştır.

Eyyübiye Belediyesi 2025-2029 dönemi Stratejik Planı; söz konusu Yönetmelik ve 11.03.2019 tarihinde yayımlanan Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi'ne uygun olarak hazırlanan ve Stratejik Planlama sürecinde gerçekleştirilen faaliyetleri, faaliyet süreleri ve sorumlularını belirlemek üzere oluşturulan faaliyet adımları tablosu ile veri ihtiyaç analizlerini içerecek şekilde kamuya sunulması amaçlanmaktadır.

Eyyübiye Belediyesi Stratejik Plan Hazırlık Dönemi (2025-2029)

Stratejik Planlama kurum kültürünün ve marka bir kurum olarak bir yapı oluşması için planlı yaklaşımın benimsenmesinin olmazsa olmaz şartıdır. Üst yönetimin stratejik planlama sürecine destek vermesidir. Kurum çalışanlarının stratejik planlamanın önemine inanmaları ve destek vermeleri üst yönetimin bu konuya verdiği önemin bir sonucu olacaktır. Üst yönetime bu konuda büyük görevler düşmektedir.

Üst yönetimin desteği süreli ve sınırlı olmamalı, stratejik planlamanın önemini hem çalışanlarına hem de paydaşlarına her fırsatta anlatmalı ve kendisi de bizzat sürecin içinde olduğunu göstermelidir.

Stratejik planlama sürecinin aşamaları ve ana faaliyet adımları ile temel çıktıları aşağıda yer almaktadır:

- Belediyenin Mevcut Durum Analizi
- Proje Ekibinin Planlanması
- Oryantasyon ve Eğitimler
- Eyyübiye Belediyesinin Kurumsal Analizi



- Misyon ve Vizyonunun Gözden Geçirilmesi
- Stratejik Amaçların Belirlenmesi
- Eyyübiye Belediyesinin Stratejik Hedeflerinin Belirlenmesi

Durum Analizi Konu Başlıkları

Durum analizi kapsamında tarihi gelişim, kurumun yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, Kurumun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesi, Kurum içi analiz (Kurumun yapısı, insan kaynakları, mali kaynaklar, kurumsal kültür ve teknolojik düzey) yapılmıştır. Ayrıca her birim kendi içinde çalışanların katılımıyla da GZFT analizleri yapılmış geleceğe bakış için vizyoner yaklaşımın tabana yansımaları hedeflenmiştir. Kapsamda Eyyübiye Belediyesinin;

- Temel hizmet sunum süreçleri,
- Yönetim yapısı ve karar alma süreci,
- İnsan, ekipman, mekân ve mali kaynakları,
- Bilgi iletişim teknolojilerine ilişkin donanım,
- Yürütülmekte olan önemli faaliyet ve projelerin tespiti,
- Paydaş Analizi:

Kurum paydaşlarının görüşleri alınması ve değerlendirilmesiyle hem nitelikli bir içeriğin ortaya konulması, hem de çalışmadan beklenen sonuca ulaşılmıştır.

- Beklenti Analizi Anket Uygulaması
- Paydaş Toplantıları: Eyyübiye Belediyesi kurumsal düzeyde yapılacaktır. Bu çalışmalar;
- Paydaşların tespiti,
- Paydaşların öncelik sırası,
- Paydaşların değerlendirilmesi,
- Görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi şeklinde yapılmıştır.
- Çevre Analizi
- GZFT ve PESTLE analizi tekniği kullanılacaktır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ ALGORİTMASI

YAPILAN ÇALIŞMALAR	HAZIRLIK SÜRECİ AŞAMALAR	PLANLAMA SÜRECİN SORULARI
<ul style="list-style-type: none">• Planın sahiplenilmesi• Planlama sürecinin organizasyonu<ul style="list-style-type: none">• Hazırlık programı	SORUMLULUKLARI	Kimler ?
<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal tarihçe• Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi<ul style="list-style-type: none">• Mevzuat analizi• Üst politika belgeleri analizi• Faaliyet alanları ile hizmetlerin belirlenmesi<ul style="list-style-type: none">• Paydaş analizi• Kurumsal yapı• PESTLE analizi• GZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz ?
<ul style="list-style-type: none">• Misyon• Vizyon• Temel değerler	GELECEĞE BAKIŞ	Nereye ulaşmak istiyoruz ?
<ul style="list-style-type: none">• Amaçlar• Hedefler• Performans göstergeleri	STRATEJİ GELİŞTİRME	
<ul style="list-style-type: none">• Performans hedefleri• Performans göstergeleri<ul style="list-style-type: none">• Faaliyetler• Maliyetlendirme• Bütçeleme	PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz ?
<ul style="list-style-type: none">• Stratejik plan değerlendirilmesi• Faaliyet raporu	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz ?

Kaynak: www.sp.gov.tr, 11.03.2019 tarihli Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA

ORGANİZASYONU

3. STRATEJİK PLANLAMA ORGANİZASYONU

3.1. EKİP ÇALIŞMASI VE KATILIMCI YAKLAŞIM

Eyyübiye Belediyesi Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Proje Ekibi, harcama birimlerinden temsilcilerin katılımıyla oluşturulmuştur.

Stratejik yönetim sistemi projesi kapsamında 6 ana başlık belirlenmiş (detaylı zaman planlaması) ve bu başlıklar faaliyet adımlarıyla desteklenerek stratejik planın yol haritası proje ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Stratejik Geliştirme Kurulu ve Çalışma Ekibinin Oluşturulması

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkin ve etkili bir şekilde yürütülmesi, koordine ve konsolide edilmesi amacıyla alanında yetkin, çeşitli yönetim kademelerinden ve değişime açık kişilerden oluşan stratejik planlama ekibinin kurulması amaçlanmıştır. Başkanlık Oluru ile Eyyübiye Belediyesi Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Çalışma Ekibi oluşturulmuştur. Ayrıca projenin hazırlanması aşamasında da proje yürütücüsü kurumların katılımlarıyla bir proje ekibi teşkil edilmiştir.

1. Strateji Geliştirme Kurulu

Yapılacak çalışmalarını yönlendirmek ve Başkanlık stratejilerinin, amaç ve politikalarının belirlenmesine, hizmet ve teşkilatının geliştirilmesine yardımcı olmak üzere 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesinin f bendine göre kurulmuş olup Kurul üyeleri aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
Görevi	Adı	Soyadı
Başkan Yardımcısı	Mehmet	GÜLYAPRAĞI
Mali Hizmetler Müdürü	Yusuf	ARSLAN
Özel Kalem Müdürü	Selim	AÇAR
Dış İlişkiler Müdürü	Mehmet	CENGİZ
İşletme ve İştirakler Müdürü	Hadi	MASKAN
Destek Hizmetleri Müdürü	Tuncay	BAŞAK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Kemal	ÇEVİRCİ

Zabıta Müdürlüğü	Aziz	ÇELİK
Ruhsat ve Denetim Müdürü	Mahmut	YAVUZ
Sivil Savunma Uzmanlığı	Seracettin	KAPLAN
Yazı İşleri Müdürü	Mustafa Kemal	KARATAŞ
Plan Proje Müdürü	Hakan	AYDOĞDU
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	İsmail	CARUS
Fen İşleri Müdürü	Faruk	ELMA
Muhtarlık İşleri Müdürü	Abdulkadir	ÖZCAN
Sosyal Yardım İşleri Müdürü	Ahmet	ALKAN
Hukuk İşleri Müdürü	Öznur	DİŞLİ
Bilgi İşlem Müdürü	Mustafa Kemal	KARATAŞ
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	Tarkan	ÖZTEKİN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	İsmail	KAYA
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Mustafa	KARA
Temizlik İşleri Müdürü	Harun	URTEKİN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Faruk	ELMA
İmar ve Şehircilik Müdürü	Emre	DİLEK
Etüt Proje Müdürü	Emre	DİLEK
Yıkım İşleri Müdürü	Emin	EVREN

2. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Stratejik planlama sürecinde Mali Hizmetler Müdürlüğü ve stratejik plan ekibinin koordine ettiği çalışmalarda bizzat bulunmak ve bu çalışmalar sırasında kendi harcama birimi ile çalışma ekibi arasında koordinasyonu sağlamak üzere tam zamanlı olarak görevlendirilen üyelerden oluşmaktadır.

Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Birim Müdürlük	Adı	Soyadı	Görev
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Bünyamin	COŞKUNLAR	Büro Görevlisi
Zabıta Müdürlüğü	Murat	BİNGÖL	Zabıta Personeli
Yazı İşleri Müdürlüğü	Musa	YILDIRIM	Büro Görevlisi
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Reşat	BAĞTAŞ	Bilgisayar İşletmeni
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mustafa	GÖREGEN	Emlak Birim Şefi
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Yunus	KÜFTECİ	Büro Görevlisi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ahmet	POLAT	Büro Görevlisi
Plan Proje Müdürlüğü	Faruk	MELİK	Harita Teknikeri
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Tuba	ÇAVANA	Çevre Mühendisi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Hamza	NARGÜLÜ	Ekonomist
Dış İlişkiler Müdürlüğü	İdris	KAHRAMAN	İdari Personel
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Songül Berna	TİMURTÜRKAN	Kimyager
İmar Şehircilik Müdürlüğü	Reşat	SATIŞ	İnşaat Teknikeri
Fen İşleri Müdürlüğü	Rıdvan	AKBAŞ	Elk-Elektronik Mühendisi
Sivil Savunma Uzmanlığı	Ahmet	ÖZKARACADAĞ	Büro Görevlisi
Etüt Proje Müdürlüğü	Cumali	GENCER	Elk-Elektronik Mühendisi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Emre Barış	BAĞIŞ	Büro Görevlisi
Yıkım İşleri Müdürlüğü	Mehmet Reşat	DEMİR	Memur
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Hamit	AK	Birim Sorumlusu



Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	İbrahim Halil	KESİK	Büro Görevlisi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Osman	ALTINSOY	Yazılım Personeli
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Ali	HABEŞ	Birim Şefi
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	İbrahim	GÜNBEĞİ	Büro Görevlisi

Stratejik Planlama Ekiplerinin Çalışma Yöntemi

Cumhurbaşkanlığı Strateji Başkanlığının 10.05.2022 tarihli ve 44206 sayılı genelgesi ile yapılacak çalışmaları yönlendirmek ve Kurumumuz stratejilerinin, amaç ve politikalarının belirlenmesine, hizmet ve teşkilatının geliştirilmesine yardımcı olmak üzere Eyyübiye Belediyesi Strateji Geliştirme Kurulu kurulmuş ve Strateji Geliştirme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde toplanarak stratejik planlama çalışmaları hakkında bilgilendirilmesi ve 5436 sayılı Kanunun 15/f maddesine göre Kurulun sekretarya görevinin Mali Hizmetleri Müdürlüğü'nün Strateji Geliştirme Birimince yürütülmesi kararlaştırılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin ise proje ekibinin faaliyetlerini ve sonuçlandırılan analizler ile raporları değerlendirmek ve stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesine destek vererek yönlendirmek amacıyla toplantılar yapması planlanmaktadır.

Yapılacak toplantılarla bilgi paylaşımı yapmak esas olmakla birlikte, stratejik planlama ekip üyeleri ihtiyaç duyulan verileri toplamak analiz yapmak ve değerlendirmek gerek oldukça toplantı yapacaklardır.

Toplantıda gündeme gelen konular, alınan kararlar ve yapılan sunumlar, toplantıların katılımcı listesi Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde yapılacaktır.

Tablo 3: Stratejik Planlama Çalışmalarında Faaliyet Adımları Tablosu

ADIMLAR	FAALİYETLER
BİRİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM MODELİ	
1.	Strateji Geliştirme Kurulu'nun Oluşturulması
2.	Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması
3.	Stratejik Planlama Çalışma Başlangıç Toplantısı
4.	Hazırlık Yöntemi ve Süreç Hakkında Bilgilendirme
5.	Strateji Geliştirme Kurulu ile Bilgi Paylaşımı
6.	Birim Stratejik Plan Çalışmaları: Faaliyet Alanı, Paydaş Analizi, SWOT Analizi, PESTLE Analizi
7.	Birim Stratejik Plan Çalışmaları: Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler, İlke ve Değerler
8.	Misyon Çalışmalarının Konsolidasyonu
9.	Vizyon Çalışmalarının Konsolidasyonu
10.	Stratejik Amaç ve Hedef Çalışmalarının Konsolidasyonu
11.	SWOT Çalışmalarının Konsolidasyonu
İKİNCİ BÖLÜM: EYYÜBİYE BELEDİYESİ KURUMSAL ANALİZ	
12.	Eyyübiye Belediyesi Birimlerinin Temel Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi
13.	Eyyübiye Belediyesinin Yönetim Yapısı ve Karar Alma Sürecinin İncelenmesi
14.	Organizasyon Şemasının İncelenmesi
15.	Kurum Kültürünün İncelenmesi
16.	Eyyübiye Belediyesi Kurumsal Tarih Araştırması
17.	Üst Düzey Yöneticiler İle Mülakat Yapılması
18.	Eyyübiye Belediyesinin Kaynak Analizi
19.	Eyyübiye Belediyesi İnsan Kaynakları Bilgilerinin Hazırlanması
20.	Eyyübiye Belediyesi Mali Tablolarının Hazırlanması
21.	Eyyübiye Belediyesinin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları Bilgilerinin Hazırlanması
22.	Eyyübiye Belediyesinin Fiziksel Kaynakları Bilgilerinin Hazırlanması
23.	Son Beş Yılda Gerçekleştirilen Önemli Projeler
24.	Gelecek Beş Yıl İçin Planlanmış Önemli Projeler
25.	İç ve Dış Paydaş Analizi
26.	Ana Paydaşların Belirlenmesi ve Paydaş Beklentilerinin Alınması



27.	Paydaşların Birim Bazında Belirlenmesi ve Paydaş Beklentilerinin Alınması
28.	Paydaş Analizi Raporunun Hazırlanması
29.	PESTLE Analizi ile Güçlü, Zayıf Yönler ve Fırsat, Tehditlerinin Belirlenmesi
30.	Eyyübiye Belediyesi GZFT Analizinin Yapılması
31.	Eyyübiye Belediyesi PESTLE Analizinin Yapılması
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: EYYÜBİYE BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI	
32.	Misyon ve Vizyonun Gözden Geçirilmesi
33.	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi
34.	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belediye Müdürlükleri ile Belirlenmesi
35.	Stratejik Amaç – Birim İlişkisinin Kurulması
36.	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Üst Yönetimin Onayına Sunulması
37.	Stratejik Hedeflere Ulaştıracak Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi
38.	Strateji Geliştirme Kuruluna Yapılacak Bilgi Paylaşımı
39.	Performans Göstergelerine İlişkin Hedef Değerlerinin Belirlenmesi
40.	Stratejik Amaçlara Yönelik 5 Yıllık Tahmini Uygulama Maliyetlerinin Belirlenmesi
41.	Taslak Stratejik Plana Son Şeklinin Verilmesi
42.	Eyyübiye Belediyesi Stratejik Planının (2025-2029) Onaylanması
43.	Stratejik Planın Basımı ve Paydaşlara Dağıtımı
44.	Stratejik Planın Kurumsal Web Sitesinde Yayımlanması

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



4. DURUM ANALİZİ

4.1. GENEL DURUM ANALİZİ

Eyyübiye'nin Tarihçesi

Şanlıurfa, eski ve halk arasındaki adıyla Urfa, Türkiye'nin en kalabalık sekizinci şehridir Şehrin eski isimleri Ur, Urhoy, Urhei, Orhei, Orhayı, Ruhai, Ruhha, Ar-Ruha, Reha ve Edessa' dır. Kurtuluş Savaşında gösterdiği başarımın hatırasından dolayı 1984 yılından sonra "Şanlı" unvanını almıştır.

30 Mart 2014 tarihinde 6360 sayılı yasa ile yapılan Mahalli İdareler Seçimi sonrasında Şanlıurfa İli, Büyükşehir statüsü kazanmıştır. İlde yasa ile yeni kurulan belediyelerle birlikte 13 ilçe belediyesi bulunmaktadır. *Akçakale, Birecik, Bozova, Ceylanpınar, Eyyübiye, Halfeti, Haliliye, Harran, Hilvan, Karaköprü, Siverek, Suruç, Viranşehir* ilde bulunan ilçelerdir. Nüfus büyüklüğü bakımından en büyük ilçeleri sırasıyla Eyyübiye, Haliliye ve Siverek İlçeleridir.

2023 yılı TÜİK Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre; 2.213.964 kişi olan Şanlıurfa İli nüfusunun tamamı kentsel nüfus olarak verilmektedir.

Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje alanına konu olan alan Eyyübiye İlçesi sınırlarında yer almaktadır. Eyyübiye İlçesi, 6360 sayılı yasa ile Şanlıurfa İli Merkez İlçesinin 3'e bölünmesi ile ilçe statüsüne kavuşmuştur. Eyyübiye İlçesi 2023 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre 400.084 kişi olan nüfusuyla İlin en büyük ilçesidir. İlçede 163 mahalle bulunmaktadır. Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı olarak yapılacak alanın sınırlarının girdiği Yenice – Hayati Harrani Mahalleleri Eyyübiye İlçesinin mahallelerindedir. İlk stratejik planını 2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde hayata geçiren Belediyemiz bu süreçte faaliyet alanlarında oldukça önemli projeleri hayata geçirmiştir.

Coğrafi Konum ve İlçe Haritası

Şanlıurfa İli 37.11 kuzey enlemleri, 33.15 doğu boylamları arasında Güneydoğu Anadolu Bölgesinin güneyinde yer alır. Kuzeyinde Diyarbakır, güneyinde Suriye, doğusunda Mardin, Kuzeybatısında Adıyaman, batısında Gaziantep yer alır. Deniz seviyesinden yüksekliği 545 metre olup ilin yüzölçümü 19.451 km²'dir.

4.2. MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 4: Mevzuat Analizi Tablosu

Mevzuat Analizi Tablosu		
Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler
Belediye faaliyetlerinin yürütülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Belediyeler arası yetki, görev ve sorumluluklar	5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Belediye meclis ve encümen faaliyetlerinin yürütülmesi	09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği 02.02.2015 tarih ve 29255 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Nikâh işlemlerinin yapılması	07.11.1985 tarih ve 18921 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Evlendirme Yönetmeliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Kurum içi ve dışı gelen/giden evrak takibi ve yazışma iş ve işlemlerinin yürütülmesi	02.02.2015 tarih ve 29255 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
İstek, talep ve şikâyetlerin alınması, değerlendirilmesi ve cevaplanması iş ve işlemleri	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
İhale iş ve işlemlerinin yapılması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği 19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik 04.03.2009 tarih ve 27159 Mükerrer sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mal/Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 04.03.2009 tarih ve 27159 Mükerrer sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Vatandaşlara sunulan online işlemlerde kişisel verilerin korunmasını sağlamak	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Belediyemizdeki telif haklarının korunmasını sağlamak	5651 sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	
Belediyemizde işlem gören her verinin kayıt altında tutulmasını sağlamak	5651 sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	
Siber saldırılara karşı bilgi güvenliğini sağlamak	Türk Ceza Kanunu Madde 243’ te düzenlenmiştir	
Mali iş ve işlemlerin yürütülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 5779 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Belediye şirketi kanalı ile personel çalıştırılması	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Sosyal yardım iş ve işlemleri yürütülmesi	3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Emlak ve istimlak iş ve işlemleri	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 3194 sayılı İmar Kanunu 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir

	4734 Kamu İhale Kanunu (KİK) Kanunu	
İmar, plan proje, yapı denetim, iş ve işlemleri	3194 Sayılı İmar Kanunu 17.10.1966 tarih ve 12428 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği 775 Sayılı Gecekondu Kanunu 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 12.12.2012 tarih ve 28498 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu Toprak koruma ve arazi kullanımı kanunu Kooperatifler kanunu Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Şantiye Şefleri Hakkında Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi	1136 sayılı Avukatlık Kanunu 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Memur, işçi, sözleşmeli personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4857 sayılı İş Kanunu 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 6772 Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye İkramiye Hakkında Kanun 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Taşınır mal ve malzeme giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması	18 Ocak 2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
İş yeri açma, ruhsatlandırma ve	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

çalışma iş ve işlemleri	Dair Kanun 3194 sayılı İmar Kanunu 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 5393 sayılı Belediye kanunu 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu 16.08.2008 tarih ve 26969 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Toplu Yapılarda Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Tesisine Dair Yönetmelik	
Zabıta iş ve işlemlerinin yürütülmesi	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 3194 sayılı İmar Kanunu 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu 3516 sayılı Ölçü ve Ayar Kanunu 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5326 sayılı Kabahatler Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanunu 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir
Sivil Savunma ve Afet Uygulamalar	7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir

4.3. BELEDİYEMİZ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir.

a. Buna göre Eyyübiye Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, 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. Kadınlar ve çocuklar için konukevleri açar.

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

b. Eyyübiye Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, 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.
- 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 ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz 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 dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.



- İlçede 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.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; 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.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

c. Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve belirlenen değerden fazla ve dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- 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.
- Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.



- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 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.
- Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli 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.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

d. Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye encümeni, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

- Stratejik plan 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.
- Öngörülmeyen 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 Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

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.

- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

4.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

On ikinci Beş Yıllık Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde, *“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 programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.”* hükümlerine yer verilmiştir.

Buna göre merkezi hükümet tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren On ikinci Beş Yıllık Kalkınma Planı, belediyemiz ve diğer mahalli idarelerin stratejik planları için esas teşkil etmektedir. On ikinci Kalkınma Planı; İstikrarlı Büyüme, Güçlü Ekonomi, Yeşil ve Dijital Dönüşümle Rekabetçi Üretim, Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum, Afetlere Dirençli Yaşam Alanları, Sürdürülebilir Çevre, Adaleti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim şeklinde beş ana başlıktan oluşmaktadır. Bu başlıklar altında da 2024-2028 yılları için uygulanması öngörülen makroekonomik, sektörel ve bölgesel amaç, hedef ve politikalara yer verilmiştir.

Buna bağlı olarak, belediyemiz tarafından uygulanacak politikalar ile alınacak kararların üst politika belgesi olan Kalkınma Planına uygun olması ve belediyemizin faaliyetlerinin Kalkınma Planında belirlenen politikalarla uyumlu olması sağlanmıştır. Bu çerçevede, belediyemizin orta vadeli politika önceliklerini içeren stratejik planımızda dikkate alınan konular madde madde şunlardır:

327. Mahalli idarelerde yönetim süreçleri geliştirilecek, insan kaynağının niteliği artırılacak, harcama sorumlulukları, gelir kapasiteleri ve borçlanmaya ilişkin mevzuat ve uygulamalar sürdürülebilirlik çerçevesinde gözden geçirilecektir.

941. Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımçılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması hedeflenmektedir.

942. Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesi güçlendirilecektir.

943.1. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin ve iç denetim uygulamalarının etkinliğini artırmaya yönelik eğitim ve rehberlik faaliyetleri yoluyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

943.2. İç kontrol uygulamalarının güçlendirilmesine yönelik kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları yaygınlaştırılacaktır.



947. Daha hızlı, kaliteli ve güvenilir kamu hizmeti sunulması, sunulan hizmetlerin anlaşılır biçimde duyurulması ile vatandaşlarla çift yönlü iletişim kurularak katılımcı demokrasi anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır.

947.1. Kamu hizmetlerinin etkin tanıtımı yapılarak kamu hizmetlerine ilişkin farkındalık düzeyi artırılacaktır.

950. *Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.*

952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.

952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.

953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.

953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır.

954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.

957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.



957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahihsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

958. Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır.

959. Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları yönetimi geliştirilecektir.

959.2. Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları planlaması uygulamalarının etkinliği artırılarak yaygınlaştırılacaktır.

959.3. Kamu kurumlarında personel birimlerinin kullandıkları araç ve yöntemler iyileştirilerek idari ve teknik kapasiteleri geliştirilecektir.

960. Kamu personelinin verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılarak iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

960.2. Görevde yükselmede uygulanan seçme yöntemleri liyakat esaslı teknikler gözetilerek geliştirilecektir.

960.4. Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

960.6. Kamu insan kaynakları yönetiminde veri analizi ve yapay zekâ gibi ileri teknolojilerin kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

961.1. Kamu personelinin iş ve görevler açısından yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine yönelik başta iş analizi çalışmaları gözetilerek uygun yöntemler geliştirilecektir.

962. Dijital kamu hizmetlerinin bütüncül, kullanıcı odaklı ve katılımcı bir yaklaşımla sunumunun yaygınlaştırılması ve kullanımının artırılması temel amaçtır.

963. Dijital kamu hizmetlerinin tasarımı ve sunumu, süreçler yeniden yapılandırılarak iyileştirilecektir.

964. Dijital devlet çalışmalarına yönelik yönetim kapasitesi ve stratejik yönetim çerçevesi güçlendirilecektir.

964.5. Kamu bilgi teknolojileri denetim süreçlerinde iç kontrol ve iç denetim etkinleştirilecektir.

4.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 5: Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Hizmetler
Genel İdari Hizmetler	<ul style="list-style-type: none">• Yurt içi ve yurt dışı temsil ve ağırlama faaliyetleri• Nikâh işlemleri• Kardeş şehir çalışmaları• Muhtarlardan gelen talepleri ivedilikle yerine getirmek• Hizmet sunumu için mali kaynakları etkin ve verimli yönetmek• İşyeri açma ruhsatı verilmesi• Ticari hayatın güvenliği için etkin denetim yapmak• Belediye faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirme• Hukuki iş ve işlemler• Destek hizmetleri faaliyetleri• Personel mesleki eğitim programları• Pazar esnafı ve seyyar satıcıların denetlenmesi• Ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi
Bilişim Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• e-belediyecilik uygulamalarıyla vatandaşın belediye işlemlerini internet ortamında yapılmasını sağlamak• Turkuaz Masa uygulaması ile vatandaşın her türlü iletişim kanalından taleplerini alarak çözüme kavuşturmak• Dijital arşiv oluşturmak
Sosyal ve Kültürel Hizmetler	<ul style="list-style-type: none">• Kırtasiye, giyim ve gıda yardımı• Belirli gün ve hafta kutlamaları• Sinema ve Tiyatro etkinlikleri• Ramazan ayı etkinlikleri• Kültür gezileri• Seminer ve konferans organizasyonları• Yeni bebek sahibi olan ailelere bebek destek paketi ile yardımlarda bulunmak• Ulusal ve Uluslararası Kültür ve Sanat Şenlikleri• İmar planı, parselasyon planı ve plan tadilatları yapmak• Tarihi ve kültürel kimliği yaşatmak



Kentsel Gelişim Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Güvenli ve hızlı ulaşımı sağlayacak yol, altyapı ve üstyapı hizmetleri• Çok amaçlı tesisler yapmak• Akıllı şehircilik tasarımı ve uygulamaları• Hizmet sunumunda ihtiyaç duyulan ekipmanların alımı ve geliştirilmesi• Kentsel tasarım, kent estetiği ve kamusal alan uygulamaları• Kentsel yenileme projelerini yapmak• İnşaat ruhsatı verilmesi• Projelerin kontrol edilmesi• İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü• Arsa ve tahsis işlemlerini yürütülmesi
Çevre Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlık denetimlerini yapmak• Geri dönüşüm ve sıfır atık hizmetleri• Evsel, kentsel ve katı atıkların toplanması• Cadde-sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi• İbadethanelerin temizliği hizmetleri• Yeni parklar ve yeşil alanlar yapmak• Kamu kurum ve kuruluşların çevre düzenlemesini yapmak• Uygun mekânlara kent mobilyaları ve oyun gruplarının konulması

4.6. İLÇENİN DEMOKRAFİK YAPISI SOSYAL ANALİZ

İlçenin Mahalleleri

Tablo 6: Eyyübiye İlçesinin Mahalleleri

Eyyübiye İlçesi Mahalle 2023 Nüfus Bilgileri		
MAHALLE	LOKASYON	NÜFUS 2023
Yenice	Merkez	17.375
Asya	Merkez	12.125
Eyüpkent	Merkez	13.779
Selçuklu	Merkez	23.729
Ruha	Merkez	15.518
Osmanlı	Merkez	15.887
Hayati Harrani	Merkez	16.678
Sultantepe	Kırsal	871
Direkli	Merkez	7.811
Dilimli	Kırsal	813
Çamurlu	Kırsal	925
Selman	Kırsal	3.116
Sağlık	Kırsal	3.980
Umuroba	Kırsal	1.391
Çalışkanlar	Kırsal	388
Yardımcı	Kırsal	3.658
Altınbaşak	Kırsal	734
Karaali	Kırsal	2.433
Özlu	Kırsal	2.968
Şih Maksut	Merkez	7.760
Gözeller	Kırsal	1.014
Kubacık	Kırsal	1.407
Uğurlu	Kırsal	6.248
Görenler	Kırsal	1.672
Ozanlar	Kırsal	869
Akmağara	Kırsal	451
Aşağıyazıcı	Kırsal	1.383
Vergili	Kırsal	2.208
Keskin	Kırsal	1.327
Bakırtaş	Kırsal	2.040
Aşağıkoçlu	Kırsal	1.002
Dernek	Kırsal	171
Küçükhan	Kırsal	1.605
Akdilek	Kırsal	3.117
Olukyanı	Kırsal	632
Yaşar	Kırsal	845
Güneş	Kırsal	745
Tarlabası	Kırsal	541
Açmalı	Kırsal	258
Horoz	Kırsal	1.379



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Beyazyaprak	Kırsal	435
Yağmurlu	Kırsal	501
Turluk	Kırsal	1.490
15 Temmuz	Merkez	11.580
Uluköy	Kırsal	2.234
Seksenören	Kırsal	2.461
Hamzababa	Kırsal	531
Büyükhancağız	Kırsal	1.415
Yaykılıç	Kırsal	107
Atlıkonak	Kırsal	780
Bulduk	Kırsal	952
Dedeosman	Merkez	5.296
Göldere	Kırsal	184
Olgunlar	Kırsal	1.060
Altın	Kırsal	461
Kınalı	Kırsal	563
Alkanlı	Kırsal	469
Hancığaz	Kırsal	794
Keberli	Kırsal	194
Mutlukaya	Kırsal	498
Dolutepe	Kırsal	1.222
Hacılar	Kırsal	422
Ulucanlar	Kırsal	3.040
Ortahemedan	Kırsal	205
Büyükdüzlük	Kırsal	468
Bildim	Kırsal	300
İkizce	Kırsal	555
Muradiye	Merkez	15.550
Karahisar	Kırsal	582
Banarlı	Kırsal	844
Gelincik	Kırsal	74
Duruca	Kırsal	734
Küçükdüzlük	Kırsal	647
Payamlı	Kırsal	652
Günbalı	Kırsal	1.243
Altıntepe	Kırsal	1.019
Kızılkuyu	Kırsal	156
Haleplibahçe	Merkez	4.380
Büyükotluca	Kırsal	552
Başgök	Kırsal	642
Ambartepe	Kırsal	974
Akşemsettin	Merkez	11.592
Gümüşören	Kırsal	375
Keserdede	Kırsal	342
Karaman	Kırsal	537
Büyükhan	Kırsal	216
Taşlıca	Kırsal	250
Şahinalan	Kırsal	388
Eyyübiye	Merkez	4.780
Nadire	Kırsal	59
Akçamescit	Kırsal	163



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Başgöze	Kırsal	172
Küpeli	Kırsal	467
Yukarıhemedan	Kırsal	124
Yukarıkoçlu	Kırsal	348
Bayraklı	Kırsal	683
Tepe	Merkez	2.171
Mihraplı	Kırsal	682
Yukarıyazıcı	Kırsal	790
Koçören	Kırsal	85
Tuzluca	Kırsal	552
Örenli	Kırsal	666
Kadıkendi	Kırsal	320
Kırçiçeği	Kırsal	610
Bağış	Kırsal	102
Üzerlik	Kırsal	61
Yeşildere	Kırsal	539
Kırkmağara	Kırsal	800
Yanıkçögür	Kırsal	163
Beşat	Kırsal	1.330
Yusuf	Kırsal	732
Güngören	Kırsal	105
Yolbaşı	Kırsal	728
Ovabeyli	Kırsal	515
Zeynep	Kırsal	448
Tekyamaç	Kırsal	234
Bakışlar	Kırsal	902
Ulak	Kırsal	64
Köprülük	Kırsal	217
Yolbilir	Kırsal	206
Başören	Kırsal	605
Şahinler	Kırsal	258
Gümüşkuşak	Merkez	521
Akören	Kırsal	300
Akmeşhet	Kırsal	272
Kendirci	Merkez	1.153
Aşağıhemedan	Kırsal	187
Yukarıçaykuyu	Kırsal	211
Ayrancı	Kırsal	785
Güzelkuyu	Kırsal	254
Yediyol	Kırsal	1.254
Kaplan	Kırsal	544
Apalı	Kırsal	289
Kap	Kırsal	328
Kurucuk	Kırsal	1.020
Bıçakçı	Merkez	582
Yakubiye	Merkez	1.071
Abdurrahmandede	Kırsal	157
Keçikıran	Kırsal	1.280
Külünçe	Kırsal	473
Hacıbayram	Merkez	7.558
Pınarbaşı	Merkez	232



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Süleyman Şah	Merkez	17.352
Yamaçaltı	Kırsal	2.155
Beykapusu	Merkez	586
Hakimdede	Merkez	646
Kadıoğlu	Merkez	1.092
Göl	Merkez	338
Bozhöyük	Kırsal	132
Türkmeydanı	Merkez	1.516
Camikebir	Merkez	503
Kurtuluş	Merkez	1.265
Yusufoğlu	Merkez	995
Buhara	Merkez	5.160
Yeni	Merkez	1.238
Küçük Çamurlu	Kırsal	202
Mance	Merkez	2.798
Topdağı	Merkez	5.702
Eyyüp Nebi	Merkez	24.129
Batıkent	Merkez	13.281
Akabe	Merkez	9.664
Karakoyunlu	Merkez	1.168
Onikiler	Merkez	10.191

Cinsiyet ve Yaş Grubuna Göre İlçe Nüfusu - 2023¹

Tablo 7: Cinsiyet ve Yaş Grubuna Göre İlçe Nüfusu

Yaş grubu	Erkek	Kadın	Toplam
0-4	29.903	28.915	58.818
5-9	30.123	28.647	58.770
10-14	25.852	24.861	50.713
15-19	22.451	20.999	43.450
20-24	17.116	17.154	34.270
25-29	16.113	15.083	31.196
30-34	13.419	12.816	26.235
35-39	10.755	10.431	21.186
40-44	9.178	9.579	18.757
45-49	6.724	6.947	13.671
50-54	5.888	6.037	11.925
55-59	4.827	4.736	9.563
60-64	3.552	4.088	7.640
65-69	2.478	2.907	5.385
70-74	1.772	2.048	3.820
75-79	942	1.337	2.279
80-84	510	814	1.324
85-89	207	408	615
90+	116	351	467
Toplam	201.926	198.158	400.084

¹ <https://biruni.tuik.gov.tr/medas/?locale=tr>

Tablo 8: Eyyübiye İlçesindeki Okul-Öğretmen-Öğrenci Sayısı (2023-2024)

Okul Türü	Okul Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı
Okul Öncesi	39	504	13.033
İlkokul	139	1.442	56.399
Ortaokul	92	2.077	45.713
Ortaöğretim	26	1.139	25.977
Özel Eğitim ve Rehberlik	2	25	221
GENEL TOPLAM	298	5.187	141.343

4. 7. EKONOMİK DURUM

Sosyo-Ekonomik Yapı; Şanlıurfa, tarım ağırlıklı bir ekonomik yapıya sahiptir. İldeki mevcut tarım arazisinin %87'sinde kuru tarım yapılmak ve ancak %4,8 oranında bir alan sulanabilmektedir. Buğday gerek ekiliş alanı gerekse üretim miktarı bakımından birinci sırada yer almaktadır. İkinci önemli ürün arpadır. Mercimek, buğday ve arpadan sonra Şanlıurfa'da en fazla ekim alanı olan üründür. Ekimi yapılan diğer baklagiller ise nohuttur. Halen Şanlıurfa'daki ekilen pamuk Türkiye'deki toplam pamuk alanlarının %11,2'si kadardır. Şanlıurfa'daki susam ekim alanları Türkiye' deki susam alanlarının %46,3'ünü oluşturmaktadır. Şanlıurfa'nın en önemli tarım ürünlerinden biri de fıstıktır. İlin toprak yapısı ve iklim özelliği fıstık tarımına çok uygundur. Şanlıurfa'da bağ alanları Türkiye'nin %3'ünden sebze alanları da %2'sini oluşturmaktadır. Şanlıurfa'da hayvan yetiştiriciliği tüm ilde yaygın olmakla birlikte, kırsal kesimde yoğunlaşmıştır. İlde süt sığırcılığı önemli olmayıp, hayvancılık daha çok mera koyuncululuğu ve besicilik şeklindedir.

4.8. PAYDAŞ ANALİZİ

Dış Paydaş Analizi

Tablo 9: Eyyübiye Belediyesi Dış Paydaşları

Sıra No	Dış Paydaşlar
1.	Cumhurbaşkanlığı
2.	Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına Bağlı İlçe Müdürlüğü
3.	İçişleri Bakanlığına Bağlı İlçe Müdürlükleri
4.	Adalet Bakanlığına Bağlı Adliye Birimleri
5.	Kültür ve Turizm Bakanlığına Bağlı İlçe Birimleri
6.	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına Bağlı İlçe Birimleri
7.	Şanlıurfa Valiliği
8.	Eyyübiye Kaymakamlığı
9.	Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi
10.	Çevre Belediye Başkanlıkları
11.	Sivil Toplum Kuruluşları
12.	Meslek ve Sanayi Odaları
13.	İlçe Kamu Kurumları
14.	Muhtarlıklar
15.	Mal ve Hizmet Alınan Firma ve Kuruluşlar
16.	Şanlıurfa'nın Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü
17.	İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri
18.	İlçe Emniyet Müdürlüğü
19.	Şanlıurfa İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
20.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
21.	Karayolları Genel Müdürlüğü
22.	Tapu, Kadastro ve Nüfus Müdürlüğü
23.	İlçe Jandarma Komutanlığı
24.	ŞUSKİ
25.	Türk Standartları Enstitüsü (TSE)
26.	Medya ve Basın Kuruluşları
27.	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)
28.	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Basın İlan Kurumu
29.	Kamu İhale Kurumu
30.	Et ve Süt Kurumu
31.	Türkiye Belediyeler Birliği
32.	Tarım Kredi Kooperatifleri
33.	Devlet Malzeme Ofisi
34.	Bölge İdare Mahkemeleri
35.	Bankalar
36.	Okullar
37.	Üniversiteler
38.	Öğrenciler
39.	Vatandaşlar
40.	DSİ
41.	Aksa Doğal Gaz Dağıtım A.Ş.
42.	Dicle Elektrik Dağıtım A.Ş.

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo 10: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Belediye Meclis Üyeleri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Başkanı	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Encümeni	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Başkan Yardımcıları	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Birim Müdürlükleri	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Personeli	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Turkuaz Hizmet A.Ş.	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Eybel Proje A.Ş.	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Cumhurbaşkanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İçişleri Bakanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Adalet Bakanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kültür ve Turizm Bakanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Birlikte Çalış
Diğer Bakanlıklar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Şanlıurfa Valiliği	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Eyyübiye Kaymakamlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Spor Toto Teşkilat Başkanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et
Çevre Belediye Başkanlıkları	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İzle
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çalışmalara Dâhil Et
Meslek ve Sanayi Odaları	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	İzle
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Birlikte Çalış
Mal ve Hizmet Alınan Firma ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Şanlıurfa Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et

Şanlıurfa İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Çalışmalara Dâhil Et
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et
Tapu, Kadastro ve Nüfus Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İlçe Jandarma Komutanlığı	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et
ŞUSKİ	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Türk Standartları Enstitüsü (TSE)	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et
Medya ve Basın Kuruluşları	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et
Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Basın İlan Kurumu	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Kamu İhale Kurumu	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Türkiye Belediyeler Birliği	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Tarım Kredi Kooperatifleri	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	Birlikte Çalış
Devlet Malzeme Ofisi	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	Çalışmalara Dâhil Et
Bölge İdare Mahkemeleri	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Bankalar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Okullar	Dış Paydaş	Yüksek	Zayıf	Bilgilendir
Üniversiteler	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	Bilgilendir
Öğrenciler	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	Bilgilendir
Vatandaşlar	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir

4.9. STRATEJİK PLANLAMADA PAYDAŞ KATILIMI

Yerel yönetimlerde stratejik planlama sürecinde paydaş görüşleri önemlidir. Toplumun ihtiyaçlarına daha uygun ve sürdürülebilir çözümler geliştirilmesi açısından kritik bir rol oynamaktadır. Vatandaşların katılımı, yerel yönetimlerin halkın gerçek ihtiyaçlarını ve beklentilerini anlamasını sağlamaktadır. Bu sayede, planlama sürecinde alınacak kararlar daha kapsayıcı ve toplumun geneline hitap eden nitelikte olmaktadır. Ayrıca, vatandaşların süreçlere dâhil edilmesi, yerel yönetimlere duyulan güveni artırmakta ve kararların uygulanabilirliğini yükseltmektedir.

Kurumların katılımı, stratejik planlamanın etkinliğini ve verimliliğini artıran bir diğer önemli faktördür. Yerel yönetimlerin tek başına çözmekte zorlanacağı bazı karmaşık sorunlar, farklı kurumların uzmanlık ve kaynaklarıyla daha etkili bir şekilde ele alınabilmektedir. Eğitim, sağlık,



güvenlik gibi çeşitli alanlarda faaliyet gösteren kurumların ortak çalışması, daha bütüncül ve entegre çözümler üretilmesine imkân tanımaktadır. İş birliği, kaynakların daha verimli kullanılmasını ve projelerin hayata geçirilme sürecinin hızlanmasını sağlamaktadır.

Çalışanların katılımı ise stratejik planlama sürecinde iç dinamiklerin ve mevcut kapasitenin doğru bir şekilde değerlendirilmesi açısından hayati öneme sahiptir. Yerel yönetimlerin çalışanları, sahadaki gerçekleri ve günlük operasyonel zorlukları en iyi bilen kesimdir. Bu nedenle, çalışanların deneyim ve geri bildirimleri, planlamanın gerçekçi ve uygulanabilir olmasına katkıda bulunmaktadır. Çalışanların sürece dâhil edilmesi, onların motivasyonunu artırmakta ve planların hayata geçirilmesinde daha aktif bir rol almalarını sağlamaktadır. Bu bütünsel yaklaşım, yerel yönetimlerin stratejik hedeflerine ulaşmasını ve topluma daha iyi hizmet sunmasını kolaylaştırmaktadır.

SAHA ÇALIŞMALARI

Eyyübiye Belediyesi Stratejik Planlama çalışmaları çerçevesinde paydaşlar, çalışanlar ve vatandaşlara yönelik çevrimiçi ve yüz yüze anket çalışması gerçekleştirilmiştir. Çalışan anketine 164, paydaş anketine 137, vatandaş anketine ise 304 kişi katılım göstermiştir. Anket soruları çoktan seçmeli olarak düzenlenmiş ve katılımcıların beklentileri ile ihtiyaçları tespit edilmeye çalışılmıştır. Bu anketler, stratejik planlama sürecinin daha kapsayıcı ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlamıştır.

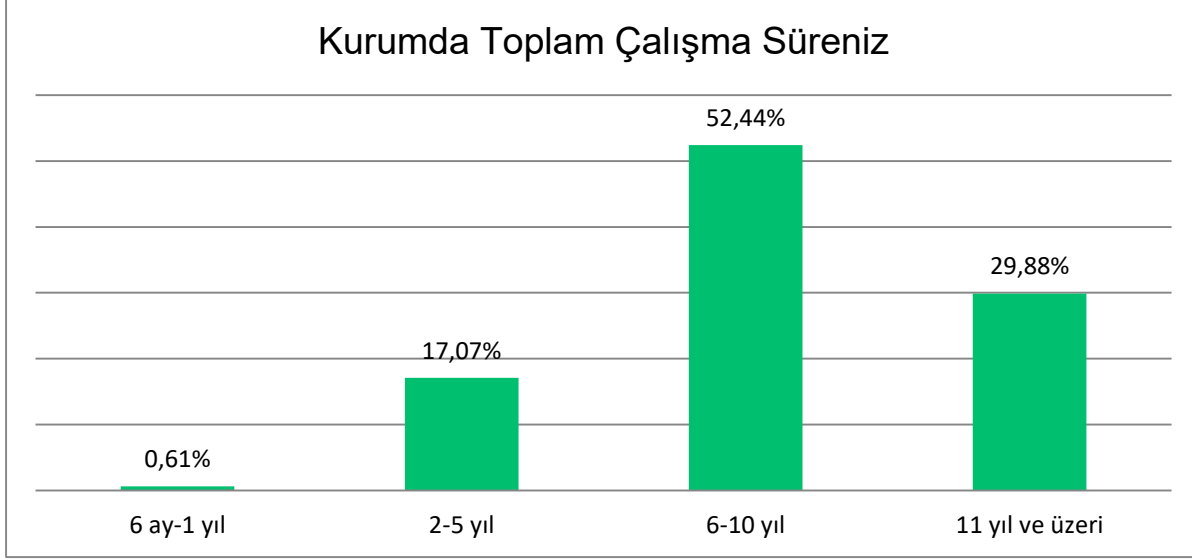
Çalışan anketi, belediye çalışanlarının operasyonel süreçler ve günlük işleyişle ilgili geri bildirimlerini toplamak amacıyla yapılmıştır. Çalışanların iş süreçlerindeki tecrübeleri, stratejik planlamanın gerçekçi ve uygulanabilir olmasına büyük katkı sağlamıştır. Bu anket sonuçları, belediyenin iç dinamiklerini ve mevcut kapasitesini değerlendirme noktasında önemli veriler sunmuştur. Çalışanların sürece aktif olarak dâhil edilmesi, motivasyonlarını artırmış ve planların uygulanabilirliğini pekiştirmiştir.

Paydaş ve vatandaş anketleri ise, belediyenin dış paydaşlarıyla kurduğu ilişkileri güçlendirme ve halkın ihtiyaçlarını doğrudan anlama amacı taşımaktadır. Paydaş anketi, çeşitli kurum ve kuruluşlarla iş birliğini artırarak, stratejik planlama sürecinin etkinliğini ve verimliliğini desteklemiştir. Vatandaş anketi ise, halkın beklentileri ve önceliklerini belirlemede kritik rol oynamıştır. Bu anket çalışmaları, Eyyübiye Belediyesi'nin stratejik planlama sürecinde, toplumun geniş kesimlerinin görüş ve önerilerini dikkate alarak daha kapsayıcı ve sürdürülebilir çözümler üretmesini sağlamıştır.

ÇALIŞAN ANKETİ

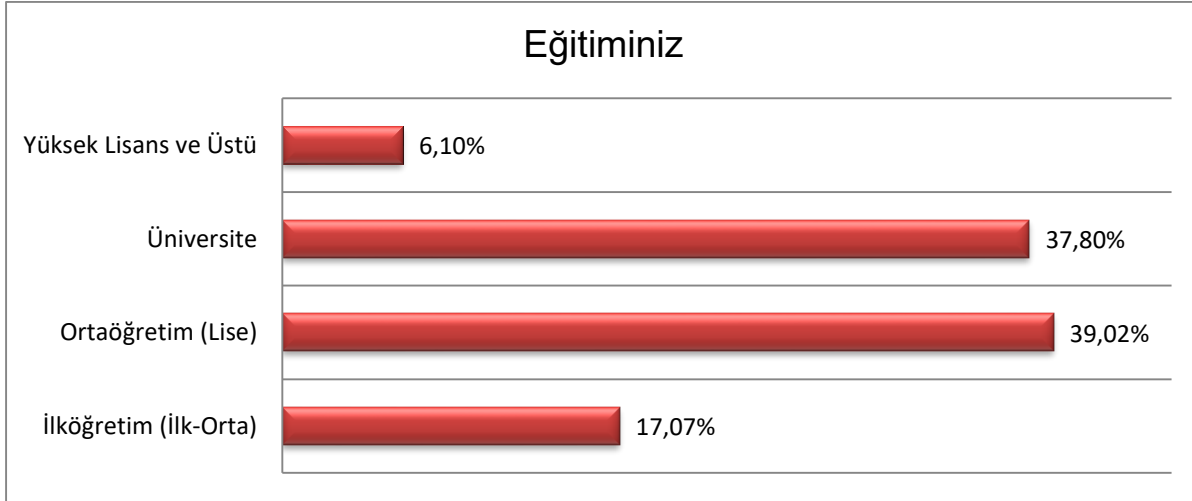
Eyyübiye Belediyesi çalışanlarına yönelik gerçekleştirilen ankete 164 kişi katılmıştır. Anketi yanıtlayan çalışanların %79'ü işçi, %21'i memur statüsündedir. Anketi cevaplayan çalışanların %5'i kadın, %95'i erkektir.

Şekil 3. Kurumda Toplam Çalışma Sayısı



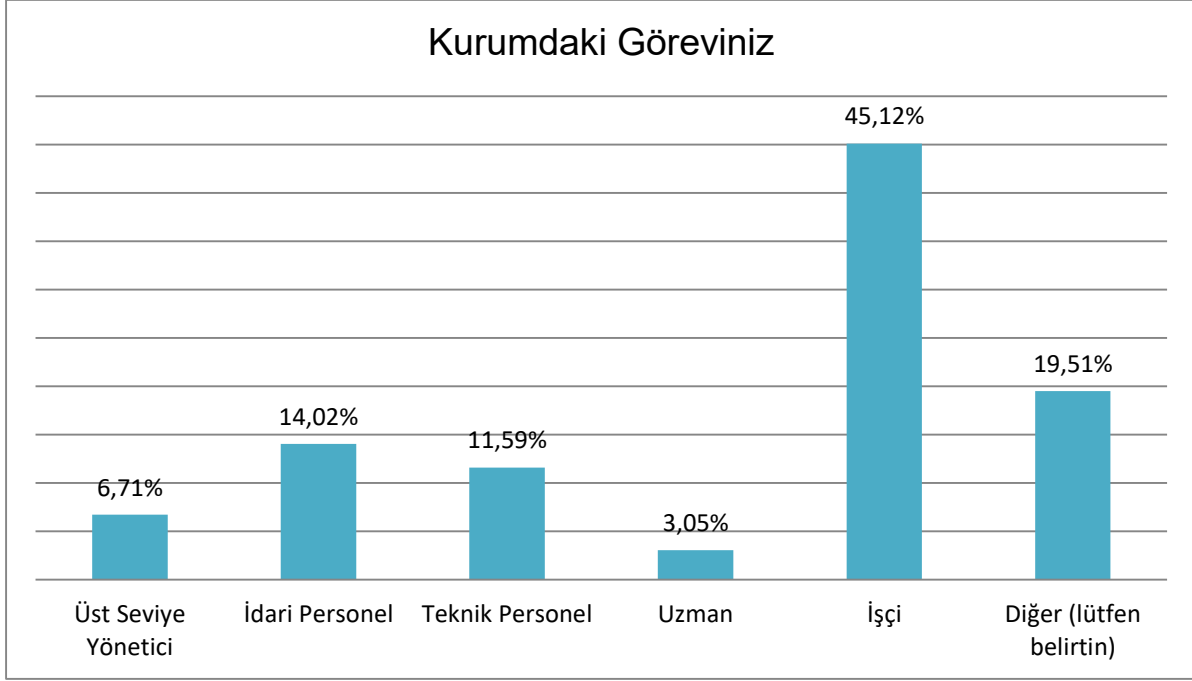
Anketi yanıtlayan çalışanların %52,44'ü 6-10 yıl süredir Eyyübiye Belediyesi'nde çalışmaktadır.

Şekil 4: Çalışanların Eğitim Durumu



Anketi cevaplayan çalışanların %39,02'si lise, %37,80'i ise üniversite mezunudur.

Şekil 5: Kurumdaki Görev



Anketi cevaplayan çalışanların %45,12'si işçi olarak görev yapmaktadır.

Tablo 11: Çalışanların Kurum Hakkında Değerlendirmeleri

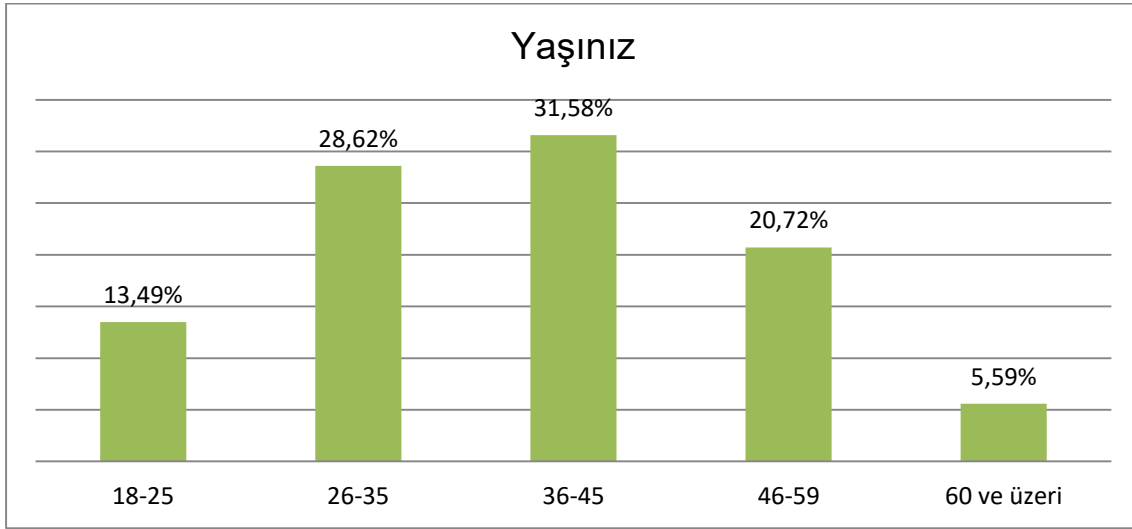
DEĞERLENDİRMELER	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
Kurumda işler ve sorumluluklar iyi tanımlanmıştır.	17,09%	41,88%	10,26%	13,68%	17,09%
Çalışma ortamım ve şartlarımla ilgili yapılacak düzenlemelerde görüşüme başvurulur.	16,24%	41,88%	7,69%	17,09%	17,09%
Aldığım eğitime uygun bir birimde çalışıyorum.	33,33%	38,46%	6,84%	11,11%	10,26%
Yöneticilere sorunlarımı iletebiliyorum.	35,90%	37,61%	6,84%	8,55%	11,11%
Çalıştığım birimin işleyişi konusunda önerilerim dikkate alınır.	26,50%	30,77%	9,40%	18,80%	14,53%
Kurumda sosyal dayanışmaya yönelik faaliyetler yeterlidir.	20,51%	25,64%	17,95%	17,95%	17,95%
Eyyübiye Belediyesi, diğer kurum ve kişilerle iletişim kurmada başarılıdır.	28,21%	33,33%	18,80%	9,40%	10,26%
Her düzeydeki yöneticiler verilen	19,66%	37,61%	17,09%	12,82%	12,82%

görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmuştur.					
Mali karar ve işlemler, yazılı prosedür olarak belirlemiştir.	24,79%	36,75%	20,51%	10,26%	7,69%
Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken çalışanların görüş ve düşünceleri alınmaktadır.	17,95%	32,48%	15,38%	17,09%	17,09%
Yöneticiler, Stratejik Plan ve Performans Programlarının uygulanabilirliğine önem vermektedirler.	19,66%	33,33%	21,37%	11,97%	13,68%

VATANDAŞ ANKETİ

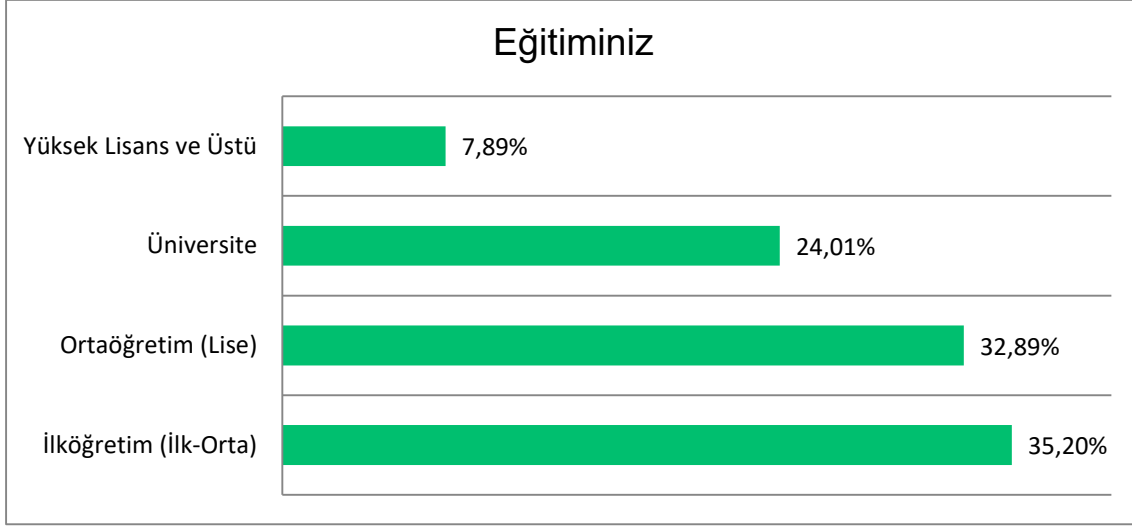
Eyyübiye Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara yönelik gerçekleştirilen ankete 304 kişi katılmıştır. Anketi cevaplayan vatandaşların %26'sı kadın, %74'ü erkektir.

Şekil 6: Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Yaş Durumu



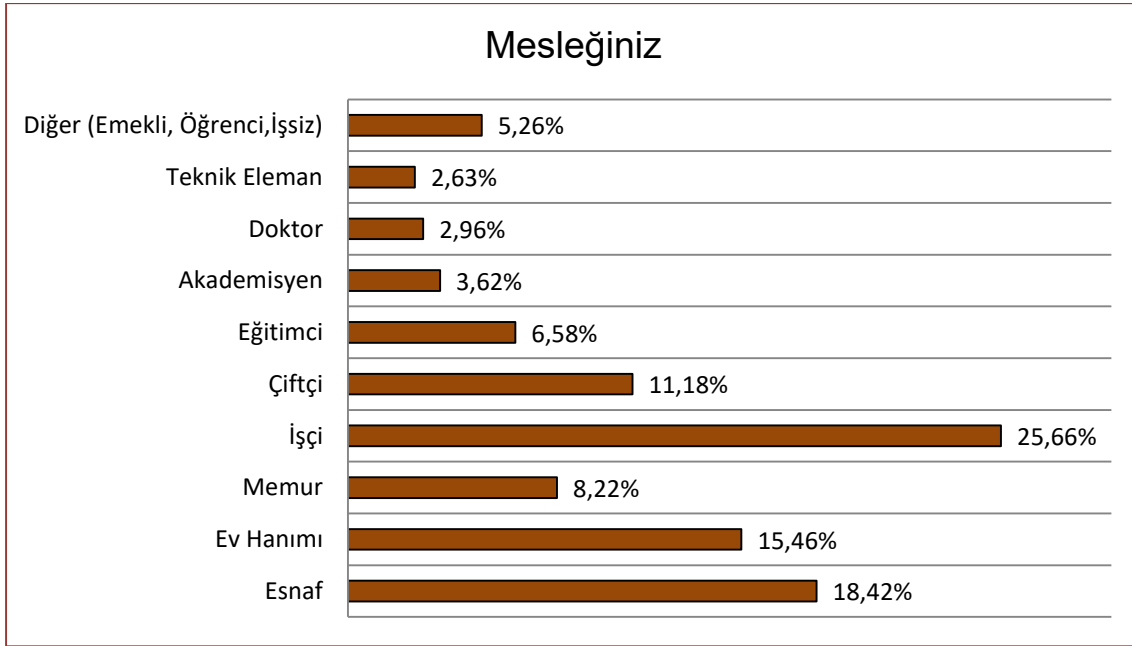
Anketi yanıtlayan vatandaşların %31,58'i 36-45, %28,62'si 26-35 yaş aralığındadır.

Şekil 7: Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Eğitim Durumu



Anketi yanıtlayan vatandaşların %35,20'si ilköğretim, %32,89'u lise mezunudur.

Şekil 8: Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Meslek Durumu



Anketi yanıtlayan vatandaşların %25,66'sı işçi, %18,42'si esnaftır.

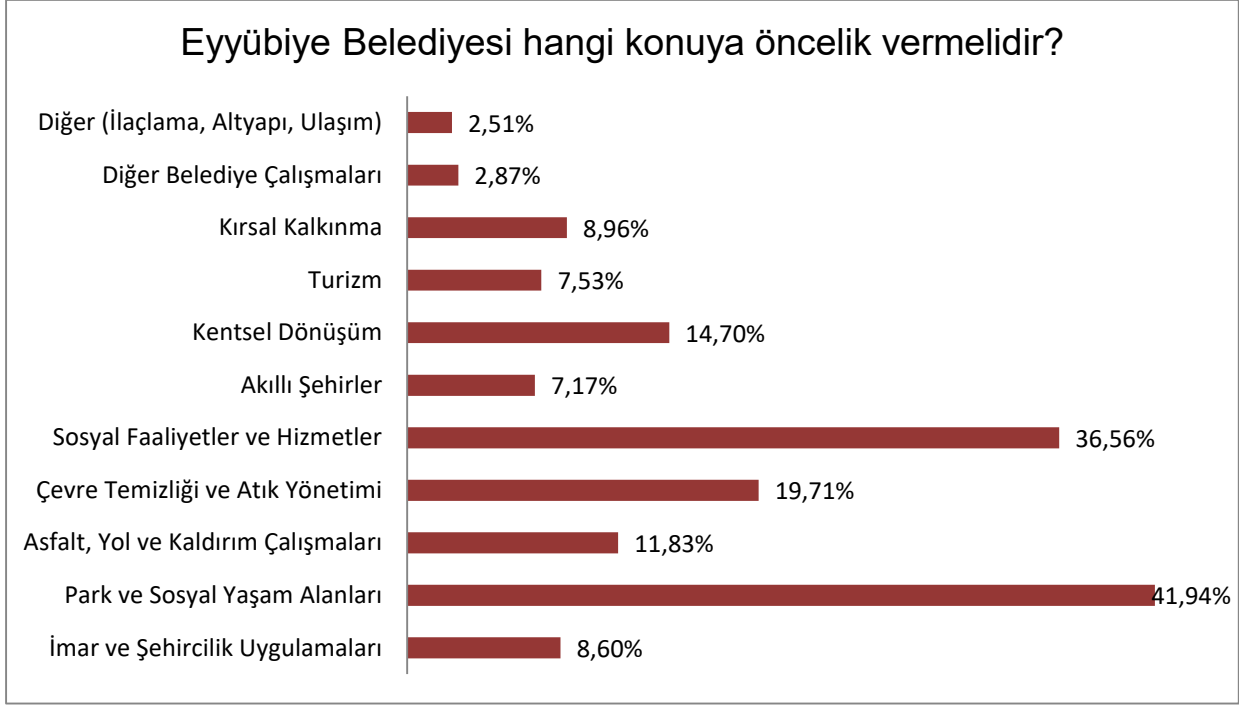
Tablo 12. Anketi Yanıtlayan Vatandaşların Belediye Hakkında Değerlendirmeleri

DEĞERLENDİRMELER	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
Eyyübiye’de yaşamaktan memnunum.	24,37%	16,49%	21,51%	26,16%	11,47%
Belediyenin yeşil alan düzenlemeleri yeterlidir.	21,15%	15,05%	13,98%	32,97%	16,85%
Belediyenin alt yapı çalışmaları yeterlidir.	19,35%	10,04%	15,41%	32,26%	22,94%
e-Belediye hizmetleri ve internet üzerinden gerçekleştirilen hizmetler yeterlidir.	18,64%	11,83%	15,05%	26,52%	27,96%
Belediyenin çocuklara yönelik oyun alanları, gençlere sunduğu imkânlar, spor alanları ve faaliyetler ile kadınlara, engellilere ve yaşlılara yönelik sosyal, kültürel ve sportif aktiviteleri yeterlidir.	14,34%	22,94%	18,64%	29,39%	14,70%
Belediyenin halkla ilişkiler, bilgilendirme çalışmaları ve iletişimi yeterlidir.	12,90%	22,58%	15,77%	30,11%	18,64%
Belediye tarafından ihtiyaç sahiplerine yapılan yardımlar yeterlidir.	14,34%	20,79%	19,71%	26,52%	18,64%
Belediyede işlemler hızlı ve kolay bir şekilde yapılmaktadır.	11,11%	21,86%	18,64%	26,52%	21,86%
Belediye personelinin hizmet sunma esnasındaki tutum ve davranışlarından memnunum.	11,11%	25,81%	14,70%	27,60%	20,79%
Eyyübiye Belediyesi halkın görüş, öneri, dilek ve şikâyetleri dikkate almaktadır.	11,83%	24,37%	17,20%	23,30%	23,30%

Vatandaşlarca Ayrıca Belirtilmek İstenen Görüş ve Öneriler

- Daha çok park ve bahçe yapılması
- Eyyübiye’de halkın eğitim düzeyinin artırılması
- Çevre temizliğine önem verilmesi
- Alt yapı çalışmaları
- Temizlik konusuna daha çok el atılması
- Daha fazla ve iyi hizmet
- Şanlıurfa’da yıkılan yerlerin inşa edilmesi ve yeşil alanın çoğaltılması
- Hizmetler konusunda vatandaşı daha fazla bilgilendirme

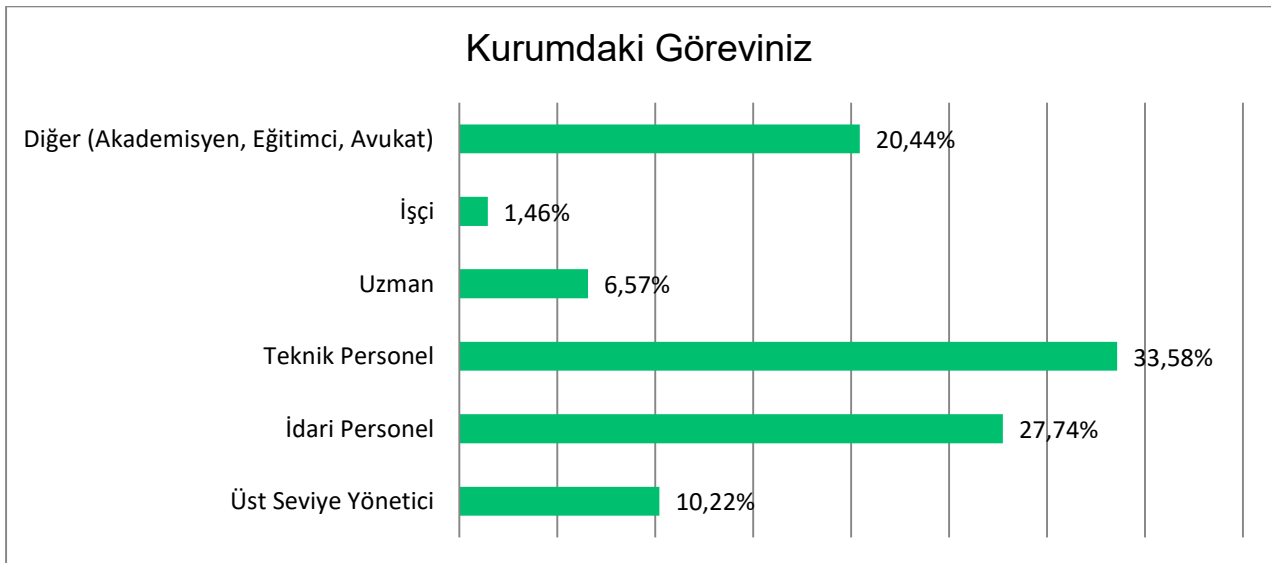
Şekil 9: Vatandaşlara Göre Eyyübiye Belediyesinin Öncelik Vermesi Gereken Konular



DIŞ PAYDAŞ ANKETİ

Eyyübiye Belediyesi paydaşlarına yönelik gerçekleştirilen ankete 137 kişi katılmıştır. Kurumlardan bazıları Harran Üniversitesi, Şanlıurfa Valiliği, ŞUSKİ, Eyyübiye Kaymakamlığı, il ve ilçe müdürlükleri, bölge müdürlükleri, hastaneler, eğitim kurumları, özel sektör temsilcileri ve meslek örgütleri ve sivil toplum kuruluşlarıdır. Anketi cevaplayanların %28'i kadın, %72'si erkektir. Anketi cevaplayanların %98'si üniversite, %2'si lise mezunudur.

Şekil 10: Anketi Yanıtlayan Paydaşların Kurumdaki Görevi



Anketi cevaplayanların %33,8'i teknik personel, %27,74'ü ise idari personeldir.

Tablo 13: Anketi Yanıtlayan Paydaşların Belediye Hakkında Değerlendirmeleri

DEĞERLENDİRMELER	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
Paydaşlar, olası problemlerde ilgili görevlilere kolaylıkla ulaşmaktadır.	6,03%	23,28%	37,07%	17,24%	16,38%
Eyyübiye halkının görüş, öneri, dilek ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır.	6,03%	15,52%	44,83%	18,10%	15,52%
Eyyübiye Belediyesi, geleceğe yönelik açık bir vizyona ve ulaşılabilir hedeflere sahiptir.	3,45%	16,38%	44,83%	18,10%	17,24%
Eyyübiye Belediyesi, kurumunun beklentileri, istek ve önerilerini tespit etmek ve geri dönüş yapmak konusunda gayret göstermektedir.	3,45%	24,14%	39,66%	18,10%	14,66%
Eyyübiye Belediyesi, gerçekleştirilen çalışmalar konusunda paydaşları düzenli olarak bilgilendirmektedir.	3,45%	19,83%	39,66%	22,41%	14,66%
Eyyübiye Belediyesi, paydaşları ile ortak çözüm bulmada başarılıdır.	4,31%	15,52%	49,14%	17,24%	13,79%
Eyyübiye Belediyesi, verdiği hizmetleri, etkin, zamanında, verimli ve doğru bir şekilde yürütmekte ve tamamlamaktadır.	4,31%	16,38%	45,69%	18,97%	14,66%

Dış Paydaşların Ayrıca Belirtilmek İstenen Görüş ve Öneriler

- Sigara izmariti için otobüs duraklarına durağa portatif takılan minik çöplerden eklenmesi. Yerdeki sigara izmaritleri kötü görüntüye ve kokuya sebep oluyor. Okulumuz çevresindeki çöp konteynırları kötü kokuyor. Okul önüne geri dönüşüm atık kutuları yapılması iyi olur çünkü okulda kâğıt, plastik, cam atık çok fazla. Organik ataklarla aynı kutuya atılması öğrencilerimizde geri dönüştürme bilincini yok ediyor. Ne de olsa aynı yere gidecek deyip her şeyi çöpe atıyorlar.
- Akabe Mahallesi mevkiinde trafik sıkışmalarının (Karakoyun Deresi- Piazza Avm arası ve Balıklıgöl Devlet Hastanesi Caddesi) önlenmesi amacıyla, bölge esnafıyla zabıta bölümünün daha etkin çalışması gerekmektedir. (Dükkan önlerine bırakılan çeşitli materyallerle yolun daraltılması sorunu)

- Batıkent TOKİ’de çocuklar için bir yüzme havuzu ve robotik kodlama gibi kursların açılması.
- Halkın görüşünü almalı ve yarımlar için geniş yollar yapmalıdır. Çevre temizliğine çok dikkat etmelidir.
- Eyyübiye ilçesinde ağaçlandırma çalışmalarının yapılmasını istiyorum. Çünkü özellikle Eyyübiye ilçesinin havası çok kötü. Ağaçlandırma yapılarak hava temizlenebilir ve Urfa sıcaklarına bir nebze olsun katkı sağlanabilir.
- Özellikle okulların çevresindeki çöplerin toplanması öğrenci giriş-çıkış saatleri gözetilerek planlanmalı, çöp toplanması sırasında oluşacak kirlilikten özellikle çocukların etkilenmemesi sağlanmalıdır. Bunu tamamlayıcı bir şekilde çöp ve atıkların toplanması konusu halk ve çevre sağlığı konuları dikkate alınarak yapılmalıdır.
- Çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği konularına daha da fazla önem verilmesi önemlidir.

4.10. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNDE DİKKATE ALINACAK ÖNCELİKLER

Bugün yerel yönetimlerin öncelikleri akıllı şehirler, yeşil şehirler, dirençli şehirler, sürdürülebilir şehirler, kentsel dönüşüm ve dijital dönüşüm konularını da kapsayacak şekilde çeşitlenmiştir. Bu önceliklerin farkında olmak ve bunlara göre hedefler belirlemek çok önemlidir. Bunlardan en önemlileri akıllı şehir stratejisi ve yol haritası hazırlanması, tarımda yeşil dönüşüm stratejisinin oluşturulması, dijital dönüşüm olgunluk düzeyinin belirlenmesi, yenilenebilir enerji sistemlerinin yaygınlaştırılması, kentsel dönüşüm planlarının hazırlanması ve yeşil erişilebilir kent alt yapısının sağlanmasıdır.

Şekil 11: Stratejik Planlama Sürecinde Dikkate Alınacak Öncelikler





Akıllı Şehirler: 2 Haziran 2024 tarih ve 32564 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yönetmelik çerçevesinde Büyükşehirlerde Akıllı Şehir Dairesi Başkanlığı, il ve ilçelerde Akıllı Şehir Müdürlüğü kurulması Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından tavsiye edilmektedir. Yerel yönetimlerin Akıllı Şehir Stratejisi ve Yol Haritası çalışmalarını yeni stratejik planlarına dâhil etmesi ve uygulamaya hemen başlamaları, önümüzdeki dönemdeki desteklerden yararlanabilmeleri bakımından da son derece önemlidir. Akıllı şehirler, belediyelerin stratejik planlama sürecinde kritik bir öneme sahiptir çünkü teknolojiyi kullanarak şehirlerin yaşam kalitesini artırmayı, kaynakları daha verimli kullanmayı ve sürdürülebilir kalkınmayı sağlamayı hedeflemektedir. Akıllı şehir çözümleri, trafik yönetimi, enerji verimliliği, su ve atık yönetimi gibi alanlarda yenilikçi teknolojilerle donatılarak, şehir sakinlerinin günlük yaşamını kolaylaştırmakta ve çevresel etkileri azaltmaktadır. Ortaya konan çözümler, belediyelerin kaynakları daha etkili kullanmasına ve vatandaşlara daha iyi hizmet sunmasına imkân tanımaktadır.

Dirençli Şehirler: Dirençli şehirler, doğal afetler, iklim değişiklikleri, ekonomik dalgalanmalar ve diğer beklenmedik olaylara karşı hazırlıklı ve dayanıklı olmayı gerektirmektedir. Stratejik planlama sürecinde, dirençli şehirler inşa etmek, belediyelerin uzun vadeli sürdürülebilirliği için hayati öneme sahiptir. Süreçler, risk analizi, afet yönetim planları, altyapı güçlendirme projeleri ve toplumsal dayanıklılığı artırma gibi önlemleri içermektedir. Dirençli şehirler, kriz anlarında hızlı ve etkili bir şekilde yanıt verebilmekte, toplumsal ve ekonomik istikrarı koruyabilmektedir.

Dijital Dönüşüm: Dijital dönüşüm, şehrin işleyişini ve hizmet sunumunu modernize ederek daha verimli ve etkili hale getirmektedir. Belediyelerde dijital dönüşüm, veri analitiği, yapay zekâ, bulut bilişim ve dijital hizmet platformları gibi teknolojileri entegre ederek, şehir yönetimini daha şeffaf, katılımcı ve kullanıcı dostu yapar. Ortaya çıkan süreçler, vatandaşların belediye hizmetlerine daha kolay erişmesini sağlamakta, bürokrasiyi azaltmakta ve kamu hizmetlerinin kalitesini artırmaktadır. Dijital dönüşüm, aynı zamanda belediyelerin kaynaklarını daha verimli kullanmasına ve maliyetleri düşürmesine yardımcı olmaktadır.

Kentsel Dönüşüm: Kentsel dönüşüm, eski ve işlevsiz yapıların yenilenmesi, altyapının modernize edilmesi ve yaşam alanlarının iyileştirilmesi için kritik bir stratejidir. Stratejik planlama sürecinde kentsel dönüşüm projeleri, şehirlerin estetik ve fonksiyonel açıdan daha yaşanabilir hale gelmesini sağlamaktadır. Planlanan projeler, çevresel sürdürülebilirliği desteklemekte, sosyal adaleti teşvik etmekte ve ekonomik kalkınmayı hızlandırmaktadır. Kentsel dönüşüm, aynı zamanda toplumsal uyumu artırarak, daha güvenli ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmaktadır. Ortaya konan sürdürülebilir bu süreçte, katılımcı planlama ve toplulukların ihtiyaçlarına uygun çözümler geliştirilmesi önemlidir.

Günümüzde kentlerin en önemli ihtiyaçları, hızla değişen dünyaya uyum sağlamak ve şehir sakinlerinin yaşam kalitesini artırmak için çok çeşitli alanlarda ortaya çıkmaktadır.

- **Sürdürülebilirlik ve Yeşil Alanlar:** Şehrin, çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için yeşil alanların korunması ve artırılması, enerji verimliliği projeleri, atık yönetimi ve karbon ayak izini azaltma gibi önlemler alınmalıdır. İklim değişikliğiyle mücadele ve çevresel koruma, şehirlerin öncelikleri arasında yer almalıdır.
- **Akıllı Şehir Teknolojileri:** Dijital dönüşüm, şehirlerin verimliliğini ve yaşana birliğini artırmak için kritik bir rol oynamaktadır. IoT, veri analitiği, yapay zekâ ve akıllı altyapı çözümleri, trafik yönetimi, enerji tüketimi, kamu güvenliği ve diğer şehir hizmetlerinde önemli iyileştirmeler sağlayabilmektedir. Dijital altyapının güçlendirilmesi ve internet erişiminin yaygınlaştırılması gereklidir.
- **Konut ve Kentsel Dönüşüm:** Hızla artan nüfus, şehirlerde konut talebini artırmaktadır. Uygun fiyatlı konut projeleri ve kentsel dönüşüm çalışmaları, daha yaşanabilir ve dengeli şehirler oluşturmak için önemlidir. Eski ve riskli yapıların yenilenmesi, deprem ve diğer doğal afetlere karşı dayanıklılığı artıracaktır.
- **Sağlık ve Eğitim Hizmetleri:** Şehir, sağlık hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak ve sağlık altyapısını güçlendirmek zorundadır. Pandemi sonrası dönemde, halk sağlığı önlemleri ve sağlık hizmetlerinin kalitesi daha da önem kazanmıştır. Ayrıca, eğitim kurumlarının modernizasyonu ve dijital eğitim altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.
- **Sosyal Hizmetler ve Toplumsal Dayanışma:** Şehirde sosyal eşitsizliklerin azaltılması, dezavantajlı grupların desteklenmesi ve toplumsal dayanışmanın güçlendirilmesi gerekmektedir. Sosyal hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve erişilebilirliğin artırılması, toplumun genel refahını artıracaktır.
- **Güvenlik:** Şehrin güvenliği, hem fiziksel hem de siber güvenlik açısından kritik bir ihtiyaçtır. Kamu güvenliği, acil durum yönetimi ve siber güvenlik önlemleri, şehirlerin güvenli ve huzurlu yaşam alanları olmasını sağlamak için önemlidir.
- **Ekonomik Kalkınma ve İstihdam:** Şehir, ekonomik büyümeyi teşvik etmek ve istihdam olanaklarını artırmak için yenilikçi ve girişimci ekosistemler oluşturmaktadır. Teknoloji merkezleri, start-up destek programları ve beceri geliştirme eğitimleri, ekonomik kalkınmayı destekleyecek unsurlar arasında yer alır.
- **Katılımcı ve Şeffaf Yönetim:** Şehir yönetiminde katılımcı demokrasinin ve şeffaflığın artırılması gerekmektedir. Vatandaşların karar alma süreçlerine aktif katılımı ve belediyelerin hesap verebilirliği, şehirlerin yönetim kalitesini yükseltecektir.

4.11. KURUMSAL YAPI

Organizasyon Yapısı

Belediyemiz, insana değer katmaya yönelik çalışma anlayışını benimsemiştir. Vatandaşlarımızın istek ve talepleri doğrultusunda faaliyetlerimizi çeşitlendiriyor, ilçemize gerekli yatırımları planlıyoruz. Alınan karar ve hizmetler belli bir plan dâhilinde paydaşlarımızın görüş ve önerileri alınarak hayata geçiriliyor.

Belirlenen hedeflerimiz doğrultusunda amaçlarımızın gerçekleştirilmesi için stratejik bir yönetim anlayışı sergileyecek, iyi kurgulanmış bir organizasyon yapısına ihtiyaç vardır. Belediyemiz vizyona ulaşmak için gerçekleştirilecek çalışmalar eksiksiz şekilde özveri ile gerçekleştirilmektedir.

Stratejik plan ile kurum misyon ve vizyonumuz belirlenmiş, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler ortaya konulmuştur. Böylece performans ölçme, izleme ve değerlendirme imkânı yakalanmıştır. Hedeflerimize ne kadar yaklaştığımızı ölçmek, performans sonuçlarını izleyebilmek için yıllık faaliyet raporları hazırlanmakta ve ara dönem mali ve istatistik verileri hazırlanıp yönetimimiz tarafından değerlendirilmektedir.

Belediyemizde, değerlendirme süreci sonrasında alınacak kararların sağlıklı bir şekilde işlenebilmesi için birimlerin ve personellerin çalışmaları da izlenmektedir. Sorumluluk sahibi vizyoner bir yönetim ile hizmetlerimizin sunumunda etkili, ekonomik ve verimli bir anlayış sergilenmektedir. Belediyemizde iç kontrol çalışmaları gerekli titizlikle günümüz şartları ve potansiyeller göz önünde bulundurularak prosedürlere uygun şekilde hazırlanmaktadır. Belediyemiz faaliyetlerine yönelik iş süreçleri ve birimlerin görev alanlarının kapsamlı bir şekilde belirlenmesi sağlanarak işleyişimizdeki verimi ve etkinliği arttırmayı amaçlamaktayız.

Organizasyon yapısında yer alan birimlerin görev tanımları belirlenmiştir. Her personel ve birim için belirlenen iş tanımına göre unvan belirlenmiştir. Unvan verilirken personelin eğitim durumu, deneyim ve teknik bilgileri göz önünde bulundurulmaktadır. İş tanımlarının çalışana özgü olması belli bir konu üzerinde tecrübeli personel oluşmasını sağlamak ve iş yükünü azaltmaktadır.

Kurumumuzda görev alan personellerin çeşitli zamanlarda dönemsel iş süreçlerindeki ihtiyaçlarına yönelik iyileştirici çalışmalar yapılmaktadır. ‘Çözüm Merkezi’ sistemi ile personellerin ve birimlerdeki faaliyetlerin yürütülmesi, gerekli konularda hızlı çözüme erişilmesi sağlanmaktadır. Turkuaz Masa sayesinde çalışmalar hem vatandaşlar hem de yönetim tarafından takip edilerek izlenilmesi sağlanmaktadır.

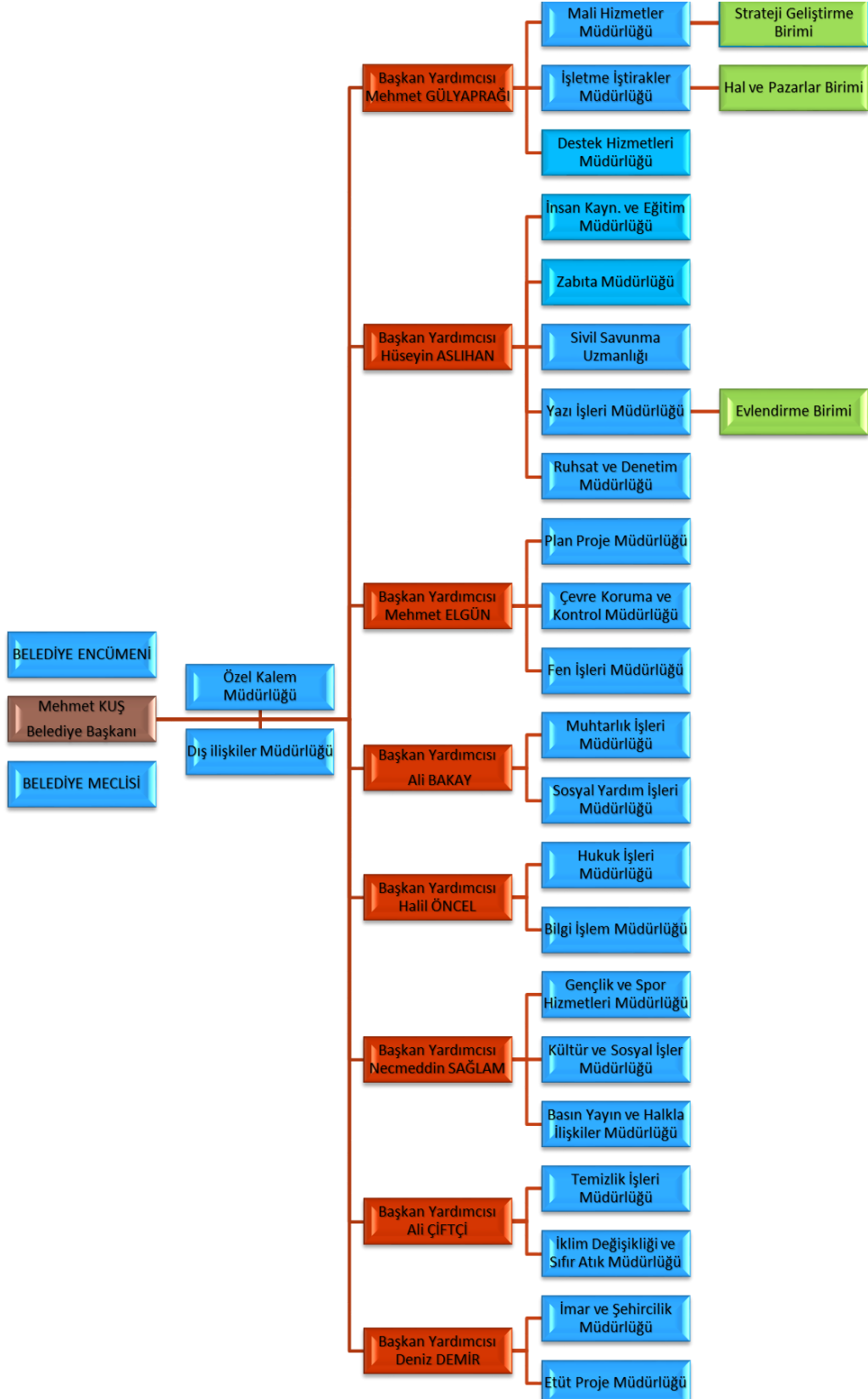


İlçemizde gerçekleşen yenilikçi projeler geleceğimize yön verecektir. İlçemizin geleceğine yönelik projelerde diğer kurumlarla birlikte hareket edilmektedir. Böylece yetkin kişilerce doğru kararlar ile hizmetlerimiz yerinde ve isabetli olmaktadır.

Üst yönetici olarak belediye başkanımız organizasyon yapımızın tepesinde yer almaktadır. Başkanımıza doğrudan bağlı Özel Kalem Müdürlüğü ve Dış İlişkiler Müdürlüğü, sekiz başkan yardımcısı yer almaktadır. Diğer birimler başkan yardımcılarına bağlı olarak hizmet vermektedir. Birimlerin yetki ve görevleri önceden tanımlanmış, yapılan işler kapsam ve içerik olarak ayrıntılarıyla belirlenmiştir. Böylece birimler üzerine düşen görev ve sorumlulukları hata ve eksik içermeyecek şekilde yerine getirmektedir.

Organizasyon Şeması

Şekil 12: Eyyübiye Belediyesi Organizasyon Şeması





İnsan Kaynakları

Yerel Yönetimler düzeyinde birçok hizmet ve faaliyetin insan eliyle üretilmesi sebebiyle İnsan kaynakları önemli bir unsur haline gelmiştir. Kaliteli hizmet üretebilmek, kurumsal hedef ve stratejiler doğrultusunda personellerin iletişim ve iş birliklerini güçlendirmek gerekmektedir. Bu bağlamda insan kaynaklarının etkin şekilde kullanımının önemi tüm kurumlar tarafından bilinmektedir.

İnsan kaynaklarının organizasyonu kurumda önemli bir rol oynar. Bu kapsamda ihtiyaç olan personellerin temin edilmesi ve işe alım süreçlerinin sağlanması, mevcut personelin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitimlerin verilmesi, organizasyondaki yerinin planlanması ve yönetilmesi için gerekli işlemlerin uygulanmasını planlı hale getirir.

Kurumsal hedeflerimizde bize rehberlik edecek temel stratejilerimizde insan kaynaklarımızın gelişimine yönelik politikalarda bulunmaktadır. Mevcut insan kaynaklarına yönelik bilgi birikimimizden yüksek oranda faydalanabilecek şekilde stratejik yönetim ilkelerini uygulamaktayız. Belediyemiz kurumsal vizyonumuzu belirlerken çalışanlarımızın fikirlerine başvurmakta ve görüşlerinden yararlanmaktayız. Personellerin fikirlerine değer veren bir kurumda aidiyetlik hissiyatının artmasıyla birliktelik ve güç artmaktadır.

Belediyemiz bünyesindeki faaliyetlerimizi hızlı ve etkili bir şekilde yürütebilmek amacıyla personellerimizin gerekli bilgi ve tecrübeye sahip olmalarını sağlıyor, uygun ve hızlı çözüme ulaştıran davranışlara sahip olacak işleyiş ile kaliteli hizmet anlamında önemli unsurları her daim geliştiriyoruz.

Önce insan sloganımızla insanı her zaman ön planda tutmayı prensip haline getirdik. Çalışanlarımız ile yönetimimiz arasında oluşan yapıcı, olumlu duygular her zaman ön plana çıkmaktadır. Bu bağlılığın ve güven ilişkisinin belediye hizmetlerimize de yansması ile yüksek motivasyon içeren ekip çalışmasının getirdiği uyum ve başarılar büyük öneme sahiptir.

Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik gereğince belediyemizde yürütülen görevler analiz edilerek ihtiyaç duyulan personel memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlar olarak istihdam edilmektedir.

Personellerimizin özlük haklarını korumak ve gerekli takiplerini yapabilmek için belediyemizde personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile çalışanlarımızla ilgili anlık bilgilere ulaşılmakta, doğru ve hızlı bir şekilde bilgiye ulaşılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlediği



görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir. Belediye personelimize yönelik yürütülen hizmetler; kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası gibi işlemlerden oluşmaktadır.

Aşağıda **31.05.2024** tarihi itibarıyla Belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

Tablo 14: Eyyübiye Belediyesi Personel Sayıları

Birimler	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Başkan	1	-	-
Başkan Yardımcısı	5	-	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	-	-
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	-	3
Dış İlişkiler Müdürlüğü	2	-	1
Etüt Proje Müdürlüğü	4	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	6	1	2
Yıkım İşleri Müdürlüğü	3	-	1
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	6	-	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	-	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	-	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	6	-	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	-	1

Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	-	-
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	18	-	-
Plan Proje Müdürlüğü	4	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	-	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	4	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	-	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	-	
Zabıta Müdürlüğü	1	-	5
Geçici Görev-Turkuaz A.Ş.-Eybel A.Ş.	7	-	1
Toplam	120	1	27

Tablo 15: Personel Yaş Durumu

Personel Yaş Durumu				
Yaş Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
25-35	28	-	-	28
36-45	52	-	1	53
46-55	31	1	18	50
56 ve üstü	9	-	8	17
TOPLAM	120	1	27	148

Tablo 16: Personel Eğitim Durumu

Personel Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
İlkokul	-	-	10	10
İlköğretim	-	-	3	3
Lise	19	-	7	26
Ön Lisans	30	1	5	36
Lisans	63	-	2	65
Yüksek Lisans	8	-	-	8
TOPLAM	120	1	27	148

4.12. FİZİKİ KAYNAKLAR

Fiziksel kaynaklar, iş süreçlerinde kullanılacak donanım ve araç gereçlerin konumlandırılacağı personellerin birbirleriyle iletişim kurduğu mekânları ifade eder. Bir organizasyonun kurum kimliğini kazanabilmesi için fiziksel kaynakların çeşitliliğinin artması ve mevcut kaynakların ise geliştirilmesi gerekmektedir. Fiziksel kaynakların yapısı ve çeşitliliği kurumların gelişmişliği hakkında bilgi vermektedir. Belediyemiz birimlerimiz sayesinde birçok çeşitli hizmet sunmakta ve bu hizmetlerimiz doğrultusunda fiziksel imkânlarımızı her zaman geliştirmekte ve çeşitlendirmekteyiz.

Çalışanların iş performanslarını belirleyen en önemli etkenlerden biri fiziksel kaynaklardır. Üretilen her proje ve genişleyen hizmet yelpazemizin içeriğine uygun fiziksel ortamlar sağlanmalı, iyi koşullar ile kurumun amaç ve hizmetlerine uyum sağlanmalıdır.

Belediyemizin amaçları doğrultusunda vatandaşlarımıza en iyi ve kaliteli hizmet sunabilmek adına çalışmalarımızı şekillendirmeye devam etmekteyiz. Çalışmalarımızı modern hizmet anlayışına uygun çevresel imkânları sağlayarak tüm hizmet süreçlerimizde kaliteyi arttırmayı hedeflemekteyiz. Hedeflerimiz doğrultusunda araç-gereç ihtiyaçlarını hızlı şekilde temin etmekte, yaptığımız işlerde verimli olmaya halka fayda sağlamaya önem vermekteyiz. Fiziksel kaynaklarımızı kendi imkânlarımız ile üretmeye ve korumaya hassasiyet göstermekteyiz. Belediyemizde aktif şekilde görev alan her birimizin ihtiyaçlarını detaylı inceleme ve araştırma ile belirlemekteyiz. Temin edilen fiziksel kaynakların maliyeti ile birime katacağı fayda göz önünde bulundurularak belediyemize kazandırmaktayız.

Hizmetlerimizi yürütmek, koordine etmek ve takibinde bulunmak için kullanılan hizmet binalar ilçemizin yerel ihtiyaçlarını karşılayabilecek, halkın erişimini kolaylaştıracak en uygun yerlere yapılmaktadır. Amacımız vatandaşlarımız ile etkin iletişimde aracı olacak fiziksel yapılara sahip olmaktır. Bu amaç doğrultusunda Eyyübiye merkez, farklı yerlerde hizmet binalarımız aktif bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

Hizmet binalarımızın kat yerleşimleri halkımıza kullanım kolaylığı sağlayacak bir anlayışla düzenlenmiştir. Bina kat yerleşim planı en çok başvuru yapılan birime daha kolay ulaşılabilmesini sağlayacak yapıda şekillenmiştir. Aynı zamanda birimlerin kendi çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütmelerine imkân sağlayacak fiziki düzenlemeler yapılmaktadır.

Eyyübiye Belediyesi Ana Hizmet Binası, Asya Mahallesi 5191. sokakta bulunmaktadır. Kat Planı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 17: Eyyübiye Belediyesi Ana Hizmet Binası Kat Planı

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Zemin Kat	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
	Turkuaz Masa
	Vezneler
1. Kat	Başkan Yardımcısı Odası
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Yıkım İşleri Müdürlüğü
2. Kat	Başkan Yardımcıları
	Plan Proje Müdürlüğü
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Etüt Proje Müdürlüğü
3. Kat	Başkanlık Makamı
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Sivil Savunma Uzmanlığı
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



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

Aliye İzzet Begoviç Kültür Konağı: Yeni Mahallesinde bulunan binada Dış İlişkiler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

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

Prof. Dr. Metin Sözen Kültür Merkezi Binası: Gümüşkuşak Mahallesi 2959. Sokaktaki binamızda Eybel Proje A.Ş. hizmet vermektedir.

Kitap Otağı Millet Kırathanesi: 2018 yılında Karakoyunlu Mahallesinde hizmete sunduğumuz tesisimizde; kütüphane, klimalı kitap okuma çadırı, mescit ve yeşil alanlar yer almaktadır. Ayrıca YKS hazırlık kursları verilmektedir. Ayrıca Nostaljik Oyun Dünyası Parkı da bulunmaktadır.

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

15 Temmuz Kitap Otağı: 15 Temmuz Mahallesinde açtığımız Kitap Aile Otağı halkımızın hizmetine girmiştir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz hizmet vermektedir.

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

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Yerleşkesi: 40 dekarlık alanda makine parkı, atölye, depo ve fidanlığın yer aldığı yerleşkede Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz hizmet vermektedir.

Tablo 18: Eyyübiye Belediyesine Bağlı Çeşitli Merkezler

Gençlik Merkezleri, Ak Evler Salonları, Sınav Hazırlık Merkezleri ve Kadın Destek Merkezleri		
1	15 Temmuz (Buhara) Gençlik Merkezi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
2	Süleyman Şah Gençlik Merkezi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
3	Eyyüpnebi Sınav Hazırlık Merkezi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
4	Yenice Sınav Hazırlık Merkezi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
5	Akabe Kadın Destek Merkezi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	Yenice Kadın Destek Merkezi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
7	Şelale Kadın Destek Merkezi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
8	Buhara Mahallesi Ak Evler Salonu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
9	Dedeosman Mahallesi Ak Evler Salonu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
10	Eyyüpnebi Ak Evler Salonu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
11	Eyyüpkent Mahallesi Ak Evler Salonu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
12	Onikiler Mahallesi Ak Evler Salonu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
13	Selçuklu Mahallesi Ak Evler Salonu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
14	Kanuni Sultan Süleyman İlkokulu Akabe/Eyyübiye	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

Tablo 19: Belediye Hizmetindeki Araçlar

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Adet
1	Binek Araçlar	24
2	Yük Taşıyıcıları	17
3	Ambulans	1
4	Cenaze Yıkama Aracı	1
5	Traktör	4
6	İş Makineleri	17
7	Temizlik Araçları	9
Toplam		73

Teknolojik Kaynaklar

Değişen dünya düzeninde teknoloji kullanımının önemi yadsınamaz ölçüde büyüktür. Teknolojinin kullanımı her alanda yaygınlaşmasıyla beraber bilgiye erişim hızı da artmaktadır. Yeniliklere uyum sağlayabilen yerel yönetimlerin başarılı hizmetler üretmesine katkı sağlamaktadır.

Belediyemizin önceliği vatandaşımızın memnuniyetidir. İlçemizde yaşayan her bireyin isteklerine değer veriyor, taleplerine karşılık vermeyi sorumluluğumuz biliyoruz. Küresel yeniliklere ayak uyduran, güçlü bir teknolojik ortamı sağlayan hızlı hizmet anlayışını prensip haline getirmekteyiz. Dijital alanda tüm gelişmeleri takip ederek teknolojiyi önemli bir oranda kullanmaktayız. Hizmet standartlarımızı en üst düzeyde tutabilmek adına vatandaşımızın memnuniyetini sağlamak, talep ve iş süreçlerinin daha hızlı, pratik ve az maliyetsiz şekilde gerçekleştirmek adına teknolojiden daha fazla yararlanmaktayız.

Vatandaşlarımıza sahip olduğumuz bilgi sistemlerimiz aracılığıyla kaliteli ve hızlı bir hizmet sağlamaktayız. Teknolojiyi takip eden, yeniliklere ilgi duyan vizyon sahibi belediye olarak yazılım altyapımızı deneyimli personellerimiz ile en yeni teknoloji ile yenilemekteyiz.

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

Tablo 20: Fiziksel Sunucu Envanteri

Sunucu Çeşidi	Miktarı(Adet)
Uygulama Sunucusu	1
Firewall	1
Veri Tabanı Sunucusu	1
Yedekleme Sistemi	1
Desteklenen Protokoller	TCP/IP ve Diğerleri
İnternet Bağlantısı	300 Mbps

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

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

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

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

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

E-Devlet Kapısından Sağlanan Hizmetler

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

CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)

BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)

e-belediye (belediyecilik hizmetleri)

Vatandaşlarımızın belediyemiz hakkındaki duyuru ve güncel haberleri rahat takip edebilmesi için www.eyyubiye.bel.tr adresimizi etkin şekilde kullanmaktayız. İnternet üzerinden kolay erişime sahip web sitemiz ile halkımız duyurulara erişmekle beraber birçok işlemi de hızlı bir şekilde gerçekleştirebilmektedir. Web sitemiz üzerinden belediyemiz ve ilçemize yönelik hizmetler hakkında bilgi alınabilmekte, online işlemler yapılabilmektedir.

Tablo 21: Bilgi Ve Teknolojik Kaynakları

No	Taşınır Malın Cinsi	Adedi
1	Bilgisayar ve Sunucular	216
2	Bilgisayar Çevre Birimleri	97
3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	23
4	Haberleşme Cihazları	369
5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	219

4.13. MALİ DURUM

Tablo 22: Mali Durum (Aktifler)

AKTİFLER				
	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
I- Dönen Varlıklar	45.578.212,44	47.662.768,36	69.867.552,46	108.776.670,78
10 Hazır Değerler	2.702.958,11	4.783.363,56	4.573.856,81	17.190.455,90
100 Kasa Hesabı	589,79	589,79	590,09	590,64
102 Banka Hesabı	597.205,71	3.824.602,45	2.883.083,52	13.808.117,12
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,01	3.381.748,14
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.105.162,61	958.171,32	1.690.183,19	590,64
12 Faaliyet Alacakları	35.570.924,61	37.130.282,96	45.504.553,64	70.945.221,27
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	237.639,87	110.524,56	114.001,62	232.493,84
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	32.972.478,12	36.133.276,85	45.111.639,26	69.969.184,98
122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.212.466,54	747.251,42	11.495,35	374.707,75
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	148.340,08	139.230,13	167.417,41	368.834,70
14 Diğer Alacaklar	109.955,00	109.596,21	79.765,77	78.964,05
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	109,955,00	109.596,21	79.765,77	78.964,05
15 Stoklar	6.667.430,87	4.983.976,92	17.339.750,63	15.901.910,26
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	6.667.430,87	4.983.976,92	17.339.750,63	15.901.910,26
16 Ön Ödemeler	526.943,85	655.548,71	2.369.625,61	4.660.119,30



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	522.520,55	626.608,77	1.373.529,98	2.474.263,87
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avanslar Hesabı	4.423,30	28.939,94	996.095,63	2.185.855,43
II- Duran Varlıklar	78.884.891,72	110.970.574,59	213.145.846,24	568.907.026,56
22 Faaliyet Alacakları	537.249,26	308.054,01	4.322,84	96.783,81
222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	537.249,26	308.054,01	4.322,84	96.783,81
24 Mali Duran Varlıklar	42.704.990,14	46.029.775,48	59.888.928,83	102.864.302,55
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	42.704.990,14	14.799.775,48	21.183.490,33	45.569.745,56
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11.474.990,14	31.230.000,00	41.377.000	57.294.556,99
247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	31.230.000,00	0,00	-2.671.561,50	0,00
25 Maddi Duran Varlıklar	35.642.652,32	64.532.745,10	153.252.594,57	465.945.940,20
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	4.831.550,46	2.985.400,21	4.601.057,38	62.382.812,87
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	5.582.750,58	14.000.573,70	38.689.371,82	277.476.211,09
252 Binalar Hesabı	94.179,34	94.179,34	4.960.739,61	29.891.528,62
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	5.175.712,69	5.979.074,07	7.126.203,52	53.640.526,99
254 Taşıtlar Hesabı	4.225.475,86	5.003.684,86	5.832.262,66	52.298.015,06
255 Demirbaşlar Hesabı	13.452.714,33	12.957.385,89	16.609.764,95	41.487.585,87
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-18.074.441,56	-20.836.160,45	-17.344.605,84	-106.050.991,83
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	20.354.710,62	44.348.607,48	92.777.800,47	54.820.251,53



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00	0,00
260 Haklar Hesabı	685.986,90	916.984,18	1.454.719,83	1.869.379,83
264 Özel Maliyetler Hesabı	181.967,80	181.967,80	181.967,80	181.967,80
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-867.954,70	-1.098.951,98	-1.636.687,63	-2.051.347,63
29 Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00	0,00
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	2.501,60	2.501,60
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	-2.501,60	-2.501,60
Aktif Toplam	124.462.104,16	158.533.342,95	283.013.398,70	677.683.697,34
IX- Nazım Hesaplar	7.787.221,56	8.466.297,06	19.051.344,25	97.921.297,32
90 Ödenek Hesapları	0,00	0,00	9.495.440,75	2.174.055,43
900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00	0,00	8.500.000	0,00
906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	995.440,75	0,00
91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	7.787.221,56	8.466.297,06	9.555.903,50	9.762.395,30
910 Teminat Mektupları Hesabı	7.787.221,56	8.466.297,06	9.555.903,50	9.762.395,30
914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
92 Taahhüt Hesapları	0,00	0,00	0,00	85.984.846,59
920 Gider Taahhütleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	85.984.846,59
Genel Toplam	132.250.325,72	166.999.640,01	302.064.742,95	775.604.994,66

Tablo 23: Mali Durum (Pasifler)

PASİFLER				
	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	116.826.016,00	114.133.869,05	209.684.512,37	516.292.206,96
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	17.949.433,90	12.062.643,46	16.264.548,94	51.986.350,24
300 Banka Kredileri Hesabı	17.949.433,90	12.062.643,46	16.264.548,94	51.986.350,24
32 Faaliyet Borçları	70.828.386,79	73.863.159,70	154.047.183,17	404.444.346,03
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	70.828.386,79	73.863.159,70	154.047.183,17	404.444.346,03
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	4.464.872,48	5.378.018,42	11.362.774,94	19.077.952,31
330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.446.085,56	4.315.136,66	9.798.640,09	16.124.090,90
333 Emanetler Hesabı	1.018.786,92	1.062.881,76	1.564.134,85	2.953.861,41
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	17.235.296,93	17.559.077,56	18.710.653,59	15.211.840,33
360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	6.924.423,08	4.076.884,21	13.225.413,02	0,00
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	6.092.269,80	8.830.675,00	3.855.541,46	0,00
362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	988.364,06	1.182.213,62	227.872,95	0,00
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00	0,00	0,00	4.304.594,70
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.230.239,99	3.469.304,73	1.401.826,16	0,00



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

368 Vadesi Geçmiş, Ertilenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	0,00	0,00	10.907.245,63
37 Borç ve Gider Karşılıkları	2.360.575,25	1.167.930,52	3.124.653,17	0,00
372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.360.575,25	1.167.930,52	3.124.653,17	0,00
38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	3.987.450,65	4.103.039,39	6.174.698,56	25.571.718,05
381 Gider Tahakkukları Hesabı	3.987.450,65	4.103.039,39	6.174.698,56	25.571.718,05
IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	22.188.250,81	29.829.878,85	41.442.563,43	118.166.460,99
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	12.010.978,54	14.564.972,66	14.889.937,47	55.514.812,99
400 Banka Kredileri Hesabı	12.010.978,54	14.564.972,66	14.889.937,47	55.514.812,99
43 Diğer Borçlar	4.704.636,66	1.920.468,19	10.025.119,72	19.448.041,31
438 Kamuya Olan Ertilenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	4.704.636,66	1.920.468,19	10.025.119,72	19.448.041,31
47 Borç ve Gider Karşılıkları	3.871.389,11	10.848.772,00	14.200.451,77	30.401.712,48
472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.871.389,11	10.848.772,00	14.200.451,77	30.401.712,48
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	1.601.246,50	2.495.666,00	2.327.054,47	12.801.894,21
481 Gider Tahakkukları Hesabı	1.601.246,50	2.495.666,00	2.327.054,47	12.801.894,21
V- Öz Kaynaklar	-14.551.162,65	14.569.595,05	31.886.322,90	-131.543.705,02
50 Net Değer	1.332.779,28	26.050.021,59	26.050.021,59	33.861.577,99
500 Net Değer Hesabı	1.332.779,28	26.050.021,59	26.050.021,59	33.861.577,99



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlar	32.928.798,71	8.211.556,40	37.332.314,10	46.437.485,55
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	32.928.798,71	8.211.556,40	37.332.314,10	46.437.485,55
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlar	-19.319.833,70	-48.812.740,64	-48.412.740,64	-48.412.740,64
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	-19.319.833,70	-48.812.740,64	-48.412.740,64	-48.412.740,64
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	-29.492.906,94	29.120.757,70	16.916.727,85	-163.430.027,92
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00	29.120.757,70	16.916.727,85	0,00
591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	-29.492.906,94	0,00	0,00	-163.430.027,92
Pasif Toplam	124.463.104,16	158.533.342,95	283.013.398,70	502.914.962,93
IX- Nazım Hesaplar	7.787.221,56	8.466.297,06	19.051.344,25	97.921.297,32
90 Ödenek Hesapları	0,00	0,00	9.495.440,75	2.174.055,43
901 Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00	0,00	8.500.000	0,00
907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	995.440,75	2.174.055,43
91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	7.787.221,56	9.466.297,06	9.555.903,50	9.762.395,30
911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.787.221,56	8.466.297,06	9.555.903,50	9.762.395,30
92 Taahhüt Hesapları	0,00	0,00	0,00	85.984.846,59
921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00	85.984.846,59
Genel Toplam	132.250.325,72	166.999.640,01	302.064.742,95	600.836.260,25

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

Tablo 24: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

01-01-2023/31-12-2023 TARİHLERİ ARASI					
KODU	GELİRİN TÜRÜ	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
1	Vergi Gelirleri	22.860.926,60	30.530.162,23	38.198.887,07	71.189.311,69
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.222.354,29	1.552.105,69	2.928.260,50	3.943.557,37
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	11.166.287,11	18.128.505,00	29.628.291,78	73.982.274,62
5	Diğer Gelirler	126.973.259,41	170.554.835,85	329.034.518,71	619.164.166,80
6	Sermaye Gelirleri	4.805.972,35	0,00	0,00	125.000,00
9	Red ve İadeler -	247.254,77	232.970,18	355.063,33	14.446.592,54
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)		167.028.799,76	220.765.608,77	399.789.958,06	768.404.310,48
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED ve İADELER TOPLAMI(B)		247.254,77	232.970,18	355.063,33	14.446.592,54
NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)		166.781.544,99	220.532.638,59	399.434.894,73	753.957.717,94

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

Tablo 25: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

01-01-2023/31-12-2023 Tarihleri Arası					
Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2020	2021	2022	2023
830	Personel Giderleri	21.764.634,36	24.490.284,39	40.870.189,71	73.092.464,67
830	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.934.953,71	3.308.222,32	5.302.276,01	8.770.570,20
830	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	122.093.487,82	142.125.242,48	356.811.277,62	719.058.475,96
830	Faiz Giderleri	3.654.907,82	6.599.367,01	7.650.891,49	18.656.922,07
830	Cari Transferler	8.238.148,72	9.290.437,17	24.964.634,32	37.017.332,72
830	Sermaye Giderleri	21.947.961,90	37.837.818,15	83.557.788,97	192.071.516,62
830	Sermaye Transferleri	979.500,00	1.647.498,00	5.587.994,01	3.490.105,92
834	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	995.440,75
		181.613.594,18	225.298.869,52	524.745.052,13	1.053.152.828,91

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

Tablo 26: Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

01-01-2023/31-12-2023 Tarihleri Arası				
FONSKİYON ADI	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
Genel Kamu Hizmetleri	115.046.922,24	127.017.665,64	268.352.512,82	518.894.270,76
Savunma Hizmetleri	1.900,00	1.990.838,83	0,00	0,00
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	336.089,68	203.139,36	579.865,68	1.806.429,70
Ekonomik İşler ve Hizmetler	18.520.870,44	37.125.585,15	95.531.690,95	257.413.055,73
Çevre Koruma Hizmetleri	27.799.826,48	47.203.082,60	121.639.719,40	191.018.857,55
İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	3.259.586,16	2.059.765,97	15.022.460,30	17.262.158,86
Sağlık Hizmetleri	23.330,64	0,00	0,00	0,00
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	11.360.090,86	4.262.491,24	10.747.044,82	35.338.187,11
Eğitim Hizmetleri	1.900,00	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	5.263.077,68	5.436.300,73	12.871.758,16	31.419.869,20
TOPLAM	181.613.594,18	225.298.869,52	524.745.052,13	1.053.152.828,91

Tablo 27: 2023 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli

2023 YILI BELEDİYE BİRİMLERİ BÜTÇE - HARCAMA CETVELİ			
Müdürlükler	Bütçesi (TL)	Harcanan (TL)	Harcama Oranı(%)
Özel Kalem Müdürlüğü	5.000.000,00	4.988.736,91	99,77
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	375.574.651,25	375.574.651,25	100
Temizlik İşleri Müdürlüğü	113.551.373,03	111.743.928,52	98,41
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.240.000,00	8.519.645,94	69,6
Yazı İşleri Müdürlüğü	7.650.000,00	7.599.967,46	99,35
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	750.000,00	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	8.000.000,00	3.856.058,82	48,2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	9.250.000,00	9.224.031,00	99,72
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	90.000.000,00	78.510.179,03	87,23
Yıkım İşleri Müdürlüğü	5.500.000,00	934.840,00	17
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14.000.000,00	3.429.938,21	24,5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5.000.000,00	2.319.435,80	46,39
Fen İşleri Müdürlüğü	290.908.363,03	248.189.024,73	85,32
Mali Hizmetler Müdürlüğü	37.553.383,49	37.553.383,49	100
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	40.209.229,20	31.419.869,20	78,14
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.850.000,00	3.692.549,16	76,14
Sivil Savunma Uzmanlığı	8.440.000,00	7.033.289,53	83,33
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	84.572.440,75	67.192.491,26	79,45
Plan ve Proje Müdürlüğü	350.000,00	204.000,00	58,29
Zabita Müdürlüğü	1.856.000,00	1.806.429,70	97,33
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	32.000.000,00	31.908.248,90	99,71
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4.000.000,00	764.750,00	19,12
Dış İlişkiler Müdürlüğü	4.700.000,00	4.256.610,30	90,57
Etüt Proje Müdürlüğü	750.000,00	47.200,00	6,29
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	13.500.000,00	12.383.569,70	91,73
Toplam	1.170.205.440,75	1.053.152.828,91	90

4. 14. GENEL DURUM ANALİZİ

SWOT (GZFT) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Üst yönetimin yenilikçi yaklaşımlara ve inovatif çalışmalara önem vermesi,
- Konularında uzman teknik ehliyet sahibi personelin yaşanan problemlere kısa sürede ve etkin çözümler üretebilmesi.
- Belediyemizde sıfır atığa ilişkin etkin çalışma ve projelerin uygulanması,
- Her alanda güncel kitaplar ve etüt merkezlerinin yer aldığı Gençlik Merkezleri ve Sınav Hazırlık Merkezleri hizmet vermesi,
- Çevre sağlık denetimlerinin düzenli yapılması,
- Bilişim ortamında güçlü bir yedekleme sistemine sahip olunması,
- Kurum içi bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)’ne geçilmiş ve aktif olarak kullanılması,
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması,
- Nüfus Müdürlüğü ile kurulan bağlantıyla evlenecek çiftlerin medeni durum ve diğer bilgilerine anında ulaşılması,
- Ulusal ve yerel basınla kurulmuş olan etkin iletişim ile belediyemiz faaliyetlerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması,
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardımlarda bulunulması,
- Makine parkımızın modernize edilmesi sonucunda yapılan işlerin süresinin azaltılması ve araçlarımızdaki arızaların minimum seviyeye indirilmesi,
- Çok kanallı bilişim ve iletişim araçlarının kullanıldığı “Turkuaz Masa” sistemi ile 7/24 vatandaşların talep ve ihtiyaçlarına cevap verilmesi,
- Hizmet sunumunda mahalle muhtarlarımızla birlikte çalışarak sorunlara kısa süre içinde çözüm üretilmesi,
- Çevre sağlık denetimlerinin düzenli yapılması,



- Vatandaşlarımızın temiz, hijyenik ve güvenli bir ortamda kurban alım ve kesimlerini yapabilmelerini sağlayan ortamlar bulunması,
- Belediye hizmet birimlerine kolaylıkla ulaşılır olması,
- Hobi ve meslek kurslarına halkımızın katılabilmesi için online platformların sağlanmış olması.
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması,
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yapılmış olması ve yetki devirlerinin belirlenmiş olması,,
- Mal ve hizmet alımının mevzuata uygun, en uygun maliyet ve en kısa sürede gerçekleştirilmesi,
- İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumları ile iletişimin uyumlu olması,
- İnternet üzerinden emlak rayiç bedelinin alınabilmesi,
- Vatandaşlar ile güçlü ve etkili iletişimin olması.
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması.

ZAYIF YÖNLER

- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir arşiv sisteminin oluşturulmamış olması,
- Çalışanların yararlanacağı sosyal ve kültürel tesislerin yeterli derecede olmaması,
- İnternette tehlikelere her zaman açık olunması,
- Stratejik plan hedeflerimize kaynak meselesinden dolayı tam gerçekleşmemesi

FIRSATLAR

- İlçe genelinde sivil toplum örgütleri ile birlikte hareket etme anlayışı ve ortamının olması,
- Yeni yapılan yol ve bağlantılarla Şanlıurfa'nın merkezine ulaşım kolaylıklarının sağlanması,
- İlçemizde Organize Sanayi Bölgesi bulunması nedeniyle istihdam imkânlarının fazla olması,
- Teknolojik gelişmelerin kullanılan araç ve ekipmanlara yansımaları,
- Teknolojik gelişmelerin işçilik maliyetlerini azaltması,
- Kurum ve kuruluşlar ile beraber vatandaşlarımızın belediye hizmetlerine duyarlı olması ve destek vermeleri,



- İlçenin genç nüfusa sahip olması,
- Koruma Mevzuatında yapılan yenilikler ile kentsel ve doğal kültür varlıklarının korunmasındaki uygulama araçlarının genişletilmesi,
- Sosyal medya araçlarımız ile vatandaşlarımızla etkileşimin sağlanması,
- Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve malzeme temininde her türlü tedarikçiye kolayca ulaşılabilmesi,
- Coğrafi olarak ilçemizin ulaşım sorunu olmaması,

TEHDİTLER

- Plan ve programlarımız dışında beklenmedik taleplerin gerçekleştirme zorluğu ve kaynak yetersizliği
- Doğal afetlerin ilçemize verdiği ve muhtemel riskler
- Emlak piyasasının düşük olması ve dolayısıyla göçün kendiliğinden teşvik alması,
- Asılsız ihbarlar ve şikâyetler nedeniyle belediyemizin zaman ve kaynak israfına uğraması,
- Belediyemizin müdahil olduğu davalarda karar sürecinin uzaması nedeniyle hizmetlerin aksaması,
- Kamu kurumları arasında bürokratik engellerin yaşanması,
- İlçemizin yoğun göç alması,
- Belediyemiz dışındaki kurumların altyapı yatırımlarında programlarının eşgüdüm olmaması,
- İlçemiz sınırları dışından ilçemize başıboş hayvan bırakılması,
- Çevre bilinci gelişmemiş kişilerin çevreye zarar vermesi, (ses, görüntü, hava ve doğayı kirletmek)
- İmar mevzuatına aykırı yapılaşma bölgelerinde yaşanan dönüşüm sorunları,
- Eskiden gelen kent yapılaşmasının modern kent anlayışına uymaması,
- Muhtarlarımızın içişleri bakanlığına bağlı muhtarlık bilgi sistemini tam ve verimli olarak kullanamaması,
- Parklarda bulunan bazı parçaları çalınması ve hasar görmesi
- İlçemiz merkezinde trafik yoğunluğu nedeni ile otopark konusunda sıkıntılar yaşanması,



- Zabıta personelinin görev esnasında karşılaştığı güvenlik sorunları,
- Mevzuatın sık değişmesi,
- Yetersiz yol genişliği ve kavşak alanlarından dolayı trafiği rahatlatacak projelerin uygulanmasında güçlükler çekilmesidir.
- Petrol fiyatlarında yaşanan artış ve karşılığında yakıt maliyetlerimizin artması
- Çevre hassasiyetinin yeterli düzeyde olmaması

PESTLE ANALİZİ

Tablo 28: Pestle Analizi

ETKENLER	TESPİTLER (ETKENLER/SORUNLAR)	ETKİSİ	BELEDİYEYE ETKİSİ		YAPILACAKLAR
			Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Konut kredi faiz oranları konut satışlarını etkiliyor	Olumsuz	Düşük faiz oranı ile yatırım artar, kurum gelirleri artar	-	-
	Konut kredi faiz oranları konut satışlarını etkiliyor	Olumsuz	-	Yüksek faiz oranı ile yatırım azalır, kurum gelirleri düşer	Arsa üretimi ile konut sektörüne destek olunması için çalışmalar başlatılmalıdır.
Ekonomik	Küresel ekonomik belirsizlik inşaat sektör hacmini daraltıyor	Olumsuz	-	Kurum gelirlerinin azalması, ilçe yatırım hacminin düşmesi	Dijital dönüşüm ile giderler düşürülerek yatırımcı desteklenebilir
	Büyüme oranlarının artması	Olumlu	Belediyenin Merkezi Hükümetten alacağı payın artması	-	Her mahalleye yeni bir park / donatı alanı yapılması
Sosyokültürel	Başvurusu yapılan ruhsatlarda konut tiplerinin değişmesi	Olumsuz	Bölgesel sosyokültürel değişim ile yatırım talebi artabilir	Talebi karşılama zorluğu	Öncelikleme planlaması
	Genç nüfusun artışı	Olumlu	Daha dinamik bir genç nüfus ile ilçenin potansiyeline katkı sağlanması	İşsizlik artışı	Gençlerin kültürlerine gelecek nesillere taşınması için projeler geliştirilmesi
Teknolojik	Dijital Dönüşüm	Olumlu	Süreç hızlandırılır, maliyetler düşürülür	Yok	Yapı Ruhsat ve Yapı Kullanma Belgesi süreçleri dijitalleştirilmeli
	Bilgiye ulaşımın artması	Olumlu	Belediye hizmetleri ve faaliyetlerinin tanıtımı	Gelişmeyi takip gecikmesi	Teknolojik okuryazar oranının artırılması için eğitime destek



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

					verilmesi
Yasal	Mahkeme Kararları	-	Yatırımcı lehine olan değişiklikler talebi arttırır	Yatırımcı aleyhine olan değişiklikler talebi düşürür	Mevzuat değişikliğine hızlıca adapte olunmalı
Çevresel	Çevrenin hızlı kirlenmesi atıkların doğada yok olmaması	Olumsuz	Çözüm arayışına vesile olur	Gelecek nesillerin ilçemizin güzelliklerini görememesi	Geri dönüşüm projelerine destek verilmesi, sıfır atık projesinin desteklenmesi
	Sıfır atık konusunda yaşanan ilerleme	Olumlu	Sıfır atık projesi kapsamında kurumsal dönüşüm yapılması	Bilinçlenme de gecikme	

BEŞİNCİ BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

5. GELECEĞE BAKIŞ

VİZYONUMUZ

Tarihten gelen kültür zenginliklerimizin bütün değerlerini yaşatan, günümüz teknolojik imkânlarını en geniş alanda etkin kullanan, ilçemizde yaşayan her insanımızın hayatına dokunup kolaylaştırmayı başarmış, vatandaş memnuniyetini en üst seviyede gerçekleştirmiş bir belediye olmak

MİSYONUMUZ

İnsanlık tarihinin başladığı yer olan şehrimizde, İlçemizin tarihle gelecek arasında köprü olmak, akıllı belediyeçilik şartları hedefiyle teknolojiyi etkin kullanarak hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetiyle mutlu bir yaşam ortamı sağlamak

DEĞERLERİMİZ

- *Sevgi, saygı ve hoşgörü*
- *Şeffaflık, Eşitlik ve Hakkaniyet*
- *Kültürel mirasa ve doğaya saygı*
- *Kurumsallıkta kalite sistemi yaklaşımı*
 - *Farkındalık ve duyarlılık*
 - *Yenilikçi(inovatif) yaklaşım*

İLKELERİMİZ

- *Hizmetlerin yürütülmesinde insana sevgi, saygı ve hoşgörü*
 - *Şeffaflık ve her zaman hesap verebilirlik*
- *İlçe ihtiyaçlarını belirlemede farkındalık ve duyarlılık*
 - *Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hız ve etkinlik*
 - *Hizmetlerde verimlilik ve süreklilik*
 - *Vatandaş memnuniyeti*
- *Vatandaş ve belediye arasında etkin iletişim ve geribildirime önem vermek*

TEMEL STRATEJİLERİMİZ

- *Hizmet Planlamasında Yenilikçi Yaklaşım ve Etkinlik*
- *Gönül Belediyeciliği ve Etik Değerlerimize Önem Vermek*
 - *Eşitlik, Şeffaflık ve Hakkaniyete Dayalı Hizmet*
 - *Sevgi, Hoşgörü ve Güleryüz*
- *Çevreye Saygılı, Gelecek Nesillere karşı Sorumluluk Duygusu,*
 - *Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme*
 - *Hizmet Planlamasında İç ve Dış Paydaşların Katılımı*
- *Sosyal Belediyeciliği Esas Alarak, Toplumsal Barışa ve Huzura Katkı*
- *Tarihi, Doğal, Kültürel, Milli ve Manevi Mirasın Korunması ve Yaşatılmasına Özen*

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

BİLİŞİM VE İLETİŞİM

- Katılımcılığın geliştirilmesi, vatandaş eğilimlerini, taleplerini ve ihtiyaçlarını belirlemek için sosyal araştırmalar yapılacaktır.
- Sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılacak, vatandaşların beklentileri ve istekleri her durumda dikkate alınacak, koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
- İletişimde sevgi, saygı, hoşgörü unsurlarına önem verilecek, etik kurallar ön plana çıkarılacaktır.
- Bilgi paylaşımına önem verilecek, her kesimden vatandaşlara yönelik eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.

ÇEVREYE DUYARLI

- Geri dönüşümü teşvik edici tedbirler alınacaktır.
- Çevrenin korunmasına ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecektir.

KÜLTÜR VE SANAT

- Geleneksel kültürel değerlerimiz tekrar ihya edilerek canlandırılacaktır.
- Anadolu folklorunu geliştirmeye yönelik eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- Sanat kabiliyeti olan vatandaşlarımızın sanatını icra etmesi ve başkalarına yansıtması için ortamlar hazırlanacaktır.
- Profesyonel sanatların her alanında gelişim ve eğitim imkânları sağlanacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

- Kültürel miras korunacak ve kültürel zenginliği ortaya çıkaran projeler üretilecektir.

SPOR

- İnsan sağlığı için önemi tartışılmaz olan sportif etkinliklere başta çocuklar ve gençler olmak üzere toplumun her kesiminden insanımızın katılımı sağlanacaktır.
- Vatandaşın spor yapabilecek tesis ve ortamlar geliştirilecek ve genişletilecektir.



- Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif çalışmalar desteklenecektir.
- Sağlıklı yaşam için sportif faaliyetlere önem verilecektir.

EĞİTİM

- İlçemizde her yaş kategorisinde ve her konuda eğitim faaliyetinin yapılması için çalışmalar yapılacaktır.
- Örgün eğitim konuları ve bu kurumlarla (üniversiteler, liseler vb.) işbirliği ile toplumun ihtiyaç duyduğu eğitim programları ve kurslar düzenlenecektir.
- Güzel sanatlar alanında eğitim ve kurslar düzenlenecektir.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme ile bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

ENTELEKTÜEL POTANSİYEL

- Bilimsel çalışmalara ve yayınlara destek olunacaktır.
- Hizmet içi eğitime önem verilerek insan kaynaklarının yetkinleştirilmesi ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
- İnsan kaynağı potansiyelinden en üst düzeyde faydalanma amacına yönelik insan kaynakları politikaları geliştirilecektir.

YÖNETİŞİM

- Kurumsal gelişime önem verilecek, kurumsal ve bireysel performans yükseltilmesi için stratejiler geliştirilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
- Hizmet sunumunda esnek, hızlı, etkin yönetim ilkelerinin benimseyen takım çalışmasına önem verilecektir.
- İç kontrol standartlarının gereği olan düzenlemeler yapılacak proaktif risk yönetim anlayışı ile düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi sağlanacaktır.
- Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacaktır.

SOSYAL BELEDİYECİLİK

- Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, sosyal dengeyi sağlayıcı tedbirler alınacaktır.
- Kamu ve Özel eğitim kurumları desteklenecektir.



GÜÇLÜ MALİ YAPI

- Belediyemizin mali yapısı güçlendirilecek, hizmetler vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülecektir.
- Kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasında öncelikli faaliyetler dikkate alınacaktır.
- Gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ve gelirlerin artırılması için stratejiler geliştirilecektir.



BELEDİYE BİRİMLERİMİZ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediye hizmetlerimizi kesintisiz, hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirmek için çalışmalarını titizlikle yerine getirmektedir. Bu amaçla; belediyemiz iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayarların temini, bakım ve onarımlarını yapmak, bilgisayar otomasyonu ve programlarının güncellemelerini yapmak, sunucuların ve bilgisayar ağlarının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır durumda tutulmasını sağlamak, iç ve dış birimlere ait bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek kurmak, “Elektronik Belediyecilik” sistemini aktif tutmak, web sitemizi aktif halde tutarak belediyemiz ile ilgili duyurular, haber, faaliyet vb. bilgileri doğru ve hızlı bir şekilde ilan edilmesi görevlerini yürütmektedir.

Vizyonumuz:

Belediyemiz İleri teknolojileri iyi kullanan, doğru iletişim, elektronik belediye uygulamalarını en iyi kullanabilen, kolay ulaşılabilir e-devlet uygulamalarına entegre ve sürekli iyileşmeyi gerçekleştirmiş birim olmak.

Misyonumuz:

Bilişim teknolojilerindeki gelişmeleri yakından izleyerek birimlerimizin ihtiyaç duyduğu bilişim ve teknolojik ihtiyaçları en hızlı biçimde karşılayarak, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, süreklilik ilkelerinin hayata geçirilmesine katkı sağlamak.

Değerlerimiz

- Ar-Ge İnovasyona Önem Vermek
 - Etkinlik ve Verimlilik
 - Süreklilik ve Zamanında
- İleri Teknoloji ve Bilgi Güvenliği

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizde kaliteden ödün vermeden hızlı, ekonomik bir şekilde mal ve hizmet ihtiyaçları temin edilmektedir. Bu kapsamda ihtiyaç duyulan kırtasiye, temizlik, hırdavat ve büro malzemelerinin temini ve dağıtımını en kısa sürede gerçekleştirilmektedir. Araçların bakımı, sigorta benzeri işlemlerin takibi ve yapılmasını, belediye adına yapılan ihale işlemlerinin koordinasyonu, mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Vizyonumuz:

Şeffaf, güvenilir, kaynakların doğru şekilde kullanıldığı, bilimsel ve teknolojik uygulamaların politika olarak benimsendiği bir birim olmak

Misyonumuz:

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını mevzuata uygun olarak fayda, maliyet ve kalite esaslarına uygun olarak zamanında ve hızlı bir şekilde temin etmek

Değerlerimiz

- Etkinlik ve Teknolojik Tasarım
 - Hızlılık ve Verimlilik
 - Şeffaflık ve Güvenirlilik
 - Kalite ve Zarafet

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları dâhilindeki meydan, sokak ve ara yolların bakım-onarımları yapılmakta, imar planına göre yeni yollar açılmakta, alt yapıları hazırlanmakta, tamamlanmış yollar asfaltlanmakta, bozuk olan asfaltın bakımları ve alt yapı çalışmaları yapılmaktadır. Belediyemizin ihtiyacı olan makine ve teçhizatı alınmakta, belediyemiz bünyesinde bulunan iş makineleri ile hizmet vasıtaları tamir ve bakımları yapılmaktadır. Yıllık yatırım programına göre inşaat işleri yürütülmekte, ilçe genelinde refüj ve kaldırım çalışmaları yapılmakta, alt yapı, yeni yol açımı, asfalt serimi ve bakım-onarımları yapılmaktadır. Etüt Proje Müdürlüğü tarafından projelendirilen üst yapıların ihale ve kontrol süreçlerini yönetmektedir.

Vizyonumuz:

Halkımızın yaşam alanlarında altyapı ve üstyapı hizmetlerini gerçekleştirmiş, alt yapı ve üst yapı sorunu olmayan bir kenti gerçekleştirmiş belediye olmak

Misyonumuz:

Modern ve Yaşanabilir hayat tarzının gerektirdiği fiziki altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını insan ve ekipman kaynaklarını etkin kullanarak karşılamak

Değerlerimiz

- Doğal Çevreye Saygı
- Zamanında Hizmet
- Yararlılık ve Verimlilik
- Ergonomik ve Ekonomiklik
- Koordinasyon ve İşbirliği

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemize ait hukuki işlemlerin yürütülmesi ve belediyemiz yasal haklarının korunması sağlanmaktadır. Belediyemizin müdahil olduğu tüm davalarda belediye ve belediye başkanı temsil edilmektedir. Başkanlık Makamı, belediye müdürlükleri ile belediyeye bağlı müesseselerin tereddütte düşükleri hukuki konular hakkında yazılı veya sözlü mütalaada bulunmaktadır.

Vizyonumuz:

Belediye hizmetlerini kapsayan tüm mevzuatın, ilçemizin düzeni ve haklarını sağlayacak şekilde uygulanmasında yol gösteren, öncü bir birim olmak

Misyonumuz

Yüksek deneyim ve bilgi birikiminden yararlanarak planlı/koordineli bir çalışmayla hukuki sorunların giderilmesini sağlayan ve her konuda güven duyulan bir birim olmak.

Değerlerimiz

- Adalet ve Eşitlik
- Hoşgörü ve Anlayış
- Yüksek Deneyim ve Bilgi Birikimi

İlkelerimiz

- Kurumun ve çalışanların hakları adalet ve eşitlik ilkeleriyle sağlanır.
 - Kişilere karşı hoşgörülü ve anlayışlı olunur.
- Birim çalışmalarında Yüksek Deneyim ve Bilgi Birikiminden yararlanır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Memur ve işçi personelin özlük işlemleri kapsamında; kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri, özlük dosyalarının muhafazasını sağlamaktadır. Tüm personelin maaş tahakkuk işlemleri, Toplu İş Sözleşmesi ve yasalardan doğan her türlü hak ve alacakları ile yapılması gereken kanuni kesintileri ile stajyer ücret bordroları tahakkuku yapılmaktadır. Belediyemizde görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetişmeleri, görevin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmaları ve verimliliklerini artırmaları için hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

Vizyonumuz

Hizmet kalitesi, personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek insan kaynaklarından en üst seviyede istifade edilmeyi gerçekleştirmiş belediye olmak

Misyonumuz

Belediyemizde insan kaynakları yönetim süreçlerini yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek, insan potansiyelimizden azami derecede istifade edebilmeyi sağlamak

Değerlerimiz

- Ekip Çalışması ve Verimlilik
- Nitelikli Personel ve Yüksek Performans
 - Değişim ve Dönüşüme İmkân
 - Yasal Mevzuata Uyumda Özen
 - Sürekli İyileşme İçin Eğitim

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, İlçemizin planlı, modern yapılara sahip olmasını sağlamak ve yapılarımızın yasalara uygun izinlerinin verilmesi için kurum içi ve dışında saha çalışmaları yaparak vatandaşlarımızın huzur ve mutluluk içinde yaşaması için çalışmalar yapmaktadır. İzinsiz ve plansız yapılar yerine modern yapılar inşa etmek ve yasal izinlerinin verilmesinin yanında, ayrıca tarihi öneme sahip olan yapılarımızın ve sit alanlarımızın korunmasını sağlamaktayız. Vatandaşlarımızın ihtiyaç duydukları Kültürel ve Sosyal Yapıları kullanımlarına sunmak ve inşa etmekteyiz. Bünyemizde bulunan Kamulaştırma ve Harita birimlerimizle beraber yapılan izinsiz yapıların yıkımlarını sağlayarak yol genişletmesi ya da daha modern yapılar yapmak görevlerimiz arasındadır.

Vizyonumuz

Çarpık kentleşmenin önüne geçmiş tüm yapılarda modern projelere sahip olmuş çağdaş bir şehir yapılanmasını sağlamış bir müdürlük olmak

Misyonumuz

Tüm yapılarımızın planlı ve kullanılabilir olması için çalışmak. Vatandaşlarımızın yapı ihtiyaçları için akılcı çözümler üretmek

Değerlerimiz

- Yasal Uygunluk
- Planlı yapılar
- Modern Çözümler
- Gelecek Odaklı Yapılar
- Tarihi Yapılarımızın Korunması
- Disiplinli Çalışma



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizce yapılan hizmetlerde; temel atma, açılış, şenlik, şölen ve festival organizasyonları düzenlenmekte, tiyatro, drama, halk oyunları dallarında teorik ve uygulamalı çalışmalar yapılmakta, ses ve çalgı dallarında icracılığa yönelik eğitimler verilmekte, ilçe halkının bilgi ve beceri düzeyini artıracak her türlü hobi meslek kursları düzenlenmekte, tiyatro ekibi kurmak ve yaş gruplarının kültür düzeyine göre seçilecek tiyatro eserlerini sahnelenmekte, belirli gün ve haftaların önemini anlatan etkinlikler yapılmakta, yurdumuzun farklı yerlerindeki tarihi, kültürel, önemli eserler ve yerlerin tanıtılması amacıyla geziler düzenlenmekte, ulusal ve uluslararası düzeyde fuar ve şenlikler düzenlenmektedir.

Vizyonumuz:

Tarihi ve kültürel değerleri korumak, gelecek nesillere iletebilmeyi başarmış bir birim olmak

Misyonumuz:

Belediyenin eğitim ve kültür etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde halkımıza sunmak; kültürel, mesleki ve teknik eğitim programları üretmek ve uygulama sonuçlarını değerlendirerek geliştirmek; kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için etkinlikler düzenlenmek.

Değerlerimiz

- Sürekli Gelişim
- Tarihe ve Kültüre Saygı
- Bilimsellik ve Etkililik
- Motivasyon ve Verimlilik
- Sevgi, Saygı ve Hoşgörü
- İnsan Merkezli Yaklaşım
- Vatandaş Memnuniyeti



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye başkanının toplantı ve randevularının organizasyonu, basın demeçleri, resmi törenler, seyahat giderleri, protokol hizmetlerine yönelik işlemleri, tüm yazı, dosya, doküman vb. gibi tüm sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi ve yazışmalarla ilgili kayıt, izleme, dosyalama işlemlerini yapılmakta, başkanlık makamının tebrik teşekkür taziye ve benzeri mahiyette olan yazışmaları yürütülmektedir. Başkanlığa yazılı sözlü veya mail yolu ile ulaşacak dilek şikâyet öneri vb. konuların izlenmesi ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmektedir. Gerek yurtiçinden gerekse yurt dışından gelen konuklar en iyi şekilde ağırlanmaktadır. Evlendirme biriminde, nikâh akitleri gerçekleştirilmekte olup evlenme kütüğü ve dosyaları muhafaza edilmektedir.

Vizyonumuz

Profesyonel yönetim anlayışının gereklerini etkinliğini, başkanımızın kişi ve kuruluşlarla etkin iletişim süreçlerini teknolojiyi ve iletişim tekniklerini en iyi şekilde gerçekleştirebilmiş asistan birim olmak

Misyonumuz

Belediyemize gelen ziyaretçilerin ve kişilerin memnuniyet düzeyini yükseltecek çalışmalarda bulunmak; günlük, aylık ve yıllık iş programları düzenlemek, birimler arası koordinasyonun etkin olarak gerçekleşmesine katkıda bulunarak bilgilerin zamanında ve doğru olarak üst yönetime ulaştırılmasını sağlamak.

Değerler

- Vatandaş Memnuniyeti
 - Ekip Çalışması
- Tarafsızlık ve Gizlilik
- Nezaket ve Hoşgörü

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları dâhilinde park alanları, fidanlık alanları, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit edilmekte ve proje-uygulama çalışmaları yapılmakta, uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunması sağlanmakta, uygulamada kullanılacak bölge şartlarına uygun bitki türleri üretilmekte, yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapılmaktadır. Bitkisel materyalleri temin etmek için, fidanlıklar, seralar açılmakta, işletilmekte ve artan ihtiyaca göre yenileri kurulmaktadır. Yıllık yatırım programına göre park ve bahçelerin bakım ve temizlik, inşaat, refüj düzenleme, havuz bakım ve onarım, araç kiralama, makine-teçhizat alım işleri yapılmaktadır. Dinlenme ve eğlenme amaçlı halka açık parklar ve piknik alanları, rekreasyon alanları tesis edilmektedir.

Vizyonumuz:

Yeşilin hâkim olduğu insanların mutlu huzurlu ferah bir ortamda yaşadığı bir kent oluşturmak.

Misyonumuz:

Çağdaş yaşanılabilir bir çevre sunacak park, bahçe, çocuk oyun alanları ile spor alanları ve yeşil alanları tesis etmek, proje ve uygulama çalışmalarını yürütmek, peyzaj gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılamak.

Değerlerimiz

- Doğaya Saygı
- Ekolojik Denge
- Temizlik ve Zarafet
- Ergonomik Tasarım
- Sağlıklı Yaşam



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için belediyemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıkların toplanması ve taşınması işlemleri düzenli olarak yürütülmekte, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülerek temizlenmekte; okul ve hastane bahçeleri, cami, boş parseller, semt pazarları vb. yerler temizlenmekte, tadilat atıkları, eski eşya vb. katı atıklar toplanmaktadır. Temizlikle ilgili uyulacak kurallar belirlenerek vatandaşlara duyurulmakta ve uygulanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Temizlik hizmetleri ve çevre konularında araştırma geliştirme çalışmaları, çevre bilincini geliştirmek amacıyla gerekli bilgilendirme ve tanıtma çalışmaları yürütülmekte, bitkisel atık yağların toplanarak ekonomiye kazandırılması, atık pillerin toplanmasına destek çalışmaları, ambalaj atıkları ile diğer geri dönüşebilen atıklar toplanılmaktadır. Çöp konteynırı tamir, bakım ve onarımları, sokak tipi çöp kovası montajı, bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Vizyonumuz:

Temizliği medeniyetin beşiği olan Eyyübiye’de başlatan birim olmak

Misyonumuz:

İlçemizin modern ve temiz bir ilçe olma yolunda ihtiyaç duyduğu temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde eğitimli ekiplerle sunmak; sağlık, temizlik ve zarafetin öngördüğü çalışmalarla kentimizi güzelleştirmek.

Değerlerimiz

- Çevreye Duyarlı
- Kentsel Estetik
- Hijyenik ve Doğaya Saygılı
- Bilgili ve Planlı
- Temiz Bir Çevre
- Farkındalık Oluşturmak

YIKIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Planlı alanlarda, plana uygun yapılaşmayı sağlamak amacıyla yapılacak yapıların yerleri belirlenmekte, mimari ve betonarme projeleri, statik hesapları kontrol edilmekte, inşaatların yapı denetim işleri takip ve kontrol edilmekte, zemin etüt çalışmalarının arazide denetlenerek raporları kontrol edilmekte, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespiti yapılarak kaçak yapılaşma engellenmekte ve gerekli yasal işlemler yürütülmektedir. Yasal olmayanları yıkmak

Vizyonumuz

Kentin yaşam çevrelerinde estetik ve modern yapılaşmayı bir plan dâhilinde oluşturarak kontrol ve denetim mekanizmasını en iyi uygulayan birim olmak.

Misyonumuz

Planlı bir yapılaşmayı sağlayacak projeleri kontrol edip, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı önlemek.

Değerlerimiz

- Modern Yapılaşma
- Estetik Bakış Açısı
- İş Disiplini

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Sıhhi ve gayri sıhhi işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatını almaları için bilgilendirme uyarıları yapmak. Ruhsat kontrolü düzenli olarak yapılmakta, işyerlerinin mevzuat hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmeleri yapılan incelemelerle sağlanmaktadır. Halk sağlığını güvenlik altına almak için gıda ürünleri üreten ve satış yapan esnafa yönelik denetimler gerçekleştirmek ve bu yerlerde çalışan personelin sağlık taramaları ve portör muayenelerinin kontrolü yapılmaktadır. Yapılan yazılı ve sözlü şikâyetler değerlendirilmekte, seyyar satıcıları önleme çalışmaları kaçak ilan ve reklam denetimleri, yaya kaldırımlarına konan işgallerin denetimi yapılmaktadır. İlçe genelinde daha yaşanabilir bir ortam oluşturmak için çevre denetimleri gerçekleştirilmektedir.

Vizyonumuz:

Kentte sağlık, huzur ve güvenlik ortamını sağlayarak denetim ve kontrol mekanizmasını işlemlerini, sağlıklı ticari hayatın işleyişini temin etmiş birim olmak

Misyonumuz:

Belediyemiz sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzur ve güvenini temin etmek, ticari hayatın sağlık işleyişini temin etmek amacıyla gerekli tüm çalışmaları mevzuat hükümleri uyarınca yerine getirmek.

Değerlerimiz

- Etik Değerlere Bağlı
- Takım Ruhu ve Kamu Yararı
- Dürüstlük ve Tarafsızlık
- Saygı ve Güven

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İç ve dış paydaşlarımızla etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak ve belediyemiz hizmet ve projelerinin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanılmakta, belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer alması sağlanmakta, basın bültenleri hazırlanmakta, yerel ve ulusal basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimiz düzenli şekilde takip edilip arşivlenmekte, belediye web sitemizde çıkan haberler düzenli olarak güncellenmektedir.

Vizyonumuz

Belediye hizmetleriyle ilgili tüm tanıtım çalışmalarını etkin bilişim ve iletişim araçlarıyla doğru, tarafsız ve hızlı olarak kamuoyuna duyurabilmiş örnek birim olmak

Misyonumuz:

Belediye hizmetlerinin etkin, hızlı ve anlaşılabilir biçimde yapılmasını, duyurmak, vatandaşın en hızlı ve doğru bilgilendirmek, iletişim tekniklerini ve araçlarını etkin kullanmak

Değerlerimiz

- Etkinlik ve Hızlılık
- Değerlere Bağlılık ve Yüksek İmaj
- Doğru İletişim ve Araştırmacı
- Teknolojiyi Etkin Kullanmak
- Çok Yönlü İletişim Süreçlerini Yönetebilmek

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz sınırları içindeki mahalle muhtarlarıyla yakın iletişimle vatandaşların talep ve şikâyetlerini hem alabilmek. Belediyenin ilgili birimleriyle koordineli çözüm üretilmesine katkı sağlamak. Muhtarlarla yüz yüze görüşerek görüşlerini düşüncelerini almak. Belediye faaliyetlerini muhtarlar vasıtasıyla vatandaşa iletilmesini sağlamak. Sosyal yardım müdürlüğünün yaptığı yardımları doğru ve gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinde muhtarlardan bilgi almak. Mahallelerde belediye başkanımızın yapacağı bilgilendirme toplantılarını organize etmek. Muhtarları toplantı hakkında bilgilendirmek

Vizyonumuz

İnsan odaklı yaklaşımla muhtarlar vasıtasıyla her vatandaşımızla yakın ilçenin yerel sorunlarını zamanında çözmeye vesile olmuş birim olmak

Misyonumuz

Belediyemiz sorumluluk kapsamında yer alan mahalle muhtarlarıyla çok yönlü sıkı ve sıcak iletişim süreçlerini yürütmek

Değerlerimiz

- Güven
- Şeffaflık
- Eşit yaklaşım
- Hakkaniyet
- Etkili iletişim

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlarımıza yardımlar yapılmakta, gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Engelli vatandaşlarımızın gerekli müracaatları alınarak ihtiyaç durumlarına göre en uygun şekilde yardım edilmektedir.

Vizyonumuz

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın dertlerine ortak olan ve sıkıntılarına çözüm yolları üreten gerekli yardımları zamanında yaparak şehrimizin tarihten gelen dostluk ve dayanışma geleneğini yaşatmayı başarmış birim olmak

Misyonumuz

Sosyal eşitsizlikleri giderici çalışmalarla vatandaşlarımız arasında dostluk, dayanışma ve güven duygularını güçlendirmek; İhtiyaç sahiplerini ekonomik ve sosyal yönden desteklemek; engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak ve yaşam standartlarını yükseltmektir.

Değerlerimiz

- Yardımseverlik
- Saygı ve Hoşgörü
- Güleryüz ve Nezaket
- Ulaşılabilirlik ve Çözüm Odaklılık
 - Hakkaniyet
 - Adalet
 - Samimiyet

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Meclis ve Encümen toplantılarının gündemi hazırlanmakta ve ilanı yapılmakta, meclis ve encümen toplantılarına katılarak alınan kararlar rapor haline getirilmekte, dağıtılmakta ve ilan edilmekte, yazılan encümen kararları imzalatılarak ilgili birimlere dağıtılmakta, belediyemize gelen ve giden evrakların tasnifi, kaydı ve havalesi yapılarak ilgili birim ve kurumlara dağıtılmaktadır. Ayrıca Evlendirme Memurluğu da müdürlüğümüze bağlıdır. Resmi nikâh işlemleri görevli yetkili personel tarafından yapılmaktadır

Vizyonumuz

Belediyemiz yönetim ve karar organlarının düzenli, etkili ve verimli çalışmalarının kayıtlarını doğru, hızlı ve en kısa zamanda duyurulması ve hayata geçirilmesini sağlamış birim olmak

Misyonumuz

Yönetim organlarınca alınan kararların belediyemiz iç ve dış paydaşlarımız arasında koordinasyon ve hızlı iletişimi etkin kılacak şekilde yürütülmesini sağlayarak hizmetlerin düzenli, verimli ve devamlılığını sağlayacak sekreteryâ hizmetlerini sunmak.

Değerlerimiz

- Hızlı İletişim ve Etkinlik
- Kurumsal Bilinç ve Kurum Kültürü
 - Sorumluluk Duygusu
 - İşbirliği Anlayışı

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine edilmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütülmekte, belediye bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmakta ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğu izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmaktadır. Bütçe kayıtları tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmakta, değerlendirilmekte, idare faaliyet raporu, bütçe kesin hesabı ve mali istatistikler hazırlanmaktadır. Belediyenin yatırım programının hazırlanması koordine edilmekte, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmekte, mali konularla ilgili belediye başkanı ve harcama yetkililerine gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetleri yapılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

Vizyonumuz

Mali kaynakları etkin verimli, kullanarak en fazla hizmet üretimini gerçekleştiren rol model birim olmak

Misyonumuz

Mali kaynak ve varlıklarımızı etkin bir şekilde yönetmek, bütçe uygulamalarının şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasına zemin hazırlamak.

Değerlerimiz

- Şeffaflık
- Hesap Verebilirlik
- Adalet ve Eşitlik
- Vatandaş Odaklılık
- Güler Yüzlülük
- Hızlılık

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 2005/9207 tarih ve sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğine istinaden işyeri açma ve çalışma ruhsatları verilerek İlçemizde sanayi, ticaret, küçük ve büyük işletmeler ve diğer işletmeler ile her türlü işletmeleri, incelemek ve ruhsatlandırmak. Bünyemizde çalışan personellerimiz ile ruhsat işlemlerinin hızlı ve kaliteli hizmet sunabilmek için ruhsat verilme aşamasında ruhsat işlerinin basitleştirme ve kolaylık sağlamak temel amacımızdır.

Vizyonumuz

Eyyübiye ilçesinde ticari hayatın eşit rekabet şartlarında canlı, yasal mevzuatın sınırları içinde sağlıklı işlemlerini temin etmiş bir birim olmak

Misyonumuz

Ticari hayatın işleyişinde yasal gereklilikleri uygulanmasını sağlamak için hakkaniyete dayanan kontrol ve denetimleri yapmak. Şartları karşılayan ticari kuruluşların faaliyetine imkân sağlamak

Değerlerimiz

- Hakkaniyete Dayalı Adalet
 - Eşitlik
 - Şeffaflık
 - Hoşgörü
- Yol Gösterici Kolaylaştırıcı

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyeye ait ticari ve ticari olmayan ağılı birimlerin sevk ve idaresini üstlenen birimdir. Başkanlık makamının işletilmesi uygun görülen her türlü işletme ve iştiraklerini işletmek, işlettirmek, her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yaptırmak ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, harcama yetkilisi olarak ihtiyaçların tespiti ve temini için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

Belediyenin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayımları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek,

Müdürlüğün faaliyetlerini iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dâhilinde astları arasında dağıtmak, sorumlulukları belirlemek, astların liyakat değerlendirmesini yapmak, gerektiğinde terfi taltif önerilerini üst yönetime sunmak, sorunlarına görev kapsamı dâhilinde çözüm bulmaya çalışmak ve ahenkli bir çalışma düzeninin oluşmasını sağlamak,

Yönetimi altındaki birimlerin faaliyetlerini takip etmek, iş verimini artıracak şekilde birimler arası iyi bir haberleşme sistemi oluşturmak, birimlerle ilgili kayıtlar tutmak, kayıtları tutulan evrakların tertip ve muhafaza edilmesini sağlamak, gelen ve giden evrakları özelliğine göre ilgili birimlere havale etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

Vizyonumuz

İşletmeciliğin marka kuruluş şartlarında modern yönetim ve yapılanmayı sağlamış birim olmak

Misyonumuz

Belediyemize bağlı işletme iştirakler birimlerin profesyonel bir anlayışla en yüksek standartlarda hizmet sunmak

Değerlerimiz

- Herkese Eşit Hizmet ve Muamele
 - Şeffaflık
 - Verimlilik
 - Etkinlik
- Güler Yüzlü Yaklaşım



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Gençlik geleceğimizin teminatıdır. Bu nedenle gençlerimizin kişisel gelişimlerini destekleyecek çeşitli programlar ve etkinlikler düzenliyoruz. Kültürel etkinlikler eğitim seminerleri, sanatsal faaliyetler ve sportif etkinliklerle gençlerimizin potansiyellerini keşfetmelerine ve geliştirmelerine olanak sağlıyoruz. Müdürlüğümüze bağlı, 4 adet gençlik merkezi ile YKS, KPSS, Sanatsal ve Kültürel kurslarla 2000 öğrenciye, 8 adet AK evler spor salonu ile 1000 sporcuya hizmet vermekteyiz. Yaz sezonunda yarı olimpik yüzme havuzumuz ile gençlere ve yetişkinlere hizmet vermekteyiz.

Vizyonumuz

Gençlerin spor ve sosyal aktivitelerle güçlendirilmiş, sağlıklı, başarılı ve topluma katkıda bulunan bireyler olarak yetiştiği örnek bir ilçe olmak

Misyonumuz

Gençlerimizin fiziksel, zihinsel ve sosyal gelişimini destekleyerek, sağlıklı ve aktif bir yaşam tarzını teşvik eden, erişilebilir ve kaliteli spor ve gençlik hizmetleri sunmak

Temel Değerler ve İlkeler

- Eşitlik ve Kapsayıcılık
- Toplumsal Katılım
- Sağlık ve Güvenlik
- Sürdürülebilirlik
- İş Birliğine Açık
- Toplumsal Sorumluluk
- Dayanışma ve Yardımlaşma
- Moral ve Motivasyon
 - Empati

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Eyyübiye ilçesi sınırları içerisinde israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenmesi veya azaltılması, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasını kapsayan Sıfır Atık felsefesini uygulamaya yönelik çalışmalar yapmak. Geri kazanılabilir atıklar için Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurmak. Sıfır atık ile ilgili fizibilite, planlama, proje, eğitim vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak. Belediye hizmet binalarında ve ilçe genelinde hanelerden geri kazanımı mümkün atıkların toplanması amacıyla en az ikili toplamaya uygun sıfır atık toplama ekipmanları ihtiyacını ve yerleştirilecek noktaları belirlemek ve karşılamak. Ambalaj atık, atık pil, bitkisel atık yağ, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık cam, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atık ilaç vb. belediye sınırları içinde her türlü geri kazanılabilir atıkların mevzuata uygun olarak kaynağında ayrı toplanmasını, geri kazanımını ve bertarafını sağlamak veya bakanlıkça lisanslı firmalar vasıtasıyla sağlamak. İlçe halkının çevre duyarlılığını arttıracak, sıfır atık yönetim sistemi, iklim değişikliği vb. konularda eğitim programları, seminer, etkinlik ve projeler düzenlemek; bu amaca uygun ilan, pankart, broşür gibi çalışmaları desteklemek. İklim değişikliği ile mücadelede kentin enerji ve karbon yoğunluğunun azaltılmasına yönelik uyum ve azaltma çalışmaları ile katkı sağlamak, ortak çabaları güçlendirmek ve farkındalık şuurunu geliştirmek

Vizyonumuz

Belediyemiz sorumluluk ve etki alanlarımızda yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre için sıfır atık prensibi ile çevre kirliliğine etken olan tüm kirletici faktörlerin atıkların önlemiş, yeniden kullanılmasını, geri kazanılmasını en yüksek oranda gerçekleştirmiş belediye olmak

Misyonumuz

Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesini sağlamak, bu konudaki farkındalığın arttırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, atık oluşumunun önlenmesi için israfi önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak

Temel Değerler ve İlkeler

- Sağlıklı Yaşanabilir Bir Çevre
 - Sürdürülebilirlik
 - Kalite
 - STK'larla İşbirliği
- Teknolojiyi Etkin Kullanmak
- Yenilik ve Değişimlere Açık Olmak
 - Sürekli Gelişme
 - Çevreye Duyarlılık
 - Şeffaflık
 - Sosyal Sorumluluk



SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Düşman saldırıları, doğal afetler ve yangınlara karşı personellerinin can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin personeller tarafından desteklenmesi için alınacak her türlü silahsız, koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetlere yönelik gerekli planlama ve çalışmaları yapmaktır. Eyyübiye Belediyesinde görev yapan personellerin sivil savunma konularında bilgilendirilmeleri için plan ve program çerçevesinde gerekli eğitim hizmetlerini sunmak

Vizyonumuz

Doğal afetlere, yangınlar, sabotaj vb. beklenmedik olaylara karşı yetişmiş eleman gücü ve en son teknolojilerle donanımlı bir birim olabilmek

Misyonumuz

Belediyemizin hizmet binalarında çıkacak yangınları önleme, yangından korunma ve müdahale yöntemleri hizmetlerinin eksiksiz yürütülmesi amacıyla her türlü yapı, bina, tesis ve işletmenin, tasarımı, yapımı, işletimi, bakımı ve kullanımı safhalarında çıkabilecek yangınların önlenmesi, söndürülmesine yönelik tedbirleri almak

Temel Değerler ve İlkeler

- Hizmette Etkinlik
- Proaktif Yaklaşım
 - Hız
- Her An Hazırlıklı Olmak
 - Etkinlik
 - Verimlilik
- Sürdürülebilirlik



ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Eyyübiye Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak ve hazırlatmak. Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda tadilat ve iç dekorasyon projeleri hazırlamak malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğüne sunmak. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu konularda 3D görseller ve proje raporları hazırlayarak üst makama sunmak. İlçenin ihtiyaçları doğrultusunda, kentsel kimliğin yaratılması ve geliştirilmesi için bütüncül, sürdürülebilir ve uzun dönemli Etüt Projeleri yapmak, yaptırmak. İlçe bütününde yapılar ile ilgili kent estetiğini gözeterek kararlar üretip, cephe tasarım ve cephe ıslah çalışmaları yapmak veya yaptırmak. Etüt proje hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde (Ar-Ge) araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapmak, projeler geliştirmek ve uygulamak.

Vizyon

Sürdürülebilir kentleşme normlarıyla uyumlu, modern hizmetlerle planlanmış bir geleceği inşa edecek projeler ile şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, 'örnek ilçe' olmak

Misyon

Eyyübiye ilçesinin geleceğe yönelik yaşanabilir, sağlıklı ve güvenli yaşamın tesis edildiği, planlı ve faydalı bir ilçe olmasını sağlamak üzere kentin doğal ve kültürel değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda projeler ve çalışmalar yürütmek

Değerlerimiz

- Ar-Ge İnovasyona Önem
- Akıllı Belediye Akıllı Şehircilik Çalışması
 - Şeffaflık
 - Teknolojiyi Takip
 - Bilimsel Yaklaşım
 - Tasarım Odaklı



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Eyyübiye Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü, ilçenin şehircilik ve kentsel gelişim süreçlerini düzenleyerek modern ve yaşanabilir bir şehir oluşturmayı hedeflemektedir. Müdürlük, imar planlarının yapılması, kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması ve uygulanması gibi önemli görevleri üstlenir. Ayrıca, Eyyübiye' nin tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak, sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma stratejileri geliştirmekte ve uygulamaktadır. Belediye Meclisi tarafından yapılan yönetmelikler çerçevesinde çalışan Plan ve Proje Müdürlüğü, etkin ve verimli hizmet anlayışıyla, kentin ihtiyaçlarına uygun projeler üretmekte ve uygulamaktadır.

Vizyonumuz

Eyyübiye Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü'nün vizyonu, kentsel yaşam kalitesi yükselmiş şehircilik şartlarını sağlamış belediye olmak

Misyonumuz

İlçenin kentsel gelişimini ve dönüşümünü, çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve modern şehircilik anlayışıyla yönlendirmektir. Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, halkın yaşam kalitesini artıracak projeler geliştirmek ve uygulamak; tarihi ve kültürel mirası koruyarak, geleceğe dönük planlama yapmak; kamu yararını gözeten, katılımcı ve şeffaf bir hizmet anlayışı ile şehircilik ilkelerini hayata geçirmektir.

Değerlerimiz

- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
 - Katılımcılık
 - Sürdürülebilirlik
 - Yenilikçilik
 - Kamu Yararı
- Etkinlik ve Verimlilik
- Kültürel ve Tarihi Koruma
- İşbirliği ve Koordinasyon
- Kalite ve Profesyonellik
- Toplumsal Sorumluluk



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Belediyemizin ulusal ve uluslararası alanda temsilini sağlamak amacıyla gerekli faaliyet ve etkinlikleri gerçekleştirir. Belediyelerin yerel yönetim alanında faaliyet gösteren uluslararası dernek, birlik, vakıf ve iletişim ağlarına üye olması, bu kurumlarla iş birliği yapması ve ortak projeler gerçekleştirmesi için gerekli çalışmaları yürütür. Belediyelerin etkin ve işlevsel kardeş şehir ilişkisi kurmalarına, geliştirmelerine ve ortak projeler yürütmelerine destek verir. Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fon sağlayan kuruluşlar tarafından finanse edilen programlar çerçevesinde projeler hazırlar, belediyeler tarafından hazırlanacak projelere destek olmak, bu konuda gerekli eğitimleri verir. Dünyadaki ve ülkemizdeki belediyeçilik alanındaki gelişmeleri takip eder, yerel yönetimlerle ilgili iyi uygulamaların ve gelişmelerin paylaşılması için uygun ortamları oluşturur ve belediyelere aktarılmasını sağlar.

Vizyonumuz

Eyyübiye Belediyesinin uluslararası politikasının temel önceliklerine ve AB üyeliği hedefine uygun olarak, kültür, sosyal ve turizm alanlarındaki uluslararası işbirliği olanaklarını, Kentimizin kültür varlıkları ile değerlerinin dünyaya tanıtımına katkıda bulunacak biçimde geliştirmek ve sürdürmektir.

Misyonumuz

Yükselen standartlarıyla faaliyet alanındaki ulusal ve uluslararası tüm platformlarda sürekli değer yaratan aktif, öncü ve örnek bir müdürlük olmaktır.

Değerlerimiz

- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
 - Katılımcılık:
 - Sürdürülebilirlik
 - Yenilikçilik
 - Kamu Yararı
- Etkinlik ve Verimlilik
- Kültürel ve Tarihi Koruma
- İşbirliği ve Koordinasyon
- Kalite ve Profesyonellik
- Toplumsal Sorumluluk

ALTINCI BÖLÜM

STRATEJİK AMAÇ VE

HEDEFLER

6. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Tablo 29: Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 1	Bilişim Teknolojilerinden belediyeçilik hizmetleri ve uygulamalarında en geniş alanda kullanmak
Stratejik Hedef 1.1	Bilişim tabanlı programlardan istifade edilme sayısını artırmak
Stratejik Hedef 1.2.	Bilişim teknolojileri ile yapılan iş ve işlem sayısını artırmak
Stratejik Amaç 2	Belediyenin ihtiyacı olan mal ve hizmet teminini sağlamak
Stratejik Hedef 2.1.	Satın alma süreçlerini en hızlı, en ekonomik şartlarda gerçekleştirmek
Stratejik Amaç 3	Kaynakları ve ekipman imkânlarını etkin kullanarak modern bir şehir için gerekli alt yapı ve üst yapı çalışmalarını yürütmek
Stratejik Hedef 3.1.	Alt yapı projelerini gerçekleştirmek
Stratejik Amaç 4	Belediyemizin hak ve menfaatlerini hukukun içinde dava vekili olarak takip etmek
Stratejik Hedef 4.1.	Yargıya intikal eden davaları belediye adına savunmak
Stratejik Amaç 5	Belediyemizin ihtiyacı olan nitelikli eleman temini, çalışanların potansiyelinden azami faydalanıcıya imkân sağlayacak yönetim stratejileri uygulamak
Stratejik Hedef 5.1.	İnsan kaynakları yönetim süreçlerini yasal ve hızlı yürütmek
Stratejik Amaç 6	Eyyübiye İlçe sınırları içinde yapıların planlı ve kullanılabilir olmasını sağlamak
Stratejik Hedef 6.1.	Vatandaşlarımızın yapı ihtiyaçları için akılcı çözümler üretmek

Stratejik Amaç 7	Kültür, sanat ve sosyal alanlarda etkinlik, organizasyon ve eğitim faaliyetleri yapmak
Stratejik Hedef 7.1.	Kültürel ve sosyal faaliyetleri düzenlemek
Stratejik Hedef 7.2.	Kültür, sanat ve mesleki alanda eğitim programları yapmak
Stratejik Amaç 8	Belediye başkanının, ziyaret programları, iletişim süreçleri yer alacağı organizasyon süreçlerini yönetmek
Stratejik Hedef 8.1.	Başkanın çalışma programlar kendi onayı ile yapmak, zaman planını işleyişi izlemek
Stratejik Amaç 9	Yeşil alan çevresini genişletmek mevcut alanları korumak ve geliştirmek
Stratejik Hedef 9.1	Yeniden düzenlenecek yeşil alanlar parklar.
Stratejik Hedef 9.2	Mevcut yeşil alanların bakımı ve korunması
Stratejik Amaç 10	İlçemizin modern ve temiz bir şehir olma yolunda temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde yapmak
Stratejik Hedef 10.1	Temizlenen alan ve temiz kalan alan kapasitesini artırmak
Stratejik Amaç 11	Planlı bir yapılaşmayı sağlamak, ruhsatsız kaçak yapılanmayı önlemek
Stratejik Hedef 11.1	İlçe sınırları içinde ruhsat şartlarına uymayan yapıları tespit ve gereği işlem sayısı
Stratejik Amaç 12	İlçemizde huzur ve güvenlik ortamını sağlamak, güvenli sosyal ve ticari hayat için denetim mekanizmasını işletmek
Stratejik Hedef 12.1.	Yapılan kontrol ve denetim saha ve sayıyı artırmak

Stratejik Amaç 13	İletişim teknik, imkân ve araçlarını etkin kullanarak belediye hizmetlerinin hızlı, duyurmak, kamuoyu ve vatandaşın doğru bilgilенmesini sağlamak
Stratejik Hedef 13.1	Belli zamanda üretilen bilgilendirme materyalini artırmak ve iletişim süreçlerini yönetmek
Stratejik Amaç 14	Belediye hizmetlerinin hızlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulması vatandaşın taleplerini de belediye birimleri tarafından bilinmesini sağlamak
Stratejik Hedef 14.1	Vatandaşlarla yapılan görüşme iletişimi geliştirmek
Stratejik Amaç 15	Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, yardım etmek ve yardım işlerini organize etmek
Stratejik Hedef 15.1	Yardıma muhtaç olan ve ulaşılamayan her vatandaşa ulaşmak
Stratejik Amaç 16	Yönetim organlarınca alınan kararların hızlı ve doğru kayıt altına almak. İlgililere zamanında duyurmak
Stratejik Hedef 16.1	Belediye meclisi ve Encümen kararlarını kayıt tutmak, arşivlemek ilgililere zamanında duyurmak
Stratejik Amaç 17	Belediyemizin mali kaynaklarını şeffaf ve hesap verebilirlik anlayışı içinde etkin verimli, yönetmek
Stratejik Hedef 17.1	Mali işler ve muhasebe işlemlerini hızlı, doğru yürütmek
Stratejik Amaç 18	Ticari hayatın işleyişinde yasal gereklilikleri uygun ruhsatlandırmak, sağlıklı güvenilir ticaret ortamı için gerekli denetimleri yapmak
Stratejik Hedef 18.1	Ruhsat ve denetim ticari saha ve iş yerleri sayısını artırmak

Stratejik Amaç 19	Belediyemize bağlı işletme iştirakler kapsamındaki birimlerin etkinliğini artırmak
Stratejik Hedef 19.1	İşletme iştiraklerin gelirlerini ve verimliliğini artırmak
Stratejik Amaç 20	Gençlerimizin fiziksel, zihinsel ve sosyal gelişimini desteklemek, sağlıklı ve aktif bir yaşam tarzını teşvik ederek, erişilebilir ve kaliteli spor ve gençlik hizmetleri sunmak
Stratejik Hedef 20.1	Gençlere yönelik etkinlik ve sunulan hizmet
Stratejik Amaç 21	Her türlü atık kapsamındaki malzemenin geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 21.1	Her atığın geri dönüşüme kazandırılması
Stratejik Amaç 22	Doğal afet, yangın, sabotaj vb. beklenmedik olaylara karşı donanımlı ve hazırlıklı olmak
Stratejik Hedef 22.1	Donanım ve operasyonel tatbikatlarla kabiliyetin ortaya konulması
Stratejik Amaç 23	Modern imkân ve şartlara uygun şehirleşme projeleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak
Stratejik Hedef 23.1	Modern şehircilik için projeler üretmek
Stratejik Amaç 24	Eyyübiye ilçemizde yaşayan insanların yaşam kalitesini artıracak projeler geliştirmek ve uygulamak
Stratejik Hedef 24.1	Akıllı şehircilik hedefine yönelik plan ve projeleri uygulamak
Stratejik Amaç 25	Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişim ve işbirliklerini yürütmek geliştirmek
Stratejik Hedef 25.1	Ulusla ve uluslar arası gerçekleşen ilişkiler, projeler ve programlar

YEDİNCİ BÖLÜM

HEDEF KARTLARI VE

MALİYETLENDİRME

7. HEDEF KARTLARI VE MALİYETLENDİRME

Stratejik Amaç: 1		Bilişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni, kaliteyi ve hızı artırmak					
Stratejik Hedef 1.1.		Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, daha fazla hizmetin elektronik ortamda takibini sağlamak					
Stratejik Hedef 1.2.		Kurum içinde bilişim ve yazılım teknolojilerinden istifade edilme oranını artırmak					
Performans Hedefi		Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak					
Performans Hedefi		Kurum içindeki bilgi alışverişini ve iletişimi hızlı ve kontrollü şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak					
Sorumlu Birim		Bilgi İşlem Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler		Tüm Birimler					
Riskler		Riskin adı ve konusu		Puanı		Derecesi	
		İnternet ve elektrik kesintileri		35		Orta	
		Olası siber saldırılar		45		Yüksek	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Sanal ödeme ile tahsilat yaptırılan mükellef sayısı	2.000	4.000	8.000	10.000	14.000	
2.	Personele verilen kurumsal e-posta adresi sayısı	80	100	150	200	300	
3.	Kurulan ve aktivitesi takip edilen led ekran sayısı	2	3	4	5	6	
4.	Hizmet binalarımıza kurulan hırsız alarm sistemi sayısı	12	13	14	15	16	
5.	RFID barkod ile takibi yapılan demirbaş sayısı	150	200	250	300	400	
Tahmini Maliyet							
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Kurumsal web sitesi içeriğini zenginleştirmek ve sanal ödeme sayısını artırmak	25.000	30.000	35.000	40.000	50.000	
2.	Teknolojik iletişim araçları ve donanımını en üst seviyede kullanımını sağlamak ve kurum içi iletişim ile vatandaşla etkileşimi artırmak	50.000	70.000	90.000	120.000	150.000	
3.	Dijital led ekran kurulmasını sağlamak	500.000	600.000	700.000	800.000	900.000	
4.	Hizmet binalarına hırsız alarm sistemi kurulmasını sağlamak	100.000	120.000	140.000	150.000	160.000	
5.	RFID barkod ile demirbaş takibi yapılmasını sağlamak	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	
TOPLAM				5.130.000,00 TL			



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 2		Belediyenin ihtiyacı olan mal ve hizmet temini				
Stratejik Hedef 2.1.		Satın alma süreçlerini en hızlı, en ekonomik şartlarda temin edilmesi				
Performans Hedefi 2.1.1		Yapılan satın alma işlemi dosyası				
Sorumlu Birim		Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler		Tüm Birimler				
Riskler	Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi	
	Makine İkmal biriminde makine iş kazası riski		35		Orta	
	Belediye binasında elektrik kesintisi ve jeneratör arızası		24		Orta	
	Kiralık araçların işlevinde yetersiz kalması		30		Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Gerçekleştirilmesi öngörülen doğrudan temin işlemi sayısı	110	125	130	150	160
2.	Gerçekleştirilmesi öngörülen temizlik, kırtasiye, akaryakıt ve araç ihalesi sayısı	2	2	3	2	2
3.	Gerçekleştirilmesi öngörülen makine ikmal birimi tamir ve bakım işlemi sayısı	1.700	2.040	2.448	2.937	3.524
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	17.000.000	18.000.000	19.000.000	20.000.000	21.000.000
2.	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu temizlik, kırtasiye, akaryakıt ihtiyaçlarının karşılamak ve araç hizmetini gerçekleştirmek	114.000.000	125.000.000	137.000.000	148.000.000	159.000.000
TOPLAM					778.000.000 TL	

Stratejik Amaç: 3	Kaynakları ve ekipman imkânlarını etkin kullanarak modern bir şehir için gerekli alt yapı ve üst yapı çalışmalarını yürütmek					
Stratejik Hedef 3.1.	Alt yapı projelerini gerçekleştirmek					
Performans Hedefi 3.1.1	Üstyapı ve alt yapıdan uygulanan projeler büyüklük ve sayı					
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Etüt Proje Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri		Derecesi		
	Bedenle çalışan işçi iş kazası	54		Yüksek		
	İnşaat işlerinde kaza	49		Yüksek		
	Ödenek yetersizliğinden hedeflerimize erişim zorluğu	48		Yüksek		
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Merkez ve Kırsal Mahallelerde Açılacak Yol Uzunluğu (km)	80	80	90	100	100
2.	Dökülen Stabilize Malzeme Miktarı (Ton)	450.000	450.000	500.000	500.000	500.000
3.	Beton parke taşı (Kilit Taşı) yeni döşeme miktarı (m ²)	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
4.	Altyapı kazı vb. sonrası beton parke (kilit taşı) yama ve yeni döşeme miktarı (m ²)	120.000	120.000	140.000	150.000	150.000
5.	Atılan Asfalt Miktarı (km)	20	20	20	30	30
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Yol açılması ve stabilize malzeme ile yol döşemesi yapılması	150.000.000	165.000.000	170.000.000	180.000.000	190.000.000
2.	Beton parke taşı (kilit taşı) yeni ve yama döşeme yapılması	150.000.000	165.000.000	170.000.000	180.000.000	190.000.000
3.	Asfalt yapılması	30.000.000	33.000.000	35.000.000	37.500.000	40.000.000
TOPLAM		1.885.500.000 TL				

Stratejik Amaç: 4	Belediyemizin hak ve menfaatlerini hukukun içinde dava vekili olarak takip etmek					
Stratejik Hedef 4.1.	Yargıya intikal eden davaları belediye adına savunmak					
Performans Hedefi 4.1.1	Takip edilen ve kazanılan dava dosyası					
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Puanı			Derecesi	
	Davalarda Karşı taraf tehditleri	64			Yüksek	
	Birimlerin mevzuat bilgi zafiyeti	49			Yüksek	
	Vatandaşın hukuka aykırı davalık olmaya sebep olmaları	35			Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Hukuk Davaları	100	120	144	172	206
2.	İdari Davalar	100	125	156	195	243
3.	İcra takipleri	70	91	118	153	198
4.	Hukuki Görüşler	150	180	216	259	310
5.	Duruşma Sayısı	100	130	169	219	284
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Belediye leh ve aleyhte açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemlerin yapılması	6.000.000,00	6.250.000,00	6.300.000,00	6.350.000,00	6.500.000,00
2.	Birimlere Hukuki Görüş Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM				31.400.000,00 TL		

Stratejik Amaç: 5		Belediyemizin ihtiyacı olan nitelikli eleman temini, çalışanların potansiyelinden azami faydalanmaya imkân sağlayacak yönetim stratejileri uygulamak					
Stratejik Hedef 5.1.		İnsan kaynakları yönetim süreçlerini yasal ve hızlı yürütmek					
Performans Hedefi 5.1.1		İK kapsamında yapılan iş ve işlemler					
Sorumlu Birim		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler		Tüm Birimler					
Riskler	Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi		
	Özlük işlemlerinde takvimi ve tarihi geçirme gecikme		30		Orta		
	Eleman ihtiyacı temininde vasıflı donanımlı eleman temin edememek		30		Orta		
	Hizmet içi eğitim faaliyetleri gerçekleştirilememek		30		Orta		
Performans Göstergeleri			2025	2026	2027	2028	2029
1.	Yapılacak Mevzuat Eğitim Sayısı	2	3	3	3	3	
2.	Kurumumuzda Staj Yapacak Öğrenci Sayısı	45	45	45	45	45	
3.	Özlük İşleri Gerçekleştirilen Personel Sayısı	150	150	150	150	150	
4.	Emekli İşlemi Yapılacak Personel Sayısı	4	5	4	4	4	
Tahmini Maliyet							
Faaliyet ve Projeler			2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kurumumuzda Staj Yapacak Öğrenci Maliyeti	250.000	300.000	400.000	500.000	550.000	
2.	Mesleki Eğitim Maliyet	100.000	200.000	250.000	300.000	350.000	
TOPLAM					3.200.000 TL		

Stratejik Amaç: 6	Eyyübiye İlçe sınırları içinde yapıların planlı ve kullanılabilir olmasını sağlamak.				
Stratejik Hedef 6.1.	Vatandaşlarımızın yapı ihtiyaçları için akılcı çözümler üretmek				
Performans Hedefi 6.1.1	Üretilen yapım inşa faaliyeti				
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Etüt Proje Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü				
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri		Derecesi	
	Ekipman eksikliği veya olmayışından dolayı gecikmeler	25		Orta	
	İnşaat Kontrolü Sırasında Kaza olma ihtimali	45		Yüksek	
	Koordinasyon sorunlarından dolayı gecikme	35		Orta	
Performans Göstergeleri	2025	2026	2027	2028	2029
1. Verilecek Yapı İskân Belgesi Sayısı	50	60	70	80	100
2. Verilecek Yapı Ruhsatı Sayısı	60	70	80	100	120
3. Koruma Altına Alınacak Yapı Sayısı	30	40	50	60	70
4. Kiralanacak Yapı Sayısı	20	20	20	20	20
Tahmini Maliyet					
Faaliyet ve Projeler	2025	2026	2027	2028	2029
1. Kaçak Yapıların Önüne Geçebilmek İçin Yapılacak Saha Denetimleri	0	0	0	0	0
2. İmar Planı ve Ruhsata Uygun Yapı Yapmak İçin Yapılacak Saha Denetimleri	0	0	0	0	0
3. Yapılacak Yapıların Proje Kontrol Çalışmaları	0	0	0	0	0
4. Yapı Belgelerini Verme ve Belgeleri Arşivleme	0	0	0	0	0
5. Kamulaştırma ve Kira Giderleri	15,000,000	25,000,000	30,000,000	35,000,000	40,000,000
TOPLAM				145.000.000 TL	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 7	Kültür, sanat ve sosyal alanlarda etkinlik, organizasyon ve eğitim faaliyetleri yapmak					
Stratejik Hedef 7.1.	Kültürel ve sosyal faaliyetleri düzenlemek					
Stratejik Hedef 7.2	Kültür, sanat ve mesleki alanda eğitim programları yapmak					
Performans Hedefi 7.1.1	Planlanan ve gerçekleşen etkinlik ve organizasyon					
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Etkinlik programları sırasında ekipman arızası	35			Orta	
	Program ekipman taşımada ulaşım araç sorunu	24			Orta	
	Önceden planlanmış programlar vakti geldiğinde katılımcı eksik	28			Orta	
Performans Hedefleri	2025	2026	2027	2028	2029	
1. Düzenlenen Program Sayısı	2	2	2	2	2	
2. Tarihi ve Kültürel Şehirlere Düzenlenen Kültür Gezileri Sayısı	2	2	2	2	2	
3. Kadın Destek Merkezlerimizden Faydalanan Vatandaşlarımızın Katılım Sayısı	500	550	575	600	650	
4. Kitap Otağlarında (Millet Kiraathaneleri) Faydalanan Vatandaşlarımızın Katılım Sayısı	300	325	350	375	400	
5. Kadın Destek Merkezlerimizde Düzenlenen Seminer ve Konferans Sayısı	500	550	575	600	650	
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler	2025	2026	2027	2028	2029	
1. Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	3.900.000,00	4.750.000,00	5.700.000,00	6.800.000,00	8.000.000,00	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

2.	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	2.000.000,00	2.400.000,00	2.800.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00
3.	Kadın Destek Merkezlerine Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem De Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak	2.000.000,00	2.400.000,00	2.800.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00
4.	Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Açılan Millet Kıraathanelerimize Gelen Her Kesimden Öğrencilerimize (TYT-AYT-KPSS) Ders Çalışma Ortamı Sunmak	2.000.000,00	2.400.000,00	2.800.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00
5.	Kadın Destek Merkezlerine Gelen Vatandaşlarımızın Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlamak	500.000,00	600.000,00	720.000,00	850.000,00	1.000.000,00
TOPLAM				76.920.000,00 TL		



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 8	Belediye başkanının, ziyaret programları, iletişim süreçleri yer alacağı organizasyon süreçlerini yönetmek					
Stratejik Hedef 8.1.	Başkanın çalışma programlar kendi onayı ile yapmak, zaman planını işleyişi izlemek					
Performans Hedefi 8.1.1	Yapılacak iletişim ve çalışma programları					
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Yönetim koordinasyon eksikliği	25			Orta	
	Halkla ilişkiler sürecindeki yetersizlik	36			Orta	
	Protokol organizasyon hataları	36			Orta	
	Teknolojik alt yapı sorunları	42			Yüksek	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Randevu ile kabul edilen ziyaretçi sayısı	18.000	20.000	22.000	23.000	25.000
2.	Ziyaret edilen esnaf sayısı	14.150	15.000	18.000	19.000	20.000
3.	Evlene çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	11.000	12.500	14.000	16.000	18.000
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Başkanın randevu ile görüşmelerini sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Ziyaretçi günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmeyi sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Vatandaşların iş taleplerine referans sağlamak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Açılış ve düğünlere gönderilen çelenk ve çiçek gönderimini sağlamak	250.000	300.000	350.000	400.000	500.000
TOPLAM				1.800.000,00 TL		



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 9	Yeşil alan çevresini genişletmek mevcut alanları korumak ve geliştirmek					
Stratejik Hedef 9.1.	Yeniden düzenlenecek yeşil alanlar parklar.					
Stratejik Hedef 9.2	Mevcut yeşil alanların bakımı ve korunması					
Performans Hedefi	Düzenlenen yeşil alan ve mevcut alanların iyileştirilmesi					
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Etüt Proje Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri		Derecesi		
	Çevreye karşı duyarsızlık, çevre kirliliğine çok yönlü sebep	54		Yüksek		
	Yeşil alan ve park ekipmanlarının tahrip edilmesi	35		Orta		
	Sıcak iklim dolayısıyla yeşili yeşil tutma zorluğu	54		Yüksek		
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Yapılan Yeni Park Miktarı (adet)	5	7	9	11	13
2.	Yapılan Yeni Park Alanı (m2)	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
3.	Millet bahçesi alanı (m2)	180.000	--	---	---	---
4.	Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000
5.	Bakım onarım ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m2)	50.000	55.000	60.000	65.000	70.000
6.	Bakımı yapılan kamelya, bank ve spor aletleri miktarı (adet)	5.000	5.500	6.000	6.500	7.000
7.	Temizliği yapılan park alanı (m2)	870.000	900.000	920.000	935.000	950.000
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	20.000.000,00	22.000.000,00	25.000.000,00	28.000.000,00	31.000.000,00
2.	İlçemiz mahallelerinde tema parkların yapılmasını sağlamak	20.000.000,00	22.000.000,00	25.000.000,00	28.000.000,00	31.000.000,00
3.	İlçemizde poligon ve rekreasyon alanları yapmak	7.000.000,00	8.500.000,00	11.000.000,00	15.000.000,00	18.000.000,00
4.	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	23.000.000,00	25.000.000,00	28.000.000,00	31.000.000,00	35.000.000,00
5.	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	65.000.000,00	72.000.000,00	78.000.000,00	85.000.000,00	95.000.000,00
TOPLAM				395.000.000.00 TL		



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 10	İlçemizin modern ve temiz bir şehir olma yolunda temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde yapmak					
Stratejik Hedef 10.1.	Temizlenen alan ve temiz kalan alan kapasitesini artırmak					
Performans Hedefi 10.1.1	Temizlenen alan, toplanan ve kontrol edilen atık miktarı					
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Puanı			Derecesi	
	Temizlik araçlarında çalışan personelin düşme riski	49			Yüksek	
	Yer altı konteynerlerinin boşaltımında riskler	72			Yüksek	
	Biyolojik ve kimyasal risk	81			Yüksek	
	Çöp alırken vatandaş tepkileri	72			Yüksek	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması (Ton)	155.000	160.000	165.000	170.000	175.000
2.	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması (Ton)	55.000	57.200	59.485	61.150	63.342
3.	Yol Süpürme Aracı ile Temizlik Çalışmaları (km2)	216	225	234	243	253
4.	Sabit Personel ile Süpürme Çalışmaları (km2)	562	584	608	632	657
5.	Okul ve Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları (Adet)	1.500	1.560	1.622	1.670	1.755
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	16.000.000,00	19.000.000,00	23.000.000,00	27.500.000,00	33.000.000,00
2.	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	105.000,00	125.000,00	150.000,00	180.000,00	220.000,00
3.	Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	125.500,00	150.000,00	180.000,00	215.000,00	260.000,00
4.	Sabit Personel ile Süpürme Çalışmaları	16.000.000,00	19.000.000,00	23.000.000,00	27.500.000,00	33.000.000,00
5.	Okul ve Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM				238.710.500 TL		



Stratejik Amaç:11	Planlı bir yapılaşmayı sağlamak, ruhsatsız kaçak yapılanmayı önlemek.					
Stratejik Hedef 11.1.	İlçe sınırları içinde ruhsat şartlarına uymayan yapıları tespit ve gereği işlem sayısı					
Performans Hedefi 11.1.1	Denetlenen bina ve yapı sayısı					
Sorumlu Birim	Yıkım İşleri Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Puanı			Derecesi	
	İnşaat Kontrolü Sırasında Kaza	42			Yüksek	
	Koordinasyon Problemler	25			Orta	
	Yıkım Sırasında vatandaş tehdidi	56			Yüksek	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Yıkılan ruhsata aykırı yapı sayısı	60	80	110	120	130
Tahmini Maliyet						
	Faaliyet ve Projeler	2025	2026	2027	2028	2029
1.	İnşaat denetimi yapılması	0	0	0	0	0
2.	İzinsiz yıkım işlemleri	0	0	0	0	0
TOPLAM					0	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç:12	İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğinin sağlanması ve sürdürülmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek					
Stratejik Hedef 12.1.	Ticari hayatın düzenini sağlamak amacı ile işletmelere uygun ruhsat ve denetim faaliyetlerini yürütmek					
Performans Hedefi 12.1.1	Sihhi ve Gayri sihhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygununu sağlamak.					
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Puanı			Derecesi	
	Güvenlik eksikliği doğrultusunda meydana gelen can güvenliği	72			Yüksek	
	Esnafın mevzuata uymaması	25			Orta	
	Esnafın sokağı işgal etmesi	35			Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	8765	8850	8900	9000	9300
2.	İşlem Yapılması Hedeflenen Dilenci Sayısı	81	86	93	98	116
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapılması	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerinin sıkılaştırılması.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM					0	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 13	İletişim teknik, imkân ve araçlarını etkin kullanarak belediye hizmetlerinin hızlı, duyurmak, kamuoyu ve vatandaşın doğru bilgilendirilmesini sağlamak				
Stratejik Hedef 13.1.	Belli zamanda üretilen bilgilendirme materyalini artırmak ve iletişim süreçlerini yönetmek				
Performans Hedefi 13.1.1	Üretilen bilgilendirme içerik				
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Özel Kalem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri		Derecesi	
	Asılsız haber bombardımanı, bilgi kirliliğinde mesajımızı kamuoyuna yeterli duyuramama	48		Yüksek	
	Sosyal medyada teyidi olmayan yalan haberler	64		Yüksek	
	İl ve ilçemizin kenar mahalle ve uç noktalardan veri akışı zaafı	35		Orta	
Performans Göstergeleri	2025	2026	2027	2028	2029
1. Web sitesinde yayınlanmak için yapılan haber sayısı	430	480	520	590	620
2. Yapılan video montaj kurgulama	130	150	160	170	180
3. Çekilen Fotoğraf Sayısı	1400	1600	1750	1900	2100
4. Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	175	190	210	230	260
5. Görsel basında çıkan haber sayısı	1800	2000	2200	2500	2800
Tahmini Maliyet					
Faaliyet ve Projeler	2025	2026	2027	2028	2029
1. Web sitesinde yayınlanmak için yapılan haber	1.000.000,00	1.300.000,00	1.550.000,00	1.750.000,00	2.000.000,00
2. Yapılan video montaj kurgulama	750.000,00	1.000.000,00	1.300.000,00	1.500.000,00	1.750.000,00
3. Belediye hizmetleri tanıtım dergileri	1.800.000,00	2.000.000,00	2.200.000,00	2.400.000,00	2.600.000,00
4. Belediye hizmetlerinin tanıtımını faaliyetlerin yapmak	2.800.000,00	3.000.000,00	3.300.000,00	3.500.000,00	3.900.000,00
5. Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtıcı grafik tasarım çalışmaları	1.800.000,00	1.900.000,00	2.100.000,00	2.300.000,00	2.500.000,00
TOPLAM					52.000.000,00 TL



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç:14	Belediye hizmetlerinin hızlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulması vatandaşın taleplerini de belediye birimleri tarafından bilinmesini sağlamak					
Stratejik Hedef 14.1.	Vatandaşlarla yapılan görüşme iletişimi geliştirmek					
Performans Hedefi 14.1.1	Görüşülen vatandaş ve talebi alınan vatandaş sayısı					
Sorumlu Birim	Muhtarlık Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Muhtarlardan düzenli veri akışı gelmeyişi	36			Orta	
	Muhtarlık biriminin eleman ve organize olma eksikliği	47			Yüksek	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	İlçemiz sınırları dâhilindeki muhtarlarımızdan gelen talep sayısı	100	150	180	200	220
Tahmini Maliyet						
	Faaliyet ve Projeler	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Muhtarlardan gelen taleplerin ivedilikle yerine getirilmesi ve takibini yapmak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Merkez ve Kırsal Konaklarına, (Taziye evi, Kur'an Kursu, Cami, Mescit vs.) Halı yardımında bulunmak	10.000.000.00	11.500.000.00	13.250.000.00	15.250.000.00	17.500.000.00
3.	Merkez ve Kırsal Konaklarına, Klima yardımında bulunmak	2.500.000.00	2.900.000.00	3.350.000.00	3.850.000.00	4.430.000.00
4.	Muhtar evlerine büro malzemesi (Mobilya, Bilgisayar, Yazıcı, Semaver, Buzdolabı vs.) yardımında bulunmak	800.000.00	950.000.00	1.100.000.00	1.300.000.00	1.500.000.00
TOPLAM					90.180.000,00 TL	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 15		Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, yardım etmek ve yardım işlerini organize etmek				
Stratejik Hedef 15.1.		Yardıma muhtaç olan ve ulaşılamayan her vatandaşa ulaşmak				
Performans Hedefi 15.1.1		Yapılan yardım miktarı ve ulaşılan vatandaş sayısı				
Sorumlu Birim		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler		Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü				
Riskler	Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi	
	Sosyal yardım talebinin belediye kaynak kapasitesinin üstünde olması		49		Yüksek	
	Muhtaçlar arasında önceliklendirme zorlukları		35		Orta	
	Eksik ve yanlış bilgiye dayalı veriler		24		Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Gıda kolisi yardımında bulunmak (Adet)	18.000	19.000	20.000	22.000	24.000
2.	Çölyak hastalarına çölyak gıda kolisi desteğinde bulunmak	1.500	1.600	1.700	1.800	2.000
3.	Beyaz eşya desteği sağlamak	100	120	130	150	160
4.	Ramazan Ayı boyunca iftarlık yemek ikramında bulunmak	1.000	1.200	1.300	1.500	1.600
5.	Tekerlekli sandalye desteği sağlamak	100	120	130	150	160
Tahmini Maliyet (TL)						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Gıda yardım kolisi	18.000.000,00	23.500.000,00	29.000.000,00	35.500.000,00	43.500.000,00
2.	Çölyak gıda yardım kolisi	2.250.000,00	2.900.000,00	3.700.000,00	4.600.000,00	5.900.000,00
3.	Beyaz eşya	500.000,00	700.000,00	900.000,00	1.200.000,00	1.450.000,00
4.	İftar yemeği ikramı	2.250.000,00	2.800.000,00	3.500.000,00	4.400.000,00	5.450.000,00
5.	Tekerlekli sandalye	1.250.000,00	1.550.000,00	1.950.000,00	2.500.000,00	3.100.000,00
TOPLAM				202.350.000,00 TL		



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç:16		Yönetim organlarıncı alınan kararların hızlı ve doğru kayıt altına almak. İlgililere zamanında duyurmak				
Stratejik Hedef 16.1.		Belediye meclisi ve Encümen kararlarını kayıt tutmak, arşivlemek ilgililere zamanında duyurmak				
Performans Hedefi 16.1.1		Toplantılar ve yapılan kayıt, dosya arşiv				
Sorumlu Birim		Yazı İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler		Tüm Birimler				
Riskler	Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi	
	Meclis ve encümen kararların kayda geçirilirken hatalı giriş		35		Orta	
	Meclis kararlarının meclis üyelerine ulaştırılmasında gecikme		25		Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Belediye meclisince alınan karar sayısı	400	425	450	475	500
2.	Belediye encümenince alınan karar sayısı	425	450	500	550	600
3.	Gelen evrak sayısı	14.000	14.500	15.000	15.500	16.000
4.	Giden evrak sayısı	9000	10.000	10.250	10.500	10.750
5.	Yapılan ilan sayısı	400	450	500	550	600
6.	Nikâh başvurusu sayısı	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000
7.	Kıyılan nikâh sayısı	3.100	3.650	4.150	4.750	5.150
8.	Posta	750	800	850	900	950
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek havale etmek ve dağıtmak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	80.000	105.000	125.000	145.000	165.000
5.	Nikâh işlemleri	3.000.000	4.500.000	6.000.000	8.000.000	10.000.000
TOPLAM					32.120.000,00 TL	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç:17	Belediyemizin mali kaynaklarını şeffaf ve hesap verebilirlik anlayışı içinde etkin verimli, yönetmek					
Stratejik Hedef 17.1.	Mali işler ve muhasebe işlemlerini hızlı, doğru yürütmek					
Performans Hedefi 17.1.1	Yapılan mali işlem sayısı					
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Ödeneklerin sınırlı olmasının sebep olduğu sıkışıklık	48			Yüksek	
	Para transferlerinde hatalı işlem	25			Orta	
	Ödemelerde önceliklendirme zorluğu	35			Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Elektronik ortamda tutulan yevmiye kaydı sayısı	9.700	9.800	9.850	9.900	9.950
2.	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	82	85	86	86	90
3.	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	89	90	92	94	95
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Mali İşlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	0	0	0	0	0
2.	Ön Plana Çıkan Gider/Gelir Kalemlerinin Nasıl İyileştirilebileceğinin Analiz Edilmesi	0	0	0	0	0
TOPLAM					0	

Stratejik Amaç:18	Ticari hayatın işleyişinde yasal gereklilikleri uygun ruhsatlandırmak, sağlıklı güvenilir ticaret ortamı için gerekli denetimleri yapmak					
Stratejik Hedef 18.1.	Ruhsat ve denetim ticari saha ve işyerleri sayısını artırmak					
Performans Hedefi 18.1.1	Ruhsatlandırma ve denetim işlemi sayısı					
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri		Derecesi		
	Ruhsatsız çalışma eğilimi	36		Orta		
	Ruhsat denetimlerinde esnafın tehditleri	64		Yüksek		
	Ruhsatlandırma işlemlerinde gecikmeler	35		Orta		
Performans Göstergeleri	2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Ruhsatsız olan işyerlerini ruhsatlandırma	250	300	350	400	450
2.	Esnafları ruhsat ile ilgili bilinçlendirme toplantısı yapmak	40	50	60	70	80
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Ruhsat ve denetleme	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOPLAM				0		



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç:19		Belediyemize bağlı işletme iştirakler kapsamındaki birimlerin etkinliğini artırmak					
Stratejik Hedef 19.1.		İşletme iştiraklerin gelirlerini ve verimliliğini artırmak					
Performans Hedefi 19.1.1		Yönetilen işletme sayısı ve kazanımları					
Sorumlu Birim		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler		Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Riskler		Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi	
		Emlak vergisi tahsilatında gerekli veri tabanına erişme zorluğu		36		Orta	
		Vatandaşın konu hakkında gerekli bilgi ve beceriye sahip olmayışı		36		Orta	
		İlgili diğer kamu kuruluşları arasında bilgi elde etme zorluğu		36		Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Emlak tahsilatını artırmak amacıyla mükellef sicil kayıtları güncellenme sayısını arttırmak	20.000	35.000	45.000	55.000	70.000	
2.	Borcu gecikmiş kişilere borç tebligatı dağıtımını yapmak	500	750	900	1.100	1.250	
3.	Alınan ÇTV beyan sayısını arttırmak	1.000	1.100	1.200	1.280	1.400	
4.	Vergi tahsilat tutarını arttırmak (milyon)	35	37	40	43	47	
Tahmini Maliyet							
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	105.000,00	115.000,00	120.000,00	130.000,00	135.000,00	
2.	Elektronik ortama kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	95.000,00	100.000,00	105.000,00	115.000,00	120.000,00	
3.	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	150.000,00	175.000,00	190.000,00	200.000,00	215.000,00	
TOPLAM					2.070.000 TL		



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç:20		Gençlerimizin fiziksel, zihinsel ve sosyal gelişimini desteklemek, sağlıklı ve aktif bir yaşam tarzını teşvik ederek, erişilebilir ve kaliteli spor ve gençlik hizmetleri sunmak				
Stratejik Hedef 20.1.		Gençlere yönelik etkinlik ve sunulan hizmet				
Performans Hedefi 20.1.1		Yapılan faaliyet ve sunulan hizmet nitelik ve nicelik				
Sorumlu Birim		Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Riskler	Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi	
	Gençlere hizmet veren tesislerin kapasitesi talepleri karşılama zorluğu		48		Yüksek	
	Tesislerde ihtiyacın fazla olması ekipman eksikli		48		Yüksek	
	Hizmet süreçlerinin koordinasyon zorluğu		36		Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kişisel gelişim ve yetenek kurslarının yararlanan öğrenci sayısını artırmak	700	780	830	920	1.000
2.	Sportif alanda ulusal etkinliklere katılan genç sporcu sayısını artırmak	200	240	300	330	420
3.	Halk eğitim ile yapılan işbirliği ile kurs sayısını ve öğrenci sayısını artırmak	500	550	620	700	800
4.	Çocuklara yönelik yüzme havuzunda çocuk sayısını artırmak	850	950	1.100	1.300	1.500
5.	Robotik kotlama drone 3D tasarım sınıfını aktif hale getirilerek öğrencinin gelişimini artırmak	50	100	130	180	250
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kapasite artırımı ve ihtiyaca duyulan araç ve gereçleri almak	500.000.00	600.000.00	700.000.00	800.000.00	900.000.00
2.	Mevcut spor branşlarının genişletilmesi. Spor branşlarının malzeme teminini sağlamak	3.000.000.00	3.400.000.00	3.800.000.00	4.000.000.00	4.500.000.00
3.	Eğitim ve sanatla ilgili branş kurslarına araç ve gereç temin edilmesini sağlamak	4.000.000.00	4.300.000.00	4.700.000.00	5.100.000.00	5.500.000.00
4.	Yüzme havuzunu hijyenik hale getirmek ve cankurtaran kişi tutmak	500.000.00	560.000.00	600.000.00	660.000.00	700.000.00
5.	Robotik kotlama drone 3D tasarım branşında ihtiyaç duyulan malzemelerinin teminini sağlamak	2.000.000.00	2.400.000.00	2.800.000.00	3.000.000.00	3.500.000.00
TOPLAM					62.520.000,00 TL	



Stratejik Amaç: 21	Her türlü atık kapsamındaki malzemenin geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak					
Stratejik Hedef 21.1.	Her atığın geri dönüşüme kazandırılması					
Performans Hedefi 21.1.1	Geri dönüşüme kazandırma faaliyeti ve dönüşen atık miktarı					
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Atık materyallerinin ergonomik durumu	36			Orta	
	Atık toplama sırasında karşılaşılan tehditler	64			Yüksek	
	Atıkların alınmasının gecikmesi	36			Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi (Ton)	730	759	789	820	852
2.	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi (Litre)	480	500	520	541	562
3.	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi (Kg)	120	124	129	134	139
4.	Tekstil Atıkların Denetim ve Yönetimi (Kg)	720	748	778	809	841
5.	Atık Camların Denetim ve Yönetimi (Kg)	120	124	129	134	139
6.	Birim İçi Sıfır Atık Eğitimleri (Adet)	12	12	12	12	12
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi (Ton)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi (Litre)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi (Kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Tekstil Atıkların Denetim ve Yönetimi (Kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Atık Camların Denetim ve Yönetimi (Kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Birim İçi Sıfır Atık Eğitimleri (Adet)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM					0	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 22	Doğal afet, yangın, sabotaj vb. beklenmedik olaylara karşı donanımlı ve hazırlıklı olmak					
Stratejik Hedef 22.1.	Donanım ve operasyonel tatbikatlarla kabiliyetin ortaya konulması					
Performans Hedefi	Zamanında ve etkin müdahale edebilmek					
Sorumlu Birim	Sivil Savunma Uzmanlığı					
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Doğal afetler (Deprem, sel, sabotaj vb.)	81			Yüksek	
	Afetlere zamanında müdahalede gecikme	64			Yüksek	
	Afet konusu zuhur ettiğinde hazırlıklı eğitimli personel	48			Yüksek	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kurum içi afet bilinçlendirme eğitimleri ve tatbikatının yapılması	1	1	1	1	1
2.	Yangın söndürme tüplerinin bakım, onarım ve dolumunu yapmak	75	75	75	75	75
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kurum içi afet bilinçlendirme eğitimlerinin düzenlenmesi ve tatbikat yapılması	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	Yangın söndürme tüplerinin bakım, onarım ve dolumunun yapılması	45.000	55.000	65.000	70.000	85.000
3.	İlgili kurumla afet eğitimlerin düzenlenmesine yönelik yazışmaların yapılması	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOPLAM					320.000,00 TL	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 23	Modern imkân ve şartlara uygun şehirleşme projeleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak				
Stratejik Hedef 23.1.	Modern şehircilik için projeler üretmek				
Performans Hedefi	Hazırlanan ve uygulanan projeler				
Sorumlu Birim	Etüt Proje Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü				
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri		Derecesi	
	Zamanın baskısı	72		Yüksek	
	Teknik eleman eksikliği	48		Yüksek	
	Bütçe sınırı	36		Orta	
Performans Göstergeleri	2025	2026	2027	2028	2029
1. Kültürel ve Sosyal Tesis Proje Sayısı	2	2	3	4	4
2. Spor Tesis Proje Sayısı	2	2	3	3	3
3. Restorasyon Proje Sayısı	5	5	6	7	7
4. Turizme Yönelik Proje Sayısı	2	2	2	3	3
Tahmini Maliyet					
Faaliyet ve Projeler	2025	2026	2027	2028	2029
1. Proje hazırlanması, yaklaşık maliyet hazırlanması ve ilgili müdürlüğe verilmesi	1.000.000,00	1.250.000,00	1.500.000,00	1.750.000,00	2.000.000,00
TOPLAM				7.500.000,00 TL	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 24	Eyyübiye' de yaşayan insanların yaşam kalitesini artıracak projeler geliştirmek ve uygulamak					
Stratejik Hedef 24.1.	Akıllı şehircilik hedefine yönelik plan ve projeleri uygulamak					
Performans Hedefi 24.1.1	Yapılan ve yönetilen projeler					
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu	Risk Değeri			Derecesi	
	Proje Gecikmesi	64			Yüksek	
	Doğal afet	36			Orta	
	Yasal uyumsuzluk	28			Orta	
Performans Göstergeleri		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Yapılan imar planı	10	14	17	20	10
2.	Yapılan plan değişikliği	20	25	24	30	12
Tahmini Maliyet						
Faaliyet ve Projeler		2025	2026	2027	2028	2029
1.	İlçemiz sınırları içerisinde imar planı yapmak	950.000,00	1.000.000,00	1.200.000,00	1.100.000,00	1.300.000,00
2.	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	800.000,00	750.000,00	900.000,00	700.000,00	850.000,00
TOPLAM					9.550.000 TL	



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: 25		Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişim ve işbirliklerini yürütmek geliştirmek					
Stratejik Hedef 25.1.		Ulusal ve uluslararası ilişkiler, projeler ve programlar					
Performans Hedefi		İlişki kurulan dış ülke kuruluşu ve gerçekleştirilen projeler					
Sorumlu Birim		Dış İlişkiler Müdürlüğü					
İşbirliği Yapılacak Birimler		Özel Kalem Müdürlüğü, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü					
Riskler	Riskin adı ve konusu		Risk Değeri		Derecesi		
	Uluslararası ilişkilerde yetersizlik		25		Orta		
	Şehrimizin ekonomik konjonktürel durumu		36		Orta		
	Yabancılarla yabancı dil kaynaklı iletişim zorluğu		48		Yüksek		
Fon ve hibe projelerinde		48		Yüksek			
Performans Göstergeleri			2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kurulan yeni uluslararası işbirlikleri sayısı	3	4	4	5	6	
2.	Tamamlanan uluslararası projeler sayısı	2	4	4	4	4	
3.	Düzenlenen uluslararası etkinlikler ve konferanslar	2	3	3	4	3	
4.	Alınan uluslararası hibe ve fon miktarı (₺)	10 M	25 M	35 M	30 M	35 M	
Tahmini Maliyet							
Faaliyet ve Projeler			2025	2026	2027	2028	2029
1.	Düzenli eğitim ve seminerler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.	Proje hazırlık ve takip sistemi	100.000,00	150.000,00	150.000,00	250.000,00	350.000,00	
3.	Misafir ağırlama protokolleri	70.000,00	150.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	
4.	Düzenli iletişim ve toplantılar	0,00	0,00	25.000,00	25.000	50.000,00	
5.	Kardeş şehir ilişkilerinin geliştirilmesi	100.000,00	100.000,00	120.000,00	150.000,00	150.000,00	
6.	Uluslararası projeler ve hibe programlarına katılım	100.000,00	150.000,00	200.000,00	200.000,00	150.000,00	
7.	Uluslararası konferans ve fuarlara katılım	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.	Yabancı dil eğitimi ve tercümanlık hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.	Uluslararası ilişkilerde tanıtım materyallerinin hazırlanması	50.000,00	100.000,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	
TOPLAM					3.890.000,00 TL		

Tablo 30: Yıllara Göre Tahmini Maliyet

YILLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET						
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	2025	2026	2027	2028	2029
Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	115.000,00	150.000,00	175.000,00	230.000,00	280.000,00
	Stratejik Hedef 1.2	600.000,00	720.000,00	840.000,00	950.000,00	1.060.000,00
Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1	131.000.000,00	143.000.000,00	156.000.000,00	168.000.000,00	180.000.000,00
Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3.1	330.000.000,00	363.000.000,00	375.000.000,00	397.500.000,00	420.000.000,00
Stratejik Amaç 4	Stratejik Hedef 4.1	6.000.000,00	6.250.000,00	6.300.000,00	6.350.000,00	6.500.000,00
Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 5.1	350.000,00	500.000,00	650.000,00	800.000,00	900.000,00
Stratejik Amaç 6	Stratejik Hedef 6.1	15.000.000,00	25.000.000,00	30.000.000,00	35.000.000,00	40.000.000,00
Stratejik Amaç 7	Stratejik Hedef 7.1	5.900.000,00	7.150.000,00	8.500.000,00	10.300.000,00	12.000.000,00
	Stratejik Hedef 7.2	4.500.000,00	5.400.000,00	6.320.000,00	7.850.000,00	9.000.000,00
Stratejik Amaç 8	Stratejik Hedef 8.1	250.000,00	300.000,00	350.000,00	400.000,00	500.000,00
Stratejik Amaç 9	Stratejik Hedef 9.1	70.000.000,00	77.500.000,00	89.000.000,00	102.000.000,00	115.000.000,00
	Stratejik Hedef 9.2	65.000.000,00	72.000.000,00	78.000.000,00	85.000.000,00	95.000.000,00
Stratejik Amaç 10	Stratejik Hedef 10.1	32.230.500,00	38.275.000,00	46.330.000,00	55.395.000,00	66.480.000,00



T.C. EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç 11	Stratejik Hedef 11.1	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 12	Stratejik Hedef 12.1	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 13	Stratejik Hedef 13.1	8.150.000,00	9.200.000,00	10.450.000,00	11.450.000,00	12.750.000,00
Stratejik Amaç 14	Stratejik Hedef 14.1	13.300.000,00	15.350.000,00	17.700.000,00	20.400.000,00	23.430.000,00
Stratejik Amaç 15	Stratejik Hedef 15.1	24.250.000,00	31.450.000,00	39.050.000,00	48.200.000,00	59.400.000,00
Stratejik Amaç 16	Stratejik Hedef 16.1	3.080.000,00	4.605.000,00	6.125.000,00	8.145.000,00	10.165.000,00
Stratejik Amaç 17	Stratejik Hedef 17.1	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 18	Stratejik Hedef 18.1	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 19	Stratejik Hedef 19.1	350.000,00	390.000,00	415.000,00	445.000,00	470.000,00
Stratejik Amaç 20	Stratejik Hedef 20.1	10.000.000,00	11.260.000,00	12.600.000,00	13.560.000,00	15.100.000,00
Stratejik Amaç 21	Stratejik Hedef 21.1	0	0	0	0	0
Stratejik Amaç 22	Stratejik Hedef 22.1	45.000,00	55.000,00	65.000,00	70.000,00	85.000,00
Stratejik Amaç 23	Stratejik Hedef 23.1	1.000.000,00	1.250.000,00	1.500.000,00	1.750.000,00	2.000.000,00
Stratejik Amaç 24	Stratejik Hedef 24.1	1.750.000,00	1.750.000,00	2.100.000,00	1.800.000,00	2.150.000,00
Stratejik Amaç 25	Stratejik Hedef 25.1	420.000,00	650.000,00	745.000,00	975.000,00	1.100.000,00
ARA TOPLAM		723.290.500,00	815.205.000,00	888.215.000,00	976.570.000,00	1.073.370.000,00
GENEL TOPLAM		4.476.650.500,00TL				

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

8. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik plan beş yılı kapsayan dönemler itibarıyla hazırlanmaktadır. 2019 yılında hazırlanan Eyyübiye Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı ile amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir. Beş yılı kapsayacak olan amaç ve hedeflerimize ulaşmaya çalıştık. Planını uygulama dilimleri performans programları aracılığı ile yapılmaktadır. Yıllık performans programları ile stratejik planla uyumlu gerçekleştirilebilir spesifik hedefler belirlenmektedir.

Gerek Stratejik Plan Gerek Performans Programı gelecekte “Neler yapılacak ?” sorularına cevap teşkil etmektedir. Belediyemiz olarak belirlediğimiz faaliyet ve projelerin düşünceden eyleme geçmesi stratejik yönetim sürecinin tabiatına uyumlu olarak izlediğimiz metodolojilerin uygulanmasını gerekli kılmaktadır.

Planlama ve uygulama süreçlerimizin yasal çerçevesini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) 9. maddesi ve ilgili yönetmelikleri oluşturmaktadır. Yine aynı kanunun 55. maddesinin gereği olan, 26 Aralık 2007 tarih ve 26378 sayılı resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları” sisteminin kurulması, uygulanması ve güncellenmesi hususu Stratejik planın hayata geçirilmesi ile ilgilidir.

Stratejik Planda ve Performans Programında “Neler Yapılacak?” soruları cevabı yer alırken “İç Kontrol Standartları” sistemi ile de “Nasıl Yapılacak” soruları karşılık bulmaktadır. İç Kontrol Standartları mahiyeti itibarıyla Kalite Yönetim Sistemi Araçları ve kriterlerini içermektedir. Uluslararası tecrübelerin sonucu belirlenmiş kriterlerdir. Kurumsallığın gelişen ve değişen şartlara uyumluluğunun sağlanması ve sürdürülmesinde önem kazanmaktadır. Beş ana bileşen 18 Standart 78 kriterden oluşan İç Kontrol Standartları; kamu kaynaklarının verimli, etkin kullanılmasıyla, yüksek performans elde edilebilmesine imkân veren yöntemlerdir.

Marka kurum olmak, “Yenilik, İnovasyon, Endüstri 4.0, Yapay Zekâ” olarak gündeme gelen yenilikçi yaklaşım bilişim teknolojilerinin hayatın her alanını etkilediği gibi zamanda belediyemiz süreçlerini etkilemesi kaçınılmazdır.

Kurumsallığın şartı olan kaynaklardan azami derecede faydalanmakla kuruluşun hizmet üretiminde yüksek performans elde edilmesi amaçlanmaktadır. Kaynak yönetiminin en önemli unsurları olan İnsan, Ekipman, Mekân ve Finansman kaynaklarından azami istifade için, süreçlerin gereğine yönetim stratejilerinin geliştirilmesi İç Kontrol Sistem araçlarıyla mümkün olmaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi hem insan denilen çok boyutlu potansiyeli yönetmek olduğu gibi diğer ekipman, mekân ve finansman kaynaklarını da yöneten yine insandır. Yönetim stratejilerinde insan kaynakları yönetimi stratejileri daha fazla önem kazanmaktadır.

Yönetim süreçlerinde proaktif yaklaşımın yansımaları “Risk Değerlendirme” kavramıdır. Hizmet sunumunda ortaya çıkan veya çıkması muhtemel beklenmedik ve istenmeyen engellere karşı proaktif yaklaşımla hazırlıklı olmayı prensip edinmekteyiz. Belediyemizin her birimi ve her sürecine ilişkin risk değerlendirmeleri yapılmış ve stratejik planda hedef kartlarında yer verilmiştir.

Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol Standartları ve Faaliyet Raporu şematik olarak açıklanmaktadır. Şemada:

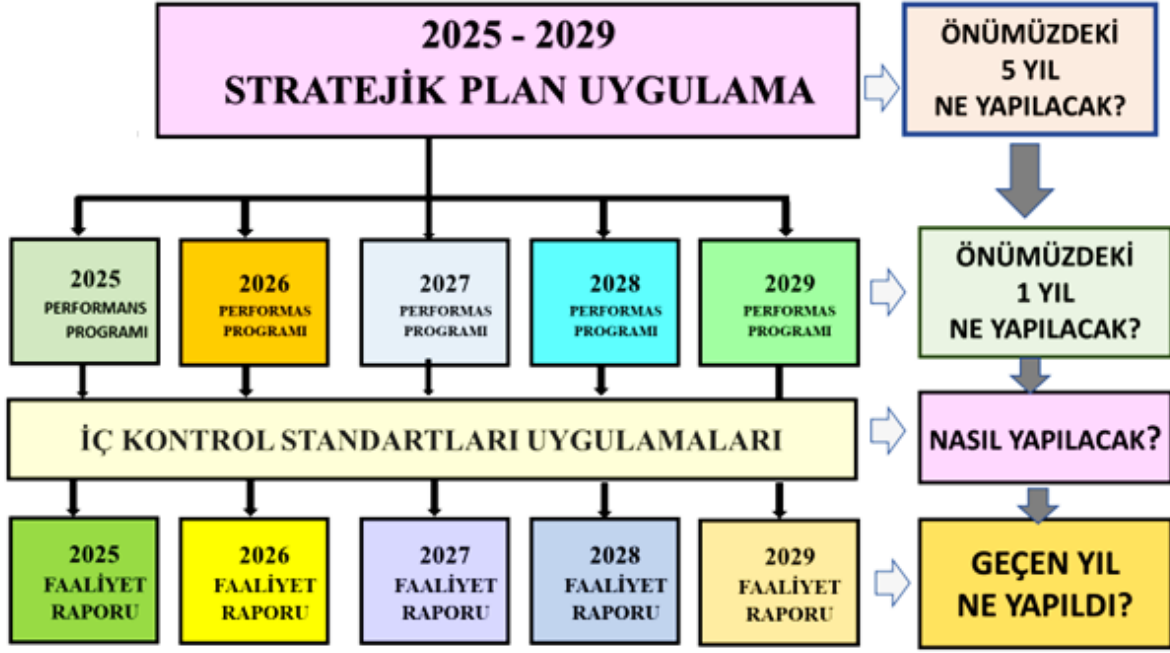
- Stratejik Plan gelecek 5 yıl projeksiyonunda “Neler yapılacak?”
- Performans Programı gelecek 1 yıl içinde “Neler yapılacak?”
- İç Kontrol Standartları, “Nasıl Yapılacak? Soruları ile belirlenen hedeflere giden yolda iş ve işlemlerin, faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde uygulanacak yöntemleri ifade etmektedir.
- Faaliyet Raporu ise Belediye olarak geçen yıl “Neler Yaptık?”, belirlenen hedeflere ne kadar ulaştık sorularının sistematik karşılıklarıdır.

Belediyelerin sorumlulukları 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ile yasal çerçevesi bilinmekle birlikte hizmet sunumunda elliye yakın kanun ve bir o kadar da yönetmelikler esas alınmaktadır.

Yasal çerçeve sınırları içinde sorumluluklar belirlenmiş olmak yanında “İş Yapma Tarzı” kuruluş lideri olan başkan ve ekibinin politikaları, hedefleri, önem ve öncelikleri gerek Stratejik Planda gerekse onu hayata geçirme biçimi olan “İş Yapma Tarzında” rengini göstermesi doğal sonuçtur. Belirlenen amaç ve hedefleri gerçekleştirme yolunda yüksek performansın ve başarının göstergesi olan, hız, maliyet, kalite kriterleri ve parametreleri dikkate alınacaktır.

Kurumsal performans da liderin yani başkanın performansı olarak vatandaş tarafından algılanması doğal bir durumdur.

Tablo 31: 2025-2029 Stratejik Plan Uygulama Süreci



Belediye teşkilat yapısı hem yasal hem de stratejik amaçların gerçekleştirilmesine imkân veren yaklaşımla düzenlenmiştir. Özellikle mali kaynakların yönetiminde stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi rutin işlemler yanında proje konsepti içinde ele alınmaktadır. Geleceğe yönelik yatırımlar, yeni belirlenmiş hedefler proje olarak planlanıp kamu ihale mevzuatı gereklerine göre gerçekleştirilmektedir.

Kuruluşun teşkilat yapısı ve organizasyon şeması olarak da ifade edilen kaynakların kullanımında “Harcama Birimi” olarak belirtilen birimlerin içyapıları süreçlerin tabiatına göre düzenlenmektedir. Her birim sorumlu olduğu süreçler ve sunduğu hizmetlerin gereklerine göre alt birimler, takımlar oluşturabilmektedir. Birimlerin işleyişinde karar vericiler ile uygulayıcılar arasında kademe sayısı az olması, dikey yapılanma tarzı süreçlerin hızını olumlu etkilemektedir.

Kurumsal işleyişin olmazsa olmazı olan “Bilgi ve İletişim Yönetimi” başlı başına ayrı bir konu başlığı olarak ele alınmıştır. Bilginin elde edilmesi, muhafazası, erişilmesi, bilişim teknolojilerinin kullanıldığı yönetim bilgi sistemlerinin nasıl kullanıldığı hususu hem kurum bazında hem birimler bazında tanımlanmıştır.

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Metodolojisi

Gelişen ve değişen dünyada ihtiyaçlar da çok hızlı değişmektedir. Dün ihtiyaç olmayan çok şey bugün zaruri ihtiyaç sınıfına girmektedir. İnsana hizmet veren ve insan odaklı düşüncenin pratikleri hiç şüphesiz belediyelerde hayata geçirilmektedir. Vatandaşın en kolay ve çabuk eriştiği kamu kurumu belediye olmaktadır.

Vatandaşın ilk başvurduğu yerin belediye olması bizim için fırsatları da beraberinde getirmektedir. Yeni ortaya çıkan ihtiyaçlara göre kendimizi konumlandırıyoruz, organize oluyoruz ve hızlı harekete geçiyoruz. Ortaya çıkan hizmet sunumunda yeniliklere uyumlu yapılanma, görev dağılımları, yeni iş tanımları yapılıyor. Stratejik Planın yıllara göre hayata geçirilmiş Performans Programı ile belirlenir. Üst yönetimin politikalarına dayanarak önem ve öncelikler sıralamaya konulur. Yapılacak hizmetin mahiyeti ve kıymetine göre kaynak planlaması ve bütçe tahsisi öngörülür.

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirmesini sağlamak için her yıl raporlamalar hazırlanarak üst yönetime sunulmaktadır. Her yıl için hazırlanan ve uygulamaya konulan Performans Programının uygulama sonuçları yılsonu Faaliyet Raporlarıyla ortaya konulmaktadır. Her faaliyet yılı öncesi hazırlanan tahmini bütçe ve faaliyet planlamasında hedeflere ne kadar ulaşıldığı mukayeseli olarak yılsonu faaliyet raporlarında ortaya konulur. Meclise sunulup müzakere edilmektedir. Faaliyet raporlarında belirlenen hedeflere ne kadar ulaşıldığı veya hedefleri aşıldığı rakamsal olarak mukayeseli tablolarda geriye dönük gerçekleştirmelerle birlikte sunulmaktadır. Yıl içi hizmet sunumu kapsamındaki süreçler, iş ve işlemlerin metodolojisi belirlenmiş birimler kendi alanlarında uygulamaktadırlar.

Sonuç olarak her faaliyet raporu stratejik planın sonuçlarının değerlendirilmesi olarak karşımıza çıkmaktadır. Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol ve Faaliyet Raporları birbirine bağlı süreçler zinciridir. Zincirin her bir halkası bir öncekinin çıktısı sonraki halkanın girdisi mahiyetindedir. Onun için başlangıcı Stratejik Plan, sonucu ise Faaliyet Raporlarıdır.



T.C.

EYYÜBİYE BELEDİYESİ

Adres: Asya Mahallesi 5191. Sokak No: 3 (800 Yataklı Devlet Hastanesi Yanı)

63200 Eyyübiye/ŞANLIURFA

Telefon: 0 (414) 315 14 15 **E-Posta:** info@eyyubiye.bel.tr

