

**T.C.
REYHANLI
BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2015-2019**

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU.....	5
G İ R İ Ş	6
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	7
5393 sayılı Belediye Kanunu.....	7
I. GENEL BİLGİLER.....	8
1. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT.....	8
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
II. MİSYON VİZYON VE İLKELER	10
1. MİSYON.....	10
2. VİZYON.....	11
3. İLKELER	12
III. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER	14
1- KURUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEFLER	15
1.1. Organizasyon Yapısının Revizyonu	15
1.2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	15
1.3- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi	15
1.4- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi	15
1.5. İç Kontrol Sisteminin Uygulanması	16
1.6. Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım.....	16
1.7. Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	16
1.8- Mali Yapının Geliştirilmesi	16
2- KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEFLER	16
2.1. Ulaşım ve Altyapı Sisteminin Geliştirilmesi.....	16
2.2- Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi.....	16
2.3- Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi.....	17
3- TOPLUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEFLER.....	17
3.1. Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi	17
3.2. Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi.....	17
3.3- İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi.....	17
3.4.Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerini Geliştirilmesi	17
3.6- Çevrenin Korunması.....	24
3.7- Kent Temizliğinin Sağlanması.....	25

3.8. İlçe Halkının Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	25
4.1. DURUM ANALİZİ - GZFT ANALİZİ.....	25
4.1.1 GÜÇLÜ YÖNLER.....	25
4.1.2 ZAYIF YÖNLER	26
4.1.3 FIRSATLAR.....	27
4.1.4 TEHDİTLER	27
5. SONUÇ	28
6. STRATEJİK PLANI HAZIRLAMA EKİBİ.....	29
7. FAALİYETLER / PROJELER	30
7-1 - BELEDİYE BAŞKANLIĞI MAKAMI	30
7-1.1. KURUM İÇİ İLETİŞİMİN GELİŞTİRİLMESİ	30
7-1.2. İÇ KONTROL SİSTEMİ UYGULAMASI	30
7-1.3. ÇALIŞANLARA YÖNELİK UYGULAMALAR.....	30
7-1.4. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIMI.....	30
7-2 - YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
7-2.1. ORGANİZASYON YAPISININ REVİZYONU	30
7-2.2. İŞ REVİZYONU.....	30
7-2.3. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ.....	30
7-3 - KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31
7-3.1. HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM	31
7-4 - BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	31
7-4.1. BASILI YAYIN VE TOPLANTILAR	31
7-5 - İDARİ VE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	31
7-5.1. GENEL KAMU HİZMETLERİ	31
7-5.2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	31
7-5.3. HEDEF VE AMAÇLAR.....	31
7-5.4. YILLIK GİDERLER	31
7-5.5. YILLIK GİDERLER	32
7-6 - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
7-6.1. ULAŞIM ALTYAPI SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	32
7-6.2. REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ	32
7-6.3. KENTLİLERİN KENTLE İLGİLİ HİZMETLERE GÖNÜLLÜ KATILIMLARIN SAĞLANMASI	32
7-6.4. KENTLİLERİN KENTLE İLGİLİ HİZMETLERE GÖNÜLLÜ KATILIMLARIN SAĞLANMASI	32
7-6.5. YATIRIM FAALİYETLERİ VE PROJELERİ	33
7-7 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33

7-7.1. KENTSEL DÖNÜŞÜM VE İMAR ÇALIŞMALARI	33
7-7.2. HEDEFLenenLER VE FAALİYETLER	33
7-8 - TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
7-8.1. ÇEVRENİN KORUNMASI.....	33
7-9 - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	33
7-9.1. ÇEVRENİN KORUNMASI.....	33
7-10 - SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34
7-10.1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ.....	34
7-10.2. İŞ YAPMA BİÇİMLERİ	34
7-10.3. ÇEVRESEL POLİTİKALAR.....	34
7-10.4. STRATEJİLER	34
7-10.5. HEDEF VE AMAÇLAR	34
7-11 - İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	34
7-11.1 PERSONEL İŞLEMLERİ.....	34
7-11.2 PERSONEL DURUMU	34
7-11.3 PERSONEL DURUMU GRAFİĞİ	34

T.C.
REYHANLI BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN

BAŞKAN SUNUŞU

Kıymetli Reyhanlı halkı,

Belediye olarak göreve geldiğimiz günden bu yana halkımızın memnuniyetini sağlayacak, kaliteli hizmet ve proje üretmek öncelikli hedefimiz oldu. Bu uğurda bütün imkanlarımızı, kaynaklarımızı adil, etkili ve verimli kullanmaya gayret gösterdik.

Daha önceki icraatlarımızı inceleyenler, hizmetlerimizi yakından takip edenler, bu konuda son derece hassas davrandığımızı göreceklerdir.

Bizler hizmet çizgimizi belirlerken halkımızla iç içe olmayı ve birebir diyalog kurmayı tercih ettik.

Var oluş amacımızın, halkımıza hizmet olduğu bilincini, daima omuzlarımızda taşıdık. Bu sebeple bir hizmet üretirken, kaliteli olması kadar yerinde ve zamanında olmasına da gayret ettik.

Siz sevgili halkımızın, hizmetlerimizden duyduğu memnuniyet, amacımıza ulaştığımızın en önemli göstergesi...

Bu durum bize güven verdiği gibi sorumluluklarımızı da artırıyor, daha sıkı ve daha vizyonlu çalışmaya sevk ediyor.

Bizler gerçekleştirdiğimiz hizmetlerde; Katılımcılık, Şeffaflık, Vatandaş memnuniyeti, Kaynak kullanımında hizmet ve kalite, Çalışan memnuniyeti, fırsat eşitliği, Sosyal belediyecilik, Çevreye, kültürel ve tarihi dokuya saygılı olma, prensiplerine daima bağlı kaldık. Bundan sonra da bağlı kalmaya devam edeceğiz.

2015-2019 yıllarını kapsayan hizmet döneminde sizlere daha iyi hizmet vermek, proje ve yatırımlarımızı belirlemek için ayrıntılı bir yol haritası hazırladık.

Strateji planı dediğimiz bu yol haritası, yeni dönemde belediye faaliyetlerimizin yoğunlaşacağı alanları, önem öncelikli yatırım alanlarımızı, takip edeceğimiz hizmet – yönetim ilke ve politikalarımızı aziz halkımızın bilgisine sunuyor.

Burada şunu belirtmeliyim ki planımızda öncelikli yatırım ve hizmet alanlarını halkımızın öncelikli ihtiyaç duyduğu alanlar oluşturuyor. Bu alanlar hizmet verdiğimiz süre içinde halkımızın istek ve beklentilerine göre şekillendi.

Planımızı hazırlarken üniversitelerimizin, sivil toplum örgütlerimizin, meslek odalarının değerli görüş ve katkılarına başvurduk.

Yoğun çalışmalardan sonra 2015-2019 yılları arasında gerçekleştireceğimiz hizmet ve yatırımların stratejik görünümü netleşti. Bu dosyayı son haliyle halkımızın bilgisine sunuyoruz.

Biliyoruz ki, **demokrasiyi üstün kılan halkın siyasal katılımı ve denetimidir**. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemek, gerektiğinde yön vermektir. Belediyeler de halka en yakın kamu kurumlarıdır. Bu sebeple halkımızla iç içe duruşumuz devam edecek, yeni talep ve beklentileriniz için yakınlarda olacağız.

Reyhanlı Belediye Başkanı olarak hazırladığımız stratejik planın halkımızın güvenini ve memnuniyetini devam ettirecek nitelikte olduğunu ümit ediyorum. Bilginize sunulan bu planın aziz halkımıza, ilçemize, belediyeciliğimize ve demokrasi kültürümüze hayırlı olmasını diliyorum.

HÜSEYİN ŞANVERDİ
Reyhanlı Belediye Başkanı

GİRİŞ

Kamu yönetimi; devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerinin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. **Merkezden yönetim**; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. **Yerinden yönetim** ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. **Yerel yönetimler**, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Kamu yönetiminde özellikle 1980'li yıllardan sonra yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütülmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir.

Stratejik Planlama ya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu çalışmaların bir sonucudur.

Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir.

Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

1.Aşama: Durum analizi (Chek-Up): Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb)

belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile "Neredeyiz?" sorusuna cevap arama aşamasıdır.

2.Aşama: Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile "Nereye Ulaşmak İstiyoruz?" sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

3.Aşama: Kurumun ön gördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlediği çalışmadır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışmadır. Bir başka ifade ile "Nasıl ulaşabiliriz?" sorusunun cevaplandırılma çalışmasıdır.

4.Aşama: Yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesidir. Bir başka ifade ile "Nasıl ölçer ve değerlendiririz?" sorusunun cevaplandırılmasıdır.

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar.

Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans planı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır.

Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye'de artık kanuni bir zorunluluktur. Kamu kurumlarında stratejik yönetimi zorunlu kılan hukuki düzenlemeler şunlardır:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

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 hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Madde 11-...Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

5393 sayılı Belediye Kanunu

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek,

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Reyhanlı Belediye yönetimi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, ilçemize ve ilçe halkımıza daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek, belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlama çalışması yapılmıştır.

Bu plan, Reyhanlı Belediyesi'nin kente ve kent halkına hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel konseptini oluşturmaktadır. Belediyenin faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet- yönetim ilke ve politikaları planda belirlenmiştir. Belirlenen stratejik amaçlar ve amaçlara yönelik yapılacak faaliyetler ve bu faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereken kriterler tespit edilmiştir.

I.GENEL BİLGİLER

1. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14.maddesi ve "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

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

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

b)Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşükün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b)Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c)Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d)Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

e) 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.

f) Borç almak, bağış kabul etmek.

g) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

h) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

ı) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

i) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

II. MİSYON VİZYON VE İLKELER

1. MİSYON

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “**varlık sebebim nedir?**”, yani “**Niçin varım?**” sorusuna verdiği cevaptır.

Reyhanlı Belediyesinin Misyonu

“Reyhanlı Belediyesi, Bir Kamu Kurumu Olarak, İlçe Sakinlerinin Yerel Ve Ortak Gereksinimlerini, Bilgi Teknolojilerine Dayalı, Yenilikçi, Katılımcı Ve Çağdaş Bir Anlayış İle Karşılar, İlçesinin Tarihi Ve Kültürel Mirasını Koruyarak Geliştirir.”

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, tarihi kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Reyhanlı Belediyesi, bir kamu kurumu olarak, ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılar, ilçesinin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmeyi kendisine görev olarak belirlemiştir

2. VİZYON

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. Benimsenen bir idealdir, Bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "**Ne olmak istiyoruz**" sorusuna vereceği cevaptır.

Reyhanlı Belediyesinin Vizyonu;

***“Reyhanlı’nın; Tarihi Ve Kültürel
Dokusunu Koruyarak,
Çağdaş Ve
Yaşanabilir Özgün Bir Kent Haline
Getirmek.”***

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler, belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belde ve belde halkına yönelik hizmetler sunarlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşları memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Reyhanlı Belediyesi, Reyhanlı'nın tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak küresel bir sanat turizm ve eğlence merkezi olarak öngörmesinin yanı sıra aynı zamanda çağdaş ve yaşanabilir özgün bir kent olmasını vizyon olarak belirlemiştir. Bunu gerçekleştirirken hizmetlerin kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirme içinde özen gösterecektir. Bu bağlamda Reyhanlı Belediyesinin vizyonu şu şekilde belirlenmiştir

3. İLKELER

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler. Reyhanlı Belediyesi, Reyhanlı'ya ve Reyhanlı'da yaşayanlara hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır

Katılımcılık

Şeffaflık

Vatandaş memnuniyeti

Kaynak kullanımında verimlilik ve hizmette kalite

Çalışan memnuniyeti

Fırsat eşitliği

Sosyal belediyecilik

Çevreye, kültürel ve tarihi dokuya saygı

Katılımcılık Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Reyhanlı ve

Reyhanlılılara daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 13. maddesine göre; “Herkes ikamet ettiği beldenin hemşerisidir. Hemşerilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır.”

Belediyenin karar ve uygulama süreçlerine hemşerilerin ve çalışanların katılımı esastır. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Reyhanlı’da daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir

Şeffaflık: Belediyenin icraatlarında şeffaflık ve hesap verebilirlik temel prensiplerimizdendir. Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati gösterecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Vatandaş memnuniyeti: Belediye karar ve uygulamalarında vatandaş memnuniyeti esastır Reyhanlı Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerini sağlamak temel ilkimizdir Reyhanlı Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin tesis edilmesidir.

Kaynak kullanımında verimlilik ve hizmette kalite: Belediye kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak vatandaşa en kaliteli hizmeti sunmaktır. Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Reyhanlı' na nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir

Çalışan memnuniyeti: Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel gelişimini desteklemek esastır. Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir. Çünkü belediyemiz, belediye yönetimi, çalışanları ve tedarikçilerinin vatandaşın en kaliteli hizmeti sunabilmek için ortak çaba sarf etmeleri gerektiğine inanmaktadır.

Fırsat eşitliği: Bütün toplum kesimlerinin talepleri eşit önemdedir. Belediyelerimizin karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır. Belediyemiz hizmet sunumunda Reyhanlı' da yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

Sosyal belediyecilik: Sosyal güçsüzlerin desteklenmesine önem verilecektir. Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

Çevreye, kültürel ve tarihi dokuya saygı: İlçenin kültürel ve tarihi dokusuna gereken önemi vermek ve çevresel değerleri korumaktır. Bizden önceki nesillerin bizlere emaneti ve insanlığın ortak mirası olan tarihi ve kültürel mirasın yaşatılarak bizden sonraki nesillere devredilmesi temel ilkelerimiz arasında yer almaktadır.

Belediyelerimiz, "bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

III. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar: Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder. Reyhanlı Belediyesinin iç ve dış çevre şartları analizi bunun yanında Belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önünde tutularak kendine yönelik olarak “**kurumsal gelişim**” , kente yönelik olarak “**kentsel gelişim**” ve kentte yaşayanlara yönelik olarak ta “**toplumsal gelişim**” çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik amaç belirlenmiştir.

Belediyenin mevcut durumunu belirlemek amacıyla SWOT Analizi yapılmış ve Belediyenin güçlü ve zayıf yanları, çevredeki fırsat ve tehditler belirlenmeye çalışılmıştır. Güçlü yanlar ile çevredeki fırsat ve tehditler değerlendirilerek bu gücün kullanılabilir potansiyeli tespit edilmeye çalışılmıştır. Belediye başkanının Reyhanlı ile ilgili vizyon ve hedefleri de dikkate alınarak Reyhanlı Belediyesinin stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için öngörülen faaliyet ve projeler belirlenmiştir

Söz konusu stratejik amaçların belirlenmesinin gerekçeleri şunlardır:

Kurumsal gelişimin sağlanması ile ilgili gerekçe **Reyhanlı Belediyesinin** kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişime açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına inanmış, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kentin gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye yönetiminde kalite odaklı yönetim modelleri uygulanmalıdır. Bu kapsamda Toplam Kalite Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi, kurumsal iletişim ve benzeri modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir.

İlçe ve ilçe halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Bu halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

Kentsel gelişimin sağlanması ile ilgili gerekçe; kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi gerekmektedir.

Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

Toplumsal hizmetlerin sunulması ile ilgili gerekçe ise; Belediye Kanunu'nda açıkça belirtildiği gibi belediyelerin temel görevi belde halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, kent sağlığı, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisini geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

İlçede yaşayanların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

Hedefler: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Belediyemiz hedefleri özellikleri gereği spesifik ve ölçülebilir olmadığı için performans göstergeleri kullanılmıştır. Bu amaçla her bir hedef ile ilgili olarak ulaşılmak istenen düzeyler tespit edilmiştir. Reyhanlı Belediyesinin 2015-2019 yıllarını kapsayan hedefleri aşağıdaki gibidir.

1- KURUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEFLER

1.1. Organizasyon Yapısının Revizyonu

İşlerin etkin ve verimli olarak yürütülmesi o kurumdaki organizasyonel yapılanmanın günün şartlarına sağlıklı olarak oluşturulmasının gerektirir. Bu bağlamda belediyemizdeki mevcut organizasyon şeması revize edilecek ve revizyon sunucu yeni yapılanmaya oluşan görev tanımları yetki ve sorumluluklar tekrar tanımlanacaktır

1.2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla çalışan başına ortalama yılda 10 Adam /saat eğitim verilecektir. Her yıl birimlerden eğitim talepleri alınacak ve yıllık eğitim programı hazırlanacaktır. Yeni işe girenlere oryantasyon eğitimi verilecektir.

1.3- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

Belediye Kanunu'nun 13. maddesine göre hemşerilerin belediye karar ve uygulamalarına katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme hakkı bulunmaktadır.

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerin kente ve kent halkına daha iyi hizmet sunabilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla da güçlü bir iletişim içinde bulunması gerekmektedir.

1.4- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi

Belediyemizde Kalite Yönetim sisteminin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli eğitimler verilecek, sistem dokümanları hazırlanacak, iç ve dış tetkikler yapılacaktır

1.5. İç Kontrol Sisteminin Uygulanması

Belediye çalışmalarının kanunlara, stratejik plan ve performans programına uygunluğu, etkin ve verimli çalışma sağlanması için İç Kontrol Eylem Planı yapılacak ve uygulanacaktır.

1.6. Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım

Belediye ile vatandaş arasında iletişimin güçlendirilmesini sağlanması esastır Zira Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Başta hizmet masası uygulamaları olmak üzere halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalı belediye olarak yapılan hizmetler ile ilgili olarak vatandaşa bilgilendirici tanıtıcı çalışmalar yapılmalıdır

1.7. Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak

Vatandaşın belediyeden hizmet ve beklentilerine daha kısa sürede ve sağlıklı bilgi sunabilmek bilişim alt yapısının iyi oluşturulmasından geçer. Bu bağlamda hizmetin etkin ve verimli sunulabilmesi açısından gereksinme duyulan bilişim teknolojilerinden optimum düzeyde yararlanılmaya çalışılacak, donanım ve yazılım taleplerinin uygun görülenleri tedarik edilecek ve bunların etkin kullanımı için eğitimler verilecektir

1.8- Mali Yapının Geliştirilmesi

Reyhanlı'da yaşayan vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilmelidir.

2- KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEFLER

2.1. Ulaşım ve Altyapı Sisteminin Geliştirilmesi

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi ulaşım ve altyapıdır. Çünkü ulaşım ve altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride ulaşım ve altyapı çalışmalarıdır.

Reyhanlı Belediyesi, HATAY Büyükşehir Belediyesine bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için ulaşım ve altyapı çalışmalarında Büyükşehir'le koordinasyon çok önemlidir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

2.2- Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de rekreasyon alanlarıdır. İnsanlar temel kentsel ihtiyaçların yanı sıra doğa ile iç içe yaşayabilecekleri, dinlenebilecekleri, spor yapabilecekleri, aile ve arkadaşları ile sakin ve doğa ile iç içe vakit geçirebilecekleri alanlar talep etmektedir. Mevcut kentsel donatı alanlarının artırılması kadar bu alanların fonksiyonel olarak geliştirilmesi de büyük önem arz etmektedir.

2.3- Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi

Bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. Reyhanlı'nın ülkemizde uzun yıllardır yaşanan göçten etkilenen yerleşim alanları arasında olması bu baskı kentte planlara aykırı yapılaşmaya meydan vermemesi için Planlı-imarlı yapılaşmanın geliştirilmesi gerekmektedir. Reyhanlı 'unda planlı ve imara uygun yapılaşmasının sağlanabilmesi için kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmalarına önem verilmesi gerekmektedir.

3- TOPLUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEFLER

3.1. Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi

Reyhanlı belediyesi olarak, hemşerilerimizin yaşadığı kenti çok iyi tanımasını ve yaşadığı kente sahip çıkmasını sağlamanın çok önemli olduğunu düşünüyoruz. Hemşerilerimizin kendi geleceği ile yaşadığı kent arasında bir bağ kurmasını yaşadığı kente sahip çıkmasının arzu ediyoruz. İnanıyoruz ki kurulacak bu bağ kentimizin bu günü ve özellikle yarınlarının yaşana bilirliliği açısından önemli olacaktır. Reyhanlı belediyesi olarak önümüzdeki süreçte vatandaşlarımızda kentlilik bilincinin oluşmasına yönelik çeşitli aktiviteler düzenlenecek organizasyonlar yapılacak kentlilerin yaşadığı yerle ilgili hizmetlere gönüllü katılımları sağlamaya çalışılacaktır.

3.2. Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi

Belediyelerin görevi yerel halkın yerel ve ortak nitelikli ihtiyaçlarını karşılamaktır. Yerel halkın ihtiyaçları arasında sosyal konular da önemli bir husustur. Türkiye Cumhuriyeti, Anayasası'nda da belirtildiği üzere bir sosyal hukuk devletidir (1982 AY. md. 2). Anayasamız devleti ekonomik ve sosyal hayatı yönlendirme görevi ile sorumlu tutmuştur. Devlet denilen organizmanın yerel ölçekte örgütlenmesi olan belediyelerin de sosyal politikalar belirlemeleri, planlama faaliyetlerinin sosyal sorunlar ve çözümlerini de kapsamaları gerekmektedir. Kaldı ki Reyhanlıda yaşayan vatandaşların sosyo-ekonomik yönden zayıf olması Reyhanlı Belediyesi açısından sosyal belediyeçilik faaliyetlerinin önemini daha da artırmaktadır.

3.3- İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev ve yetkileri sayılırken "kent ekonomisi ve ticaretinin geliştirilmesi" de belirtilmektedir. Kaldı ki Reyhanlı halkının sosyo-ekonomik yönden zayıf olması Reyhanlı Belediyesi açısından kent ekonomisinin geliştirilmesi çalışmalarının önemini daha da artırmaktadır.

3.4. Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerini Geliştirilmesi

Reyhanlı zengin bir tarihi mirasa sahip kentlerden birisidir. Bu mirasın ortaya çıkarılması, koruma-kullanma dengesi içerisinde yaşatılması için gereken çalışmalar yapılmalıdır. Kent yalnızca, günümüz insanına daha büyük bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değildir, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, türlü bölgeleri, insanları ve etkinlikleri bir düzene göre biçimlendiren, ekonomik, siyasal ve kültürel yaşamın öncüsü ve denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Avrupa Kentsel Şartı'nda yerel yönetimlerin, "kent kültürü geleneği ve kent halkının kültürel özellikleri ışığında bir kültür politikası oluşturma ve uygulama" gereğinden bahsedilmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre de kültür ve sanat faaliyetleri belediyelerin görevleri arasında yer almaktadır.

9. Kalkınma Planı Yerleşme-Şehirleşme Özel İhtisas Komisyonu Raporunda "Doğal ve kültürel varlıkların korunmasının sağlanması" ile ilgili olarak "öncelikli temel amaç ve politikalar" bölümünde yerel yönetimleri de kapsayan şu öneriler bulunmaktadır:

Doğal ve Kültürel Mirasın korunmasına yönelik “koruma bilinci” ve “koruma eğitimi” programları geliştirilmeli ve sürekli uygulanmalıdır.

Korumaya yönelik ulusal ve yerel düzeyde finansman kaynakları çoğaltılmalı; korumayı sağlayacak merkezi ve yerel yönetimlerin kapasiteleri artırılmalıdır. Kentleşme sürecinin doğal ve kültürel varlıklar üzerindeki baskısı azaltılmalı ve sürdürülebilir bir koruma sağlanmalı; doğal ve kültürel miras envanteri oluşturulmalıdır.

Koruma konusunda yerel sahiplik ve koruma amaçlı girişimler desteklenmelidir.

3.5. REYHANLI'NIN COĞRAFI-TARİHİ-SOSYAL VE KÜLTÜREL HAYAT-EKONOMİK ÖZELLİKLERİ

3.5.1. REYHANLI'NIN COĞRAFI-TARİHİ- ÖZELLİKLERİ

Yeri ve Sınırları Reyhanlı Türkiye'nin güneyinde, Hatay iline bağlı bir ilçe merkezidir. Doğusu ve güneyinde Suriye Arap Cumhuriyeti yer alır. Kuzeyinde Kırıkhan ve Kumlu; batısında Antakya güneybatısında Altınözü ile komşudur. Köyleri ile birlikte kapladığı alan 355 km²dir.

Doğal Durumu Kuzeyinden geçen Afrin Çayı, batıdaki Amik Ovasında Asi Nehri ile birleşir, Suriye'den gelerek Türkiye ile sınırı çizen Asi nehri, Amik Ovasından geçerek Akdeniz'e dökülür. İlçenin üç gölü bulunmaktadır; Yenişehir, Pınarbaşı ve Cüdeyde. İçme suyu ise Yenişehir gölünden sağlanmaktadır. İlçenin toprakları tarıma uygundur. Denizden yükseklik 138 metredir. Topraklarının % 80i ovalıktır.

İklimi

Yörede Akdeniz iklimi hâkimdir, Yazları sıcak ve kurak, kışları ılık ve yağışlıdır, Şehirde ortalama sıcaklık; Yaz için 20–35, kış için 3–20 santigrat derecedir, 8–10 yılda bir defa etkisiz kar görülür.

Bitki Örtüsü

Doğal bitki örtüsü makilerden oluşmasına rağmen toprakların tarıma elverişli olmasından dolayı tarıma dayalı bitki örtüsü görülür. Yenişehir Gölü etrafı, şehirlerarası yolların bir kısmı ve evlerin bahçeleri ağaçlıktır. Yenişehir Gölü etrafındaki ağaçlar okalıptüs, çan, servi. Evlerin bahçelerinde portakal, mandalina, limon, erik, nar, çam, şeftali, okalıptüs, incir ekilmektedir. Doğusunda zeytin, incir ve üzüm bağları vardır.

3.5. 2 REYHANLI'NIN TARİHİ- ÖZELLİKLERİ

Reyhanlı tarihi coğrafi konumu nedeniyle Hatay bölgesiyle birlikte ele alınarak incelenmelidir, Hatay yöresi tarihi, İsa'dan Önce Paleolitik Döneme (Yontma taş Dönemine) kadar uzanır. Neolitik, Kalkolitik, Tunç Çağlarında Reyhanlı ve çevresinde yerleşime ilişkin izlere rastlanmıştır. Tarihi izlere; Tel-Cüdeyde, Vadi el-Hamam, Tel-Dahab, Tel-Tainat, Tel-Açana, Çatalhöyük vs. eski yerleşim merkezleri olan höyüklerde rastlandı.

Tel-Açanada Yamhad Kralı Hammurabi'nin saray kalıntıları kazılarla ortaya çıkarılmıştır. Hatay yöresi daha sonraları Hititlerin, Hurri Mitanni beyliğinin, Mısır egemenliğinin etkisine girdi, Daha sonraları el değiştiren bölge İ.O. 1200'lerdeki karışıklıklar nedeniyle Hattena adıyla prensliklere sahne oldu. Merkez ise Çatalhöyük oldu. İ.Ö. 9. yüzyılda Asur Kralı Asur-Nasır-Apli, Afrin Çayını geçerek Çatalhöyük'e gelmiştir. Aynı yüzyılda bölge Aramileşmiştir, Bölgenin adı Unqi ya da Aramca da Amq (bugünkü Amuk) haline gelmiştir. Bu yıllarda meydana gelen olaylara ilişkin yer ve kral adları, Tainat, Tüleyl ve Demirköprü ile Kırcaoğlu yörelerindeki hiyeroglif yazıtlarından okunmaktadır. İ.Ö.4.yüzyılda Makedonyalı Büyük İskender'den sonra bölge Ön Asya'nın üç önemli yolunu birleştiriyordu. İ.Ö. 64 yılında bölge Roma egemenliğine girdi. İ.S. 94 yılında Roma imparatoru Septimus Severus Antakya'ya geldi. İ.S. 260 yılında Sasani Kralı Şapur, İ.S. 268 yılında ise Palmyralı Zenobia bölgeyi aldı. 333 yılında Roma askerleri Antakya'yı yağmaladılar. 395 yılında bölge, Doğu Roma (Bizans) sınırlarında kaldı. 540 yılında Sasani Kralı Anuşirevan, 589 yılında yine Sasani Kralı IV. Hüzmüz, 610 da Kral Dara bölgeye girdiler.

638 yılında Araplar Antakya'ya girdiler. Abbasiler döneminde yörede vergi kaldırıldı. Bölge halkı rahat ve huzur içinde yaşadı. 9. yüzyılda Halep'te Hamdaniler Devleti kurulunca, Hatay bölgesi bu Devlete bağlandı. (944–969) Bizanslılar 969 yılında bölgeyi ele geçirdiler. Hanoğlu Harun adındaki Karahanlı prensi, Bin Oğuz atlısıyla geldiği bölgede, Artah (Reyhanlı) ve İmm (Yenişehir) kalelerini fethetti. (1067) Türkmen ve Arap kuvvetleri, Halep yöresindeki Bizans güçlerini yendiler. 1068 yılında Bizans İmparatoru Romanos Diogenes, bu iki kaleyi geri aldı. 1071 yılındaki Malazgirt Meydan Savaşından sonra Türklerin akınları arttı. 1084 Aralık ayında Antakya, Süleymanşah tarafından fethedildi. Daha sonra 1085 yılında Harim, Artah gibi kaleleri fethetti. Sultan Melikşah 1086 yılında Antakya'ya geldi. 30 Haziran 1098 yılında Haçlılar Antakya'yı ele geçirdiler. Ancak Kudüseye gitmek üzere doğuya yönelmelerine rağmen Artah kalesini alamadılar. Geriye dönerek deniz yoluyla Kudüseye gittiler. Hatay yöresi daha sonraki yıllarda sık sık ele değişti. 1268 yılında Memlük Sultanı Baybars Hataya hâkim oldu. 1378 yılında Dulkadiroğlu Beyliği Hataya girdi, Amik Ovasını aldı.

24 Ağustos 1516da yapılan Mercidabık Savaşı'ndan sonra Hatay, Osmanlı yönetimine girdi. Osmanlı imparatorluğu; askeri, siyasi, ekonomik yönden zayıflayınca, asker toplamak, tarımsal ürünü arttırmak ve ekonomiyi güçlendirmek üzere, yöredeki Aşiretleri iskân ettirmeye karar verdi, 18 Nisan 1690 tarihinde Konya toplantısında, bölgedeki Aşiretlerden savaşımlara katılacaklarına dair söz alındı. Bu Aşiretlerin içinde Reyhanlı Aşireti vardı. Rakka, Halep ve Antakya çevresine bu 'Türkmen Aşiretleri iskân ettirilirken, Hama çevresine de Arap Aşiretleri zorla iskâna tabi tutuldular (1720). Ancak bunlar daha sonraları yerlerini terk ederek göçebelige döndüler. 1772'de Halil ve Osman Paşaların isyanı görülür. Kilis'te isyan bastırılır. 1630lu yıllarda Hatay bölgesi, Mısır Hidivi Kavalalı Mehmet Ali Paşanın oğlu İbrahim Paşa tarafından ele geçirilir. 18. ve 19. yüzyıllarda bölgede eşkıyalık hareketleri görülür. Aşiretlerin bölgeyi talan etmeleri konuşulmaya devam edilir. Amik Ovası Merkez olmak üzere, doğu ve güneye doğru (Kilis, Elbeyli, Asi Nehri, Halep'in kuzeyi) olan bölgede Reyhanlı Aşireti; Mursallı (2) kol, Bahadırılı(2) kol, Sarıcalı (2) kol, Kodallı, Corslu, Torunlu, Löklü, Karaahmetli, Yirdinli, Tevekkelli olmak üzere 13 kola ayrılmıştı. 1802 yılındaki nüfusu 50.000den fazlaydı. 1865 yılında İslah Birliği (Fırka-i İslâhiye), Derviş İbrahim Paşa ile Cevdet Paşa komutalarında İskenderun'a geldi. Reyhanlıya adıyla bir yerleşim merkezi, Amik Ovasının doğusunda Sonbaharda Kuruldu. 1867 yılı verilerine göre Reyhanlıya hane sayısı 2200 idi. Buraya daha sonraki yıllarda Tatar, Kafkas, Trakya göçmenleri yerleştirildi.

I.Dünya Savaşı sonunda Mondros Mütarekesi imzalanınca Ekim 1918'de İngilizler Halep'e girdiler. Aralık 1910 da Hatay tamamen işgal edildi. 19 Aralık 1918 de Fransızlara karşı ilk direniş başladı. Mürseloğlu Tayfur (Sökmen), Dedebeyzade Hakkı Bey, Türkmenzade Ahmet Bey, Yüzbaşı Asım Beyin yönetiminde toplandılar. Aralarında görev bölümü yaptılar. Mürselzade Tayfur Bey Amik Ovasındaki yerel direnişçilerin başına geçti. İşgalci Fransızlara karşı, Harim, Kırıkhan baskınları başladı. Eylül 1919dan sonra Hatay'da Müdafaa-i Hukuk örgütü kuruldu. 1920–1921 yılları Fransızlara karşı direnişle geçti. 20 Ekim 1921 tarihinde Fransızlarla, Ankara Antlaşması imzalandı. Buna göre Hatay, Fransız mandasına bırakıldı. Hatay, İskenderun Sancağı adıyla özerk oldu. Ancak Fransızların baskısı üzerine yöre halkı tekrar direnişle devam etti. 9 Eylül 1936 yılında Fransa, Suriye'nin egemenliğini tanıdı. İskenderun sancağı ise Fransız özerk yönetiminde idi.

29 Mayıs 1937 yılında Milletler Cemiyetince kabul edilen yeni anayasa ile İskenderun Sancağı özgün bir uluslararası statüye kavuştu. Ankara'da Türk ve Fransız askeri kurulları arasındaki görüşmelere Antakya'da devam edildi. 4 Temmuz 1938de antlaşma imzalandı. Buna göre Türk ve Fransız askerleri Hataya girerek düzeni sağlayacaktı. 5 Temmuz 1938de Türk askeri Hataya girdi. Reyhanlıya girişi de 8 Temmuz 1938 de oldu. Hatay Millet Meclisi 2 Eylül 1938 günü toplandı.

Devlet Başkanlığına Reyhanlı Tayfur SÖKMEN seçildi. 23 Haziran 1939 tarihinde Hatay Millet Meclisi Türkiye'ye katılma kararı aldı. 23 Temmuz 1939 tarihinde ise son Fransız askeri de Hatay'dan ayrıldı. 7 Temmuz. 1939da 3711 Sayılı yasa ile TBMM tarafından Hatay il, Reyhanlı ilçe oldu. Reyhanlı adı, Reyhanlı olarak değiştirildi. Reyhanlıya Türk Askerinin Girişi anısına her yıl, 8 TEMMUZ günü törenler yapılır.

.5. 3 SOSYAL VE KÜLTÜREL HAYAT

MAHALLİ AYRILIKLAR

Reyhanlı halkının çoğunluğunu Araplar, Türkler, Kürtler ve Çerkezler teşkil eder. Bu yüzden kültürel bir zenginlik vardır. Günümüzde Çerkezler dışından diğer halkların gelenek ve göreneklerini birleştirerek bir üst kültür oluşmuştur.

HALKIN GİYİMİ

Reyhanlı halkı giyime çok önem verir. İlk bakışta yabancıların dikkatini çeken terzilerin çoğunluğu halkın giyime düşkünlüğünü gösterir. Halkın giyimi medeni ve muntazamdır.

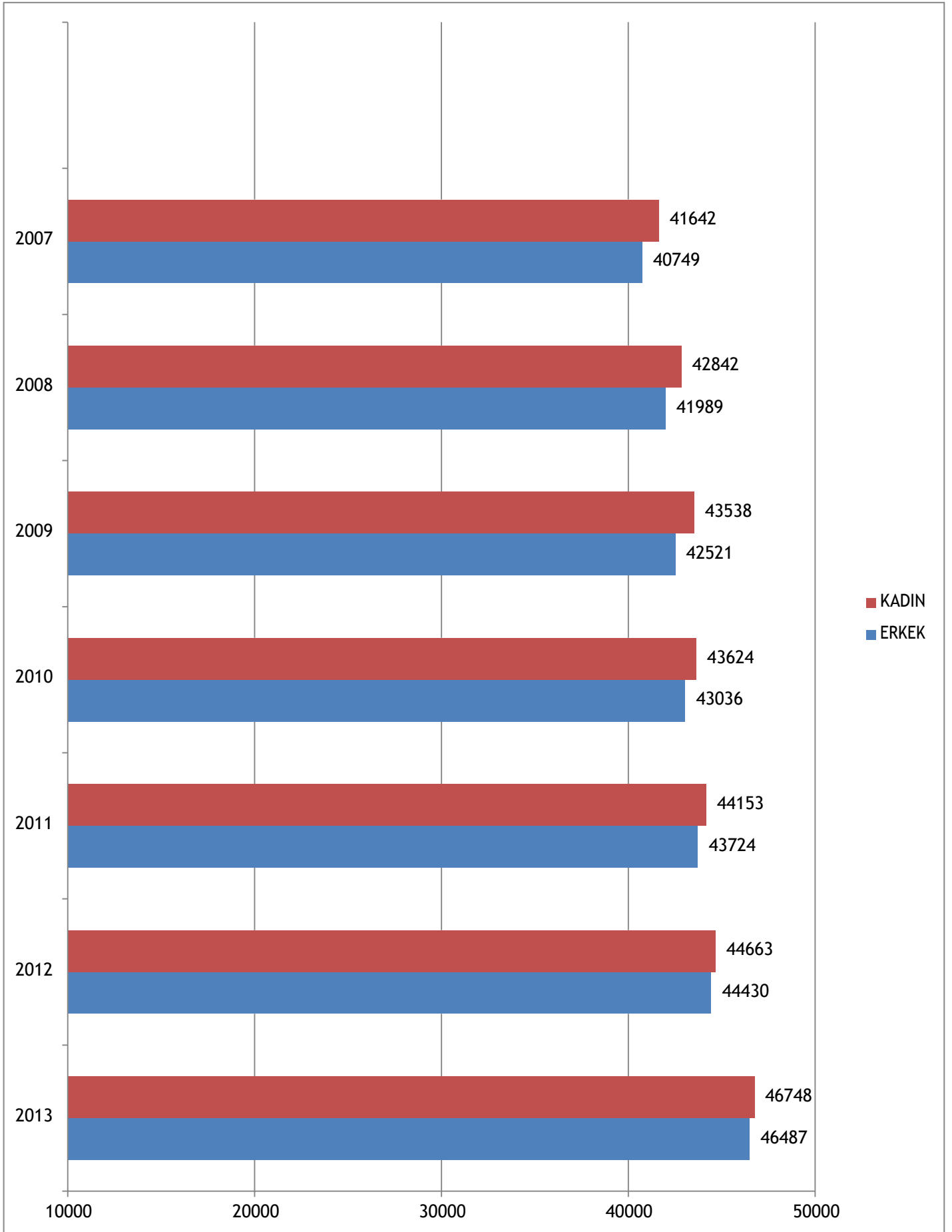
NÜFUS

Reyhanlı Nüfusu 88.925'tir. **Reyhanlı nüfusu 2014 yılına göre 93.235.** Bu nüfus, 46.487 erkek ve 46.748 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %49,86 erkek, %50,14 kadındır.

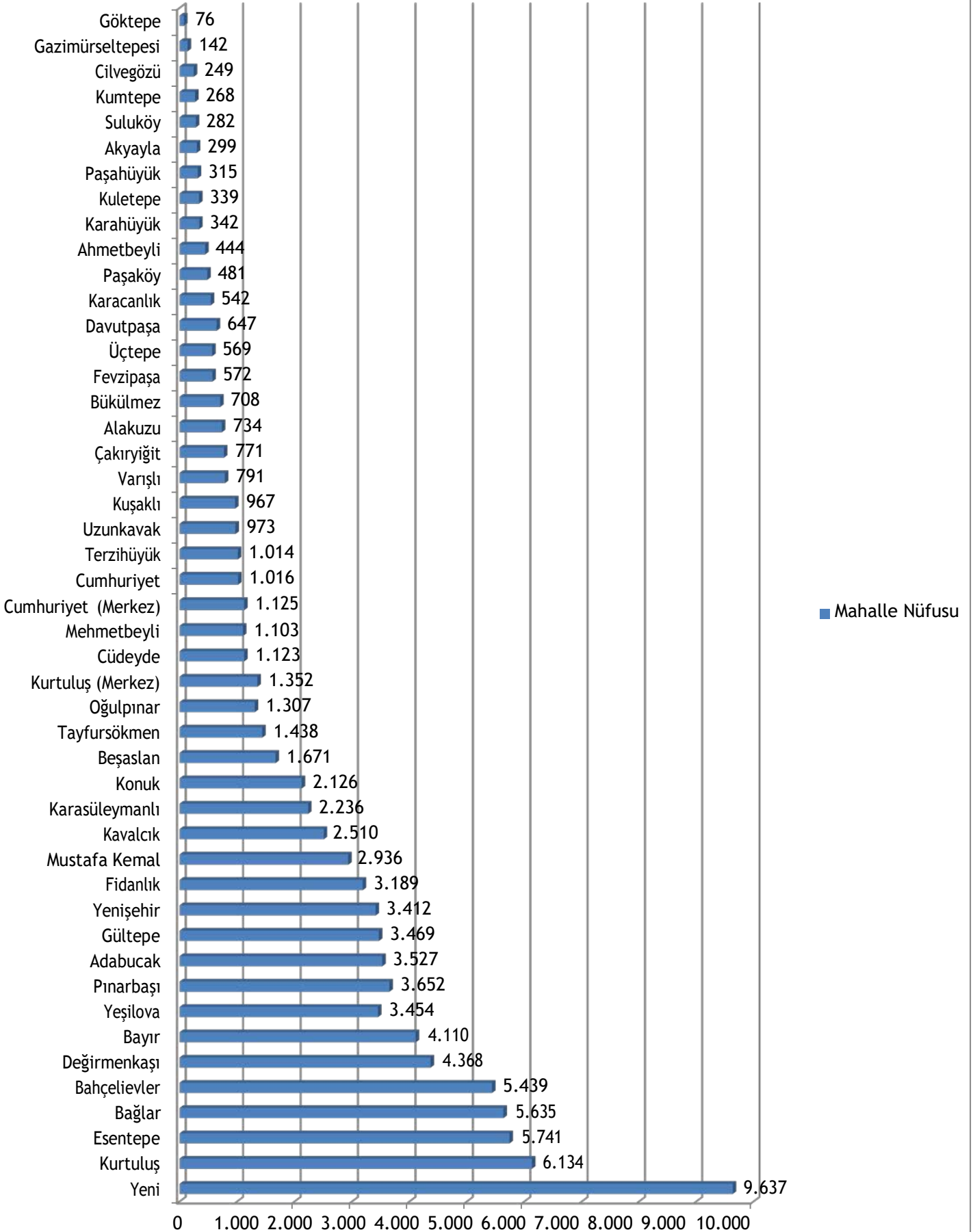
	Erkek	Kadın	Toplam
İlçe Merkezleri	46.487	46.748	93.235
	%49,86	%50,14	

Yıllara Göre Reyhanlı Nüfusu

Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	44.348	44.577	88.925
2012	44.430	44.663	89.093
2011	43.724	44.153	87.877
2010	43.036	43.624	86.660
2009	42.521	43.538	86.059
2008	41.989	42.842	84.831
2007	40.749	41.642	82.391



Mahalle Nüfusu



EĞİTİM

Reyhanlı halkı eğitime uzun yıllardır önem vermiştir. Cumhuriyet öncesi çevrede okuma yazma bilenleri sayısı pek azdı. Ağır tempolarla ilerleyen kültür hareketleri Reyhanlı çevresinde 1910 yılında müspet bir istikamete yönelmiştir. Bu tarihte bayır mahallesinde iki odalı bir ev içerisinde HOCA mektebi açılmıştır. İşgal döneminde Fransızlar tarafından iki tane okul açılmıştır. Biri kızlar için diğeri de erkeler için 1924 yılında da şimdiki Oğuzhan İlköğretim okulu yerine Merkez İlkokulu açılmış.

1946 yılında Oğuzhan İlkokulu, 1952 yılında Ortaokul ve 1960 yılında 27 Mayıs İlkokulu, 1966 Reyhanlı lisesi derken eğitim durumundan ilerlemeye başlamıştır. Bugün ilçemizde bir Meslek Yüksek Okulu, Lise, Kız Melek Lisesi, Ticaret Lisesi, Endüstri Meslek Lisesi, Sağlık Meslek Lisesi, Anadolu Lisesi, Anadolu Öğretmen Lisesi, İmam Hatip Lisesi, Anadolu İmam Hatip Lisesi bulunmaktadır. İlköğretim okulu sayısı 11'dir. Köylerde ise 31 ilkokul, 1 ilköğretim okulu vardır.

KÜTÜPHANE

İlçe Merkezinde kültür Bakanlığına bağlı, statüsü Müdürlük olan bir Halk Kütüphanesi çalışmaktadır. Geçen yılki okuyucu sayısı 16.000'den fazladır.

SAĞLIK

50 yataklı bir devlet hastanesi ihtiyacı karşılamıyor. Hastanenin bazı branşlarda yeterli sayıda doktor bulunmamaktadır. 9 tane sağlık ocağı, birkaç özel poliklinik vardır.

KIZ İSTEME VE DÜĞÜN GELENEKLERİ

Kız isteyen taraf ailenin veya akrabaların ileri gelenini kız tarafının evine gönderir. Orada mesele konuşulur. Kız ailesi tarafından gün istenir. Ondan sonra nişan için tekrar gün ve söz alınır. Merasim nişanında şerbet içilir. Erkek tarafı kıza birçok hediyeler takarlar. İki tarafın hazırlıkları tamamlanmasından sonra düğüne başlanır. Düğüne akrabalara, komşulara, tanıdıklara davetiye gönderilir. Düğünler iki gün veya bir gün sürer. Düğünlerde kadınlı erkekli halay alayı yapılır. Bazen salonlarda saz orkestraları ile düğünde yapılır. Kına gecesi hem kıza hem de damada kına yapılır. Davetilere yemek verilir; onlarda yeni kurulan aileye para ev eşyası şeklinde yadımda bulunurlar. Gelinin çıkarılacağı gün akrabalar gezdirilir. Gelin konvoyu oluşturularak Yenişehir Gölü etrafında tur atılır.

MÜZİK

Yöreye has müzik enstrüman olarak "ZAMIR" genellikle köylerde kullanılmakta iken, zamanla terkedilmiştir. Leylek veya kartalın kanat kemiğinden ya da kamıştan yapılır. Nefesli olan bu çalgı aleti ülkemizin diğer yörelerindeki benzerine "çifte argun" denir.

HALK OYUNLARI

Sevinç Halayı, Şerci, Yağlı Kenar, Halebi, Küllük yöreye ait oyunlardır. Bunlar düğün-nişan-sünnet halaylarında davul zurna ile icra edilir.halaylarda kadın ve erkek bir arada oynar.

EL SANATLARI

El sanatlarından meslek olarak alabilenler; sipariş ile özel ayakkabı imalatı, at arabaları ve atlar için koşum takımları, kalaycılık, kilim imalatı. Evlerde, her gelinlik çağa gelen genç kızın, boş zamanlarında işlediği ince tiğ ve dantel ile boncuk işleri yörede yaygındır.

SPOR

Reyhanlı'da göller, yıllardan beri yüzme için yararlı olmuştur. Türkiye çapında derece kazanan sporcuları çoktur.

Futbol ise 50 yıldan daha geriye uzanan tarihe sahiptir. Reyhanlı Gençlik adıyla amatör ligde top koşturan takım, çeşitli derece ve şampiyonluklar kazanmıştır, daha sonra Reyhanlıspor adıyla 3. profesyonel Futbol Liginde oynamıştır. 3. ligde şampiyon olarak Türkiye 2. Liginde oynamıştır. İlgisizlik yüzünden halen Amatör Kümede oynayan takımın adı; Reyhanlı Belediyespor'dur.

Atletizmde de uzun mesafe koşularında Reyhanlılı sporcuların dereceleri bulunmaktadır. Reyhanlı'da bir stadyum ile bir kapalı spor salonu bulunmaktadır. Özel sektöre ait 2 halı saha bulunmaktadır.

3.5. 4 EKONOMİK HAYAT

Halkın Geçim Kaynakları:

Tarım - Ticaret - Sanayi kollarına dayanmaktadır.

Tarım :

Reyhanlı, bir tarım ilçesidir. Tarım üretimi Türkiye ortalamasına göre yüksektir, Burada makineli tarım yapılmaktadır. 310.000 dekarlık ekilen arazinin 200.000 dekarı sulanabilmektedir. Tarım ilaçlaması ile bir kısım sıvı gübreleme, tarım tipi uçaklarla yapılır. Amik Ovasında 100.000 dekar alana pamuk ekildi. Üretim ise; 85.000 ton/ kütlü (çekirdekli pamuk) oldu. Buğday-Arpa 120.000 dekar (Çoğu Buğday), Mısır; 8.000 dekar, kuru soğanı ise 3000 dekar (Az miktarda sarımsak dahildir) Sebze; 4.000 dekar alana ekildi. Tarım ürünlerinin bir kısmı özel sektör tarafından satın alınmaktadır.

Avrupa'ya ihraç edilen çeşitli türde çiçek Üretilen 25.000 m2 alanlı bir sera da bulunmaktadır. İlçe sınırları içerisinde üretilen bir kısım sebze çeşitleri; bakla, biber (yeşil, kırmızı), fasulye, börülce, bamyası, turp, ispanak, marul, sakız kabak, sıyırma kabak, bal kabağı, salatalık, kavun, karpuz, domates, patlıcan, lahana, havuç. Ayrıca soğan tohumu, kısıka(ekilecek küçüklükte soğan) tanesi de üretilmektedir, Şehrin ihtiyacı kadar da yeşil soğan, taze fasulye yetiştirilmektedir. Ürünlerin büyük bir kısmı başka şehirlere, oradan da dış ülkelere (Ortadoğu -Rusya-Ortaasya ülkelerine) pazarlanmaktadır. İlçe merkezinde Resmî ve Özel tarım kuruluşları vardır. Tarım üretimi teknik elemanlarınca daha iyi üretim için sürekli denetlenmektedir.

Ticaret:

Avrupa'nın Ortadoğu kapısı olan CİLVEGÖZÜ Sınır kapısı, Reyhanlı İlçesi sınırları içerisinde yer almaktadır. E-5 karayolu (Europe - 5) buradan geçer. Avrupa ülkelerinden gelerek Ortadoğu ile Afrika'ya gidecek kara nakil araçları tırlar Reyhanlı Cilvegözü Gümrük kapısından geçerler. Ticaret ve Sanayi Odası kayıtlarına göre İlçeden yapılan ihraç malları şunlardır: Kuru soğan, patates, nohut, mercimek, meyve-sebze, Tereyağı, mermer, kok kömürü, halı, kilim, makine yedek parçası, ev eşyası, kiremit, battaniye, otomobil. Bunlardan; Kuru soğan, meyve-sebze Reyhanlı'da üretilmiştir. Reyhanlı uluslararası taşımacılıkta önemli bir yere sahiptir. Birçok uluslararası taşımacılık şirketleri bulunmaktadır. TIR ve kamyon sayısı yüksektir. Tarımdan sonra en fazla nakliyecilik yaygındır.

Sanayi:

Sanayi, tarıma dayalıdır. Reyhanlı'da üretilen pamuk için çırçır ve prese fabrikaları kurulmuştur. Bunlardan 14 adedi (Rollerjin tipi) özel sektöründür. 1 kooperatif ile 1 devlet fabrikası çırçır ise (Sawgin tipi) faaliyettedir. Bunun dışında 1 yağ fabrikası vardır.

3.6- Çevrenin Korunması

Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi'nde ise de, ilçe belediyelerine de bu alanda önemli sorumluluklar düşmektedir. Bu sorumlulukların yerine getirilebilmesi için başta Büyükşehir olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması yolu ile etkin bir çevre politikasının izlenmesi gerekmektedir. Ayrıca evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır.

Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması gereklidir

3.7- Kent Temizliğinin Sağlanması

Evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır. Temizlik bir kentin aynasıdır.

Kent temizliğinin ile ilgili çalışmaların etkin bir şekilde yönetimi o kentin çehresini değiştirir Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi'nde ise de, ilçe belediyelerinin kendi ilçe sınırları içinde evsel atık toplama yıkama temizleme çöp toplama çalışmalarının rutin olarak sürdürmeleri gerekmektedir. İlçe halkının sağlığı açısından okul, resmi daire, cami gibi ortak kullanımdaki kamusal yapılarda temizlik ve ilaçlama çalışmalarının kesintisiz olarak sürdürülmesi gerekir Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması gereklidir.

3.8. İlçe Halkının Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi

Reyhanlı'nın ve dolayısıyla ilçenin olası bir deprem tehdidi altında olduğu bir gerçektir. İlçemizde çarpık yapılaşma, dar ve çıkmaz sokaklar gibi etkenler doğal afetlere karşı önlem ve müdahaleyi güçleştirmektedir. Bu nedenle ilçede yaşayan vatandaşların olası Doğal Afetler karşısında hazırlıklı ve bilinçli olmasını sağlamak ve riski azaltmak amacıyla Büyükşehir Belediyesiyle birlikte çalışma yapılması gerekmektedir.

4.1. DURUM ANALİZİ - GZFT ANALİZİ

Reyhanlı Belediyesi birim amirleriyle yapılan toplantı ile Reyhanlı İlçesinin durum analizi (GZFT Analizi) bütün hizmet alanları açısından aynı özellikleri taşıdığından ve genel etkileme durumu nedeni ile tüm fonksiyonel faaliyet sahalarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

4.1.1 GÜÇLÜ YÖNLER

- 4.1.1.1- İlçede Meslek Yüksekokulu bulunması
- 4.1.1.2- İlçemizde hayırsever vatandaşların fazla oluşu
- 4.1.1.3- eğitime olan ilginin yüksek oluşu
- 4.1.1.4- Kaymakamlık Makamının faaliyetlerini desteklemesi
- 4.1.1.5- İlçemizde Mevcut tarihi ve kültürel değerlerin fazlalığı
- 4.1.1.6- Her mevsim uygun iklimin olması
- 4.1.1.7- Tarımsal üretimde katma değeri yüksek ürünlerin üretimi
- 4.1.1.8- E-5 karayolunun mevcut olması
- 4.1.1.9- Karar alma ve icra yetkisi

- 4.1.1.10- Bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylaması
- 4.1.1.11- Hayırsever yurttaşların katkıları
- 4.1.1.12- Kanalizasyon çalışmaları - Arıtma Tesisi yapımı
- 4.1.1.13- Halk nezdinde başarılı imaj
- 4.1.1.14- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması
- 4.1.1.15- İlçemizin su depolarının yeterli olması
- 4.1.1.16- İmar uygulamalarında gelinen seviye
- 4.1.1.17- Belediye Personelinin tecrübeli oluşu
- 4.1.1.18- Öncü ve örnek belediye vizyonunu üst ve alt yönetim çalışanlarının benimsemiş olması ve bu doğrultuda belediyenin hizmet üretilmesi
- 4.1.1.19- Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- 4.1.1.20- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- 4.1.1.21- Personelin eğitim faaliyetlerine ağırlık veriliyor olması
- 4.1.1.22- Norm kadro çalışmalarının tamamlanmış olması

4.1.2 ZAYIF YÖNLER

- 4.1.2.1- Yeterli ve güvenli malzeme depo alanlarının olması
- 4.1.2.2- Kültürel tesislerin yetersiz olması
- 4.1.2.3- Ayniyat yönetiminin yetersizliği
- 4.1.2.4-Ödeneklerin yetersiz olması
- 4.1.2.5- Hizmet iç eğitim faaliyetlerinin yetersizliği
- 4.1.2.6- Sıcak bir iklim yapısından dolayı bulaşıcı hastalık riskinin fazla olması
- 4.1.2.7- İlçenin deprem kuşağında olması
- 4.1.2.8- Asi nehri'nin ıslahı edilmemiş olması
- 4.1.2.9- Tanıtım ve pazarlama eksikliği
- 4.1.2.10- Kültürel ve tabiat varlıklarının tahribi
- 4.1.2.11- Sınır İlçesi olmasına rağmen sınır ticaretinin gelişmemesi
- 4.1.2.12- Artan Trafik yoğunluğu
- 4.1.2.13- Atık Yönetimi konusundaki yetersizliği
- 4.1.2.14- Kalifiye eleman eksikliği

4.1.3 FIRSATLAR

- 4.1.3.1- İlçenin Genç nüfus yapısı
- 4.1.3.2- Yeni Belediye Kanununun verdiği yetki ve sorumluluklar
- 4.1.3.3-Toplu Konut alanlarının mevcudiyeti
- 4.1.3.4- Konutlaşmaya müsait alanların olması
- 4.1.3.5- Mesire yerlerinin olması
- 4.1.3.6- Tarım arazilerinin verimli olması
- 4.1.3.7- Yerel basının varlığı
- 4.1.3.8- TOKİ'nin çalışmaları
- 4.1.3.9- Ulaşım kolaylığı
- 4.1.3.10- Arkeolojik eserlerin olması
- 4.1.3.11- Kültürel ve Tabiat varlıklarının fazlalığı
- 4.1.3.12- İlçe Halkının gelişime açık olması
- 4.1.3.13- Çevre kirliliğine yol açacak ağır sanayi tesisinin bulunması

4.1.4 TEHDİTLER

- 4.1.4.1- Höyüklerin tahribatı
- 4.1.4.2- Sit alanındaki yapılaşmalar
- 4.1.4.3-Havaalanının tamamlanmamış olması
- 4.1.4.4-Çevre Kirliliği
- 4.1.4.5- Tarımda çalışan genç nüfusun azalması
- 4.1.4.6- Kalitesiz yakıt kullanımı
- 4.1.4.7- İlçenin yoğun göç alması
- 4.1.4.8-İlçenin genç nüfus yapısı
- 4.1.4.9-İlçenin geniş bir coğrafi yapıya sahip olması
- 4.1.4.10- Belediye kanunuyla getirilen ek yükümlülükler
- 4.1.4.11- İlçe Genelinde yüksek işsizlik oranı

5. SONUÇ

Reyhanlı Belediyesi Stratejik Planı var olan Belediye imkanlarıyla en iyi şekilde hazırlanıp çalışılmış konuya ilişkin olarak çıkarılan yönetmelik titizlikle incelenmiştir.

Stratejik planın kapsadığı 5 yıllık döneme ilişkin yapılması düşünülen yatırımlar her hizmet alanı ve ilgili hizmet yılları itibarı ile ayrı ayrı düzenlenmiş ve çalışma sonunda tüm hizmet birimlerinin bir bütün olarak kapsayan çalışma ayrı bir tablo olarak düzenlenmiştir.

Ancak tüm bu çalışmaların sağlıklı yapılabilmesi belediyenin maddi ve manevi imkanlarıyla sınırlı olduğu aşıkardır.

imkanları elvermesi veya var olan mali imkanların kısıtlanmaması stratejik planların arzu edilen hedeflere ulaşması açısından çok önemlidir.

Belediyelerin ayrıca önceden tespit edilmesi mümkün olmayan ve sayıca diğer idarelere göre oldukça fazla olan aniden ortaya çıkan sorunlara ilişkin ihtiyaçların çözümüne ait çalışmalar yapmaları ve bunun da ayrı bir maddi külfet oluşturması tahmin edilen hedeflere ulaşılmasında engelleyici rol oynayan önemli unsurlardandır.

Yeni çıkan 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelerin görev ve yetkileri arttırılmış buna paralel olarak da çalışma sahaları genişlemiştir.

hazırlanan bu stratejik planda Belediyeleri ilgilendiren tüm yasal mevzuat ve gelir kaynakları en ince ayrıntısına kadar incelenerek oluşturulmuştur.

Mevzuattan veya gelir kaynaklarındaki gelişmelerden kaynaklanan yeni durumlarda misyon ve vizyonda değişiklik yapmadan 2 (iki) yıl geçtikten sonra güncelleme yapmak mümkündür. Belediyedeki yönetimlerin değişmesi durumunda ilgili misyon ve vizyon aynı kalmak şartı ile yeni amaçlar ve faaliyet sahası olasıdır ve bu tür uygulamalarda değişiklik yapılabilir.

Gerek kurumun imkanlarını değerlendirerek gerek Reyhanlı Halkına en iyi hizmeti sunmak ve gelecek nesillere daha iyi bir Reyhanlı bırakmak amacı ile kurum çalışmalarına özveri ile hazırladıkları Reyhanlı Belediyesinin 2014-2019 yılları Stratejik plan taslağının hayırlı olmasını dileriz.

6. STRATEJİK PLANI HAZIRLAMA EKİBİ

1- Abdurrahman CEYLAN	Yazı İşleri Müdürü
2- Muzaffer ŞAHSUVAR	İdari ve Mali Hizmetler Müdürü
3- Murat ZAROĞLU	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
4- Oktay ÇAPTIR	Fen İşleri Müdürü
5- Naif ELÇİ	İmarı ve Şehircilik İşleri Müdürü
6- Abit DEMİRİ	Zabıta Müdürü
7- Abdulkadir CEMİLOĞLU	Temizlik İşleri Müdürü
8- Mustafa KARAKURUMER	Belediye Tabibi
9- Hüseyin CUNETOĞLU	Bilgi İşlem Koordinatörü

7. FAALİYETLER / PROJELER

Bu bölümde belediyemizin 5 yıllık amaçları ve hedefleri çerçevesinde yapılacak faaliyetler/projeler belirlenmiştir. 5 yıllık dönemde hangi çalışmaların yapılacağı, bu çalışmaların hangi birimlerce gerçekleştirileceği, tahmini maliyetleri ve çalışmalarda ulaşılmak istenen düzeylere yer verilmiştir

7-1 - BELEDİYE BAŞKANLIĞI MAKAMI

7-1.1. KURUM İÇİ İLETİŞİMİN GELİŞTİRİLMESİ

1.1.1. Periyodik Toplantılar

1 1 2. Personel Anketi

7-1.2. İÇ KONTROL SİSTEMİ UYGULAMASI

1.2.1. İç Kontrol Sisteminin Kurulması

7-1.3. ÇALIŞANLARA YÖNELİK UYGULAMALAR

1.3.1. Çalışanların Karar ve Uygulamara katılımı

1.3.2. Çalışanları Motivasyonun artırılması

1.3.3 Barkot Sistemine geçilmesi ve yeni kimlikleri verilmesi

7-1.4. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIMI

1.4.1. Talep ve şikayetlerin alınması ve değerlendirilmesi

1.4.2. Kentlilerin kentle ilgili hizmetlere gönüllü katılımlarının sağlanması

1.4.3. Sosyal yardımlar

7-2 - YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-2.1. ORGANİZASYON YAPISININ REVİZYONU

2.1.1. Örgüt Şeması ve Göre tanımlarının revizyonu

7-2.2. İŞ REVİZYONU

2.2.1. Yıllık İş revizyonu

7-2.3. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

2.3.1. Eğitim

2.3.2. Meclis

2.3.3. Encümen

2.3.4 Gelen Giden Yazı İşlemleri

7-3 - KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-3.1. HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM

3.1.1. Kurslar Açmak

3.1.2. Konserler Düzenlemek

3.1.3. Etkinlikler Yapmak

3.1.4. Projeler Hazırlamak

3.1.5. Engelli ve Özürlülere Yönelik Çalışmalarda bulunmak

3.1.6. Festivaller Düzenlemek

3.1.7. Koordinasyonlarda bulunmak

3.1.8. Danışma Çalışmaları yapmak

3.1.9. Seminerler Düzenlemek

3.1.10. İlçemizde yaşayan insanlara Tarih ve Kültürel Mirasın öğretilmesine yönelik etkinliklerin desteklenmesi

7-4 - BASIN YAYIN VE HALKALA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

7-4.1. BASILI YAYIN VE TOPLANTILAR

3.1.1. Dergi broşür vb. Yayınların hazırlanması

3.1.2. Tanıtım amaçlı toplantılar

7-5 - İDARİ VE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

7-5.1. GENEL KAMU HİZMETLERİ

5.1.1. Genel Kamu Hizmetleri

7-5.2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5.2.1. Görev Yetki ve Sorumluluklar

7-5.3. HEDEF VE AMAÇLAR

5.3.1. Amaçlananlar

5.3.2. Hedeflenenler

7-5.4. YILLIK GİDERLER

5.4.1. Personel Giderleri

5.4.2. SGK Devlet Primleri Giderleri

5.4.3. Mal ve Hizmetleri alım giderleri

- 5.4.4. Faiz Giderleri
- 5.4.5. Cari Transferleri
- 5.4.6. Sermaye Giderleri
- 5.4.7. Sermaye Transferleri
- 5.4.8. Yedek Ödenekler

7-5.5. YILLIK GİDERLER

- 5.5.1. Vergi Gelirleri
- 5.5.2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
- 5.5.3. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler
- 5.5.4. Diğer Gelirler
- 5.5.5. Sermaye Gelirleri

7-6 - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-6.1. ULAŞIM ALTYAPI SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

- 6.1.1. Yeni yol ve meydan yapımı
- 6.1.2. Mevcut yolların yeniden düzenlenmesi
- 6.1.3. Duvar yapımı
- 6.1.4. Izgara yapımı ve temizlemesi

7-6.2. REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

- 6.2.1. Rekreasyon alanlarının artırılması
- 6.2.2. Mevcut rekreasyon alanlarının geliştirilmesi
- 6.2.3. Rekreasyon alanlarının bakım ve temizliği
- 6.2.4. Ağaç ve fidan dikimi

7-6.3. KENTLİLERİN KENTLE İLGİLİ HİZMETLERE GÖNÜLLÜ KATILIMLARIN SAĞLANMASI

- 6.3.1. Katılımların sağlanması

7-6.4. KENTLİLERİN KENTLE İLGİLİ HİZMETLERE GÖNÜLLÜ KATILIMLARIN SAĞLANMASI

- 6.4.1. Web sayfası işlemleri
- 6.4.2. E-Belediyecilik Hizmetleri
- 6.4.3. T-Belediyecilik işlemleri
- 6.4.4. Donanım ve Yazılım İhtiyaçlarının Karşlanması

7-6.5. YATIRIM FAALİYETLERİ VE PROJELERİ

6.5.1. Yatırımlar ve Projeler

7-7 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-7.1. KENTSEL DÖNÜŞÜM VE İMAR ÇALIŞMALARI

7.1.1. Kentsel tasarım, dönüşüm ve yenileme alanlarının uygun modellerin belirlenmesi

7.1.2. İmar denetim çalışmalarının yapılması

7.1.3. Planlama ve revizyon çalışmaları

7.1.4. Kültürel Miras İhyası

7-7.2. HEDEFLER VE FAALİYETLER

7.2.1. Hedef ve Faaliyetler

7-8 - TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-8.1. ÇEVRENİN KORUNMASI

8.1.1. Eğitim ve Bilinçlendirme

8.1.2. Denetim

8.1.3. Atık Toplama

8.1.4. İlaçlama

7-9 - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

7-9.1. ÇEVRENİN KORUNMASI

9.1.1. İşportacılarla mücadele

9.1.2. İş yeri ruhsat denetimi ve şikayetleri değerlendirme

9.1.3. Semt pazarlarının denetimi

9.1.4. Trafik Denetimi

9.1.5. Alkol ve Tekel Ürünleri Satışlarını Denetlemek

9.1.6. Kaçak İnşaat denetimleri

9.1.7. Trafik levhalarının kontrolü

9.1.8. Kaldırım İşgali Kontrolü

9.1.9. Dilencilerle mücadele

7-10 - SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-10.1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

10.1.1. İş sağlığı ve güvenliği politikamız

7-10.2. İŞ YAPMA BİÇİMLERİ

10.2.1. İş yapma biçimleri

7-10.3. ÇEVRESEL POLİTİKALAR

10.3.1. Çevre politikalarımız

7-10.4. STRATEJİLER

10.4.1. Stratejiler

7-10.5. HEDEF VE AMAÇLAR

10.5.1. Hedef ve amaçlar

7-11 - İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

7-11.1 PERSONEL İŞLEMLERİ

11.1.1. Özlük Hakları

7-11.2 PERSONEL DURUMU

11.2.1. Personel Durumu

7-11.3 PERSONEL DURUMU GRAFİĞİ

11.3.1. Personel Eğitim Grafiği

11.3.2. Personel Yaş Grafiği

3 - KÜLTÜR İŞLERİ

3-1 HALKLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
3	1	1	KURSLAR AÇMAK	KÜLTÜR VE SANAT BECERİ KURLARI (HALK OYUNLARI, BALE, T.S.M., T.H.M., MODERN DANS, TİYATRO VS.)	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				MESLEK EDİNDİRME KURSLARI AÇMAK (ÇOCUK VE HASTA BAKIMI, BİLGİSAYAR, DOĞALGAZ, KAYNAKÇILIK, AŞÇILIK VS.)	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
3	1	2	KONSERLER DÜZENLEMEK	KONSER ORGANİZASYONLARI DÜZENLEMEK (29 EKİM, 23 NİSAN, 19 MAYIS, 8 TEMMUZ VB.)	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
3	1	3	ETKİNLİKLER YAPMAK	KÜLTÜR VE SANAT İÇERİKLİ AKTİVİTELER DÜZENLEMEK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				YAŞLILARA VE BAKIMA MUHTAÇLARA YÖNELİK ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				BAKANLIKLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
3	1	4	PROJELER HAZIRLAMAK	GEREKLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI VE ÖZEL KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	
				ÇEŞİTLİ PROJELER HAZIRLAMAK VE UYGULAMAK	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				TÜRK OKULLARININ YURT DIŞINDA BAŞKA BİR OKUL İLE KÜLTÜREL İŞBİRLİĞİ SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				KADIN, ÇOCUK VE AİLELER İLE İLGİLİ PROJELER HAZIRLAMAKA	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				RESMİ YAZIŞAMLAR YAPMAK VE BUNLARI TAKİP ETMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	3 DEFA	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				MESLEKİ EĞİTİM VE ÇALIŞMALAR YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
				ÜRETİMİ SAĞLANAN ÜRÜNLERİN SATMALARI AMACIYLA ORGANİZASYON YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ
3	1	6	FESTİVAL DÜZENLEMEK	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FERTİVALLER DÜZENLEMEK	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ

4 - BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

4-1 BASILI YAYIN VE TOPLANTILAR

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
4	1	1	DERGİ BROŞÜR VB. YAYINLARIN HAZIRLANMASI	REYHANLI BELEDİYESİ HİZMETLERİ DERGİSİ	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
				REYHANLI DERGİSİ	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
				TANITICI BROŞÜR	3 DEFA	3 DEFA	3 DEFA	3 DEFA	3 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BEYAZ MASA UYGULAMASI	3 DEFA	3 DEFA	3 DEFA	3 DEFA	3 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
				TANITIM AMAÇLI TOPLANTILAR	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	1	2	TANITIM AMAÇLI TOPLANTILAR	YEREL MEDYA, BÖLGESEL MEDYA VE ULUSAL MEDYA İLE TOPLANTILAR YAPILARAK FAALİYETLERİN TANITILMASI	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BÖLGESEL STK'LAR İLE KOORDİNELİ OLARAK BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - 1 GENEL KAMU HİZMETLERİ

FAALİYET NO	FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU		
			2015	2016	2017	2018	2019			
5	1	1	S U N U L A N H İ Z M E T L E R	BELEDİYE BUTÇESİNİ HAZIRLAMAK	1 DEFA	-	1 DEFA		1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BUTÇE KESİN HESABINI HAZIRLAMAK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				MUHASEBE SİSTEMİ ÇERÇEVESİNDE BELEDİYENİN TÜM AYNİ VE NAKDİ VARLIĞINA AİT İŞLEMLERİ KAYIT ALTINA ALMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				PERSONELİN ÖZLÜK HAKLARINA İLİŞKİN OLARAK MAAŞ VE ÜCRET ÖDEMELERİNİ YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BELEDİYE GELİRLERİ İLE İLGİLİ OLARAK MÜKELLEFLERİ TESPİT ETMEK, TARH, TAHAKKUK VE TEBLİĞ İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK, ÖDENMEYEN ALACAKLARI TAKİP ETMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GELİRLERİN TAHSİLİ, GİDERLERİN HAK SAHİPLERİNE ÖDENMESİ, PARA VE PARAYLA İFADE EDİLEBİLEN DEĞERLER İLE EMANETLERİN ALINMASI, SAKLANMASI, İLGİLİLERE VERİLMESİ, GÖNDERİLMESİ VE DİĞER TÜM MALİ İŞLEMLERİN KAYITLARIN YAPILMASI VE RAPORLANMASI İŞLEMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - 2 GÖREV VE SORUMLULUKLAR

FAALİYET NO	FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU		
			2015	2016	2017	2018	2019			
5	2	1	G Ö R E V , Y E T K İ V E S O R U M L U L U K L A R	BİLGİSAYAR VE BİLGİSAYAR SİSTEMİ ALIMI	1 DEFA	-	1 DEFA		1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜTÇEYİ HAZIRLAMAK, İZLEYEN İKİ YILIN BÜTÇE TAHMİNLERİNİ YAPMAK, BÜTÇE KAYITLARINI TUTMAK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜTÇE İLKE VE ESASLARI ÇERÇEVESİNDE, AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI VE HİZMET GEREKSİNİMLERİ DİKKATE ALINARAK, ÖDENEK GÖNDERME BELGELERİNİ DÜZENLEMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				HARCAMA YAPILMASI VE GELİR ELDE EDİLMESİNE İLİŞKİN MALİ İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARINA İLİŞKİN VERİLERİ TOPLAMAK, DEĞERLENDİRMEK VE BUNLARIN RAPORLANMASINI SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				İDARENİN BÜTÇE KESİN HESABINI HAZIRLAMAK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASINI KOORDİNE ETMEK VE SONUÇLARININ KONSOLİDE EDİLMESİ ÇALIŞMALARINI YÜRÜTMEK.	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				İDARENİN MÜLKİYETİNDE VEYA KULLANIMINDA BULUNAN TAŞINIR VE TAŞINMAZLARA İLİŞKİN KAYITLARI TUTMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				MALİ KANUNLAR İLE İLGİLİ DİĞER MEVZUATIN UYGULANMASI KONUSUNDA HARCAMA YETKİLİLERİNE GEREKLİ BİLGİLERİ SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				İDARELERİN TEŞKİLAT YAPISI DİKKATE ALINARAK MALİYE BAKANLIĞINCA HAZIRLANARAK BAKANLAR KURULUNCA ÇIKARILACAK YONETMELİKLERE UYMAK VE UYGULAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				SEMINER ÇALIŞMALARINI YAPIMAK	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	DEĞİŞKEN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - 3 HEDEFLERİNLER VE AÇILANLAR

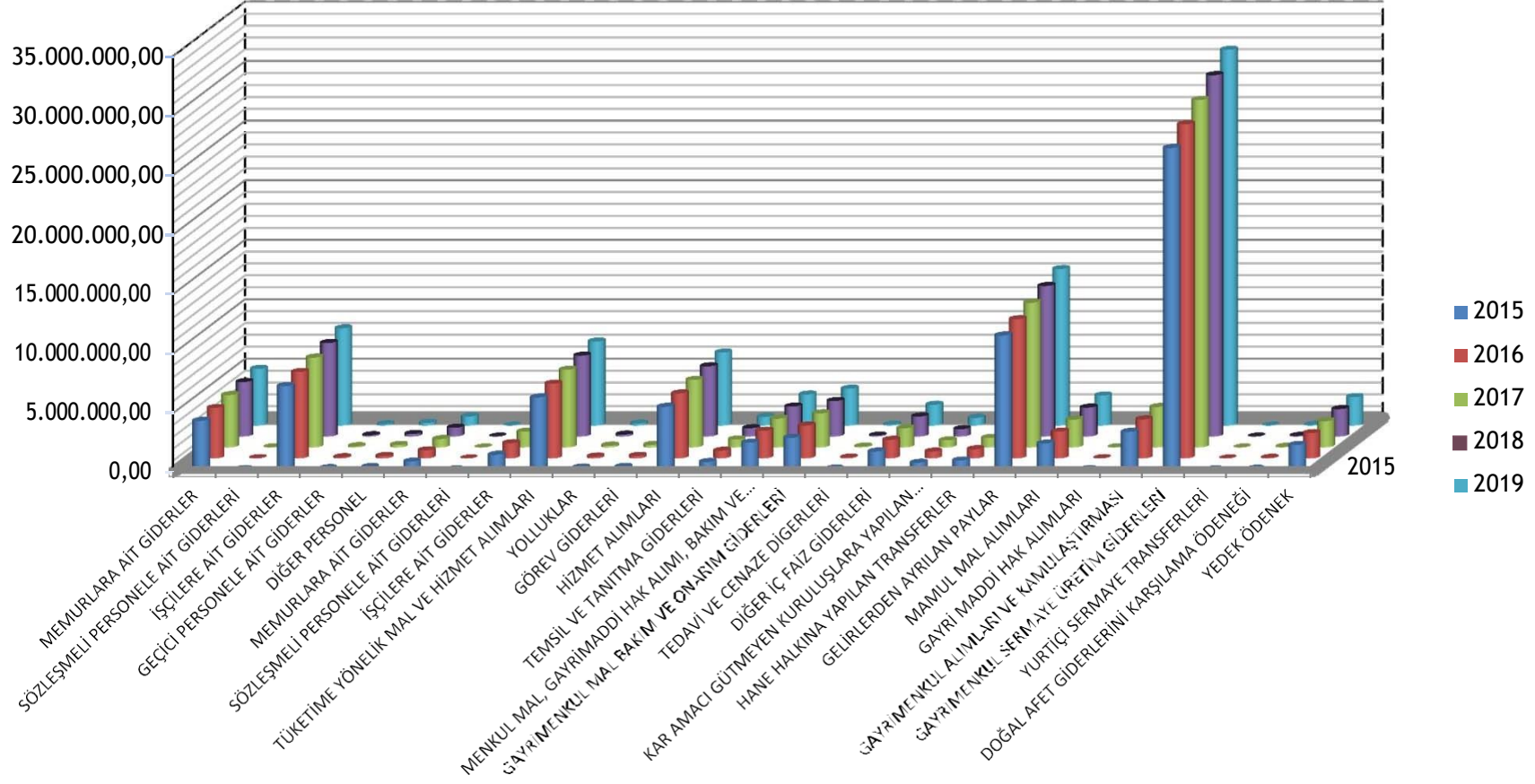
FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
5	3	1	A M A Ç L A N A N L A R	HİZMETİN NİTELİĞİNDE VE ARZINDA ETKİNLİĞİN VE VERİMLİLİĞİN TESİS EDİLMESİ	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BELEDİYE MALİ YAPISININ ETKİNLİLİĞİ VE VERİMLİLİĞİ İÇİN ETKİN KAYNAK TASARRUFUNU SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BELEDİYE VARLIKLARI (MENKUL, GAYRİMENKUL)'İN İSTATİSTİKLERİNİ OLUŞTURMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜTÇE DENKLİĞİNİN SAĞLANMASI AMACIYLA ETKİN BÜTÇE DENETİMİ YAPISINI OLUŞTURMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTMASINA YÖNELİK YÖNETİM VE DENETİM ÇALIŞMALARINDA UYGUNLUĞU GERÇEKLEŞTİRMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	3	2	H E D E F L E N E N L E R	HİZMET KALİTESİNİN YUKSELTİLMESİ İLE KALICILIĞINI GERÇEKLEŞTİRECEK GÜÇLÜ MALİ YAPIYA SAHİP OLMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜTÇE PERFORMANSINI YUKSELTMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				BELEDİYENİN MEVCUT GAYRİMENKULLERİNİN TESPİTİ İLE BU MALLARIN GELİR GETİRİCİ POTANSİYELLERİNİ TESPİT EDİLEREK GELİRLERİNİ ARTIRMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GUVENİLİR SAĞLAM KOLAY ULAŞILABİLİR MALİ BİLGİLER VE DÜZENLİ BİR ARŞİV OLUŞTURMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - 4 YILLIK GİDERLER

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
5	4	1	PERSONEL GİDERLERİ	MEMURLARA AİT GİDERLER	4.074.353,00	4.237.327,12	4.406.820,20	4.583.093,01	4.766.416,73	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				SÖZLEŞMELİ PERSONELE AİT GİDERLERİ	21.654,00	22.520,16	23.420,97	24.357,81	25.332,12	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				İŞÇİLERE AİT GİDERLER	6.987.179,00	7.266.666,16	7.557.332,81	7.859.626,12	8.174.011,16	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GEÇİCİ PERSONELE AİT GİDERLER	100.000,00	104.000,00	108.160,00	112.486,40	116.985,86	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				DİĞER PERSONEL	199.307,00	207.279,28	215.570,45	224.193,27	233.161,00	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	4	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	MEMURLARA AİT GİDERLER	656.070,00	682.312,80	709.605,31	737.989,52	767.509,11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				SÖZLEŞMELİ PERSONELE AİT GİDERLERİ	1.997,00	2.076,88	2.159,96	2.246,35	2.336,21	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				İŞÇİLERE AİT GİDERLER	1.230.915,00	1.280.151,60	1.331.357,66	1.384.611,97	1.439.996,45	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	4	3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMLARI	6.040.624,00	6.282.248,96	6.533.538,92	6.794.880,48	7.066.675,69	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				YOLLUKLAR	153.373,00	159.507,92	165.888,24	172.523,77	179.424,72	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GÖREV GİDERLERİ	208.180,00	216.507,20	225.167,49	234.174,19	243.541,16	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				HİZMET ALIMLARI	5.250.339,00	5.460.352,56	5.678.766,66	5.905.917,33	6.142.154,02	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	623.275,00	648.206,00	674.134,24	701.099,61	729.143,59	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.238.383,00	2.327.918,32	2.421.035,05	2.517.876,45	2.618.591,51	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.653.960,00	2.760.118,40	2.870.523,14	2.985.344,06	3.104.757,82	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				TEDAVİ VE CENAZE DİĞERLERİ	70.231,00	73.040,24	75.961,85	79.000,32	82.160,34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GİDERLERİ						
5	4	4	AİZ GİDERLERİ	DİĞER İÇ FAİZ GİDERLERİ	1.500.000,00	1.560.000,00	1.622.400,00	1.687.296,00	1.754.787,84	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	4	5	CARİ TRANSFERLER	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	556.331,00	578.584,24	601.727,61	625.796,71	650.828,58	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	744.541,00	774.322,64	805.295,55	837.507,37	871.007,66	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	11.250.000,00	11.700.000,00	12.168.000,00	12.654.720,00	13.160.908,80	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	4	6	SERMAYE GİDERLERİ	MAMUL MAL ALIMLARI	2.164.297,00	2.250.868,88	2.340.903,64	2.434.539,78	2.531.921,37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	20.000,00	20.800,00	21.632,00	22.497,28	23.397,17	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	3.150.000,00	3.276.000,00	3.407.040,00	3.543.321,60	3.685.054,46	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	27.003.660,00	28.083.806,40	29.207.158,66	30.375.445,00	31.590.462,80	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	4	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	1.331,00	1.384,24	1.439,61	1.497,19	1.557,08	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	4	8	YEDEK ÖDENEKLERİ	DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	50.000,00	52.000,00	54.080,00	56.243,20	58.492,93	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				YEDEK ÖDENEK	2.050.000,00	2.132.000,00	2.217.280,00	2.305.971,20	2.398.210,05	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

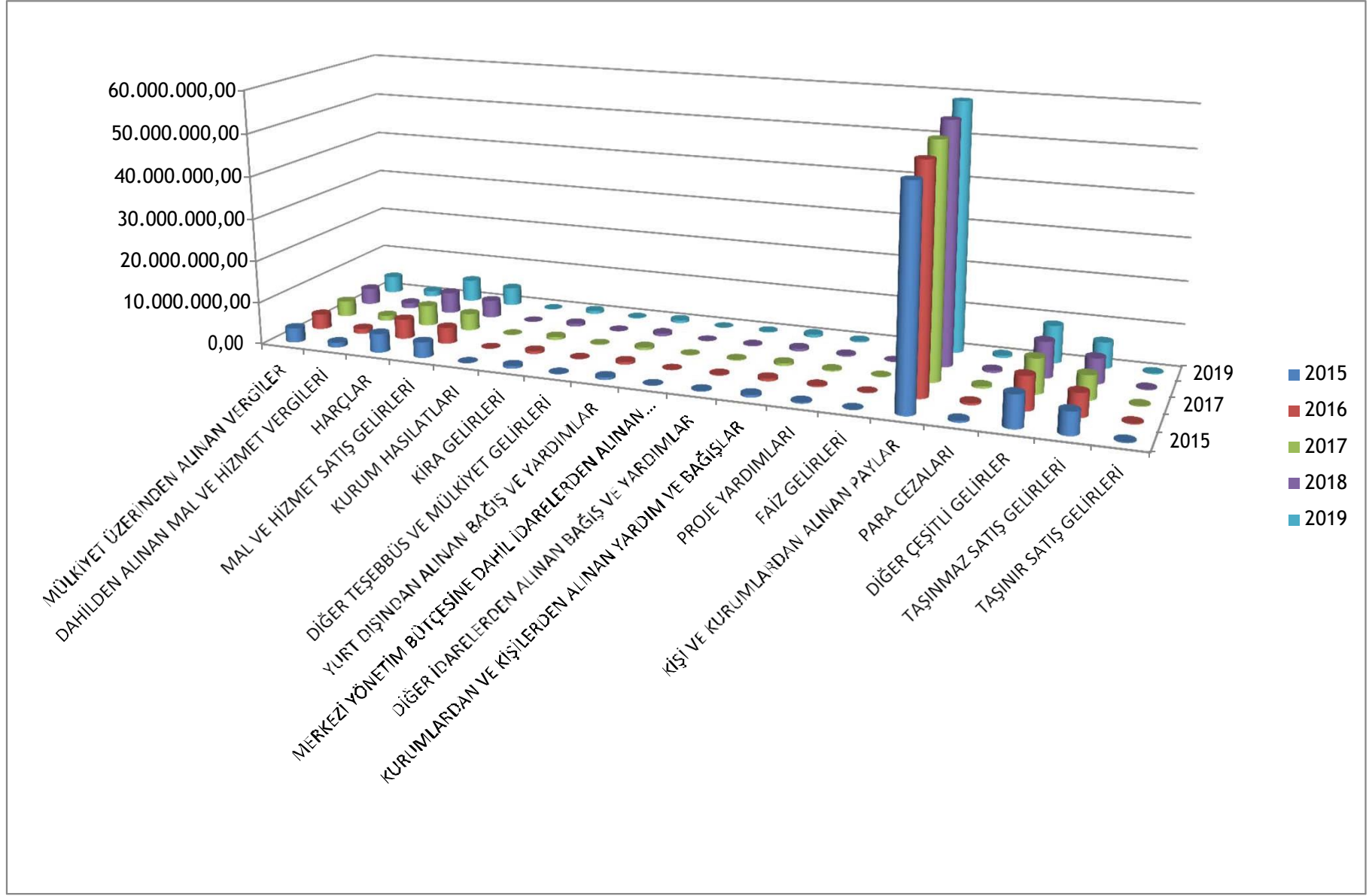


5 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5 - 5 YILLIK GELİRLER

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
5	5	1	VERGİ GELİRLERİ	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.430.000,00	3.567.200,00	3.709.888,00	3.858.283,52	4.012.614,86	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				DAHİLDEN ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.149.000,00	1.194.960,00	1.242.758,40	1.292.468,74	1.344.167,49	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				HARÇLAR	4.477.000,00	4.656.080,00	4.842.323,20	5.036.016,13	5.237.456,77	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	5	2	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.689.000,00	3.836.560,00	3.990.022,40	4.149.623,30	4.315.608,23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				KURUM HASILATLARI	55.000,00	57.200,00	59.488,00	61.867,52	64.342,22	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				KİRA GELİRLERİ	638.000,00	663.520,00	690.060,80	717.663,23	746.369,76	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	110.000,00	114.400,00	118.976,00	123.735,04	128.684,44	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	5	3	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	600.000,00	624.000,00	648.960,00	674.918,40	701.915,14	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞLAR	44.000,00	45.760,00	47.590,40	49.494,02	51.473,78	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	177.500,00	184.600,00	191.984,00	199.663,36	207.649,89	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	600.000,00	624.000,00	648.960,00	674.918,40	701.915,14	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				PROJE YARDIMLARI	275.000,00	286.000,00	297.440,00	309.337,60	321.711,10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				FAİZ GELİRLERİ	27.500,00	28.600,00	29.744,00	30.933,76	32.171,11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5	5	4	İĞER GELİRLER	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	50.220.000,00	52.228.800,00	54.317.952,00	56.490.670,08	58.750.296,88	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				PARA CEZALARI	467.500,00	486.200,00	505.648,00	525.873,92	546.908,88	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	7.560.500,00	7.862.920,00	8.177.436,80	8.504.534,27	8.844.715,64	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	5	5	RMAVE GELİR	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	5.275.000,00	5.486.000,00	5.705.440,00	5.933.657,60	6.171.003,90	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
				TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	205.000,00	213.200,00	221.728,00	230.597,12	239.821,00	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



6 - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

6-1 ULAŞIM VE ALTYAPI SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
6	1	1	YENİ YOL VE MEYDAN YAPIMI	YENİ YOL VE MEYDAN YAPIMI PROJELENDİRMESİ (ADET)	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YENİ YOL VE MEYDAN YAPILMASI (M2)	1.000,00	1.250,00	2.000,00	3.000,00	2.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	1	2	MEVCUT YOLLARIN YENİDEN DÜZENLENMESİ	MEVCUT YOL ve MEYDAN PROJELERİ (M2)	15.000,00	10.000,00	15.000,00	20.000,00	10.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ALTYAPI İMALATLARI, YAĞMURSUYU VE DRENAJ SİSTEMLERİ (TEDAŞ-TÜRKTELEKOM-PTT) (M2)	2.000,00	3.000,00	5.000,00	2.000,00	1.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ASFALT KAPLAMA YAPILMASI (TON)	150,00	250,00	100,00	100,00	50,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KİLİTLİ PARKE TAŞI YAPILMASI (M2)	75.000,00	80.000,00	100.000,00	150.000,00	50.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BETON YAPILMASI (M2)	1.500,00	2.000,00	2.500,00	2.000,00	1.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				SERT ZEMİN KAPLAMASI VE DİĞER KAPLAMA TÜRLERİNİN YAPILMASI (M2)	10.000,00	10.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				HAVAI HATLARIN YER ALTINA ALINMASI (TEDAŞ VE TÜRKTELEKOM İLE BERABER) (MT)	1.000,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00	1.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YENİ KATANER AYDINLATMA YAPILMASI (ADET)	500,00	1.000,00	1.000,00	700,00	500,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YENİ DİREKLİ AYDINLATMA YAPILMASI (ADET)	500,00	500,00	1.500,00	1.000,00	500,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BORDÜR VE KALDIRIM DÖŞEMESİ (M2)	25.000,00	30.000,00	50.000,00	50.000,00	20.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	1	3	DUVAR YAPIMI	TAŞ DUVAR YAPIMI (M3)	50,00	100,00	150,00	200,00	150,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BETON DUVAR YAPIMI (M3)	200,00	200,00	200,00	250,00	100,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	1	4	IZGARA YAPIMI VE TEMİZLEMESİ	IZGARA YAPIMI VE TEMİZLENMESİ (ADET)	50,00	100,00	100,00	150,00	100,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

6-2 REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
6	2	1	REKREASYON ALANLARININ	PARK VE YEŞİL ALANLARIN PROJELENDİRİLMESİ (ADET)	50,00	50,00	30,00	30,00	10,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YENİ PARK YAPIMI (ADET)	50,00	50,00	15,00	15,00	10,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			ARTIRILMASI	SPOR ALANI DÜZENLEMESİ (M2)	50.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				OYUN ALANI YAPIMI (M2)	25.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YOLLARIN VE MEYDANLARIN ÇEVRESİNDE PEYZAJ ÇALIŞMALARI (M2)	20.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	5.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	2	2	MEVCUT REKREASYON ALANLARININ	MEVCUT PARKLARDA SPORTIF ALANLAR OLUŞTURULMASI (ADET)	60,00	50,00	20,00	20,00	15,00	FEN İŞLERİ MUDURLUGU
				MEVCUT PARKLARDA OYUN ALANLAR OLUŞTURULMASI (ADET)	60,00	50,00	15,00	15,00	10,00	FEN İŞLERİ MUDURLUGU
			GELİŞTİRİLMESİ	MEVCUT PARKLARDA PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMASI (ADET)	60,00	50,00	30,00	30,00	10,00	FEN İŞLERİ MUDURLUGU
				MEVCUT PARKLARDA AYDINLATMA YAPIMI (MT)	30.000,00	20.000,00	25.000,00	20.000,00	10.000,00	FEN İŞLERİ MUDURLUGU
				MEVCUT PARKLARDA OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ YAPILMASI (M2)	60,00	50,00	30,00	30,00	10,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	2	3	REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE TEMİZLİĞİ	MEVCUT PARKLARIN GÜNLÜK TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI (ADET)	60,00	50,00	30,00	30,00	10,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				MEVCUT PARKLARIN RUTİN BAKIMI (SULAMA, ÇİM BİÇİMİ, BUDAMA, OYUN GRUBU TAMİRİ, AYDINLATMA TAMİRİ, KORKULUK VE BANK TAMİRİ, SPORALETLERİ TAMİRİ, BOYA YAPIMLARI) (M2)	30.000,00	20.000,00	25.000,00	20.000,00	10.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	2	4	AGAÇ VE FIDAN DİKİMİ	MEVCUT PARKLARIN AĞAÇLANDIRILMASI VE PEYZAJININ YAPILMASI (M2)	30.000,00	20.000,00	25.000,00	20.000,00	10.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				MEVCUT YOL VE MEYDANLARININ AĞAÇLANDIRMASI VE PEYZAJININ YAPILMASI (M2)	20.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	5.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YENİ YEŞİL ALAN VE AĞAÇLANDIRILACAK ALAN OLUŞTURMA (M2)	3.000,00	3.000,00	3.500,00	3.000,00	2.000,00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

6-3 KENTLİLERİN KENTLE İLGİLİ HİZMETLERE GÖNÜLLÜ KATILIMLARIN SAĞLANMASI

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
6	3	1	KENTLİLERİN KENT İLE İLGİLİ GÖNÜLLÜ KATILIMLARININ SAĞLANMASI	KONSEY TOPLANTILARI (ADET)	3	3	3	3	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI İLE TOPLANTILAR DÜZENLEMEK (ADET)	3	3	3	3	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

6-4 BİLGİ İŞLEM MERKEZİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
6	4	1	WEB SAYFASI İŞLEMLERİ	ALT WEB SİTELERİNİN OLUŞTURULMASI	3	3	3	3	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				GÜNCELLEME	HER GÜN	HER GÜN	HER GÜN	HER GÜN	HER GÜN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	4	2	-BELEDİYESİCİLİK HİZMETLERİ	E-İMZA UYGULAMASINA GEÇİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ	100%	100%	100%	100%	100%	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				MOBİL UYGULAMALARA GEÇİŞ VE GELİŞTİRİLMESİ	100%	100%	100%	100%	100%	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KIOSK UYGULAMALARINA GEÇİŞLERİN SAPLANMASI	2	2	2	2	2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				"ÇALIŞAN REYHANLI" UYGULAMASININ PROJESİNİN HAZIRLANMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI	1	1	1	1	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	4	3	T - BELEDİYESİCİLİK HİZMETLERİ	T-BELEDİYESİCİLİK SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI	1	1	1	1	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KULLANICI EĞİTİMLERİNİN VERİLMESİ	100	100	100	100	100	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	4	4	DONANIM VE YAZILIM İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI	DONANIM ALIMIN MAKUL OLAN TALEPLERİN KARŞILANMASI	100%	100%	100%	100%	100%	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YAZILIM İHTİYACININ LİSANLI OLARAK KARŞILANMASI	100%	100%	100%	100%	100%	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KAMERA TAKİP SİSTEMİ İLE BİNA GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASINA YARDIMCI OLUNMASI	100%	100%	100%	100%	100%	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KULLANILMAKTA OLAN OTOMASYON SİSTEMİNİN ÇALIŞAN PERSONEL TARAFINDAN RAHAT KULLANIMI İÇİN RUTİN TANITIM ÇALIŞMALARI YAPILMASI	2	2	2	2	2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				GÜVENLİK SİSTEMLERİNİN LİSANSLI BİR ŞEKİLDE KULLANILMASI VE UYGULANMASI	100%	100%	100%	100%	100%	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-1 KENTSEL DÖNÜŞÜM VE İMAR ÇALIŞMALARI

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
7	1	1	KENTSEL TASARIM, DÖNÜŞÜM VE YENİLEME ALANLARININ BUNA UYGUN MODELLERİN BELİRLENMESİ	BELİRLENMİŞ OLAN KENTSEL DÖNÜŞÜM VE YENİLEME ALANLARI İÇİN PROJE TASDİKLERİ YAPILMASI VE İNŞAAT RUHSATLARI VERİLMESİ UYGUN OLAN TALEPLERİN KARŞILANMASI	100%	100%	100%	100%	100%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KENTSEL TASARIM PROJELERİNİN HAZIRLANMASI	1 ADET	1 ADET	1 ADET	1 ADET	1 ADET	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				RUHSAT ALACAK PROJELERE YÖNELİK CEPHE DÜZENLEMESİ ÇALIŞMALARI	100%	100%	100%	100%	100%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	1	2	İMAR DENETİM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	YAPI DENETİMİ	100%	100%	100%	100%	100%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	1	3	PLANLAMA VE REVİZYON ÇALIŞMALARI	PLANLAMA VE ÇALIŞMALARININ TAKİBEN GEREKİYORSA İMAR UYGULAMASI YAPILMASI TALEPLERİNİN KARŞILANMASI	100%	100%	100%	100%	100%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				PLANLI YAPILAŞMAYA YÖNELİK ÇALIŞMANIN YAPILMASI	1 ADET	-	1 ADET	-	1 ADET	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				PLANLI VE İMARLI YAPILAŞMAYA YÖNELİK MÜLKİYET SORUNLARININ ÇÖZÜLMESİ	150	200	150	200	200	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	1	4	KÜLTÜR MİRASI İHYASI	İLÇE SİT ALAN KORUMA ÖLÇEKLİ İMAR PLANI HAZIRLANMASI	100%	-	-	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				MAL SAHIPLERİNİN ÜZERİNE ESKİ ESER SİT ALANLARI İNŞAAT RUHSATI VE TAMİRAT İZİNLERİNİN VERİLMESİ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI	100%	100%	100%	100%	100%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7-2 HEDEFLER VE FAALİYETLERİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
7	2	1	HEDEFLLENENLER	ESKİ OGUZHAN İ.O.O YERİNİN ÇOK KATLI OTOPARK YAPILMASI	-	30%	30%	40%	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YENİ KÜLTÜR MERKEZİ ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	20%	20%	20%	20%	20%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				İMAR PLANINDA OTOPARK OLARAK AYRILAN YERLERİN İSTİMLAK EDİLEREK OTOPARK HALİNE GETİRİLMESİ	20%	20%	20%	20%	20%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				AB STANDARTLARINDA YENİ SEBZE HALI YAPILMASI	35%	35%	30%	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ARITMA TESİSİ YAPIMININ TAMAMLANMASI	80%	20%	-	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				3194 SAYILI KANUNUN 18. MADDESİNE İSTİNADEN ÇALIŞMALARIN YAPILMASI (PARK ALANLARI, OKUL ALANLARI, KAPALI YOLLAR)	20%	20%	20%	20%	20%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KAÇAK İNŞAAT KONRTOL EKİBİ OLUŞTURULMASI VE UYGULAMA YAPILMASI	100%	-	-	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				OTOGAR YERİ İSTİMLAK ETME ÇALIŞMALARİ VE OTOGAR YAPIMINA BAŞLANMASI	-	20%	20%	20%	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				İMAR YOLU OLARAK GÖRÜLEN YOLLARIN AÇILMASI	20%	20%	20%	20%	20%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				MÜLKİYETİ KAMUYA AİT OLMAYAN, ANCAK İMAR PLANINDA PARK VE BAHÇE OLARAK GÖRÜLEN YERLERİN İSTİMLAK EDİLMESİ	20%	20%	20%	20%	20%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BUYUKŞEHİR KAPSAMINDA BUNYEMİZE EKLENMİŞ OLAN YENİ MAHALLELERİN İMAR PLANLARININ OLUŞTURULMASI	100%	-	-	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				TESCİLLİ KÜLTÜR VARLIKLARININ KAMUŞALTIRMA İŞLEMİ BİTENLERİN RESTORASYONUNUN YAPILMASI	20%	20%	20%	20%	20%	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞININ TOPLU KONUT YAPIMI İÇİN ARAZİ TALEBİ	100%	-	-	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				HUSUSUNDA GEREKLİ ÇALIŞMALARIN YAPILMASI						İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ÖĞRENCİ YURDU YAPILMASI İÇİN YER TEMİNİ VE GEREKLİ İMAR ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	20%	50%	30%	-	-	İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

8 - TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

8-1 ÇEVRENİN KORUNMASI

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
8	1	1	EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME	OKULLARDA ÇEVRE EĞİTİMİNİN TÜM OKULLARDA DEĞERLENDİRİLMESİ	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ÇEVREYE DUYARLILIK YÜRÜYÜŞÜ DÜZENLEMEK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				GERİ DÖNÜŞÜM KONULU KAMPANYALAR DÜZENLEMEK	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				İLGİLİ KURUM KURULUŞ VE SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ İLE BİLİNÇLENDİRME TOPLANTILARI DÜZENLEME	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	1	2	DENETİM	DENETİMLERİN YAPILMASI	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ATIK TOPLAMA MERKEZİNİN DENETİMİNİN YAPILMASI	HAFTALIK	HAFTALIK	HAFTALIK	HAFTALIK	HAFTALIK	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				DENETİMLERİN YAPILMASI	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	1	3	ATIK TOPLAMA	EVSEL ATIK TOPLAMA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				TIBBİ ATIK TOPLAMA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜYÜKŞEHİR KAPSAMINDA BAĞLANMIŞ OLAN MAHALLELERDE EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI	3 GÜNDE 1	3 GÜNDE 1	3 GÜNDE 1	3 GÜNDE 1	3 GÜNDE 1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				CADDE VE SOKAKLARIN TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	1 DEFA	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				HAŞERE İLE MÜDACELE İÇİN BAHAR VE YAZ AYLARINDA İLAÇLAMA	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	1	4	İLAÇLAMA	ÇÖP TOPLAMA MERKEZİNİN RUTİN İLAÇLAMASININ YAPILMASI	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ÇÖP KONTERYENLERİ YERLERİNİN İLAÇLANMASI	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜYÜKŞEHİR KAPSAMINDA EKLENMİŞ OLAN MAHALELERİN İLAÇLANMASI	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	15 GÜNDE 1 KEZ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BÜYÜKŞEHİR KAPSAMINDA EKLENMİŞ OLAN MAHALELERDE BULUNAN HAYVAN BARINAKLARININ İLAÇLANMASI	AYDA 1	AYDA 1	AYDA 1	AYDA 1	AYDA 1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

9 - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

9-1 İLÇE EKONOMİ VE TİCARETİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
9	1	1	İŞPORTACILARLA MÜCADELE	İŞPORTACILARLA MÜCADELE	300 GÜN	300 GÜN	300 GÜN	300 GÜN	300 GÜN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	2	İŞ YERİ RUHSAT DENETİMİ VE ŞİKAYETLERİ DEĞERLENDİRİM	İŞYERİ MÜKELLEF DENETİMİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
				MOBİL ARAÇLA İŞYERİ DENETİMİNDE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	3	SEMT PAZARLARININ DENETİMİ	SEMT PAZARLARININ DENETİMİ KOMPLE	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
				SEMT PAZARLARININ YERLEŞİM PLANINII BELİRLEME	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	4	TRAFİK DENETİMİ	TRAFİK DENETİMLERİNDE YARDIMCI OLMAK (EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İLE BİRLİKTE)	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
				SİNYALİZASYON İLE TRAFİK AKIŞINI DENETLEMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	5	ALKOL VE TEKEL ÜRÜNLERİ SATIŞLARINI DENETLEMEK	ALKOLLU İŞYERLERİNİN DENETİMİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
				TEKEL ÜRÜNLERİNİN DENETİMİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	6	KAÇAK İNŞAAT DENETİMLERİ	KAÇAK İNŞAATLARIN TESPİTİ VE DENETİMLERİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	7	TRAFİK LEVHALARININ KONTROLÜ	TRAFİK LEVHALARI VE DENETİMİ YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	8	KALDIRIM İŞGALI KONTROLÜ	KALDIRIMLAR İLE İLGİLİ DÜZENLEMELERİ YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	1	9	DİLENCİLERLE MÜCADELE	DİLENCİLERLE MÜCADELE	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

10-1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
10	1	1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	1. BASAMAK SAĞLIK KURULU OLARAK KURUM İÇİ, KURUM DIŞI VE SGK.'LI İLE 657.SAYILI KANUNUN KAPSAMINDA OLANLARA SAĞLIK HİZMETLERİ VERİLMESİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				RISK DURUMLARININ TESPİTİNİ VE KONTROLÜNÜ SAĞLAMAK İÇİN GEREKLİ KAYNAKLARI SAĞLAYARAK UYGUN PLANLAMA YAPMAYI VE BU DOĞRULTUDA İŞ KAZALARINI AZALTMA	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				ÇALIŞANLARIMIZIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİNİ DÜZENLEMELERİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				TUM ÇALIŞANLARIN KATILIMINI SAĞLAYACAK İSG KONULARINDA SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEYİ SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				YÜRÜRLÜKTE BULUNAN İSG İLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT VE DÜZENLEMELERE UYMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				TAM TEŞEKÜLLÜ BİR AMBULANS ALINMASI	1 DEFA	-	-	-	-	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			POLİTİKAMIZ							

10-2 İŞ YAPMA BİÇİMLERİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
10	2	1	İŞ YAPMA BİÇİMLERİ	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK VE GELİŞTİRMEK AMACI İLE PAYDAŞLARA SİSTEMATİK OLARAK BİLİNÇLENDİRME VE BİLGİLENDİRME EĞİTİMLERİ VERİLMESİ, SÜRELİ YAYINLARIN VERİLMESİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

10-3 ÇEVRESEL POLİTİKALAR

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
10	3	1	ÇEVRE POLİTİKALARIMIZ	TOPLUMUN SAĞLIĞI BİR ÇEVREDE YAŞAMASINI GÜVENCE ALTINA ALMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				İLÇEDE YAŞAYANLARIN SAĞLIĞI AÇISINDAN ÖNEMLİ SORUNLARIN SAPTANMASI, GİDERİLMESİ, SAĞLIK UYGULAMA VE EĞİTİMLERİNİN YAPILMASI SONUCUNDA SAĞLIK VE BİLİNÇ DÜZEYİ YÜKSEK BİR KENT ORTAMININ YARATILMASI	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

10-4 STRATEJİLER

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
10	4	1	SRATEJİLER	KALİTE - ÇEVRE - İŞ SAĞLIĞI SİSTEMLERİNİ SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				KURUM İÇİ ÇALIŞAN SAĞLIĞININ KORUNMASI						SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				VE GELİŞTİRELME İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	MÜDÜRLÜĞÜ
				HALK SAĞLIĞI AÇISINDAN BERBER VE KUAFÖRLERİN ETKİN DENETİMİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				AMBULANS İLE HASTA NAKLİ KAPSAMINDA YATALAK, YAŞLI VE SOSYAL GÜVENCESİ OLMAYAN VATANDAŞLARIN SAĞLIK MERKEZLERİNE NAKLİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

10-5 HEDEF VE AMAÇLAR

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GOSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
10	5	1	HEDEFLER	HALKIMIZIN HASTALIKLARDAN KORUNMASI VE HASTALIKLARI TETİKLEYİCİ ÇEVRESEL FAKTÖRLERDEN TEMİZLENMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				HALKIMIZIN BULAŞICI HASTALIKLARLA İLGİLİ BİLGİLENDİRİLMESİ KONUSUNDA İLGİLİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİNE GİRİLEREK SEMİRLER DÜZENLEMEK, GEZİCİ EKİPLER OLUŞTURARAK ALAN ÇALIŞMALARI YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				BELEDİYE YAPTIRIM GÜCÜ KULLANILARAK İLÇEMİZ İÇERİSİNDE BOZUK GIDA SATIŞI VE ÜRETİMİ YAPANLARIN TESPİT EDİLEREK HALK SAĞLIĞINI ETKİLEYİCİ FAALİYETLERİ DURDURMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				SOKAK HAYVANLARINA YÖNELİK OLARAK KISIRLAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILARAK BARINAKLARA ALINMASINI SAĞLAMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	
				İLÇEMİZ İÇERİSİNDE SAHİPSİZ BULUNAN HAYVANLARA YÖNELİK ISLAH ÇALIŞMALARI YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

11 - İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

11-1 PERSONEL İŞLEMLERİ

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU
					2015	2016	2017	2018	2019	
11	1	1	ÖZLÜK HAKLARI TAKIBI	PERSONEL ÖZLÜK HAKLARI İŞLEMLERİ	SIRALAMA	SIRALAMA	SIRALAMA	SIRALAMA	SIRALAMA	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
				PERSONEL DOSYA TAKIBI	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
				İŞÇİ VE MEMUR SICIL DEFRETİ TUTMAK VE TAKİP ETMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
				İZİN BELGELERİ DÜZENLEMEK VE DOSYALARINA İŞLEMEK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
				GELEN GİDEN YAZIŞMALARIN TAKIBINI YAPMAK	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	SÜREKLİ	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

11-2 PERSONEL DURUMU

FAALİYET NO			FAALİYET	ALT FAALİYET / PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				SORUMLU
					MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM	
11	2	1	PERSONEL DURUMU	ÇALIŞMAKTA OLAN PERSONEL	75	38	4	117	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
							ALINMASI TALEP EDİLEN PERSONEL		

11-3 PERSONEL DURUMU GRAFİĞİ

