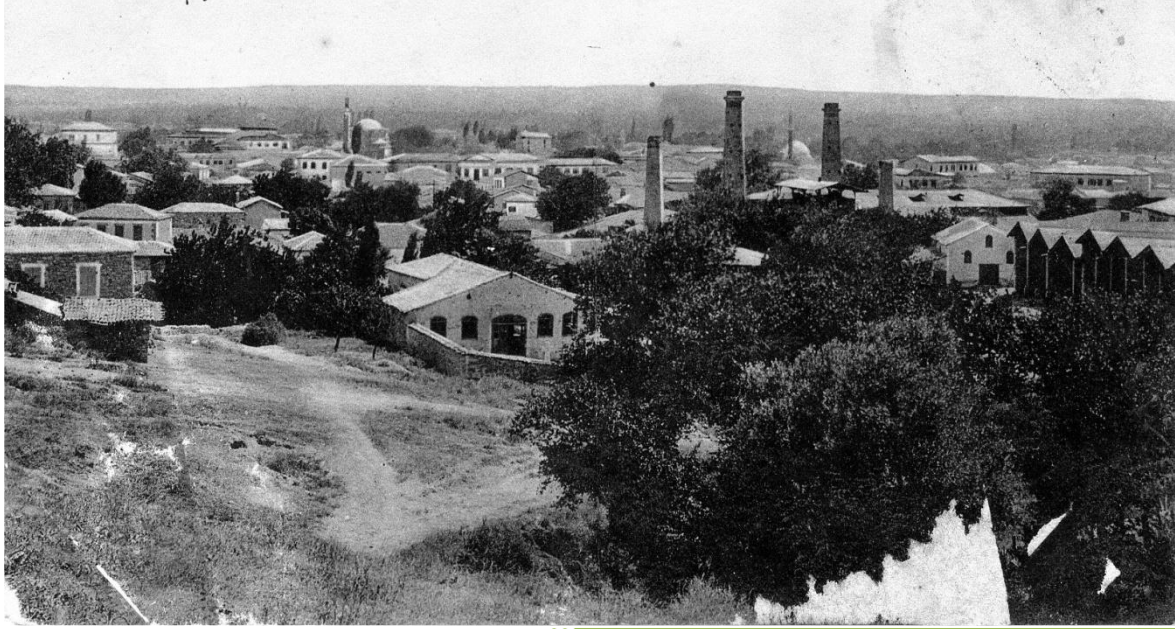


# 2015-2019 Stratejik Planı



# SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

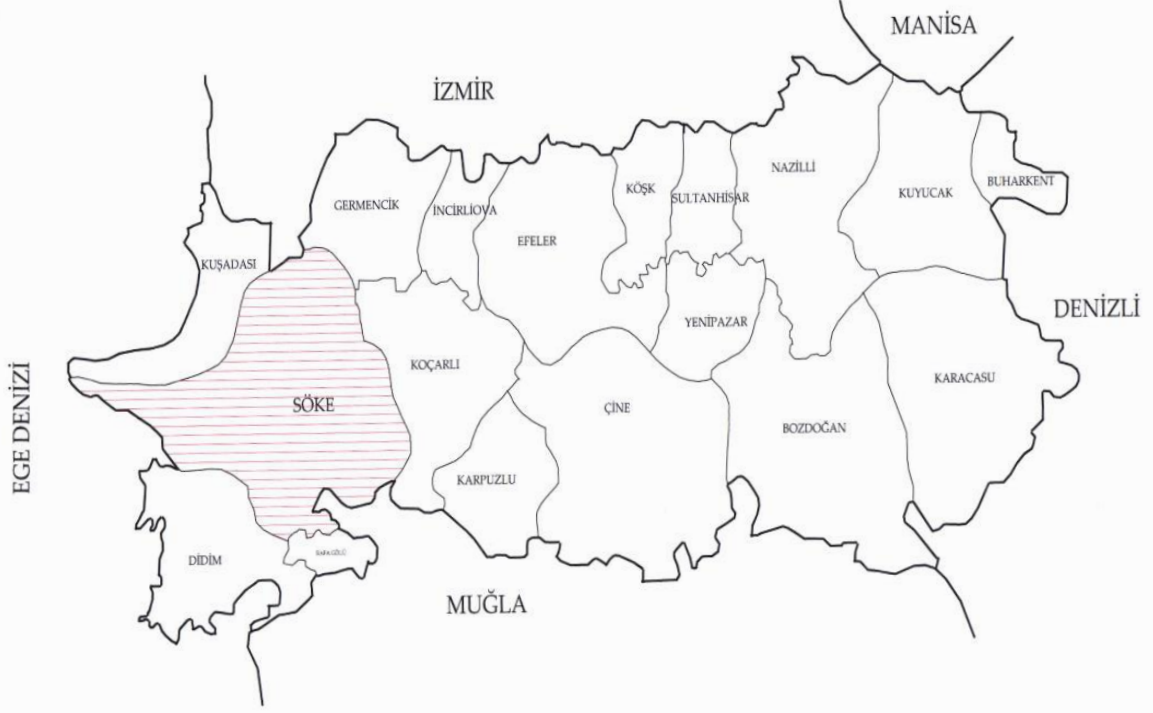
**2015 - 2019 Dönemi Stratejik Planı**



Hiçbir Şeye İhtiyacımız Yok, Yalnız Bir Tek  
Şeye İhtiyacımız Var; Çalışkan Olmak!

A. Atatürk

# AYDIN İL HARİTASI



# SÖKE İLÇE HARİTASI



## **İÇİNDEKİLER**

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>1</b>
<b>MİSYON</b> .....	<b>3</b>
<b>VİZYON</b> .....	<b>4</b>
<b>TEMEL DEĞERLER</b> .....	<b>5</b>
I.1 Coğrafya ve İklim .....	6
I.1.1 Coğrafi Durum: .....	6
I.1.2 İklim: .....	6
I.2 Tarihsel ve kültürel gelişim.....	7
I.3 Demografi.....	16
<b>II. EKONOMİK VE SOSYAL YAPI</b> .....	<b>21</b>
II.1 Ekonomi.....	21
II.1.1. Genel Yapı.....	21
II.1.2. Tarım, Orman ve Hayvancılık .....	22
II.1.3. Ticaret ve Sanayi Durumu .....	24
Dış Ticaret.....	25
Sanayi .....	26
II.1.4. Turizm.....	27
II.2. Sosyal YARDIM.....	31
II.3. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler .....	31
II.3. Eğitim.....	33
II.4. Sağlık.....	36
II.4.1 Veterinerlik Hizmetleri .....	36

<b>III. SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ</b> .....	<b>37</b>
III.1. Onay ve Görevlendirme .....	37
III.2. Yasal Mevzuat, Çalışma Süreci ve Ekibi .....	37
<b>IV. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>43</b>
IV.1. SÖKE Belediyesi'nin Kurumsal Tarihi .....	43
IV.2. Kurumsal Yapılanma, Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	43
IV.2.1. Organizasyon Şeması .....	44
IV.2.2. Yasal Görev, Yetki ve Sorumluluklar .....	46
IV.2.3. İnsan Kaynakları Analizi.....	46
IV.2.4. Fiziki Yapı.....	57
IV.2.4.2. Yeşil Alan .....	61
IV.2.4.3. Ruhsat Bilgileri .....	61
IV.2.4.4. İmar Bilgileri .....	61
IV.2.4.5. Toplanan Atık Durumu .....	62
IV.2.4.6. Teknolojik Durum.....	62
IV.2.4. Söke Belediyesi'nin Mali Yapısı .....	68
IV.3. Paydaş Analizi.....	73
IV.4. Güçlü Yönler – Zayıf Yönler – Fırsatlar – Tehditler Analizi (GZFT).....	81
<b>V. AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>87</b>
<b>AMAÇ 2: KENTSEL YAPILANMADA ÇAĞDAŞ STANDARTLARA ULAŞMAK</b> .....	<b>103</b>
<b>AMAÇ 3: ETKİN BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA, KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAMI DESTEKLEMELİK</b> .....	<b>120</b>
Hedef 3.1: Vatandaşlarımızın sosyal-ekonomik hayata katılımını sağlamak. ....	121

HEDEF 3.2: Kentte sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek .	122
HEDEF 3.3: Halkla iç içe paydaş katımlı yönetim anlayışıyla etkin ve sürekli bir yapıyı oluşturmak	123
HEDEF 3.4: Sosyal belediyeçilik ilkesi gereği, sosyal, kültürel, ekonomik ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliği sağlamak ve paydaşları desteklemek.	124
<b>AMAÇ 4: TOPLUMUN, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASINI SAĞLAMAK.</b>	<b>126</b>
Hedef 4.1: Toplum Sağlığını Korumak	126
HEDEF 4.2: Kente, Kaliteli Ve Yaşanılabilir Standartlarda Temizlik Hizmeti Sunmak.	128
HEDEF 4.3: Toplumda Çevre Bilincini Oluşturmak, sürdürülebilirliğine dair politikalar oluşturmak ve uygulamak.	129
HEDEF 4.4 : Etkin Bir Atık Yönetim Sistemi Oluşturmak ve Uygulamak.	130
HEDEF 4.5 : Söke Halkının, huzurlu , sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak.	131
<b>AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRMESİ</b>	<b>133</b>
Hedef 5.1: Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak.	134
Hedef 5.2: Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol ve kalite kontrol sistemini tesis etmek	136
HEDEF 5.3: Kurumun amaçları doğrultusunda İnsan kaynaklarını en etkin ve en verimli şekilde kullanmak, Kurum çalışanlarının ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki bakımdan gelişmelerini sağlamak.	137
Hedef 5.4: Standart Dosya Planına Uygun, Dijital Arşiv ve Elektronik Belge Yönetim Sistemini Kurarak, erişilebilir, şeffaf, verimli, hızlı ve sade bir kurumsal yapı oluşturarak, devamlılığını sağlamak.	138
Hedef 5.5: Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak	140
Hedef 5.6: Belediye Hizmetlerini Güçlendirmek Ve Etkin Çalışmasını Sağlamak.	141



## **AMAÇ 6: SÖKE BELEDİYESİ'NİN BELİRLENEN MİSYON VE VİZYONUNA ULAŞABİLMESİ İÇİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK..... 143**

Hedef 6.1: Mali Yönetimin Güçlendirilmesi Ve Bütçenin Etkin Yönetimini Sağlamak ..... 144

Hedef 6.3: Tahakkuk Eden Gelirlerin Tahsilatını Arttırıcı Çalışmaları Yapmak ..... 147

Hedef 6.4: Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak ..... 148

## **TABLolar**

Tablo 1 Söke İlçesi Nüfusu (2013 yılı) ..... 16

Tablo 2 Söke İlçesi Nüfus Yoğunluğu ..... 16

Tablo 3 Söke İlçesi Nüfusun Yaş Bazında Dağılımı ..... 17

Tablo 4 İl ve İlçe Düzeyinde Net Göç Gelişimi ..... 18

Tablo 5 Söke İlçesinde Oturmakla Birlikte Başka İlde Nüfusa Kayıtlı Olanlar ..... 19

Tablo 6 Söke İlçesi Mahalle Bazında Kadın Erkek Nüfusu ..... 20

Tablo 7 Söke Ovası Rekolte ..... 21

Tablo 8 Söke İlçesi Arazi Dağılımı ..... 22

Tablo 9 Söke İlçesi Arazi Sınıflandırması ..... 23

Tablo 10 Tarım Aletleri Varlığı ..... 23

Tablo 11 Tarımsal Alanı-Makine Dağılımı ..... 23

Tablo 12 Söke Ticaret Odası Üye Sayıları ..... 24

Tablo 13 Esnaf Odalarına Kayıtlı Üye Durumu ..... 25

Tablo 14 Yapılan Sosyal Yardımlar ..... 31

Tablo 15 Sosyal ve Kültürel Etkinlikler ..... 32

Tablo 16 Yapılan Kültürel Etkinlik Çeşitleri ..... 32

Tablo 17 Gerçekleştirilen Spor Etkinlikleri ..... 33

Tablo 18 Okuma Yazma Durumu.....	33
Tablo 19 Okuma Yazma Kursları.....	33
Tablo 20 Okul ve Kurumların Dağılımı.....	34
Tablo 21 Okul Türüne Göre Öğrenci Sayıları .....	34
Tablo 22 Mesleki Eğitim İstatistikleri .....	35
Tablo 23 2006-2013 ÖSS-YGS-LYS Başarı Durumu .....	35
Tablo 24 Sağlık Müdürlüğü Hizmet İstatistikleri .....	36
Tablo 25 İlaçlama ve Veterinerlik Hizmetleri .....	36
Tablo 26 Stratejik Planlama Süreci.....	40
Tablo 27 Söke Belediyesi Stratejik Plan Ekibi .....	42
Tablo 28 Personel Kadro ve Mevcut Durumu .....	47
Tablo 29 Norm Kadro Cetveli .....	47
Tablo 30 Yıllara Göre Personel Sayıları.....	50
Tablo 31 Personel Kadro Sınıf Dağılımı .....	51
Tablo 32 Personelin Cinsiyet Dağılımı .....	51
Tablo 33 Personelin Kadro/eğitim Durumu .....	52
Tablo 34 Kadro Yaş Dağılımı .....	53
Tablo 35 Emekliliği Gelen Personelin Dağılımı .....	54
Tablo 36 Personelin Birimlere Göre Dağılımı .....	55
Tablo 37 Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı.....	56
Tablo 38 Yıllara göre bütçe giderleri .....	68
Tablo 39 Gider Kesin Hesap Bilgileri.....	69
Tablo 40 2010-2013 Müdürlük Bütçe Giderleri .....	70
Tablo 41 Yıllar göre bütçe gelirleri .....	71
Tablo 42 Kesin Hesap Bilgileri .....	72

Tablo 43 Gerçekleşen Gelir-Gider Karşılaştırması .....	72
Tablo 44 Bilanço Bilgileri .....	73
Tablo 45 Söke Belediye Başkanlığı İç Paydaş Listesi .....	74
Tablo 46 Söke Belediye Başkanlığı Önceliklendirilmiş Paydaş Tablosu .....	74
Tablo 47 Stratejik Planda Yer Alan Ana Alan ve Nihai Amaçlar .....	87
Tablo 48 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	88

## **GRAFİKLER**

Grafik 1 Yaş Gruplarına Göre Nüfusunun Dağılımı .....	17
Grafik 2 Söke İlçesi Arazi Varlığı .....	22
Grafik 3 Ticaret Odası Üye Sayıları Dağılımı .....	25
Grafik 4 Kadro ve Mevcut Durum Grafiği .....	47
Grafik 5 Personel Sayısının Yıllara Göre Dağılımı .....	50
Grafik 6 Personelin Kadro Sınıf Dağılımı Grafiği .....	51
Grafik 7 Personelin Kadro Eğitim Durumu .....	53
Grafik 8 Kadro Yaş Dağılımı .....	54
Grafik 9 Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı .....	57
Grafik 10 Bütçe Giderleri .....	69
Grafik 11 Yıllar göre bütçe gelirleri .....	71

## **EKLER**

Yasal Mevzuat .....	183
---------------------	-----



## KISALTMALAR

7T	Tarım (ve hayvancılık), Tekstil (sanayi), Turizm, Tarih (ve Kùltür), Termal, Traverten, Teknoloji
AB	Avrupa Birliği
ÇED	Çevresel Etki Düzenlemesi
ÇEKÜL	Çevre ve Kùltür Deđerlerini Koruma ve Tanıtma Vakfı
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DSİ	Devlet Su İşleri
DSÖ	Dünya Sağlık Örgütü
EDAM	Ekonomi ve Dış Politika Araştırmalar Merkezi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
NUTS II	Türkiye İstatistikî Bölge Birimi
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkez,
PP	Performans Programı
SCADA	Merkezi Denetim ve Bilgi Toplama Sistemi (Su kayıp kaçak oranı)
SP	Stratejik Plan
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TAP	Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçılar Derneği
TR31 Bölgesi	İzmir
TR32 Bölgesi	2.BÖLGE TR32 (Aydın, Denizli, Muğla)
TR61	2.BÖLGE TR61 (Antalya, Isparta, Burdur)
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
UAVT	Ulusal Adres Veri Tabanı





Değerli Sökeliler;

Hızla değişen ve gelişen dünyamız, kurumları yeni koşullara uyum sağlama konusunda değişime zorunlu hale getirmiştir. Stratejik Planlar da bu değişimin temel taşlarından biri haline gelmiştir. İletişim ve bilginin tartışmasız bir güç olduğu günümüzde planlamanın önemi her geçen gün daha iyi anlaşılmaktadır. Büyük projeler ve önemli atılımlar ancak ciddi planlama süreçlerinden geçtikten sonra başarılabilir.

Mart 2014 tarihinde yapılan 'Yerel Yönetim Seçimleri 'sürecinde programımızla son derece özgün ve yeni umutları içinde barındıran bir çalışma anlayışını ortaya koyduk. Bizler hizmet çizgimizi belirlerken halkımızla iç içe olmayı tercih ettik. Şeffaflığı ve hesap verilebilirliği, paylaşımcılığı ve hoşgörülü olmayı çağdaş yönetimin bir ilkesi olarak gördük ve bunu kabul ederek yola çıktık.

Söke gibi önemli konuma sahip olan bir kentin geleceğini planlamak heyecan verici olduğu kadar, ağır bir sorumluluk da gerektirir. Söke

Belediyesi olarak; 2015-2019 Stratejik Planı'nı kentin her kesiminden katılımı sağlayarak sahiplenme ve birlikte çalışma ruhu yaratarak hazırladık. Rahatlıkla ifade edebilirim ki; plan aşamasında kentin tamamını temsil edebilecek nicelik ve niteliğe ulaştık.

Söke Belediyesi olarak nerede olduğumuzu, nereye gitmek istediğimizi ve hedeflerimize hangi yollardan ulaşabileceğimizi tespit etmeye çalıştık. Bu hedeflere ulaşabilmek için stratejilerimizi, faaliyetlerimizi, projelerimizi belirledik. Tüm bunları yaparken hedefimiz sadece bir plan yapmak olmadı. Planın bir belge değil, katılımcı ve dinamik bir süreç olduğunu göz önüne aldık.

Belediyemizin ilişkide bulunduğu kişi, grup, kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin Belediyemizden beklentileri, hizmetlerimiz hakkındaki değerli görüş, öneri ve değerlendirmelerini planlama sürecinde göz önüne aldık. Biliyoruz ki; demokrasiyi üstün kılan halkın katılımı ve denetimidir. Bu anlayış ve prensipler ışığında hazırladığımız stratejik plan bulunduğumuz noktadan hedeflediğimiz noktaya ulaşmada izleyeceğimiz yolun haritasıdır ve geleceğe dönük bakış açımızı ortaya koymaktadır.

Çok sayıda prestij projesi ile mevzuatın gerekleri ve halkımızın ihtiyaçlarını göz önüne alarak hayli iddialı hazırlanan stratejik planı ekibimle birlikte gerçekleştireceğimize hiç kuşku yok. Bu çerçevede 2015-2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planına katkı veren tüm paydaşlarımızı, plan danışmanımızı, ilgili müdürlerimizi, değerli mesai arkadaşlarımızı ve planlama ekibimizi özverili çalışmalarını nedeniyle kutluyor, bilginize sunulan planın halkımıza ve Söke'mize hayırlı olmasını diliyorum.

Süleyman TOYRAN  
Söke Belediye Başkanı



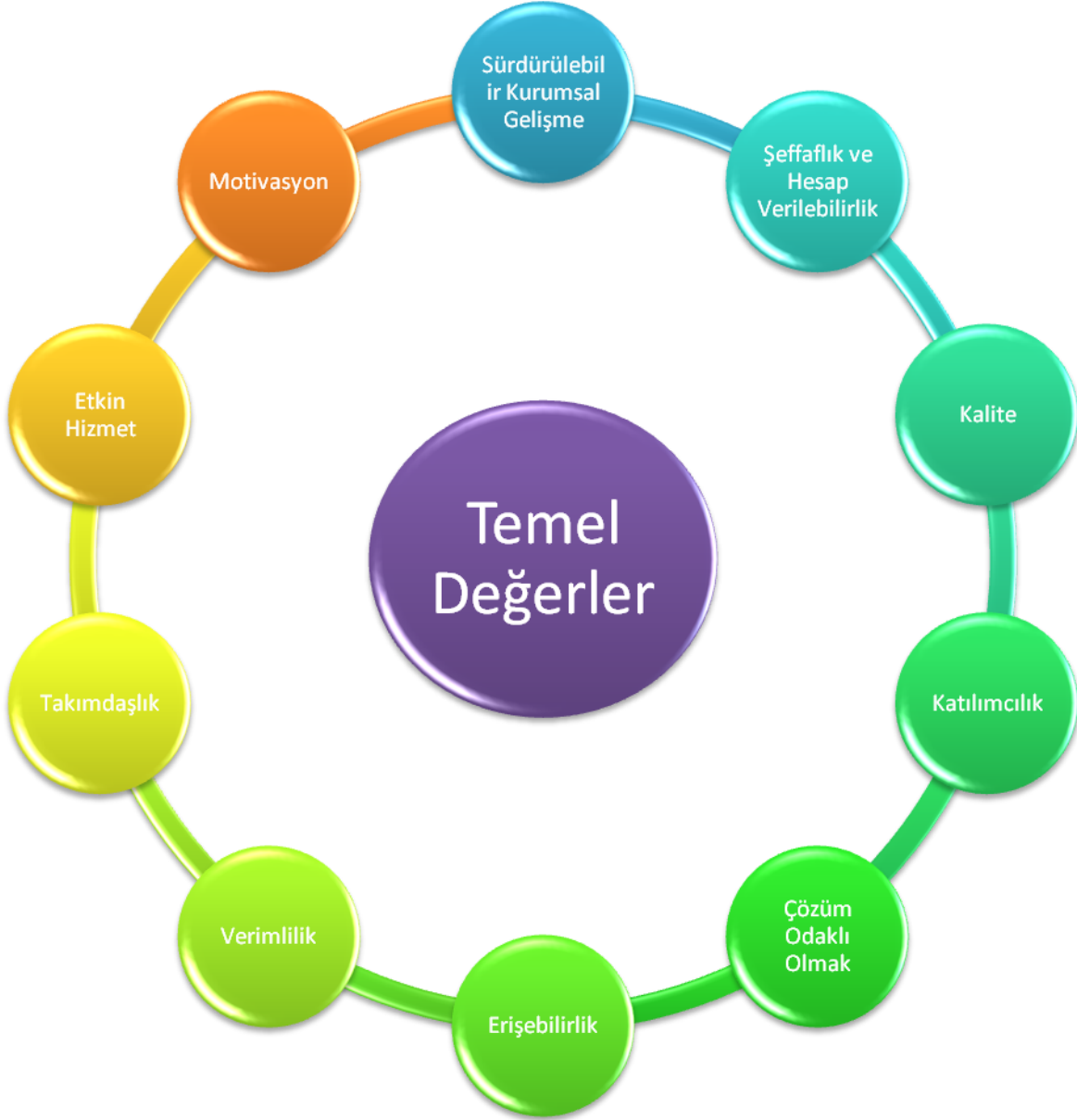
## MİSYON

Misyonumuz; Sosyo-ekonomik, Kültürel Yapısı Güçlendirilmiş, Nitelikli Kentsel Kullanım Alanlarına Sahip Kent İçin Çalışmak, Çevreye Duyarlı, İnsan Odaklı Hizmet Anlayışı ile Kentlinin İhtiyaçlarını Karşılama.

## VİZYON

Vizyonumuz; Bölgenin Kentsel Merkezi Olma Hedefleri Doğrultusundaki Atılım Ve Faaliyetleri İle İlerici, Model Bir Belediye Olmak.

# TEMEL DEĞERLER



## I. SÖKE HAKKINDA GENEL BİLGİLER

### I.1 COĞRAFYA VE İKLİM

#### **I.1.1 Coğrafi Durum:**

Aydın iline bağlı olan Söke ilçesi, coğrafi konumu, iklimi, birinci sınıf tarım topraklarına sahip olması nedeniyle gelişen tarımsal üretimi ve sanayisi bakımından Aşağı Büyük Menderes Havzası'nın en önemli merkezlerinden biridir. Kuzeyinde İzmir, doğusunda Denizli, güneyinde Muğla, batısında Ege Denizi ile çevrilidir. Söke; Kuşadası, Ortaklar, Didim, Bodrum gibi turizm merkezlerini kara yolu ile birbirine bağlayan önemli bir kavşak noktasında kurulmuştur.

Söke'yi doğu ve güneyden yükseltisi 1.367 metreyi bulan Beşparmak dağları çevreler. İlçe'nin kuzeyindeki Samsun dağları güneyden kuzeye doğru uzanarak Ortaklar – Çamlık eşiğinde Aydın dağlarından ayrılır. İlçe merkezi bu dağların orta kısmında ve doğu yamaçlarında yer alır.Söke ilçesinin; doğusunda Çine, batısında Kuşadası, güneyinde Didim ve kuzeyinde Germencik ilçeleri bulunmaktadır.

Söke ovası oldukça geniş olup iki dağ arasında Ege denizine doğru batı-doğu doğrultusunda uzanmaktadır. Ovanın ortasından Büyük Menderes nehri geçmektedir. Söke ovasına hayat veren Büyük Menderes nehri Ege Bölgesi'nin en uzun ve en büyük ırmağıdır. Büyük Menderes Söke ovasına kavuşmadan önce güneyden Akçay ve Çine çaylarını alır. Menderes yılan kıvrımı görünüşle ovada çok yavaş yol alır. Bu görüntüsünden dolayı "Menderes" adı coğrafi terim olarak Dünya literatürüne girmiştir. Kentin içinden geçen Söke çayının iki yakası köprülerle birbirine bağlanır. Çayın sağındaki Kemalpaşa, Cumhuriyet ve Çeltikçi, solundaki Konak ve Yenicami semtleri, eski yerleşim yerleridir. Kent Söke çayının sağ kıyısında Samsun dağı eteklerine doğru yayılmıştır.Söke, Bodrum karayolu üzerinde 1301 km<sup>2</sup> alanı kapsamaktadır. Söke, coğrafi yönden stratejik konumda ve yapıları itibariyle önemli bir kenttir. Aşağı Büyük Menderes Havzasında bulunan Söke, yıllar boyu değişik din ve kültürlerin beraber yaşadığı bir Anadolu yerleşim yeridir.



#### **I.1.2 İklim:**

Söke'de tipik Akdeniz iklimi görülür. Yazları kurak ve sıcak, kışları ılık ve yağışlı geçer. Yaz aylarında hemen

hemen hiç yağış almaz. En çok yağışı; Aralık, Ocak ve Şubat aylarında alır. Yağışlar genellikle yağmur şeklinde olup, kar yağışı çok az görülür. Söke'de bölgenin özelliği olan, Akdeniz Bölgesi'nin karakteristik bitki örtüsü Makiler yer alır. Dağların yüksek kesimlerinde karaçam ve fıstık çamı, dağ yamaçlarında zeytin, düzlük alanlarda incir, narenciye, yetişmektedir. Söke ovasında yetişen bitkiler, başta pamuk, buğday, arpa, yulaf, mısır, ayçiçeğidir.

## 1.2 TARİHSEL VE KÜLTÜREL GELİŞİM

Söke eskiden beri çevre yerleşim yerlerinin ortak pazar yeri olarak tarıma dayalı canlı bir ticari hayatında merkezi olmuştur. Bu zengin ekonomik potansiyel Söke'nin sosyal ve fiziki yapısına da etkili olmuştur, bereketli ovası ve canlı ticari hayatı Söke'yi ilk kuruluşundan itibaren insanlar için bir çekim merkezi haline getirirken, ilçe de bu maksada uygun gelişen fiziki tesislerle; ticarethaneler, gösterişli hanlar, büyük ambarlar ve fabrikalar ile kasabadan ziyade bir şehir havasında gelişmiştir. Bölge konum itibarıyla birçok kavim ve devletin istilasına ve yerleşimine tanıklık etmiştir. Tarihin, coğrafyanın armağanı olan kültürel zenginlik bölgede prehistorik dönemlerden başlayarak Arkaik, Hellenistik, Roma, Bizans, Selçuk ve Osmanlı döneminin izlerini taşıyan geniş bir yelpazeye yayılmaktadır. Söke'nin kurulmuş olduğu Büyük Menderes havzası yaklaşık 8 - 10 bin yıllık kesintisiz bir kültürel mirasa ev sahipliği yapmaktadır. Alman Arkeolog Dr. Anneliese Peschlow'un bölgede yaptığı bilimsel araştırmalar, yörenin tarihi kronolojisinin prehistorik döneme kadar indiğini ortaya koymuştur. İnsan ve hayvan figürleri, el vb. sembolik motiflerle bezenen kayalar, Latmos (Beşparmak) dağlarındaki uygarlık seviyesi hakkında bilgi sahibi olmamızı sağlamıştır.





Ayrıca  
Latmos(Beşpa  
rmak) Dağları  
sahip olduğu  
kültürel  
mirasın  
yanında



jeolojik yapısı ile de Doğal ve Arkeolojik Sit potansiyeli taşımaktadır. Ancak bölgede yürütülen madencilik faaliyetleri geniş bir alanda yayılım gösteren bu kültürel mirası ve doğal oluşumları tehdit etmekte, yöre halkının, bölgenin geleceğini riske atmaktadır. Bu nedenle yapılacak tespit ve tescil çalışmalarının bir an önce tamamlanması, korunacak alanların netleştirilmesi, verilecek işletme ruhsatlarında maksimum hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

Antik dönemde geometrik dönemden bu yana kullanılan meander motifi adını menderes nehrinin kıvrımlarından almıştır. Ege denizinin bir körfezi olan Söke ovası Büyük Menderes nehrinin getirdiği alüvyonlu topraklarla dolması sonucu bugünkü konumuna gelmiştir. Ovanın daha önce deniz olduğu yapılan



sondajlarda çıkan deniz kabuklarından da anlaşılmaktadır. Zamanla alüvyonlarla dolan körfez antik dönemde önemli liman kentleri olan Priene, Miletos ve Myus gibi şehirleri denizden içeride bırakmış Latmos körfezini Bafa Gölüne dönüştürmüştür. Yazılı kaynaklardan edinilen bilgilere göre ilk Priene bugün bulunduğu Güllübahçe sınırlarından daha geridedir, zamanla liman kenti özelliğini yitirmesi bir şehrin tamamen taşınmasına ve M.Ö. 350 de yeniden kurulmasına neden olmuştur. Miletos limanının batısında bulunan

Lade adası bugünün Batmaz Tepesidir.



Bugünkü Söke ilçe sınırları Antik dönemde İonia ve Karia gibi bölgelerin içinde kalıyordu. Güneyinde Beşparmak (Latmos) eteklerinde Karakaya, Yeşilköy, Güzeltepe, Çavdar mahalleleri sınırlarında kalan mevkilerde keşfedilmeyi bekleyen Karia kaya mezarlarına, Roma, Bizans kalıntılarına rastlamaktayız.

Bölgenin önemini tarihin babası Herodot şu sözlerle de belirtmiştir: 'Panionion'da toplanan İonlar kentlerini bizim yeryüzünde bildiğimiz en güzel gökyüzü ve en güzel iklimde kurmuşlardır.' İonia kentleri arasında yer alan Avşar Mahallesi sınırlarında kalan Myus antik kenti kaynaklardan edindiğimiz bilgilere göre balığın çok bol olduğuyla bilinir. Hala günümüzde de yakınında ki Serçin Mahallesi balık yemekleriyle özellikle yılan balığı fumesiyle bilinmektedir.



Menderes (Maindros) Ovası'nın kuzey kenarında Güllübahçe Mahallesi sınırları içinde kalıntıların çok iyi durumda olması, zengin ticari hayatın getirdiği yüksek sosyal yaşamı, bilim ve felsefe alanında öderliği ve düzenli şehir planlamacılığının ilk izlerini taşıması nedeniyle Alman Arkeolog Theodor Wiegand'ın küçük Asya'nın Pompei'si diye tanımladığı, İonia bölgesinin önemli kentlerinden birisi olan Priene yer almaktadır. Priene eski şehir plânlamacılığının en güzel örneğidir. Şehir, Miletli mimar Hippodamus tarafından geliştirilen "grid (ızgara) sistemi" ile inşa edilmiştir. Şehir hakkında sahip olduğumuz en eski buluntu, Geç Arkaik bir sikke olup M.Ö. 500'lerde darbedilmiş bir yüzünde Athena başı görülen bir elektron staterdir. Bununla birlikte İonia'nın siyasal ve dinsel merkezi olan bugünkü Avrupa Birliğinin bir benzeri olarak iş gören Panionion da Priene sınırları içerisinde bulunmaktadır. Tarihin en ünlü yollarından biri olan Lidyalılar tarafından yaptırılan Kral Yolu Asya'nın içlerinden, Basra körfezinden yola çıkan kervanları Mezopotamya ve Kapadokya'dan taşıyarak güneşin Anadolu'da son parladığı topraklara Milet'e, Prien'e, Myus'a, Ephesos'a getirir. Taşınan bu zenginlik, kültür ve bilgi buradaki



limanlardan Akdenize açılır, yine aynı etkileşim içinde Akdeniz'den gelen birikim Asya'ya dağılırdı. Doğu ve batı kültürünün kaynaşma merkezi haline gelen bu kentler orientalizan üslubun gelişmesine ortam hazırlamış kendilerini zamanlarının önemli bilim, sanat ve ticaret kentleri olarak öne çıkmasını sağlamıştır.

Söke ve çevresi M.Ö. 64 yıllarında Roma İmparatorluğu sınırlarına girmiştir. Roma İmparatorluğu Döneminde bu gün Sökenin bulunduğu bölgede Meanderopolis adında bir şehrin var olduğu düşünülmektedir. M.S. 395 yılında Roma İmparatorluğunun ikiye ayrılmasıyla şehir Bizans hâkimiyetinde kalmıştır. M.S. 1071 yılından itibaren bölgede Türk hâkimiyeti görülmeye başlar. Bölgedeki Bizans hâkimiyeti zaman zaman yerini Selçuklu hâkimiyetine bırakır. Sökenin bu tarihlerdeki adı Akçaşehirdir. 1300'lerde artan Moğol baskıları sonucunda Selçuklu komutanı Aydın Bey Türkmen aşiretlerini toplayarak bölgede Aydınogulları Beyliğini kurmuştur. Bu aşiretlerden birinin başkanı olan Süleyman Şah'ın dedesi Söke Bey adına Söke'yi kurduğu rivayet edilir. Söke başlangıçta bugünkü yerinden daha güneydoğuda Tekkişla adı verilen alanda kurulu idi. 1426 da tarih



sahnesinden çekilen Mentеше Beyliğinin bir merkezi olan Söke Osmanlılar döneminde de bu özelliğini korumuştur. 18. yy. başlarında Söke Sığla Sancağı'nın merkezidir. 1864 yılında Sığla Sancağının İzmir'e bağlanmasıyla Söke İzmir'in bir sancağı 1867 yılında ilçe olması ile de İzmir'in bir ilçesi haline gelmiştir. 1868 yılından itibaren İzmir'den ayrılarak Aydına bağlanmıştır. Birinci Dünya savaşı sonunda (1919) İzmir işgal edilince sancak merkezi Söke'ye taşınmış, 21 Nisan 1922 de Söke'nin de işgal edilmesiyle sancak merkezi Çine'ye taşınmıştır. Söke 6 Eylül 1922 yılında Yunan işgalinden kurtulmuştur.



Söke'de, Türk Egemenliğinin bağladığı tarih olan 1281'den 1770 tarihine dek 488 yıl Rum yaşamına ait bir iz bulunmamıştır. 1757–1774 yılları arasında ise Padişah III. Mustafa zamanında korkunç bir veba salgını ve beraberinde nüfusu oldukça düşüren ölümler yaşanmıştır. Tarıma dayalı bir üretimle var olan yerleşimde çalıştırılacak işçi bulma sorunu gündeme gelmiş, padişah bir emirname çıkararak Sisam ve yakın Yunan adalarından Söke'ye yaklaşık olarak 200–250 aile getirtmiştir. Bunlardan toplam 50 ailenin Doğanbey Köyüne yerleştirildikleri bilinmektedir. Söke yöresine göç ettirilen Rumlar 1894 nüfus sayımlarına göre 10.901, 1901 sayımlarına göre ise 14.309 kişiye çıktığı anlaşılmaktadır. Ayrıca 1870 yılında Mora İsyanından sonra Mora'dan gelen Müslümanlarla birlikte Söke'ye önemli ölçüde Rum ailenin geldiği bilinmektedir. 1930 yıllara kadar bölgede yoğun Rum yerleşimi hâkimdir. Bu gün eski bir Rum yerleşkesi olan Eski Doğanbey Dilek Yarımadası Milli Parkı sınırları içerisinde doğal ve arkeolojik sit kararları ile koruma altında olup, görkemli ve tarihi yapılarıyla doğal güzellikleri, zengin bitki faunası ve hayvan popülasyonu sayesinde bölge turizm potansiyeli bakımından önem arz etmektedir.

Şehrin en eski ikamet bölgeleri Konak, Kemalpaşa, Fevzipaşa, Yenicamii, Giritli, Moralı, Çeltikçi Mahalleleri'dir. Bu gün ise Aydın'ın büyükşehir olmasıyla birlikte Söke ilçe sınırları da genişlemiş belde ve köyler ilçe mahalleleri olarak mücavir alanımıza eklenmiştir. İlçemize bağlı mahalle sayısı 49'e yükselmiştir. Kemalpaşa Mahallesi'nin Rum, Konak Mahallesi'nin ise Türk yerleşimi olduğu bilinmektedir. Kemalpaşa Mahallesinde bulunan mevcut sivil mimarlık örneklerine yanı sıra varlığından bugün sadece söz edebildiğimiz bir kilise, Çeltikçi Mahallesinde bulunan sonradan futbol sahasına dönüştürülen Rum Mezarlığı, Soğucak, Bağarası, Kızıl Kilise ve Güllübahçe kiliseleri bölgedeki yoğun Rum yerleşiminin kanıtlarıdır. Bunlar arasında Söke'deki kilise Rumların baş kilisesi anlamına

gelen metropolitan kilisesi olarak biliniyordu. Ayrıca Güllübahçe Mahaltesinde Mübadele öncesi Türk ve Rum nüfusun bir arada yaşadığı bilinmektedir. Mahallede Rumlardan kalma kilise hala ayakta ziyarete açıktır. Eski adı Gelebeç olan Güllübahçe sınırlarında bulunan kilise Demreli Aziz Nikolas'a (Noel Baba) adanmıştır. 1821 yılında aynı yerde bulunan başka bir kilisenin üzerine Aziz Nikolas adına Gelebeçli Rumlar tarafından inşa edilmiştir. Aziz Nikolas kilisesi görselliği, kemiklik bölümü, mimari olarak ziyaretçileri büyümesi ve ayakta oluşuyla ayrı bir öneme sahiptir. Rumların Anadolu'yu terk etmesiyle bir ara Müslümanlar tarafından cami olarak kullanıldığı bilinmektedir.



Bölgemizdeki bu zengin kültürel miras din turizmi potansiyeli bakımından değerlendirilmeyi beklemektedir. Bunların yanında İlyas Bey Camii (Koca Cami), Hacı Ziya Bey Camii görkemli mimarileriyle Müslüman mabetlerinin önemli örneklerindedir.

### ***Söke'nin Kronolojik Olarak Ticari ve Mimari Gelişimi***

1900 yılların başında bahsedilen ana mahalleler etrafında gelişen Söke Aydın İzmir demir yolu hattının bir kolunun Söke'ye ulaşmasıyla Uzun Çarşığı Tren Garına bağlayan İstasyon Caddesi ile gelişimini bu tarafa kaydırmıştır. 1900 ile 1970 yılları arasında yapıldığı düşünülen demir köprü'nün yapımında Söke'de faaliyette bulunan meyhan kökü işleyip bal üretip tamamını ihraç eden İngiliz menşeli Mac Andrews and Forbes isimli kuruluşun desteklediği öngörülmektedir. Zira o dönemlerde Söke'de bu tip bir teknolojinin ve malzemenin olmadığı bilinmektedir. Bu gün Kemalpaşa Parkının bulunduğu alanda önceden fabrikanın iki katlı İngiliz mimari stilinde vücut bulmuş ana binası, depoları ve ek yapıları yer almaktaydı. Ayrıca fabrika bahçesinde ki kameriyesi ve zengin bitki çeşitleriyle süslü hoş peyzajıyla kendinden söz ettirmekteydi.



Bu dönemde ilçemizdeki diğer bir sanayi kuruluşu da Osman PULLUKÇU'ya ait 1926 yılında kurulan hayvan gücüyle çekilen pullukların üretildiği fabrikadır. Cumhuriyetin ilk yıllarında yerli sermaye ile kurulan bu fabrika ilçeyi ziraat aletleri ve makineleri konusunda önemli bir merkez haline getirmiştir. Tren garının açılmasıyla birlikte ticari hayat İstasyon Caddesi etrafında şekillenmeye başlamıştır. Uzun Çarşının başında Cumhuriyet Hanı İstasyon Caddesi ile birleştiği yerde Dip Han isminde kervan hanları bulunurdu. Yine bu cadde boyunca çeşitli esnaf dükkânları ihtiyaçlara cevap verirdi. Yine bu yıllarda Mustafa CENAP isimli bir Giritlinin 1930 yılında Söke'ye ilk elektriği getirdiği bilinir.

Cumhuriyetin bu genç dönemlerinde Türkiye'de metropol kentlerde görülen modernleşmenin izlerine Söke'de de rastlanır. Bu bağlamda Söke gerek özgün kentsel dokusuyla gerek bir dönemin önemli mimarlarını nitelikli mimari eserleriyle Egenin Özellikli bir şehridir. 1946 yılında Söke'nin ilk İmar Planı Kemal Ahmet ARU tarafından yapılmıştır. Ziya NEBİOĞLU ve Faruk SAN gibi önemli mimarlar yaptıkları eserlerle anılmaktadır.



Zengin bir kültürel mirasa sahip ilçemiz tarihini yaşatmak adına korumacılık anlamında yapılan ilk çalışmalar 1973 yılına dayanır. Tek yapı ölçeğinde taşınmazların tescillenmesine yönelik yapılan bu çalışmalarda sonra 2001 yıllarında yoğun Rum Mimari örneklerinin bulunduğu Kemalpaşa Mahallesi'nde ve ilçe merkezinde tescil çalışmaları hızlanmıştır. Kemalpaşa Mahallesi 2001 yılında Kentsel Sit İlan edilerek sit sınırı içerisinde 65, kent merkezinde 16 adet yapı ve iki adet çınar ağacı tescillenmiştir. Tescilli yapılar arasında 1831-1887-1897 yıllarına tarihli 2 asırlık tarihe tanıklık eden görkemli konaklar bulunmaktadır. Alınan Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu kararlarına istinaden Söke Belediyesince Koruma Amaçlı İmar Planı çalışmaları başlatılmış, planlar 2006 yılında tamamlanarak Koruma Kurulunca onaylanmıştır. Bu yıllardan itibaren korumacılık anlamındaki çalışmalar daha önemsenmiş kamulaştırma yöntemiyle 8 adet tescilli taşınmaz Belediyemiz mülkiyetine kazandırılmıştır. Bu yapılardan 5 tanesinin projelendirme aşaması tamamlanmış restorasyon uygulamasını beklemektedir. Bunun yanında 2006 yılında Restorasyon dalında Kalifiye Eleman Yetiştirme Projesi adı altında kursiyerlere restorasyon eğitimi verilmiş ve Nuh Bey Konağı Avrupa Birliği finansörlüğünde restore edilerek Tarihi Kentler Birliği tarafından Başarı ödülüne layık görülmüştür.

İlçemiz tarihi açısından Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar genişletilmiş ve hazırlanan "Söke Kemalpaşa Mahallesi Kentsel Sit Alanı içerisinde Şehit Cafer, Gündoğdu, Alay, Çetin, Hayal (Çınar) Sokaklar Sokak Sağıklaştırma, Cephe Düzenleme, İyileştirme ve Alt Yapı Projesi" ile Kemalpaşa Mahallesi koruma çalışmaları devam etmektedir. Bununla birlikte Fatma Suat Orhon Müze ve Sanat Evi yapısı da kurul onaylı restorasyon projesine göre restore edilen diğer bir kültür mirasımızdır. Yaşadığımız topraklarda köklü

kültürel mirasa sahip olmak önemli bir ayrıcalıktır. Bu mirasa sahip çıkmak gelecek açısından çok önemlidir. Unutmayalım ki tarihin izleri geleceğimizin yol çizgileridir.

### ***SÖKE İSMİNİN MENŞEİ***

Söke bugünkü Alayın bulunduğu alanın hemen güney batısında Tekkişla olarak bilinen bölgede çevre yerleşimlerin ortak pazar olarak kullanıldığı Akçaşehir'de kurulmuş 17. Yy. da bu günkü konumuna yerleşmiştir.

Çeşitli rivayetlere göre Söke adının kökeni dört farklı hikâyeye dayanır. Bunlarda ilkinde göre Menderesin taşmaları sonucu etrafı bahar aylarında sularla çevrili olan Söke "Su Köyü" olarak bilinirdi. Zamanla Su Köyü'nün Söke'ye dönüştüğü söylenir. İkinci bir hikâyeye göre Aydın Oğulları Beyliğine bağlı Türkmen gruplardan birinin lideri olan Süleyman Şahın dedesi Söke Bey adını Beyliğin Pazar yeri haline gelen bu yerleşim yerine vermesine dayanır. Evliya Çelebi kaynaklarına dayana rivayete göre ise Orhan Gazinin Söke çevresinde yaptığı bir savaş sırasında "Bre Gaziler şu kâfiri söke söke atın buradan" demesi ile kâfirin söküldüğü yer anlamına gelen söke adı meydana gelmiştir. Son rivayete göre ise Sökenin meşhur rüzgârına atıfta bulunur, Aydınoğlu Mahmut Bey Kuşadası seyahati sırasında sıcağın bunalarak "sökül ya mübarek" diye yakarır ardından sökülen rüzgârın şanına söke ismi doğmuştur.



### I.3 DEMOGRAFI

2013 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt sistemi verilerine göre Söke İlçe nüfusu 115.541 kişidir. Aydın nüfusunun % 11,31' inin yaşadığı Söke, ilçe nüfus sıralamasında üçüncü sırada yer almaktadır.

**Tablo 1 Söke İlçesi Nüfusu (2013 yılı)**

	<b>Toplam</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>
Aydın	1.020.957	510.512	510.445
Söke	115.541	58.118	57.423
Oranı	11,31	11,38	11,24

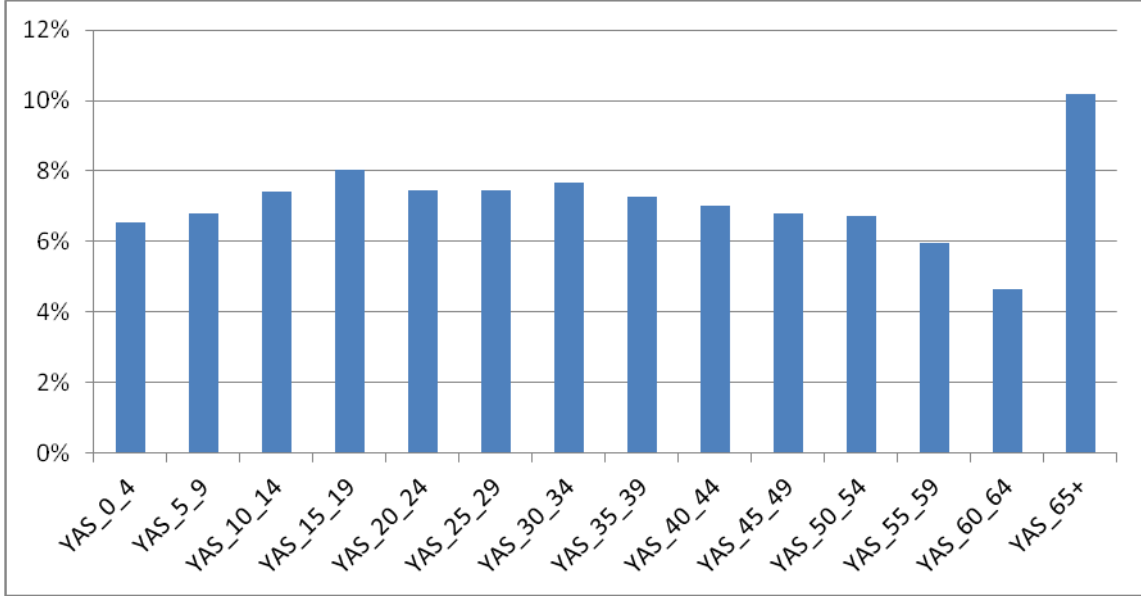
Yukarıda da belirtildiği gibi, Aydın İli Nüfusunun %11,3 üne sahip olan Söke İlçesinin nüfus yoğunluğu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 2 Söke İlçesi Nüfus Yoğunluğu**

2013	Türkiye	100
	Söke	89
<b>Kaynak: TÜİK. 2013 Verileri</b>		

Söke, yaş grupları dağılımı da, aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

**Grafik 1 Yaş Gruplarına Göre Nüfusunun Dağılımı**



Söke ilçesinin nüfusunun yapısına bakıldığında nüfusun % 69 unun çalışabilir yaş olarak kabul edilen 15-64 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Nüfusun eğitim çağı grupları itibarıyla dağılımına baktığımızda; 5 yaş ve altı nüfus yaklaşık 7533 olup toplam nüfusu içindeki payı % 6,5 civarındadır.

**Tablo 3 Söke İlçesi Nüfusun Yaş Bazında Dağılımı**

Söke İlçesi Merkezi Nüfusun Yaş Bazında Dağılımı			
Yaş Aralığı	Kişi Sayısı	Oran	Türkiye Ortalaması
0-4	7.533	6,54	8,38
5-9	7.849	6,81	8,32
10-14	8.549	7,42	8,91
15-19	9.257	8,03	8,51
20-24	8.586	7,45	8,50
25-29	8.603	7,47	8,73

30-34	<b>8.831</b>	<b>7,67</b>	<b>8,42</b>
35-39	<b>8.382</b>	<b>7,28</b>	<b>7,55</b>
40-44	<b>8.093</b>	<b>7,02</b>	<b>6,23</b>
45-49	<b>7.838</b>	<b>6,80</b>	<b>6,38</b>
50-54	<b>7.735</b>	<b>6,71</b>	<b>5,03</b>
55-59	<b>6.873</b>	<b>5,97</b>	<b>4,43</b>
60-64	<b>5.337</b>	<b>4,63</b>	<b>3,38</b>
65+	<b>11.744</b>	<b>10,19</b>	<b>2,45</b>
Toplam	<b>115.541</b>		

Kaynak: TÜİK, 2013 verileri

Yukarıdaki tabloda yaş grubu ile ilgili ilçemiz nüfusu incelendiğinde, 65 yaş ve üstü grubun toplam 11.744 kişi olduğu, bunun da toplam nüfus olan 115.541 içindeki payının % 10,19 olduğu görülmektedir.

Bu duruma göre; 65 yaş ve üstü grubun Türkiye ortalamasının çok üzerinde olan Söke ilçesinde; insanların uzun yaşadığını, bu durumun da doğal yaşamdan, dolayısıyla bölgedeki yaşam kalitesinin yüksek oluşundan kaynaklandığı ortaya çıkmaktadır.

Diğer yandan bu gruptaki nüfusun çok oluşu yerel hizmetlerin önemini artırmakta, bu gruplar açısından ise huzurevi, evde bakım ve benzeri sosyal hizmetlerin alınmasını gerektirmektedir.

### **Göç Gelişimi**

**Tablo 4 İl ve İlçe Düzeyinde Net Göç Gelişimi**

AYDIN					SÖKE				
Yıllar	Aldığı Göç	Verdiği Göç	Net Göç	Net Göç Hızı	Yıllar	Aldığı Göç	Verdiği Göç	Net Göç	Net Göç Hızı



2012	32.412	29.623	2.789	2,77	2012	3.837	5.055	-1218	-10,48
2013	34.688	32.338	2.350	2,3	2013	2908	3339	-431	-3,72
Kaynak: TÜİK, Göç İstatistikleri 2013									

2012-2013 yılları TÜİK göç istatistikleri incelendiğinde, Aydın ilinde net göç hızı %2,3 ile %2,77 arasında değişirken, Söke ilçesinde ise net göç hızının negatif yönde olduğu izlenmektedir.

**Tablo 5 Söke İlçesinde Oturmakla Birlikte Başka İlde Nüfusa Kayıtlı Olanlar**

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	Sayı	Oranı (%)
Ağrı	5114	4,43
Bitlis	3565	3,09
Konya	1923	1,66
İzmir	1645	1,42
Muş	1588	1,37

### **Mahalleler İtibariyle Nüfus Dağılımı**

Söke'de 2013 yılı itibariyle mevcut 49 mahallenin cinsiyete göre nüfus dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablodan da anlaşılacağı üzere, kentin ağırlıklı olarak nüfusunu oluşturan ilk 3 mahalle sırasıyla Çeltikçi, Yenicami ve Atatürk mahalleleridir.

Tablo 6 Söke İlçesi Mahalle Bazında Kadın Erkek Nüfusu

MAHALLE ADI	NÜFUS_2013_TOPLAM	NÜFUS_2013_ERKEK	NÜFUS_2013_KADIN
AĞAÇLI	492	262	230
AKÇAKAYA	291	144	147
AKÇAKONAK	1.738	891	847
ARGAVLI	248	124	124
ARSLANYAYLASI	162	78	84
ATATÜRK	9.935	4.769	5.166
ATBURGAZI	1.954	987	967
AVCILAR	241	119	122
AVŞAR	494	244	250
BAĞARASI	6.492	3.214	3.278
BAYIRDAMI	58	27	31
BURUNKÖY	841	409	432
CUMHURİYET	8.654	4.697	3.957
ÇALIKÖY	200	95	105
ÇALIŞLI	757	399	358
ÇAVDAR	1.034	549	485
ÇELTİKÇİ	12.956	6.482	6.474
DEMİRÇAY	270	138	132
DOĞANBEY	670	355	315
FEVZİPAŞA	6.538	3.265	3.273
GÖLBENT	199	110	89
GÜLLÜBAHÇE	1.618	816	802
GÜNEYAKA	82	39	43
GÜZELTEPE	151	65	86
KARAATLI	65	37	28
KARACAHAYIT	662	354	308
KARAKAYA	296	152	144
KAYGILLI	352	178	174
KEMALPAŞA	4.621	2.242	2.379
KİSİR	321	161	160
KONAK	9.593	4.688	4.905
KÖPRÜALAN	114	51	63
NALBANTLAR	273	132	141
ÖZBAŞI	495	259	236
PAMUKÇULAR	123	61	62
SARIKEMER	2.328	1.194	1.134
SAVUCA	7.490	3.826	3.664
SAYRAKÇI	90	46	44
SAZLI	5.027	2.524	2.503

SERÇİN	697	351	346
SOFULAR	167	86	81
TUZBURGAZI	793	407	386
YAMAÇ	134	76	58
YENİCAMİİ	12.091	6.016	6.075
YENİDOĞAN	5.523	2.846	2.677
YENİKENT	6.891	3.509	3.382
YENİKÖY	568	277	291
YEŞİLKÖY	338	159	179
YUVACA	414	208	206
	115.541	58.118	57.423

## II. EKONOMİK VE SOSYAL YAPI

### II.1 EKONOMİ

#### II.1.1. Genel Yapı

Ekonomisi tarıma dayalı ilçemizde tarımsal üretimin ağırlığını pamuk

oluşturmaktadır. Zaten ova ülkemizin ve bölgenin en verimli pamuk alanlarına sahip olup, Aydın ili olarak yapılan üretimin en büyük kısmını Söke oluşturmaktadır. Buna paralel olarak Söke'de tarımsal sanayi oldukça gelişmiştir.

2009-2013 yılları arasında Söke Ovasında oluşan rekolteler ürün cinsleri itibariyle ton bazında aşağıdaki tabloda irdelenmiştir.



Tablo 7 Söke Ovası Rekolteler

SÖKE OVASI YILLARA GÖRE REKOLTELER				
Yıllar	Çiğitli Pamuk (ton)	Ayçiçek (ton)	Buğday (ton)	Tane Mısır (ton)
2009	116.923	19.304	53.580	26.891
2010	139.646	3.971	34.080	18.199
2011	158.369	506	21.965	6.492
2012	162.128	752	25.678	8.398
2013	189.496	995	28.386	4.454

Tarımsal üretimde daha çok sanayi bitkileri üretilmektedir. Ancak, İlçede tahıl, sebze ve meyve üretimi de yapılmaktadır. İklim yapısı İlçeye yılda 2 defa ürün alınması yönünden avantaj sağlamaktadır. Tarımsal üretimde maksimum düzeyde tarımsal mekanizasyon sistemleri kullanılmaktadır.

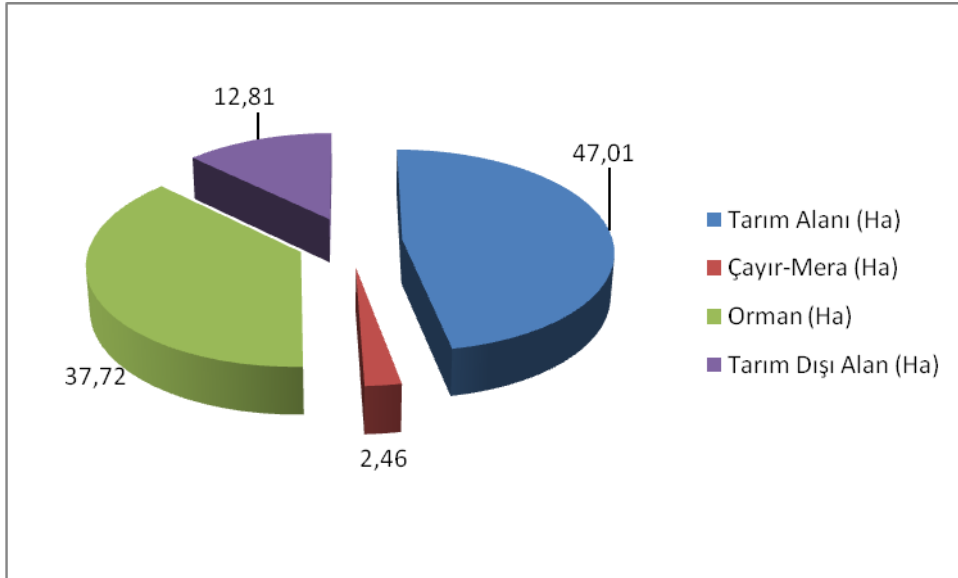
### **II.1.2. Tarım, Orman ve Hayvancılık**

#### Tarımsal Yapı

**Tablo 8 Söke İlçesi Arazi Dağılımı**

	Tarım Alanı (Ha)		Çayır-Mera (Ha)		Orman (Ha)		Tarım Dışı Alan (Ha)		Toplam Yüzölçümü (Ha)
	Ha	%	Ha	%		%	Ha	%	
SÖKE ARAZİ VARLIĞI	61.204	47,01	3.207	2,46	49.111	37,72	16.668	12,81	130.181
AYDIN İLİ	368.336	0,47	25.242	3,21	313.632	39,84	80.035	10,17	787.245
TÜRKİYE	26.013.732	33,20	14.616.700	18,70	20.703.000	26,40	17.022.806	21,70	78.356.238

**Grafik 2 Söke İlçesi Arazi Varlığı**



Yukarıdaki tablodan ve grafikten anlaşılacağı gibi Söke'de mevcut arazi varlığının yukarıda da belirtildiği gibi % 47,01'ini tarım alanları oluşturmaktadır.

Aşağıdaki tabloda ise ilçedeki arazinin verimlilik ölçeğinde sınıflandırılmaları görülmektedir. Tablo incelendiğinde arazi varlığının önemli bölümünü oluşturan tarımsal arazinin oldukça verimli olduğu da açıktır.

**Tablo 9 Söke İlçesi Arazi Sınıflandırması**

SÖKE İLÇESİ ARAZİSİ KULLANIM										
KABİLİYETLERİ SINIFI										
	Toplam	I. Sınıf	II. Sınıf	III. Sınıf	IV. Sınıf	V. Sınıf	VI. Sınıf	VII. Sınıf	VIII. Sınıf	Diğer
Alan (ha)	130.183	22.626	38.578							68.976
Oran(%)		17,38	29,63							52,98

**Tablo 10 Tarım Aletleri Varlığı**

SÖKE İLÇESİNDE TARIM ALETLERİ	
MAKİNE VARLIĞI (ADET)	
Traktör	4.168
Pulluk	5.474
Ekim makinesi	3.202
Biçerdöver	5
Gübre dağıtma makinesi	6.743
Su pompası	115
Sabit süt sağım tesisi	5
Seyyar süt sağım makinesi	238

Yukarıdaki tabloda da İlçede tarım aletleri makine varlığı listelenmiştir.

**Tablo 11 Tarımsal Alanı-Makine Dağılımı**

SÖKE İLÇESİ HEKTAR BAŞINA TRAKTÖR SAYISI VE TRAKTÖR	
BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA TARIM ALANI	
Tarım Alanı (ha)	61.204
Traktör Sayısı (adet)	4.168
Biçerdöver Sayısı	5
Hektara Düşen Traktör Sayısı	14,6
Traktör Başına Düşen Ort. Tarım Alanı (ha)	0,068

Yukarıda da, İlçenin hektar başına düşen traktör sayısı ile traktör başına düşen tarım alanları tablo haline getirilmiştir. Buradan hareketle ilçede tarımın ne kadar önemli bir ekonomik ve gelir kaynağı olduğunu vurgulamak gerekmektedir.

### **Hayvancılık**

GEKA 2012 Söke Raporuna göre, İlçemiz, 22.000 büyükbaş, 10.900 küçükbaş ve 337.000 adet kanatlı hayvan varlığına sahiptir.

Mevcut 45.796 adet arı kovanı ile yılda 920 ton bal üretilmektedir. Büyük ve küçük baş hayvan varlığıyla birlikte yıllık süt üretimi 18 tonu bulmaktadır. Balıkçılık da ilçe için gelir kaynaklarından birini oluşturmakta, yıllık 74.020 kg balık elde edilmektedir.

### **II.1.3. Ticaret ve Sanayi Durumu**

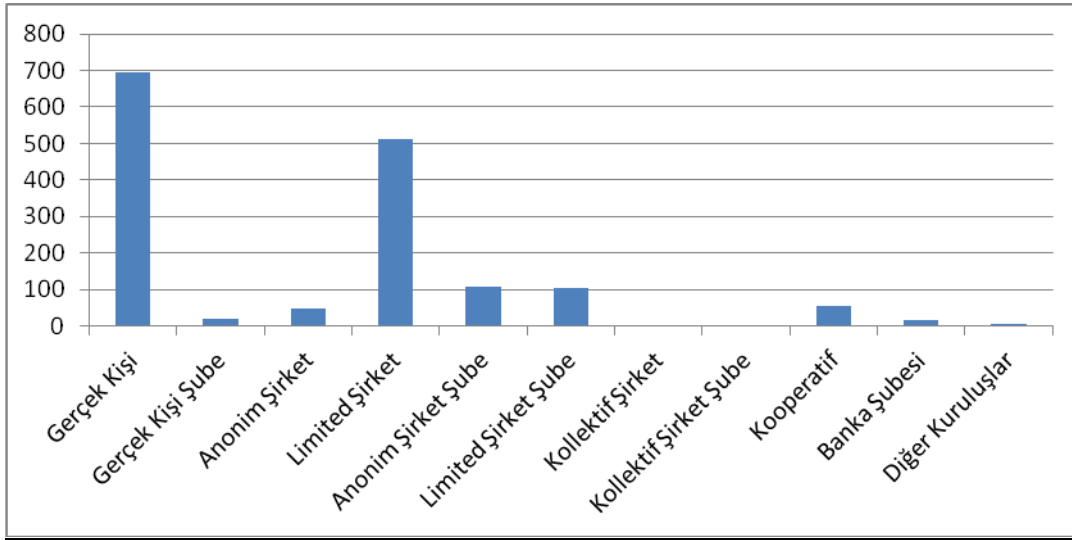
#### **Ticaret**

Aşağıdaki tabloda ve grafikte 30.06.2014 tarihi itibarıyla alınan verilere göre, Söke Ticaret Odasına kayıtlı, Gerçek ve Tüzel kişiler ile sayıları izlenmektedir.

**Tablo 12 Söke Ticaret Odası Üye Sayıları**

Ticaret Odasına Kayıtlı Üye Sayıları	
Gerçek Kişi	695
Gerçek Kişi Şube	21
Anonim Şirket	48
Limited Şirket	513
Anonim Şirket Şube	108
Limited Şirket Şube	105
Kollektif Şirket	1
Kollektif Şirket Şube	1
Kooperatif	56
Banka Şubesi	15
Diğer Kuruluşlar	4
<b>TOPLAM</b>	<b>1567</b>

**Grafik 3 Ticaret Odası Üye Sayıları Dağılımı**



Aşağıdaki tablo da ise, ilçede çeşitli meslek grupları ile ilgili esnaf odalarına bağlı üye sayıları gösterilmektedir. Görüleceği gibi Söke'de toplam 3.072 esnafın 639'u, en büyük meslek grubu olan "Söke Şoförler ve Otomobilciler Odası" na kayıtlıdır.

**Tablo 13 Esnaf Odalarına Kayıtlı Üye Durumu**

ODA UNVANI	ÜYE SAYISI
Söke bakkallar ve bayiler esnaf odası	480
Söke berberler ve kuaförler esnaf ve sanatkarlar odası	222
Söke demirciler ve madeni eşya sanatkarları esnaf odası	489
Söke elektrikçiler elektronikçiler saatçiler ve benzerleri esnaf ve sanat. odası	152
Söke kahveciler esnaf odası	218
Söke lokantacılar pastacılar tatlıcılar gazino ve benzerleri esnaf odası	182
Söke meyve ve sebzeciler esnaf odası	208
Söke marangozlar mobilyacılar inşaatçılar ve benzerleri esnaf ve sanatkarlar odası	152
Söke şoförler ve otomobilciler esnaf odası	639
Söke terziler tuhafiyeciler ve benzerleri esnaf ve sanatkarlar odası	330
<b>Toplam üye sayısı</b>	<b>3.072</b>

### **Dış Ticaret**

İlçemizden yapılan ihracat miktarları, ihracat yapılan ülkeler ve ihraç edilen ürünler aşağıda detaylandırılmıştır.

**İhracat yapılan ülkeler:**

ABD, Bulgaristan, Almanya, Taiwan, Fas, Romanya, Brezilya, Endonezya, Hollanda, İsrail, Avusturalya, Kore, Yunanistan, İspanya, İtalya, İsviçre, İngiltere, Danimarka, Belçika, Kanada

**İhraç edilen ürünler:**

Domates, Biber, Kapari, Biber Konservesi, Salamura Yeşil Biber, Karışık Turşu, Boş Koli, Separatör, Tarım Makineleri ve Yedek Parçaları

**İhracat Tutarları:**

ihracat tutarları döviz cinsinden aşağıdadır.

- 24.248.523,81 \$
- 7.442.557,34 £
- 4.935.60 CAD

**Sanayi**

İlçemizde bir adet Organize Sanayi Bölgesi mevcuttur.1996 yılında, Ege Bölgesi Sanayi Odası, Söke Ticaret Odası, İl Özel İdaresi ve Söke Belediyesinin katılımları ile kurulan Söke Organize Sanayi Bölgesi, 200 hektar alan büyüklüğü ile kredili OSB'ler arasında yer alarak kurulmuştur.

Söke OSB'ye katılım payı oranları ve temsil durumu aşağıdadır. Toplam katılımcı sayısı ise 34'dür.

Ege Bölgesi Sanayi Odası	% 60	Katılım Payı Oranı	7 Üye
Söke Ticaret Odası	% 14	Katılım Payı Oranı	2 Üye
Aydın İl Özel İdaresi	% 13	Katılım Payı Oranı	2 Üye



Söke Belediyesi	% 13	Katılım Payı Oranı	2 Üye
-----------------	------	--------------------	-------



#### **II.1.4. Turizm**

Söke; Kuşadası, Didim ve Bodrum güzergâhında yer almasına rağmen, turizmden bu güne kadar yeterince faydalanamamıştır.

Şehir planlamacılığının en güzel örneklerinden olan **Güllübahçe** yakınlarındaki Priene antik kentine gelen ziyaretçi sayısının da çok düşük olduğu gözükmekte olup ekonomik katkısı da maalesef çok azdır.



Söke Belediye Başkanı Süleyman Toyran'ın en büyük hedeflerinden biri olan **Priene antik kenti** yakınındaki Turunçlar mahallesinde projelendirilme aşamasında olan eski değirmen çevresinin restore edilerek turizmin hizmetine sunulacak olması ile, Priene antik kentine gelen ziyaretçi sayısının artması hedeflenmektedir. **Beşparmak dağları** ise, son yıllarda öne çıkan kış turizmi için çok uygundur. Sekiz bin yıl öncesine dayanan **kaya resimleri**

bu gün keşfedilmeyi bekliyor. Kaya resimlerinin tanıtımına yönelik her yıl nisan ayında Karakaya mahallesinde şenlik düzenlenmektedir ve şenliğe ilgi her yıl çoğalarak artmaktadır. Çok sayıda farklı parkurlarda doğa yürüyüşü yapma olanağına sahip olan beşparmak dağlarında serpilmiş antik döneme ait kalıntılar da mevcuttur.

**Bafa gölü** özellikle kış turizmi için çok uygundur. Serçin Mahallesiindeki





balıkçı tekneleri ile günlük tur yapma imkânı vardır. **Eski Serçin Kışlası, Menet adası** görülmeye değer yerlerdir.

Yılan balığı ile ünlü Bafa gölünde çok sayıda göçmen kuşlar da barınmaktadır.

Azap gölü ve yakınındaki eski liman kenti

**Myus** görülmeye değerdir.

**Eski Doğanbey Mahallesi** geleceğe miras bırakılacak çok önemli yerleşim yeridir. Restore edilen taş evleri ile turizmde gelecekte adını duyuracaktır.

Eski Rum köyü **Gelebeç**'te ise yıllardır restore edilmeyi bekleyen **Aziz Nikolaus kilisesinin** restore edilmesi ile Gelebeç turizmde tercih edilen bir yer olacaktır.

**Tuzburgazı** köyünde çok sayıda Avrupalı vatandaşın eski zeytin bahçelerini satın alarak havuzlu taş evler yapmaya başladıkları görülmektedir. Özellikle sahillerdeki yoğun yapılaşmadan kaçan vatandaşların tercih ettiği Tuzburgazına yerleşen yabancı misafir sayısı her geçen gün artmaktadır.

**Ağaçlı mahallesi** de turizmden pay alan köylerimizdendir. Mahallesinin içinden geçen yol bu avantajı getirmektedir. Ağaçlı mahallesi yakınlarındaki **Ovacık Yaylası** görülmeye değer yerlerin arasında olup bu yayla da Trekking, Bisiklet ve her türlü doğa sporu yapılabilir.





alacaktır.

Söke ve çevresinde geleneksel hale gelen **deve güreşleri** de yapılmaktadır. Kışın Aralık ve Mart ayları arasında yapılan bu güreşler kış turizmini desteklemektedir.

Merkezde ise Kemalpaşa mahallesindeki **eski Rum evleri** de restore edilerek turizmin hizmetine sunulması ile Söke ismi turizmde iz bırakacak ilçeler arasında yerini

### **Kültürel Zenginlik**

Günümüze kadar gelenekselleşerek gelen ve büyüyerek çoğalan birçok kültürel etkinlik Söke'lilerle buluşmakta ve Söke'lileri bir araya getirmektedir. Bu etkinliklerin arasında; Pamuk Festivali ve Kurtuluş Etkinlikleri Uçurtma Şenliği, Dünya Çocuk Hakları Günü , Kitap Sanat ve Edebiyat Günleri, Açık Hava Sinema Günleri, Çevre Günü Etkinlikleri, Engelliler Haftası Ekinlikleri, Gençlik Haftası Etkinlikleri, Hıdırellez Kutlamaları, Ulusal Satranç Turnuvası, Sokak Basketbolu Turnuvası, 8 Mart Kadınlar Günü etkinlikleri bulunmaktadır.

Priene Güllübahçe Doğanbey'in sınırlarımıza eklenmesiyle Kültürel zenginliğimiz daha da artmıştır. Böylece, geleneksel olarak düzenlediğimiz kültürel etkinliklere yenilerinin eklenmesi planlanmaktadır.

Kent Arşivi ve Müzesi çalışmalarına başlanılmış olup, ilk Kent Arşivi ve Müze yayını basılmıştır (Söke 1930-Prof.Dr.Suat ÇAKMAK) . Bunun yanı sıra fotoğraf ve sözlü tarih çalışmalarına da devam edilmektedir.

Hemşehricilik bilincini geliştirmek, Sosyal Belediyecilik faaliyetlerini yürütmek için Şehir Tiyatrosu, Korolar, Şehir Bandosu, Sergi, Panel ve Konferanslar, Hobi ve Meslek Kursları, Tiyatro ve sahne Gösterileri STK'lara ve Okullara Destek ile Öğrencilere Kültür Turları hayata geçirilmiştir.

Faaliyetlerimizi; Vali Recep Yazıcıoğlu Kültür Salonu, Söke Bey Semt Evi, Nuh Bey Konağı Semt Evi, Bedeten Kurs Salonları, İnternet Evi, Bedesten Sergi Salonu, Uğur Mumcu Parkı Amfi Tiyatro'da hayata geçirirken, 49 mahallemizi birden Kültürel etkinliklerle zenginleştirmeyi planlamaktayız.

Dezavantajlı grupların kültürel hayata katılımını ve entegrasyonunu sağlamak, özgüvenlerini arttırmak, sosyal ve ekonomik haklarına erişimini kolaylaştırmak için projeler üretmek ve paydaş olmak hedeflerimizin arasında olmaya devam edecektir.

## **II.2. SOSYAL YARDIM**

Belediyemizce 2010-2014 yılları arasında yapılan sosyal yardımlar aşağıda bir başka tabloda gösterilmektedir.

**Tablo 14 Yapılan Sosyal Yardımlar**

	2010	2011	2012	2013	2014
<b>Sosyal yardım yapılan kişi sayısı</b>			1400	1800	
<b>Eğitim yardımı yapılan kişi sayısı</b>		800	700	900	
<b>Tekerlekli sandalye yardımı yapılan kişi sayısı</b>			21	20	17
<b>Okul kıyafeti yardımı yapılan kişi sayısı</b>		450	450	950	

## **II.3. SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER**

Bu kapsamda; Yerel ve ulusal alanda birleştirici, bütünleştirici, kent belleğini oluşturan ve yaşatan bir kültür politikası izlenmektedir. Ayrıca, kültürün gelecek nesillere sağlıklı aktarılması için oluşturulan semt evlerinde yöre ile ilgili kültürel motifler yaşatılmaktadır.

2010 yılından bugüne değin, kent belleği ve arşivi çalışmaları devam etmektedir. Sözlü arşiv çalışmalarının yanı sıra kitap ve fotoğraf arşivi çalışmaları da sürmektedir.

Söke Belediyesince 2009-2013 yıllarında gerçekleştirilen etkinlik türleri ve bu etkinliklere katılanların sayıları aşağıda belirtilmiştir. Tabloya bakıldığında görüldüğü gibi, yıllar itibarıyla bu tür etkinliklere katılanların sayılarında giderek artan bir seyir izlenmektedir.

**Tablo 15 Sosyal ve Kültürel Etkinlikler**

	2009	2010	2011	2012	2013
Gerçekleştirilen kültürel etkinlik sayısı	6	8	11	14	16
Gerçekleştirilen kültürel etkinliklere katılan kişi sayısı	47.000	58.000	65.000	75.000	90.000
Gerçekleştirilen resmi kutlama sayısı	9	9	9	9	9
Gerçekleştirilen özel kutlama sayısı	4	6	6	7	8
Eğitsel, sanatsal ve kültürel anlamda hayata geçirilmiş proje sayıları	4	4	5	7	7

İlçemizde 2010-2014 yılları arasında Belediyemizce tertiplenen kültürel etkinlikler aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 16 Yapılan Kültürel Etkinlik Çeşitleri**

Yapılan Kültürel Etkinlik Çeşitleri					
Etkinlik Çeşiti	2010	2011	2012	2013	2014
Pamuk fest. Ve kurtuluş etk.	x	x	x	x	x
Uçurtma şenliği	x	x	x	x	x
Kitap sanat edb. Gün.	x	x	x	x	x
Açık hava sinema gün.		x	x	x	x
Dünya çevre gün.	x	x	x	x	x
Engeliler haftası			x	x	x
Gençlik haftası			x	x	x
Hıdırellez şenlikleri	x	x	x	x	x
Satranç Turnuvası	x	x	x	x	x
8 mart dünya kadınlar günü	x	x	x	x	x
Sokak basketbol turnuvası		x	x	x	x
Karate-bilardo müs.	x	x			x
Ramazan etkinlikleri				x	x

Dünya çocuk hakları gün. Etk.			x	x	x
Resmi gün kutlamaları	x	x	x	x	x
Söke belediye bşk. Halı saha tur.	x	x	x	x	x

### **Spor Etkinlikleri**

Söke Belediyesi, spor politikasını; kentte hemşehrilik bilincini geliştiren sportif faaliyetleri yürütmek Başkanlık makamını ve kenti temsil eden tanıtan yerel ve ulusal düzeyde turnuvalar düzenlemek ve projelere paydaş olmak şeklinde belirlemiştir.

Gerçekleştirilen spor etkinlikleri son 5 yıl itibariyle aşağıdadır.

**Tablo 17 Gerçekleştirilen Spor Etkinlikleri**

	2010	2011	2012	2013	2014
GERÇEKLEŞTİRİLEN SPOR ETKİNLİK SAYISI (Satranç, Futbol...)	2	3	3	4	3
GERÇEKLEŞTİRİLEN SPOR ETKİNLİKLERE KATILAN KİŞİ SAYISI	150	150	200	300	400

## **II.3. EĞİTİM**

Eğitim durumu ile ilgili bilgiler, aşağıda birbirini takip eden tablolar halinde bütün detaylarıyla verilmektedir.

**Tablo 18 Okuma Yazma Durumu**

SÖKE İLÇESİ OKUMA YAZMA DURUMU		
SÖKE'NİN NUFÜSÜ	OKUMA BİLMEYENLERİN SAYISI	YAZMA BİLMEYENLERİN NUFÜSA ORANI
115541	287	0,25%

**Tablo 19 Okuma Yazma Kursları**

AÇILAN KURS SAYISI	KURSİYER SAYISI			BELGE ALAN KURSİYER SAYISI		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM	KADIN	ERKEK	TOPLAM
105	356	248	604	213	287	500

**Tablo 20 Okul ve Kurumların Dağılımı**

<b>OKUL VE KURUM TÜRÜ</b>	<b>Sayısı</b>
Anaokulu	4
İlkokul (müstakil)	13
Özel İlkokul (müstakil)	1
Ortaokul (müstakil )	4
Özel Ortaokul (müstakil)	-
İlkokul (Sabah)+ Ortaokul (Öğle)	5
İlkokul + Ortaokul (Tam gün) Birlikte	22
Özel İlkokul-Ortaokul (Aynı Bina)	3
Anadolu Lisesi	3
Öğretmen Lisesi	1
Özel Anadolu Lisesi	2
Çok Programlı Lise	1
Meslek Lisesi	6
Özel Sağlık Meslek Lisesi	1
Özel Dershaneler	7
Bilgisayar ve Dil Kursları	2
M.T. S. Kursları	5
Etüt Eğitim Merkezi	2
Rehabilitasyon Merkezi	3
Özel Öğrenci Yurdu	8
Mesleki Eğitim Merkezi	1
Özel Meslekli Eğitim İş Uygulama Merkezi	1
Öğretmenevi	1
Rehberlik Araştırma Merkezi	1
Halk Eğitim ve A.S.O. Müdürlüğü	1
<b>Toplam</b>	<b>128</b>

**Tablo 21 Okul Türüne Göre Öğrenci Sayıları**

<b>OKUL TÜRÜ</b>		<b>Sayısı</b>		
		<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
ANASINIFLARI	Ana Sınıfı Toplam Öğrenci Sayısı	689	746	1.435
İLKOKULLAR	1.Sınıf Öğrenci Sayısı	809	886	1.695
	2.Sınıf Öğrenci Sayısı	1.055	1.100	2.158
	3.Sınıf Öğrenci Sayısı	771	815	1.586
	4.Sınıf Öğrenci Sayısı	776	796	1.572
	TOPLAM	3.414	3.597	7.011



ORTA OKULLAR	5.Sınıf Öğrenci Sayısı	784	897	1.681
	6.Sınıf Öğrenci Sayısı	759	819	1.578
	7.Sınıf Öğrenci Sayısı	836	903	1.739
	8.Sınıf Öğrenci Sayısı	946	996	1.942
	TOPLAM	3.325	3.615	6.940
ANADOLU LİSELERİ VE MESLEK LİSELERİ	9. Sınıf Öğrencisi	958	1.037	1.995
	10. Sınıf Öğrencisi	817	774	1.591
	11. Sınıf Öğrencisi	815	709	1.524
	12. Sınıf Öğrencisi	736	634	1.370
	TOPLAM	3.326	3.154	6.480
	TOPLAM AKTİF ÖĞRENCİ SAYISI	10.754	11.112	21.866
AÇIK LİSE VE AÇIK ORTAOKUL	Açık Lise	951	1.319	2.270
	Açık Ortaokul	375	152	527
	AÇIK LİSE-ORTA TOPLAM	1.326	1.471	2.797
	GENEL TOPLAM	12.080	12.583	24.663

**Tablo 22 Mesleki Eğitim İstatistikleri**

SÖKE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ				
2012—2013 ÖĞRETİM YILI İSTATİSTİKLERİ				
		ÖĞRENCİ SAYILARI		
		ERKEK	KIZ	TOPLAM
ÇIRAK ÖĞRENCİ SAYILARI (19 YAŞ ÜSTÜ DAHİL)		225	76	301
KALFA SAYISI	BEKLEYENLER	221	67	320
	USTALIK EĞİTİMİNE GELEN	19	13	
USTA ÖĞRETİCİLİK KURSU		19	2	21
E-YAYGIN Mikro Denetleyici Programcısı Kursu 1-2		13	—	13

**Tablo 23 2006-2013 ÖSS-YGS-LYS Başarı Durumu**

YILI	SINAVA GİREN	KAZANAN	SINAV İLE YERLEŞEN		SINAVSIZ YERLEŞEN		GENEL BAŞARI YÜZDESİ
	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	Öğrenci Sayısı	Başarı %	Öğrenci Sayısı	Başarı %	
2006	1358	374	160	11,78	214	15,76	27,54
2007	1424	393	163	11,45	230	16,15	27,6

2008	758	418	279	36,81	148	19,53	56,33
2009	1092	640	398	36,45	207	18,96	55,4
2010	1187	741	389	32,77	230	19,38	52,15
2011	1419	1029	441	31,08	308	21,71	52,78
2012	1306	926	450	34,46	344	26,34	61%
2013	1179	525	378	32,06	263	22,31	54%
TOPLAM	9723	5046	2658	27%	1944	20%	47%

## II.4. SAĞLIK

2012-2014 yılları itibariyle Söke Belediyesi tarafından verilen sağlık hizmetleri aşağıdaki tabloda görüldüğü gibidir.

**Tablo 24 Sağlık Müdürlüğü Hizmet İstatistikleri**

Sağlık Müdürlüğü Hizmet İstatistikleri			
	2012	2013	2014
Sevk Edilen Hasta Sayısı	58	30	17
Ayakta Tedavi Edilen Sayısı	716	950	508
Enjeksiyon Sayısı	74	67	34
Serum Sayısı	2	4	1
Pansuman Sayısı	80	107	35
Engelli Taşıma Hizmeti Sayısı	203	1422	592

### II.4.1 Veterinerlik Hizmetleri

2009-2014 yılları arası, Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı Veterinerlik Birimi tarafından verilen hizmetlerin dökümü aşağıdadır.

**Tablo 25 İlaçlama ve Veterinerlik Hizmetleri**

YILLAR İTİBARIYLA İLAÇLAMA, VETERİNERLİK HİZMETLERİ
---

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
İlaçlama faaliyetlerinde kullanılan kimyasal ilaç miktarı				1,275 litre 185 kg	1.910 litre 430 kg	3.220 litre 1.060 kg
Muayene edilen hayvan sayısı	422	296	236	215	342	213
Kısırlaştırılan hayvan sayısı	236	156	254	205	179	127
İlçede tespit edilen evcil hayvan sayısı (kedi)	1			3	1	
İlçede tespit edilen evcil hayvan sayısı (köpek)	62	112	215	46	39	32

## III. SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

### III.1. ONAY VE GÖREVLENDİRME

Belediyemiz Stratejik Planı, 2015 - 2019 dönemini kapsamakta olup, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun hazırlanmıştır

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine dayanılarak, 03.06.2014 tarih ve 89877917/251.91/176201408908 sayılı Başkanlık Makamı onayı ile 2015 - 2019 Stratejik Planın oluşturulması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

### III.2 YASAL MEVZUAT, ÇALIŞMA SÜRECİ VE EKİBİ

Belediyeler için stratejik plan hazırlama zorunluluğu, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41.maddesinde yer almaktadır. Söz konusu maddede "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 yılbaşından 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." denilmektedir.



Yukarıda yer verilen hükümlerden, stratejik planların, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği belirtilmiş, dolayısıyla, bütçenin ortaya çıkabilmesi için belediyede bir stratejik planın bulunması gerektiği ifade edilmiştir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu da kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu kılmaktadır. Söz konusu Kanun'un Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9.maddesinde "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.” denilerek, kamu idarelerinde stratejik plan hazırlama zorunluluğu ifade edilmiştir.

Stratejik planların hazırlanması için uyulacak esaslar, Devlet Planlama Teşkilatı tarafından, 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve yine aynı Müsteşarlık tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2. Sürüm) çerçevesinde belirlenmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, stratejik planlama çalışmalarının süreci aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 26 Stratejik Planlama Süreci

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Plan ve Programlar	Durum Analizi	NEREDEYİZ
GZFT Analizi		
Piyasa Analizi		
Hedef Kitle/İlgili Tarafların Belirlenmesi		
Kuruluşun varoluş gerekçesi	Misyon ve İlkeler	
Temel İlkeler		
Arzu edilen gelecek	Vizyon	NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?
Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar	Stratejik Amaçlar ve Hedefler	
Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler		
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	Faaliyetler ve Projeler	GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
Detaylı iş planları		
Maliyetlendirme		
Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi	Performans Ölçümü	BAŞARILARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ?
Performans göstergeleri		
Raporlama	İzleme ve Değerlendirme	
Karşılaştırma		
Geri Besleme		
Kaynak: Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, S:5		

Stratejik plan çalışmaları idarelere değer kattığı gibi, faaliyetlerin daha planlı yürütülmesini, başarı veya başarısızlıkların takibini, amaç ve hedeflerin belirlenerek, kurumsal sinerjinin yaratılması sonuçlarını da doğurmaktadır.

Bunların yanında stratejik planlama:

**Sonuçların planlanmasıdır:** Girdilere değil, kamu hizmetleri ile elde edilecek sonuçlara odaklıdır.

**Değişimin planlanmasıdır:** Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya gayret eder ve değişimi destekler. Dinamiktir ve geleceği yönlendirir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara göre uyarlanması gerekir.

**Gerçekçidir:** Arzu edilen ve ulaşılabilir bir geleceği resmeder.

**Kaliteli yönetimin aracıdır:** Disiplinli ve sistemli bir şekilde, bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir.

**Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur:** Sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturur.

**Katılımcı bir yaklaşımdır:** Stratejik planlama sürecinin kuruluşun en üst düzey yetkilisi tarafından tam olarak desteklenmesi şarttır. Bununla beraber, ilgili tarafların, diğer yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın, stratejik planlama başarıya ulaşamaz.

**Günü kurtarmaya yönelik değildir:** Uzun vadeli bir yaklaşımdır.

**Bir şablon değildir:** Kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir araçtır.

Stratejik Planın yapılması için alınan Başkanlık Makamı oluru ile stratejik plan ekibi de oluşturulmuştur. Söz konusu onayda aşağıdaki görevliler, stratejik planlama ekibinde yer almıştır.

**Tablo 27 Söke Belediyesi Stratejik Plan Ekibi**

İSİM	BİRİM
Süleyman TOYRAN	Belediye Başkanı
Mine Even	Başkan Yardımcısı
Hüseyin BATIR	Mali Hizmetler Müdürü
Müge BAYRAK	Fen İşleri Müdürü
Barış DEĞER	Sağlık İşleri Müdürü
Lütfiye ÖNER	Çevre Mühendisi
Sibel KURT	Uzman
Şirin BİNİCİ	Özel Kalem



## IV. DURUM ANALİZİ

### IV.1. SÖKE BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL TARİHİ

İlk belediyecilik faaliyetleri 1867 ve 1871 tarihli nizamnamelerde görüldüğü üzere Vali ya da Mutasarrıfın hükümet memurları arasından görevlendirdiği bir başkan ve Müslüman ve gayri Müslimlerin eşit olarak temsil edileceği altı fahri üyeden oluşan bir belediye meclisinin kurulduğuna dair kayıtlara dayanır.

Sökenin Meclis-i Daire-i Belediyesi ile alakalı olarak 1296 (1878-1879 tarihli salnamelerde, Söke'nin ilk Belediye Başkanının Ömer AGA olduğu, meclis üyelerinin ise Müslimlerden; Derviş Ağa, Necip Efendi Müslimlerden; Hacı Nikolaki Efendi, Antonaki ve Yorgaki adındaki şahıslardan oluştuğu, kâtipliğini Cafer Efendinin yaptığı, sandık eminliği görevini Abbas Efendinin yürüttüğü, Hüseyin Abdurrahman adında bir tabibin bulunduğu Söke Belediyesi ile ilgili nizamnamelerde belirtilmektedir. Bu nizamnamelerde belediyenin yapmış olduğu işlere, belediyenin bütçesine dair bilgilerde yer alırdı.

Günümüze kadar Söke Belediyesine Koca Ömer AGA, Hasan Efendi, H. Avni ÖZBAŞ, İsmail ÖZSOY, Eyüp ÖZBAŞ, Rıki ULUSOY, Hulisi ÖZBAŞATAK, Adil AZBAZDAR, İlhan ÖNER, Ali ERÖZ, Rıza ÖNİZ, Kemal Yavuz, Muzaffer ÖCEL, Ekrem KARAKAŞ, Hilal AŞKIN, Ömer KOYUNCUOĞLU, Metin ÇELİKEZ, İ. Hakkı TEZ, Halil KANAL, Mehmet SEMERCİ, M. Beliş AZBAZDAR, İbrahim ADALI, Necdet ÖZEKMEKÇİ belediye başkanlığı yapmıştır. İlçemiz kıymetli yirmidört Belediye Başkanından sonra, yirmibeşinci ve halen hizmetine devam etmekte olan Belediye Başkanımız Süleyman TOYRAN ile yönetilmektedir.

### IV.2. KURUMSAL YAPILANMA, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### TEŞKİLAT YAPISI

Belediyemiz teşkilat yapısı 5393 sayılı Belediye Kanununun 48,49 ve 50 maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

Belediye Teşkilatı , İlçenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli de dikkate alınarak norm kadro ilke standartlarına uygun olarak, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü , Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2007 yılında meclis kararıyla oluşturulmuştur. Bu birimlerin kurulması , kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla gerçekleştirilir.

Belediye Personeli belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üst yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

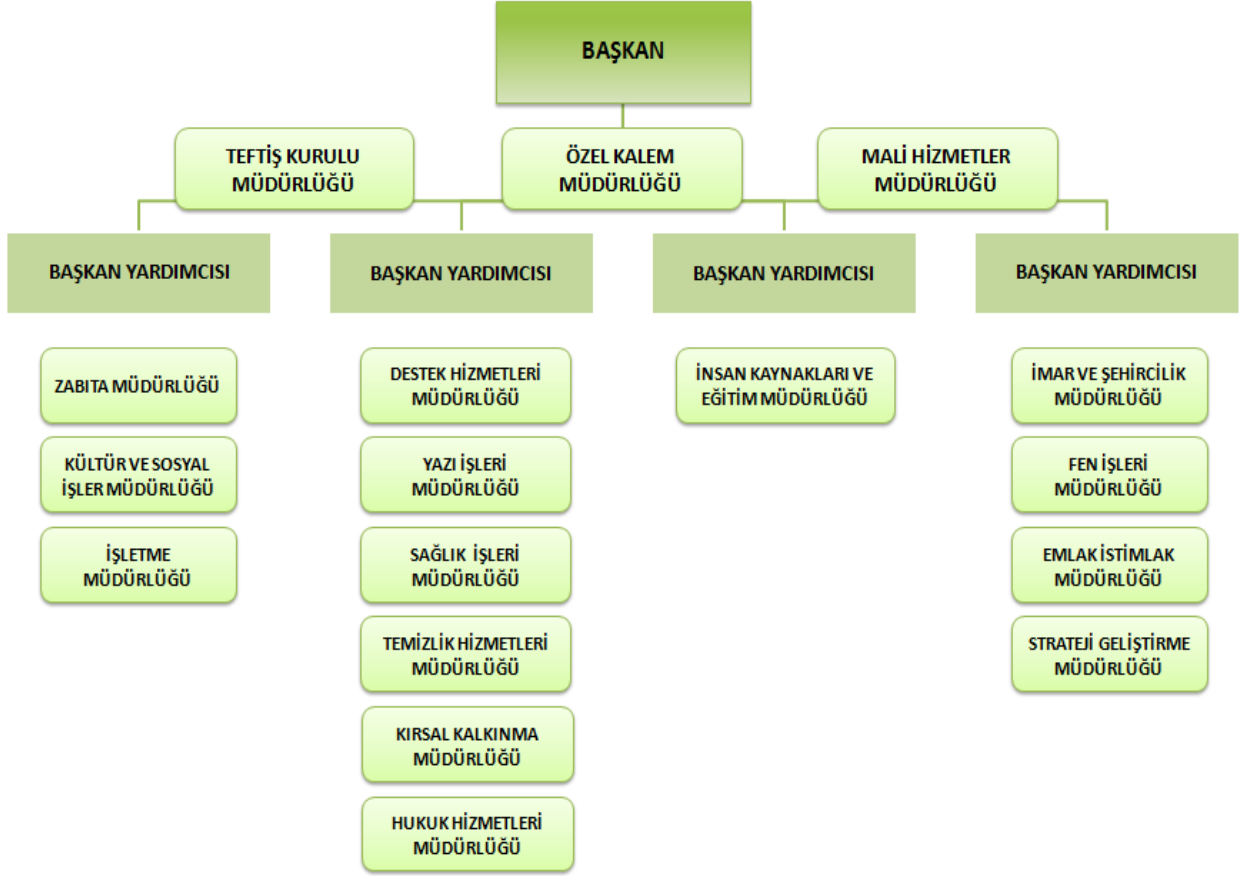
Belediye ve bağlı kuruluşlarda , norm kadroya uygun olarak çevre , sağlık , veterinerlik , teknik hukuk , ekonomi , bilişim ve iletişim planlama , araştırma ve geliştirme , eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat , mimar , mühendis , şehir ve bölge plancısı , çözümleyici ve programcı , tabip , uzman tabip, ebe , hemşire , veteriner , kimyager , teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar belediye başkanının talebi , kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle , belediyelerin birim müdür ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.

Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın ; belediye başkanı zorunlu gördüğü takdirde nüfusu 50.000 e kadar olan belediyelerde bir , nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilirler.

Belediyenin yıllık toplam personel giderleri , gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 Sayılı Vergi Usul kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın % 30 unu aşamaz.

#### **IV.2.1. Organizasyon Şeması**

## SÖKE BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### **IV.2.2. Yasal Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok Kanun hükmü ile belirlenmiştir. Bu çerçevede, mevzuat analizi 3 başlık altında incelenmiştir.

Birinci bölümde, çeşitli mevzuatlarla belediye tüzel kişiliğine verilen görevler incelenmiştir. İkinci bölümde belediye karar organlarına verilen görevler incelenmiştir. Üçüncü bölümde de, sorumluluk alanlarını düzenleyen mevzuat hükümleri değerlendirilmiştir. Bu kapsamlı değerlendirme Ek 1'de yer almaktadır.

### **IV.2.3. İnsan Kaynakları Analizi**

Çalışanların Kapasitesini Verimliliğini ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmektir.

Yerel yönetimlerde, vatandaşa ulaşan ve tüm kaynakları yönetenlerin kurum personeli olduğu göz önüne alınırsa, insan kaynakları planlamasının ne kadar önemli olduğu görülmektedir. Bu çerçevede insan kaynağı ihtiyacının gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi, mevcut şartlar kapsamında uygun yer ve zamanda uygun personelin temin edilmesi, personelin eğitim planlaması ve kariyerinin ortaya konulması ile iş analizinin yapılmış olması Stratejik İnsan Kaynakları planlamasının esaslarını oluşturmaktadır.

Söz konusu yaklaşımlar doğrultusunda Söke Belediyesinde, amaç ve hedeflere yönelik olarak uygun personelin istihdamı ve en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

Belediyemizde görev yapan personel; memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 şekilde İstihdam edilmektedir. Belediye personelinin mevcut durumu istihdam, eğitim, yaş ve hizmet yılına göre aşağıda gösterilmiştir.

### **Personelin İstihdam Şekline Göre Mevcut Durumu:**

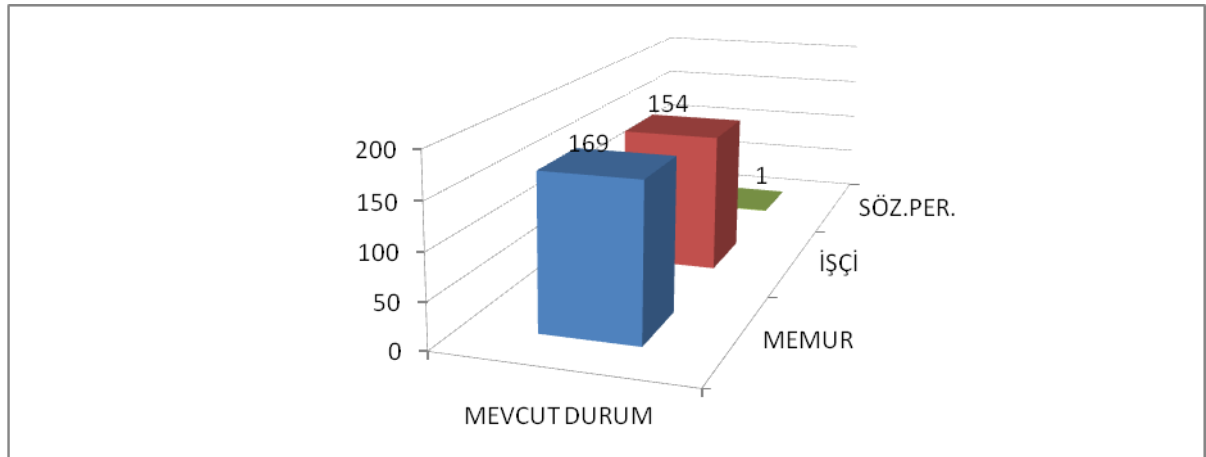
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verilerine göre Söke Belediyesi'nde Norm Kadro kapsamında 324 personel görev yapmaktadır. Personel yapısına ilişkin istatistiksel veriler aşağıdaki tablo ve şekillerde verilmiştir.

**Tablo 28 Personel Kadro ve Mevcut Durumu**

PERSONELİN KADRO VE MEVCUT DURUMU		
Mevcut Statü	Kadro	Mevcut
Memur	335	169
Sürekli İşçi	168	154
Sözleşmeli Personel	-	1
<b>Toplam</b>	<b>503</b>	<b>324</b>

Belediye Personelinin % 52'si Memur, % 47,7 'si Sürekli İşçi ve % 0,3 Sözleşmeli Personel olarak görev yapmaktadır.

**Grafik 4 Kadro ve Mevcut Durum Grafiği**



## SÖKE BELEDİYESİ NORM KADRO CETVELİ

**Tablo 29 Norm Kadro Cetveli**

C11	ADET		MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ
			DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	
250 000–299 999									

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	4		BELEDİYE BAŞKAN YRD.	2	2				
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	YAZI İŞLERİ MDL.		1				
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	2	MALİ HİZMETLER MD.	1	-				
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	3	FEN İŞLERİ MD.	1	-	76			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	4	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MD.	1	-				
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	5	TEMİZLİK İŞLERİ MD.	1	-	44			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	6	TEFTİŞ KURULU MD.		1				
ZABITA MÜDÜRÜ	1	7	ZABITA MD.	1	-				
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	8	HUKUK İŞLERİ MDL.		1				
DİĞER MÜDÜRLER(*)	13	9	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT. MD..	1	-				
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	10	İŞLETME MD.	1	-				
UZMAN	5	11	KÜL. ve SOS. İŞLER MD.		1				
ŞEF	20	12	STRATEJİ GELİŞTİRME MD.	-	1				
AVUKAT	4	13	KIRSAL HİZMETLER MD..		1				
MÜFETTİŞ	6	14	SAĞLIK İŞLERİ MD.	1	-				
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	2	15	DESTEK HİZMETLERİ MD.	-	1				
MALİ HİZMETLER UZMANI	4	16	ETÜD PROJE MD.	-	1	17			
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2	17	EMLAK ve İSTİMLAK MDL.	1	-				
İDARİ PERSONEL(**)	80	18	SOSYAL YARD.İŞL. MD.	-	1				
TEKNİK PERSONEL(**)	55	19	BİLGİ İŞLEM MD.	-	1				
SAĞLIK PERSONELİ(**)	18	20	GECE KON. ve SOS. KON. MD.	-	1				
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)	21	21	ÖZEL KALEM MD.	-	1				
ZABITA AMİRİ	4	22	PARK ve BAHÇELER	-	1				

			MD.						
ZABITA KOMİSERİ	12	23	MÜFETTİŞ	-	6				
ZABITA MEMURU	76	24	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	-	2				
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	335	25	UZMAN	4	1				
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	168	26	MALİ HİZMETLER UZMANI	-	4				
SÖZLEŞMELİ PESONEL	1	27	ŞEF	17	3				
( ** )İdari Personel (IV)Sayılı Listeden,		28	AVUKAT	1	3				
Teknik Personel (V)Sayılı Listeden,		29	MALİ HİZ. UZM.YRD.	1	1				
Sağlık Personeli ( VI ) Sayılı Listeden,		30	İDARİ PERSONEL	37	43				1
Yardımcı Hizmet Personeli(VII) Sayılı		31	TEKNİK PERSONEL	32	23				
Listeden seçilecektir.		32	SAĞLIK PERSONELİ	6	12	4			
		33	YRD.HİZ.PER.	-	21				
		34	ZABITA AMİRİ	-	4				
		35	ZABITA KOMİSERİ	1	11				
		36	ZABITA MEMURU	45	31				
			TOPLAM	155	180	141	27		1

Söke Belediyesi Norm Kadro cetveline bakıldığında 6360 Sayılı Kanunla tüzel kişiliği sona eren belde belediyelerden Devir,Tasfiye ve Paylaşırma Komisyonunca belediyemize 32 memur ve 46 işçi devrolmuştur. Ancak devrolunan personellerden 14 memur ve 15 işçi norm kadro ve ihtiyaç fazlası olarak gösterilmiş olup norm kadro cetvellerinde yer verilmemiştir.

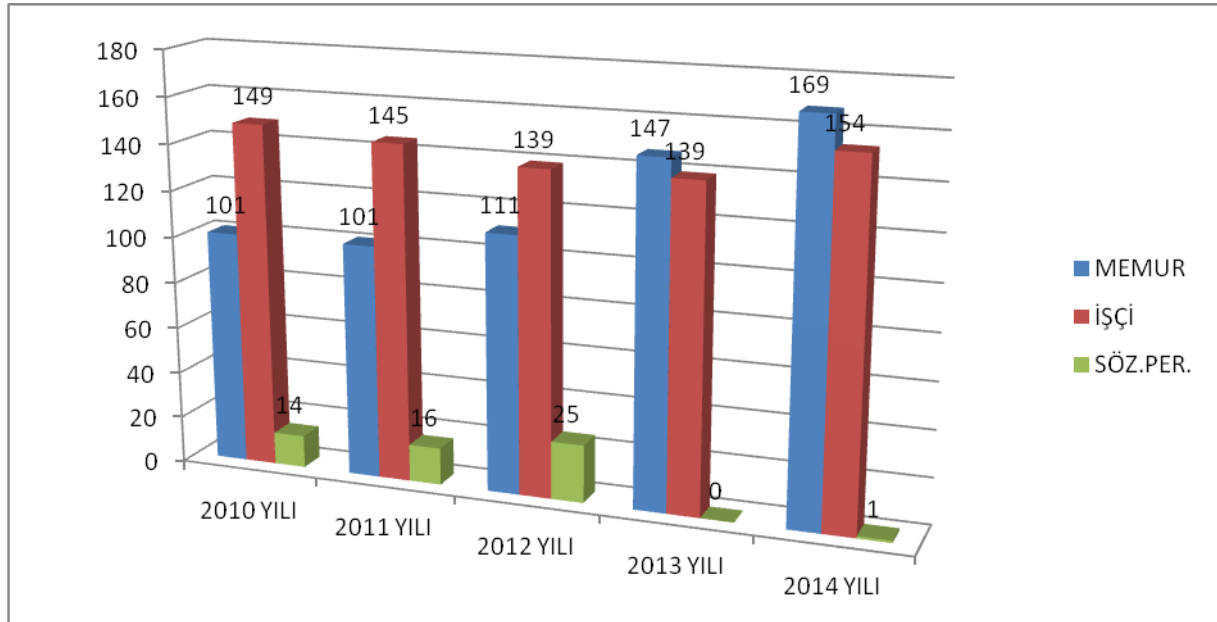
Yıllara göre personel dağılımında 2012 yılında memur sayısındaki artışın 02.08.2013 tarih ve 28726 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 6495 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Yapılmasına Dair Kanunun 9. Md.(b) bendine göre Sözleşmeli Personellerin Memur Kadrolarına geçiş hakkı tanınmıştır.

**Tablo 30 Yıllara Göre Personel Sayıları**

YILLARA GÖRE PERSONEL SAYISI				
YIL	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. PER.	TOPLAM
2010	101	149	14	264
2011	101	145	16	262
2012	111	139	25	275
2013	147	139	-	286
2014	169	154	1	324

2012 yılında çıkan 6360 sayılı yasa ile; on üç ilde büyükşehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnemelerde değişiklik yapılmasına dair kanuna göre Aydın İlinin Büyükşehir olmasından dolayı Söke İlçemize 7 tane Belediyenin kapanarak mahalleye dönüşmesiyle memur ve işçiler komisyon kararıyla devir olunmuştur. Bu bağlamda memurda % 12, işçide %10'luk artış meydana gelmiştir.

**Grafik 5 Personel Sayısının Yıllara Göre Dağılımı**



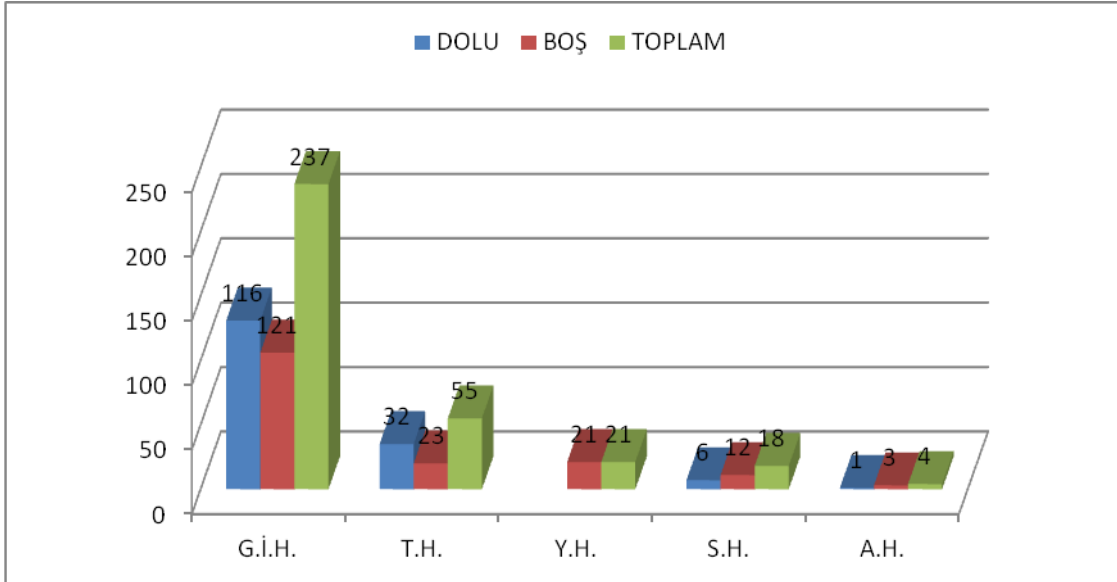


Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Söke Belediyesindeki personelin statülerine göre kadro ve mevcut durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 31 Personel Kadro Sınıf Dağılımı**

<b>Personelin Kadro Sınıf Durumuna Göre Dağılım Tablosu</b>			
<b>SINIF</b>	<b>DOLU</b>	<b>BOŞ</b>	<b>TOPLAM</b>
Genel İdare Hizmetleri	116	121	237
Teknik Hizmetler	32	23	55
Yardımcı Hizmetler	-	21	21
Sağlık Hizmetleri	6	12	18
Avukatlık Hizmetleri	1	3	4
<b>TOPLAM</b>	<b>155</b>	<b>180</b>	<b>335</b>

**Grafik 6 Personelin Kadro Sınıf Dağılımı Grafiği**



**Tablo 32 Personelin Cinsiyet Dağılımı**

<b>PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI</b>
-------------------------------------

SIRA NO	CİNSİYETİ	ADETİ
1	BAYAN	60
2	ERKEK	264

Cinsiyet dağılımına bakıldığında kurumumuzda Erkek personel % 81.5

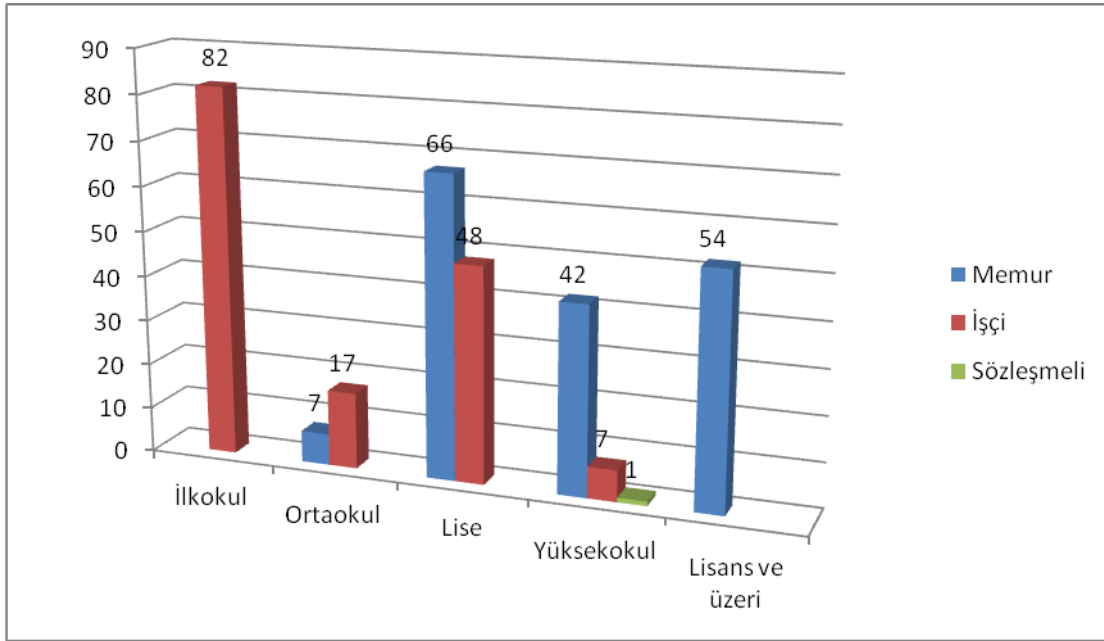
Bayan Personel %18.5 oluşturmaktadır

**Tablo 33 Personelin Kadro/eğitim Durumu**

Personelin Kadro / Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı							
Sıra No	KADRO / EĞİTİM	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksekokul	Lisans ve Üzeri	Toplam
1	Memur	-	7	66	42	54	169
2	İşçi	82	17	48	7	-	154
3	Sözleşmeli	-			1	-	1
<b>TOPLAM</b>		82	24	114	50	54	324

Personelin Kadro / Eğitim Durumlarına Göre Dağılımına bakıldığında 169 memur personelin % 57' si Üniversite mezunu % 43' ü lise ve dengi okul mezunu. 154 İşçi personelin % 53' ü İlkokul % 10'u Ortaokul, % 31 Lise % 6 Yüksekokul mezunudur.

**Grafik 7 Personelin Kadro Eğitim Durumu**

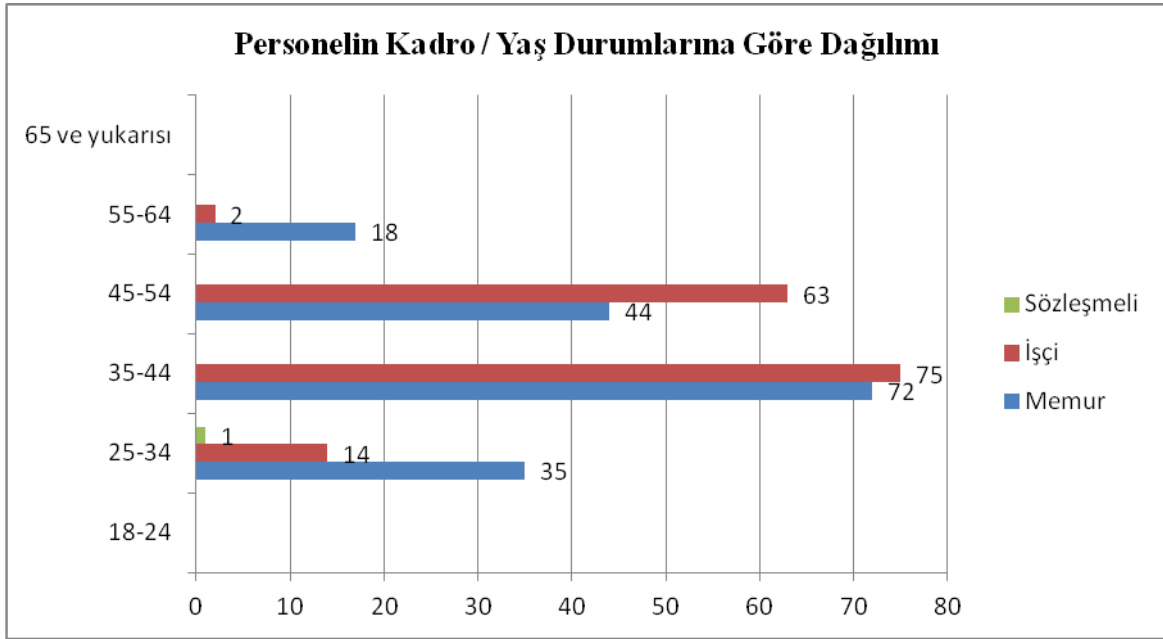


**Tablo 34 Kadro Yaş Dağılımı**

Personelin Kadro / Yaş Durumlarına Göre Dağılımı					
Sıra No	Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
1	18 - 24	-	-	-	
2	25 - 34	35	14	1	51
3	35 - 44	72	75	-	147
4	45 - 54	44	63	-	107
5	55 - 64	18	2	-	20
6	65 ve yukarısı	-	-	-	
<b>TOPLAM</b>		<b>169</b>	<b>154</b>	<b>1</b>	<b>324</b>

Personelin (25 – 34) aralığı % 16' sı genç (35 – 44) aralığı % 45'i deneyimli (45 – 54) ve (55 – 64) aralığında % 39 tecrübeli personellerden oluşmaktadır.

**Grafik 8 Kadro Yaş Dağılımı**



**Tablo 35 Emekliliği Gelen Personelin Dağılımı**

Emekliliği Gelen Personelin Birimlere Göre Dağılımı					
Sıra No	Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
1	Özel Kalem	1			1
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	1			1
3	Fen İşleri Müdürlüğü	1	17		18
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5			5
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	5		6
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2			2
8	Zabıta Müdürlüğü	8			8
9	İşletme Müdürlüğü	2			2
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9			9

11	Park ve Bahçeler		4		4
12	Sağlık İşleri Müdürlüğü				
13	Hukuk İşleri Müdürlüğü				
14	İnsKay. Ve Eğt. Müdürlüğü	2			2
15	Etüd Proje Müdürlüğü				
16	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1			1
17	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
<b>TOPLAM</b>		33	26		<b>59</b>

**Tablo 36 Personelin Birimlere Göre Dağılımı**

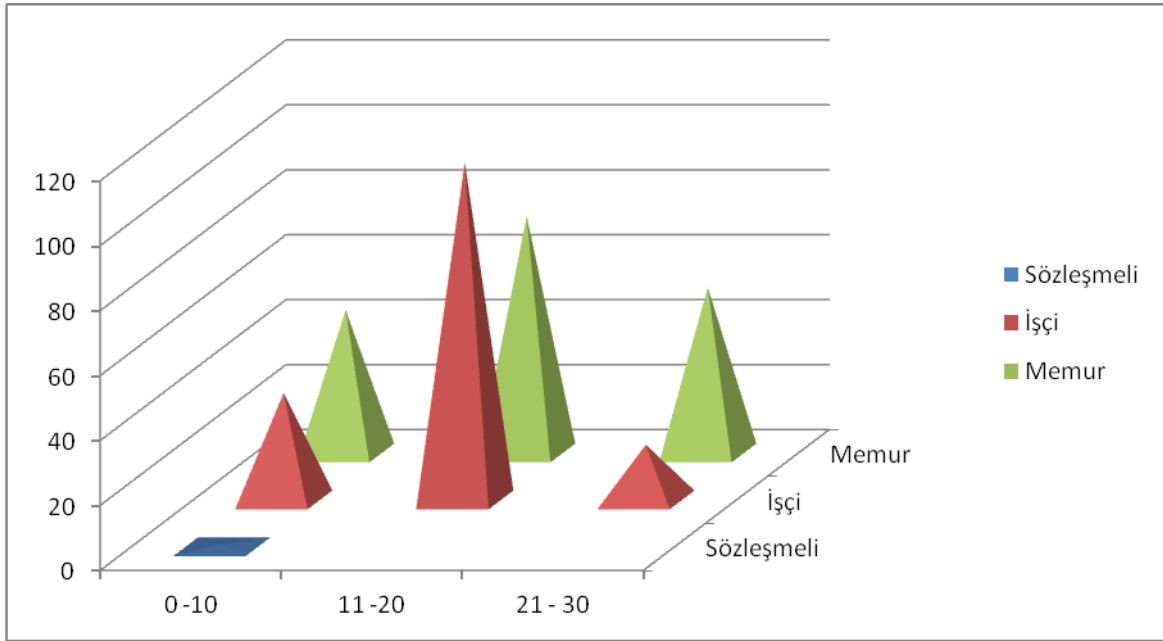
<b>Personelin Birimlere Göre Dağılımı</b>					
Sıra No	Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
1	Özel Kalem	3			3
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	4			4
3	Fen İşleri Müdürlüğü	11	89	1	101
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	33			33
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10			10
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	44		46
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4			4
8	Zabıta Müdürlüğü	50			50
9	İşletme Müdürlüğü	11			11
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	16			15
11	Park ve Bahçeler		17		17

12	Sağlık İşleri Müdürlüğü	5	4		11
13	Hukuk İşleri Müdürlüğü				
14	İnsKay. Ve Eğt. Müdürlüğü	4			4
15	Etüd Proje Müdürlüğü	12			12
16	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2			2
17	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2			1
<b>TOPLAM</b>		<b>169</b>	<b>154</b>	<b>1</b>	<b>324</b>

**Tablo 37 Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı**

<b>Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı</b>					
Sıra No	Hizmet Yılı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
1	0 - 10	45	33	1	79
2	11 - 20	73	104	-	177
3	21 - 30	51	17	-	68
<b>TOPLAM</b>		<b>169</b>	<b>154</b>	<b>1</b>	<b>324</b>

**Grafik 9 Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı**



#### **IV.2.4 Fiziki Yapı**

##### ***IV.2.4.1 Mevcut Araç ve İş Makineleri***

Belediyemiz bünyesinde mevcut araç ve iş makineleri cinsleri itibariyle aşağıda ayrı bir tablo halinde verilmiştir.

<b>BELEDİYEDEKİ MEVCUT İŞ MAKİNELERİ DAĞILIMI (TOPLAM SAYI)</b>		
<b>KULLANICI BİRİM-MÜDÜRLÜK</b>	<b>ARAÇ TÜRÜ</b>	<b>MİKTARI</b>
Asfalt Şantiyesi	Champion Greyder	1
Asfalt Şantiyesi	John Deree Kepçe	1
Asfalt Şantiyesi	Finişer (Asfalt Serme)Safer	1
Asfalt Şantiyesi	780 Fiat Yükleyici (Kepçe)	1
Asfalt Şantiyesi	Cat 936 Yükleyici (Loder)	1
Asfalt Şantiyesi	Asfalt Silindiri 2 Ton	1
Asfalt Şantiyesi	Asfalt Silindiri 10 Ton	1
Asfalt Şantiyesi	D4 Dozer(yeni)	1
Asfalt Şantiyesi	D4 Dozer(eski)	1
Asfalt Şantiyesi	Cat 442E Kepçe	1
Asfalt Şantiyesi	Cat 432 F Bekolu Kepçe	1
Asfalt Şantiyesi	Cat 428 E Bekolu Kepçe	1
Asfalt Şantiyesi	Kırıcı Komprasör	1
Asfalt Şantiyesi	Bomag Silindir 4,5 Ton	1
Asfalt Şantiyesi	Asfalt Plenti 20 Ton/Saat	1

Asfalt Şantiyesi	Asfalt Plenti 60 Ton/Saat	1
Asfalt Şantiyesi	Beton Parke Tesisi	
Su İşletmesi	Kepçe John Deer	1
Su İşletmesi	Kaz.Yük.Kepçe	1
Su İşletmesi	Kepçe Bobcat	1
Kanalizasyon	Vidanjör (yeni)	1
Kanalizasyon	Vidanjör	1
Kanalizasyon	Kepçe	1
Temizlik İşleri	Süpürge Makinası	1
Savuca'dan Gelen	Hidromek	1
Sazlı'dan Gelen	Hidromek	1
Yenidoğan'dan Gelen	Hidromek 4x4 Kepçe	1
Yenidoğan'dan Gelen	Vidanjör	1
Güllübahçe'den Gelen	Fatih Vidanjör	1
Güllübahçe'den Gelen	Hidromek	1
Sarıkemer'den Gelen	Fortlift	1

KİRALIK ARAÇLAR		
Sağlık Müdürlüğü	BMC PİKAP	1
Sağlık Müdürlüğü	Isuzu Kamyonet	1
Başkanlık(Özel)	wolwo	1
Park İşleri	BMC Levent kamyonet	1
Park İşleri	Mitsubishi Kamyonet	1
Park İşleri	BMC PİKAP	2

BELEDİYEDEKİ MEVCUT TAŞITLARIN DAĞILIMI(TOPLAM SAYI)		
KULLANICI BİRİM-MÜDÜRLÜK	ARAÇ TÜRÜ	MİKTARI
Fen İşleri	Ford Connect	1
Asfalt Şantiyesi	Fatih 170/25 Kamyon	8
Asfalt Şantiyesi	BMC 140 Kamyon	3
Asfalt Şantiyesi	BMC Su Tankeri	1
Asfalt Şantiyesi	BMC/FATİH Kamyon	1
Asfalt Şantiyesi	Fatih Kamyon	1
Asfalt Şantiyesi	Steyr 768 Traktör(1983/84 model)	2



<b>Asfalt Şantiyesi</b>	Steyr 8073 Traktör(1991 model)	2
<b>Asfalt Şantiyesi</b>	BMC Levend Kamyonet	1
<b>Asfalt Şantiyesi</b>	Toyata 4X4 Pıkap	1
<b>Asfalt Şantiyesi</b>	Fort Transit Kamyonet	2
<b>Asfalt Şantiyesi</b>	John Deree Traktör	1
<b>Kültür Hizmetleri</b>	Levent Minibüs	1
<b>Kültür Hizmetleri</b>	Isuzu Otobüs	1
<b>Kültür Hizmetleri</b>	Peugot Minibüs	1
<b>Kültür Hizmetleri</b>	Ford Çift Kabin Kamyonet	1
<b>Kültür Hizmetleri</b>	Honda Motosiklet	2
<b>Mezarlık</b>	Fiat Ducato Kamyonet	1
<b>Mezarlık</b>	Cenaze Nakil Aracı	3
<b>Mezarlık</b>	Cenaze Yıkama Aracı	1
<b>İşletme</b>	Mazda 4x4	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Fiat Ducato Kamyonet	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Tata Pıkap	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Mccormik Traktör	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Bedfort Kamyon	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Steyr Traktör	1
<b>Park Hizmetleri</b>	50 NC Sulama Tankeri	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Peugeot Minibüs	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Iveco Çöp Kamyonu	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Honda Motorsiklet	1
<b>Park Hizmetleri</b>	Mondial Motorsiklet	1
<b>Zabıta</b>	Ford Connect (Havuz)	5
<b>Zabıta</b>	Ford Connect	1
<b>Zabıta</b>	Minibüs (keçi Toplama)	1
<b>Zabıta</b>	Binek aracı	1
<b>Zabıta</b>	Kango Camlı Panelv.	1

Zabıta	Megane 2	3
Zabıta	Fiat Ducato Kamyonet	1
Zabıta	Motorsiklet	6
İmar İşleri	Kango Camlı Panelv.	1
Temizlik İşleri	Traktör	3
Temizlik İşleri	Fatih Çöp Kamyon	3
Temizlik İşleri	IVECO Çöp Kamyon	1
Temizlik İşleri	Fatih Kamyon	4
Temizlik İşleri	Fiat Ducato Kamyonet	2
Temizlik İşleri	ISUZU Kamyon	2
Temizlik İşleri	MITSUBİSHİ Kamyon	1
Temizlik İşleri	HYUNDAI Kamyon	1
Temizlik İşleri	FORD Kamyon	1
Temizlik İşleri(BİOSUN)	Çöp Toplama Kamyonu	15
Temizlik İşleri(çevre belediyelere tahsis edilen)	Çöp Toplama Kamyonu	8
Temizlik İşleri(çevre belediyelere tahsis edilen)	Bedford Kasalı Kamyon	2
Temizlik İşleri(çevre belediyelere tahsis edilen)	Motorsiklet	1
Temizlik İşleri	BMC Kamyonet	1
Sağlık Hizmetleri	Mobil Sağlık Aracı	1
Sağlık Hizmetleri	Köpek Toplama Aracı	1
Sağlık Hizmetleri	Engelli Taşıma Aracı	1
Sağlık Hizmetleri	Ranger(Fort)Pikap	1
Sağlık Hizmetleri	BMC Pikap	4
Sağlık Hizmetleri	Traktör	1
Sağlık Hizmetleri	Fiat Ducato Kamyonet	1
Mali Hizmetler	Ford Connect	1
Destek Hizmetleri	Megane 1	1
Destek Hizmetleri	Motorsiklet	1
Destek Hizmetleri	BMC Levent Kamyonet	1

#### **IV.2.4.2 Yeşil Alan**

6360 Sayılı Yasa Kapsamında Söke İlçesi'nin 8 olan mahalle sayısı 49'a, 186.046,75 m2 olan aktif yeşil alan miktarı, 248.020,75 m2 ye, 128.599,26 m2 olan park miktarı 174.912,26 m2 ye çıkmış olup, kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı 2,57 m2/kişi iken, 3,31 m2/kişi, yine kişi başına düşen park alanı 1.81m2/kişi iken, 2.30 m2/kişi olmuştur.

Ancak 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesindeki görev ve sorumlulukların büyükşehir belediyesince yürütülmesi kapsamında 4000m2 ve üzeri park, bahçe, meydan vb. alanlar ile imar planlarında genişliği 12 m ve üzeri olan caddelerle toplamı 141.077, 00 m2'lik park ve yeşil alan bakım ve yapım sorumlulukları büyükşehir belediyesine geçmiştir.

MAHALLELER		Park Alanlar	Çocuk Oyun Alanları	Spor Alanları	Aktif Yeşil alanlar
		m2	m2	m2	m2
CUMHURİYET MAH.	Mevcut	14.831,69	1.567,00	2.102,00	17.697,13
ÇELTİKÇİ MAH.	Mevcut	19.367,82	1.131,00	3.118,00	19.671,31
YENİCAMİ MAH.	Mevcut	14.690,01	2.047,00	1.065,00	39.891,40
ATATÜRK MAH.	Mevcut	31.284,14	1.312,00	3.412,00	37.262,67
YENİKENT MAH.	Mevcut	11.546,60	11.546,60	120,00	26.874,91
FEVZİPAŞA MAH.	Mevcut	2.382,10	171,00	60,00	3.715,90
KEMALPAŞA MAH.	Mevcut	11.810,17	322,00	996,00	11.810,17
KONAK MAH.	Mevcut	24.448,01	901,00	1.928,00	27.126,35
SAZLI MAH.	Mevcut	11.803,00	150,00	460,00	16.803,00
GÜLLÜBAHÇE MAH.	Mevcut	5.157,00	160,00	2.400,00	10.231,00
SARIKEMER MAH.	Mevcut	7.430,00	2.535,00	1.730,00	14.940,00
BAĞARASI MAH.	Mevcut	19.650,00	1.041,00	1.000,00	20.000,00

#### **IV.2.4.3 Ruhsat Bilgileri**

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
RUHSAT SAYILARI	425	358	341	496	407	305
TOPLAM SAYI						2332

#### **IV.2.4.4 İmar Bilgileri**

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
İMAR UYGULAMA SAYISI	35	33	61	50	39	47
İMAR DURUM BELGESİ SAYISI	175	182	226	223	255	211

#### **IV.2.4.5 Toplanan Atık Durumu**

<b>TOPLANAN ATIK MİKTARI</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
EVSEL ATIK ( ton/yıl)	23584	25386	26696,73	27591,15
TIBBİ ATIK ( ton/yıl)		72,87	76,84	93,38

#### **IV.2.4.6 Teknolojik Durum**

Yazılımlarımız; Kurumsal kaynak planlama altyapısı (Diğer Adı ile ERP yazılımları) bir yazılım ve yazılımlar bütünüdür. Bu nitelikleri ile Belediyemiz farklı bölümlerinin kullandığı verilerin istenen amaçlar için çevrilebilir Özelliktir. Bu da, farklı bölümlerin birbirlerinden habersiz bir şekilde bilgiyi yönetmeleri yerine herkesin ortak bilgi ve veriyi kullanmasını doğurur. Bu şekilde de belediyede herkesin ortak bilgiye ulaşması ve aynı dili konuşması ve de Makine, insan gibi kaynaklarını daha verimli kullanması sağlanmaktadır. Dolayısı ile Kurumsal kaynak planlama yazılımı seçiminde en önemli konu ürünün yeterliliğidir. Programlarımız, gerek teknoloji gerekse altyapı olarak şu anki ve ileride doğacak ihtiyaçlarımızı karşılayabilecek durumdadır.

Veri Tabanı Yönetim sistemimiz, sadece şu anki ihtiyaçları değil bundan sonraki olabilecek (Elektronik imza, Doküman Yönetim ve Elektronik Belge Yönetim Sistemleri, ATM, iletişim Merkezi vb.) Erp çözümlü programları da karşılayabilecek durumdadır.

#### **Veri Tabanımızın özelliklerden bazıları;**

- Kurumsal Kaynak Planlama Altyapısı özelliğindedir.
- Uyarlanabilir ve parametrik yapıya sahiptir
- Artan işlem ve veri yükünde performanslıdır. (Donanım özelliklerine bağlı olarak değişiklik gösterebilir)
- Bakım ve destek için büyük ve uzman ekiplere ihtiyaç çok azdır.
- Çok kullanıcıli kullanılabilir.

- f) Modüler ve bütünleşik bir yapıya sahiptir.
- g) Detaylı yetkilendirme ve güvenlik sistemi mevcuttur.
- h) Sistem yeni geliştirmelere açık olup kolaylıkla entegre edilebilmektedir.
- i) Ara yüz standardı var olup ve kullanımı kolay ve personelin intibakına uygundur.
- j) Gerçekleştirilen tüm hareketlerin (Kaydedilen, Silinen, Değiştirilen) tarihçesi tutulabilmektedir.

Uygulamalarımızı sınıflandırmak gerekirse Tek Sicil ve Numarataj Tabanlı Vatandaş odaklı uygulamalar, Mali Yönetim Bütçe uygulamaları, Yine Sicil ve Numarataj ve harita Tabanlı ve Gelir Odaklı uygulamalar, Yönetim Odaklı uygulamalar, Coğrafi ve numarataj Tabanlı uygulamalar olarak temelde beş bölümde açıklanabilir. Bunlar;

- **Vatandaş odaklı uygulamalar:** Birbiriyle entegre olarak çalışan Sosyal Yardımlar, Ortak Sicil Adres, İnternet Uygulamaları, İstek Talep ve şikayet, SMS ve Mail, Resepsiyon Servisi, Hizmet Masası vb. Uygulamalarımızdan bir kısmıdır.
- **Mali Yönetim Odaklı Uygulamalar:** Söke belediyesi gelir ve giderlerinin yürütüldüğü, izlendiği, raporlandırıldığı, Bütçe uygulamalarının gerçekleştirildiği Analitik Bütçe ve Muhasebe, Ambar ve Satın Alma Takip programları vb. gibi.
- **Gelir Odaklı Uygulamalar :** Ortak sicil ve Numarataj altyapısı ile çalışan, birbirleri ile entegre olan ve Yasa, Yönetmelik, Bakanlar Kurulu, Meclis,Encümen vb.lerince tanımlanmış yetki ve sorumluluk çerçevesinde uygulanan tarh, tahakkuk, Beyan, Ceza vs.ler; Emlak, Çtv. Eğlance, İlan Reklam, Yatırıma Katılım, Gayrimenkul Takip/Kira, Pazaryerleri, İşgaliye, Belediye Payları vb. uygulamalardır.
- **Yönetim Odaklı Uygulamalar :** Belediyenin iç işleyişinin yürütülüp takip edildiği Başkanlık Randevu Takip ve İzleme, Encümen, Meclis, Evrak, Ruhsatlar, Görev takip, Yönetici Masası, Memur/işçi takip programları örnek gösterilebilir.

**Kent Bilgi Sistemi :** Söke'de kişiye, binaya, sokağa, imara dair her şeyi veri tabanında toplayan Akıllı Kent Otomasyon sistemidir. Bir yıla yakın bir süre çalışılarak, Söke'nin 8 mahallesindeki konut, işyeri ve Sökeliye dair veriler bu sistemle bir araya toplanmıştır. Böylece; Belediye Akıllı Kent Otomasyonu" ile faaliyetlerinin

tamamını, Bilişim Teknolojilerinin en üst düzeyde kullanıldığı, insan odaklı bir yapıya dönüştürmüştür. Halen yürütülmekte olan "Yönetim Bilgi Sistemi Otomasyonu" ve "Coğrafi Bilgi Sistemi" yukarıda sayılan belediye uygulamaları ile entegre ve etkili bir şekilde kullanılmaktadır. Tek veri tabanı üzerinde çalışmakta olan uygulamalarla; Söke'de yaşayanların mekânları ile birlikte değerlendirebilmek mümkün hale gelmiştir. AKOS sayesinde; Söke'ye ait hali hazır haritalar, Kadastral Haritalar ve İmar Planları akıllandırılarak Söke halkının bilgileri ile örtüştürülmüş, Nüfus, taşınmaz, mülkiyet, altyapı, tesisat, abonelik gibi bilgilerin kullanımı, bunların online entegrasyonu sağlanmıştır.

### Yazılımlar :

Belediyemizde; Oracle Veri Tabanı üzerinde; MIS uygulamaları, Harita Uygulamaları, Kent Bilgi Sistemi Otomasyonu için CAD uygulamaları, E-İmar, Kent Rehberi, E-belediye, Web uygulama hizmetleri kullanılmakta olup, bu yazılımlar dış tehditlere karşı güvenlik duvarı ile korunmakta, otomatik olarak her gün yedeklenmektedir. Belediyemiz yazılım kütüphanesinde yer alan programlar özellikleri itibariyle aşağıya çıkarılmıştır.

SIRA	AKTİF PROGRAM MODÜLLERİ	Kullanım Durumu (E/H)	Ortak Sicil (E/H)	Numarataj Kontrol (E/H)	Harita (E/H)
1	Sistem Yönetici İşlemleri	E	E	E	E
2	Ortak Sicil	E	E	E	E
3	Emlak Vergisi	E	E	E	E
4	Çevre Temizlik	E	E	E	E
5	İlan Reklam Vergisi	E	E	E	E
6	Harcalamalara Katılım	E	E	E	E
7	Eğlence Vergisi	E	E	E	E
8	Su Tahakkuk Tahsilat	E	E	E	E

9	Genel Tahakkuk Tahsilat	E	E	E	E
10	İşçi Maaş Programı	E	H	H	H
11	Memur Maaş ve Özlük	E	H	H	H
12	Bütçe Muhasebe (Eski Muhasebe Sistemi)	E	H	H	H
13	Adres (Numarataj) Bilgi Sistemi	E	E	E	E
14	Encümen Kararları Programı	E	H	H	H
15	Meclis Kararları Sistemi	E	H	H	H
16	Genel Yazı Programı	H	H	H	H
17	Analitik Bütçe - Muhasebe Sistemi	E	E	H	H
18	Veterinerlik	H	H	E	E
19	Dava ve İcra Takip Sistemi	H	E	E	E
20	Zabıta Takip ve Para Cezaları Programı	E	E	E	E
21	Şikayet-İstek (CRM) Sistemi	E	E	E	E
22	Yeni Evrak Takip Programı	E	E	E	E
23	Evlendirme Takip Programı	E	E	E	E
24	İmar Ruhsat Takip	E	E	E	E
25	Randevu Adres Etiket	E	H	H	H
26	Mezbaha Takip Programı	H	E	H	H
27	Pazar Yerleri Tezgah Takip	E	E	H	H
28	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Prog.	E	E	E	E
29	İletişim Merkezi Sistemi-Hizmet Masası	E	E	E	E

30	Ölüm Mernis Programı	H	H	E	E
31	Asker Aile Yardımı	E	E	E	E
32	Kent Bilgi Sistemi ve Harita	E	E	E	E
33	Kent Rehberi	E	H	E	E
34	İmar Arşiv	H	H	E	E
35	Emlak İstimlak ve Kira Takip Programı	E	E	E	E
36	Arıza Takip Programı	E	H	H	H
37	İşçi Personel Takip Programı	E	H	H	H
38	Makina İkmal Takip Sistemi	H	H	H	H
39	Görev Takip	H	H	H	H
40	Stajer Öğrenci Maaş Takip Programı	E	H	H	H
41	Satınalma Programı (Yeni)	E	E	H	H
42	Kati Atık Takip Programı	E	E	E	E
43	Cv Bankası Programı	E	H	H	H
44	Akos Bilgi Düzeltme	E	E	E	E
45	Muhtarlık Takip Sistemi	H	E	E	E

#### İşletim Sistemleri :

- XP Profesyonel : 46 Adet
- Wista business : 6 Adet
- Win7 Profesyonel : 127 Adet
- Win7 Home : 24 Adet
- Server 2008 R2 Standart : 2 Adet



- Server 2008 Standart : 1 Adet
- Server 2003 Standart : 6 Adet
- Linux Red Hat : 1 Adet

#### **Office Yazılımları :**

- Ofis 2000 : 10 Adet
- Ofis 2003 Pro : 61 Adet
- Ofis 2007 : 15 Adet
- Ofis 2010-13 : 93 Adet
- Ofis 2010 Öğrenci : 24 Adet

#### **Donanımlar :**

Bilgi İşlem Merkezinde; Sistemin sürekli olarak çalışması, verilerin güvenliği ve yedeklenmesi işlemleri aralıksız olarak yapılmakta, zaman zaman donanımlarda meydana gelen arızalara anında müdahale edilerek sistem faal hale tutulmakta, veri olarak gerçekleştirilen işlemlerin tamamı günlük olarak yedeklenmektedir. Şu andaki donanım kapasitemiz yeterlidir. Ancak ekonomik ömrünü doldurmak üzere olduğundan yenilenme ihtiyacı gündemdedir. Ayrıca Doküman yönetimi, Elektronik Belge Yönetimi, 7/24 İletişim Merkezi, Yeni sosyal uygulamaların da devreye alınması halinde sistem altyapısı (serverlar) ihtiyaca cevap vermeyecektir. Ağ alt yapımız sistem odasında switchlere kadar olan bağlantıları ihtiyacı karşılayacak kapasitede olup, yapılan ilave, değişiklik ve düzenlemeler nedeniyle yeni bir kablolama ihtiyacı doğması muhtemeldir.

Sisteme bağlı donanımlar enerji kesintileri, aşırı yük veya düşük akım gibi elektriksel tehlikelere karşı 15 ve 80 KW olmak üzere toplam 95 KW'lık 2 adet UPS ile korunmaktadır. Birimlerin hemen tamamında bilgisayar teknolojisi kullanılmaktadır.

#### **Söke Belediyesi Donanımları:**

SERVİSLER	SERVER	KİŞİSEL(PC)	TAŞINABİLİR	YAZICI	TARAYICI	SWİTCH
		BİLGİSAYAR	BİLGİSAYAR			
Özel Kalem		8	2	4		
İnsan Kay. Müdürlüğü		5		3	1	

Bilgi İşlem	3	12	1	2	4	9
Yazı İşleri Md		7		4	2	
Hukuk İşleri Md.		1		2		
Mali Hizmetler Md		35		30	1	
Fen İşleri Müdürlüğü		18	1	4	2	
İmar İşleri Müdürlüğü		15	1	8	1	
Etüt Proje Müdürlüğü		12		5		
Sağlık İşleri Müdürlüğü		3	1	2	1	
Kültür Müdürlüğü		33	1	5	1	
İşletme Müdürlüğü		7	1	3	1	
Temiz İşleri Müdürlüğü		4		4		
Zabıta Müdürlüğü		7		6	2	
Destek Hiz. Müdürlüğü		7		6	1	
Emlak İstimlak Md.		1				
Beldeler		28	1	17		
TOPLAM	3	203	9	105	17	9

#### **IV.2.4. Söke Belediyesi'nin Mali Yapısı**

Söke Belediyesinin mali yapısı; , tahakkuk esaslı devlet muhasebesinin uygulanması sonrasında oluşturulan bütçe öngörürleri, yıllara göre gelir ve gider durumu ile bütçe uygulama sonuçları gösteren mali tablo ve bilgiler incelenerek ortaya konulmuştur.

Söz konusu veriler gerek yönetim muhasebesi için gerekse stratejik yönetim anlayışı açısından oldukça önemli bilgiler vermektedir.

#### **Giderler;**

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere hayata geçirilen Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu hükümleri doğrultusunda Söke Belediyesince yapılan giderlere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerine ait tablo aşağıda verilmiştir.

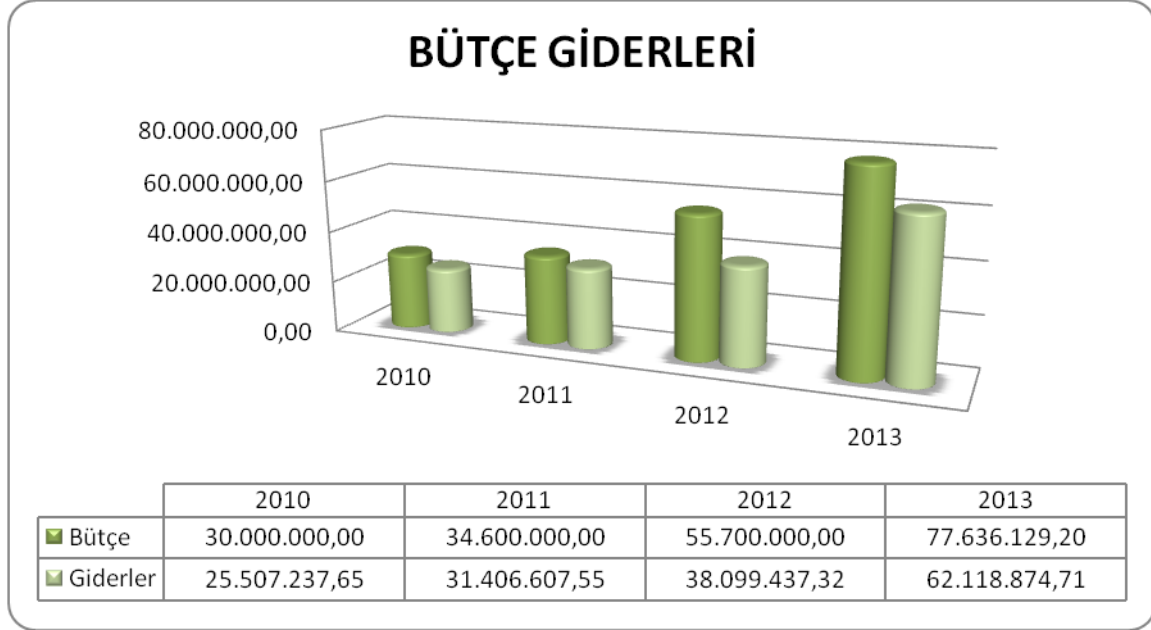
#### **Yıllar göre bütçe giderleri:**

**Tablo 38 Yıllara göre bütçe giderleri**

<b>YILLAR</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>Bütçe</b>	30.000.000,00	34.600.000,00	55.700.000,00	77.636.129,20

<b>Giderler</b>	25.507.237,65	31.406.607,55	38.099.437,32	62.118.874,71
-----------------	---------------	---------------	---------------	---------------

**Grafik 10 Bütçe Giderleri**



Giderlerin Ekonomik Düzeyde Sınıflandırılması:

**Tablo 39 Gider Kesin Hesap Bilgileri**

<b>GİDER KESİN HESAP BİLGİLERİ</b>				
<b>Gider Türü</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>1. Personel Giderleri</b>	8.179.276,61	9.599.556,56	12.505.694,99	14.681.263,19
<b>2. SGK Devlet Primleri</b>	1.622.679,83	1.848.266,63	2.141.788,22	2.503.961,09
<b>3. Mal ve Hiz. Alımı</b>	12.072.143,24	12.907.205,88	15.788.717,67	20.602.072,68
<b>4. Faiz Gid.</b>	136.470,87	337.891,84	318.527,44	326.966,10

<b>5. Cari Transferler</b>	2.244.499,54	1.654.873,55	1.148.138,55	1.847.690,96
<b>6. Sermaye Giderleri</b>	1.252.167,56	5.058.813,09	6.196.570,45	22.156.920,69
<b>9. Yedek Ödenek</b>				
<b>Toplam</b>	25.507.237,65	31.406.607,55	38.099.437,32	62.118.874,71

2010 – 2013 dönemi gider dağılımı incelendiğinde; Yıllar itibariyle her yıl bir önceki yıla oranla yatırımlarda gözle görülen artışlar olmuştur. 2013 yılında borçlanmalarla birlikte bu oran % 61.33 olmuştur.

**Tablo 40 2010-2013 Müdürlük Bütçe Giderleri**

<b>MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE GİDERLERİ</b>				
<b>MÜDÜRLÜK ADI</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>ÖZEL KALEM</b>	1.607.723,07	1.502.687,05	2.739.257,84	3.540.805,22
<b>HALK SAĞ. HİZ.</b>	0,00	0,00	0,00	1.733,00
<b>FEN İŞLERİ MÜD.</b>	4.783.571,62	7.478.460,58	10.190.083,25	7.926.699,73
<b>İMAR VE SEH. MÜD.</b>	463.253,02	362.609,44	580.243,95	653.272,60
<b>İŞLETME MÜD.</b>	2.735.680,47	3.239.655,27	15.787.048,16	18.296.437,52
<b>İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1.258.179,42	1.473.031,71	1.844.531,67	2.052.172,85
<b>MALİ HİZ. MÜD.</b>	2.701.183,17	2.396.198,64	1.714.623,90	2.386.230,45
<b>PARK VE BAHÇE HİZ.</b>	2.001.699,90	2.535.147,87	902.306,25	0,00
<b>SAĞLIK İŞLERİ MÜD.</b>	169.715,71	171.488,69	908.816,23	1.168.906,60
<b>KANALİZ. HİZ.</b>	1.574.389,19	2.340.471,55	0,00	0,00
<b>TEMİZLİK İŞL. MÜD.</b>	4.975.009,93	5.495.566,66	5.834.811,98	6.823.217,65
<b>YAZI İŞLERİ MÜD.</b>	137.691,40	167.417,12	240.061,15	279.163,75
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1.414.049,12	2.053.798,30	2.531.820,08	2.229.139,07
<b>İNSAN KAYN. VE EĞT.MÜD.</b>	153.081,65	715.596,61	921.281,46	299.338,16
<b>HUKUK İŞLERİ MÜD.</b>	479.028,97	125.163,44	124.064,48	111.366,35
<b>KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.</b>	269.835,55	555.956,34	741.516,05	937.203,02
<b>BİLGİ İŞLEM</b>	515.096,88	393.766,47	0,00	0,00
<b>MEZARLIK HİZ.</b>	268.048,58	320.889,66	151.499,14	190.249,54

**Gelirler;**

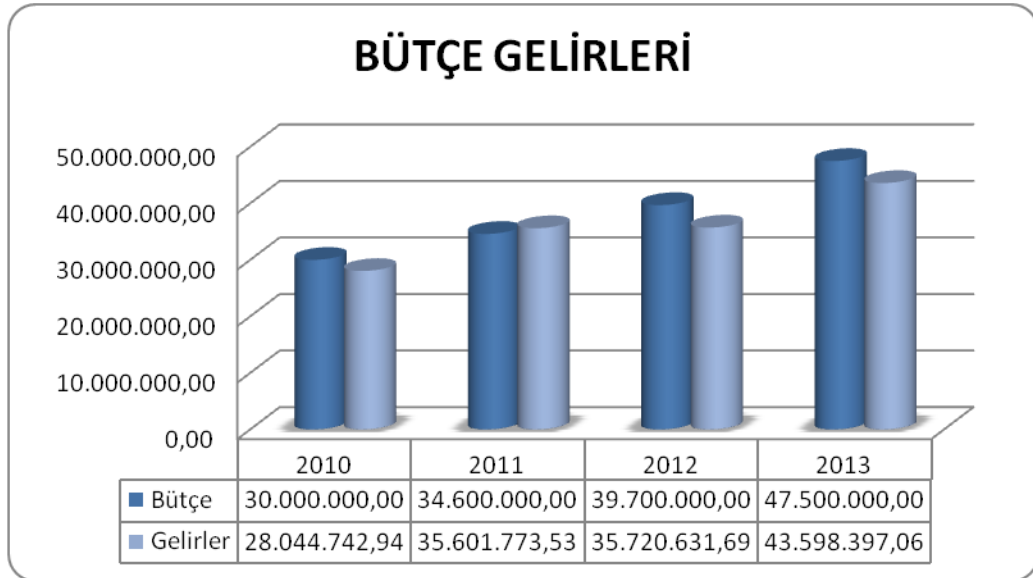
Yıllar itibariyle Söke Belediyesi'nin gelir bütçesine ilişkin bütçe öngörülerini ile bütçe uygulama sonuçlarını içeren tablo ve grafikler aşağıda verilmiştir.

Yıllar göre bütçe gelirleri:

**Tablo 41 Yıllar göre bütçe gelirleri**

YILLAR	2010	2011	2012	2013
<b>Bütçe</b>	30.000.000,00	34.600.000,00	39.700.000,00	47.500.000,00
<b>Gelirler</b>	28.044.742,94	35.601.773,53	35.720.631,69	43.598.397,06

**Grafik 11 Yıllar göre bütçe gelirleri**



## Türe göre yıllar itibariyle gelir kalemleri:

Tablo 42 Kesin Hesap Bilgileri

KESİN HESAP BİLGİLERİ(NET TAHSİLÂT)				
GELİR TÜRÜ	2010	2011	2012	2013
Vergi Gel.	6.659.521,39	6.993.411,46	7.170.071,51	7.711.226,15
Teşeb. Ve Mülk.Gel.	7.474.216,13	9.300.555,04	10.044.513,38	11.676.117,24
Alınan Bağış ve Yrd.	77.449,92	374.394,22	90.707,93	121.225,39
Diğer Gelirler	13.776.355,50	16.195.067,81	18.207.528,87	24.061.978,28
Sermaye Gel	57.200,00	2.738.345,00	207.810,00	27.850,00
<b>TOPLAM</b>	<b>28.044.742,94</b>	<b>35.601.773,53</b>	<b>35.720.631,69</b>	<b>43.598.397,06</b>

2010 - 2013 dönemi ne ait gelirler incelendiğinde; 2011 yılında 6111 sayılı Bazı Alacakların Yapılandırılması ile ilgili kanunun yürürlüğe girmesiyle, alacaklarımızın tahsilâtında artış olduğu görülmektedir. 2013 yılında ödeme emri ve icra işlemlerine ağırlık verilerek gelir artışı sağlanmıştır.

## GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİR-GİDER KARŞILAŞTIRMASI

Tablo 43 Gerçekleşen Gelir-Gider Karşılaştırması

	2010	2011	2012	2013
<b>Bütçe Geliri</b>	28.044.742,94	35.601.773,53	35.720.631,69	43.598.397,06
<b>Bütçe Gideri</b>	25.507.237,65	31.406.607,55	38.099.437,32	62.118.874,71
<b>Bütçe Dengesi</b>	2.537.505,29	4.195.165,98	-2.378.805,63	-18.520.477,65

2010 - 2013 dönemi ne ait GELİR-GİDER dengesine bakıldığında; 2010, 2011, 2012 yıllarında gelir-gider ortalama %10'dur. Ancak 2013 yılında İller Bankasına yatırım borçlarından dolayı gelire göre % 42,48 gider fazlalığı görülmektedir.

**Tablo 44 Bilanço Bilgileri**

BİLANÇO BİLGİLERİ						
YILLAR	AKTİF			PASİF		
	DÖNEN VARLIK	DURAN VARLIK	AKTİF TOPLAMI	KVYK	UVYK	PASİF TOPLAMI
2010	13.282.837,45	30.696.048,54	43.978.885,99	4.200.195,53	2.368.095,93	43.978.885,99
2011	19.484.580,24	34.560.757,41	54.045.337,65	4.560.248,92	1.712.420,94	54.045.337,65
2012	22.535.870,64	39.841.182,42	62.377.053,06	6.503.311,51	1.521.288,46	62.377.053,06
2013	22.009.699,85	58.139.121,33	80.148.821,18	6.252.747,96	15.692.181,41	80.148.821,18

### **IV.3. PAYDAŞ ANALİZİ**

Stratejik Planın temel unsurlarından olan katılımcılığın artırılması, Belediyenin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınmasına bağlı olduğu için paydaşların belirlenmesi ve paydaş görüşlerinin stratejik plan çalışmalarında değerlendirilmesi oldukça önemsenmiştir.

Paydaşlarla yürütülecek bu çalışmalar, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayacak ve uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, verdiğimiz kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması çok önemlidir.

Stratejik Planlamaya İlişkin Kılavuzda paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar şeklinde tanımlanmıştır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılmaktadır.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. Söke Belediye Başkanlığının iç paydaşları aşağıda gösterilmiştir:

**Tablo 45 Söke Belediye Başkanlığı İç Paydaş Listesi**

<b>SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>		
<b>İç Paydaş Listesi</b>		
1.	Üst Yönetim	İç Paydaş
2.	Belediye Meclisi	İç Paydaş
3.	Belediye Encümeni	İç Paydaş
4.	Diğer Belediye Yöneticileri	İç Paydaş
5.	Belediye Personeli	İç Paydaş

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir.

Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir.

**Tablo 46 Söke Belediye Başkanlığı Önceliklendirilmiş Paydaş Tablosu**

<b>SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>			
<b>Önceliklendirilmiş Paydaş Tablosu</b>			
Öncelik Sırası	Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş / Müşteri	Neden Paydaş
1	Söke Halkı	Müşteri (Yararlanıcı)	Hizmeti alanlar olması nedeniyle yararlanıcılardır
2	Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini



3	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	Dış Paydaş	dolaylı etkiledikleri nedeniyle dış paydaştır
4	Resmi Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesine doğrudan ya da dolaylı katkı sağladıkları için dış paydaştır
5	Muhtarlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri için dış paydaştır
6	Esnaf ve Ticarethaneler	Dış Paydaş	
7	Belediye Personeli	İç Paydaş	Hizmeti üretmekle görevli olduklarından iç paydaştır
8	Belediye Meclisi	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle İç Paydaştır.
9	Özel Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri nedeniyle dış paydaştır
10	Üst Yönetim	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle İç Paydaştır.
11	Diğer Belediye Yöneticileri	İç Paydaş	
12	Belediye Encümeni	İç Paydaş	

Dış paydaşlara aşağıdaki konu ve açılımları bağlamında aşağıdaki sorular yöneltilerek alınan cevaplar aşağıda memnuniyet derecelerine oransal olarak tüm detaylarıyla sıralanmıştır.



	Güllübahçe Aziz Nikolaos Kilisesi Restorasyonu Projesi	39,25	17,74	24,73	4,30	4,30
	Priene Antik Kenti Turizme Kazandırma Projesi	42,70	19,46	21,08	6,49	6,49
	Söke Kalesi Alan Koruma Projesi	36,21	20,69	21,26	5,75	5,75
	Bafa Gölü Kıyı Düzenleme Projesi	37,63	16,13	24,19	7,53	7,53
	Çavdar Köyü Gölet Çevresi Düzenleme Projesi	21,59	23,30	25,57	9,09	9,09
	Leylek Dostu Avşar Köyü Projesi	23,16	26,55	25,42	7,91	7,91
	Yılan Balığı Vatanı Serçin Köyü Projesi	27,27	19,32	25,57	10,23	10,23
	Antik Zeytin İşlikleri ve Su Değirmenleri ile Karacahayıt Köyü Projesi	25,86	19,54	28,16	10,34	10,34
	Prehistorik Kaya Resimleri ile Kapıkırı ve Karakaya Köyleri Projesi	32,39	22,73	26,70	9,09	9,09
<b>6</b>	<b>Kent Vizyonunu ve Ekonomisini Geliştirilme Projeleri</b>					
	Mevcut Pazaryeri Alanında (Çarşamba Pazarı), 2 Kat Yeraltı Otoparkı, Zemin kat pazaryeri, üst katlar alışveriş mağazaları ve eğlence merkezi (hergün açık olacak)	52,46	18,58	15,30	4,92	4,92
	Mevcut Belediye Sosyal Tesisleri Alanında; İstasyon Yapıları ile Bağlantılı Tarihi Kent Çarşısı Projesi	49,72	23,20	14,36	2,76	2,76
	Kent Oteli Projesi	44,63	27,12	11,86	6,21	6,21
	Didim ve Kuşadası Yol Güzergahında Alışveriş Noktalarının Oluşturulması Projesi	32,26	20,43	18,28	14,52	14,52
<b>7</b>	<b>Kent Ekonomisini ve Gelişimini Destekleme Projeleri</b>					
	OSB Destekleme Projesi	48,85	22,41	12,64	1,72	1,72
	Üniversite Destekleme Projesi	61,50	18,72	9,09	3,21	3,21
	Turizm Geliştirme Projeleri Kapsamında Geleneksel Üretimin ve Satışının Desteklenmesi Projesi	46,37	19,55	17,32	3,91	3,91
	Tarla Balıkçılığı ve Kerevit Üretimi Projesi	31,64	18,08	22,03	11,30	11,30
	Karina Dalyanı Balıkçılık, Su Ürünleri Projesi	39,33	19,66	24,16	4,49	4,49
	Galericiler Sitesi Projesi	44,44	18,33	17,22	5,00	5,00
	Hafif Raylı Sistem Ulaşım Projesi	35,33	22,83	13,59	11,41	11,41
	Hava Alanı Projesi	46,11	15,00	10,56	14,44	14,44
<b>8</b>	<b>Belediye Hizmet Tesisleri Projeleri</b>					
	Büyük Otopark Projesi	60,00	17,84	12,97	3,24	3,24
	Arıtma Tesisi Yanındaki Belediye Hizmet Alanına Belediye Hizmet Tesisinin Yapılarak Tüm Hizmet Birimlerinin Taşınması	41,76	18,68	19,78	8,79	8,79
	Afet Merkezi Projesi	50,00	18,39	20,69	2,30	2,30
	Mezbaha Projesi	44,32	19,89	14,77	4,55	4,55
	Meyve Hali Projesi	39,89	22,47	18,54	5,62	5,62
	Balık Hali Projesi	38,07	26,70	19,89	4,55	4,55
	Süt ve Süt ürünleri Hali Projesi	37,64	26,97	16,85	6,74	6,74
	Modern Kurban Satış ve Kesim Alanı Projesi	40,57	21,71	21,14	5,14	5,14
	Modern Sera Projesi	34,27	24,16	25,84	4,49	4,49

<b>9</b>	<b>Sosyal, Kültürel Hizmet Tesisleri Projeleri</b>					
	Eski Çöplük Alanında Spor Kompleksi	45,60	23,63	18,68	4,40	4,40
	5000 Kişilik Amfi Tiyatro Projesi	43,82	20,79	19,10	5,06	5,06
	Müze Projeleri (Tarım Müzesi, Kent Müzesi, vb)	39,18	19,88	20,47	2,92	2,92
	Sosyal Danışma Merkezi Projesi	38,98	22,60	18,64	3,39	3,39
	Her Mahallede Çok Amaçlı Salon Projesi	42,22	15,00	20,00	4,44	4,44
	Semt Evleri Projesi	30,46	20,69	22,41	8,05	8,05
	Her Mahallede Spor Aktivite ve Çocuk Oyun Alanları Projesi	46,93	22,35	17,88	3,91	3,91
<b>10</b>	<b>Konut Projeleri</b>					
	Sosyal Konut Projeleri	39,31	21,39	18,50	5,20	5,20
	Toplu Konut Projeleri	41,71	18,86	18,86	8,57	8,57
<b>11</b>	<b>Kentsel Dönüşüm Projeleri</b>					
	Konak Mahallesi ( Abelaki Mevkii)	44,00	21,14	18,86	4,57	4,57
	Kemalpaşa Mahallesi (Kömürdamarı Mevkii)	39,29	19,64	22,02	5,95	5,95
	Fevzipaşa Mahallesi ( Akkaya Mevkii)	31,93	21,69	19,88	7,23	7,23
<b>B)</b>	<b>SOSYAL HİZMET VE YARDIM PROJELERİ</b>					
		<b>5,00</b>	<b>4,00</b>	<b>3,00</b>	<b>2,00</b>	<b>1,00</b>
<b>1</b>	<b>Yaşlılara Yönelik Projeler</b>					
	Yaşlı Meclisi	30,18	24,85	26,04	3,55	3,55
	Yaşlı Danışma Merkezi	30,49	31,10	21,95	5,49	5,49
	Yaşlı Evde Bakım	49,13	21,39	15,61	3,47	3,47
	Yaşlı gündüz bakım evi (sağlıklı yaşlılar)	43,98	27,71	15,06	4,22	4,22
	Yaşlı Hasta Rehab. Merkezi	48,78	21,95	16,46	4,88	4,88
<b>2</b>	<b>Çocuk ve Gençlere Yönelik Projeler</b>					
	Çocuk danışmanlık merkezi	43,64	20,00	23,64	5,45	5,45
	Çocuk gündüz bakımevi	43,37	16,27	24,10	7,23	7,23
	Çocuk ve genç etkinlikleri ve yaz okulları	46,43	23,81	11,31	5,36	5,36
	Çocuk oyun sokağı	40,85	25,00	14,63	6,71	6,71
	Sokak çocuklarına barınma ve eğitim	47,90	18,56	13,77	6,59	6,59
	Madde bağımlılığı ile mücadele	58,43	21,69	7,23	3,61	3,61
<b>3</b>	<b>Dar Gelirlilere Yönelik Projeler</b>					
	Gıda Bankası	44,05	24,40	12,50	5,36	5,36
	Giyisi Bankası	42,60	20,71	17,16	5,92	5,92
	Yakacak Yardımı	44,12	20,00	17,65	5,88	5,88
	Eğitim yardımı	53,18	22,54	13,29	4,62	4,62
	Malzeme yardımı	42,59	22,22	19,75	5,56	5,56
	Okuma ve yazma seferberliği	52,98	17,26	15,48	6,55	6,55
	Çorba Çeşmesi	37,65	21,76	18,82	9,41	9,41
<b>4</b>	<b>Kadına Yönelik Projeler</b>					

	Hamilelik danışmanlığı	32,14	27,38	22,02	8,33	8,33
	Kadın sığınma evi	42,68	24,39	15,24	5,49	5,49
	Kadın meslek edindirme ve beceri kursları	44,51	22,54	17,92	4,05	4,05
<b>5</b>	<b>Engellilere Yönelik Projeler</b>					
	Taşıma hizmeti	31,62	14,34	8,82	2,94	2,94
	Engelsiz yaşam projeleri	50,30	22,16	13,77	2,99	2,99
	Tekerlekli sandalye yardımı	54,49	17,37	17,37	1,80	1,80
<b>6</b>	<b>Genel Yardım Projeleri</b>					
	Sosyal hizmet merkezinin kurulması	45,78	27,11	18,67	3,61	3,61
	Okul yardımları	42,69	28,07	15,20	5,26	5,26
	İbadethane yardımları	28,22	16,56	26,99	14,11	14,11
	Amatör spor kulüpleri yardımı	35,54	22,29	25,30	7,83	7,83
	Halk ekmek projesi	50,89	18,34	17,75	2,96	2,96
	Toplu nikah projesi	28,30	23,90	26,42	11,32	11,32
	Toplu sünnet projesi	30,06	23,93	20,86	11,04	11,04
	Taziye evi	28,66	21,34	26,83	9,76	9,76
	Cenaze yardımı	41,18	25,29	22,94	1,18	1,18
	Düğün yardımı	35,12	25,60	22,62	4,76	4,76
	Sağlık yardımı	43,20	24,26	19,53	4,14	4,14
	İftar yemeği	37,87	24,85	15,38	8,88	8,88
	Konuk evi	37,50	19,32	21,59	6,25	6,25

İç paydaşlarımız olan çalışanlarımıza ise aşağıdaki sorular sorularak aşağıdaki yanıtlar alınmıştır.

<b>SÖKE BELEDİYESİ</b>		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
<b>KURUM</b>	Genel olarak işyerimden memnunuz.	41,14	47,43	8,29	3,14
	Kurumumuzda önemli değişiklikler yapıldığında kendimi yeterli derecede bilgilendirilmiş hissediyorum.	26,35	44,48	21,53	7,65
	Kurumumuz çalışanlarına karşı adil davranır.	29,11	41,79	23,34	5,76
	İş arayan bir arkadaşıma bu kurumu tereddüt etmeden tavsiye ederim.	27,27	46,31	18,18	8,24
	Bu kurum, işimde yapabileceğim en iyisini yapmam için beni heyecanlandırır.	24,50	42,45	16,81	16,24
	Kendimi bundan bir sene sonra da bu kurumda çalışıyor olarak görebiliyorum.	28,65	45,56	18,62	7,16
	Bu kurumda kararlar alınırken çalışanların fikir ve önerileri yeteri kadar dikkate alınıyor.	23,51	40,51	26,91	9,07

	Kurumumda, işi konusunda uzman ve yetenekli birçok personel vardır.	24,93	49,58	18,98	6,52
	Kurumumda, teknolojik kapasite yeterlidir.	26,70	49,15	17,61	6,53
	Kurumumda bürokratik işlemler çok fazladır ve işleri aksatmaktadır.	14,57	28,00	42,57	14,86
	Bu kurum çalışanlarına verdiği sözü tutar.	25,72	46,24	21,68	6,36
YÖNETİCİLER	Yöneticim başarılı olmam için ihtiyaç duyduğum desteği veriyor.	22,60	48,31	24,01	5,08
	Yöneticim benim işimi etkileyecek kararlar alınırken beni de bu sürece dahil eder.	21,94	37,04	33,05	7,98
	Üst yönetim, çalışanlarla açık ve dürüst şekilde iletişim kurar.	30,51	38,98	21,19	9,32
	Üst düzey yöneticiler çalışanları kurumun en değerli varlıkları olarak görürler.	27,67	37,75	24,78	9,80
	Bağlı olduğum yönetici kendi birimimizde çalışanlar arasında ayırım yapmaz.	27,84	40,06	21,88	10,23
GELİŞİM	Kurumum yararlı beceriler edinmem için bana eğitim ve gelişim olanakları veriyor.	18,87	46,48	25,63	9,01
	Katıldığım eğitimleri günlük iş hayatım için yararlı buluyorum.	22,54	47,04	21,41	9,01
	Bu kurumda benim için varolan kariyer fırsatlarının farkındayım.	19,20	45,56	24,64	10,60
	Kurumumuzda, başarıya en çok katkıda bulunan çalışanları terfi ettiririz.	24,65	39,94	27,48	7,93
	Performansımı arttırmama yardımcı olacak geri bildirimleri düzenli olarak alıyorum.	18,03	41,69	28,17	12,11
YAPILAN İŞ	İşte benden ne beklediği konusunda net olarak bilgilendiriliyorum.	35,37	50,34	10,54	3,74
	Yaptığım işten başarı duygusu alıyorum.	37,11	47,42	14,09	1,37
	İşimle ilgili stres başa çıkabileceğim seviyededir.	22,07	48,62	25,17	4,14
	Süreçlerimiz, işletim kurallarımız ve prosedürlerimiz net bir şekilde tanımlanmıştır.	17,41	54,27	19,45	8,87
	İşimi iyi yapabilmek için gerekli olan kararları verme yetkisine sahibim.	18,49	42,81	20,89	17,81
	Çalıştığım bölümün işleyişi konusunda önerilerim dikkate alınır.	18,53	46,85	26,57	8,04
	İşimin fazla oluşundan dolayı, işimi bazen iyi bir şekilde yapamıyorum.	26,28	26,28	35,49	11,95
FİZİKSEL ÇALIŞMA ORTAMI	İşyerindeki fiziksel ortam yaptığım iş için uygundur.	30,72	39,93	20,82	8,53
	Büro ve kırtasiye malzemeleri yeterli ve uygundur.	31,29	37,41	22,79	8,50
İLETİŞİM	Farklı müdürlükler arasındaki işbirliği sayesinde yapılan işlerde verimlilik sağlanmaktadır.	26,46	37,80	22,68	13,06
	Birim arası haberleşme, diyalog ve işbirliği iyidir.	27,65	29,69	28,67	13,99
	İş arkadaşlarımla uyum içinde çalışıyorum.	31,27	42,61	18,90	7,22
TAKDİR	Katkı ve başarılarım karşılığında (Aldığım ücret dışında) uygun şekilde takdir ediliyorum.	23,21	41,64	23,21	11,95

	Performansımı arttırmama yardımcı olacak geri bildirimleri düzenli olarak alıyorum.	17,69	39,12	31,29	11,90
	Yöneticim katkı ve başarılarımı takdir eder.	22,26	39,04	18,15	20,55

#### **IV.4 GÜÇLÜ YÖNLER – ZAYIF YÖNLER – FIRSATLAR – TEHDİTLER ANALİZİ (GZFT)**

Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nda, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi (GZFT) kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntem olarak tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmekte, bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına da temel teşkil etmektedir.

GZFT Analizi, mevcut durum analizi kapsamında yapılmakta olup, kuruluş içi analiz ve çevre analizinde kullanılabilir temel yöntemlerden birisidir. Bu analizde kullanılan tanımlar aşağıdadır:

Güçlü yönler, kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşu avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Stratejik Planın önemli bir unsuru olan GZFT Analizi, paydaş anket sonuçlarından, kurum çalışanlarının görüşlerinden, Söke ile ilgili yapılan birçok araştırma ve raporun incelenerek değerlendirilmesi sonrasında ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda yapılan çalışmalar sonrasında ortaya çıkan GZFT verileri aşağıdadır. Bu veriler, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, strateji ya da faaliyetlerin şekillenmesinde önemli ölçüde kullanılmıştır. Bu yöntemle hazırlanan Plan, katılımcı bir yapıya kavuşmuş, sorunların tespitinde ve çözümlerin üretilmesinde kalıcı bir çalışma olarak ortaya konulmuştur.

## **Güçlü Yönlerimiz :**

- Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için, hizmet binası kapasitesi, araç ve ekipmanların yeterli seviyede olması.
- Yönetim politikası doğrultusunda, faaliyetlere bütçe ayrılması
- STK, Üniversite, akademik danışmanlar ile işbirliği içinde proje geliştirilmesi.
- Sayısal olarak, 1/1000 ve 1/5000 İmar planlarının olması
- Periyodik yayın ve basın aracılığıyla, belediye hizmetlerinin halka duyurulması.
- Toplum sağlığı ve çevre konusunda etkinliklerin yapılıyor olması.
- Belediyenin uluslararası fonlardan daha önce faydalanmış olması ve bu konuda deneyimli personelin bulunması,
- Söke Belediyesi bütçesinin kamu yararına uygun , etkin bir şekilde yönetiliyor olması
- Entegre Katı Atık Yönetim sistemini oluşturarak, evsel katı atıklardan biogaz eldesi için çalışmaların başlamış olması,
- Bitki üretim serasının kurulmuş olması,
- Asfalt şantiyesi ve Teknolojiye, iletişime ve bilgi paylaşımına açık olunması,
- İnternet hizmeti ve e-öğrenme portalının öğrencilere yönelik olarak ücretsiz sağlanması,
- Kent Bilgi Sisteminin kurulu olması.
- Belediyenin kültürel ,sosyal ve spor etkinliklerine destek vermesi,
- Kapsamlı ve ihtiyaca cevap veren bilgisayar yazılım programının olması,
- 6360 Sayılı yasa ile bağlanan yeni mahallelerde bulunan geniş arazilerin belediyeye devredilmiş olması.

## **Zayıf Yönlerimiz :**

- İç kontrol sisteminin kurulmamış Olması
- Süreç yönetim sisteminin bulunmamış Olması



- Kurumsallaşma problemlerinin Olması
- Eğitim ihtiyaç analizinin yapılmamış Olması
- Mevzuat eğitimlerine ihtiyaç Olması
- Kurumsal prosedürlerin tam olarak çıkartılmamış Olması
- Harcama belgeleri konusunda bilgisizlik Olması ve belge güvenliğinin tam olarak sağlanamadığını
- Muhasebe sisteminin karar destek sistemini beslememiş Olması
- İzleme değerlendirme sisteminin kurulmamış Olması
- Bireysel performans değerlendirme sistemi bulunmamış Olması
- Ön mali kontrol sisteminin etkin olmadığını
- Sosyal yardım ve hizmetlerin bütünleşik olarak sunulmadığını
- Gelir süreçlerinin etkin yönetilmediğini
- Kuruma aidiyet uygulamalarının etkin yönetilmediğini
- Etkin bir çağrı merkezi bulunmadığını
- Sosyal kart gıda bankacılığı gibi sosyal imkanlardan gerektiği gibi yararlanılmadığını
- Örgüt yapısının etkinliğini değerlendiren analizlerin yeteri kadar yapılmadığını
- Bilgi sistemlerinin yeteri kadar etkin olmadığını
- 6360 sayılı yasa kapsamında büyükşehir belediyesine devredilen hizmet ve gelirlere karşılık belediyemizin sorumluluğunda olan hizmetlerin bütçeyle entegrasyonunun tamamlanmamış olması.
- Tüzel kişiliği kaldırılan belde belediyeleri ve köy muhtarlıklarından gelen borç yükü.
- 6360 sayılı kanun kapsamında bağlanan beldelerin imar plan verilerinin sağlıklı olmaması
- 6360 sayılı kanun kapsamında bağlanan beldelerin güncel mevzuata uygun yapılaşmasının olmaması kaçak yapı stokunun fazla olması
- Kent sınırları içerisinde jeolojik sakıncalı alanların oldukça fazla olması

- 6360 sayılı kanun kapsamında değişen ve büyüyen ilçe sınırlarına göre artış gösteren nüfusun barınma çalışma vb. ihtiyaçlarını karşılayacak kent gelişme alanlarının jeolojik sakıncalı alanlar ve tarım arazileri nedeni ile kısıtlı kalması.
- İmar planlarında aktif yeşil alan olarak gösterilmiş alanların bir kısmının mülkiyetinin henüz Belediyeye geçmemiş olması,
- Özellikle beldelerden gelen araç-gereçlerin ekonomik ömrünün tamamlamış olması ve yetersizliği
- Personelin sayı ve nitelik olarak birimler arası dağılımının dengesiz olması,
- Beldelerin bağlanması il personel rotasyonu, oryantasyonu ve entegrasyonu sorunu.
- İnsan kaynakları politikası ve kariyer planlamanın net olmaması.
- Personel nitelik indeksinin kriterlerinin sağlıklı belirlenmemesi ve uyumun düşük olması.
- Resmi kurumlar arası koordinasyon ve dayanışma eksikliğinin olması,
- Gelir kaynaklarının yetersiz olması,
- Artan projelere ilişkin finansman kaynağı yetersizliği.
- Ambar sisteminin yetersiz olması,
- 6360 sayılı Mahaller bazında hizmet gereksiniminin orantılı olmaması.
- İlçenin yüzölçümünün çok geniş olup, hizmet götürülecek mahallelere mesafenin fazla oluşu.
- 5216, 5393 ve 6360 sayılı kanun ile düzenlenmiş yetki , görev ve sorumluluk dağılımının netleşmiş olmaması.
- Belediyemiz sınırlarına yeni dâhil olan, 41 mahallemize hizmet götürülmesi sürecinde; alan büyüklüğü, ulaşım şartları, topoğrafik yapı, mahallelerdeki altyapı eksikliği, belediye mevcut lojistik imkan ve işgücündeki eksiklikler nedeniyle koordinasyon problemleri oluşması.
- Kent Bilgi Sisteminin etkin bir şekilde kullanılmıyor olması.

## **Fırsatlar :**

- Kültür turizminin popülaritesinin artması.

- Kültür zenginliğinin her unsurunun yoğunlaştığı coğrafi bir konumda olması,
- Söke ilçesinin değişen yeni sınırları ile Karina Dalyanı ile denize kıyısının olması.
- 6360 Sayılı Yasa kapsamında 31.Mart.2014 tarihi itibariyle belediyemiz sınırları dahilinde Turizme yönelik dokunun (kültürel , doğal, tarihi alan ve varlıklar)artışı.
- Kültür ve koruma ile ilgili oluşturulan ulusal fonların olması,
- Çevre belediyeler ile ortak projeler geliştirme olanaklarının bulunması,
- Turizm potansiyeli yüksek olan merkezlere coğrafi lokasyon itibariyle yakınlığı ve geçiş güzergahında olması.
- Söke ilçesinin iklim ve toprak yapısının iyi olması,
- Özellikle yaz mevsiminde, bulunduğu konum itibariyle turizm yolu üzerinde olmasından dolayı, uğrak yeri olması
- Adnan Menderes niversitesi'ne ait, İşletme Fakültesi, Sağlık Bilimleri Yüksek Okulu'nun olması
- Adnan Menderes niversitesi'ne bağlı ilçemizdeki bölümlerin açılmaya devam etmesiyle ğrenci sayısının sürekli artıyor olması.
- Adnan Menderes niversitesi'nin Mimarlık Güzel Sanatlar Fakültesi'nin Söke'de açılacak olması.
- Kentin çarpık gelişmesinin kent halkı tarafından algılanmış olması ve kent
- genelinde yeniden yapılanma ve dönüşüme hazır bir kent halkının bulunması
- Organize Sanayi Bölgesi'nin faaliyete geçmesi ile ilçe ekonomisi ve istihdama yapacağı katkı
- TCDD tarafından yapılacak restorasyon ile belediyemizce gerçekteştirilmekte olan, Kemalpaşa Mahallesi Sokak Sağlıkılaştırma çalışması ile kent içinde tarihi-kültürel odak noktalarının oluşması.
- Güllübahçe, Atburgazı ve Sazlı Mahallelerinde, Jeotermal kaynakların bulunması, bu kaynakların tarım, turizm ve sağlık sektöründe kullanılabilir olması.
- Belediye hizmetlerinin sosyal, kültürel ve turizm yönünde geliştirilebilir olması.
- Kültür Bakanlığı'nın turizmin geliştirilmesine yönelik projelere desteği.
- Büyük yüzölçümüne sahip, verimli sulak tarım arazilerine sahip olunması ve bunun kent ekonomisine olumlu etkisi.
- İlçemize büyük Alışveriş Merkezlerinin kurulmuş olması.

## **Tehditler :**

- 6360 Sayılı Yasa ile büyüme oranına paralel gelir kaynaklarının artmaması,
- Kırsal yerleşim alanlarından, kentsel yerleşim alanlarına göçün artma ihtimali,
- 6360 sayılı yasa ile Köy kavramının mahalle kavramına geçişindeki adaptasyon sorunu ,
- Deprem riski ve heyelan riski taşıyan bölgelerinin yaygın olması nedeniyle kentin gelişme koridorlarının kısıtlı olması,
- Kentin koruma ve yenileme vizyonunun olmaması, (Kendini, tarihini koruyan kent değiliz – kendine bir marka değeri yaratarak kendini yenileyen kent değiliz)
- İmar planlarında kullanım kararlarının, sosyal donatı alanlarının, yeşil alan ve ortak kullanım alanı kararlarının herhangi bir bütünlük ve vizyon içermemesi
- Kentlilik bilincinin yeteri kadar gelişmemiş olması,
- Söke kentinin genel dokusunun, nitelik ve nicelik olarak çok fazla dönüşüm ve tasfiye bölgesi içermesi,
- Kentteki çarpık yapılaşma nedeniyle meydana gelebilecek herhangi bir afette müdahale noktalarına ulaşım zorluğunun olması,
- Araç yoğunluğundaki artışın kent trafiğini olumsuz etkilemesi ve yeterli otopark olmaması,
- Mevcut arterlere alternatif yolların az olması,
- Kentli kullanım alanlarının (yol-kaldırım) istenilen standartlarda olmaması,
- Söke Ovası'nı besleyen Menderes Nehri'nin kirliliğinde artış olması,
- Tarım arazilerinden elde edilen ürünlerin işlenmesine yönelik tesislerin yetersizliği.
- Konaklama imkanının çok düşük ve kalitesiz olması.
- Çok fazla riskli yapı bulunması

## V. AMAÇ VE HEDEFLER

2015 – 2019 Stratejik Planında 6 amaç yer almaktadır. Bu amaçlar gelecek dönemde belediyemizin vatandaşa yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. Altı amaç altında 28 hedef bulunmaktadır. Hedefler, nihai amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemekte, stratejiler ise faaliyetlerin çerçevesini çizmektedir. Stratejilerden sonra gelen faaliyetler ise stratejik planın uygulanma sürecinde gerçekleştirilecek temel faaliyet alanlarını göstermektedir.

**Tablo 47 Stratejik Planda Yer Alan Ana Alan ve Nihai Amaçlar**

Ana Tema	Stratejik Amaç
1. Ekonomik Gelişim	Amaç 1: Kent Ekonomisinin Geliştirilmesi
2. Kentsel Gelişim	Amaç 2: Kentsel Yapılanmada Çağdaş Standartlara Ulaşmak
3. Kültürel Ve Sosyal Yaşam	Amaç 3: Etkin Belediyecilik Anlayışıyla, Kültürel Ve Sosyal Yaşamı Desteklemek.
4. Çevre Sağlığı Ve Güvenliği	Amaç 4: Toplumun, Sağlıklı, Güvenli Ve Temiz Bir Çevrede Yaşamalarını Sağlamak.
5. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Amaç 5: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
6. Mali Yapıyı Güçlendirmek	Amaç 6: Söke Belediyesi'Nin Belirlenen Misyon Ve Vizyonuna Ulaşabilmesi İçin Mali Yapısını Güçlendirmek

Tablo 48 Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

AMAÇLAR	HEDEFLER	
1. STRATEJİK AMAÇ: KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Hedef 1.1:	Kent ekonomisinin gelişime örnek olacak proje ve modelleri geliştirmek ve gerektiğinde yatırımları yapmak ( tarım, turizm, konut vs.)
	Stratejik Hedef 1.2:	Yatırımcı Kuruluşların Söke İlçesine İlgisini Arttıracak Düzenlemeleri Yapmak, Özel Sektörü Destekleyerek İstihdamın Arttırılmasına Katkıda Bulunmak ve Kentin Sosyal, Ekonomik ve Kültürel Değerini Yükselten Proje ve Yatırımları Desteklemek
	Stratejik Hedef 1.3:	Tarihi, Doğal ve Kültürel Değerlerimizi Korumak, Yaşatmak ve Turizme Kazandırmak, İlçenin Turizm Potansiyelini Arttırmak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak.
2. STRATEJİK AMAÇ: KENTSEL YAPILANMADA ÇAĞDAŞ STANDARTLARA ULAŞMAK	Stratejik Hedef 2.1:	Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Çerçevesinde İmar Düzenlemelerini Etkin ve Belediyeciliğe Örnek Oluşturan Şekilde Gerçekleştirmek.
	Stratejik Hedef 2.2:	Çağdaş ve Düzgün Kent Dokusu Oluşturmak İçin Yapılaşmayı Kontrol Altında Tutmak.
	Stratejik Hedef 2.3:	Vizyon Projelerini Üretmek, Gerçekleştirmek ve Gerektiğinde Aydın Büyükşehir Belediyesi ile Koordinasyonu Sağlamak.
	Stratejik Hedef 2.4:	Çağdaş ve Düzgün Kentsel Kullanım Alanlarına Sahip, Ergonomik, Herkes İçin Erişilebilir Nitelikte Kent Yaratmaya Yönelik Proje ve Uygulamalar Yapmak, Bakım ve Onarımlarla Sürdürülebilirliğini
	Stratejik Hedef 2.5:	Kenti Çarpık Yapılaşmış, Eski ve Aşınmış Ayrıca Görüntü Kirliliği Yaratan Yapı Stoğundan Temizlemeye Yönelik Çalışmalar Yapmak, Politikalar ve Projeler Geliştirmek.

	Stratejik Hedef 2.6 :	Afet Riski Konusunda Bilinçli Kentli, Afete Hazır ve Minimum Etkilenecek Kent Yaratmak.
3. STRATEJİK AMAÇ : ETKİN BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA, KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAMI DESTEKLEMELİK.	Stratejik Hedef 3.1:	Vatandaşlarımızın sosyal-ekonomik hayata katılımını sağlamak.
	Stratejik Hedef 3.2:	Kentte sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek
	Stratejik Hedef 3.3:	Halkla iç içe paydaş katımlı yönetim anlayışıyla etkin ve sürekli bir yapıyı oluşturmak
	Stratejik Hedef 3.4:	Sosyal belediyecilik ilkesi gereği, sosyal, kültürel, ekonomik ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliği sağlamak ve paydaşları desteklemek.
4. STRATEJİK AMAÇ: TOPLUMUN, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASINI SAĞLAMAK.	Stratejik Hedef 4.1:	Toplum Sağlığını Korumak.
	Stratejik Hedef 4.2:	Kente, Kaliteli Ve Yaşanılabilir Standartlarda Temizlik Hizmeti Sunmak.
	Stratejik Hedef 4.3:	Toplumda Çevre Bilincini Oluşturmak, sürdürülebilirliğine dair politikalar oluşturmak ve uygulamak.
	Stratejik Hedef 4.4	Etkin Bir Atık Yönetim Sistemi Oluşturmak ve Uygulamak.
	Stratejik Hedef 4.5:	Söke Halkının, huzurlu , sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak.

5. STRATEJİK AMAÇ: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	Stratejik Hedef 5.1:	Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak
	Stratejik Hedef 5.2:	Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol ve Kalite Kontrol Sistemini Tesis Etmek
	Stratejik Hedef 5.3:	Kurumun amaçları doğrultusunda İnsan kaynaklarını en etkin ve en verimli şekilde kullanmak. Kurum çalışanlarının ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki bakımdan gelişmelerini sağlamak
	Stratejik Hedef 5.4:	Standart Dosya Planına Uygun, Dijital Arşiv ve Elektronik Belge Yönetim Sistemini Kurarak, erişilebilir, şeffaf, verimli, hızlı ve sade bir kurumsal yapı oluşturarak, devamlılığını sağlamak.
	Stratejik Hedef 5.5:	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak
	Stratejik Hedef 5.6:	Belediye Hizmetlerinin Güçlendirilmesi ve Etkin Çalışmasını Sağlamak.
6. STRATEJİK AMAÇ: SÖKE BELEDİYESİ'NİN BELİRLENEN MİSYON VE VİZYONUNA ULAŞABİLMESİ İÇİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK	Stratejik Hedef 6.1:	Mali Yönetimin Güçlendirilmesi ve Bütçenin Etkin Yönetimini Sağlamak
	Stratejik Hedef 6.2:	Gelir Arttırıcı Politikalar ve Projeler Uygulamak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak
	Stratejik Hedef 6.3:	Tahakkuk Eden Gelirlerin Tahsilâtını Arttırıcı Çalışmalar Yapmak
	Stratejik Hedef 6.4:	Uluslararası Fonlardan Ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak



# Stratejik Alan (Ana Tema)

## Ekonomik Gelişim

### AMAÇ 1: KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Yerel ekonomik kalkınmanın en önemli aktörü yerel yönetimler ve özellikle belediyelerdir. Yerel ekonomik kalkınmadan amaç; kent ekonomisinin, ticaretinin ve istihdam sahalarının geliştirilmesi yoluyla refah artışının sağlanmasıdır. Kentler, içinde yaşayanların geçimlerini sağlayabildikleri bir organizma olmalıdır. Kendi sakinlerine refah sunamayan, onların bu günkü ekonomik ihtiyaçlarını karşılayamayan, gelecekle ilgili onlara umut vaat edemeyen kentler varlıklarını sürdürülemezler.

Belediye Kanunu, belediyelere “Kent ekonomi ve ticaretini geliştirme” görevi vermektedir. Elleri bulunan kaynakların yanı sıra planlama araçları, alt yapı yatırımları ve özellikle de koordine edici kapasiteleri ile kentsel gelişmenin en etkin aktörü olacak kapasitededirler.

Yerel yönetimlerin yerel kalkınmada alacakları rol bizzat ve doğrudan ekonomik faaliyette bulunmak değil, kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi için uygun ortamın oluşturulmasını sağlamaktır.

Bir kentin ulaştığı gelişmişlik seviyesi, o kentin ekonomik ve sosyal gelişmesi için en önemli unsurdur. Ulaştırılmayan yol ağları, solunamayan havası, içilemeyen suyu, ikamet edilemeyen konutları, insanların ihtiyacını karşılamaktan uzak rekreasyon alanları ile bir kentin ekonomik ve sosyal yönden kalkınmasını beklemek mümkün değildir. Bunun tek yolu, merkezi idarenin bu kente doğrudan ve dolaylı olarak yatırımları kanallandırmaya çalışması ile mümkündür; ama bu da sürdürülebilir bir kalkınmayı mümkün kılamayacak ve er geç o kent geriye gidiş sürecini yaşayacaktır.

Yerel yönetimler, girişimciler için kentin cazip olmasını sağlayacak olan yukarıda belirtilen alanlarda sağlıklı ve yeterli yapıları oluşturmalıdır. Bunun yanı sıra, özellikle, toplumun zayıf kesimlerine yönelik eğitim faaliyetleri ile bunların kişisel gelişimlerine katkı sağlamalı, onların rekabet güçlerini artırmalıdır.

Yerel yönetimler, özellikle küçük kentlerimizde, nispeten kırsal özellik arz eden kentlerimizde, ellerindeki imkanları kullanarak kentin gelişimi için gerekli bilgileri üretmeleri ve bu bilgileri girişimcilere ve diğer ilgililere sunmalıdırlar. Öğrenen kent anlayışının yaygınlaştırılması, kamu kaynaklarının etkin kullanımı sureti ile kentin gelişimini hızlandırmaları ve yerel yönetimlerin toplum üzerindeki yaptırım gücünü kullanarak taraflar arası koordine ve entegrasyonu sağlamalıdırlar.

Bu nedendir ki Söke Kentinin Ekonomisinin Geliştirilmesi 2015-2019 yıllarında Söke Belediyesinin stratejik amacı olarak belirlenmiştir.

### HEDEF 1.1: KENT EKONOMİSİNİN GELİŞİME ÖRNEK OLACAK PROJE VE MODELLER GELİŞTİRMEK VE GEREKTİĞİNDE YATIRIMLAR YAPMAK (TARIM, TURİZM, KONUT VS.)

Kentleşme, ister bir yerleşmenin kente dönüşmesi, ister bir kentin büyümesi biçiminde olsun, nüfusun kentlerde yoğunlaşması olarak demografik bir süreçtir. Kentleşme, nüfusun tarımdan sanayi ve hizmetlere kayması ile birlikte kentsel istihdam biçimlerinin ağırlık kazanmasına yol açmaktadır. Kentleşme, fiziksel çevre ve yaşam koşullarında bir değişmeyi yaratır. Kentleşme, toplumsal değişme ve yeniden biçimlenme sürecidir. Kentleşme, yeni örgütlenme biçimlerini ortaya çıkarır. Söke Belediyesi olarak kentleşme süreci ile birlikte ortaya çıkan kent gereksinimlerini öngörürken aynı zamanda bu konuda ekonomik gelişiminde desteklenmesi amacıyla topluma projelerle örnek olmayı hedeflemektedir.

“Kent Ekonomisinin gelişimine örnek olacak proje ve modellerin geliştirilmesi ve gerektiğinde yatırımların yapılması” hedefi oluşturulur iken Söke İlçesinin ekonomik gelişebilirlik potansiyeli irdelenmiştir.

Söke, tarihin ve coğrafyanın binlerce yıldır ona sunduğu değerleriyle ile çağdaş dünyada tarım, sanayi ve turizm alanlarında gelişim gösterebilecek dinamiklere sahiptir.

TARIM

Söke ilçesi, coğrafi konumu, birinci sınıf tarım topraklarına sahip olması nedeniyle gelişen tarımsal üretimi ve sanayisi bakımından Büyük Menderes Havzası'nın en önemli merkezlerinden biridir.

Sahip olduğu alanın 4500 hektarlık bölümü tarıma ayrılmıştır. Ovanın verimli toprağından dolayı halk ağırlıklı olarak tarımsal üretime önem vermiştir. Şehrin kurulması, gelişmesi ve halen devam etmesinde tarım faaliyetlerinin etkisi çok büyüktür. Çevre köylerin alışveriş yerleri, pazarları niteliğindedirler. Tarım yanında köylerde gerekli olan birtakım basit âletlerin yapılması ve satılması başlıca geçim kaynaklarıdır. Tarıma dayalı birtakım sanayi tesisleri de (çırçır fabrikası vb.) bulunur. Türkiye genelinde tarım kenti statüsünde Ege Bölgesi'nde Akhisar, Turgutlu, Salihli, Alaşehir, Ödemiş, Söke, Tire bulunmaktadır.

Türkiye'de 1935'e kadar nüfusun % 80'i köylerde otururken, kent nüfusu % 20'sini oluşturuyordu. Ancak 1997 yılında yapılan sayım sonuçlarına göre ise nüfusun % 65'i kentlerde % 35'i kırsal kesimde toplanmıştır. Özellikle sanayinin gelişmesi sonucu köyden kente olan göçler ile Türkiye'de kentsel nüfus sürekli olarak artmıştır. Kentleşme, nüfusun tarımdan sanayi ve hizmetlere kayması ile birlikte kentsel istihdam biçimlerinin ağırlık kazanmasına yol açmaktadır.

Ancak Söke Kenti'nde her ne kadar kentsel istihdam biçimleri konusunda proje üretilmesi gereksinimi duyulmaktaysa da, tarım ekonomisinin de iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmaların yapılması zorunludur.

1/100.000 ölçekli çevre düzeni planında "İlçe, planda Aydın İli'nde belirlenen tarımsal sanayi ve depolama merkezlerinden biri olacaktır." Denilmektedir. İl bazında 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planında organize tarım lejantı Söke İlçesinde mevcuttur. Ve planda sanayi, organize sanayi ve organize sera bölgeleri ile havaalanının bulunması Söke İlçesinde tarım ekonomisinin geliştirilmesi potansiyelini ortaya koymaktadır. Bununla birlikte, ilçenin potansiyelinde jeotermal enerji kaynakları mevcut olup, tarım ekonomisini de destekleyecektir.

**Bu durumda Söke Belediyesi olarak alternatif tarım ekonomisi konusunda çalışmalar yapılması, üniversiteler, ilgili meslek odaları, çiftçi ve yatırımcılar arasında köprü olunması hedef olarak belirlenmiştir.**

## TURİZM

Söke uluslararası öneme sahip, ekolojik açıdan hassas önemli doğa alanlarının bulunduğu bölgede kalmaktadır. İlçenin güneyinde , Didim ve

Milas İlçeleri sınırındaki Bafa Gölü Önemli Kuş Alanları ve Batı Mentеше Dağları Önemli Bitki Alanları; İlçe Sahillerindeki Büyük Menderes Deltası Önemli Kuş Alanları ile Güzelçamlı Milli Parkı'dır. Söke, bu alanlardaki doğa turizmi potansiyelinin yanısıra, Priene Antik Kenti, Thebai ve Myus Ören Yerleri ile önemli bir kültür turizmi odağıdır.

6360 sayılı Kanun öncesi Söke İlçe Merkezinde turizm konusunda çalışma yapılabilecek; kentsel sit alanı ve tek yapı ölçeğinde tescilli yapılar mevcut iken 6360 sayılı Kanun sonrası Belediyemize bağlanan belde ve köylerde bulunan doğal, arkeolojik ve kentsel sit alanları ile turizm potansiyelinde ciddi artışlar olmuştur.

**Bu bağlamda Söke Belediyesinin ilçe ekonomisinin geliştirilmesinde potansiyeli artan turizmin bölgesel olarak stratejilerinin oluşturulması konusunda görevleri artmıştır ve proje geliştirilmesi hedef olarak belirlenmiştir.**

## İNŞAAT

Değişen ve gelişen dünyanın düzeni ile paralel olarak toplumun gereksinimleri her geçen gün kendini yenilemektedir. Toplumun gereksinimine paralel olarak da kentlerin yenilenmesi gerekliliği ortaya çıkmaktadır. Söke İlçesine bakıldığında da merkez bölgelerindeki; kentin eskiyen dokularında ve yerleşim alanlarında, sosyal donatı alanlarını büyütme ve sağlıklaştırmak, otopark sorununu çözüme kavuşturmak, günümüz konforu ve kullanım şartlarını içeren konut, ticaret, kültür, turizm ve sosyal donatı alanları oluşturmak, böylelikle bu alanların sağlıklı bir şekilde iskan edilerek şehrin geleceğini tehdit eden denetimsiz bölgeler olmaktan çıkarıp yenileştirmek ve günümüz gereklerine uygun olarak daha yaşanabilir ve kullanılabilir hale getirmek ve bu kapsamda da örnek kentsel tasarım projeleri, imar planları ve yatırımların gerçekleştirilmesi gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

**Söke Belediyesi olarak kentsel yapılaşmanın kalitesini arttıracak örnek projeler geliştirilmesi hedef olarak belirlenmiştir.**

## Stratejiler

- ✓ Tarım-Turizm-Sanayi-Ticaret entegrasyonunun kurulması
- ✓ Belediyenin, ilgili meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümleri ile birlikte çalışarak proje üretebilecekleri ortak bir

uygulama merkezi kurulması, gerekli bilgileri üretilmesi ve bu bilgilerin girişimcilere ve ilgililere sunulması

- ✓ Turizmi çeşitlendirmeye yönelik çalışmalar yapılması (Doğa-tarım-kültür-kongre-fuar-sağlık-spor-eğlence);
- ✓ Alternatif turizm dalları ile turizmin 12 aya yayılması
- ✓ Merkezi hükümetin 2023 turizm hedefleri doğrultusunda Söke'nin bölgesel olarak "Turizm Alan Yönetimi Planı" nın hazırlanması
- ✓ İhtisas gruplarına göre ticaretin geliştirilmesine katkı sunacak alışveriş merkezlerinin oluşturulması
- ✓ Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonları ile Yatırım Projelerinin Önünün Açılması
- ✓ Belediyenin Mülkiyetinde ve Yapılaşma Hakkı Olan Gayrimenkuller Üzerinde Günümüzün İhtiyaçlarına Cevap Verecek Düzenli, Sağlıklı ve Estetik Örnek Yapı Projeleri Uygulaması

## Faaliyetler

- 1.1.1. Organize Tarım Bölgesinde Örnek Sera Projesi
- 1.1.2. İlgili Tüm Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları ile Ortak Projeler Geliştirmek, Gerçekleştirmek ve Hibe-Kredi Kaynaklarını Araştırmak Üzere ARGE Kurulması
- 1.1.3. ARGE Çalışmalarından Çıkan Sonuçların Toplumda Sunulması için Eğitim Programlarının Düzenlenmesinin yapılması
- 1.1.4. Turizm Envanteri Çalışmasının Yapılması
- 1.1.5. Tarla Balıkçılığı ve Kerevit Üretimi Projesinin yapılması
- 1.1.6. Karina Dalyanı Balıkçılık, Su Ürünleri Projesinin yapılması
- 1.1.7. Meyve ve Sebze Çarşısı Projesi ve Uygulamasının yapılması
- 1.1.8. Balıkçılar Çarşısı Projesinin yapılması
- 1.1.9. Süt ve Süt ürünleri Çarşısı Projesinin yapılması
- 1.1.10. Didim ve Kuşadası Yol Güzergahında Alışveriş Noktalarının Oluşturulması Projesinin yapılması

***Hedef 1.2: Yatırımcı Kuruluşların Söke İlçesine İlgisini Arttıracak Düzenlemeleri Yapmak, Özel Sektörü Destekleyerek İstihdamın Arttırılmasına Katkıda Bulunmak ve Kentin Sosyal, Ekonomik ve Kültürel Değerini Yükselten Proje ve Yatırımları Desteklemek***

Söke İlçesi gelişme potansiyeli yüksek olan, 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ile gelişme potansiyeline paralel desteklenen, kentsel merkez niteliği taşıyan konumdadır.

Kurulma çalışmaları tamamlanıp yatırımcılarla görüşme aşamasında olan OSB, fakülte sayısı artan üniversite oluşumu, organize tarım potansiyeli, turizm potansiyeli göz önüne alındığında yatırımcıların tercih edeceği bölgedir.

Türkiye’de belediyelerin şehrin ekonomi ve ticaretini geliştirmeleri için yatırımları destekleme konusunda belediyelere yetkiler verilmiştir. Bu yetkiler ve kullanma şartları şu şekildedir.

a - Altyapı Yatırım Desteği :

Altyapı yatırımı yolu ile teşvik aşağıda belirtilen alanlar için mümkündür;

Turizm, Sağlık, Sanayi ve Ticaret Yatırımları, Eğitim Kurumları.

Bu Kurumların şu alt yapılarını belediye yapabilir;

Su, Termal Su, Kanalizasyon, Doğalgaz, Yol, Aydınlatma, vb.

Bu yatırımları aşağıda belirtilen şekilde yapabilir;

\*Faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir

\*Yapılan tesislere alt yapı yatırımları karşılığı ortak olabilir.

b - Arsa Tahsisi Yolu İle Destek

Aşağıda Belirtilen yatırımlara arsa tahsisi yapılabilir;

Sağlık, Eğitim, Sosyal Hizmet, Turizm

Arazi tahsisi şu yollarla yapılabilir ;

\*İçişleri Bakanlığı’nın onayı ile ücretsiz

\*İçişleri Bakanlığı’nın onayı ile düşük bir bedel karşılığı.

**5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinde Belediyelere verilen bu yetki ve imtiyazların hayata geçirilmesini sağlamak hedef olarak belirlenmiştir.**

Belediyelerin ekonomik kalkınma alanında yapabilecekleri çalışmalardan birisi de yatırımcılara ve iş dünyasına yönelik aşırı bürokratik anlayışın düzeltilmesidir.

Bürokratik anlayış gereği yatırımcılardan ve ekonomik kuruluşlardan gereksiz bilgi ve belgelerin istenmesi, ruhsat ve benzeri işlemlerin uzun süreçlerde gerçekleşmesi caydırıcı etki yapmaktadır.

**Söke Belediyesi olarak organizasyon şeması, iş ve işleyiş yönergeleri ve mevzuat analizi çalışmaları ile yoğun bürokrasini azaltılması hedef olarak belirlenmiştir.**

07.06.06 tarihli Belediye Meclisi kararı ile onaylanarak kesinleşen Söke İlçesi'nin imar planlarında yatırım programları ve stratejik planlar ile öngörülen eğitim, sağlık, spor, sosyal hizmetler, sanayi, ticaret, turizm sektörlerindeki tüm projelerin hayata geçirilmesi için uygun alanlar ayrılmıştır.

2006 yılı öngörülerıyla ayrılan bu alanlarda; değişen ve gelişen dünyanın düzeni ile paralel olarak her geçen gün kendini yenileyen toplum gereksinimleri ile kentlerin yenilenmesi gerekliliği ortaya çıktığından, hem **toplumun yeni gereksinimlerini karşılayacak hem de arz talep dengeleri ile yatırımcının yatırımını kolaylaştıracak ve cazibesini arttıracak imar planı çalışmalarını yapmak hedef olarak belirlenmiştir.**

## Stratejiler

- ✓ 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ile Söke İlçesi için belirlenen yatırımı destekleyecek kullanım kararlarının hayata geçirilmesi için çalışmalar yapılması, yapılan çalışmaların desteklenmesi (Havaalanı Projesi, Üniversite Projesi, OSB Projesi, Organize Tarım Alanları Projesi, vb.)
- ✓ Söke İlçesi İmar Planlarında Yatırımı Destekleyecek Kullanım Kararlarının ve Söke'nin Vizyon Projelerinin Hayata Geçirilmesi için Aydın Büyükşehir Belediyesi ile Koordinasyon Sağlanması
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinde Belediyelere verilen bu yetki ve imtiyazların hayata geçirilmesi yönünde çalışmalar yapılması
- ✓ Söke Belediyesi olarak organizasyon şeması, iş ve işleyiş yönergeleri ve mevzuat analizi çalışmaları ile yoğun bürokrasini azaltılması

- ✓ Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonları ile Yatırım Projelerinin Önünün Açılması
- ✓ İmar Planları ve Kentsel Yenileme Projeleri ile Cazibe Merkezleri Yaratılması

## Faaliyetler

1.2.1.OSB Projesinin Desteklenmesi

1.2.2.Üniversite Projesinin Desteklenmesi ve İmar Plan Çalışmaları ile Mevcut Üniversite Alanına Yakın Rezerv Yapı Alanının Belirlenmesi

1.2.3.Kobi Siteleri Projesinin Desteklenmesi

1.2.4.Bağarası Yolu Tarım Bölgesi Üretim Destekleme Projesinin Desteklenmesi

1.2.5.Söke Belediyesi Organizasyon Şeması, İş ve İşleyiş Yönergeleri ve Mevzuat Analizi Çalışmaları ile Yoğun Bürokrasinin Azaltılması

### ***Hedef 1.3: Tarihi, Doğal ve Kültürel Değerlerimizi Korumak, Yaşatmak ve Turizme Kazandırmak, İlçenin Turizm Potansiyelini Arttırmak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak.***

Turizm sektörü Dünyanın en büyük ve hızlı gelişen sektörlerinden biri ve önemli bir bölgesel gelişme aracı olarak tanımlanmaktadır.

Söke İlçesi; Kuşadası, Selçuk(Efesus), Ortaklar (Magnesia), Didim (Milet – Prienne), Bafa Gölü (Heraklia), Bodrum karayollarının kesiştiği bölgede 6500 hektar alanda kurulmuştur. Kıyı Ege bölgesinde eski Rum yapılarının ağırlıklı olduğu liman kenti İzmir'e 120 km, Kuşadası'na 18 Km. Didim'e 55 Km. Bodrum'a 140 km. mesafededir. 6360 sayılı Yasa ile sınırları genişleyerek 130.000 Hektar alana ulaşmıştır. Genişleyen ilçe merkezi sınırları beraberinde birçok arkeolojik, doğal ve kentsel sit yerleşimlerinin de Söke'ye bağlanmasını ve Söke Belediyesinin sorumluluğunu beraberinde getirmiştir.

Aşağı Büyük Menderes Havzası, tarihin ilk çağlarından beri yoğun olarak çeşitli uygarlıklar tarafından yerleşim alanı olarak seçilmiş önemli bir bölgedir, dolayısıyla, bu bölge Kültür mirası açısından önemli bir potansiyele sahiptir. Tarihin, coğrafyanın ve verimli ovaların armağanı olan kültürel



zenginlik antik dönemlerden beri sürmektedir. Yörenin tarihi kronolojisi prehistorik döneme kadar inmektedir. İnsan ve hayvan figürleri, el vb. sembolik motiflerle bezenen kayalar, Beşparmak Dağları'ndaki uygarlık seviyesi hakkında bilgi sahibi olmamızı sağlamıştır.

Arkeolojik sit alanı ve dünyanın önemli antik yerleşimlerinden olan Priene, Doğal Sit Alanı olan Büyük Menderes Deltası Milli Parkı, Karina Dalyanı, Kentsel Sit Alanı olan Kemalpaşa Mahallesi, Eski Doğanbey Söke İlçesinin sınırları içerisindedir.

Aynı zamanda Söke İlçesi; coğrafi konumu itibari ile turizm merkezlerinin kesiştiği bölgededir. Kuşadası-Didim-Bodrum gibi tatil turizmi merkezlerinin ve Efes-Priene-Milet-Heraklia gibi kültür turizmi merkezlerinin geçiş yolu üzerindedir. Dolayısıyla günümüzde popülerite kazanan kültür turizminin Söke'nin ekonomik gelişimine katkı sağlaması hedeflerimiz arasına girmiştir.

Kültür ve doğa turizminin geliştirilmesi; turizmi doğa koşullarına bağlı kalmadan tüm yıla yaymak, ona dinamizm kazandırmak, ülke kültürünü yerli ve yabancılara tanıtmak, korumak, geçmişe ve geleceğe sahip çıkmak gibi önemli bir dizi avantaj sağlamaktadır. Ülkemizde, halkın turizme ilgisini yönlendirmek, turizme dayalı istihdam payını artırmak, kültürel ve doğal potansiyelleri turistik ürün haline getirerek turizm gelirlerini artırmak, turist portföyünü daha nitelikli hale getirmek, turizmde kültür ve doğa teması üzerine imaj ve marka yaratmayı yöntem olarak ise bilimsel araştırma, fonksiyonel ve alternatifli planlama ve tanıtım çalışmalarını gerektirmektedir.

Bu bağlamda; bölgede kültür turizminin geliştirilmesi için kültürel kaynak envanteri oluşturmalı, elde edilen verilerle sabit potansiyeli ve havzada iklim özelliklerinden tarihsel değerlere, doğal olanaklardan yaşam kültürüne dek irdelenen özelliklerine uygun birbirine entegre edilerek alternatif turizm modelleri geliştirilmeli ve onların alt yapı gereksinimleri karşılanmalı ve yöre halkının motive edilmesiyle turizme dönük ürün portföyleri yaratılmalıdır. Bölgenin Turizm sektörü temsilcileri ile bölge halkı arasında bölgesel güç birliği inşa edilerek bütünsel bir stratejik planlama ile havza ölçeğinde bölgesel kalkınma (yeni iş tanımları, eğitim, istihdam vb) hareketi başlatılmalıdır.

Bu nedenledir ki tarihi, doğal ve kültürel değerlerimizi korumak, yaşatmak ve turizme kazandırmak, ilçenin turizm potansiyelini arttırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak Belediyemizce hedef olarak belirlenmiştir.

## Stratejiler

- ✓ Bölgenin kültürel, tarihi ve doğal mirasının envanterini çıkartarak havza alanında “Turizm Alan Yönetimi” stratejilerinin belirlenmesine temel çerçeve belgenin hazırlanması
- ✓ Bölgesel güç birliğini inşa ederek bütünsel bir stratejik planlama ile havza ölçeğinde bölgesel kalkınma (tur rotaları, yeni iş tanımları, eğitim, istihdam vb) hareketinin başlatılması
- ✓ Tematik turizm gelişim bölgesi olarak Söke İlçe Merkezinde bulunan tarihi ve kültürel değerlerin envanter çalışmalarının yapılması
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Ve 15. Maddesinde Belediyelerin görevleri, yetki ve imtiyazları doğrultusunda çalışmalar yapılması, turizm yatırımlarının desteklenmesi
- ✓ Söke'nin kültür ve turizm potansiyeli ortaya çıkarılarak, bu özellikleri ile ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik çalışmalarının yapılması
- ✓ Söke'nin tarihi ve kültürel mirasının kayıt altına alınması ve koruması suretiyle sahip çıkarak bu mirasın gelecek nesillere aktarılmasının sağlanması
- ✓ Geleneksel kültürel dokuyu korumak ve yaşatmak amacıyla yerel şenlikler düzenlenmesi
- ✓ Turizm ürünlerinin geliştirilmesi yönünde kapasite geliştirilmesi
- ✓ Bölgesel Turizm Stratejileri Belirlemek Üzere İlçe Sınırlarımıza Komşu İlçeler ile Ortak Çalışmalar Yapmak, Proje ve Politikalar Üretmek.
- ✓ İlçe Sınırlarında Bulunan Doğal, Kentsel ve Arkeolojik Sit Alanları ile ilgili Proje ve Turizm Stratejileri Üretmek.

## **Faaliyetler**

- 1.3.1. Söke İlçe Merkezinde Bulunan Tarihi ve Kültürel Değerlerin Envanter Çalışmalarını Yapılması, Çalışmaları Yapmak Üzere Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması
- 1.3.2. Söke'ye 6360 sayılı Yasa Kapsamında Bağlı Belde ve Köy Yerleşimlerinde Bulunan Tarihi ve Kültürel Değerlerin Envanter Çalışmalarını Yapılması, Çalışmaları Yapmak Üzere Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması

- 1.3.3. Envanter Çalışmaları ile Elde Edilmiş Verilerin Yer Aldığı Harita, Broşür, Kitapçık, Kısa Film vb. Yayınları Hazırlayarak Tanıtım Amacıyla Hedef Gruplar ile Paylaşması ve Web Sitemizde Yayınlanması
- 1.3.4. Söke - Kemalpaşa Mahallesi Koruma ve Yaşatma Projesinin Uygulamasının Yapılması, Sürdürülebilirliğini Sağlanması
- 1.3.5. Söke Kent Merkezinde Bulunan Tarihi ve Kültürel Değerlerimizi Korunması ve Yaşatılması
- 1.3.6. Eski Doğanbey Köyü Koruma ve Yaşatma Projesini Hazırlanması, Uygulamasını Yapılması, Sürdürülebilirliğini Sağlanması
- 1.3.7. Turizmde Bölge Markası Oluşturmak Üzere Proje ve Fizibilite Çalışmaları Yapılması veya Yaptırılması
- 1.3.8. Karina Dalyanı Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.9. Güllübahçe Aziz Nikolaos Kilisesi Restorasyonu Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.10. Priene Antik Kentinin Turizm Potansiyel ve Kalitesini Arttırma Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.11. Söke Kalesi Alan Koruma Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.12. Bafa Gölü Kıyı Düzenleme Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.13. Çavdar Köyü Gölet Çevresi Düzenleme Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.14. Leylek Dostu Avşar Köyü Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.15. Yılan Balığı Vatanı Serçin Köyü Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.16. Antik Zeytin İşlikleri ve Su Değirmenleri ile Karacahayıt Köyü Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması
- 1.3.17. Prehistorik Kaya Resimleri ile Kapıkırı ve Karakaya Köyleri Projesinin Hazırlanması veya Hazırlatılması

- 1.3.18. İlçe Sınırlarında Bulunan Tescilli Yapıların Röleve, Restorasyon Ve Restütisyon Projelerinin Hazırlanması
- 1.3.19. İlçe Sınırlarında Bulunan Projeleri hazırlanarak onaylanmış Tescilli Yapıların Restorasyon Uygulamalarının Yapılması
- 1.3.20. Restorasyon Uygulamalarını Belediyenin Kendi Bünyesinde Yapılması Amacıyla Kentsel Sit Alanı Kemalpaşa Mahallesi Bulunan Restorasyon Atölyesinin Hayata Geçirilmesinin Sağlanması
- 1.3.21. Tarihi ve Kültürel Değerlerin Korunması Amacıyla Kamulaştırma İşlemleri Yapılması
- 1.3.22. Alternatif Turizm Türlerinin Bütün Alanlarında, Başta Gençler ve Kadınlar Olmak Üzere ve Özellikle Kırsal Kalkınma Bölgelerinde İstihdam Yaratma Özelliği Olan İşgücü Becerileri (rehberlik, alan kılavuzluğu, kırsal konaklama, aşçılık, turistik el sanatları, hediyelik eşya üretimi vb.) Oluşturmaya Yönelik Faaliyetler Yapılması, Bu Konuda Hibe Programlarından Faydalanmak Üzere Proje Hazırlanması
- 1.3.23. Turizm Ürünlerinin (doğal gıda, kurutulmuş meyve, marmelat, pekmez, bal, yerel gıda maddeleri, yerel yemek, otantik el sanatları ve hediyelik eşya vb.) Üretimi, İşlenmesi, Paketlenmesi/Şişelenmesi, Markalanması, Pazara Sunulması Konularındaki Faaliyetlerinin Desteklenmesi, Bu Konuda Hibe Programlarından Faydalanmak Üzere Proje Hazırlanması

# Stratejik Alan (Ana Tema)

## Kentsel Gelişim

### AMAÇ 2: KENTSEL YAPILANMADA ÇAĞDAŞ STANDARTLARA ULAŞMAK

Anayasamızın 56. Maddesinde; herkesin, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu ve çevreyi geliştirmenin Devletin ve vatandaşların ödevi olduğu belirtilmiştir.

Değişen ve gelişen dünyanın düzeni ile paralel olarak toplumun gereksinimleri her geçen gün kendini yenilemektedir. Toplumun gereksinimine paralel olarak da kentlerin yenilenmesi gerekliliği ancak bir plan doğrultusunda yönetilebilmektedir. Kentleri ihtiyaca göre düzenleyen plan İmar Planıdır. İmar planlama ve uygulama sürecinin üç temel amacı bulunmaktadır. Bunlar düzenli, sağlıklı ve estetik kentleşme olarak ifade edilebilir. Söke İlçesi' nin planlamasının ana kararları 1/ 100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca belirlenmiştir. Bu ana kararlar çerçevesinde alt ölçekli planların "İmar planlama ve uygulama sürecinin üç temel amacının yani düzenli, sağlıklı ve estetik kentleşme" kriterine göre düzenlenmesi idaremizin sorumluluğu altındadır.

Söke Belediyesi olarak;

- Aktif ve pasif yeşil alanları ile nefes alabilen,
- Vizyon projeleri ile yatırım değeri yükselmiş,
- Trafik problemleri çözülmüş, otopark ihtiyacı ilçenin araç kapasitesine göre uygun ve yeterli şekilde karşılanabilen,
- Arazi kullanım ve yoğunluk kararları ile her geçen gün betonlaşmayıp şehircilik ilkelerine, İmar Kanunu ve ilgili mevzuatına uygun, estetik bir şekilde şehirleşen,
- Tüm mahallelerinde üstyapı Belediyecilik hizmetlerinden homojen ve eşit şekilde yararlanılabilen,

- Görüntü kirliliğinden arındırılmış,
- Niteliksiz yapı stoğundan temizlenmiş,
- Koruma ve kullanım dengesi sağlanmış,
- Engelli düzenlemeleri ile herkes için erişilebilen,

Üst ölçek planlara ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun şekilde, fiziken kentsel yapılanmada çağdaş standartlara ulaşmış bir kent yaratmak amacımız olarak belirlenmiştir.

### ***Hedef 2.1: Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Çerçevesinde İmar Düzenlemelerini Etkin ve Belediyeciliğe Örnek Oluşturacak Şekilde Gerçekleştirmek.***

Tüm Yerel Yönetimlerin tabi olduğu Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinde de belirtildiği üzere;

Mekansal Planlar; fiziki, doğal, tarihi ve kültürel değerleri korumak ve geliştirmek, koruma ve kullanma dengesini sağlamak, ülke, bölge ve şehir düzeyinde sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek, yaşam kalitesi yüksek, sağlıklı ve güvenli çevreler oluşturmak için hazırlanan, arazi kullanım ve yapılaşma kararları getiren planlardır.

Yaşam kalitesi yüksek, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşumunda en önemli etkenin Belediyeler ve uyguladıkları imar politikaları olduğu açıktır. Belediye bu politikaları birinci derecede imar planları yolu ile hayata geçirmektedir. Arazi kullanım ve yoğunluk kararlarına bağlı yapılaşmalar ile ortak kentsel kullanım alanlarının elde edilmesi imar plan uygulamaları sonucunda vücut bulmaktadır. Üst ölçek planlara ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun şekilde, fiziken kentsel yapılanmada çağdaş standartlara ulaşmış bir kent yaratmak amacımız olarak belirlenmiştir.

Yürürlükte olan 1/100.000 ölçekli Aydın – Muğla – Denizli Çevre Düzeni Planına uygun olarak yetkisi kapsamında yasal olarak seçimden sonraki iki sene içinde Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacak veya yaptırılacak Nazım İmar Planlarının (1/25 000 veya 1/5000 ölçekli) onayından sonraki en geç bir yıl içinde, Belediyemizce; bu plan ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerine uyumlu, tüm mahallelerimizi kapsayan 1/1000 ölçekli Uygulama Planları hazırlanarak Söke Belediye Meclisinin onayından sonra Aydın Büyükşehir Belediyesi onayına sunulacaktır. Yapılacak planlamada ve imar uygulamalarında; fiziki, doğal,

tarihi ve kültürel değerleri korumak ve geliştirmek, koruma ve kullanma dengesini sağlamak, ülke, bölge ve şehir düzeyinde sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek, yaşam kalitesi yüksek, sağlıklı ve güvenli çevreler oluşturmak hedef olarak belirlenmiştir.

## Stratejiler

- ✓ Yasal olarak yapım ve onay yetkisi Aydın Büyükşehir Belediyesinde olan Nazım İmar Planlarının hazırlık sürecine; ilçemizin hedeflerinin, ihtiyaçlarının, mevcut değerlerinin ve geliştirilebilir kapasitesinin doğru algılanması ve doğru çözümlenmesi amacıyla müdahil ve katılımcı olunması, desteklenmesi ve sürecin takip edilmesi,
- ✓ Belediyemizce yapılacak planlama çalışmalarında ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversite, Sivil Toplum Kuruluşları ve Meslek Odalarının katılımına başvurulması,
- ✓ Harita, Planlama, İmar, Emlak gibi faaliyet ve projeleri gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yapılarak ihtiyaçların ve eksikliklerin belirlenmesi, bu faaliyet ve projelerin kentlin ve halkın ihtiyaç ve talepleri dikkate alınarak hayata geçirilmesi,
- ✓ Planlamanın bilimsel, objektif ve gerçekçi analiz, etüt, araştırma ve senteze dayandırılması,
- ✓ 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından onayı ve yürürlüğe girmesi sonrasında 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi kapsamında yapılacak uygulamalar ile hizmet için gerekli kamusal alanların en hızlı ve etkin şekilde (kamulaştırma olmadığı için bedelsiz, terk için vatandaş keyfiyeti beklenmediği için hızlı) Belediyemiz tasarrufuna geçmesi, yapılaşma alanlarında ise vatandaşlar arasındaki mülkiyet problemleri çözümlenmiş, düzgün imar parsellerine sahip imar adaları oluşması,

## Faaliyetler

- 2.1.1. 2006 yılında İmar Planına Esas Yapılan Jeolojik Etüd Çalışmalarında AJE (Ayrıntılı Jeolojik Etüd Gerektiren Alan) ve UOA (Uygun Olmayan Alan) Lejantları ile Sınırlandırılmış Alanlarda İmar Planına Esas Jeolojik Etüdlere Yeniden Yapılması
- 2.1.2. 1/1000 Ölçekli Söke Uygulama İmar Planının Üst Ölçek Planlara Uygun ve 6360 Sayılı Yasa Kapsamında Genişleyen Belediyemiz Sınırlarını Kapsar Şekilde Yeniden Yapılması
- 2.1.3. 18. Madde Uygulamalarının Yapılması
- 2.1.4. 18. Madde Uygulaması Yapılması Mümkün Olmayan Hallerde 15. Ve 16. Madde Hükümlerince İşlem Yapılması
- 2.1.5. Umumi Hizmetlere Ayrılan Alanlar ile Afet Riski Taşıdığından Yapılaşmaya Kapatılan Alanların Kamulaştırma işlemlerinin yapılması

### ***Hedef 2.2: Çağdaş ve Düzgün Kent Dokusu Oluşturmak İçin Yapılaşmayı Kontrol Altında Tutmak.***

Kendi akışına bırakılan imar düzensizliğinin beraberinde getirdiği toplumsal, ekonomik, kültürel, psikolojik ve fiziksel mekan sorunları da her geçen gün katlanarak büyümektedir. Plansız yapılaşmış yada planlı yapılanmakla birlikte zaman içerisinde kontrolsüz değişikliklere uğramış yapılaşmalar çağdaş ve düzgün kent dokusu oluşumuna engel teşkil etmektedir. Düzenli, sağlıklı ve estetik kentleşme kriterlerinden ve niteliklerinden yoksun yerleşim yerlerinde; kamusal hizmetler beklentilerin gerisinde kalmakta, kamu düzeninin sağlanmasında güçlükler yaşanmakta ve kentin estetik olarak yapılanması hayal olarak kalmaktadır.



Büyümenin denetlenmesi ve yayılmanın önlenmesi yapıları çevrenin kompakt olması, kentsel alanın sürekliliğinin ve kent parçalarının birbiriyle ilişkisinin sağlanması açısından önemli görülmektedir.

Yürürlükte olan 1/5000 ölçekli nazım imar planları, 1/1000 ölçekli imar planlarına uygun imar durumlarının düzenlenmesi aşamasından, yapı kullanma izinlerinin verilmesi aşamasına kadar ki süreçte yapılaşma süreçlerinin kontrol altında tutulması, mevcut ruhsatlı yapılaşma envanterinin aykırılıklarının tespit edilerek uygun hale getirilmelerinin sağlanması, kaçak yapılaşmaların tespiti ve yıkımlarının gerçekleştirilmesi hedef olarak belirlenmiştir.

### Stratejiler

- ✓ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün görev ve çalışma esaslarının yeniden belirlenmesi,
- ✓ İlçe merkezinde ve 6360 sayılı Yasa kapsamında ilçemize bağlanan mahallelerde mevcut yapı stoğunun yasallığına ilişkin envanter çalışması yapılması,
- ✓ 6360 sayılı yasa kapsamında Aydın Büyükşehir Belediyesinin yetki ve sorumluluğunda olan "numarataj" hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesinin sağlanması,
- ✓ Dijital imar arşivi oluşturulması,
- ✓ Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların envanterinin çıkarılarak, öncelik sırasına göre yıkımının sağlanması,
- ✓ 2015-2019 yılları arasında ilçe sınırlarımız içinde yapılacak bütün yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılması ve yapılara yapı kullanma izni verilmesi,
- ✓ 2015-2019 yılları arasında ilçemizde ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması, kaçak inşaatların denetimlerinin tam ve eksiksiz olarak yapılması,

- ✓ Etkin Bir Kalite Kontrol Sistemine Sahip Olunması ve Kontrolü yapılan bina sayısının her yıl artırılması.
- ✓ KUDEB Kurulması

## Faaliyetler

- 2.2.1. 2015-2019 yılları arasında yürürlükte bulunan 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli imar planları ile yasa ve yönetmeliklere uygun olarak imar durumları ve kot krokisinin düzenlenmesi;
- 2.2.2. İmar Uygulaması yapılmış parseller için; imar durumlarına uygun olarak onaylanması istenilen uygulama projelerine göre inşaat yapı ruhsatlarının verilmesi;
- 2.2.3. İmar uygulamaları sonucunda numaratajın güncellenmesi ve bu uygulamaların bilgisayar ortamına geçirilmesi,
- 2.2.4. Mailsi inhidam durumundaki binaların tespiti ve raporlandırılması, tamirati veya yıkımının sağlanması
- 2.2.5. Tescilli yapılar ve bunlarla komşuluk ilişkisi olan parseller için Kuruldan görüş almak şartıyla basit onarım ve tamirat izninin verilerek denetlenmesi ve yine kurula sunulmak üzere raporlanması, projelerin incelenerek kurul onayına sunulması, kentsel sit alanında mevzuat ve plan hükümlerine uygunluğun denetlenmesi,
- 2.2.6. Yapı ruhsatı alan yapıların teknik ekipler tarafından düzenli olarak denetlenerek ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması, kaçak yapılaşmanın engellenmesi
- 2.2.7. Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların yapı kullanma izinlerinin verilmesi,

2.2.8. 2015-2019 yılları arasında yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların, tespit edilerek inşa faaliyetlerin durdurularak gerekli yasal işlemlerin yapılması,

***Hedef 2.3: Vizyon Projelerini Üretmek, Gerçekleştirmek ve Gerektiğinde Aydın Büyükşehir Belediyesi ile Koordinasyonu Sağlamak.***

“Kentsel Yapılanmada Çağdaş Standartlara Ulaşma” amacı dahilinde; yol, kaldırım, park, yeşil alan, spor alanları gibi kentsel kullanım alanları dışında kalan, Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında yine Belediyecilik hizmeti ve mahalli müşterek ihtiyaç niteliğinde olan, çağdaş yaşamın beklentilerini karşılayan, geleceği öngören, kentin hem fiziki yapısını, hem sosyo- ekonomik ve kültürel yapısını geliştirmeye yönelik projeleri vizyon projeleri olarak tanımlayabiliriz.

Bu projeler; fiziki çevrenin iyileştirilmesi, istihdama yönelik olması, gelenekseli çağdaş dokuya entegre ederek yaşatması, kentin ihtiyaç duyduğu sosyal donatı alanlarını nitelikli ve özel sektöre örnek oluşturacak şekilde halkın istifadesine kazandırması, kentin mevcut potansiyelini destekleyerek geliştirmesi ve önceliklerinin anketle halk tarafından belirlenmesi açısından kentin geleceği ve genel iradesi açısından önem arz eden ve sürdürülebilirliğinin sağlanması gereken uygulamalardır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Aydın Büyükşehir Belediyesi'nin almış olduğu meclis kararı gereği Söke İlçesi'nin vizyon projelerinin büyük bir bölümü Aydın BŞB'nin yetkisi kapsamında kalmıştır. Söke Kenti'nin vizyon projeleri Kentlinin ihtiyacına paralel talepleri ile belirlendiğinden BŞB'nin yetkisi kapsamına giren; Otogar Projesi, Söke Çayı Islahı ve Çevre Düzenleme Projesi, İstasyon Caddesi Kentsel Yenileme Projesi, Albayrak Caddesi Kentsel Yenileme Projesi, Bağarası Caddesi Kentsel Yenileme Projesi, Kent Girişleri Düzenleme Projeleri, Kuşadası Çevre Yolu Düzenleme Projesi, Milas-Bodrum Çevre Yolu Düzenleme Projesi, Mevcut Garaj Alanında Kent Meydanı Projesi, Modern Meyve ve Sebze Hali, Belediye Meydanı Düzenleme Projesi, Kentsel Dönüşüm Projeleri çalışmalarında Söke Belediyesi olarak BŞB ile ortak çalışmalar yürütmek amacı taşımaktayız.

**Stratejiler**

- ✓ 5216 Sayılı Yasa Kapsamında Aydın Büyükşehir Belediyesi Yetki ve Sorumluluğunda Olan Kentin İhtiyacı, Kentlinin Talebi ile Belirlenen ve BŞB Stratejik Planında Bulunması Önerilen Vizyon Projelerimiz ile İlgili BŞB ile Ortak Çalışmaların Yürütülmesi
- ✓ Vizyon Projelerinin düzenli, sağlıklı ve estetik olarak projelendirilmesi ve uygulanması için gerektiğinde İmar Planı Revizyonlarının Yapılması
- ✓ Hizmet Alımlarının Yapılması

## **Faaliyetler**

- 2.3.1. Mevcut Pazaryeri Alanında (Çarşamba Pazarı), 2 Kat Yeraltı Otoparkı, Zemin kat pazaryeri, üst katlar alışveriş mağazaları ve eğlence merkezi projesinin yapılması
- 2.3.2. Mevcut Şantiye Alanında AVM Projesinin yapılması
- 2.3.3. Mevcut Belediye Sosyal Tesisleri Alanında; İstasyon Yapıları ile Bağlantılı Tarihi Kent Çarşısı Projesinin yapılması
- 2.3.4. Yenicami Mahallesi'nde Yeni Yerleşim Bölgesinde Belediyeye ait Parselde Proje Üretilmesi ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.5. Çeltikçi Mahallesi Adliye Karşısı Belediyeye Ait Ticari Parselde Proje Üretilmesi ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.6. Çeltikçi Mahallesi Mevcut Belediye Lojmanının Bulunduğu Belediyeye ait Parselde Proje Üretilmesi ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.7. Kent Oteli Projesinin yapılması
- 2.3.8. Yenikent Deresi Islahı ve Çevre Düzenleme Projesini Uygulanması
- 2.3.9. Kızılkilise Deresi Islahı ve Çevre Düzenleme Projesinin Yapılması ve Uygulanması
- 2.3.10. Güllübahçe Mahallesi, Ağaçalı Mahallesi, Sazlı Mahallesi, Yenidoğan Mahallesi, Yamaç Mahallesi'nde Mesire Alanı Projeleri Üretilmesi ve Gerçekleştirilmesi
- 2.3.11. Eski Çöplük Alanında Spor Kompleksi projesinin yapılması
- 2.3.12. Kemalpaşa Mahallesi Mesire Alanı, Amfi Tiyatro ve Tesisler Projesi ve Uygulamasının yapılması

- 2.3.13. Müze Projelerinin (Tarım Müzesi, Kent Müzesi, vb) üretilmesi ve uygulamalarının yapılması
- 2.3.14. Sosyal Danışma Merkezi Projesinin ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.15. 15 Mahallede Çok Amaçlı Salon Projesinin ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.16. Taziye Evi Projeleri üretilmesi ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.17. 6360 sayılı Yasa Kapsamında Bağlanan Beldelerde Semt Pazarları Projesinin üretilmesi ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.18. Semt Evleri Projesi ve Uygulamasının yapılması
- 2.3.19. Her Mahallede Spor Aktivite ve Çocuk Oyun Alanları Projesinin yapılması.

***Hedef 2.4: Çağdaş ve Düzgün Kentsel Kullanım Alanlarına Sahip, Ergonomik, Herkes İçin Erişilebilir Nitelikte Kent Yaratmaya Yönelik Proje ve Uygulamalar Yapmak, Bakım ve Onarımlarla Sürdürülebilirliğini Sağlamak.***

Kentlinin ortak kullanımı olan; ulaşımı, taşıt yolları, yaya yolları, bisiklet yolları, meydanları, parkları, rekreasyon alanları, mesire alanlarının toplumun her gün değişen ve artan ihtiyaçlarına paralel çağdaş, ergonomik, herkes için erişilebilir nitelikte ve estetik olarak düzenlenmesi hedefimiz olarak belirlenmiştir.

İlçenin üstyapı ihtiyaç ve sorunlarının tespit edilerek, kapsamlı ve yoğun çalışmalarla giderilmesi ve bu alanda Belediye kapasitesinin sürekli artırılması, ayrıca Uluslararası veya ülkemiz için öngörülen standartlar ölçüt alınarak ilçemizdeki mevcut park alanlarının, çocuk oyun alanı ve yeşil alanların nitelik ve niceliğinin zenginleştirilmesi, Tüm mahallelerin de bahse konu Belediyecilik hizmetlerinden homojen ve eşit şekilde yararlanabilmesi hedeflenmektedir.

6360 sayılı yasa gereği seçimden sonraki iki sene içinde Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacak Nazım İmar Planlarında ve Nazım Plan onayından sonra en geç 1 yıl içinde Belediyemizce yapılacak olan Uygulama İmar Planlarında; ulaşım, karma kent kullanımı, enerji gereksinimini

azaltacak kentsel tasarımlar, güneşe yönelen tasarımlar ve yeşillendirme stratejilerinin dikkate alınması hedefimizin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacaktır.

Ulaşım, kentlerle ilişkili çevre sorunları konusundaki en önemli sorun alanıdır. Sürdürülebilir ulaşım, CO2 salımlarını sınırlandıran; yenilenebilir enerji kaynaklarını kullanan; minimum arazi kullanan; herkesin eşit erişimine açık olan; sağlıklı ve nitelikli bir kentsel çevrenin oluşumuna katkı sağlayan; pahalı olmayan; yüksek verimlilikle çalışan ve ekonomiyi destekleyen bir yaklaşım içermelidir.

Planlamada karma kullanım kararlarının alınması gereklidir. Karma kullanım, kentte ilişkili kullanımların birbirlerine yakın yerlerde konumlandırılmasını ve böylece ulaşım mesafelerini ve maliyetlerini azaltmayı amaçlamaktadır. Kompakt kent formu içindeki karma-kullanım noktaları, yolculuk ihtiyacını azaltmaktadır.

Planlamada, enerji gereksinimini azaltmak ve belli tasarım önlemleriyle pasif enerjiden en iyi şekilde yararlanma sağlanmalıdır. Yapılı alanların formu, sokak genişlikleri ve yönelimleri, güneşten ne ölçüde yararlanılabileceğinin en önemli belirleyicileridir.

Kentin yeşillendirilmesi ile ilgili olarak;

6360 Sayılı Yasa Kapsamında Söke İlçesi'nin 8 olan mahalle sayısı 49'a, 186.046,75 m<sup>2</sup> olan aktif yeşil alan miktarı, 248.020,75 m<sup>2</sup> ye, 128.599,26 m<sup>2</sup> olan park miktarı 174.912,26 m<sup>2</sup> ye çıkmıştır. Bu alanlarda uluslararası veya ülkemiz için öngörülen standartlar ölçüt alınarak; ilçemizdeki park alanlarının, çocuk oyun alanı ve yeşil alanların nitelik ve niceliğinin zenginleştirilmesi, böylece;

- (1) Biyoçeşitliliğin korunması,
- (2) Kirliliğin azaltılması, ekstrem kentsel iklim koşullarının düzenlenmesi, maliyet-etkin kentsel drenaj sistemlerine katkı sağlanması yoluyla, kentin fiziksel çevresinin iyileştirilmesi,
- (3) Kentin estetik imgesinin ve yaşam kalitesinin arttırılması,
- (4) Kentin ekonomik değerinin arttırılması,
- (5) İnsanın fiziksel ve ruhsal sağlığının olumlu etkilenmesi hedeflenmektedir.

## Stratejiler

- ✓ Kentsel kullanım alanlarının niteliğinin artırılması hedefinin imar planları çalışmalarında yer alması,
- ✓ Merkezi yaya bölgesinde ve kent merkezinde kalan ticari arterlerde yaya odaklı düzenlemelere yer verilmesi,
- ✓ Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunan cadde, sokaklarda; 2015-2019 yılları arasında üst yapı sorunlarını çözümlyerek periyodik bakım ve onarımlarla birlikte, doğru kaplama malzemesi seçimi ile yeni projeler de geliştirilerek, uygulamalarının yapılması ve sürdürülebilirliğinin temin edilmesi,
- ✓ Araç sayısının fazlalığından kaynaklı trafik sorunun çözümünde en etkin yol olan toplu taşımaya ilişkin kent içinde Aydın Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak hafif raylı sistem çalışmasının yapılmasının sağlanması,
- ✓ Aktif ve pasif yeşil alanları ile nefes alabilen bir kent oluşturulması,
- ✓ Kentsel kullanım alanlarında yapılacak her türlü uygulamaya ilişkin kentsel tasarım rehberinin hazırlanması

## Faaliyetler

- 2.4.1. Kentsel Yapılanmada Çağdaş Standartlara Ulaşmak Amacıyla Fen – İmar hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması
- 2.4.2. Merkez Çarşısı (Basmacılar, Hasırcılar, ..) Üst Örtü ile Kapalı Çarşısı Projesi Uygulamasının Yapılması
- 2.4.3. Yeni açılacak yollarda veya mevcut olup bakım ve onarım gerektiren yollarda asfalt kullanılarak hizmet verilmesi,
- 2.4.4. Yeni açılacak yol ve kaldırımlarda veya mevcut olup bakım ve onarım gerektiren yol ve kaldırım alanlarında engelli düzenlemeleri de dahil beton parke ve yol ve kaldırım imal edilmesi,
- 2.4.5. Mevcut yol ve kaldırımlarda engelli düzenlemelerinin tamamlanması

- 2.4.6. Çevre can ve mal güvenliği açısından tehlike arz eden alanlarda yapımına ihtiyaç duyulan istinat duvarları ve benzeri tedbirlerin alınması
- 2.4.7. İlçe sınırlarındaki yeşil alanların imar planları üzerinden envanterinin çıkarılması, mevcutta park veya yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenlerin belirlenerek her yıl için 2 adet parkın revizyonunun yapılması,
- 2.4.8. Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit ederek her yıl için 2 adet yeşil alanın düzenlemesinin yapılması,
- 2.4.9. Yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkların daha işlevsel ve temiz hale getirilmesi, ( Flora çeşitliliğinin sağlanması amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara ağaç veya çalı dikilmesi, park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımdan kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya ve tamir işlemlerinin yapılması, parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapılması)
- 2.4.10. İlçe sınırlarında bulunan park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapılması, mevcut bitkisel envanterin gübreleme, ilaçlama, vs. bakım ürünleri temin ederek bakımının sağlanması,
- 2.4.11. İlçe sınırlarındaki sokak, cadde ve parklarımızda yer alan ağaçların budama ve kesim işlemlerinin yapılması,
- 2.4.12. Özgün, çağdaş, estetik kent mobilyaları kullanılarak alanların niteliğinin arttırılması, (Kondüsyon Aleti, Çocuk Oyun Grubu, Bank, Çöp kutusu, Aydınlatma Elemanları, Bisiklet Parkı)
- 2.4.13. Engelsiz Yaşam Projesi kapsamında Engelli parkı, sosyal yaşam merkezi Projesi Hazırlanması ve Uygulanması
- 2.4.14. Halka, yeşili, doğal çevreyi korumayı ve geliştirmeyi benimsetmek ve ilçenin flora çeşitliliğine katkıda bulunmak amacıyla dikim yapılabilecek alanlar belirleyerek ve bitki temin ederek 2015-2019 döneminde de halkımıza ağaç dağıtımını yapılması,



2.4.15. Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla yazlık ve kışlık olmak üzere Belediyemizin serasında mevsimlik çiçek üretilmesi, seradaki üretim sayısının yetersiz kalması durumunda temin edilerek dikilmesi,

2.4.16. Hobi Bahçeleri Projesinin uygulamasının yapılması.

***Hedef 2.5: Kenti Çarpık Yapılaşmış, Eski ve Aşınmış Ayrıca Görüntü Kirliliği Yaratan Yapı Stoğundan Temizlemeye Yönelik Çalışmalar Yapmak, Politikalar ve Projeler Geliştirmek.***

Anayasamızın 56. Maddesinde; herkesin, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu ve çevreyi geliştirmenin Devletin ve vatandaşların ödevi olduğu belirtilmiş, 57. Maddesinde de Devletin, şehirlerin özelliklerini ve çevre şartlarını gözeterek bir planlama çerçevesinde, konut ihtiyacını karşılayacak tedbirlerini almakla yükümlü olduğu düzenlenmiştir.

Kendi akışına bırakılan imar düzensizliğinin beraberinde getirdiği toplumsal, ekonomik, kültürel, psikolojik ve fiziksel mekan sorunları da her geçen gün katlanarak büyümektedir. Plansız yapılaşmış yada planlı yapılanmakla birlikte zaman içerisinde ekonomik, sosyal ve fiziki bakımdan yetersiz hale gelmiş bir kentsel mekanın taşımakta olduğu riskleri ortadan kaldırarak güncel ihtiyaçlar doğrultusunda yenilenmesi gerekmektedir. Düzenli, sağlıklı ve estetik kentleşme kriterlerinden ve niteliklerinden yoksun yerleşim yerlerinde; kamusal hizmetler beklentilerin gerisinde kalmakta, kamu düzeninin sağlanmasında güçlükler yaşanmakta ve kentin estetik olarak yapılanması hayal olarak kalmaktadır.

Değişen ve gelişen dünyanın düzeni ile paralel olarak toplumun gereksinimleri her geçen gün kendini yenilemektedir. Toplumun gereksinimine paralel olarak da kentlerin yenilenmesi gerekliliği ancak bir plan doğrultusunda yönetilebilmektedir. Kentleri ihtiyaca göre düzenleyen plan İmar Planıdır. İmar planlama ve uygulama sürecinin üç temel amacı bulunmaktadır. Bunlar düzenli, sağlıklı ve estetik kentleşme olarak ifade edilebilir. Söke İlçesi' nin planlamasının ana kararları 1/ 100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca belirlenmiştir. Bu ana kararlar çerçevesinde alt ölçekli planların "İmar planlama ve uygulama

sürecinin üç temel amacının yani düzenli, sağlıklı ve estetik kentleşme” kriterine göre düzenlenmesi idaremizin sorumluluğu altındadır.

Hızla gelişen kentleşme süreci; tüm ülkede olduğu gibi Söke İlçesinin de önemli sorunlarının başında gelmektedir. Kentimizin merkez bölgelerindeki; kentin eskiyen dokularında ve yerleşim alanlarında, sosyal donatı alanlarını büyütmek ve sağlıklılaştırmak, otopark sorununu çözüme kavuşturmak, günümüz konforu ve kullanım şartlarını içeren konut, ticaret, kültür, turizm ve sosyal donatı alanları oluşturmak, böylelikle bu alanların sağlıklı bir şekilde iskan edilerek şehrin geleceğini tehdit eden denetimsiz bölgeler olmaktan çıkarıp yenileştirmek ve günümüz gereklerine uygun olarak daha yaşanabilir ve kullanılabilir hale getirmek amaçlanmaktadır.

## Stratejiler

- ✓ Anayasaya, Belediye Kanununa ve diğer mevzuat hükümleri ile Belediyelere verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde; can ve mal emniyeti açısından var olan risklerin önlenmesi, kentsel yaşamda karşımıza çıkan olumsuzlukların ortadan kaldırılması, kentsel yaşam kalitesinin ve kentin düzen, sağlık ve estetik açıdan niteliklerinin artırılmasına yönelik Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,
- ✓ Kenti Çarpık Yapılaştırmış, Eski ve Aşınmış Ayrıca Görüntü Kirliliği Yaratan Yapı Stoğundan Temizlemeye Yönelik Kentsel Dönüşüm/Dönüştürme Modellerinin İrdelenerek Uygun Alan/Uygun Model Stratejilerinin Belirlenmesi
- ✓ Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması planlanan alanlarda 08.09.2014 Tarih ve 2014/9-147, 2014/9-148, 2014/9-149 sayılı Belediye Meclis Kararları gereğince yapılaşmanın durdurulması,
- ✓ Kentsel Tasarım Projeleri için yarışma düzenlenmesi,
- ✓ Bahse konu alanlarda yapılacak planlamaya dair halkın bilgilendirilmesi,
- ✓ 6306 sayılı yasa kapsamında kentsel dönüşüm uygulanabilecek alanlara dair Aydın Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun sağlanması, her türlü yardım, katılım ve desteğin verilmesi,

- ✓ Bilimsel, objektif ve sağlıklı bir analiz ve etüde dayanan makul sınırlardaki yasal bir yapılaşma hakkı artışı ile yenilenmesi mümkün alanlardan gelen taleplerin Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerince değerlendirilmesi, onaylanması, Aydın Büyükşehir Belediye onayına sunulması,

### **Faaliyetler**

- 2.5.1. Konak Mahallesinde 198.421 m2 yüzölçümlü alanda Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,
- 2.5.2. Yenicami Mahallesinde 277.741 m2 yüzölçümlü alanda Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,
- 2.5.3. Cumhuriyet ve Çeltikçi Mahallelerinde toplam 554.178 m2 yüzölçümlü alanda Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,
- 2.5.4. Söke'nin Tüm mahallelerinde Yapılacak Fizibilite Çalışmaları ve Kentsel Dönüşüm/Dönüştürme Modellerinden Uygun Alan/Uygun Model Stratejileri kapsamında;
- Gecekondu Kanununa Göre “Gecekondu Alanlarının Islah ve Tasfiyesi”,
  - Tapu Tahsis Uygulaması
  - Kentsel Dönüşüm Uygulaması
  - Yenileme Alanı Uygulaması
  - 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun Uygulaması

İle ilgili çalışmalar yapılması,

## ***Hedef 2.6: Afet Riski Konusunda Bilinçli Kentli, Afete Hazır ve Minimum Etkilenecek Kent Yaratmak.***

Ülkemizin bir gerçeği olan afet olgusu ve süregelen çarpık yapılaşma kentlerin yeniden yapılanmasını zorunlu kılmaktadır. Uzun vadede daha yaşanabilir çağdaş kentlerin oluşumu için bugünden çözümlerin üretilmesi ve uygulanması gerekmektedir.

Söke Kentinin 2006 yılında yapmış olduğu imar planlarına esas jeolojik etütleri sonucunda 4100 hektarlık bir alanın % 42 sinin afet riskli alan olduğu belirlenmiştir. Plansız alanlarda kalan kısmı imara açılmamış, planlı alanlarda kalan kısmının ise AJE ve UOA lejantlarıyla yapılaşmaları sınırlandırılmıştır.

Söke Kenti afet riski altında olan bir kenttir ve bu konuda çalışmaların zorunlu olduğu gerekçesi ile “Afet Riski Konusunda Bilinçli Kentli, Afete Hazır ve Minimum Etkilenecek Kent Yaratmak” hedeflerimiz arasına girmiştir.

### **Stratejiler**

- ✓ İlgili diğer Kamu Kuruluşu ve STK lar ile yapılacak ortak çalışma ile afet riski haritası oluşturularak, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olunması,
- ✓ 1998 yılından önce yapılmış binaların 1998 deprem yönetmeliğine uygun olarak yenilenmelerinin sağlanması için İmar planlarındaki yapılaşma koşullarında sağlanabilecek bir artışın analizinin yapılarak makul orandaki bu artışın Büyükşehir Belediye Başkanlığınca 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarında plan notu tadilatı olarak yapılmasının sağlanması.

## Faaliyetler

- 2.6.1. Kentte beklenen afet risklerine yönelik olarak 1998 yılından önce yapılmış yapıların 1998 deprem yönetmeliğine göre yenilenmesini sağlamak amacı ile imar planlarındaki yapılanma değerleri ile mevcut yapılanma değerlerinin karşılaştırılarak belirlenecek kriterlere göre öncelikle, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli plan notlarının 2015-2019 yılları arasında yapılmasının sağlanması,
- 2.6.2. Kırılğan yapı envanterinin çıkartılması,
- 2.6.3. Deprem Dönüşüm ve Kentsel Yenileme projeleri için, belediye, mülk sahipleri ve meslekî STK'lar ile ortak proje çalışmaları yapılması,
- 2.6.4. Doğal Afet Acil Eylem Planları Oluşturulması,
- 2.6.5. Söke AKUT ve Afet Merkezi Kurulması

# Stratejik Alan (Ana Tema)

## Kültürel ve Sosyal Yaşam

### AMAÇ 3: ETKİN BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA, KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAMI DESTEKLEMELİK

Yerel yönetimler topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplumun kaynaklarını kullanan kuruluşlardır. Bu kuruluşların karar alma ve uygulama süreçlerinde, toplumun ihtiyaçlarını, taleplerini, önceliklerini, önerilerini ve şikâyetlerini dikkate almaları ve tüm toplumsal kesimlerle birlikte çalışmaları gereklidir. Bunun yolu da etkin, verimli bir iletişim ve katılım mekanizması yaratmak, ortak iş yapma kültürünü geliştirmektir.

Sosyal ve kültürel faaliyetler, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, 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

Etkin belediyecilik anlayışıyla, kültürel ve sosyal yaşamı desteklenmesine yönelik plan döneminde **dört hedef** oturtulmuştur:

- Vatandaşlarımızın sosyal-ekonomik hayata katılımını sağlamak.
- Kentte sosyal ve kültürel hayatını güçlendirmek.
- Halkla iç içe paydaş katılımlı yönetim anlayışıyla etkin ve sürekli bir yapıyı oluşturmak.

- Sosyal belediyecilik ilkesi gereği, sosyal, kültürel, ekonomik ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliği sağlamak ve paydaşları desteklemek.

### **Hedef 3.1: Vatandaşlarımızın sosyal-ekonomik hayata katılımını sağlamak.**

Tüm mahallelerimizde vatandaşlarımızın Belediyemize en kısa yoldan ulaşabileceği halkımızın sokağa çıkmasını, katılmasını hayata dahil olmasını ve istihdam edilmesi hedeflenmektedir.Bu gün itibariyle Müdürlüğümüz bünyesinde 2 Semt Evimiz, Bedesten Çarşısında 2 Kurs Salonumuz bulunmaktadır.Kurslarımıza katılan bu kişilerin bilgileri hafızaya düzenli olarak yüklenmekte ve gelen iş taleplerinde kişilere yönlendirme yapılmaktadır.Bünyemizde açılan kurslarla bugüne kadar yaklaşık 7000 e yakın vatandaşımız kurs sertifikalarıyla buluşturuldu ve istihdama yönelik destek sağlandı.STK Odalar ve Kent Konseyleriyle onlara gelen talepler ve kentte vatandaşlarımızın sosyal ve ekonomik katılımı , sürdürülebilir kalkınmayı sağlayan ortak projeler geliştirip hayata geçirerek halkımıza daha etkili hizmet sunmak planlanmaktadır.

#### **Stratejiler**

- ✓ Sosyal , ekonomik ve kültürel katılımın kentte yaygınlaşması
- ✓ Uygulanabilir ve sürdürülebilir projelerle yerel ve ulusal düzeyde örnek ve öncü olmak.
- ✓ Halkın ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda çalışmalarımızı, kurslarımızı ve semt evlerimizi geliştirmek

#### **Faaliyetler**

- 3.1.1 Dezavantajlı gruplara, ücretsiz olarak hizmet vermesi amacıyla semt evlerinin çalıştırılması ile özel gruplara kurslar açılması, el emeği pazarlarının kurulması
- 3.1.2 İstihdama yönelik meslek edindirme , hobi kursları ve Öğrencilere yönelik kurslar açılması

- 3.1.3 Kadın sığınma ve konuk evleri açılması ,hizmet vermesi. STK, kent konseyi ve odalarla işbirliği içinde çalışılarak, projeler üretilmesi.
- 3.1.4 Sosyal Dayanışma Merkezinde kırılgan gruplara sosyal ve hukuki danışmanlık hizmeti verilmesi.

### **HEDEF 3.2: Kentte sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek .**

Söke'yi sosyal ve kültürel yaşam merkezi olarak planlayıp bu yönde önemli gün ve haftaları kutlamak sergiler eğitim gezileri paneller festivaller tiyatrolar sinema gösterimleri ve turnuvalarla kentin kültür beşiği olması planlanmaktadır.Eğitimde yenilikçi ve öncü belediyeçilik faaliyetlerini yürütmek , Kentin tanıtımı ve yapılan etkinliklerin yerel ve ulusala duyurmak için etkin iletişim yolları ve materyalleri kullanılarak duyurulması çalışmalarına önem verilecektir. Ayrıca Sosyal ve ekonomik eşitliğin sağlanması için sosyal yardımların belirli bir düzende halka ulaştırılması ve takibinin sağlanması planlanmaktadır.Hemşehricilik bilinciyle hayata geçirilen turnuvalar,kent arşiv çalışmaları ve geziler ile kentlilik bilinci ve farkındalığını güçlendirmek hedeflenmektedir.Bu çerçevede Söke'nin sosyal ve kültürel bir kent çehresine ulaşması planlanmıştır.

#### **Stratejiler**

- ✓ Eğitimde öncü ve örnek Belediyeçilik faaliyetleri yürütmek.
- ✓ Kültürel ve Sosyal yatırımları güçlendirmek ve geliştirmek
- ✓ Hemşehricilik bilincini geliştirmek ve farkındalık sağlamak.

#### **Faaliyetler**

- 3.2.1: Önemli gün ve haftalarda etkinlikler, organizasyonlar, festivaller düzenlenmesi
- 3.2.2: Kentin tanıtımına yönelik afiş, davetiye, broşür, billboard davetiye pano ve kitapçık yapılması ve basılması



- 3.2.3: Kardeş şehir faaliyetlerinin yürütülmesi
- 3.2.4: Sergi Salonunun sanatsal çabaları desteklemek amacıyla faaliyet göstermesi, vatandaşların Salonlardan yararlanmasının sağlanması
- 3.2.5: Belediyenin Kültür ve sosyal işler müdürlüğünün faaliyetlerinin yürütülmesi
- 3.2.6: Hemşerilik bilincini geliştirmek için, yerel ve ulusal düzeyde tiyatro, halkoyunları, korolar oluşturulması, güçlendirilmesi.
- 3.2.7: Sportif faaliyetler ve turnuvalar düzenleyerek halkı ve spora teşvik edilmesi.
- 3.2.8: Söke Belediyesi ve Söke kent arşivi müzesi çalışmalarının yürütülmesi, kıyafet ve eşya kültürümüzün yaşatılması
- 3.2.9: Oryantasyon programları, eğitim gezileri, panel ve söyleşiler gerçekleştirilmesi ve kütüphaneleri desteklenmesi, oluşturulması ve eğitime destek olunması
- 3.2.10: Öğrencilerimize yönelik ücretsiz internet evi hizmeti verilmesi.

### **HEDEF 3.3: Halkla iç içe paydaş katımlı yönetim anlayışıyla etkin ve sürekli bir yapıyı oluşturmak**

Belediye ile vatandaş arasında iletişimin güçlendirilmesini sağlanması esastır. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu açıdan, en kaliteli ve sonuç alıcı hizmet üretimi için, tüm toplumsal kesimlerle birlikte iş yapma kabiliyeti esastır.

#### **Stratejiler**

- ✓ Halkın karar ve uygulamalara katılımını sağlamak.
- ✓ Vatandaşa yanında olduğumuzu hissettirmek.
- ✓ İlçede yaşayanların yaşam kalitelerinin artırılması.

## Faaliyetler

- 3.3.1 : İlçemizdeki vatandaş ve paydaşımız olan kurum ve kuruluşların, önemli ve özel günlerinde hatırlanmasına yönelik faaliyetlerin yapılması
- 3.3.2 : Halk günü toplantıları ile iç ve dış paydaşlarla toplantıların düzenlenmesi.
- 3.3.3 : Her yıl belediye hizmetleri ile ilgili kamuoyu araştırmasının yapılması.
- 3.3.4 : Söke Belediyesi'nin hizmetlerini ve hizmet anlayışını tüm kanalları etkin bir şekilde kullanarak tanıtılması.
- 3.3.5 : Başkanın çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programını hazırlanması, protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

## HEDEF 3.4: Sosyal belediyecilik ilkesi gereği, sosyal, kültürel, ekonomik ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliği sağlamak ve paydaşları desteklemek.

Kentimizde gerçekleşen sosyal, kültürel, ekonomik ve sportif etkinliklere destek olmak, onlara mekân, olanak sağlamak, teşvik etmek hedeflenmektedir. Ayrıca ilçemizdeki sağlıklı yaşam için gerekli olan sportif etkinlikleri ödüllendirmektir. İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahiplerinin ve engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırılması hedeflenmektedir.

## Stratejiler

- ✓ İlçemizde başarı kazanan kişileri ödüllendirilmesi.
- ✓ İhtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılması.
- ✓ İlçemizde faaliyet gösteren her türlü dernek, okul v.b. gruplarla ortak çalışmalar yapılması.

## Faaliyetler

- 3.4.1 Başarı kazanan öğrenci, sporcu v.b. gruplarını ödüllendirilmesi.
- 3.4.2 STK'lara, amatör spor kulüplere, okullara v.b. gruplara aynı destek verilmesi.
- 3.4.3 İhtiyaç sahiplerine, erzak, giyecek, kırtasiye, eşya, asker aile v.b. yardımların yapılması.
- 3.4.4 Halk ekmek işletmesinin kurulması.
- 3.4.5 Engelli faaliyetlerinin yürütülmesi
- 3.4.6 Engelli nakil hizmetinin verilmesi.
- 3.4.7 Mahalle muhtarlıklarına hırdavat,temizlik ve boya malzemesi yardımının yapılması.
- 3.4.8 5393 ve 6360 sayılı yasa ile bakım onarımı belediyemizce yapılması gereken okul, cami vb. yerlerin genel bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması, Demirbaş, Kırtasiye, Hırdavat, Boya v.b ihtiyaçlarının karşılanması.
- 3.4.9 Muhtarlıkların hizmet binaları ve mahallelerin izlenmesi amacıyla kamera sistemlerinin oluşturulması ve bakım onarımlarının yapılması, yaptırılması

# Stratejik Alan (Ana Tema)

## Çevre Sağlığı ve Güvenliği

### AMAÇ 4: TOPLUMUN, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASINI SAĞLAMAK.

Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için çevre ve toplum sağlığına yönelik sorunların saptamak, iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek, uygulamak ve yeni yöntemlerin modern kent yönetimine uygunluğunu artırarak, kent içinde görsel ve çevresel kirliliği azaltmak ve sağlıklı ortamlar oluşturmaktır.

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik plan döneminde **beş hedef** oturtulmuştur:

- Toplum Sağlığını Korumak.
- Kente, Kaliteli Ve Yaşanılabilir Standartlarda Temizlik Hizmeti Sunmak.
- Toplumda Çevre Bilincini Oluşturmak, sürdürülebilirliğine dair politikalar oluşturmak ve uygulamak.
- Etkin Bir Atık Yönetim Sistemi Oluşturmak ve Uygulamak.
- Söke Halkının, huzurlu , sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak.

#### Hedef 4.1: Toplum Sağlığını Korumak

Halkımıza koruyucu sağlık hizmeti vermek, kronik hastalıklardan korunmak için, hemşehrilerimizin sağlık bilincini geliştirmek, başta zoonoz hastalıklar olmak üzere, hayvanlardan insanlara ve insanlardan hayvanlara geçen hastalıklara önlemek için hayvan pazarlarında gerekli tedbirleri almak, halkımıza ileri yaşlarda daha kaliteli yaşam için sağlıklı yaşam standartlarını

aşlamak ve gerektiğinde bu ileri yaşlarında onlara destek olmak hedeflenmektedir. Ayrıca belediye personelimizin iş sağlığı ve güvenliği de bu hedefimizin içinde yer almaktadır.

## Stratejiler

- ✓ Seminer, konferans ve paneller düzenleyip, broşürler basarak, halkımızın sağlık bilgisini arttırmak.
- ✓ Hayvan pazarları ve kesim yerlerinde etkin denetimler yaparak, zoonoz hastalıkların önüne geçmek.
- ✓ Yaşlı danışma merkezi kurmak.
- ✓ Yaşlı gündüz bakım evi yapılması
- ✓ Evde bakım aracı ve sağlık personeli ile yaşlı evde bakım hizmeti sunmak.
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili işyeri hekiminin sunduğu raporları uygulamaya koymak.
- ✓ Durgun sularda larva, rogarlarda kışlak ve yazın ULV ile uçkun mücadelesi yapmak.

## Faaliyetler

- 4.1.1 Belediyenin sağlık işleri faaliyetlerin yürütülmesi
- 4.1.2 Belediyenin veteriner işleri faaliyetlerin yürütülmesi
- 4.1.3 Evde yaşlı ve hasta bakım hizmeti verilmesi
- 4.1.4 Yaşlı danışma merkezinin kurulması
- 4.1.5 Yaşlı gündüz bakım evinin yapılması
- 4.1.6 İşyeri hekimi faaliyetlerinin yürütülmesi
- 4.1.7 Şeker, tansiyon v.b. basit tıbbi müdahalelerin yapılması
- 4.1.8 Mezbahane ve Modern hayvan satış yeri yapılarak, halkımızın sağlıklı et tüketiminin sağlanması.

- 4.1.9 Sinek sivrisinek ve haşerelere karşı larva ve uçkun mücadele yapılması

## **HEDEF 4.2: Kente, Kaliteli Ve Yaşanılabilir Standartlarda Temizlik Hizmeti Sunmak.**

6 Aralık 2013 tarihli ve 28489 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı “On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Dair Kanun” uyarınca , Söke Belediyesi 49 mahalle olmuştur. Tüm mahallerimizde oluşan evsel atıklar , konteynırlara atılarak, hidrolik sıkıştırımlı araçlarla toplanmaktadır. Toplama işleminde optimizasyon yapılarak , etkin toplama programı ile halkımıza hizmet sunulması hedeflenmektedir. Toplanan atıklar Katı Atık Düzenli Depolama Tesis'i'ne gönderilerek, tartımı yapılmakta ve kayıt altına alınarak bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

### **Stratejiler**

- ✓ Söke'nin temiz ve hijyenik bir kent olmasının sağlanması
- ✓ Modern bir evsel katı atık toplama sisteminin oluşturulması.
- ✓ Toplama sisteminde kullanılan ekipmanları çağa uygun hale getirmesi.

### **Faaliyetler**

4.2.1 : Kent içinde sorumluluk alanımızdaki cadde ve sokakların süpürge araçları ve faraşçılarla temizlenerek, temiz bir şehirde yaşamının sağlanması.

4.2.2: Hemşerilerimizin sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamalarını sağlamak için, etkin bir çöp toplama hizmeti sunulması

4.2.3: İlçemizde sorumluluk alanımızdaki cadde ve sokakların dezenfektan ile temizlenerek, çevrenin temiz ve hijyen bir ortamda kalmasının sağlanması.

4.2.4: Temizlik Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesinin sağlanması.

4.2.5: Konteynırların yıkanması ve dezenfeksiyonunun yapılması

4.2.6: Atık bertaraf için yer altı konteynırları uygulaması projesinin hazırlanıp, konulması için çalışma yapılması.

### **HEDEF 4.3: Toplumda Çevre Bilincini Oluşturmak, sürdürülebilirliğine dair politikalar oluşturmak ve uygulamak.**

Söke'de çevreyi tehdit eden atıkların tespitini yaparak, kullanımının azaltılmasını sağlayıp, önlem almak için çalışmalar yapmayı hedeflemekteyiz.

Ayrıca, oluşan atıkların geri dönüşüm ve kazanım yöntemleriyle, enerji ve kompost üreterek, ekonomiye tekrar kazandırılması hedeflenmektedir. Böylece, düzenli depolamaya tabi olacak değerlendirilemeyen nihai atıkların asgari düzeye indirilerek, çevreye olan zararlı etkilerinin yok edilmesi de gerçekleştirilecektir.

#### **Stratejiler**

- ✓ Çevreyi tehdit eden atıkların tespitinin yapılması.
- ✓ Tespit edilen atıklarla ilgili projeler üretilmesi.
- ✓ Bu konular hakkında halkı bilinçlendirilmesi
- ✓ Görüntü kirliliğini en aza indirmesi.
- ✓ Yenilenebilir enerji kaynaklarına ait projelerin desteklenmesi uygulanması

#### **Faaliyetler**

4.3.1: Doğada parçalanması uzun zaman alan, insan sağlığı açısından büyük risk taşıyan naylon poşetlerin kullanımının azaltılmasına yönelik kullanım alanları olan pazar, market gibi yerlerde geri dönüşümü mümkün olan, bez torba-file-kese kağıdı kullanımının teşvik edilmesine yönelik çalışmalarının başlatılması.

4.3.2: 5 Haziran Çevre Günü kapsamında, çevre haftasında toplumda çevre bilincini oluşturmak adına, okul ve STK ile birlikte ortak çalışma yapılması.

4.3.3: İlçe genelinde kömür satış noktalarını denetleyerek, standartlara uygun izinli kömür satışının yapılmasının sağlanması.

4.3.4: Aydın Büyükşehir Belediyesi Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği kapsamında ilçemiz genelinde görüntü kirliliği yaratan unsurlar hakkında gerekli önlemlerin alınması.

## **HEDEF 4.4 : Etkin Bir Atık Yönetim Sistemi Oluşturmak ve Uygulamak.**

Söke’imizde oluşan atıkların özelliklerine göre , yasal mevzuat çerçevesinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından lisansa sahip firmalarla protokol yapılmıştır. Böylece sürdürülebilir kalkınma ile çevrenin korunması arasında bir denge oluşturarak, geri kazanım oranlarında maksimum düzeye ulaşılmasını hedeflemektedir.

### **Stratejiler**

- ✓ Geri kazanılabilir katı ve sıvı atıkların (bitkisel yağlar, ambalaj atıkları vb) lisanslı firmalar aracılığı ile toplanarak geri kazanımı sağlanması
- ✓ Atık yönetimi konusunda halkın bilinç düzeyinin artırılması.
- ✓ Özel atıkların (pil, ÖTL, elektronik atık vb.) çevre üzerinde olumsuz etki yaratmasının önlenmesi.

### **Faaliyetler**

4.4.1: “Ambalaj Atığı Yönetim Planı ” doğrultusunda, ev ve işyerlerine yönelik bilgilendirme çalışmasının yapılmasını ve ambalaj atıklarının toplanmasının sağlanması.



4.4.2: Yılda en az 1 kere bölgedeki tüm ilköğretim okullarına yönelik genel bilgilendirme toplantısının düzenlenmesi.

4.4.3: Bitkisel Atık Yağların Gerek konutlarda gerekse de işletmelerde diğer atıklardan ayrı toplanması bu sayede dolaylı veya doğrudan olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi.

4.4.4: Halkımızın sağlığını korumak için bölgemizdeki atık yağ üreticisi konumundaki işletmelerde atık yağın kullanım sıklığını belirleyen Toplam Polar Madde ölçümlerini gerçekleştirilmesi.

4.4.5: “Atık Pil ve Akümülatörlerin kontrolü yönetmeliği” kapsamında, her yıl atık pil toplama kampanyasının yapılması, toplanması ve TAP’a teslim edilmesi

4.4.6: “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında elektronik atıkların ayrı toplanmasının sağlanması.

4.4.7: “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında ömrünü tamamlamış lastiklerin ayrı toplanmasının sağlanması.

4.4.8: Kent içerisinde çevre kirliliği yaratan koltuk,yatak vb gibi iri hacimli atıkların ayrı toplanmasını sağlanması.

#### **HEDEF 4.5 : Söke Halkının, huzurlu , sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak.**

Belediye Zabıtası; belediye sınırları içinde kentin düzenini ve kent halkının sağlık ve huzurunu, belediye meclisi ve encümeninin bu amaçla alacağı kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kolluk gücüdür.

#### **Stratejiler**

- ✓ Zabıta hizmetlerine yönelik kurumsal kapasite güçlendirilmesi.
- ✓ Söke halkının belediyeden beklediği zabıtaya yönelik hizmetlerin etkinleştirilmesi ve bu çerçevede hizmet odaklı denetime geçilmesi.

## Faaliyetler

- 4.5.1 Vatandaşın Zabıta M¼d¼rl¼ę¼'ne gelen istek, Şikayet ve talepleri değerlendirilmesi.
- 4.5.2 Trafik, İmar, evre, Sağlık, İŞyeri Ruhsat, Konularında Etkin Denetimlerin Sağlanması
- 4.5.3 Etkin Denetimlerin Sağlanması için Zabıta M¼d¼rl¼ę¼n¼n organizasyon yapısını g¼lendirilmesi.
- 4.5.4 Pazar yerlerinin tahsis, tahsis iptali, denetlenmesi ve d¼zeninin sağlanması
- 4.5.5 Cenaze ile ilgili yazışma, irtibat, iletişim işlerinin tek bir noktadan y¼r¼t¼lmesi
- 4.5.6 Cenaze nakil işlemlerinin yapılması
- 4.5.7 Fakir ve aceze cenazelerinin defnedilmesi
- 4.5.8 Mezarlıkların temizlik ve bakımlarının yapılması
- 4.5.9 Mezarlık ve defin hizmetlerinin etkin y¼r¼t¼lmesinin sağlanması ve hizmet kalitesinin y¼kseltilmesi

# Stratejik Alan (Ana Tema)

## Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

### AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRMESİ

Yerel yönetimlerde Kurumsal Kapasitenin Artırılması planlardaki temel amaçlardan birisidir. Bunun temel nedeni son on yılda yerel yönetimlerin Türkiye'nin sosyoekonomik sistemi içerisindeki yerinin belirgin bir şekilde artması ile dünyada ve Avrupa Birliğine yakınsama sürecinde yaşanan değişimlerdir. Bu gelişmeler belediyelerde kurumsal kapasite gelişimini çok daha önemli bir hale gelmiştir.

Belirlenen misyonun en iyi şekilde yerine getirilebilmesi için uygun bilgi sistemleri aracılığıyla, Belediye birimlerini mevzuata ve dünya gereklerine uygun bir şekilde organize ederek, insan kaynaklarını, iş süreçlerini geliştirmek ve böylelikle çalışanların, kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, en hızlı şekilde vatandaş memnuniyetini sağlamak temel amaçlarımızdan birisidir.

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik plan döneminde **altı hedef** oturtulmuştur:

- Bilgi Sistemlerini Geliştirmek Ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşturmak
- Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol Sistemini Tesis Etmek
- Çalışanların Kapasitesini, Verimliliğini Ve Motivasyonunu Yükseltmek Suretiyle, İnsan Kaynakları Yönetimini Misyonu Gerçekleştirmeye Ve Vizyona Ulaşmaya Yönelik Geliştirmek
- Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek Ve Kararlara Erişimi Sağlamak

- Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek Ve Farkındalığını Artırmak
- Yönetim ve destek hizmetleri ile sosyal imkânları geliştirmek

## **Hedef 5.1: Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak**

Bilgi sistemlerinin geliştirilmesindeki temel amaç, Belediyemizin fiziki ve teknolojik kapasitesinin geliştirilerek; kurumu hızlı, etkin ve kesintisiz hizmet verebilir seviyede tutmaktır. Kurumun günün teknolojik gelişmelerine uyum ve dönüşümünün sağlanarak, yerelde ve yerinde hizmet amacına uygun olarak teknolojinin vatandaşa en yakın noktaya taşınması hedeflenmektedir. Ayrıca; veri ve donanım güvenliğinin kesintisiz bir şekilde sağlanması, hizmet veren personel için güvenli, hızlı, etkin yazılım ve uygulamaların en verimli düzeye getirilmesi sağlanarak, personel ve hemşeri memnuniyetini de artırmak, Sosyal belediyeçilik anlayışını yaygınlaştırmak hedeflenmektedir.

Plan döneminde bilgi sistemlerinin geliştirilmesine özel bir önem verilecek, yeni teknolojiler izlenecek ve belediyeye kazandırılacaktır.

### **Stratejiler**

- ✓ Bilgi teknolojileri alt yapısının geliştirilmesi ve etkin bir şekilde yönetimi
- ✓ Belediye hizmetlerinin etkin tanıtımı, vatandaş odaklı hizmet yönetimi ve yerinde hizmetler ile sosyal belediyeçiliğin geliştirilmesi.
- ✓ Kurumlar arası e-devlet yapısının zenginleştirilmesi
- ✓ Mevcut Bilgi Yönetimi devamlılığı, sürdürülebilirliği, bakım ve destek hizmetlerinin etkin şekilde takibi
- ✓ Kent Bilgi Sisteminin sürekliliği ve geliştirilmesi
- ✓ E-belediye uygulamalarının sürekliliği ve geliştirilmesi
- ✓ Web tabanlı yönetim bilgi sistemine geçilmesi

- ✓ Kurumun, bilişim teknolojisi yönünden fiziksel yapısının iyileştirilmesi
- ✓ Belediyesi Bilgi ve Donanım Güvenliğinin devamı ve geliştirilmesi, kullanıcı yetki ve sorumlulukların takibi.
- ✓ Uygulama programları ile raporlamaların daha etkin bir düzeye çıkarılması ve kullanılması

## Faaliyetler

- 5.1.1 Bilişim sistemlerinin (Yazılım-Donanım) yeni gelişen teknolojilere uyumu, geliştirilmesi ve yenilenmesi çalışmaları ile bakım ve onarımlarının yapılması ve bu çalışmaların takibi.
- 5.1.2 Kurumsal Network sorunlarının giderilmesi, iç ve dış etkenlere karşı veri güvenliğinin ve güvenlik duvarının etkin bir şekilde yönetim ve denetimi.
- 5.1.3 Yazılımların gelişmesine katkıda bulunulması, eksikliklerinin giderilmesi, Verileri teste tabi tutarak kusurlu iş ve işlemlerin tespiti ve düzeltilmesinin sağlanması, gerekli uyarıların yapılması, kayıt bulma, hata tespiti, neticelendirme vb. işlerde talep sahiplerine veya kullanıcılara veri tabanı yönetim yordamları ile destek verilmesi.
- 5.1.4 Sistemde var olan iletişim kanallarının (SMS, e-mail, e-belediye, web, vs) daha aktif kullanımının temini ile Web Hizmetleri, E-Belediye, VPN Uzak bağlantı gibi bilgisayar teknolojileri ile hizmetlerin vatandaşa en yakın noktaya taşınması ve geliştirilmesi. E-devlet işlemleri ile entegrasyonun geliştirilmesi.
- 5.1.5 Eğitim programlarının artırılması ve yaygınlaştırılması, yasal mevzuatlara uygun taleplerin karşılanması, Bilgi İşlemi İlgilendiren bürokratik işlemlerin (Bütçe hazırlık/Harcama, Kurum içi ve dışı yazışmalar vb.) hazırlık, gerçekleştirme ve yazım işlerinin yerine getirilmesi

## **Hedef 5.2: Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol ve kalite kontrol sistemini tesis etmek**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile iç kontrol sisteminin kurulması kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir.

Bu hedefle Belediyemizin; İç kontrol faaliyetlerinin, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali ve mali olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması, raporlanması bütçeleştirilmesi gibi temel süreçlerin kurumsallaşması amaçlanmaktadır.

Bu hedefe yönelik olarak, Söke Belediyesi plan döneminde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasına yönelik çalışmaları yapmayı hedeflemektedir.

### **Stratejiler**

- ✓ İç kontrol eylem planı kurumsal önceliklerin ve sorunların belirlenmesi sureti ile revize edilecek
- ✓ Performans değerlendirme bilgi sistemi kurulacaktır.
- ✓ Belediyemizde performans kültürünün oluşturulması çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.
- ✓ Mevcut idari ve beşeri kapasite nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecektir.

### **Faaliyetler**

- 5.2.1 İç kontrolde mevcut durum analizini yaparak yeni bir eylem planının oluşturulması
- 5.2.2 İç kontrol, performans ölçütleri geliştirme, risk analizi, izleme değerlendirme ve kurumsal yapılanma konusunda eğitim ve danışmanlık hizmeti alınması

### 5.2.3 İyi yönetim için gerekli olan süreçlerin bir eylem planı yaklaşımı çerçevesinde ortaya konulması

Belli araç, yöntem ve teknikler (iş akış şemaları, etken-etki diyagramı, denetim listesi, kontrol diyagramı vb.) kullanarak performansın belli aralıklarla düzenli olarak ölçülmesi, birimlerden gelen performans raporlarının değerlendirilmesi, güncellenmesi, birimlere geri bildirim yapılması ve daha verimli ve kaliteli olması için gerekli iyileştirmelerin yapılması Kurum genelinde süreç izlemenin yazılım üzerinden etkin bir şekilde yapılması

### 5.2.4 İSO Belgelerinin Alınması

## **HEDEF 5.3: Kurumun amaçları doğrultusunda İnsan kaynaklarını en etkin ve en verimli şekilde kullanmak, Kurum çalışanlarının ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki bakımdan gelişmelerini sağlamak.**

Doğru insanları, doğru işlerde istihdam etmek; bir başka ifadeyle, iş için gerekli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip kişileri seçmek ve bunları kendilerine en uygun birimlere ya da departmanlara yerleştirmek. İnsanların performanslarına uygun şekilde işte yükselmelerini sağlamak İnsan faktörü kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli etkidir. Kurumsal sürekliliğin sağlanması ve kaliteli hizmet üretimi için çalışanların performans düzeylerinin ortalama olarak belirli bir düzeye ulaştırılması gerekmektedir. Bu kapsamda günümüzde ve gelecekte kurumların sundukları hizmet düzeyinin artması ve başarılı olmaları insan kaynaklarına yapacakları yatırım bağlamında gerçekleşecektir.

Bu hedefimizle Söke Belediyesi olarak İnsan Kaynakları yönetiminde etkin verimli ve sürekli gelişimi destekleyen bir politika izlemeyi hedefliyoruz.

### **Stratejiler**

- ✓ Birimlerin eğitim ihtiyaç analizleri yapılacaktır.
- ✓ Tüm çalışanların yetkin bir seviyeye ulaştırılması ve değişen koşullara uyum sağlanması için etkili bir insan kaynakları planlaması yapılacaktır.

- ✓ Hazırlanacak programlar ile çalışanları sürekli bir şekilde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirerek, işlerini verimli bir şekilde yürüterek tüm çalışanlar gerekli bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.
- ✓ Personelin ihtiyaca göre harcama birimlerine dengeli dağılımı sağlanacaktır.

## **Faaliyetler**

5.3.1 Personel için her yıl 2 kez düzenli eğitim ihtiyaç analizi yapıp, personel bazında alınması gereken eğitimler konu ve saat olarak belirlenip bu eğitimlerin verimliliğini değerlendirilmesi.

5.3.2 Söke Belediyesi çalışanı ortak vizyonunu oluşturarak; çalışanların kaynaşması ve motivasyonunu üst seviyeye çıkaran sosyal etkinlikler düzenlenmesi.

5.3.3 Personelin mesleki kapasitesinin arttırılması yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb. faaliyetlere katılmalarının sağlanması

5.3.4 İnsan kaynakları yönetiminin etkin yürütülmesi.

## **Hedef 5.4: Standart Dosya Planına Uygun, Dijital Arşiv ve Elektronik Belge Yönetim Sistemini Kurarak, erişilebilir, şeffaf, verimli, hızlı ve sade bir kurumsal yapı oluşturarak, devamlılığını sağlamak.**

Faaliyetler sonucu belediyemizde oluşan belgelerin kayıt altına alınması ve bu belgelerin istenildiği anda erişilebilir şekilde yönetilmesi, kurumsal faaliyetlerin ayrılmaz bir parçası ve bir kamu görevidir. Herkesin, her zaman, her yerden kolaylıkla ulaşabileceği şeffaf, verimli ve sade bir kurum yapısı günümüzde modern ve demokratik kurumların temel hedefi haline gelmiştir. Elektronik ortamda sunulan hizmetlerin ve e-kurum yapısının temelini elektronik bilgi sistemleri oluşturmaktadır.



Kamu kurum ve kuruluşlarınca üretilen elektronik bilgi ve belgelerin idari, mali, hukuki ve tarihi gerekçelerle korunmasının sağlanması ve bunların gelecek nesillere aktarılması ancak standart belge yapılarının oluşturulması ile mümkündür. Elektronik belgeye ilişkin standartlar ile belgelerin korunmasına ve erişimine imkan sağlayacak tedbirlerin elektronik belge yönetim sistemiyle kurulması hedeflenmektedir.

Böylece karar verme sürecinin Belediyemizde daha hızlı ve daha etkin gerçekleştirilmesine olanak sağlanacaktır. Bu hedefle karar verme süreçlerini güçlendiren ve verilen kararlara erişimi sağlayan faaliyetler belirlenmektedir.

### **Stratejiler**

- ✓ Belediye Arşiv Yönergesi düzenlenerek, kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik ortamda yapılması zorunlu hale getirilecektir.
- ✓ Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirilecektir.
- ✓ Meclis ve Encümen kararlarının etkin bir şekilde ilgililere iletilmesi ve kamuoyuna duyurulacaktır.

### **Faaliyetler**

- 5.4.1 Kayıt ve dosyalama sisteminin Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılması
- 5.4.2 Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması
- 5.4.3 Evrak biriminde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve eğitimin verilmesi
- 5.4.4 Karar alma süreçlerinin etkin yürütülmesi

## **Hedef 5.5: Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak**

Hukuki konularda kurumsal kapasitesini geliştiren belediyelerin tüm iş ve işlemlerinde ciddi rekabet üstünlüğü sağlanmaktadır. Bizde bu hedefimizle; tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Dairelerin ve Noter nezdinde Belediye Tüzel kişiliğini en iyi şekilde temsil etmek için gerekli süreçleri ve analizleri yaparak Söke Belediyesinde etkin hukuk yapısını oluşturmaya çalışmaktayız. İcra işlemlerini yürüterek tahsil edilmeyen alacakların tahsilini sağlamak, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunmak ve davaların idare lehine sonuçlanması için gereken tüm işlemleri yapmak, idarenin taraf olduğu davalar sonucu verilen mahkeme kararlarının uygulanmasını sağlamak ve hukuk süreçleri analiz edilerek kurumsal olarak hukuksal konularda hızlı ve etkin karar verilmesi hedeflenmektedir.

### **Stratejiler**

- ✓ Hizmet birimlerinde hukuksal düzenlemelerle ve sonuçlarıyla ilgili farkındalık artırılacaktır.
- ✓ Hukuk davalarında savunma oluşturma kapasitesinin güçlendirilmesi

### **Faaliyetler**

- 5.5.1 Hukuk süreçlerinin analizinin yapılması
- 5.5.2 Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi
- 5.5.3 Belediye adına açılmış veya Belediyenin açtığı davaları takip edilmesi
- 5.5.4 Belediyenin Borçlu veya alacaklı olduğu icra dosyaları takip edilmesi
- 5.5.5 Protokol sözleşme ve diğer konularda diğer birimlere görüş bildirilmesi
- 5.5.6 Yargı mercileri ve noter kanalıyla tespit yaptırılması
- 5.5.7 Noter kanalıyla İhtarname keşide etme ve gelen ihtarnamelere cevap verilmesi
- 5.5.8 Mevzuat takip sisteminin geliştirilmesi

## **HEDEF 5.6: BELEDIYE HİZMETLERİNİ GÜÇLENDİRMEK VE ETKİN ÇALIŞMASINI SAĞLAMAK.**

Belediyemizin hizmet üretilen, tüm bina ve tesislerinde; etkin destek hizmetleri ile çalışılan fiziki çevrenin ve teknik alt yapının çağdaş standartlara uygunluğunun sağlanması ve devamlılığı hedeflenmektedir.

Belediyemiz kaynaklarının en verimli ve uygun şekilde, rasyonel davranılarak, hiçbir israf ve yanlış uygulamaya izin vermeden, yapılan planlarda hizmetin aksamadan devamının sağlamak, önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

Plan dönemi için hedeflediğimiz strateji ve faaliyetlerimizi uygulamada, tecrübe ve birikimimizle, zayıflıklarımızı azaltarak, güçlü yönümüz haline getirilecek ve kalıcı olması sağlanacaktır.

### **Stratejiler**

- ✓ Personelin fiziki çalışma ortamına ilişkin ihtiyaçları zamanında, istenilen miktar ve kalitede temin edilmesi sağlanacaktır.
- ✓ Tamirat Giderlerini en aza indirilmesi
- ✓ Belediye araç parkının güçlendirilmesi
- ✓ Araç kiralama giderlerini en asgari seviyeye indirilmesi
- ✓ Belediye hizmet birimlerine destek sağlanması
- ✓ Belediye Hizmet binası ve birimlerinin ortak giderlerini yapmak ve koordinesini sağlanması
- ✓ Envanter Kayıt Sisteminin Oluşturulması

### **Faaliyetler**

- 5.6.1 Çalışma ortamının iyileştirilmesinin sağlanması
- 5.6.2 Destek hizmetlerinin etkin bir şekilde sürdürülmesi

- 5.6.3 Belediye hizmet binalarının, cihazlarının ve teknik ekipmanın daha nitelikli ve donanımlı hale getirilerek harcama birimlerine destek verilmesi
- 5.6.4 Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli sarf malzemelerin temini (temizlik kırtasiye vb.)
- 5.6.5 Belediye şantiye alanında tamir atölyesinin etkin hale getirilmesi ve güçlendirilmesi
- 5.6.6 Belediye Araç parkını güçlendirilmesi ve araç kiralama giderlerinin en asgari seviyeye indirilmesi
- 5.6.7 Çeşitli hizmet birimlerimde çalıştırılacak personelin hizmet alım ihalelerinin gerçekleştirilmesi
- 5.6.8 Etkin satın alma sisteminin oluşturulması
- 5.6.9 Belediye hizmet birimlerinin tamirat bakım onarım işleri, bakım sözleşmeleri vb. işleri yapılması, yaptırılması.
- 5.6.10 6360 sayılı yasa ile belediyemize geçen eski düğün salonlarının hizmet kalitesinin artırılması
- 5.6.11 Demirbaş eşya takiplerinin elektronik olarak izlenmesine dair sistemin oluşturulması.
- 5.6.12 Arıtma Tesisi Yanındaki Belediye Hizmet Alanına Belediye Hizmet Tesisinin Yapılarak Tüm Hizmet Birimlerinin Taşınması
- 5.6.13 Asfalt Tesisinin Yenilenmesi
- 5.6.14 Beton Parke Tesisinin Yenilenmesi
- 5.6.15 Modern Sera Projesi Belediye Serası

## **Stratejik Alan (Ana Tema)**

# Mali Yapıyı Güçlendirmek

## AMAÇ 6: SÖKE BELEDİYESİ'NİN BELİRLENEN MİSYON VE VİZYONUNA ULAŞABİLMESİ İÇİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Yerel yönetimler 5393 sayılı Belediye Kanunundan sonra birçok hizmet alanında faaliyet göstermeye, yeni ve çok önemli yetkilerle hareket etmeye ve geleneksel hizmet alanlarının yanı sıra birçok merkezi idare görevini de üstlenmeye başlamıştır.

Ayrıca 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereği Belediyemiz, büyükşehir ilçe belediyesi statüsünü kazanmış ve yeni bir sürecin için girmiştir.

Yerel yönetimlerin yetki, sorumluluk ve öneminin artmasına paralel olarak kaynak ihtiyacı artmakta, bu kaynakların akılcı ve verimli kullanımına yönelik arayışlar belirginleşmekte, hesap verebilir bir bütçe sisteminin uygulaması gereksinimi doğmaktadır. Tüm bu yaklaşımların genel bir stratejik yönetim çerçevesi ile ilişkilendirilmesi de yaşamsal önem taşımaktadır.

Bu hedefle belediyemizin yeni mali kaynak üretme, kullanma ve kullanılan kaynakların muhasebesi, raporlaması bütçeleştirilmesi gibi temel süreçlerin kurumsallaşması amaçlanmaktadır.

Plan döneminde mali yönetimin kurumsallaşması, gelir artırıcı çalışmaların yoğunlaştırılması ve yeni gelir kaynakları yaratılması öncelikli amacımız olacaktır.

Mali Yapıyı güçlendirmeye yönelik plan döneminde **dört hedef** oturtulmuştur:

- Mali yönetimin güçlendirilmesi ve Bütçenin Etkin Yönetimini sağlamak
- Vizyona Ulaşmak İçin Gelir Getirici Çalışmaların Artırılması
- Tahakkuk Eden Gelirlerin Tahsilatının Arttırılması

- Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak

## **HEDEF 6.1: MALİ YÖNETİMİN GÜÇLENDİRİLMESİ VE BÜTÇENİN ETKİN YÖNETİMİNİ SAĞLAMAK**

Yerel yönetimler 5393 sayılı Belediye Kanunu'ndan sonra birçok hizmet alanında yeni ve çok önemli yetkilere sahip olmuş, geleneksel hizmet alanlarının dışında birçok merkezi idarelerin görevlerini de üstlenmeye başlamıştır. Yerel yönetimlerin yetki, sorumluluk ve öneminin artmasına paralel olarak kaynak ihtiyacı artmakta, bu kaynakların akılcı ve verimli kullanımına yönelik arayışlar belirginleşmekte, hesap verebilir bir bütçe sisteminin uygulaması gereksinimi doğmaktadır. Tüm bu yaklaşımların genel bir stratejik yönetim çerçevesi ile ilişkilendirilmesi de yaşamsal önem taşımaktadır.

Bu hedefle belediyemizin kaynak üretme, kullanma ve kullanılan kaynakların muhasebesi, raporlaması bütçeleştirilmesi gibi temel süreçlerin kurumsallaşması amaçlanmaktadır.

Plan döneminde mali yönetimin kurumsallaşması, gelir artırıcı çalışmaların yoğunlaştırılması, iç kontrol sisteminin kurulması ve mali yönetimde kurumsal kapasitenin geliştirilmesi öncelikli hedeflerimizden olacaktır.

### **Stratejiler**

- ✓ Bilgi ve karar destek sistemleri geliştirilecektir.
- ✓ Bütçe hazırlık sürecinin etkinliğini artırılacaktır.
- ✓ Gelirleri artırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- ✓ İç denetim, performans esaslı bütçeleme, raporlama gibi mali ve yönetim araçlarının kurumsallaşması sağlanacaktır.
- ✓ Uygulayacağımız politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyetini göz önüne alınarak, bütçenin, uygulanacak politikaların maliyetini ve performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulacaktır.
- ✓ Kaynakların performans programına uygun olarak tahsisini sağlanacaktır.

## Faaliyetler

- 6.1.1 Mali raporlama sisteminin analizi
- 6.1.2 Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması
- 6.1.3 Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi
- 6.1.4 Mevcut gelir kaynakları ve tahsilât sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporların hazırlanması
- 6.1.5 Borç yapısının etkin yönetilmesi
- 6.1.6 Mali hizmetler biriminde iç kontrol alt biriminin oluşturulması ve etkin yönetimi
- 6.1.7 Bütçe ve performans programı hazırlanmasına yönelik her birimden en az 2 kişiye eğitim verilmesi

## **HEDEF 6.2: Gelir Arttırıcı Politikalar ve Projeler Uygulamak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak**

6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereği Belediyemiz, büyükşehir ilçe belediyesi olması ile birlikte belediyenin 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na istinaden ve diğer kanunlarla göre yaptığı hizmetler karşılığında tahsil ettiği gelir sisteminde belirgin değişiklikler olmuştur. Yine aynı kanun ile belediyemiz sınırları değişmiş taşınmaz sayısı artmış buna karşılık hizmet götürmesi gereken alan genişlemiştir.

Belediyemizi gelirlerindeki bu değişikliklerin analizi artan kaynak ihtiyacının karşılanması, yeni gelir kaynaklarının yaratılması, bu kaynakların akılcı ve verimli kullanımına yönelik sistemin oluşturulması belediyemiz için önem arz etmektedir.

Bu hedefle belediyemizin yeni mali kaynak üretme, kullanma ve kullanılan kaynaklardaki gelir kayıplarının tespiti gibi temel süreçlerin kurumsallaşması amaçlanmaktadır.

## Stratejiler

- ✓ Beyan denetimlerinin arttırılması
- ✓ Tahakkuk kayıplarının azaltılması için yoklama memurluğu ekibinin oluşturulması
- ✓ Belediye taşınmazlarının envanterlerinin oluşturulup gelir getirici projelerin üretilmesi

## Faaliyetler

- 6.2.1 Belediye Taşınmazlarının Envanterlerinin Oluşturulup Gelir Getirici Projelerin Üretilmesi
- 6.2.2 Belediye Mülkleri Üzerinde Üretilen Projelerin Uygulanması ve Gelir Elde Edilmesi
- 6.2.3 Belediyemiz Mücavir Alan Sınırlarının Değişmesiyle Belediyemizin Mülkü Olan Bina, Arsa Ve Arazilerin Yer Tespitlerinin Tamamlanıp Görsel Arşivin Oluşturulmasını Sağlanması
- 6.2.4 Tahakkuk Kayıplarının Azaltılması İçin Yoklama Memurluğu Biriminin Oluşturulması
- 6.2.5 Beyan Denetimlerinin Arttırılması
- 6.2.6 Belediyeye Ait Taşınmazların Kiralama, Ecrimisil Ve Satış İşlemlerine Ait Liste Ve Veri Raporlarının Oluşturulması
- 6.2.7 Belediye Gayrimenkullerinin Piyasa Değer Tespitlerinin Yapılıp, Her Yıl Güncel Piyasa Değerlerine Ait Raporların Hazırlanması
- 6.2.8 Belediyemize Ait Sosyal Ve Kültürel Amaçla Kullanılan Binaların Daha Etkin İşletilmesinin Sağlanması.
- 6.2.9 Yeni Oluşan Mahallelerimiz İle Mülkümüze Geçen Düğün Salonlarının İşletilmesine Ait İhale İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
- 6.2.10 Belediyemiz Taşınmazları veya belediyemize tahsisli alanlar üzerinde İşletmeler kurulması, işletilmesi, kiraya verilmesi (Kireç fabrikası vs.)



### **Hedef 6.3: Tahakkuk Eden Gelirlerin Tahsilatını Arttırıcı Çalışmaları Yapmak**

Belediyelerin kendileri tarafından toplanan ve elde edilen gelirleri genel anlamda 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında değerlendirilir. Bu kanunlar kapsamında belediyelerin vergi, resim ve harç gelirleri, gayrimenkul kira ve satış gelirleri, emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, katı atık, su, ulaşım ve harcamalara katılma payları, teşebbüs gelirleri ana kalemler olarak sayılabilir.

Bu hedefimiz ile belediyemizin, tahakkuk edip, tahsilâtı gerçekleşmemiş gelirleri ile gelir kayıplarının tespiti ilişkin çalışmaların etkin bir şekilde yapılması amaçlanmaktadır.

#### **Stratejiler**

- ✓ Tahakkuk eden gelirlerin tahsilâtının artırılması
- ✓ Tahakkuk kayıplarının minimum seviyeye getirilmesi
- ✓ Borç bildirimlerinin mükelleflere sürekli mesaj yolu ile bildirilmesi
- ✓ Tahsilatın gezici tahsilat ekibi ile yapılmasını yaygınlaştırmak

#### **Faaliyetler**

- 6.3.1 Belirli Günlerde El Bilgisayarları İle Gezici Tahsilât Ekibi Oluşturulması
- 6.3.2 Vadesinde Ödenmeyen Tüm Borçlara Ait Borçlu Listelerinin Oluşturulması
- 6.3.3 Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenerek Mükelleflere Tebligat Yolu İle Ulaştırılması
- 6.3.4 Tebligatı Yapılıp Yasal Bildirim Sonunda Ödemesi Gerçekleşmeyen Amme Alacakları İçin İcra Takibinin Başlatılması

- 6.3.5 Mükelleflerin İnternet Üzerinden E-Beyan İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
- 6.3.6 İnternet Üzerinden Ödeme Yapma Sayısını Arttırılması
- 6.3.7 Borçlu Ve Borcunu Ödeyen Mükelleflere Sms Mesajı İle Bilgilendirme Yapılması
- 6.3.8 Vergi Ödemelerine Ait İnternette Gerekli Duyuruların Yapılması.
- 6.3.9 Tahakkuk, tahsilât ve icra servislerinin daha etkin çalıştırılması.

#### ***Hedef 6.4: Uluslararası Fonlardan ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak***

Proje Yönetimi içinde bulunduğumuz bilgi çağında önemini gittikçe artırmış bulunmaktadır. Son yıllarda, maliyet, kontrol, programlama, kaynak yönetimi, zaman yönetimi ve risk yönetimi tekniklerinin birlikte uygulanabildiği “Modern Proje Yönetimi” kavramı ortaya çıkmıştır.

- Birden çok kurum/kuruluş ve kişinin işbirliği yapmasını gerektiren işlerde,
- Değişik ve birbiriyle ilişkili/etkileşim içinde olan işlerin paylaşımında,
- İlk kez karşılaşılan işlerin planlama ve uygulanmasında,
- Belirlenen sürede bitirilmesi zorunlu işlerde,

proje yönetimi ve tekniklerine daha çok ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu bağlamda “Proje Yönetimi”, kritik bir konu olarak karşımıza çıkmaktadır. Günümüzde proje yönetimi, artık uzmanlık ve bu alanda ilmî birikim gerektiren bir disiplin olmuştur. Bu bakımdan projenin tanımı, içeriği, özellikleri, üretilmesi, hazırlanması, maliyetlendirilmesi, kaynağının temini, yönetilmesi ve raporlanması gibi konularda bilimsel tekniklerin öğrenilmesi ve öğretilmesi önem arz etmektedir.

Bu hedefimizle yerel ve uluslar arası kurumlarla Söke Belediyesi arasında entegrasyon güçlendirilerek hizmetlere etkinlik kazandırılması sağlanacaktır.

## Stratejiler

- ✓ Oluşturulan değerlendirme yöntem ve kriterler, tüm harcama birimleri ile paylaşılacaktır.
- ✓ Proje hazırlama ve izleme-değerlendirme konularında rehber dokümanlar geliştirilecektir.
- ✓ Harcama birimlerine proje hazırlama ve izleme-değerlendirme konularında belirli bir iş planı dahilinde eğitim desteği sağlanacaktır.
- ✓ Genel ve sektörel bazda uygulanabilir proje değerlendirme sistemleri, katılımcı bir yaklaşımla geliştirilecektir.

## Faaliyetler

- 6.4.1 Belediyemizce yararlanılabilecek fonlara ilişkin bir envanter oluşturulması
- 6.4.2 Uluslararası ilişkiler alanında kurum içi kapasitenin arttırılması ve bilgilendirmenin yapılması
- 6.4.3 Ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirlikleri ve ortaklıklar geliştirilmesi
- 6.4.4 AB Projeleri Hazırlanması ve Projelerin Yürütülmesi
  - AB Projesi geliştirilmesi
  - AB Projesi gerçekleştirilmesi
- 6.4.5 Proje hazırlanması ve yönetimi konulu eğitim alımı
- 6.4.6 Belediyenin tüm faaliyetlerine ve bu faaliyetler için halkın ve belediyenin ihtiyacı olan kaynaklara yönelik ulusal ve uluslararası kaynaklar krediler bağışlar ve sponsorluk ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili çalışmalar yapılması

**SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2015-2019 STRATEJİK PLANI**  
**SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI MİSYONU**

**“Sosyo-ekonomik, Kültürel Yapısı Güçlendirilmiş, Nitelikli Kentsel Kullanım Alanlarına Sahip Kent İçin Çalışmak, Çevreye Duyarlı, İnsan Odaklı Hizmet Anlayışı İle Kentlinin İhtiyaçlarını Karşılama.”**

**SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI VİZYONU**

**“Bölgenin Kentsel Merkezi Olma Hedefleri Doğrultusundaki Atılım Ve Faaliyetleri İle İlerici, Model Bir Belediye Olmak.”**

STRATEJİK AMAÇ, HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015	2016	2017	2018	2019	MÜDÜRLÜK ADI
<b>1. STRATEJİK AMAÇ: KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ</b>							
<b>Stratejik Hedef 1.1:</b>	<b>Kent ekonomisinin gelişime örnek olacak proje ve modelleri geliştirmek ve gerektiğinde yatırımları yapmak ( tarım, turizm, konut vs.)</b>						
<i>Faaliyet 1.1.1</i>	<i>Organize Tarım Bölgesinde Örnek Sera Projesi Yapılması</i>		X				<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.2</i>	<i>İlgili Tüm Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları ile Ortak Projeler Geliştirmek, Gerçekleştirmek ve Hibe-Kredi Kaynaklarını Araştırmak Üzere ARGE Kurulması</i>	X					<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.3</i>	<i>ARGE Çalışmalarından Çıkan Sonuçların Topluma Sunulması için Eğitim Programlarının Düzenlenmesinin Yapılması</i>	X					<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.4</i>	<i>Turizm Envanteri Çalışmasının Yapılması</i>	X					<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>

<i>Faaliyet 1.1.5</i>	<i>Tarla Balıkçılığı ve Kerevit Üretimi Projesinin Yapılması</i>	X	X	X	X		<i>Sağlık İşleri Md. Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.6</i>	<i>Karina Dalyanı Balıkçılık, Su Ürünleri Projesinin Yapılması</i>	X	X	X	X		<i>Sağlık İşleri Md. Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.7</i>	<i>Meyveciler ve Sebzeciler Çarşısı Projesi ve Uygulamasının Yapılması</i>		X	X	X		<i>Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.8</i>	<i>Balıkçılar Çarşısı Projesinin Yapılması</i>		X	X	X		<i>Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.9</i>	<i>Süt ve Süt ürünleri Çarşısı Projesinin Yapılması</i>		X	X	X		<i>Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.1.10</i>	<i>Didim ve Kuşadası Yol Güzergahında Alışveriş Noktalarının Oluşturulması Projesinin Yapılması</i>	X					<i>Fen İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 1.2:</b>	<b>Yatırımcı Kuruluşların Söke İlçesine İlgisini Arttıracak Düzenlemeleri Yapmak, Özel Sektörü Destekleyerek İstihdamın Arttırılmasına Katkıda Bulunmak ve Kentin Sosyal, Ekonomik ve Kültürel Değerini Yükselten Proje ve Yatırımları Desteklemek</b>						
<i>Faaliyet 1.2.1</i>	<i>OSB Projesinin Desteklenmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>
<i>Faaliyet 1.2.2</i>	<i>Üniversite Projesinin Desteklenmesi ve İmar Plan Çalışmaları ile Mevcut Üniversite Alanına Yakın Rezerv Yapı Alanının Belirlenmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md. Özel Kalem</i>
<i>Faaliyet 1.2.3</i>	<i>Kobi Siteleri Projesinin Desteklenmesi</i>		X	X	X	X	<i>Özel Kalem İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.2.4</i>	<i>Bağarası Yolu Tarım Bölgesi Üretim Destekleme Projesinin Desteklenmesi</i>		X	X	X	X	<i>Özel Kalem İmar ve</i>

								Şehircilik Md.
Faaliyet 1.2.5	Söke Belediyesi Organizasyon Şeması, İş ve İşleyiş Yönergeleri ve Mevzuat Analizi Çalışmaları ile Yoğun Bürokrasini Azaltılması	X						Özel Kalem İnsan Kay. Eğt. Md.
<b>Stratejik Hedef 1.3:</b>	<b>Tarihi, Doğal ve Kültürel Değerlerimizi Korumak, Yaşatmak ve Turizme Kazandırmak, İlçenin Turizm Potansiyelini Arttırmak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak.</b>							
Faaliyet 1.3.1	Söke İlçe Merkezinde Bulunan Tarihi ve Kültürel Değerlerin Envanter Çalışmalarının Yapılması, Çalışmaları Yapmak Üzere Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması	X						Özel Kalem İmar ve Şehircilik Md.
Faaliyet 1.3.2	Söke'ye 6360 sayılı Yasa Kapsamında Bağlanan Belde ve Köy Yerleşimlerinde Bulunan Tarihi ve Kültürel Değerlerin Envanter Çalışmalarının Yapılması, Çalışmaları Yapmak Üzere Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması	X						Özel Kalem İmar ve Şehircilik Md.
Faaliyet 1.3.3	Envanter Çalışmaları ile Elde Edilmiş Verilerin Yer Aldığı Harita, Broşür, Kitapçık, Kısa Film vb. Yayınları Hazırlayarak Tanıtım Amacıyla Hedef Gruplar ile Paylaşılması ve Web Sitemizde Yayınlanması	X	X	X	X	X		Özel Kalem Strateji Geliştirme Md. Kültür ve Sosyal İşler Md.
Faaliyet 1.3.4	Söke - Kemalpaşa Mahallesi Koruma ve Yaşatma Projesinin Uygulamasının Yapılması Sürdürülebilirliğinin Sağlanması	X	X	X	X	X		İmar ve Şehircilik Md. Kültür ve Sosyal İşler Md.
Faaliyet 1.3.5	Söke Kent Merkezinde Bulunan Tarihi ve Kültürel Değerlerimizin Korunması ve Yaşatılması	X	X	X	X	X		İmar ve Şehircilik Md. Kültür ve Sosyal İşler Md.

<i>Faaliyet 1.3.6</i>	<i>Eski Doğanbey Köyü Koruma ve Yaşatma Projesini Hazırlanması, Uygulamasının Yapılması, Sürdürülebilirliğinin Sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md. Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.7</i>	<i>Turizmde Bölge Markası Oluşturmak Üzere Proje ve Fizibilite Çalışmaları Yapılması veya Yapıtırılması</i>		X				<i>İmar ve Şehircilik Md. Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.8</i>	<i>Karina Dalyanı Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Sağlık İşleri Md. Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.9</i>	<i>Güllübahçe Aziz Nikolaos Kilisesi Restorasyonu Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>			X			<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.10</i>	<i>Priene Antik Kentinin Turizm Potansiyel ve Kalitesini Arttırma Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.11</i>	<i>Söke Kalesi Alan Koruma Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>				X		<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.12</i>	<i>Bafa Gölü Kıyı Düzenleme Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>		X	X	X		<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.13</i>	<i>Çavdar Köyü Gölet Çevresi Düzenleme Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>		X	X	X		<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.14</i>	<i>Leylek Dostu Avşar Köyü Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>		X	X	X		<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.15</i>	<i>Yılan Balığı Vatanı Serçin Köyü Projesini Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>		X	X	X		<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.16</i>	<i>Antik Zeytin İşlikleri ve Su Değirmenleri ile Karacahayıt Köyü Projesi Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>		X	X	X		<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.17</i>	<i>Prehistorik Kaya Resimleri ile Kapıkırı ve Karakaya Köyleri Projesi Hazırlanması veya Hazırlattırılması</i>		X	X	X		<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.18</i>	<i>İlçe Sınırlarında Bulunan Tescilli Yapıların Röleve, Restorasyon Ve Restütisyon Projelerinin Hazırlanmasının Sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>

<i>Faaliyet 1.3.19</i>	<i>İlçe Sınırlarında Bulunan Projeleri hazırlanarak onaylanmış Tescilli Yapıların Restorasyon Uygulamalarının Yapılması</i>		X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.20</i>	<i>Restorasyon Uygulamalarını Belediyenin Kendi Bünyesinde Yapılması Amacıyla Kentsel Sit Alanı Kemalpaşa Mahallesinde Bulunan Restorasyon Atölyesinin Hayata Geçirilmesinin Sağlanması</i>		X				<i>Mali Hizmetler Md. İmar ve Şehircilik Md. Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.21</i>	<i>Tarihi ve Kültürel Değerlerin Korunması Amacıyla Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.22</i>	<i>Alternatif Turizm Türlerinin Bütün Alanlarında, Başta Gençler ve Kadınlar Olmak Üzere ve Özellikle Kırsal Kalkınma Bölgelerinde İstihdam Yaratma Özelliği Olan İşgücü Becerileri (rehberlik, alan kılavuzluğu, aşçılık, turistik el sanatları, hediyelik eşya üretimi vb.) Oluşturmaya Yönelik Faaliyetlerin Yapılması, Bu Konuda Hibe Programlarından Faydalanmak Üzere Proje Hazırlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md. Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 1.3.23</i>	<i>Turizm Ürünlerinin (doğal gıda, kurutulmuş meyve, marmelat, pekmez, bal, yerel gıda maddeleri, yerel yemek, otantik el sanatları ve hediyelik eşya vb.) Üretimi, İşlenmesi, Paketlenmesi/Şişelenmesi, Markalanması, Pazara Sunulması Konularındaki Faaliyetlerinin Desteklenmesi, Bu Konuda Hibe Programlarından Faydalanmak Üzere Proje Hazırlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<b>2. STRATEJİK AMAÇ: KENTSEL YAPILANMADA ÇAĞDAŞ STANDARTLARA ULAŞMAK</b>							
<b>Stratejik Hedef 2.1:</b>	<b>Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Çerçevesinde İmar Düzenlemelerini Etkin ve Belediyeciliğe Örnek Oluşturacak Şekilde Gerçekleştirmek.</b>						
<i>Faaliyet 2.1.1</i>	<i>2006 yılında İmar Planına Esas Yapılan Jeolojik Etüd Çalışmalarında AJE (Ayrıntılı Jeolojik Etüd Gerektiren Alan) ve UOA (Uygun Olmayan Alan) Lejantları ile Sınırlandırılmış Alanlarda İmar Planına Esas Jeolojik Etüdlere Yeniden Yapılması,</i>	X					<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>



<i>Faaliyet 2.1.2</i>	<i>1/1000 Ölçekli Söke Uygulama İmar Planının Üst Ölçek Planlara Uygun ve 6360 Sayılı Yasa Kapsamında Genişleyen Belediyemiz Sınırlarını Kapsar Şekilde Yeniden Yapılması,</i>			X	X		<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.1.3</i>	<i>18. Madde Uygulamalarının Yapılması,</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.1.4</i>	<i>18. Madde Uygulaması Yapılması Mümkün Olmayan Hallerde 15. Ve 16. Madde Hükümlerince İşlem Yapılması,</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.1.5</i>	<i>Umumi Hizmetlere Ayrılan Alanlar ile Afet Riski Taşıdığından Yapılaşmaya Kapatılan Alanların Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 2.2:</b>	<b>Çağdaş ve Düzgün Kent Dokusu Oluşturmak İçin Yapılaşmayı Kontrol Altında Tutmak.</b>						
<i>Faaliyet 2.2.1</i>	<i>2015-2019 yılları arasında yürürlükte bulunan 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli imar planları ile yasa ve yönetmeliklere uygun olarak imar durumları ve kot krokisinin düzenlenmesi;</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.2.2</i>	<i>İmar Uygulaması yapılmış parseller için; imar durumlarına uygun olarak onaylanması istenilen uygulama projelerine göre inşaat yapı ruhsatlarının verilmesi;</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.2.3</i>	<i>İmar uygulamaları sonucunda numaratajın güncellenmesi ve bu uygulamaların bilgisayar ortamına geçirilmesi,</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.2.4</i>	<i>Maili inhidam durumundaki binaların tespiti ve raporlandırılması, tamirati veya yıkımının sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.2.5</i>	<i>Tescilli yapılar ve bunlarla komşuluk ilişkisi olan parseller için Kuruldan görüş almak şartıyla basit onarım ve tamirat izninin verilerek denetlenmesi ve yine Kurula sunulmak üzere raporlanması, projelerin incelenerek Kurul onayına sunulması, kentsel sit alanında mevzuat ve plan hükümlerine uygunluğun denetlenmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>

Faaliyet 2.2.6	Yapı ruhsatı alan yapıların teknik ekipler tarafından düzenli olarak denetlenerek ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması, kaçak yapılaşmanın engellenmesi	X	X	X	X	X	İmar ve Şehircilik Md.
Faaliyet 2.2.7	Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların yapı kullanma izinlerinin verilmesi,	X	X	X	X	X	İmar ve Şehircilik Md.
Faaliyet 2.2.8	2015-2019 yılları arasında yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların, tespit edilerek inşa faaliyetlerin durdurularak gerekli yasal işlemlerin yapılması,	X	X	X	X	X	İmar ve Şehircilik Md.
<b>Stratejik Hedef 2.3:</b>	<b>Vizyon Projelerini Üretmek, Gerçekleştirmek ve Gerekliğinde Aydın Büyükşehir Belediyesi ile Koordinasyonu Sağlamak.</b>						
Faaliyet 2.3.1	Mevcut Pazaryeri Alanında (Çarşamba Pazarı), 2 Kat Yeraltı Otoparkı, Zemin kat pazaryeri, üst katlar alışveriş mağazaları ve eğlence merkezi projesinin yapılması		X	X	X		Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.2	Mevcut Şantiye Alanında AVM Projesinin Yapılması		X	X	X		Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.3	Mevcut Belediye Sosyal Tesisleri Alanında; İstasyon Yapıları ile Bağlantılı Tarihi Kent Çarşısı Projesinin Yapılması		X	X	X		Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.4	Yenicami Mahallesi'nde Yeni Yerleşim Bölgesinde Belediyeye ait Parselde Proje Üretilmesi ve Uygulamasının Yapılması	X	X	X			Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.5	Çeltikçi Mahallesi Adliye Karşısı Belediyeye Ait Ticari Parselde Proje Üretilmesi ve Uygulamasının Yapılması	X	X	X			Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.6	Çeltikçi Mahallesi Mevcut Belediye Lojmanının Bulunduğu Belediyeye ait Parselde Proje Üretilmesi ve Uygulamasının Yapılması		X	X	X		Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.
Faaliyet 2.3.7	Kent Oteli Projesinin Yapılması	X	X	X	X		Özel Kalem Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.8	Yenikent Deresi Islahı ve Çevre Düzenleme Projesinin Uygulanması	X					Fen İşleri Md.
Faaliyet 2.3.9	Kızılkilise Deresi Islahı ve Çevre Düzenleme Projesini Yapılması			X			Fen İşleri Md.

	<i>ve Uygulanması</i>						
<i>Faaliyet 2.3.10</i>	<i>Güllübahçe Mahallesi, Ağaçlı Mahallesi, Sazlı Mahallesi, Yenidoğan Mahallesi, Yamaç Mahallesi'nde Mesire Alanı Projelerinin Üretilmesi ve Gerçekleştirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.11</i>	<i>Eski Çöplük Alanında Spor Kompleksi Projesinin Yapılması</i>				X		<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.12</i>	<i>Kemalpaşa Mahallesi Mesire Alanı, Amfi Tiyatro ve Tesisler Projesi ve Uygulamasının Yapılması</i>	X	X	X	X		<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.13</i>	<i>Müze Projelerinin (Tarım Müzesi, Kent Müzesi, vb) Üretilmesi ve Uygulamasının Yapılması</i>		X	X	X	X	<i>Özel Kalem Kültür Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.14</i>	<i>Sosyal Danışma Merkezi Projesinin ve Uygulamasının Yapılması</i>			X			<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.15</i>	<i>15 Mahallede Çok Amaçlı Salon Projesinin ve Uygulamasının Yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.16</i>	<i>Taziye Evi Projeleri Üretilmesi ve Uygulamasının Yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.17</i>	<i>6360 Sayılı Yasa Kapsamında Bağlanan Beldelerde Semt Pazarları Projelerinin Üretilmesi ve Uygulamalarının Yapılması</i>		X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md. Zabıta Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.18</i>	<i>Semt Evleri Projesi ve Uygulamasının Yapılması</i>		X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md. Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 2.3.19</i>	<i>Her Mahallede Spor Aktivite ve Çocuk Oyun Alanları Projesinin Yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 2.4:</b>	<b>Çağdaş ve Düzgün Kentsel Kullanım Alanlarına Sahip, Ergonomik, Herkes İçin Erişilebilir Nitelikte Kent Yaratmaya Yönelik Proje ve Uygulamalar Yapmak, Bakım ve Onarımlarla Sürdürülebilirliğini Sağlamak.</b>						
<i>Faaliyet 2.4.1</i>	<i>Kentsel Yapılanmada Çağdaş standartlara ulaşmak amacıyla fen-imar hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.</i>

<i>Faaliyet 2.4.2</i>	<i>Merkez Çarşı (Basmacılar, Hasırcılar, ..) Üst Örtü ile Kapalı Çarşı Projesi Uygulamasının Yapılması</i>	X	X	X			<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.3</i>	<i>Yeni açılacak yollarda veya mevcut olup bakım ve onarım gerektiren yollarda asfalt kullanılarak hizmet verilmesi,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.4</i>	<i>Yeni açılacak yol ve kaldırımlarda veya mevcut olup bakım ve onarım gerektiren yol ve kaldırım alanlarında engelli düzenlemeleri de dahil beton parke ve yol ve kaldırım imal edilmesi,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.5</i>	<i>Mevcut Yol ve Kaldırımlarda Engelli Düzenlemelerinin Tamamlanması</i>	X	X	X			<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.6</i>	<i>Çevre can ve mal güvenliği açısından tehlike arzeden alanlarda yapımına ihtiyaç duyulan istinat duvarı ve benzeri tedbirlerin alınması</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.7</i>	<i>İlçe sınırlarındaki yeşil alanların imar planları üzerinden envanterinin çıkarılması, mevcutta park veya yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenlerin belirlenerek her yıl için 2 adet parkın revizyonunun yapılması,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.8</i>	<i>Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit ederek her yıl için 2 adet yeşil alanın düzenlemesinin yapılması,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.9</i>	<i>Yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkların daha işlevsel ve temiz hale getirilmesi, ( Flora çeşitliliğinin sağlanması amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara ağaç veya çalı dikilmesi, park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımdan kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya ve tamir işlemlerinin yapılması, parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapılması)</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.10</i>	<i>İlçe sınırlarında bulunan park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapılması, mevcut bitkisel envanterin gübreleme, ilaçlama, vs. bakım ürünleri temin ederek bakımının sağlanması,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>

<i>Faaliyet 2.4.11</i>	<i>İlçe sınırlarındaki sokak, cadde ve parklarımızda yer alan ağaçların budama ve kesim işlemlerinin yapılması,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.12</i>	<i>Özgün, çağdaş, estetik kent mobilyaları kullanılarak alanların niteliğinin artırılması, (Kondüsyon Aleti, Çocuk Oyun Grubu, Bank, Çöp kutusu, Aydınlatma Elemanları)</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.13</i>	<i>Engelsiz Yaşam Projesi Kapsamında Engelli Parkı, Sosyal Yaşam Merkezi Projesi Hazırlanması ve Uygulanması</i>	X	X	X	X		<i>Sağlık İşleri Md. Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.14</i>	<i>Halka yeşili, doğal çevreyi korumayı ve geliştirmeyi benimsetmek ve ilçenin flora çeşitliliğine katkıda bulunmak amacıyla dikim yapılabilecek alanlar belirleyerek ve bitki temin ederek 2015-2019 döneminde de halkımıza ağaç dağıtımı yapılması,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.15</i>	<i>Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla yazlık ve kışlık olmak üzere Belediyemizin serasında mevsimlik çiçek üretilmesi, seradaki üretim sayısının yetersiz kalması durumunda temin edilerek dikilmesi,</i>	X	X	X	X	X	<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 2.4.16</i>	<i>Hobi Bahçeleri Projesinin ve Uygulamasının Yapılması</i>	X	X				<i>Fen İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 2.5:</b>	<b>Kenti Çarpık Yapılaşmış, Eski ve Aşınmış Ayrıca Görüntü Kirliliği Yaratın Yapı Stoğundan Temizlemeye Yönelik Çalışmalar Yapmak, Politikalar ve Projeler Geliştirmek.</b>						
<i>Faaliyet 2.5.1</i>	<i>Konak Mahaltesinde 198.421 m2 yüzölçümlü alanda Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,</i>	X					<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.5.2</i>	<i>Yenicami Mahaltesinde 277.741 m2 yüzölçümlü alanda Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,</i>	X					<i>Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.5.3</i>	<i>Cumhuriyet ve Çeltikçi Mahallelerinde toplam 554.178 m2 yüzölçümlü alanda Kentsel Tasarım Projeleri ve Uygulama İmar Planı Revizyonu yapılması,</i>	X					<i>Fen İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md.</i>

	<i>Söke'nin Tüm mahallelerinde Yapılacak Fizibilite Çalışmaları ve Kentsel Dönüşüm/Dönüştürme Modellerinden Uygun Alan/Uygun Model Stratejileri kapsamında;</i>							
<i>Faaliyet 2.5.4</i>	<i>* Gecekondu Kanununa Göre "Gecekondu Alanlarının Islah ve Tasfiyesi", * Tapu Tahsis Uygulaması * Kentsel Dönüşüm Uygulaması * Yenileme Alanı Uygulaması * 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun Uygulaması İle ilgili çalışmalar yapılması,</i>	X	X	X	X	X		<i>İmar ve Şehircilik Md. Kırsal Hizmetler Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 2.6 :</b>	<b>Afet Riski Konusunda Bilinçli Kentli, Afete Hazır ve Minimum Etkilenecek Kent Yaratmak.</b>							
<i>Faaliyet 2.6.1</i>	<i>Kentte beklenen afet risklerine yönelik olarak 1998 yılından önce yapılmış yapıların 1998 deprem yönetmeliğine göre yenilenmesini sağlamak amacı ile imar planlarındaki yapılanma değerleri ile mevcut yapılanma değerlerinin karşılaştırılarak belirlenecek kriterlere göre öncelikle, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli plan notlarının 2015-2019 yılları arasında yapılmasının sağlanması,</i>	X	X	X	X	X		<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.6.2</i>	<i>Kırılğan yapı envanterinin çıkartılması,</i>		X	X	X			<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.6.3</i>	<i>Deprem Dönüşüm ve Kentsel Yenileme projeleri için, belediye, mülk sahipleri ve meslekî STK"lar ile ortak proje çalışmaları yapılması,</i>	X	X	X	X	X		<i>İmar ve Şehircilik Md.</i>
<i>Faaliyet 2.6.4</i>	<i>Doğal Afet Acil Eylem Planları Oluşturulması,</i>		X					<i>Zabıta Md.</i>
<i>Faaliyet 2.6.5</i>	<i>Söke AKUT ve Afet Merkezinin Kurulması</i>		X					<i>Zabıta Md.</i>
<b>3. STRATEJİK AMAÇ : ETKİN BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA, KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAMI DESTEKLEMELİK.</b>								

<b>Stratejik Hedef 3.1:</b>	<b>Vatandaşlarımızın sosyal-ekonomik hayata katılımını sağlamak.</b>						
<i>Faaliyet 3.1.1</i>	<i>Dezavantajlı gruplara, ücretsiz olarak hizmet vermek amacıyla semt evlerinin çalıştırılması ile özel gruplara kurslar açılması, el emeği pazarlarının kurulması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.1.2</i>	<i>İstihdama yönelik meslek edindirme , hobi kursları ve öğrencilere yönelik kurslar açılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.1.3</i>	<i>Kadın sığınma evleri, konuk evleri ve hizmet vermesi. STK, kent konseyi ve odalarla işbirliği içinde çalışarak projeler üretilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.1.4</i>	<i>Sosyal Dayanışma Merkezinde kırılgan gruplara sosyal ve hukuki danışmanlık hizmeti verilmesi</i>			X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md. Kültür ve Sosyal İşler Md. Sağlık İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 3.2:</b>	<b>Kentte sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek</b>						
<i>Faaliyet 3.2.1</i>	<i>Önemli gün ve haftalarda etkinlikler, organizasyonlar, festivaller düzenlenmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.2</i>	<i>Kentin tanıtımına yönelik afiş, davetiye, broşür, billboard davetiye pano ve kitapçık yapılması ve basılması .</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.3</i>	<i>Kardeş şehir faaliyetlerinin yürütülmesi.</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.4</i>	<i>Sergi Salonunun sanatsal çabaları desteklemek amacıyla faaliyet göstermesi, vatandaşların Salonlardan yararlanmasının sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.5</i>	<i>Belediyenin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün faaliyetlerinin yürütülmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>

<i>Faaliyet 3.2.6</i>	<i>Hemşerilik bilincini geliştirmek için, yerel ve ulusal düzeyde tiyatro, halkoyunları, korolar oluşturulması, güçlendirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.7</i>	<i>Sportif faaliyetler ve turnuvalar düzenleyerek halkın spora teşvik edilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.8</i>	<i>Söke Belediyesi ve Söke kent arşivi müzesi çalışmalarının yürütülmesi, kıyafet ve eşya kültürümüzün yaşatılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.9</i>	<i>Oryantasyon programları, eğitim gezileri, panel ve söyleşiler gerçekleştirilmesi ve kütüphanelerin desteklenmesi, oluşturulması ve eğitime destek olunması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<i>Faaliyet 3.2.10</i>	<i>Öğrencilerimize yönelik ücretsiz internet evi hizmeti verilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kültür ve Sosyal İşler Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 3.3:</b>	<b>Halkla iç içe paydaş katılımlı yönetim anlayışıyla etkin ve sürekli bir yapıyı oluşturmak</b>						
<i>Faaliyet 3.3.1</i>	<i>İlçemizdeki vatandaş ve paydaşımız olan kurum ve kuruluşların, önemli ve özel günlerinde hatırlanmasına yönelik faaliyetler yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>
<i>Faaliyet 3.3.2</i>	<i>Halk günü toplantıları ile iç ve dış paydaşlarla toplantı düzenlenmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>
<i>Faaliyet 3.3.3</i>	<i>Her yıl belediye hizmetleri ile ilgili kamuoyu araştırması yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>
<i>Faaliyet 3.3.4</i>	<i>Söke Belediyesi'nin hizmetlerini ve hizmet anlayışını tüm kanalların etkin şekilde kullanılarak tanıtılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>
<i>Faaliyet 3.3.5</i>	<i>Başkanın çalışma takviminin düzenlenmesi ve görüşme programını hazırlanması, protokole ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>
<b>Stratejik Hedef 3.4:</b>	<b>Sosyal belediyecilik ilkesi gereği, sosyal, kültürel, ekonomik ve sportif faaliyetleri planlamak, sürdürülebilirliği sağlamak ve paydaşları desteklemek.</b>						
<i>Faaliyet 3.4.1</i>	<i>Başarı kazanan öğrenci, sporcu v.b. gruplarının ödüllendirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Özel Kalem</i>



Faaliyet 3.4.2	STK'lara, amatör spor kulüplere, okullara v.b. gruplara aynı destek verilmesi	X	X	X	X	X	Özel Kalem
Faaliyet 3.4.3	İhtiyaç sahiplerine, erzak, giyecek, kırtasiye, eşya, asker aile v.b. yardımları yapılması	X	X	X	X	X	Özel Kalem
Faaliyet 3.4.4	Halk ekmek işletmesinin kurulması				X	X	İşletme Md.
Faaliyet 3.4.5	Engelli faaliyetlerinin yürütülmesi	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 3.4.6	Engelli nakil hizmeti verilmesi	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 3.4.7	Mahalle muhtarlıklarına hırdavat, temizlik ve boya malzemesi yardımı yapılması	X	X	X	X	X	Destek Hizmetleri Md.
Faaliyet 3.4.8	5393 ve 6360sayılı yasa ile bakım onarımı belediyemizce yapılması gereken okul, cami vb. yerlerin genel bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması, Demirmaş,Kırtasiye,Hırdavat, Boya v.b ihtiyaçlarının karşılanması	X	X	X	X	X	Destek Hizmetleri Md.
Faaliyet 3.4.9	Muhtarlıkların hizmet binaları ve mahallelerin izlenmesi amacıyla kamera sistemlerinin oluşturulması ve bakım onarımlarının yapılması, yaptırılması	X	X	X	X	X	Destek Hizmetleri Md.
<b>4. STRATEJİK AMAÇ: TOPLUMUN, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE TEMİZ BİR ÇEVREDE YAŞAMASINI SAĞLAMAK.</b>							
<b>Stratejik Hedef 4.1:</b>	<b>Toplum Sağlığını Korumak.</b>						
Faaliyet 4.1.1	Belediyenin sağlık işleri faaliyetlerin yürütülmesi	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 4.1.2	Belediyenin veteriner işleri faaliyetlerin yürütülmesi	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 4.1.3	Evde yaşlı ve hasta bakım hizmeti verilmesi.	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 4.1.4	Yaşlı danışma merkezi kurulması	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 4.1.5	Yaşlı gündüz bakım evi yapılması	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 4.1.6	İşyeri hekimi faaliyetlerinin yürütülmesi	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.
Faaliyet 4.1.7	Şeker, tansiyon v.b. basit tıbbi müdahalelerin yapılması	X	X	X	X	X	Sağlık İşleri Md.

<i>Faaliyet 4.1.8</i>	<i>Mezbahane ve Modern hayvan satış yeri yapılarak, halkımızın sağlıklı et tüketiminin sağlanması.</i>	X	X	X			<i>Sağlık İşleri Md. Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.1.9</i>	<i>Sinek, sivrisinek ve haşerelere karşı larva ve uçkun mücadelesi yapılması</i>	X					<i>Sağlık İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 4.2:</b>	<b>Kente, Kaliteli Ve Yaşanılabilir Standartlarda Temizlik Hizmeti Sunmak.</b>						
<i>Faaliyet 4.2.1</i>	<i>Kent içinde sorumluluk alanımızdaki cadde ve sokakların süpürge araçları ve faraşçılarla temizlenerek, temiz bir şehirde yaşamalarının sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.2.2</i>	<i>Hemşerilerimizin sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamalarını sağlamak için, etkin bir çöp toplama hizmetinin sunulması</i>	X	X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.2.3</i>	<i>İlçemizde sorumluluk alanımızdaki cadde ve sokakların dezenfektan ile temizlenerek, çevrenin temiz ve hijyen bir ortamda kalmasının sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.2.4</i>	<i>Temizlik Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesinin sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.2.5</i>	<i>Konteynırların yıkanması ve dezenfeksiyonunun yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.2.6</i>	<i>Atık bertaraf için yer altı konteynırları uygulaması projesinin hazırlanıp, konulması için çalışmanın yapılması</i>		X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 4.3:</b>	<b>Toplumda Çevre Bilincini Oluşturmak, sürdürülebilirliğine dair politikalar oluşturmak ve uygulamak.</b>						
<i>Faaliyet 4.3.1</i>	<i>Doğada parçalanması uzun zaman alan, insan sağlığı açısından büyük risk taşıyan naylon poşetlerin kullanımının azaltılmasına yönelik kullanım alanları olan pazar, market gibi yerlerde geri dönüşümü mümkün olan, bez torba-file-kese kağıdı kullanımının teşvik edilmesine yönelik çalışmalarının başlatılması</i>	X					<i>Temizlik İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 4.3.2</i>	<i>5 Haziran Çevre Günü kapsamında, çevre haftasında toplumda çevre bilincini oluşturmak adına, okul ve STK ile birlikte ortak çalışma yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Temizlik İşleri Md.</i>

Faaliyet 4.3.3	İlçe genelinde kömür satış noktalarını denetleyerek, standartlara uygun izinli kömür satışının yapılmasının sağlanması	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.3.4	Aydın Büyükşehir Belediyesi Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği kapsamında ilçemiz genelinde görüntü kirliliği yaratan unsurlar hakkında gerekli önlemlerin alınması		X	X	X	X	İmar ve Şehircilik Md. Zabıta Md. Emlak İstimlak Md.
<b>Stratejik Hedef 4.4</b>	<b>Etkin Bir Atık Yönetim Sistemi Oluşturmak ve Uygulamak.</b>						
Faaliyet 4.4.1	"Ambalaj Atığı Yönetim Planı " doğrultusunda, ev ve işyerlerine yönelik bilgilendirme çalışmasının yapılmasını ve ambalaj atıklarının toplanmasının sağlanması	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.2	Yılda en az 1 kere bölgedeki tüm ilköğretim okullarına yönelik genel bilgilendirme toplantısının düzenlenmesi	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.3	Bitkisel Atık Yağların Gerek konutlarda gerekse de işletmelerde diğer atıklardan ayrı toplanması bu sayede dolaylı veya doğrudan olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.4	Halkımızın sağlığını korumak için bölgemizdeki atık yağ üreticisi konumundaki işletmelerde atık yağın kullanım sıklığını belirleyen Toplam Polar Madde ölçümlerinin gerçekleştirilmesi	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.5	"Atık Pil ve Akümülatörlerin kontrolü yönetmeliği" kapsamında, her yıl atık pil toplama kampanyasının yapılması, toplanması ve TAP'a teslim edilmesi	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.6	"Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında elektronik atıkların ayrı toplanmasının sağlanması	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.7	"Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında ömrünü tamamlamış lastiklerin ayrı toplanmasının sağlanması	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.
Faaliyet 4.4.8	Kent içerisinde çevre kirliliği yaratan koltuk,yatak vb gibi iri hacimli atıkların ayrı toplanmasını sağlanması	X	X	X	X	X	Temizlik İşleri Md.

<b>Stratejik Hedef 4.5:</b>	<b>Söke Halkının, huzurlu , sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak.</b>						
<i>Faaliyet 4.5.1</i>	<i>Vatandaşın Zabıta Müdürlüğü'ne gelen istek, şikayet ve taleplerinin değerlendirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Zabıta Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.2</i>	<i>Trafik, İmar, Çevre, Sağlık, İşyeri Ruhsat, Konularında Etkin Denetimlerin Sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Zabıta Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.3</i>	<i>Etkin Denetimlerin Sağlanması için Zabıta Müdürlüğü'nün organizasyon yapısının güçlendirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Zabıta Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.4</i>	<i>Pazaryerlerinin tahsis, tahsis iptali, denetlenmesi ve düzeninin sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Zabıta Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.5</i>	<i>Cenaze ile ilgili yazışma, irtibat, iletişim işlerinin tek bir noktadan yürütülmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.6</i>	<i>Cenaze nakil işlemlerinin yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.7</i>	<i>Fakir ve aceze cenazelerinin defnedilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.8</i>	<i>Mezarlıkların temizlik ve bakımlarının yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Kırsal Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 4.5.9</i>	<i>Mezarlık ve defin hizmetlerinin etkin yürütülmesinin sağlanması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Kırsal Hizmetler Md.</i>
<b>5. STRATEJİK AMAÇ: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>							
<b>Stratejik Hedef 5.1:</b>	<b>Bilgi Sistemlerini Geliştirmek ve Bilgiyi Etkin Kullanan Bir Yapıya Kavuşmak</b>						
<i>Faaliyet 5.1.1</i>	<i>Bilişim sistemlerinin (Yazılım-Donanım) yeni gelişen teknolojilere uyumu, geliştirilmesi ve yenilenmesi çalışmaları ile bakım ve onarımlarının yapılması ve bu çalışmaların takibi.</i>	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 5.1.2</i>	<i>Kurumsal Network sorunlarının giderilmesi, iç ve dış etkenlere karşı veri güvenliğinin ve güvenlik duvarının etkin bir şekilde yönetim ve denetimi.</i>	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>

Faaliyet 5.1.3	Yazılımların gelişmesine katkıda bulunulması, eksikliklerinin giderilmesi, Verileri teste tabi tutarak kusurlu iş ve işlemlerin tespiti ve düzeltilmesinin sağlanması, gerekli uyarıların yapılması, kayıt bulma, hata tespiti, neticelendirme vb. işlerde talep sahiplerine veya kullanıcılara veri tabanı yönetim yordamları ile destek verilmesi.	X	X	X	X	X	Strateji Geliştirme Md.
Faaliyet 5.1.4	Sistemde var olan iletişim kanallarının (SMS, e-mail, e-belediye, web, vs) daha aktif kullanımının temini ile Web Hizmetleri, E-Belediye, VPN Uzak bağlantı gibi bilgisayar teknolojileri ile hizmetlerin vatandaşla en yakın noktaya taşınması ve geliştirilmesi. E-devlet işlemleri ile entegrasyonun geliştirilmesi.	X	X	X	X	X	Strateji Geliştirme Md.
Faaliyet 5.1.5	Eğitim programlarının artırılması ve yaygınlaştırılması, yasal mevzuatlara uygun taleplerin karşılanması, Bilgi İşlemi İlgilendiren bürokratik işlemlerin (Bütçe hazırlık/Harcama, Kurum içi ve dışı yazışmalar vb.) hazırlık, gerçekleştirme ve yazım işlerinin yerine getirilmesi	X	X	X	X	X	Strateji Geliştirme Md.
<b>Stratejik Hedef 5.2:</b>	<b>Hizmetlerin Daha İyi Yürütülebilmesi İçin İç Kontrol ve Kalite Kontrol Sistemini Tesis Etmek</b>						
Faaliyet 5.2.1	İç kontrolde mevcut durum analizini yaparak yeni bir eylem planının oluşturulması	X	X	X	X	X	Mali Hizmetler Md. Strateji Geliştirme Md.
Faaliyet 5.2.2	İç kontrol, performans ölçütleri geliştirme, risk analizi, izleme değerlendirme ve kurumsal yapılanma konusunda eğitim ve danışmanlık hizmeti alınması	X	X	X	X	X	Mali Hizmetler Md. Strateji Geliştirme Md.
Faaliyet 5.2.3	İyi yönetim için gerekli olan süreçlerin bir eylem planı yaklaşımı çerçevesinde ortaya konulması	X	X	X	X	X	Mali Hizmetler Md. Strateji Geliştirme Md.
Faaliyet 5.2.4	İSO Belgelerinin Alınması	X					Strateji Geliştirme Md.

<b>Stratejik Hedef 5.3:</b>	<b>Kurumun amaçları doğrultusunda İnsan kaynaklarını en etkin ve en verimli şekilde kullanmak. Kurum çalışanlarının ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki bakımdan gelişmelerini sağlamak</b>						
<i>Faaliyet 5.3.1</i>	<i>Personel için her yıl 2 kez düzenli eğitim ihtiyaç analizi yapıp, personel bazında alınması gereken eğitimler konu ve saat olarak belirlenip bu eğitimlerin verimliliğini değerlendirilmesi.</i>	X	X	X	X	X	<i>İnsan Kay.ve Eğt. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.3.2</i>	<i>Söke Belediyesi çalışanı ortak vizyonunu oluşturarak; çalışanların kaynaşması ve motivasyonunu üst seviyeye çıkaran sosyal etkinlikler düzenlenmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>İnsan Kay.ve Eğt. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.3.3</i>	<i>Personelin mesleki kapasitesinin arttırılması, yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb. faaliyetlere katılmalarının sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Tüm Birimler</i>
<i>Faaliyet 5.3.4</i>	<i>İnsan kaynakları yönetimini etkin yürütülmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>İnsan Kay.ve Eğt. Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 5.4:</b>	<b>Standart Dosya Planına Uygun, Dijital Arşiv ve Elektronik Belge Yönetim Sistemini Kurarak, erişilebilir, şeffaf, verimli, hızlı ve sade bir kurumsal yapı oluşturarak, devamlılığını sağlamak.</b>						
<i>Faaliyet 5.4.1</i>	<i>Kayıt ve dosyalama sisteminin Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Yazı İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.4.2</i>	<i>Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması</i>	X	X				<i>Yazı İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.4.3</i>	<i>Evrak biriminde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve eğitimin verilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Yazı İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.4.4</i>	<i>Karar alma süreçlerinin etkin yürütülmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Yazı İşleri Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 5.5:</b>	<b>Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Arttırmak</b>						
<i>Faaliyet 5.5.1</i>	<i>Hukuk süreçlerinin analizinin yapılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>

<i>Faaliyet 5.5.2</i>	<i>Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.5.3</i>	<i>Belediye adına açılmış veya Belediyenin açtığı davaların takip edilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.5.4</i>	<i>Belediyenin Borçlu veya alacaklı olduğu icra dosyalarının takip edilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.5.5</i>	<i>Protokol sözleşme ve diğer konularda diğer birimlere görüş bildirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.5.6</i>	<i>Yargı mercileri ve noter kanalıyla tespit yaptırılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.5.7</i>	<i>Noter kanalıyla İhtarname keşide etme ve gelen ihtarnamelere cevap verilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<i>Faaliyet 5.5.8</i>	<i>Mevzuat takip sisteminin geliştirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Hukuk İşl. Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 5.6:</b>	<b>Belediye Hizmetlerini Güçlendirmek ve Etkin Çalışmasını Sağlamak.</b>						
<i>Faaliyet 5.6.1</i>	<i>Çalışma ortamının iyileştirilmesinin sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.2</i>	<i>Destek hizmetlerinin etkin bir şekilde sürdürülmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.3</i>	<i>Belediye hizmet binalarının, cihazlarının ve teknik ekipmanının daha nitelikli hale getirilerek harcama birimlerine destek verilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.4</i>	<i>Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesi İçin Gerekli Sarf Malzemelerinin Temini</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.5</i>	<i>Belediye şantiye alanında tamir atölyesinin etkin hale getirilmesi ve güçlendirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.6</i>	<i>Belediye Araç parkını güçlendirilmesi ve araç kiralama giderlerinin en asgari seviyeye indirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.7</i>	<i>Çeşitli hizmet birimlerimde çalıştırılacak personelin hizmet alım ihalelerinin gerçekleştirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.8</i>	<i>Etkin satınalma sisteminin oluşturulması</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>

<i>Faaliyet 5.6.9</i>	<i>Belediye hizmet birimlerinin tamirat bakım onarım işleri, bakım sözleşmeleri vb. işleri yapılması, yaptırılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.10</i>	<i>6360 sayılı yasa ile belediyemize geçen eski düğün salonlarının hizmet kalitesinin artırılması</i>	X	X	X	X	X	<i>İşletme Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.11</i>	<i>Demirbaş eşya takiplerinin elektronik olarak izlenmesine dair sistemin oluşturulması.</i>	X					<i>Destek Hizmetleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.12</i>	<i>Aritma Tesisi Yanındaki Belediye Hizmet Alanına Belediye Hizmet Tesisinin Yapılarak Tüm Hizmet Birimlerinin Taşınması</i>			X	X		<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.13</i>	<i>Asfalt Tesisinin Yenilenmesi</i>		X	X			<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.14</i>	<i>Beton Parke Tesisinin Yenilenmesi</i>		X	X			<i>Fen İşleri Md.</i>
<i>Faaliyet 5.6.15</i>	<i>Belediye Modern Sera Projesinin Yapılması</i>	X	X				<i>Fen İşleri Md.</i>
<b>6. STRATEJİK AMAÇ: SÖKE BELEDİYESİ'NİN BELİRLENEN MİSYON VE VİZYONUNA ULAŞABİLMESİ İÇİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK</b>							
<b>Stratejik Hedef 6.1:</b>	<b>Mali Yönetimin Güçlendirilmesi ve Bütçenin Etkin Yönetimini Sağlamak</b>						
<i>Faaliyet 6.1.1</i>	<i>Mali raporlama sisteminin analizi</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.1.2</i>	<i>Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.1.3</i>	<i>Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.1.4</i>	<i>Mevcut gelir kaynakları ve tahsilât sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporların hazırlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.1.5</i>	<i>Borç yapısının etkin yönetilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.1.6</i>	<i>Mali hizmetler biriminde iç kontrol alt biriminin oluşturulması ve etkin yönetimi</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.1.7</i>	<i>Bütçe ve performans programı hazırlanmasına yönelik her birimden en az 2 kişiye eğitim verilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>



<b>Stratejik Hedef 6.2:</b>	<b>Gelir Arttırıcı Politikalar ve Projeler Uygulamak ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak</b>						
<i>Faaliyet 6.2.1</i>	<i>Belediye Taşınmazlarının Envanterlerinin Oluşturulup Gelir Getirici Projelerin Üretilmesi</i>	X					<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.2</i>	<i>Belediye Mülkleri Üzerinde Üretilen Projeleri Uygulamak ve Gelir Elde Edilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.3</i>	<i>Belediyemiz Mücavir Alan Sınırlarının Değişmesiyle Belediyemizin Mülkü Olan Bina, Arsa Ve Arazilerin Yer Tespitlerinin Tamamlanıp Göresel Arşivin Oluşturulmasının Sağlanması</i>	X					<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.4</i>	<i>Tahakkuk Kayıplarının Azaltılması İçin Yoklama Memurluğu Ekibinin Oluşturulması</i>	X					<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.5</i>	<i>Beyan Denetimlerinin Arttırılması</i>	X	X	X	X	X	<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.6</i>	<i>Belediyeye Ait Taşınmazların Kiralama, Ecrimisil Ve Satış İşlemlerine Ait Liste Ve Veri Raporlarının Oluşturulması</i>	X	X	X	X	X	<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.7</i>	<i>Belediye Gayrimenkullerinin Piyasa Değer Tespitlerinin Yapılıp, Her Yıl Güncel Piyasa Değerlerine Ait Raporlarının Hazırlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>Emlak İstimlak Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.8</i>	<i>Belediyemize Ait Sosyal Ve Kültürel Amaçla Kullanılan Binaların Daha Etkin İşletilmesini Sağlanması</i>	X	X	X	X	X	<i>İşletme Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.9</i>	<i>Yeni Oluşan Mahallelerimiz İle Mülkümüze Geçen Düğün Salonlarının İşletilmesine Ait İhale İşlemlerini Gerçekleştirilmesi</i>	X	X	X	X	X	<i>İşletme Md.</i>
<i>Faaliyet 6.2.10</i>	<i>Belediyemiz Taşınmazları veya belediyemize tahsisli alanlar üzerinde İşletmeler kurulması, işletilmesi ve kiraya verilmesi (Kireç fabrikası vs.)</i>	X	X	X	X	X	<i>İşletme Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 6.3:</b>	<b>Tahakkuk Eden Gelirlerin Tahsilâtını Arttırıcı Çalışmalar Yapmak</b>						
<i>Faaliyet 6.3.1</i>	<i>Belirli Günlerde El Bilgisayarları İle Gezici Tahsilât Ekibi Oluşturulması</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.2</i>	<i>Vadesinde Ödenmeyen Tüm Borçlara Ait Borçlu Listelerinin</i>	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler</i>

	<i>Oluşturulması</i>							<i>Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.3</i>	<i>Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenerek Mükelleflere Tebligat Yolu İle Ulaştırılması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.4</i>	<i>Tebligatı Yapılıp Yasal Bildirim Sonunda Ödemesi Gerçekleşmeyen Amme Alacakları İçin İcra Takibinin Başlatılması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.5</i>	<i>Mükelleflerin İnternet Üzerinden E-Beyan İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.6</i>	<i>İnternet Üzerinden Ödeme Yapma Sayısının Arttırılması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.7</i>	<i>Borçlu Ve Borcunu Ödeyen Mükelleflere Sms Mesajı İle Bilgilendirme Yapılması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.8</i>	<i>Vergi Ödemelerine Ait İnternette Gerekli Duyuruların Yapılması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<i>Faaliyet 6.3.9</i>	<i>Tahakkuk, tahsilât ve icra servislerinin daha etkin çalışmasının sağlanması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Mali Hizmetler Md.</i>
<b>Stratejik Hedef 6.4:</b>	<b>Uluslararası Fonlardan Ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçin Proje Yönetimi ve Uygulanması Konusunda Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak</b>							
<i>Faaliyet 6.4.1</i>	<i>Belediyemizce yararlanılabilecek fonlara ilişkin bir envanter oluşturulması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 6.4.2</i>	<i>Uluslararası ilişkiler alanında kurum içi kapasitenin arttırılması ve bilgilendirmenin yapılması</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 6.4.3</i>	<i>Ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirlikleri ve ortaklıklar geliştirilmesi</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 6.4.4</i>	<i>AB Projeleri Hazırlanması ve Projelerin Yürütülmesi</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
<i>Faaliyet 6.4.5</i>	<i>Proje hazırlanması ve yönetimi konulu eğitim alımı</i>	X	X	X	X	X	X	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>

<i>Faaliyet 6.4.6</i>	<i>Belediyenin tüm faaliyetlerine ve bu faaliyetler için halkın ve belediyenin ihtiyacı olan kaynaklara yönelik ulusal ve uluslararası kaynaklar krediler bağışlar ve sponsorluk ve diğer alınabilecek desteklerle ilgili çalışmalar yapılması</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>Strateji Geliştirme Md.</i>
-----------------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	--------------------------------

## VII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak yürütülecek faaliyetler aşağıdadır.

### 1. Genel Olarak İzleme ve Değerlendirme

Fiziki ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi: SP’da ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda sapmanın nedenleri değerlendirilecek ve düzeltici önlemlere ilişkin öneriler sunulacaktır.

**Mali ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi:** Performans Programında (PP) yıllık olarak hedefler için ayrılan bütçe ile nakdi gerçekleşme kıyaslanacaktır. Oluşabilecek farkın nedenleri değerlendirilecektir.

**SP uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarının izlenmesi:** SP uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından (katılımcılık, kurum içi/kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, iç/dış paydaşlarda sahiplenme, elde edilen sonuçların sürdürülebilirliği ve temel politika belgeleri ile uyumu, vb.) değerlendirilecektir.

**Çevresel faktörlerin izlenmesi:** Çevresel faktörler (gelişen fırsat ve tehditler, paydaş beklentilerindeki değişim, kamu yönetimindeki olası yeni yapılanma ve dönüşümler, mevzuat değişiklikleri, vb.) izlenerek SP’nın güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak, SP’da yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.

**Risk yönetimi:** SP uygulama sürecini etkileyebilecek riskler, “risk yönetimi” yaklaşımı çerçevesinde ele alınacaktır. Bu kapsamda; olası riskler, risklerin potansiyel etkisi, risk yönetimi stratejisi ve sorumlu birimler belirlenecektir.

### 2. İzleme ve Değerlendirme El Kitabı

Stratejik planın izlenmesine yönelik bir el kitabı hazırlanacak ve izleme değerlendirme bu el kitabında ilan edildiği üzere ve buradaki kriterlere uygun bir şekilde yürütülecektir.

### 3. İzleme ve Değerlendirme Birimi

Söke Belediyesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün alt birimi olarak “İzleme ve Değerlendirme” birimi kurulacaktır.

#### **4. Raporlama**

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde beş temel raporlama yapılacaktır. Bu raporlar, ilgili dönemler itibarıyla "İzleme ve Değerlendirme" başlığı altında verilen ilerlemeler, sapmalar ve nedenleri, düzeltici önlemlere ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri kapsayacaktır.

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

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

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

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

5. Özel Raporlar: İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da SP'nin diğer unsurlarına yönelik ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

#### **5. İzleme ve Değerlendirme Sorumluluğu**

İzleme değerlendirme sisteminin işlerliğini sağlayabilmek için yetki ve sorumlulukların tanımlanması gerekmektedir. Bu çerçevede birimlerin hedeflere katkısı ekte belirlenmiştir. Hedeflerle ilgili birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından da sorumludur. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonu Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.

#### **6. Veri Toplama Stratejisi**

SP hazırlık sürecinde karşılaşılan en önemli problemlerden biri, doğru ve uygun verilerin elde edilememesi olmuştur. Bu durum SP'nin izlenmesinde de önemli bir problem oluşturacaktır. Bu nedenle, SP çerçevesinde yapılması gereken en öncelikli faaliyet verilerin elde edilmesidir.



# EKLER

Ek - Yasal Mevzuat

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ANALİZİ

### HUKUKİ YAPI VE GÖREVLER

#### 1. HUKUKİ YAPI

Belediyelerin yönetimine ilişkin olarak 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı Belediye Kanunu 7.12.2004 tarih ve 5272 sayılı Belediye Kanununun yayımına kadar yürürlüğünü sürdürmüştür. 5272 sayılı Kanun, halen yürürlükte olan 3.7.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. Belediye yönetiminin temel esaslarını oluşturan 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamı dışındaki tüm il, ilçe ve belde belediyelerinde ve 5216 sayılı Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda ilgili Kanuna aykırı olmamak kaydıyla ilgisine göre büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyelerinde de uygulanmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununda Belediye; “belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmıştır. 2011 yılı itibari ile ülkemizde 16 büyükşehir, 143 büyükşehir ilçe, 65 il, 749 ilçe ve 1977 belde belediyesi bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununa göre nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. İçme ve kullanma suyu havzaları ile sit ve diğer koruma alanlarında ve meskûn sahası kurulu bir belediyenin sınırlarına 5.000 metreden daha yakın olan yerleşim yerlerinde belediye kurulamaz. Köylerin veya muhtelif köy kısımlarının birleşerek belediye kurabilmeleri için meskûn sahalarının, merkez kabul edilecek yerleşim yerinin meskûn sahasına azami 5.000 metre mesafede bulunması ve nüfusları toplamının 5.000 ve üzerinde olması gerekir.

Belediye sınırları, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile kesinleşir. Kesinleşen sınırlar zorunlu nedenler olmadıkça beş yıl süre ile değiştirilemez. Bir il dâhilindeki beldeler veya köyler arasında sınır uyuşmazlığı çıkması hâlinde ilgili belediye

meclisi ve köy ihtiyar meclisi ile kaymakamın görüşleri otuz gün süre verilerek istenir. Vali, bu görüşleri değerlendirerek sınır uyumsuzluğunu karara bağlar. Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin sınır değişikliklerinde büyükşehir belediye meclisinin de görüşü alınır. İl ve ilçe sınırlarının değiştirilmesini gerektirecek sınır uyumsuzluklarında 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümleri uygulanır.

Belde, köy veya bunların bazı kısımlarının bir başka beldeye katılabilmesi için bu yerlerin meskûn sahaslarının katılacak beldenin meskûn sahasına uzaklığı 5.000 metreden fazla olamaz. Bir beldenin bazı kısımlarının komşu bir beldeye katılmasında veya yeni bir belde ya da köy kurulmasında, beldenin nüfusunun 5.000'den aşağı düşmemesi gerekir. Büyükşehir belediyesi bulunan yerlerde ayrılma yoluyla yeni bir belde kurulması için belde nüfusunun 100.000'den aşağı düşmemesi ve yeni kurulacak beldenin nüfusunun 50.000'den az olmaması şarttır. Bir beldenin adı, belediye meclisi üye tam sayısının en az dörtte üç çoğunluğunun kararı ve valinin görüşü üzerine İçişleri Bakanlığının onayı ile değiştirilir. Bu karar Resmî Gazetede yayımlanır. Beldenin adının değişmesi ile belediyenin adı da değişmiş sayılır. Meskûn sahası, bağlı olduğu il veya ilçe belediyesi ile nüfusu 50.000 ve üzerinde olan bir belediyenin sınırına 5.000 metreden daha yakın duruma gelen belediye ve köylerin tüzel kişiliği, genel imar düzeni veya temel alt yapı hizmetlerinin gerekli kılması durumunda, Danıştayın görüşü alınarak, İçişleri Bakanlığının teklifi üzerine müşterek kararname ile kaldırılarak bu belediyeye katılır. Nüfusu 2.000'in altına düşen belediyeler, Danıştayın görüşü alınarak, İçişleri Bakanlığının önerisi üzerine müşterek kararname ile köye dönüştürülür.

Belediye Kanununda beldede yaşayanların belediye yönetimine katılmasına ilişkin hususlara da yer verilmiştir. Bunlardan, mahalle yönetimi ve hemşehri hukukuna ilişkin olanlara değinmek gerekir.

Mahalle, muhtar ve ihtiyar heyeti tarafından yönetilir. Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile olur. Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür. Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli aynı yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.

Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur. Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda



üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır. Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişiği olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

## ***2- BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI***

---

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) 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.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediye; kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir.

Belediye; sağlık, eğitim, spor, evre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşılılara, kadın ve çocuklara, zrllere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

## Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

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) zel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayn hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

Belediye; (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanununun 67 nci maddesindeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

Bu yetki ve imtiyazlar yanında, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyelere bazı konularda karar alma ve uygulama imkânı da getirilmiştir. Buna göre;

a) İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz

olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

b) Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.

c) Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

- Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.

- Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

- Kamu Kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürli dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

- Kendisine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir.

d) 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. Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

# YÖNETİM YAPISI VE TEŞKİLATI

## 1- BELEDİYE YÖNETİMİ

Belediye yönetiminin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Anayasanın 127 inci maddesi gereğince belediyelerin seçilmiş organlarının organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Görevleriyle ilgili bir suç nedeniyle haklarında soruşturma veya kovuşturma açılan belediye organları veya bu organların üyeleri, kesin hükme kadar İçişleri Bakanı tarafından görevden uzaklaştırılabilir.

### a) Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için Anayasanın 127 inci maddesi gereğince beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde; son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusu 10.000'e kadar olan beldelerde 9, nüfusu 10.001-20.000 arasında olan beldelerde 11, nüfusu 20.001-50.000 arasında olan beldelerde 15, nüfusu 50.001-100.000 arasındaki beldelerde 25, nüfusu 100.001-250.000 arasında olan beldelerde 31, nüfusu 250.001-500.000 olan beldelerde 37, nüfusu 500.001-1.000.000 arasındaki beldelerde 45, nüfusu 1.000.000'dan fazla olan beldelerde ise 55 asıl ve aynı sayıda yedek üye seçilir.

Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usuller konusunda, 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği" hükümleri uygulanır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir, her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte

birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise iade edebilir. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir. Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabilir. Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez. Mülkî idare amiri hukuka aykırı gördüğü kararlar aleyhine idarî yargıya başvurabilir. Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur. İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır. Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir. Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur. Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir. Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğinin düşmesine karar verilir.

#### Belediye meclisi;

- a) Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa,
- b) Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa, İçişleri Bakanlığının bildirimine üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.

#### Belediye meclisinin;

- a) Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,
- b) Meclis üye tam sayısının yarısından fazlasının tutuklanması,
- c) Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,
- d) Geçici olarak görevden uzaklaştırılması,

Hâllerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapıncaya kadar meclis görevi, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülür.

#### Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, d)satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. Bu kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı aranır. Bu kararlar mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye, görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olunmasına karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.



u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

v) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulanmasına karar vermek.

#### b) Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

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

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez. Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

#### **Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri**

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, tramapasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

#### c) Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir. Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir. Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir. Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer.

Belediye başkanının;

- a) Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi,
- b) Seçilme yeterliğini kaybetmesi,
- c) Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,
- d) Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,

Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda, vali tarafından belediye meclisinin on gün içinde toplanması sağlanır. Meclis, birinci başkan vekilinin, onun bulunmaması durumunda ikinci başkan vekilinin, onun da bulunmaması durumunda en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak;

a) Belediye başkanlığının boşalması veya seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda bir başkan,

b) Başkanın görevden uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda bir başkan vekili seçer.

Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapılmaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Görevlendirilecek kişinin belediye başkanı seçilme yeterliğine sahip olması şarttır.

#### Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

- k) Belediye ve bağılı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## ***2- BELEDIYE TEŞKILATI***

---

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. Belediyelerin ve bağılı kuruluşların norm kadroları, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağılı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik tarafından belirlenen ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağılı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.

Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.

# MALİ YAPI

## **BELEDİYENİN MALİ YAPISI**

Belediye başkanı tarafından hazırlanan bütçe tasarısı eylül ayının birinci gününden önce encümene sunulur ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı belediye bütçe tahminlerini konsolide eder ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere eylül ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına bildirir. Encümen, bütçeyi inceleyerek görüşüyle birlikte kasım ayının birinci gününden önce belediye meclisine sunar. Meclis bütçe tasarısını yılbaşından önce, aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz. Kabul edilen bütçe, malî yılbaşından itibaren yürürlüğe girer. Belediye bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Her yıl bütçesinin kesinhesabı, belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümene sunulur. Kesinhesap, belediye meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır. Kesinhesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Belediye bütçe ve muhasebe işlemleri 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği" hükümleri uyarınca yürütülür.

Belediyenin gelirleri ve giderleri şunlardır:

### **A- Belediyenin Gelirleri**

Belediye gelirleri dört ana grupta toplanabilir.

#### **1- Öz Gelirler**

Belediyenin öz gelirleri; 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve paylar, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tahsil edilen emlak vergisi, belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarının kira, satış veya başka bir surette değerlendirilmesinden elde edilen gelirler ve her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirlerden oluşmaktadır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda düzenlenen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, ücrete tabi işler ve diğer paylar olarak ayrılabilir.

#### **1.1.1. Vergiler**

Belediyenin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

##### **a) İlan ve Reklam Vergisi**

b) Eğlence Vergisi

c) Çeşitli Vergiler: Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi

### 1.1.2. Harçlar

Belediyenin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

a) İşgal Harcı

b) Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı

c) Kaynak Suları Harcı

d) Tellallık Harcı

e) Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı

f) Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı

g) Bina İnşaat Harcı

h) Çeşitli Harçlar: Kayıt ve Suret Harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri Açma İzni Harcı, Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı, Sağlık Belgesi Harcı, Esnaf Muafılığı Belgesi Harcı.

### 1.1.3. Harcamalara Katılma Payları

Belediyenin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardır:

a) Yol Harcamalarına Katılma Payı

b) Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı

c) Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı

### 1.1.4. Ücrete Tabi İşler

Belediyeler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

### 1.1.5. Diğer Paylar

a) Müze Giriş Ücretleri Payı: Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye payı olarak ayrılan miktarın,

tahsilini takip eden ayın 15 inci günü akşamına kadar müzenin bulunduğu yer, (büyükşehirlerde Büyük Şehir Belediyelerine) belediyesine ödenmesi mecburidir. Büyük Şehir Belediyelerince tahsil edilen payın yüzde 75'i İçişleri Bakanlığınca bildirilecek son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusları oranında ilgili ilçe belediyelerine dağıtılır.

b) Maden Payı: Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır. Bu pay, Devlet hakkının Hazineye ödenmesi sırasında ruhsat sahibi tarafından ilgili belediyeye ödenir.

## 2. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar ve Ödenekler

a) Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Pay: 5779 sayılı İl Özel İdareleri ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanuna göre; genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının yüzde 2,85'i büyükşehir dışındaki belediyelere ayrılır. Bu yüzde 2,85'lik belediye payının; yüzde 80'lik kısmı belediyelerin nüfusuna, yüzde 20'lik kısmı ise belediyelerin Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından tespit edilen en son gelişmişlik endeksi verileri esas alınarak, en az gelişmiş ilçeden en çok gelişmiş olana doğru, eşit sayıda oluşturulan beş gruptan dâhil oldukları grubun aldığı paydan nüfuslarına göre dağıtılır. Belde belediyeleri bağlı buldukları ilçenin gelişmişlik endeksindeki grubunda değerlendirilir.

b) Denkleştirme Ödeneği: Kesinleşmiş en son genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının binde biri Maliye Bakanlığı bütçesine belediyeler denkleştirme ödeneği olarak konulur. Maliye Bakanlığı, bu ödeneği, mart ve temmuz aylarında iki eşit taksit halinde dağıtılmak üzere, İller Bankası hesabına aktarır. Bu ödeneğin yüzde 60'ı, nüfusu 5.000'e kadar olan belediyelere, yüzde 40'ı ise nüfusu 5.001 ? 9.999 arasında olan belediyelere eşit şekilde dağıtılır.

## 3) Genel ve Özel Bütçeli İdarelerden Yapılacak Ödemeler

### 4) Borçlanma, Bağış ve Diğer Gelirler

## B) Belediyenin Giderleri

Belediyenin giderleri şunlardır:

- Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.

- d) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e) Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.
- f) Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.
- g) Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.
- h) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri.
- i) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürülere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.
- j) Dava takip ve icra giderleri.
- k) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- l) Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- m) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.
- n) Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- o) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.
- r) Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar.
- s) İmar düzenleme giderleri.
- t) Her türlü proje giderleri.

## 1. GİRİŞ

Kamu idarelerinin doğuşu, faaliyetlerini yürütmesi, karar alması temelde bir mevzuata dayanır. Bir yasal normdan kaynak almadan faaliyetlerin yürütülmesi temelde çok da mümkün değildir.

Belediyelerin temel de kuruluş Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Belediyeler bu Kanuna göre faaliyetlerini sürdürmektedir. Ancak bu Kanunun yanı sıra pek çok norm



düzeyinde belediyelere yasal yükümlülükler ve yetkiler atfeden düzenlemeler mevcuttur ve bu çalışmada, bu normlar çeşitli açılardan incelenecektir.

Belediyelere yetki, görev ve sorumluluk atfeden ve genel olarak dış prosedür olarak adlandırılabilir pek çok normun yanı sıra, belediyelerin kendi organları eliyle de mevzuat oluşturma yetkileri bulunmaktadır. Bunlara da iç prosedür adını veriyoruz. Pek çok dış prosedür bulunmasının yanı sıra iç prosedürlerde belediyelerde yasal yükümlülük analizini daha sıkıntılı bir hale çevirmektedir.

## 2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİN SINIFLANDIRILMASI

Belediyeye yasal yükümlülük getiren prosedürleri, normlar hiyerarşisi açısından bir tasnife tabi tutmak gerekirse, bunları oluşturan yerlere göre bir ayırım yapmak en doğrusu olacaktır. Buna göre

### **2.1. YASAMADAN DOĞAN KAYNAKLAR**

---

#### **2.1.1. Anayasa**

Bugün pozitif hukuk bakımından anayasa hükümleri temel norm niteliği taşımaktadır. 1982 Anayasası hukuk devleti, sosyal devlet, kanunların anayasaya uygunluğu gibi genel ilkelerin yanı sıra, vergilerin yasallığı ilkesini öngören düzenlemelere, bütçenin hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin hükümlere ve kesin hesabın çıkarılmasına ilişkin hükümlere de yer vermiştir.

#### **2.1.2 Kanunlar**

Kanunlar, Anayasaların yetkili kıldığı organlar tarafından çıkartılan yazılı, genel, soyut ve sürekli hukuk kurallarıdır. Demokratik ülkelerde kanun yapma yetkisine haiz organlar, parlamentolardır. Kanunlar hukuk dallarının asli kaynağıdır.

#### **2.1.3 Uluslararası Mali Anlaşmalar**

1982 Anayasası uluslararası anlaşmalara yer vermiştir. Bu düzenleme Anayasa'nın 90. maddesinde yer almaktadır. Uluslararası anlaşmalara dayanan uygulama anlaşmalarla kanunun verdiği yetkiye dayanılarak yapılan ticari, teknik, ekonomik ve idari anlaşmaların

yapılmasında onaya gerek bulunmadığından bunları uluslar arası anlaşma olarak yasal yükümlülük analizinin birer kaynağı şeklinde kabul edilmesi gerekir.

## **2.2 YÜRÜTME ORGANI TARAFINDAN ORTAYA KONAN KAYNAKLAR**

Yürütme organı tarafından çıkartılan ve yasal yükümlülük analizinde dikkate alınabilecek olan, kanun hükmünde kararnameler, Bakanlar Kurulu kararları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, genelgeler, bütçe uygulama talimatları gibi çok sayıda düzenleme mevcuttur.

### **2.2.1. Kanun Hükmünde Kararnameler**

Anayasa'nın 91. maddesi ile Bakanlar Kuruluna kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi verilmiştir. Kanun hükmündeki kararnamelerin olağanüstü zamanlarda ve acil durumlarda çıkarılması gerekir. Çünkü, adı geçen Anayasa maddesinde, sıkıyönetim ve olağanüstü haller dışında, Anayasa'da belirtilmiş olan bazı temel haklar, kişi hakları ve ödevleri ile siyasi haklar ve ödevler, kanun hükmünde kararnamelerle düzenlenemez, denilmektedir. Bu hükümden, sayılan hak ve ödevlerin sadece sıkıyönetim ve olağanüstü hallerde kanun hükmünde kararnamelerle düzenlenebileceği anlamı çıkmaktadır.

Kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisinin, bir yetki kanununa dayanması gerekir. Yetki kanunu, çıkartılacak kanun hükmünde kararnamenin; amacını, kapsamını, ilkelerini, kullanma süresini ve süresi içinde birden fazla kararname çıkarılıp çıkarılmayacağını, belirler. Kanun hükmündeki kararnameler, Resmi Gazetede yayımlanır ve yayımlandıkları gün Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.<sup>1</sup>

### **2.2.2. Bakanlar Kurulu Kararları**

Bakanlar Kurulunca çıkarılmış olan kararların büyük çoğunluğu, düzenleyici işlem niteliğinde olup, doğal olarak yasal yükümlülük analizinin özünde yer almaktadır.

---

<sup>1</sup> Mutluer, Öner, Kesik, s.32.

### 2.2.3. Tüzükler

Bilindiği gibi kanunlar soyut nitelikli metinlerdir. Bu bakımdan kanunlarda ayrıntılı ve açıklayıcı hükümlere yer verilemez. Soyut nitelikte bulunan kanun hükümlerinin soyut olaylarla ilişkilendirilebilmesi için, kanunlara oranla daha somut düzenleyici metinlere ihtiyaç bulunmaktadır. Uygulamaya dönük olmaları nedeniyle hukukta bu tür düzenlemeleri çıkarma yetkisi, yürütme organına bırakılmıştır. İşte tüzükler, bunlardan birini meydana getirir.

Tüzükleri kanunlardan ayıran en önemli fark, aralarındaki kaynak farkıdır. Kanunlar yasama organınca tüzükler ise yürütme organınca çıkarılır. Bunun için söz konusu yetkiler, kanun yapma ve tüzük çıkarma şeklinde ifade edilmektedir. Anayasa'nın tüzüklerle ilgili 115. maddesi, "Bakanlar Kurulu, kanununun uygulanmasını göstermek veya emrettiği işlevi belirlemek üzere, kanunlara aykırı olmamak ve Danıştay'ın incelemesinden geçirilmek şartıyla tüzükler çıkarabilir. Tüzükler Cumhurbaşkanınca imzalanır ve kanunlar gibi yayımlanır." hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre;

-Tüzükler kanuna dayanmak zorundadır.

-Kanuna aykırı olamazlar.

-Tüzüklerin şekil şartı, Bakanlar Kurulu tarafından hazırlanmaları, Danıştay'ın incelemesinden geçirilmiş olmaları ve Cumhurbaşkanınca onaylanarak Resmi Gazetede ilan edilmeleridir.

Bu şekil şartları nedeniyle tüzük çıkarma yoluna çok fazla başvurulmamaktadır.

### 2.2.4. Yönetmelikler

Yönetmelikler 1982 Anayasası'nda düzenlenmiştir. Yönetmeliklerle ilgili olarak Anayasa'nın 124. maddesi,

"Başbakanlık, bakanlıklar ve kamu tüzelkişileri, kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilirler.

Hangi yönetmeliklerin Resmi Gazetede yayımlanacağı kanunda belirtilir." şeklinde bir düzenleme getirmiştir.

Anayasanın söz konusu maddesi dikkate alındığında çıkarılan yazılı metinlerin yönetmelik olma niteliklerini şöylece özetlemek mümkündür.

-Yönetmelikler, idarenin düzenleyici işlemlerdir.

-Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu, Başbakanlık, Bakanlıklar, kamu tüzel kişileri tarafından çıkarılır.

-Yönetmelikler, sözü edilen kuruluşların görev alanlarını ilgilendiren Kanun ve tüzüklerin uygulama alanlarını göstermek üzere hazırlanır.

-Yönetmelikler, dayanakları olan kanun ve tüzüklere aykırı olamazlar.

-Kamuyu ilgilendiren yönetmelikler, ilgililere duyurulması bakımından Resmi Gazetede yayımlanır.

#### 2.2.5. Tebliğler

Çıkarılan tebliğleri, bağlayıcı olan tebliğler ve bağlayıcı olmayan tebliğler şeklinde ikiye ayırmak mümkündür. Birinci tür tebliğler, kanunların vermiş olduğu yetkiye dayanılarak çıkarılır. Bunlar, Danıştay'da iptal edilmediği sürece bağlayıcı kaynak niteliğindedir. Doğal olarak bu tebliğler, Danıştay tarafından iptal edilmesi halinde kaynak olma niteliğini kaybederler.<sup>2</sup>

İkinci tür tebliğler, yorumlayıcı ve yol gösterici amaçla çıkarılır. Bunlar uygulama ile ilgili yorum türü tebliğlerdir. Bu tür tebliğler sadece çıkararı bağlar. Yargı kuruluşlarının bu tür tebliğleri kaynak olarak alma zorunluluğu bulunmamaktadır.

#### 2.2.6. Yürütmeden Doğan Diğer Kaynaklar

Diğer kaynaklar bölümünde, bütçenin uygulanmasını gösteren ve Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan "**Bütçe Uygulama Talimatları**", Ödeneklerin serbest bırakılmasına ve kamu harcamalarının yapılmasına izin veren, "**Ödeme Emirleri**" ve "**Tel Emirleri**"ni, harcamacı kurumların işlemlerini düzenleyen "**Genelge**"leri, harcama ile

---

<sup>2</sup> Mutluer, Öner, Kesik, s.35.

ilgili sorulara verilen cevapları gösteren “Özelge”leri, ihale sürecinde kullanılan “Tip Şartnameleri” ve “Standart İhale Dokümanları”nı sayabiliriz.

### 2.3. YARGI ORGANI TARAFINDAN ORTAYA KONAN KAYNAKLAR

Yargı organından doğan kaynakları, Anayasa Mahkemesi kararları, içtihadı birleştirme kararları, Sayıştay Kararları ve diğer yargı kararları, şeklinde üç başlık altında ele almak gerekir.

### 2.4. DİĞER KAYNAKLAR

Diğer kaynaklar başlığı altında, doktrinlerle örf ve adet konusuna değinilmesinde yarar vardır.

## 3. YÜRÜTÜLEN FAALİYETLERİN YASAL DAYANAĞI

Mevzuat Türü	Mevzuat Adı	Hizmet Adı
<b>Bakanlar Kurulu Kararı</b>	DEVLET MEMURLARINA ÖDENECEK ZAM VE TAZMİNATLARA İLİŞKİN KARAR	Ek Arazi Tazminatı
<b>Genelge</b>	2005/7 Sayılı SDP Genelgesi	Dosya Yönergeleri Ve Dosya Planlarının Hazırlanması İşlemi
<b>Genelge</b>	657 SAYILI DEVLET	Personel Avans İşlemi

	MEMURLARI	
<b>Genelge</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) 2006/3	Dilekçe İşlemi
<b>Genelge</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)- Doğrudan Başbakanlık Genelgesi 2006/3	BİMER (İstek ve Şikayet Bildirme)
<b>Genelge</b>	Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılmasına Dair Başbakanlık Genelgesi 2004/12	Dilekçe Verme ve Bilgi Edinme Hakkı
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Etkinlikler İçin Kültür Bakanlığı Yardım Başvurusu İşlemi
<b>Kanun</b>	1136 sayılı Avukatlık Kanunu	Dava Ek Bilgi İsteme
<b>Kanun</b>	1136 sayılı Avukatlık Kanunu	Davacı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	1136 sayılı Avukatlık Kanunu	Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	1136 sayılı Avukatlık Kanunu	Haciz İhbarnamesi Gelmesi
<b>Kanun</b>	1136 sayılı Avukatlık Kanunu	İcra İşlem Süreci - Borçlu

	Kanunu	
<b>Kanun</b>	1136 sayılı Avukatlık Kanunu	İcra İşlem Süreci - Alacaklı
<b>Kanun</b>	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Emlak Vergisi Beyan İşlemi
<b>Kanun</b>	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Emlak Vergisi Tarh Ve Tahakkuk İşlemi
<b>Kanun</b>	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Emlak Vergisine Esas Değer Talebi
<b>Kanun</b>	1593 umumi hıfzıha kanunu	Portör Muayenesi Hizmeti
<b>Kanun</b>	1593 umumi hıfzıha kanunu	Cenaze Muayenesi Hizmeti
<b>Kanun</b>	1593 umumi hıfzıha kanunu	Ölüm Tutanağı Ve Defin Ruhsatı İşlemi
<b>Kanun</b>	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun	İşyeri Kapatma Cezası İşlemi
<b>Kanun</b>	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun	İzinsiz Alt Yapı Çalışması Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında	Kanalizasyon Ve Fosseptik Çukuru Sızdırma İşlemi

	Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun	
<b>Kanun</b>	1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun	Sokağa Atılan p Tespit İşlemi
<b>Kanun</b>	1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Ruhsat Denetlemesi
<b>Kanun</b>	193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNU	Belediye Kdv Beyannamelerinin Hazırlanması Ve denmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNU	Belediye Kurumlar Vergisi Beyannamelerinin Hazırlanması Ve denmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNU	Belediye Muhtasar Beyannamelerinin Hazırlanması Ve denmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	2004 sayılı icra ve iflas kanunu	Haciz İhbarnamesi Gelmesi
<b>Kanun</b>	2004 sayılı icra ve iflas kanunu	İcra İşlem Süreci - Alacaklı
<b>Kanun</b>	2004 sayılı icra ve iflas kanunu	İcra İşlem Süreci - Borçlu
<b>Kanun</b>	2022 sayılı 65 yaşını doldurmuş muhtaç, güçsüz ve kimsesiz vatandaşlarına	Bakıma Muhtaç Engelli - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkikat)



	aylık bağlanması hakkında kanun	
<b>Kanun</b>	2022 sayılı 65 yaşını doldurmuş muhtaç, güçsüz ve kimsesiz vatandaşlarına aylık bağlanması hakkında kanun	Engelli - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	2022 sayılı 65 yaşını doldurmuş muhtaç, güçsüz ve kimsesiz vatandaşlarına aylık bağlanması hakkında kanun	Yaşlı - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	213 Vergi Usul Kanunu Düzeltme Ve Reddiyat İşlemi
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	213 Vergi Usul Kanunu Tahakkuktan Vazgeçme İşlemi
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	213 Vergi Usul Kanunu Terkin İşlemi
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	213 Vergi Usul Kanunu Zaman Aşımı İşlemi
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	Belediye Gelirlerine İtiraz İşlemi
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	Gelir Artırıcı Tedbir İşlemi, (Yoklama Ve Kontrol)
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	Gelir Kaybını Önleyici Tedbir İşlemi
<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	Mükellef Kayıt Kontrol İşlemi

<b>Kanun</b>	213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	Mükellef Yoklama Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Eğlence Vergisi Beyan İşlemi, Tahakkuk Ve Tahsilat
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Eğlence Vergisi Tahakkuk Ve Tahsilat İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Harcı Belirleme İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	İlan Reklam İzni Talebi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	İlan Ve Reklam Vergisi Beyan İşlemi (Tahakkuk Ve Tahsilat)
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	İlan Ve Reklam Vergisi Tahakkuk Ve Tahsilat İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Katılım Payları İşi (2464 19.Md)
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Muvakkat Ruhsatı
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Mükellef Kaydı Sorgulama
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Ölçü Ve Ölçü Aletlerinin Periyodik Ve Ani Muayenelerini Yapmak
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye	Ölçü Ve Tartı Aletlerinin Muayene

	Gelirleri Kanunu	Ve Damgalanması İşlemi.
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Ruhsat Ücret Tarifelerini Düzenleme İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Tadilat Ruhsatı
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Tahsilat Belgeleri Teslim Ve Kontrol İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Takip Ve İcra İşlemleri
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Temdit Ruhsatı ( Süre Uzatımı )
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Vergi Tarhiyat Sonrası Uzlaşma Talebi İşlemi
<b>Kanun</b>	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Yeni Yapı ruhsatı
<b>Kanun</b>	2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu	2559 Pvsk 6. Maddesine Aykırı İşlemler
<b>Kanun</b>	2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu	İşyeri Açılış Kapanış Saatleri İşlemi
<b>Kanun</b>	2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu	İşyeri Kapatma Cezası İşlemi
<b>Kanun</b>	2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Ruhsat Denetlemesi
<b>Kanun</b>	2577 sayılı idari yargılama usulü kanunu	Dava Ek Bilgi İsteme
<b>Kanun</b>	2577 sayılı idari yargılama	Davacı Olarak Belediyeyi Temsil

	usulü kanunu	Etmek
<b>Kanun</b>	2577 sayılı idari yargılama usulü kanunu	Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Sit Ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı Ve Sondaj Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Sit Ve Koruma Alanlarında Ruhsatsız Yapı Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Tarihi, Doğal Ve Kültürel Sit Alanlarını Geliştirme Proje Çalışması İşlemi
<b>Kanun</b>	2872 Sayılı Çevre Kanunu	Çevre Ve Çevre Kaynakları Kirletici Unsur Denetimi
<b>Kanun</b>	2872 Sayılı Çevre Kanunu	Çevre Ve Çevre Kaynakları Konulu Eğitim Ve Araştırma Projeleri İşlemi
<b>Kanun</b>	2872 Sayılı Çevre Kanunu	Çevre Ve Çevre Kaynakları Konulu Toplum Bilincini Geliştirme Ve Eğitim İşlemi
<b>Kanun</b>	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	Belediye Adına Taşınmazların Kiralanması
<b>Kanun</b>	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	Kbs-Gelirler Emlak Beyanları Kayıt Dışları Kayıtlı Hale Getirme Güncelleme
<b>Kanun</b>	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	Kbs-Gelirler Emlak Beyanları Kayıt Dışları Kayıtlı Hale Getirme Veri Hizmeti

<b>Kanun</b>	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu	Dikey Ve Düşey İşaretlemeler İlgili İşlemler
<b>Kanun</b>	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu	Engelli Şeridi Planlaması
<b>Kanun</b>	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu	Trafik Sirkülasyon Projelerinin Hazırlanması İşi
<b>Kanun</b>	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Gayrimenkul Kamulaştırma İşlemi
<b>Kanun</b>	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Hisseli Tapu Kamulaştırma
<b>Kanun</b>	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Kamu Yararı Kararı Alma Süreci
<b>Kanun</b>	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Kamulaştırılacak Taşınmazların Belirlenmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Kamulaştırma Talebinde Kamu Yararı İncelemesi İşlemi
<b>Kanun</b>	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Müstakil Parsel Bina Kamulaştırma
<b>Kanun</b>	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Dilekçe İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	1/1000 Uygulama İmar Planı Yapım İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Aplikasyon İşlemleri(Ölçüm Ve Alım İşlemleri)
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Belediye Hüküm Ve Tasarrufu Altındaki Alanlar İle İlgili İşlemler

		(Yoldan İhdas)
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İfraz İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İfraz Sonucu Taşınmazın Tapu Tescil İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İmar Uygulaması(Arsa , Arazi Düzenlemesi)
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İnşaat İstikamet Rölövesi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İrtifak Hakkı Tesisi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İşgalli Taşınmaz Tespit İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	İzinsiz Alt Yapı Çalışması Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Kat Mülkiyeti Talebi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Kontur Gabari Kontrolü İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Kot Kesit Belgesi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Maili İnhidam Binaların Tetkiki İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Maili İnhidam Yapıların Bildirimi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Muvakkat Ruhsatı
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Plan İtiraz İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Plan Tadilatı İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Plan Tadilatı Teklifi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Ruhsat Ve Ruhsat Eklerine Aykırı

		Yapı Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Ruhsatsız İnşaat Tespit Ve Durdurma İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Ruhsatsız Veya İmar Mevzuatlarına Aykırı Yapılar İçin Yasal İşlem Başlatılması İşlemi.
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Ruhsatsız Yapı Takibi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Tadilat Ruhsatı
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Tehlikeli Hafriyat Çalışması Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Tehlikeli Yapısal Unsurların Bildirilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Temdit Ruhsatı ( Süre Uzatımı )
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Tevhit İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Yeni Yapı ruhsatı
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Yıkım İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Yola Terk İşlemi
<b>Kanun</b>	3194 Sayılı İmar Kanunu	Yoldan İhdas İşlemi
<b>Kanun</b>	3285 Sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu	İhbarı Zorunlu Hastalık Bildirim İşlemi
<b>Kanun</b>	3285 Sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu	Salgın Hastalık Tespiti Bildirim İşlemi
<b>Kanun</b>	3294 sayılı sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı teşvik kanunu	Ayni Yardım

<b>Kanun</b>	3294 sayılı sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı teşvik kanunu	Muhtaç - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	3294 sayılı sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı teşvik kanunu	Sosyal Yardım Komisyonunun Değerlendirmesi
<b>Kanun</b>	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Stajer Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi
<b>Kanun</b>	3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	Meclis Toplantıları Sekreterya İşlemi
<b>Kanun</b>	394 sayılı hafta tatili hakkında kanun	Hafta Tatili Ruhsatı Başvurusu İşlemi
<b>Kanun</b>	394 sayılı Hafta Tatili Kanunu	Hafta Tatili Kanununa Göre Belediyeden İzin Almadan Çalışan İşyerleri
<b>Kanun</b>	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Tüketicinin Korunması İşlemi
<b>Kanun</b>	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	Asker Aylığı Yardımı İşlemi
<b>Kanun</b>	4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Ve Kontrolü Hakkında Kanun	Kabahatler Kanunu- Tütün Mamüllerinin Tüketilmesi



<b>Kanun</b>	4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu	İşsizlik Maaşı Başvurusu Alma
<b>Kanun</b>	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu	Yetkili Sendika Tespiti
<b>Kanun</b>	4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Maliye Hazinesi Taşınmazlarının Satışı İşlemleri
<b>Kanun</b>	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Muvakkat Ruhsatı
<b>Kanun</b>	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Tadilat Ruhsatı
<b>Kanun</b>	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Temdit Ruhsatı ( Süre Uzatımı )
<b>Kanun</b>	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Yeni Yapı ruhsatı
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Asfalt Yol Onarım İşi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ayni Yardım
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çevre Düzenlemesi Ön Etüd Proje Çalışması İşi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çöp Kovası, Kutusu Alımı (Cadde Ve Sokak)

<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Evsel Katı Atıkların Konteynerlerinin Alınması İşi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Geçici Teminat Mektubu İade İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Geçici Teminat Mektubu Kaydı İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Güvenlik Riski Oluşturan Alanlarda Bakım (Park Ve Yeşil Alanlar)
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Hafriyat Alınması İhale Süreci
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Hayvanlar İçin Mama Alımı
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Hizmet Alımı İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Hoş Geldin Bebek Hizmeti
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İhale Dosyası Hazırlama İşi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İhale İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İkram Hizmeti
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İlan İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale	İş Avansı Talep İşlemi

	Kanunu	
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kentsel Peyzaj Bakım İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kesin Teminat Mektubu İade İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kesin Teminat Mektubu Kaydı İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Koruma ve Güvenlik Hizmeti
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Mal Alımı İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Özel Hafriyat Döküm Ve Depolama Alanları İzni
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Park Tanıtım Elemanları(Bilgilendirme) Alımı
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Park Veya Spor Alanları Proje Uygulaması
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Personel İş Elbisesi Alımı
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sokak Hayvanları İçin Rehabilitasyon Amaçlı Teçhizat Ve Malz. Alımı
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tahrip Edilen Donatıları Tahrip Edenlerin Tespiti Ve Zararın Tazmini İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tahsis Edilen Sahalarda Bitki Bakımı İşlemi

<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tahsis Edilen Sahalarda Bitki Bakımı Yaptırma İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tahsis Edilen Sahalarda Donatıların Onarımı İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tahsis Edilen Sahalarda Donatıların Onarımını Yaptırmak
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ulaşım Hizmeti
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Vektör Mücadelesi İlaç Alımı İhalesi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Veteriner İlaç Ve Tıbbi Malz. Alımı
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yapım İşi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yeşil Alan Oluşturma Çalışması İşlemi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Zirai Mücadele Talebi
<b>Kanun</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	(boş)
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Araç Giydirme
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Baskılı Materyal İşleri
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Bebek Yardım Kolisi Basımı

<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Bütçe Ve Ücret Tarifesi Kitabının Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Davetiye Ve Zarf Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Etkinlik Kitabı Bastırılması
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Faaliyet Raporunun Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Hizmet Ve Proje Tanıtım Kitapçığı Ve El İlanları
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Kartvizit Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Katalog Kitaplarının Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Performans Kitabının Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Pide Kese Kağıdı Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Takvim Ve Ajanda Basımı
<b>Kanun</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Yardım Kolisi Basımı
<b>Kanun</b>	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Koruma ve Güvenlik Hizmeti
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Askerlik Görevinden Sonra İşe Başlama Akışı(İşçi)

<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Babalık İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Cenaze İçin Ücretli Mazeret İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Deneme Süresi İçinde İşten Ayrılanların Yerine İşçi Atanması
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Disiplin Kurulu Akışı(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Disiplin Kurulunun Kurulması(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Disiplin Soruşturma İşİ
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Doğal Afet İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Doğum İzni (İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Doğum Sonrası Ücretsiz İzin(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Engelli Açığının Bildirilmesi Akışı
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Engelli İşçi Alım İşlemi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Engelli İşçi Sayı Tespit
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Engelli Personelin Durum Değişikliğinin Bildirilmesi Akışı
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Eski Hükümlü Alımı
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Evlilik İzni(Çocuğu)(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Evlilik İzni(Kendi)(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Fazla Mesai Planlama
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Giyim Koruyucu Eşya Komisyonu Kurulması

<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Gözetim Altına Alınma(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Hasar Tespit Komisyonu Kurulması
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İş Kazası Bildirimi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun Oluşturulması
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Tespiti
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İş Yeri Hekimi Görevlendirmesi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Alım İşlemi*
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Emeklilik Başvurusu
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik Hizmeti
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Sınav Kurulunun Oluşturulması Akışı*
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Talebinde Bulunma*
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçinin İş Akdini Feshetmesi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşverenin İş Akdini Feshetmesi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşyeri Hekimliği Hizmeti
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	İşyeri Sendika Temsilcilerinin Tayini
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Malulen İşten Ayrılan İşçinin Tekrar İşe İade Talebi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Meslek Hastalığı Bildirim

<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Muvazzaf Askerlik Dışında Manevra Altına Alınma İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Ölüm İzni(1.Dereceden)(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Ölüm İzni(2.Dereceden)(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Sendika Baş Temsilci İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Süt İzni(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Tabii Afet Yardımı
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Toplantı İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Toplu Görüşme Uyuşmazlığının Tespiti
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Toplu Görüşme Yeri Zamanı Bakımından Uyuşmazlığın Çözümü
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Toplu İş Sözleşmesi
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Tutuklanma İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Ücretsiz Mazeret İzni(İşçi)Tis
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Yeni İş Arama İzni(İşçi)
<b>Kanun</b>	4857 Sayılı İş Kanunu	Yıllık İzin (İşçi)
<b>Kanun</b>	488 SAYILI DAMGA VERGİSİ KANUNU	Belediye Damga Vergisi Beyannamelerinin Hazırlanması Ve Ödenmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu	İş Arayan - İstihdam Hizmeti



<b>Kanun</b>	4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu	İşçi-İşveren Aracılık Hizmeti
<b>Kanun</b>	4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu	İşsizlik Maaşı Başvurusu Alma
<b>Kanun</b>	4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu	İşveren - İstihdam Hizmeti
<b>Kanun</b>	492 sayılı harçlar kanunu	Dava Harç ve masrafları
<b>Kanun</b>	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Diğer Talepler
<b>Kanun</b>	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Dilekçe İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu	Dava Harç ve masrafları
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Abonelik İşlemleri (Telefon, Su, Elektrik, Doğalgaz, İnternet vb.)
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Ambar Yönetimi Esas Ve Usulleri Belirleme İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Araç Otoyol Geçişleri
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Ayrıntılı Harcama Ve Finansman Programı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol	Belediye Mali Bilgilerinin Mb Muhasebat Gm Kbs Sistemine

	Kanunu	Girilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bölünen, Birleşen Veya Kaldırılan Harcama Birimleri Taşınır İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bütçe Ek Ödenek İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bütçe Kesin Hesabı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bütçe Ödenek Aktarma İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bütçe Politikası, Gelir Ve Giderlerin İzlenmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bütçe Uygulama Sonuçları İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Bütçe Yedek Ödenek İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Dayanıklı Taşınırlar Defteri İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemi

<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Fatura İşlemi (Telefon, Su, Elektrik, Doğalgaz, İnternet vb.)
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Harcama Birimi Ve Ambar Kodlarının Sayıştaya Bildirilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	İç Denetçinin Atanması
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	İç Kontrol Sisteminin Kurulması İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	İş Avansı Talep İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Kamuoyu Bilgilendirme İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Mali Danışmanlık Hizmeti İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Mali İstatistikleri Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Mali Yıl Bütçe Hazırlama İşlemi

	Kanunu	
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Ödenek Taahhüt Kaydı İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Ön Mali Kontrol İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Performans Esaslı Bütçe Planlama Çalışmaları İşlemi - Ayrıştırılacak
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Performans Raporunun Hazırlanması İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Performans Ve Kalite Standartlarını Tespit Etmek
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Stratejik Plan Güncelleme İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Stratejik Plan Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Stratejik Planlama Danışmanlık Hizmeti İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Stratejik Planlama Eğitimi İşlemi

<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tahmini Bütçe Planı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Devir İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır İcmal Cetveli Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri Devir İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri Eğitim İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi Görevlendirme İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Kesin Hesabı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Kodları Ve Detaylı Hesap Planı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Konsolidasyon İşlemi

	Kanunu	
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Konsolide Görevlisinin Belirlenmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Malzeme İhtiyaç Planlaması İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Sayım İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Tüketim Malzemeleri Defteri İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli İşlemi - Harcama Birimi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Taşınır Yönetim Hesabı İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Temizlik İşleri Müdürlüğü Ücret Tarifesi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Devir Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Hurdaya Ayırma Nedeniyle Taşınır Çıkış İşlemi

<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Kullanılamaz Hale Gelme, Yok Olma Ve Sayım Noksanı Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Kullanım Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Satış Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Tüketim Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Yabancı Ülkelere Yardım Olarak Verilen Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Bağış Ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Devir Alınan Taşınır Giriş İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: İade Edilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: İç İmkanlarla Üretilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkç: Satın Alınan Taşınır Giriş İşlemi

	Kanunu	İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkg: Sayım Fazlası Taşınır Giriş İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Tkkg: Tasfiye İdaresinden Edinilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Yevmiye Kaydı İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Yönetim Dönemi Hesabı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Yönetim Raporu Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	İç Kontrol Standartlarının Geliştirilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 55.maddesi	İç Kontrol Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Hizmeti
<b>Kanun</b>	5176 Kamu Görevlileri Etik kurulu kurulması	Etik Komisyonun Kurulması
<b>Kanun</b>	5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun	Açıkta Satılan Gıda Maddesi Tespit İşlemi



<b>Kanun</b>	5187 Sayılı Basın Kanunu	Sultanbeyli Bülteni
<b>Kanun</b>	5188 Sayılı Basın Kanunu	Şehir ve İnsan Dergisi
<b>Kanun</b>	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	Koruma ve Güvenlik Hizmeti
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Doğacak Hayvan Bildirim İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Kısırlaştırma İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Koruyucu Hekimlik Hizmeti(Aşılama Sahipli-Sahipsiz)
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Leşlerinin Ortadan Kaldırılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Sahiplendirme Hizmeti
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Tedavi Hizmeti İşlemi ( Sokak Hayvanları Tedavi Hizmeti Diye Değiştirebiliriz)
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Ticareti Önleme İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvan Toplama İzni İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Hayvanların Müşahade Altına Alınması
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Kurallara Aykırı Davranan Hayvan Sahibi Ve Bakıcısı İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları	Sahipsiz Hayvanlar İçin

	Koruma Kanunu	Rehabilitasyon İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Toplum Ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Toplum Ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Yayın Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Yerel Hayvan Gönüllüleri İşbirliği İşlemi+(Eğitim Ve İzin)
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Ambulans İle Hasta Nakil Hizmeti İşlemi
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Ayni Yardım
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Hoş Geldin Bebek Hizmeti
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Hukuki Danışmanlık Hizmeti
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	İkram Hizmeti
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	İmar Planı Değişikliklerinin İmar Paftalarına İşlenmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Meclis Toplantıları Sekreteryası İşlemi
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Nazım İmar Planı Hazırlama Teklifi Hizmeti
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Plan İtiraz İşlemi

<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Plan Tadilatı İşlemi
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Plan Tadilatı Teklifi İşlemi
<b>Kanun</b>	5216 sayılı Büyükşehir belediyesi kanunu	Ulaşım Hizmeti
<b>Kanun</b>	5237 sayılı Türk Ceza Kanunu	Savcılığa Şikayet
<b>Kanun</b>	5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu	Davacı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu	Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu	Savcılığa Şikayet
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Asma Süresi Geçen Bez Afişlerin Kaldırılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Asma Süresi Geçen Reklam Ve Tanıtımların Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	İlan Reklam İzni Talebi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	İllegal Hafriyat Atıkları Dökme Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	İzinsiz Canlı Müzik Yayını
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi

<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatlar Kanunu - Dilencilik İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatlar Kanunu - Gürültü İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatlar Kanunu - İzinsiz İnşaat Malzemesi Atma İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatlar Kanunu - İzinsiz İşgal Veya Mal Satış İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatlar Kanunu - Rahatsız Ederek Satış İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu - Çöp Toplama Saatleri Dışında Evsel Atık İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu - Hurda Araç İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu - İzinsiz Alanlarda Evsel Atık İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu - Katı Atık İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu- Kimlik Bildirmeme
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu- Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanunu- Tütün Mamüllerinin Tüketilmesi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kabahatler Kanununa Aykırı Faaliyetler(Çevre İle İlgili Kısım)

<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Kaldırımlarda Uygunuz Araç Parklaması
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Mevzuata Ve Sağlığa Aykırı Seyyar Satıcı Tespit İşlemi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Pazar Yeri Denetimi
<b>Kanun</b>	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Sokağa Atılan Çöp Tespit İşlemi
<b>Kanun</b>	5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun - Bakıma muhtaç engelliler tespiti ve bakım hizmetleri esaslarının belirlenmesine ilişkin yönetmelik	Bakıma Muhtaç Engelli - İhbar Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ailenin Korunması - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ailenin Korunması - İhbar Hizmeti (İlgili Kurumları Bilgilendirme)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ambulans İle Hasta Nakil Hizmeti İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Atık Ev Eşyalarının Alınması İşi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ayni Yardım
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Babalık İzni(Sözleşmeli)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bağışlanan Taşınmaz İşlemleri

	Kanunu	(Şartlı Veya Şartsız)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bakım Onarım İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bakıma Muhtaç Engelli - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkikat)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bakıma Muhtaç Engelli - İhbar Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bedel Takdiri Yaptırmak
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belnet / Netcad Numarataj Verilerinin Düzeltilmesi Güncelleme
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belnet / Netcad Numarataj Verilerinin Düzeltilmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belnet-Kent Rehberi'Nin Güncellenmesi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belnet-Kent Rehberi'Nin Güncellenmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bina Kimlik Bilgilerinin Güncellenmesi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bina Kiralama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Boş Arazi Temizlik İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye	Bütçe Kesin Hesabı Hazırlama

	Kanunu	İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bütçeden Yardım Yapılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Cadde Sokak Süpürme / Yıkama Programının Hazırlanması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Cenaze Muayenesi Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Çocuk Korunma - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Çöp Evleri Temizliği
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Çöp Toplama Programının Hazırlanması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Doğum İzni (Sözleşmeli)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Encümen Toplantıları Oturum Çizelgesi Oluşturulması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Encümen Toplantıları Sekreteryası İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Engelli - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Engelli - Sosyo-Kültürel Faaliyete Katılım Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Evlilik İzni(Çocuğu)(Sözleşmeli)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Evlilik İzni(Kendi)(Sözleşmeli)

	Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Denetlemesi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Genç Ve Çocuk - İhbar Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Hali hazır Haritaların Kent Bilgi Sistemine Aktarılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Hatalı Adres Değişiklik Talebi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Hisseli Taşınmaz Satış Ve Tescil İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Hoş Geldin Bebek Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Hukuki Danışmanlık Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İbadethane Temizliği
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İkram Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İlçe Afet Acil Eylem Planı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İmar Planı Değişikliklerinin İmar Paftalarına İşlenmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İpotek Tahsis İşlemi



	Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İş Arayan - İstihdam Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşçi-İşveren Aracılık Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşgalli Parselde Ecrimisil İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşsizlik Maaşı Başvurusu Alma
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Açılış Kapanış Saatleri İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolü İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Değişim Analizi Güncelleme
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Değişim Analizi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Ruhsat Denetleme İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Ruhsatlarının Kbs İle Eşleştirilmesi Güncelleme
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşyeri Ruhsatlarının Kbs İle Eşleştirilmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kadastral Patfaların Kent Bilgi Sistemine Aktarılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kadın - İhbar Hizmeti

	Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Karla Mücadele Çalışma Programını Hazırlama İşi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Karla Mücadele Ekipleri Organizasyon Çalışması İşi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Karla Mücadele İçin Tuz İhtiyacının Belirlenmesi Ve Stoklanması İşi(Büyükşehirden Talep)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kent Rehberi Basım İhalesi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kira Takip Ve Artış İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kolluk Kuvveti Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Koruma Planı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kurumlar Arası Geçici Süreli Görevlendirme Talebi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mali İstatistikleri Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mali Yıl Bütçe Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Meclis Toplantıları Sekreteryası İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Meclis Toplantılarının İlan Edilmesi İşlemi

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mevzuata Ve Sağlığa Aykırı Seyyar Satıcı Tespit İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Muayene Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Muhtaç - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Netcad'Te Eksik Olan Binaların Çizilmesi Güncelleme
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Netcad'Te Eksik Olan Binaların Çizilmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ölüm İzni(1.Dereceden)(Sözleşmeli)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ölüm Tutanağı Ve Defin Ruhsatı İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Plan İtiraz İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Plan Tadilatı İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Plan Tadilatı Teklifi İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sağlık Hizmeti Görev Ve Nöbet Listesi Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sınır Düzeltmesi İşlemleri
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sokak Tablosu Güncellemesi

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sosyal Barınma Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sosyal Hizmet Kurumları Koordinasyon Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sosyal Proje Geliştirme Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sosyal Yardım Komisyonunun Değerlendirmesi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Sosyal Yardım Kriterlerinin Belirlenmesi Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Süt İzni(Sözleşmeli)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Devir Değişiklik İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Devir Geri Alma İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Devir İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Devir Yetkisinin Devredilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz İzinsiz Kullanım İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Kiralama İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Kontrol Ve Takip İşlemi

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Mal Sicil Kayıt İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Tahsis
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Tahsis Değişiklik İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Tahsis Kaldırma İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Tahsis Yetkisinin Devredilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmazların Kesin Tahsis İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmazların Ön Tahsis İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmazların Satış İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmazların Takas İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Ulaşım Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Uzlaşmaya Gitmek
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Yaşlı - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Yollardaki Bozukluklarının Tespiti Ve Giderilmesi İşi

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Zabıta Hizmetini Engelleyenler İçin Adli Kovuşturma İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Zabıta Personeli Çalışma Süreleri Ve Saatleri Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Amatör Spor Kulüplerine Yardım
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İşveren - İstihdam Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kültür Merkezleri Salonlarının Tahsisi(Kiralama)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Açık Alan Konser Etkinliklerinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ahşap Ve El Sanatları Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ankara Gezisi

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Anneler Günü Etkinliğinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Antreman Yeleğinin Temin Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Arapça
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Aşıklar Gecesi Organizasyonunun Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Atatürk Haftası Programının Organize Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Aydos Okuma Klübü Etkinliklerinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Aylık Kültür Ve Sanat Takvimi Hazırlanması_Kültür Bülten
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bağlama Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Basketbol Filtresinin Temin Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Basketbol Topunun Temin

	Kamu İhale Kanunu	Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Basketbol Kursu Düzenleme İşlemi.(Yaz Spor Okulu)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bay Fitness Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bayan Plates Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bayanlara Yönelik Yemek Yarışması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bedensel Ve Zihinsel Gelişim Sağlayan Spor Faaliyetlerinin Düzenlenmesi İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bilecik Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bilgisayar Eğitimi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bilgisayarlı Muhasebe
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Boks Torbasının Temin Edilmesi.



<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Bursa Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Cv Hazırlama Ve Mülakat Teknikleri Eğt.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çanakkale Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çevre Haftası Program Organizasyonunun Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çocuk Tiyatro Oyunlarının Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çocuk Ve Ergen Eğt
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Çocuklar İçin Gökyüzü Şenliği
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Din, Toplum Ve Sağlık Sempozyumu
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Drama Ve Oyunculuk Eğt.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Dünya Kadınlar Günü Programının

	Kamu İhale Kanunu	Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Dünya Kitap Günü Ve Kütüphaneler Haftası Etkinliğinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Dünya Savaşı Sempozyum Organizasyonun Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Edirne Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Eğitim Yardımlarının Yapılması İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Enerji Tasarrufu Haftası Etkinliği Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Erzincan Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Fotoğraf Yarışmasının Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Girişimcilik Eğt.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Gitar Kursu Düzenleme Hizmeti.

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Halı Saha Kiralama Hizmeti.(Kurum İçi Turnuva Düzenleme)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İ.Ö.O Arasında Resim Yarışması Düzenlenmesi Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İftar Programı Düzenleme İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İlköğretim Okulları Arası Halk Oyunları Yarışma Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İngilizce
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İnsan Hakları Ve Demokrasi Günü Etkinliği
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İstanbul Boğaz Gezilerinin Düzenlenmesi Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İstanbul Kültür Seminerlerinin Düzenlenmesi. Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İş Kur İle Ortak Meslek Eğitimlerinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı	Judo Kursu Düzenleme Hizmeti

	Kamu İhale Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kapalı Mekan Konser Etkinliklerinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Keman Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kızılay Haftası Programının Organize Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kick Boks Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Konya Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kuran Eğitimi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kültür Sanat Tanıtım Filmi Yapımı
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kültür Ve Etkinlik Planının Oluşturulması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kütüphane İçin İhtiyaç Duyulan / Talep Edilen Kitapların Temin İşİ

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Logo Baskılı Nakışlı Sırt Çantasının Üretilmesi İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	M.Akif Ersoy Ve İstiklal Marşı'Nın Kabul Yılı Dönümü Organizasyonunun Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Mesnevi Sohbet Programlarının Düzenlenmesi Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Müzeler Haftası Etkinlik Organizasyonunun Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Nevşehir Gezisi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ney Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Okullar Arası Şiir Yarışması Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Orman Haftası Programının Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Osmanlıca
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Öğretmenler Günü Etkinliklerinin

	Kamu İhale Kanunu	Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Proje Döngüsü Eğt.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ramazan Etkinlikleri Düzenleme İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Reklamcılık Eğt.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Resim Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Satranç Turnuvası Organizasyonlarının Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Saygı Gecesi Ve Anma Programlarının Düzenlenmesi Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sempozyum Organizasyonunun Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sergi Organizasyonları Hizmet Alım-1 İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sergi Organizasyonları Hizmet Alım-2 İşlemi.

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Ses Ve Müzik Yarışmasının Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sinema Gösterimleri
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sultanbeyli Karne Şenlikleri
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Sultanbeyli Yarışıyor Organizasyonu
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tarih Semineri - Sultanbeyli'De Tarih Konuşmaları Programlarının Düzenlenmesi Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Tesislerdeki Etkinliklerin Planlanması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Turizm Haftası Etkinliği Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Türk Dili Ve Edebiyat Söyleşileri Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Uluslararası İstanbulensis Şiir Festivalinin Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Urfa Ve Mardin Gezisi

	Kamu İhale Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Voleybol Antenininin Temin Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Voleybol Filesinin Temin Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Voleybol Kursu Düzenleme İşlemi.(Yaz Spor Okulu)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Voleybol Topunun Temin Edilmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Web Tasarım Eğt
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Web Tasarımı
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yarışma,Gezi Ve Sportif Faaliyetlerle İlgili Organizasyonların Yapılması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yaz Spor Okulu Etkinliklerinin Duyurulması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yaz Spor Okulu Üyelığının Yapılması Ve Takibi



<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yazarlık Ve Şiir Atölyesi Kursu Düzenleme Hizmeti.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yazlık Sinema Günleri
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yeşilay Haftası Programının Yapılması.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yetişkin Tiyatro Oyunlarının Düzenlenmesi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yüzme Organizasyonunun Yapılması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kaasın	Tesislerdeki Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin	Etkinlik Fotoğraflarının Çekilmesi Ve Arşivlenmesi

	Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kent Müzesi Kurulması İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Müzayedelere Katılma İşlemi.

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Okuma- Yazma
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Organizasyonlar İçin Davetiye Kartlarının Protokole Göre Dağıtılması İşi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Piknik Alanı Tahsisi Ve İşletilmesi(Rezervasyon Yönetimi)

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Teknik Malzeme Bakım Onarım Hizmeti
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Teknik Malzeme Onarım İşlemi(Ses-Işık-Sahne)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli	Tesislerdeki Etkinliklerin Duyurulması

	Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Tesislerin İhtiyaç Tespiti Ve Giderilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Türkçe - Matematik Etütleri

<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Ulusal Ve Uluslararası Ölçekli Faaliyetlerin Yapılması (Spor)
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yıllık Kültür Ve Sanat Takvimi Hazırlanması
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu	Basının Etkinliklere Davet Edilmesi.

	Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Bilgi Evlerinin Açılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Evlilik Müracaatlarının Kabul Edilmesi İşlemi.
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Gençlik Eğitim Merkezlerinin Açılması İşlemi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kitap Fuarları Tertip Edilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu - Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kültür Evlerinin Açılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Kitap Ödünç Verme Aylık Rapor İşlemi



	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kitap Ödünç Verme İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kitap Ödünç Verme Yıllık Rapor İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Kütüphane Giriş Çıkış Kaydı Ve Takibi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kütüphane İçin İhtiyaç Duyulan / Talep Edilen Kitapların Tespiti İşi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kütüphane Üye Kayıt İşlemi
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Kütüphanelerin Kurulması İşlemi.

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	5393 Sayılı Belediye Kanunu -Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Okuma Salonları Tertip Edilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5394 Sayılı Belediye Kanunu	Sokak Tablosu Güncellemesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5394 Sayılı Belediye Kanunu	Taşınmaz Kiraya Verme İşlemi
<b>Kanun</b>	5395 Sayılı Belediye Kanunu	Takbis/Kbs Bina/Bağımsız Birim Eşleme Çalışması Güncelleme
<b>Kanun</b>	5395 Sayılı Çocuk koruma kanunu	Sosyal Barınma Hizmeti
<b>Kanun</b>	5395 Sayılı Çocuk koruma kanunu - 2828 Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kanunu	Genç Ve Çocuk - İhbar Hizmeti
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Takbis/Kbs Bina/Bağımsız Birim Eşleme Çalışması Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye	Yapı Ruhsatlarının Kbs İle

	Kanunu	Eşleştirilmesi Güncelleme
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yapı Ruhsatlarının Kbs İle Eşleştirilmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yapı-Kapı Tablosu Güncellemesi
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yapı-Kapı Tablosu Güncellemesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yeni Bağımsız Birim Bilgilerinin Güncellenmesi
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yeni Bağımsız Birim Bilgilerinin Güncellenmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yeni İşyeri Bilgilerinin Güncellemesi
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yeni İşyeri Bilgilerinin Güncellemesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yeni Yapı Bilgilerinin Güncellemesi
<b>Kanun</b>	5396 Sayılı Belediye Kanunu	Yeni Yapı Bilgilerinin Güncellemesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5434 SAYILI EMEKLİ SANDIĞI KANUNU	Memur Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Adres Değişiklik Formu Talebi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Adres Kodu Talebi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus	Adres Ve Numarataj Levhaları

	Hizmetleri Kanunu	İşlemi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Bağımsız Birim Değişikliği Talebi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Bağımsız Birim Değişim Analizi Güncellemesi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Bağımsız Birim Değişim Analizi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Numarataj Belgesi Verilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Numarataj Çalışması İşlemi (Numarataj Talebi)
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Uavt Verilerinin Düzeltilmesi Güncelleme
<b>Kanun</b>	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	Uavt Verilerinin Düzeltilmesi Veri Hizmeti
<b>Kanun</b>	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	İşçi Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik Hizmeti
<b>Kanun</b>	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Memur Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi
<b>Kanun</b>	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Sözleşmeli Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi
<b>Kanun</b>	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Stajer Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi

<b>Kanun</b>	5538 Sk. 18.Maddesi	İşyeri Hekimliği Hizmeti
<b>Kanun</b>	5620 Sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Geçici İşçi Vize Alımı
<b>Kanun</b>	5682 sayılı pasaport kanunu	Hizmet Damgalı Pasaport Verilmesi(Gri)
<b>Kanun</b>	5682 sayılı pasaport kanunu	Hususi Damgalı Pasaport Verilmesi(Yeşil)
<b>Kanun</b>	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	İller Bankası Belediye Payı Takibi İşlemi
<b>Kanun</b>	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	Fikir Ve Sanat Eserleri İlegal Satış Tespit İşlemi
<b>Kanun</b>	5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu	Kurbanlık Hayvanların Denetimi Ve Kontrolü
<b>Kanun</b>	6099 sayılı Tebligat kanunu	Haciz İhbarnamesi Gelmesi
<b>Kanun</b>	6099 sayılı Tebligat	İcra İşlem Süreci - Alacaklı

	kanunu	
<b>Kanun</b>	6099 sayılı Tebligat kanunu	İcra İşlem Süreci - Borçlu
<b>Kanun</b>	6100 sayılı hukuk muhakemeleri kanunu	Davacı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	6100 sayılı hukuk muhakemeleri kanunu	Dava Ek Bilgi İsteme
<b>Kanun</b>	6100 sayılı hukuk muhakemeleri kanunu	Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun</b>	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	Ticari Unvan Değişikliği Talebi
<b>Kanun</b>	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	Borçlu Mükellef İcra İşlemi
<b>Kanun</b>	633 KHK - 5395 Sayılı Çocuk koruma kanunu - 2828 Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kanunu	Çocuk Korunma - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Kanun</b>	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	Kat İrtifak Onayı İşlemi
<b>Kanun</b>	6475 Sayılı POSTA HİZMETLERİ KANUNU	Giden Evrak İşlemi
<b>Kanun</b>	6512 Sayılı 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	Personel Avans İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Memur Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi

<b>Kanun</b>	657 SK.	Sözleşmeli Personel Maaş Ve Sosyal Güvenlik İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Zabıta Personeli Çalışma Süreleri Ve Saatleri Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	A Grubu Açıktan Atama
<b>Kanun</b>	657 SK.	Ek Arazi Tazminatı
<b>Kanun</b>	657 SK.	Muayene Hizmeti
<b>Kanun</b>	657SK.	Hizmet İçi Eğitim Planlaması
<b>Kanun</b>	657 SK.	5 Yıl Üstü Memur Aylıksız İzin(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	A Grubu Açıktan Atama Başvurularının Değerlendirilmesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	A Grubu Açıktan Atama Seçme Duyurusu
<b>Kanun</b>	657 SK.	A Grubu Açıktan Atama Sınav Listesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Açıktan Atama Yapılacak Boş Kadroların Bildirilmesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Aday Memurluğuna Kabul Edilme
<b>Kanun</b>	657 SK.	Adaylık Devresinde Göreve Son Verme
<b>Kanun</b>	657 SK.	Askerlik Görevinden Dolayı Aylıksız İzin(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Askerlik Görevinden Sonra İşe Başlama Akışı(Memur)



<b>Kanun</b>	657 SK.	Asli Devlet Memurluğuna Atama Yapılması İŖi
<b>Kanun</b>	657 SK.	B Grubu Açıktan Atama
<b>Kanun</b>	657 SK.	B Grubu Grubu Personel Talebi Süreci
<b>Kanun</b>	657 SK.	Babalık İzni (Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Babalık İzni(Sözleşmeli)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Çalışma Belgesi Verilmesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Derece Yükselmesi İŖi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Disiplin Amirlerinin Tayin Ve Tespiti
<b>Kanun</b>	657 SK.	Disiplin Cezalarının Silinmesi Talebi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Disiplin Kurulunun Kurulması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Doğum İzni (Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Doğum Öncesi Çalışma İzni(Çalışılabilir Belgesi)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Doğum Öncesi İzin
<b>Kanun</b>	657 SK.	Doğum Sonrası Aylıksız İzin(EŖi)(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Doğum Sonrası Aylıksız İzin(Kendisi)(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Eğitimin Etkinliğinin Belirlenmesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Engelli Memur Alım İŖlemi

<b>Kanun</b>	657 SK.	Eşleri İle Reşit Olmayan Veya Mahcur Çocukların Ticari Faliyette Bulunması Hakkında Bildirimi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Evlat Edinmeden Dolayı Aylıksız İzin(Eşlerden Biri Memur-Eşlerin İkiside)(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Evlilik İzni(Kendi)(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Görev Ve Yer Değiştirilmesi İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Görev Ve Yer Değiştirilmesi Talebinde Bulunma
<b>Kanun</b>	657 SK.	Günlük İzin
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hastalık İzni(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitim Çalışmalarının Raporunun Hazırlanması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitim Görevlilerinin Seçimi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitim Takviminin Belirlenmesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği Hazırlama
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin Duyurulması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitime Katılım Durum Akışı

<b>Kanun</b>	657 SK.	Hizmet İçi Eğitimin Uygulanması Akışı
<b>Kanun</b>	657 SK.	İdari Görevlere Atama Yapılması İşi
<b>Kanun</b>	657 SK.	İkincil Görev Verme İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	İntibak Süreci
<b>Kanun</b>	657 SK.	İstisnai Devlet Memurluğuna Atama Yapılması İşi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kademe İlerlemesi İşi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kademe İlerlemesinin İptali
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kadro Değişikliği
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kadro İhdas&İptal
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kurumlar Arası Geçici Süreli Görevlendirme Talebi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kurumlar Arasında Nakil İşlemi Yapılması(Gelen)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Kurumlar Arasında Nakil İşlemi Yapılması(Giden)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Mal Beyanı İnceleme Raporu Hazırlanması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Mal Beyanı Komisyonu Kurulması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Mal Bildirim İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Mal Bildiriminin Yenilenmesi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Malülen Emeklilik İşlemi

<b>Kanun</b>	657 SK.	Memur Emeklilik Başvurusu
<b>Kanun</b>	657 SK.	Memurluğa Yeniden Atanma Talebi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Memurluktan Çekilme Talebinde Bulunma
<b>Kanun</b>	657 SK.	Müstefi (Devamsızlık)Çekilme
<b>Kanun</b>	657 SK.	Naklen Aşağı Derecelere Atananların Eski Derecelerine Dönme
<b>Kanun</b>	657 SK.	Ölüm İzni(1.Dereceden)(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Personel Planlaması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Refakat Aylıksız İzin(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Refakat İzni(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sağlık Raporuna İstinaden İşe Başlama Talebi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sınav Değerlendirme Süreci
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sınav Komisyonunun Kurulması
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sınav Sonuçlarına İtiraz Akışı*
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sınav Sorularının Hazırlanma Süreci
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sınavın Duyurulması Hizmeti
<b>Kanun</b>	657 SK.	Sınıf Değişikliği Talebi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Silah Altına Alınma İzin Akışı(Memur)

<b>Kanun</b>	657 SK.	Süt İzni(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Şehirdışı Görevlendirmeler
<b>Kanun</b>	657 SK.	Şehiriçi Görevlendirmeler
<b>Kanun</b>	657 SK.	Uzun Süreli Hastalık İzni(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Ücretli Mazeret(Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Vekalet Süreci
<b>Kanun</b>	657 SK.	Vekaleten Atama İşlemi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yemin Merasimi Süreci
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yer Değişikliği Talebi
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yıllık İzin (Memur)
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yol Yardımı
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yurtdışı Görevlendirmeler
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yurtdışında Yıllık İzin
<b>Kanun</b>	657 SK.	Yükselinebilecek Derecenin Üstünde Bir Dereceye Yükselme
<b>Kanun</b>	7201 Sayılı Tebligat Kanunu	Giden Evrak İşlemi
<b>Kanun</b>	7201 Sayılı Tebligat Kanunu	Mükellef Tebligat İşlemi
<b>Kanun</b>	775 sayılı Gecekondu Kanunu	Maili İnhidam Yapıların Bildirimi İşlemi
<b>Kanun</b>	831 Sayılı Sular Hakkında Kanun	Umumi Çeşmeler Zarar Tazmin İşlemi

<b>Kanun</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'Ne Devir İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Izgara Temizlik(Yağmur Suyu) İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Ağaç Dikim Kampanyası Düzenleme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Alt Yapı İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini	Alt Yapı Kuruluşları Koordinasyon Çalışması İşi

	Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Alt Yapı Şikayetlerinin Değerlendirilmesi İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Ana Arterlerdeki Üst Yapı Problemlerinin Büyükşehir'E Bildirilmesi İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Akaryakıt Tedarik İşlemi

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Arıza Bakım İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Günlük Çalışma Ve Faaliyet Kayıtları İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Havuzu Yönetim İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Araç Kiralama Hizmeti



	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Periyodik Bakım İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Talep Temini(Otobüs...)
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Araç Trafik Cezası İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli	Araç Zimmet İşlemi

	Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Asfalt Yapılacak Yolların Tespiti İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Asfalt Yapım Çalışmaları Denetleme İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin	Asfalt Yapım İş Emrinin Verilmesi İşi

	Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Asfalt Yapım İş Programının Hazırlanması İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Asfalt Yol Yapımı İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Aylık Alt Yapı Ve Kazı Ruhsatı Raporu Hazırlama İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Belediye Hizmet Binası Yapım İşi

	Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Bina Avan Proje Çalışması İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Bina Metraj Ve Keşif Hazırlama İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Bina Ön Etüd Proje Çalışması İşi

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Bina Uygulama Proje Çalışması İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Binek Tipi Araç İhtiyaç Planlaması Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Bitki Örtüsü Bakım Talebi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Çevre Düzenlemesi Avan Proje Çalışması İşi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Çevre Düzenlemesi Metraj Ve Keşif Çalışması İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Duvar Yapım Hizmeti
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Duvar Yıkım Hizmeti

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Elektrik Satın Alma İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Elektrik, Telefon Vb. Abonelik İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Elektrik, Telefon Vb. Fatura Ödeme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Fuar Ve Festival Masraflarının Bakanlığa Bildirilmesi Ve İzin Alınması

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Günlük Denetim İş Emri
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Hafriyat Alım Hizmeti
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Hat Temizlik(Yağmur Suyu) İşi



<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Hgs Temini/Ödeme/Takibi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Hizmet Araçları Kart Tanımlama İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	İett İle Koordinasyon(Yeni Hat Talebi, Güzergah Değişim Talebi, Sefersayısı Arttırım Talebi)
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Kaldırım Ve Refüj Düzenleme Çalışması İşlemi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kamu Binalarının Tadilat İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kamu Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kazı Ruhsatı Çalışması Denetleme İşİ(Tespit)

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kazı Ruhsatı Talebi Tetkik İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kazı Ruhsatı Verme İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Kentsel Peyzaj Geliştirme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Kırmızı Kot Verilmesi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Koruma Planı Yürütme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Mafsallı Tente hizmeti
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Malzeme Temin Edilmesi

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Metal İşlemleri
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Nöbetçi Memurluk Yönergesi Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Nöbetçi Memurluk Yönergesi Yürütme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Olağanüstü Hal Çalışma Planı Hazırlama İşlemi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Olağanüstü Hal Çalışma Planı Yürütme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Parça Tedarik İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Park Bahçe Donatıları Onarım Talebi

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Park Yapılması Talep Edilen Alanların Değerlendirilmesi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Parke Yol-Bordür Ve Tretuar Onarım İşi\Başkan Talebiyleyse Yapılan İş Sırasında Ekstra İşlerde Mahal Listesi Tutanağı Hazırlanır
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Personel Ve Araç Erteleme Planı Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Personel Ve Araç Erteleme Planı Yürütme İşlemi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sabotajlara Karşı Koruma Gruplarına Eğitim İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının Hazırlanması İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Savaş Hasarı Onarım Planı Hazırlama İşlemi



<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Savaş Hasarı Onarım Planı Yürütme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Set Yapımı Hizmeti
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sinyalizasyon İşlemleri
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Sivil Savunma Planı Hazırlama İşlemi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sivil Savunma Planı Yürütme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sivil Toplum Kuruluşu Araç Talebi İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Stabilize Yol İhtiyacının Tespiti Ve Stoklanması İşİ

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Stabilize Yol Yapım İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sulama Ve Yıkama Çalışma Hizmeti
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Sultanbeyli Minibüsçüler Derneği Koordinasyon
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Tahsil Edilen Sahaların Envanterinin Çıkarılması\Eklenmesi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Tahsis Edilen Sahalarda Zirai Mücadele Yaptırma İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Taşıt Kayıt Ve Tescil İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Taşıt Orjinallik Raporu

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Taşıt Satış İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Taşıtların Devlet Malzeme Ofisine Devri İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Taşıtların(Hurda) Mke Teslimi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Teknik Alt Yapı Bedelinin Alınması İşİ (3194 23. Madde Uygulaması)

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Tespit Göre Ana Arter Yolların Tespit Edilerek Büyükşehir'E Bildirilmesi İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Tretuvar Yapım İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yağmur Suyu Kanal Yapım İşi\Yaptırma\Bakım,Onarım İşi

<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yağmur Suyu Kanal Yaptırma
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yangın Önleme Ve Söndürme Yönergesi Hazırlama İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yangın Önleme Ve Söndürme Yönergesi Yürütme İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve	Yeni Açılacak Yolların Belirlenmesi İşi

	Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yeni Yol Açılması İşi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yıkım İşlemi (Yapı Kontrol İle Ortak Süreç)
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yıllık Alt Yapı Ve Kazı Ruhsatı Raporu Hazırlama İşi



<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yıllık Yeşil Alan Planlamasına Göre Bitkisel Materyal Tespiti Ve Temini İşlemi
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yol Projelerinin Hazırlanması
<b>Kanun</b>	Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu	Yol Ve Güzergah Planlaması(Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü)
<b>Kanun</b>	Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü	Arşiv İmha İşlemi

	Hakkında Kanun	
<b>Kanun</b>	Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	Arşiv Yönergesinin Hazırlanması İşlemi
<b>Kanun</b>	Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	Kurum Arşivi Ayıklama Ve İmha Komisyonu Kurulması İşlemi
<b>Kanun</b>	Sporda Şiddet Ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik	Klüp Doktorluğu-Sporcu Muayeneleri
<b>Kanun</b>	Yapı Ruhsatı Ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Kullanılmasına İlişkin Mecburi Standart Tebliği	Yapı Ruhsatı Talebi İşlemi
<b>Kanun</b>	(boş)	Planların Coğrafi Bilgi Sistemi Üzerine Aktarılması İşlemi
<b>Kanun</b>	5538 Sk.	İş Yeri Hekimi Görevlendirmesi
<b>Kanun</b>	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.	Dilekçe Verme ve Bilgi Edinme Hakkı

<b>Kanun Hükmündeki Kararname</b>	659 sayılı Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerde hukuk hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin k.h.k.	Davacı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun Hükmündeki Kararname</b>	659 sayılı Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerde hukuk hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin k.h.k.	Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek
<b>Kanun Hükmündeki Kararname</b>	659 sayılı Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerde hukuk hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin k.h.k.	İcra İşlem Süreci - Alacaklı
<b>Kanun Hükmündeki Kararname</b>	659 sayılı Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerde hukuk hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin k.h.k.	İcra İşlem Süreci - Borçlu
<b>Kanun Hükmündeki Kararname</b>	Hijyen Eğitimi Yönetmeliği	Portor Muayenesi Hizmeti
<b>Meclis Kararı</b>	Sultanbeyli Belediye Meclisi Kararı	Kiralama İşlemleri (Belediyemize ait reklam alanlarının kiraya verilmesi yolula gelir elde edilmesi)

<b>Tebliğ</b>	Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği, İçişleri Bakanlığında Seri No: 2011/1	Günlük\Haftalık İş Programının Hazırlanması Ve İş Emri Hazırlanması
<b>Tebliğ</b>	Belediye Kanunu Genel Tebliği Seri No. 2007/1 ( İçişleri Bakanlığında )	Nöbetçi Ekip Düzenleme Hizmeti
<b>Tebliğ</b>	Belediye Kanunu Genel Tebliği Seri No. 2007/1 ( İçişleri Bakanlığında )	Yapılacak Yağmur Suyu Kanalının Denetlenmesi
<b>Tebliğ</b>	Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği ( Mahalli İdareler Mali Verileri ) Sıra No: 1-4	Belediye Muhtasar Beyannamelerinin Hazırlanması Ve Ödenmesi İşlemi
<b>Tebliğ</b>	Yapı Ruhsatı Ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Kullanılmasına İlişkin Mecburi Standart Tebliği	Yapı Kullanma İzin Belgesi Talebi İşlemi
<b>Tüzük</b>	6284 sayılı ailenin korunması ve kadına karşı şiddetin önlenmesine dair kanuna ilişkin uygulama yönetmeliği	Ailenin Korunması - İhbar Hizmeti (İlgili Kurumları Bilgilendirme)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	İş Arayan - İstihdam Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	İşsizlik Maaşı Başvurusu Alma

<b>Yönetmelik</b>	112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev Ve Çalışma Yönetmeliği - Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği ( md 9 - 37)	Ambulans İle Hasta Nakil Hizmeti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	6284 sayılı ailenin korunması ve kadına karşı şiddetin önlenmesine dair kanuna ilişkin uygulama yönetmeliği	Kadın - İhbar Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	6284 sayılı ailenin korunması ve kadına karşı şiddetin önlenmesine dair kanuna ilişkin uygulama yönetmeliği Temel Hak ve Ödevler (madde 60-61)	Ailenin Korunması - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Yönetmelik</b>	AEEE YÖNETMELİĞİ	Aeee Getirme Merkezi Kurulum İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	AEEE YÖNETMELİĞİ	Aeee İşleme Merkezine Gönderim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	AEEE YÖNETMELİĞİ	Aeee Toplama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	AEEE YÖNETMELİĞİ	Aeee Yönetim Planının Hazırlanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun Uygulama Yönetmeliği	Riskli Yapı Anlaşmalı Tahliye, Yıkım, Kamulaştırma İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun Uygulama Yönetmeliği	Riskli Yapı Yıkım İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atığı Gelişme Raporu Hazırlama Ve Bildirim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atığı Üretici Firma Toplama Ekipmanı Temin İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atığı Yetkilendirilmiş Kuruluş Atık Yönetim Planı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atığı Yetkilendirilmiş Kuruluş Sözleşme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atığı Yetkilendirilmiş Kuruluş Toplama Ekipmanı Temin İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atık Eğitim Faaliyeti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atık Tesisi İmar Planına İşletme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Ambalaj Atıklarının Toplanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Geri Dönüşüm İçin Kullanılabilen Atıkların Toplanması
<b>Yönetmelik</b>	Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	Atık Pil Toplama İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	Atık Pil Ve Akümülatör Depolama Alanı Yer Tahsis İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	Atık Pil Ve Akümülatör Toplama Eğitimleri İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Arşivden Fotoğraf Talebi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Basın Bülteni Hazırlanması
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Basın Haberlerinin Takibi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Başkan Günlük Program Takibi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Başkan Sosyal Medya Hesabı İçerik Kontrolü
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Belediyemize ait resmi sosyal medya hesaplarının işleyişinin ve takibinin yapılması.
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Belirli Gün Ve Hafta Etkinlikleri
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Belirli Gün Ve Hafta Etkinlikleri ilgili olarak ilanların hazırlanması

	Çalışma Yönetmeliği	ve basına servis edilmesi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Bilbord Takibi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Birimlerin Fotoğraf Ve Video İhtiyaçlarının Karşlanması
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Dağıtım Takibi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	E-Belediye ve T-Belediye Hizmetleri (Vatandaşlardan Gelen istek ve şikayetlerin e-mail veya telefon yoluyla alınarak sonuçlandırılması veya gereği yapılmak üzere ilgili birime yönlendirilmesi)
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Fotoğraf Ve Video Çekimi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Kurumsal Sosyal Medya İçerik Yönetimi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Led Ekranlar İçerik Yönetimi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Meclis Toplantılarının Webten Yayınlanması



<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Metin Yazımı (Konuşma, Haber ve Mesaj Metinleri)
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Resmi Web Sitesinin İçerik Yönetimi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Tanıtım Filmi Hazırlanması
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Tanıtım görsellerine ait tasarım çalışmalarının yapılması
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Tanıtım Mataryeleri Tasarım Ve Basım
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Vatandaşın Fotoğraf Ve Video Talepleri Basım Ve Teslim İşi
<b>Yönetmelik</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği	Web Sitesi Tasarımı Ve Yazılım Yenilenmesi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	Meclis Toplantıları Sekreteryaya İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	Meclis Toplantılarının İlan Edilmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Tahsilat Yönetmeliği	Tahsilat Belgeleri Teslim Ve Kontrol İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta	Açıkta Satılan Gıda Maddesi

	Yönetmeliği	Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Asma Süresi Geçen Bez Afişlerin Kaldırılması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Belediyeye Ait Trafik İşaret Ve Levhaları Zarar Tespiti
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Belirli Alanların Dışında Kurban Kesimi Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Bulunmuş Eşya İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Eksik Ekmek Ve Pide Gramajı Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Fikir Ve Sanat Eserleri İllegal Satış Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Gayrı Sıhhi Müessese Ruhsat Denetlemesi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Hafta Tatili Kanununa Göre Belediyeden İzin Almadan Çalışan İşyerleri
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Hastalıklı Hayvan Veya Sebepsiz Ölüm Bildirimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Hayvan Alım Satım Yeri Denetlemesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İlan Reklam İzni Talebi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İllegal Hafriyat Atıkları Dökme Tespiti İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İşyeri Açılış Kapanış Saatleri İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolü İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İşyeri Kapatma Cezası İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İşyeri Ruhsat Denetleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İzinsiz Alt Yapı Çalışması Tespiti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İzinsiz Canlı Müzik Yayını
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	İzinsiz Reklam Veya Tanıtımların Tespiti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatlar Kanunu - İzinsiz İnşaat Malzemesi Atma İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatlar Kanunu - İzinsiz İşgal Veya Mal Satış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatlar Kanunu - Rahatsız Ederek Satış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatler Kanunu - Çöp Toplama Saatleri Dışında Evsel Atık İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatler Kanunu - Hurda Araç İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatler Kanunu - İzinsiz Alanlarda Evsel Atık İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatler Kanunu - Katı Atık İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kabahatler Kanunu İşlemi - Emir Ve Yasaklar Yön. İncelencek
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kaçak Ete El Koyma İşlemi(Tespit İle İlçe Tarıma Bildirim Var)
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kaldırımlarda Uygunuz Araç Parklaması
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Kanalizasyon Ve Fosseptik Çukuru Sızdırma İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Mali İnhidam Yapıların Bildirimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Mevzuata Ve Sağlığa Aykırı Seyyar Satıcı Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Pazar Yeri Denetimi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Pazar Yeri Kurulma Ve Kapanma Saatlerine Aykırılık Tespiti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Pazarlarda Hileli Mal Satışı Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Pazaryeri İptali İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Sahipsiz-Başiboş Dolaşan Hayvan
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Sit Ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı Ve Sondaj Tespiti İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Sit Ve Koruma Alanlarında Ruhsatsız Yapı Tespiti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Sokağa Atılan Çöp Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Tehlikeli Hafriyat Çalışması Tespiti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Tüketicinin Korunması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Ruhsat Denetlemesi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Umumi Çeşmeler Zarar Tazmin İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Yol Çalışması Trafik Akımını Ve Güvenliğinin Bozulması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Yolda Trafik İşaretlerinin Görülmelerini Güçleştirecek Şeyler İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Yolun Trafik Düzeni Ve Güvenliğini Engelleyen Unsurlar İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Zabıta Hizmetini Engelleyenler İçin Adli Kovuşurma İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Zabıta Personeli Çalışma Süreleri Ve Saatleri Tespiti İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Dilekçe İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	Bitkisel Atık Yağ Hane Halkı Bilgilendirme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	Bitkisel Atık Yağ Hanelerden Toplama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	Bitkisel Atık Yağ İşletme - Toplayıcı Firma Sözleşme Takibi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	Bitkisel Atık Yağ Toplama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği	Gürültü Ölçümü(Ceza İşlemleri Var???)
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Arşiv Hizmeti Faaliyet Raporu Hazırlanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Arşiv İmha İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Arşiv Yönergesinin Hazırlanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Arşive Dosya Transfer İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Dosya Yönergeleri Ve Dosya Planlarının Hazırlanması İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Kurum Arşivi Ayıklama Ve İmha Komisyonu Kurulması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Kurum Arşivinden Dosya Alma İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Kurum Arşivine Dosya İadesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	DİSİPLİN KURULLARI VE DİSİPLİN AMİRLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK	Disiplin Amirlerinin Tayin Ve Tespiti
<b>Yönetmelik</b>	DİSİPLİN KURULLARI VE DİSİPLİN AMİRLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK	Disiplin Kurulunun Kurulması
<b>Yönetmelik</b>	Gıda Güvenliği Ve Kalitesinin Denetimi Ve Kontrolüne Dair Yönetmelik	Açıkta Satılan Gıda Maddesi Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Hafriyat Taşıma Belgesi Talebi
<b>Yönetmelik</b>	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	İnşaat Yıkıntı Atıkları Toplama Talebi
<b>Yönetmelik</b>	Hayvan Sağlığı Va Zabıtası Kanunu Yönetmeliği	Hastalıklı Hayvan Veya Sebepsiz Ölüm Bildirimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Hayvan Sağlığı Va Zabıtası Kanunu	Hayvan Alım Satım Yeri

	Yönetmeliği	Denetlemesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Hayvan Sağlığı Va Zabıtası Kanunu Yönetmeliği	Salgın Hastalık Şüphesi Bildirim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma Ve Denetleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Kaçak Ete El Koyma İşlemi(Tespit İle İlçe Tarıma Bildirim Var)
<b>Yönetmelik</b>	Hizmet Alımları ve Muayene Kabul yönetmeliği	Hizmet Alımı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Hukuki Danışmanlık Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	İÇ KONTROL VE ÖN MALÎ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR YÖNETMELİĞİ	Ön Mali Kontrol İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Adres Naklinden Dolayı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Yenileme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Devirden Dolayı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat İşlemleri
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Faaliyet Değişikliğinden Dolayı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat İşlemi



<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Denetlemesi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Gayri Sıhhi Müessese İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Denetleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Gıda Denetim
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İçkili Yer Bölgesi Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyeri Açma Ruhsatı Kontrolü İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı İntibak İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı İptali Başvurusu İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Yenileme
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin	İşyeri Kapatma Cezası İşlemi

	Yönetmelik	
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyeri Ruhsat Denetleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyeri Tahliye İşlemi --Mahkeme Kararı Gerekli
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	İşyerlerinin Sınıf Tespitlerinin Yapılması
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Mesul Müdür Talep Belgesi Hazırlanması.
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Ruhsatlı İşyeri Sınıf Değişikliği Başvurusu İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Sihhi Müessese İşyeri Denetleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Sihhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Denetleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Mes'Ul Müdür Bildirimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Personel Beyanı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	Performans Raporunun Hazırlanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	Stratejik Plan Güncelleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Çöp Toplama / Süpürme / Yıkama İşlerinin Denetlenmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Evsel Katı Atık Konteyner Talebi.
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Katı Atık Eğitim Çalışmaları İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Katı Atık Konteyner Temizlik İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Katı Atık Toplama İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Katı Atıkları Toplama Yönetim Planı Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Kent Konseyi Yönetmeliği	Kent Konseyi Sekreteryası İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği	Ayrıntılı Harcama Ve Finansman Programı Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği	Mali İstatistikleri Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği	Mali Yıl Bütçe Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği	Yevmiye Kaydı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliği	Dava Harç ve masrafları
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği	Gelir Artırıcı Tedbir İşlemi, (Yoklama Ve Kontrol)
<b>Yönetmelik</b>	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği	Gelir Kaybını Önleyici Tedbir İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mal Alımları, Denetim ve Muayene Kabul yönetmeliği	Mal Alımı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Mal Beyanı İnceleme Raporu Hazırlanması
<b>Yönetmelik</b>	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında	Mal Beyanı Komisyonu Kurulması

	YÖnetmelik	
<b>Yönetmelik</b>	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Mal Bildirim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Mal Bildiriminin Yenilenmesi
<b>Yönetmelik</b>	Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Muhasebe Yetkilisinin Atanması
<b>Yönetmelik</b>	Müdürlük Yönetmeliği	Tebrik , Davetiye , Dergi , Bülten Posta Yolu İle Dağıtılması
<b>Yönetmelik</b>	ÖLÇÜLER VE AYAR YÖNETMELİĞİ	Ölçü Ve Ölçü Aletlerinin Periyodik Ve Ani Muayenelerini Yapmak
<b>Yönetmelik</b>	ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ	Ötl Eğitim Programı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ	Ötl Halk Bilgilendirme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ	Ötl Toplama İşlemi

	LASTİKLERİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ	
<b>Yönetmelik</b>	Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Pazar Yeri Denetimi
<b>Yönetmelik</b>	Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Pazar Yeri Kurulma Ve Kapanma Saatlerine Aykırılık Tespiti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Pazar Yeri Kuruluş Komisyonu Kurulum İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Pazar Yeri Tahsis İptali Tahliye İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Pazar Yeri Zabıta Bürosu Kurulum İşlemi ???
<b>Yönetmelik</b>	Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik	Pazarlarda Hileli Mal Satışı Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik	1/1000 Uygulama İmar Planı Yapım İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik	Nazım İmar Planı Hazırlama Teklifi Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Asansör Ruhsatı (Tescil)Düzenleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Bağımsız Bölüm Onayı İşlemi(Cins Değişikliği)
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Bahçe Duvarı İstikameti Verilmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Basit Onarım İzni İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	imar Durumu Belgesi Düzenleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Muvakkat Ruhsatı
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Onarım - İskele Belgesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Tadilat Ruhsatı
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Tamir Ve Tadilat İzin İşlemleri.
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Temdit Ruhsatı ( Süre Uzatımı )
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Vaziyet Planı Onayı
<b>Yönetmelik</b>	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Yeni Yapı ruhsatı
<b>Yönetmelik</b>	PTT KARGO VE KURYE GÖNDERİLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK	Giden Evrak İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Resmî Mühür Yönetmeliği	Resmî Mühür İşlemleri
<b>Yönetmelik</b>	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Gelen Evrak İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve	Müdürlük Yazışma İşleri

	Usuller Hakkında Yönetmelik	
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Ekonomik Destek Yönetmeliği (27609 Resmi Gazete)	Sosyal Yardım Kriterlerinin Belirlenmesi Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Hizmetler Merkezi Yönetmeliği	Sosyal Proje Geliştirme Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Hizmetler Merkezi Yönetmeliği	Sosyal Yardım Komisyonunun Değerlendirmesi
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Hizmetler Merkezi yönetmeliği 09.02.2013 (28554 Resmi Gazetesi)	Engelli - Sosyo-Kültürel Faaliyete Katılım Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Ailenin Korunması - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Ailenin Korunması - İhbar Hizmeti (İlgili Kurumları Bilgilendirme)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Ambulans İle Hasta Nakil Hizmeti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Ayni Yardım
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Bakıma Muhtaç Engelli - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkikat)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri	Bakıma Muhtaç Engelli - İhbar



	Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Çocuk Korunma - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Engelli - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Engelli - Sosyo-Kültürel Faaliyete Katılım Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Genç Ve Çocuk - İhbar Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Hoş Geldin Bebek Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	İkram Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	İşçi-İşveren Aracılık Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	İşveren - İstihdam Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Kadın - İhbar Hizmeti

<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Muhtaç - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Sosyal Barınma Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Sosyal Hizmet Kurumları Koordinasyon Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Sosyal Proje Geliştirme Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Sosyal Yardım Komisyonunun Değerlendirmesi
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Sosyal Yardım Kriterlerinin Belirlenmesi Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Ulaşım Hizmeti
<b>Yönetmelik</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Yaşlı - Araştırma Ve İnceleme Hizmeti(Tahkik)
<b>Yönetmelik</b>	Sporda Şiddet Ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik	Bölge Amatör Ligi -Sahada Görevli Doktor

<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	İç Kontrol Sisteminin Kurulması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	İç Kontrol Standartlarının Geliştirilmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Kurum İçi Kapasite Araştırması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Müşteri Memnuniyeti Çalışması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Performans Ve Kalite Standartlarını Tespit Etmek
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Strateji Geliştirme Kurulu Sekreteryası İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Stratejik Plan Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Stratejik Planlama Danışmanlık Hizmeti İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği	Stratejik Planlama Eğitimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Tartı Aletleri Muayene Yönetmeliği	Ölçü Ve Ölçü Aletlerinin Periyodik Ve Ani Muayenelerini Yapmak
<b>Yönetmelik</b>	Tartı Aletleri Muayene Yönetmeliği	Ölçü Ve Tartı Aletlerinin Muayene Ve Damgalanması İşlemi.
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL	Ambar Yönetimi Esas Ve Usulleri

	YÖNETMELİĞİ	Belirleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Bölünen, Birleşen Veya Kaldırılan Harcama Birimleri Taşınır İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Dayanıklı Taşınırlar Defteri İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Devir İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır İcmal Cetveli Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri Devir İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri Eğitim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi Görevlendirme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Kesin Hesabı Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Kodları Ve Detaylı Hesap Planı Hazırlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Konsolidasyon İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Konsolide Görevlisinin Belirlenmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Malzeme İhtiyaç Planlaması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL	Taşınır Sayım İşlemi

	YÖNETMELİĞİ	
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Tüketim Malzemeleri Defteri İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli İşlemi - Harcama Birimi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Taşınır Yönetim Hesabı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü Ücret Tarifesi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Devir Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Hurdaya Ayırma Nedeniyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Kullanılamaz Hale Gelme, Yok Olma Ve Sayım Noksanı Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Kullanım Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Satış Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Tüketim Suretiyle Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Yabancı Ülkelere Yardım Olarak Verilen Taşınır Çıkış İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkç: Bağış Ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınır Giriş İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkg: Devir Alınan Taşınır Giriş İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkg: İade Edilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkg: İç İmkanlarla Üretilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkg: Satın Alınan Taşınır Giriş İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkg: Sayım Fazlası Taşınır Giriş İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	Tkkg: Tasfiye İdaresinden Edinilen Taşınır Giriş İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Tıbbi Atıkların Kontrolü Kontrolü Yönetmeliği	Tıbbi Atık Sözleşmesinin Yapılması
<b>Yönetmelik</b>	Tıbbi Atıkların Kontrolü Kontrolü Yönetmeliği	Tıbbi Atık Toplama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Tıbbi Atıkların Kontrolü Kontrolü Yönetmeliği	Tıbbi Atık Üreticilerini Tespit İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Tıbbi Atıkların Kontrolü Kontrolü Yönetmeliği	Tıbbi Atıkların Toplama Programının Hazırlanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	UZLAŞMA YÖNETMELİĞİ	Vergi Tarhiyat Sonrası Uzlaşma Talebi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Denetim Elemanı Görevden Ayrılma Bildirimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Fenni Mesul Denetim Belgeleri Bildirimi İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Fenni Mesul İstifa Bildirim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Fenni Mesul Mimarlık Ve Mühendislik Hizmeti Raporu İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Fenni Mesul Yapı Ruhsatı Ve Eklerine Aykırı Yapım Bildirim İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Hak Ediş Kontrol İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Isı Yalıtım Denetimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	İş Bitirme Belgesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	İş Deneyim Belgesi Düzenleme İşlemi.
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	İşyeri Teslim Tutanağı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Kat Mülkiyetinin Kurulması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Seviye Tespit Tutanağı Düzenleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Taşıyıcı Sistem Statik Proje Uygunluk Kontrolü İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Temel Üstü İzni İşlemi

<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetim Elemanları Sicil Kayıt İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetim Firmaları Sicil Kayıt İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetim Firması Görevden Ayrılma Bildirimi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi Bildirilmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetimi Taahhünamesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetleme İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Kullanma İzin Belgesi Suret Onayı İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapının Ruhsat Ve Eklerine Göre Kısmen Veya Tamamen Bittiğinin Bildirilmesi İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı müteahhitliği ve şantiye şefliği	Geçici Ustalık Belgesi
<b>Yönetmelik</b>	Yapı müteahhitliği ve şantiye şefliği	Muvakkat Ruhsatı
<b>Yönetmelik</b>	Yapı müteahhitliği ve şantiye şefliği	Tadilat Ruhsatı
<b>Yönetmelik</b>	Yapı müteahhitliği ve	Temdit Ruhsatı ( Süre Uzatımı )



	şantiye şefliği	
<b>Yönetmelik</b>	Yapı müteahhitliği ve şantiye şefliği	Yeni Yapı ruhsatı
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Pazar Yerleri Süpürme / Yıkama Programının Hazırlanması İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Toplu Temizlik İşleri (Bahar Temizliği)
<b>Yönetmelik</b>	Halk Sağlığı Alanında Haşerelere karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Açık Alan İlaçlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Halk Sağlığı Alanında Haşerelere karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Kapalı Alan İlaçlama İşlemi
<b>Yönetmelik</b>	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik.	Dilekçe Verme ve Bilgi Edinme Hakkı
	TSE 81100	Asansör Ruhsatı (Tescil)Düzenleme İşlemi
		1608 Sayılı Mevzuata Sayılı Kanuna Aykırı Faaliyet
		Ar-Ge Çalışmaları İşlemi
		Görev Yeri Değişecek Personel Zimmet Teslim İşlemleri.
		Görsel Yayın Hazırlama İşlemi

		Hayvan Kayıt Altına Alma İşlemi (Kimliklendirme Micro Chip)
		Hibe Programları Ve Teklif Çağrılarının Duyurulması İşlemi
		Hizmet Gereği Personel Görevlendirme İşlemi
		Hizmetlerle İlgili Genel Araştırma İşlemi
		İç Denetim Planının Hazırlanması İşlemi
		İç Denetim Programının Hazırlanması İşlemi
		İç Denetim Uygulaması İşlemi
		İşyeri Açılış-Kapanış Saatlerini Belirleme İşlemi
		İşyeri Denetim Komisyonunun Kurulması.
		İşyeri Şikayetlerinin Bildirilmesi
		Kamuoyu Bilgilendirme İşlemi
		Kardeş Şehir Aktivite Hizmeti
		Kardeş Şehir Hizmeti
		Kent Envanteri Oluşturma İşlemi (Doğal Ve Tarihi Yer)
		Kentin Gelişim Potansiyelini Tespit İçin Analitik Etüd Çalışması

		Yapma İşlemi
		Kentin Gelişim Potansiyelini Tespit İçin Analitik Etüd Çalışması Yaptırma İşlemi
		Kentin Gelişim Potansiyelini Tespit İçin Anket Çalışması Yapma İşlemi
		Kentsel Kimlik İmajının Belirlenmesi Hizmeti
		Kentsel Tasarım Projesi Yapma İşlemi
		Kentsel Yenileme Ve Kentsel Dönüşüm Bölgesi İçin Proje Üretim Çalışması İşlemi
		Kentsel Yenileme Ve Kentsel Dönüşüm Bölgesi Tespit İşlemi
		Personel Performans Cetveli Hazırlama İşlemi.
		Personel Yıllık İzin Program Hazırlanması İşlemi.
		Plan Fonksiyon Alanları İle İlgili Koordinasyon Çalışmaları İşlemi
		Planların Coğrafi Bilgi Sistemi Üzerine Aktarılması İşlemi
		Proje Değerlendirme Raporlama İşlemi
		Proje Üretim Teknolojileri Arge

		Ve Eğitim Çalışması İşlemi
		Proje Yürütme İşlemi
		Sünnet Merasim İzni(İşçi)Tis
		Şeflikten Ayrılacak Personel Zimmet Teslim İşlemleri.
		Tahsilat Ve Ödeme Kontrolü Ve Muhasebeye Gönderilmesi İşlemi
		Tarihi Sit Alanlarını Geliştirme Proje Çalışması Hizmeti İş Akışı
		Tespit İşlemi
		Ulaşım Planlama Çalışması İşlemi
		Yatırım Değerlendirme Raporu Hazırlama İşlemi
		Yeni Hizmet Fırsatı Belirleme İşlemi
		Yeni Proje Üretme Çalışması İşlemi
		Yönetim Raporu Hazırlama İşlemi
		(boş)
	Hava ölçümü ve rapolama işlemi ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI (ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü) Marmara Bölge Temiz	Hava Ölçüm Raporunun Hazırlanması İşlemi

	Hava Merkezi Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.	
<b>Sözleşme</b>	Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi	Babalık İzni(Sözleşmeli)
<b>Sözleşme</b>	Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi	Doğum İzni (Sözleşmeli)
<b>Sözleşme</b>	Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi	Evlilik İzni(Çocuğu)(Sözleşmeli)
<b>Sözleşme</b>	Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi	Evlilik İzni(Kendi)(Sözleşmeli)
<b>Sözleşme</b>	Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi	Ölüm İzni(1.Dereceden)(Sözleşmeli)
<b>Sözleşme</b>	Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi	Süt İzni(Sözleşmeli)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Askerlik Görevinden Sonra İşe Başlama Akışı(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Babalık İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Cenaze İçin Ücretli Mazeret İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Çalışma Belgesi Verilmesi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Deneme Süresi İçinde İşten Ayrılanların Yerine İşçi Atanması
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Disiplin Kurulu Akışı(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Disiplin Kurulunun

		Kurulması(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Disiplin Soruşturma İşi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Doğal Afet İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Doğum İzni (İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Doğum Sonrası Ücretsiz İzin(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Evlilik İzni(Çocuğu)(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Evlilik İzni(Kendi)(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Fazla Mesai Planlama
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Geçici İşçi Vize Alımı
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Giyim Koruyucu Eşya Komisyonu Kurulması
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Gözetim Altına Alınma(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Hasar Tespit Komisyonu Kurulması
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İş Kazası Bildirimi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun Oluşturulması
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Tespiti
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşçi Alım İşlemi*
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşçi Emeklilik Başvurusu
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşçi Sınav Kurulunun Oluşturulması Akışı*
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşçi Talebinde Bulunma*

<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşçinin İş Akdini Feshetmesi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşverenin İş Akdini Feshetmesi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	İşyeri Sendika Temsilcilerinin Tayini
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Malulen İşten Ayrılan İşçinin Tekrar İşe İade Talebi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Muvazzaf Askerlik Dışında Manevra Altına Alınma İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Ölüm İzni(1.Dereceden)(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Ölüm İzni(2.Dereceden)(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Sendika Baş Temsilci İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Süt İzni(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Tabii Afet Yardımı
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Toplantı İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Toplu Görüşme Uyuşmazlığının Tespiti
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Toplu Görüşme Yeri Zamanı Bakımından Uyuşmazlığın Çözümü
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Toplu İş Sözleşmesi
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Tutuklanma İzni(İşçi)Tis
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Uzun Süreli Hastalık İzni(Memur)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Ücretsiz Mazeret İzni(İşçi)Tis

<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Yeni İş Arama İzni(İşçi)
<b>Sözleşme</b>	TİS(Toplu İş Sözleşmesi)	Yıllık İzin (İşçi)

### III- BOŞLUK ANALİZİ

Söke Belediyesinde aşağıdaki mevzuatın değerlendirilerek, bu mevzuatla getirilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin değerlendirilmesi gerekmektedir.

<b>Mevzuat Türü</b>	<b>Mevzuat Adı-yerel org</b>
<b>Bakanlar Kurulu Kararı</b>	4736 Sayılı Kanununun 1 İnci Maddesinin Birinci Fıkrası Hükmünden Muaf Tutulacakların Tespitine Dair 28/1/2002 Tarihli Ve 2002/3654 Sayılı Kararnamenin Eki Kararda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Karar
<b>Kanun</b>	1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
<b>Kanun</b>	222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu
<b>Kanun</b>	237 Sayılı Taşıt Kanunu
<b>Kanun</b>	2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
<b>Kanun</b>	2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
<b>Kanun</b>	2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
<b>Kanun</b>	3011 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu



<b>Kanun</b>	3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamanin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
<b>Kanun</b>	394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	4736 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
<b>Kanun</b>	6107 Sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
<b>Kanun</b>	6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
<b>Kanun</b>	6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
<b>Kanun</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
<b>Kanun</b>	6356 Sayılı Sendikalar Ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
<b>Kanun</b>	6831 Sayılı Orman Kanunu
<b>Kanun</b>	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
<b>Tüzük</b>	Evlenme Muayenesi Hakkında Nizamname
<b>Tüzük</b>	Hususi İdareler Ve Belediyeler Kefalet Sandığı Nizamnamesi

