

2023

FAALİYET RAPORU



T.C.
MALKARA
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Müdürlüğü



“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!”

“Bu ulusa ve ülkeye hizmet görevi bitmeyecektir.”

K. Atatürk



BAŞKAN SUNUŞU

Değerli Malkaralılar;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuatına göre 2020-2024 dönemi için hazırlanan Malkara Belediyesi Stratejik Planına uygun olarak hazırlamış olduğumuz Belediyemizin **2023 yılı Faaliyet Raporunu** sizlere sunuyorum.

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olan 2023 yılı Faaliyet Raporumuzda sorumluluk, hesap verebilirlik, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık, tam açıklama, tutarlılık ve yıllık olma ilkelerine önem verilmiştir.

Bu süreçte destek ve yardımlarını hiçbir zaman esirgemeyen tüm hemşerilerime, değerli meclis üyesi arkadaşlarıma, çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Ulaş YURDAĞUL
Malkara Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	1-78
A-Misyon ve Vizyon.....	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2-4
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	5-78
1-Fiziksel Yapı.....	5-11
2-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	12-16
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	18-20
4-İnsan Kaynakları.....	21-24
5-Sunulan Hizmetler.....	25-75
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	76-78
II-AMAÇLAR ve HEDEFLER.....	79-85
A-Temel Politika ve Öncelikler.....	79-81
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	82-85
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	86-270
A-Mali Bilgiler.....	86-117
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	86-114
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	115-116
3-Mali Denetim Sonuçları.....	117
B-Performans Bilgileri.....	118-273
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	118-222
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	223-273
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	274
IV-KURUMSAL KABİLİYET.....	275
A-Üstünlükler.....	275
B-Zayıflıklar.....	275
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	275
EKLER.....	276-278

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

"İlçe sınırları içindeki mahalli müşterek ihtiyaçları en iyi şekilde karşılayarak, sağlıklı ve sürekli gelişen bir kentte; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve **ÖNCE İNSAN** anlayışıyla özgün bir kimlik oluşturarak vatandaşlarımıza yüksek ve değerli yaşam kalitesi sunmak. "

VİZYONUMUZ

"Gelişimde ve değişimde öncü, teknolojiyi kullanan, kurumsal kimliği olan, stratejik yönetimi esas alan, sosyal ve kültürel açıdan gelişmiş, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmak."

İLKELERİMİZ

- Güler yüzlü, yapıcı bir hizmet anlayışı sunmak
- Katılımcı bir yönetim anlayışı ile tarafsız ve hesap verebilir olmak
- Tüm faaliyetlerde çevreye duyarlı olmak
- Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak
- Yeniliklere ve değişime uyum sağlamak
- Hizmette kalite, hız, adalet ve eşitlik

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. Maddesi uyarınca;

“ Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.”

AÇIKLAMA	YASAL DAYANAK
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. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a Maddesi
Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b Maddesi
Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.	
Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/a Maddesi

AÇIKLAMA	YASAL DAYANAK
Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b Maddesi
Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/c Maddesi
Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/d Maddesi
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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/e Maddesi
Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/f Maddesi
Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/g Maddesi
Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/h Maddesi
Borç almak, bağış kabul etmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/i Maddesi
Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/j Maddesi
Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/k Maddesi
Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/l Maddesi
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.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/m Maddesi
Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/n Maddesi

AÇIKLAMA	YASAL DAYANAK
Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış 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.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/o Maddesi
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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/p Maddesi
(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/r Maddesi
(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/s Maddesi
Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/a Maddesi
Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/b Maddesi
Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/c Maddesi
Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/d Maddesi
(Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/f Maddesi

C-İdareye İlişkin Bilgiler**1-Fiziksel Yapı**

ARAÇ LİSTESİ (31.12.2023 tarihi itibarıyla)				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
01	Binek Otomobil	4	2	6
02	Binek Station Wagon	2	-	2
03	Minibüs (sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	1	-	1
04	Pick-Up Kamyonet (çift kabin)	3	-	3
05	Pick-Up Kamyonet Arazi Tipi	1	4	5
06	Arazi Binek	-	1	1
07	Kamyonet (camlıvan)	4	3	7
08	Panelvan	1	-	1
09	Otobüs (sürücü dahil en az 27 en fazla 40 kişilik)	5	-	5
10	Motosiklet (en fazla 600 cc'lik)	7	-	7
11	Dört Tekerli Elektrikli Motorlu Bisiklet	1	-	1
12	Sulama Tankeri (Arazöz)	1	-	1
13	Sepetli Teleskobik Araç	1	-	1
14	Greyder	1	-	1
15	Beton Mikseri	1	-	1
16	Silindir	1	-	1
17	Forklift	1	-	1
18	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en fazla 3.501 kg)	3	-	3
19	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 kg)	2	-	2
20	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg)	4	-	4
21	Çöp Kamyonu	12	-	12
22	Traktör	11	-	11
23	İş Makinesi Nakil Aracı (lowbed)	1	-	1
24	Kazıcı-Yükleyici (lastikli)	3	-	3
25	Yükleyici (lastikli)	2	-	2
26	Yükleyici (paletli)	1	-	1
27	Traktör Kepçe	1	-	1
TOPLAM		75	10	85

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
1	Ahievren	Arazi	1	4.840,57
		Arsa	4	4.247,57
		Bina	2	4.854,77
2	Ahmetpaşa	Bina	1	648
3	Aksakal	Bina	2	224,99
4	Alaybey	Arsa	1	300
		Bina	2	578
5	Allıışık	Bina	1	206,18
6	Bağpınar	Arazi	1	17.200
		Bina	2	1.208
		Çeşme	6	63
7	Ballı	Arazi	2	30.100
		Arsa	1	3.156,26
		Bina	4	6.128,43
		Çeşme	1	1.390
8	Ballısüle	Arazi	1	4.779,09
		Arsa	1	899,13
		Bina	1	224,48
9	Batkın	Arazi	1	23.400
		Bina	1	240
		Çeşme	3	273,41
10	Bayramtepe	Arazi	9	62.284,1
		Mera	1	274.845,9

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
11	Çavuşköy	Arazi	1	21.100
		Arsa	1	144
		Bina	3	4.473
12	Çınaraltı	Bina	4	3.249,41
		Çeşme	2	116,38
		Kuyu	1	50,17
13	Çınarlidere	Arsa	3	443,18
		Bina	1	38.132,69
14	Çimendere	Bina	1	321
		Çeşme	2	94
15	Danışment	Arazi	1	5.221,05
		Bina	1	318,48
		Çeşme	1	98,59
16	Davuteli	Arazi	2	5.751,44
		Arsa	1	300,79
		Bina	3	5.020,2
		Çeşme	2	15.095,28
		Mera	1	4.346,18
		Kuyu	1	4
		Yol	1	580,72
17	Deliller	Arazi	1	16.648,71
		Bina	3	894,57
		Çeşme	6	14.365,21
		Kavaklık	2	10.368,97

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
18	Demircili	Arazi	1	15.201,51
		Bina	3	918,54
		Çeşme	3	3.717,71
19	Dereköy	Arazi	1	989,09
		Bina	2	680,07
20	Deveci	Arazi	1	2.003,31
		Bina	1	1.297,85
21	Develi	Arazi	2	57.005,46
		Arsa	3	1.212,45
		Bina	1	652,03
		Çeşme	1	24,94
22	Doğanköy	Arazi	1	5.275,24
		Arsa	1	1.695,1
		Bina	2	6.841,33
23	Doluköy	Arazi	5	54.600
		Arsa	2	3.626
		Bina	2	675,79
		Çeşme	2	1.911,21
24	Elmalı	Arazi	1	37.522,36
		Bina	1	842,5
25	Emirali	Arazi	2	22.453,75
		Bina	2	257,16
		Çeşme	2	11.410,84
26	Esendik	Arsa	3	634,47
		Bina	1	177,67
27	Evrenbey	Arazi	2	24.266,6
		Arsa	4	24.193,62
		Bina	1	784,4

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
28	Gönence	Arazi	2	4.386
		Arsa	2	680
		Bina	1	280
		Çeşme	4	109
		Sıvat Yeri	1	3.800
		Kuyu	1	21
		Çiftlik	1	23.050
29	Gözsüz	Bina	3	703,23
		Çeşme	4	82,31
		Kuyu	1	36,17
30	Güneşli	Arazi	1	6.614,44
		Arsa	1	61,03
		Çeşme	2	71,18
31	Hacısungur	Arsa	19	31.893,49
32	Haliç	Arazi	2	10.995,72
		Arsa	1	2.412,82
		Bina	1	325,94
		Çeşme	1	704,21
33	Hasköy	Bina	2	954
		Arsa	2	898
34	Hemit	Bina	1	487,04
35	Hereke	Arazi	2	17.950
		Bina	1	342,1
36	İzgar	Bina	1	497,87

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
37	İbribey	Arazi	17	466.397,3
		Arsa	1	331,54
		Mera	2	343.903,77
		Bina	1	222,56
		Çeşme	3	443,57
38	İbrice	Arsa	3	1.775,44
		Bina	1	468,51
39	İshakça	Arazi	1	23.300
		Bina	1	728
		Çeşme	2	24
		Ağaçlık	1	1.532
40	Kadıköy	Arazi	1	2.300,77
		Arsa	4	3.422,7
		Bina	2	1.180,52
		Mesire Alanı	1	7.006,54
41	Kalaycı	Bina	1	118,56
		Çeşme	1	64,76
42	Karacagür	Arazi	2	31.827,38
		Arsa	7	838,17
		Bina	1	333,4
		Çeşme	2	108,41

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
43	Karacahalil	Arazi	2	17.766,76
		Arsa	1	137,69
		Bina	2	842,5
44	Karağdemir	Arazi	2	6.250
		Bina	1	164,67
45	Karamurat	Arazi	7	330.347,17
		Arsa	2	1.037,55
		Bina	1	265,23
46	Kavakçeşme	Bina	1	188
47	Kermeyan	Arazi	3	78.750
		Bina	2	866,31
		Mera	1	48.200
48	Kırıkali	Arazi	7	73.558,89
		Arsa	3	5.890,83
		Bina	1	3.049,96
		Bağ Yeri	5	99.758,28
		Çeşme	1	65,96
		Mezarlık	1	5.200
49	Kiremitlik	Arsa	1	779,44
		Bina	1	539,13
		Çeşme	1	129,84

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
50	Kuyucu	Bina	1	338
51	Küçükhıdır	Arazi	1	40.452,64
		Arsa	2	108,8
		Bina	2	825,76
		Su Pompa Binası	1	65
52	Kürtüllü	Arazi	2	47.928,03
		Bina	2	1.816,67
53	Mestanlar	Bina	1	247,88
		Kavaklık	1	4.298,37
54	Müstecep	Arazi	4	363.977,2
		Arsa	7	4.298,36
		Bina	2	1.058,68
		Çeşme	3	99,94
		Sivat	1	5.250
		Fidanlık	1	1.770
55	Pirinççeşme	Arazi	1	54.350
		Arsa	1	356
		Bina	1	382,15
		Çeşme	5	93,04
56	Sarıpolat	Arsa	1	52,3
		Bina	1	366,2
		Ağaçlık	1	4.158,9
57	Sarıyar	Arazi	4	44.467,41
		Arsa	5	34
		Bina	1	1.093,91

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
58	Sarnıç	Arsa	1	2.000
		Bina	1	3.165
59	Sırtbey	Arsa	2	2.084,74
		Bina	1	50,68
		Kavaklık	1	11.440,03
60	Şahinköy	Arazi	1	31.076,21
		Bina	3	1.618,91
		Çeşme	3	324,15
61	Tekkeköy	Arsa	2	294,32
		Bina	2	262
		Çeşme	1	55,94
		Koru	1	3.718,87
62	Teteköy	Arsa	2	399,5
63	Vakıfıǧdemir	Arsa	1	202,97
		Bina	2	18.650,63
		Çeşme	2	123,3
64	Yaylagöne	Arazi	3	28.224,64
		Arsa	1	509,76
		Bina	3	1.256,03
		Çeşme	2	247,47
		Ağaçlık	1	740,37
65	Yaylaköy	Arazi	1	6.555,71
66	Yenice	Arazi	1	77.545,18
		Bina	2	459,69
		Çeşme	3	179,9

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
67	Yenidibek	Arazi	1	12.500
		Arsa	2	145,77
		Bina	1	372,33
		Çeşme	2	386,09
		Dibek	1	56,61
68	Yılanlı	Arazi	1	36.030,98
		Arsa	1	24
		Bina	1	520
		Çeşme	1	6,54
69	Yörücek	Arsa	2	3.752
		Bina	1	1.111,25
		Çeşme	1	14
70	Yörük	Arazi	3	26.100
		Arsa	1	167,79
		Mera	1	513.500
		Bina	8	19.769,49
		Çeşme	2	149,7
		Kuyu	1	50,4
71	Yeni Mahalle	Arsa	5	1.973,04
		Büro	3	955
		Geri Dönüşüm Tesisi	2	6.107,75
		Çeşme	4	659,74
		Trafo	2	82
		Yol	10	5.887,4
		Ağaçlık	3	11.004
		Park – Yeşil Alan	6	12.884,23

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
72	Hacıevhat	Hizmet Binası	2	2.013,96
		Pazar Yeri	1	7.948,92
		Benzinlik	1	2.087,63
		Hayvan Barınağı	2	11.279,72
		Çeşme	10	17.374,82
		Mezar	2	948,13
		Trafo	15	640,01
		Mera	2	67.260,3
		Arsa	16	11.007,56
		Park – Yeşil Alan	66	28.350,51
73	Gazibey	Arazi	2	14.054,5
		Arsa	47	38.733,17
		Bina	1	1.743,07
		Dükkan – Ofis	17	518,78
		Düğün Salonu	1	310,42
		Camii	1	648,87
		Kilise	1	1143
		Çeşme	8	1944
		Trafo	5	190,8
		Yol	6	7.507,19
		Park – Yeşil Alan	14	25.673,77
74	Balabancık	Arsa	1	119,72
		Bina	5	4.504,51
		Çeşme	4	3.203,23
		Kuyu	1	45
		Mesire Alanı	1	9.797,16
		Trafo Alanı	1	1.434,8

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m²)
75	Camiatik	Arsa	27	21.303,47
		Bina	1	1.125,9
		Dükkan	51	989,5
		Ofis ve İşyeri	14	2.176,1
		Toptan İşyeri	1	17.502
		Turistik Tesis	1	7.278,42
		Camii	2	3.879,91
		Otogar Tesisleri	1	17.566,3
		Çeşme	10	6.814
		Trafo	23	1.379,87
		Yol	25	5.738,97
		Mezarlık	2	888
		Park – Yeşil Alan	21	35.876,8
76	Sağlamtaş	Bina	4	6.495,52
		Arsa	7	3.153,96
		Trafo Yeri	4	256,07
		Metruk Mezarlık	1	4.401,28
		Çınarlık	1	7.199,59
77	Kozyörük	Arazi	1	1.080
		Arsa	26	8.408,47
		Bina	2	1.332,77
		Spor Alanı	2	29.866

2-Teşkilat Yapısı

Belediye Meclisimiz **25 üyeden** oluşmaktadır. Bu üyelerin 10'u CHP'den, 5'i İYİ PARTİ' den, 8'i AK PARTİ' den, 1'i MHP'den, 1'i bağımsız seçilen üyelerdir.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



HÜSEYİN VASFİ GÜNER

CHP



RAMİS ÖZEREN

CHP



ERSAN TEPE

CHP



VOLKAN SOĞANCILAR

CHP



MUSTAFA ÖZER

CHP



AHMET TEZCAN

CHP



BİRSEN KARATAŞ

CHP



RECAİ ÖRS

CHP



AFŞİN TURAN

CHP



BAHADIR UYSAL

CHP



ERSİN KAÇAR

İYİ PARTİ



GÖKHAN DOĞAN

İYİ PARTİ



MEHMET ERDEM
İYİ PARTİ



ERDEM MERĞÜ
İYİ PARTİ



DURSUN KOCABAŞ
İYİ PARTİ



NERVES ÖZ
AKP



OSMAN TURGUTLUGİL
AKP



HAMZA TEZCAN
AKP



SEVGİ KAYA
AKP



VOLKAN ÖZCAN
AKP



ERCAN KİREMİTÇİ
AKP



HASAN EFE
AKP



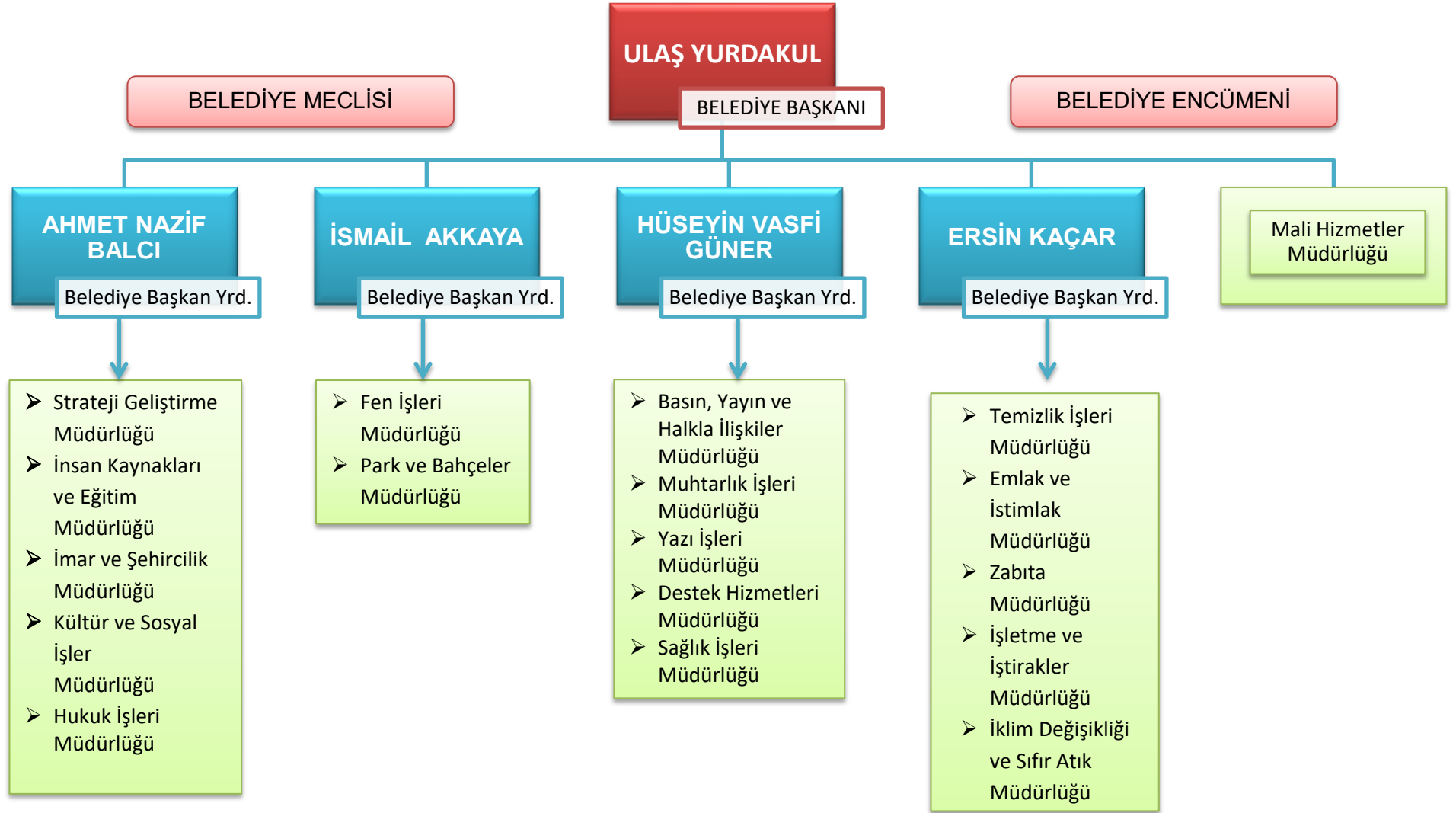
ERCAN GÖK
AKP

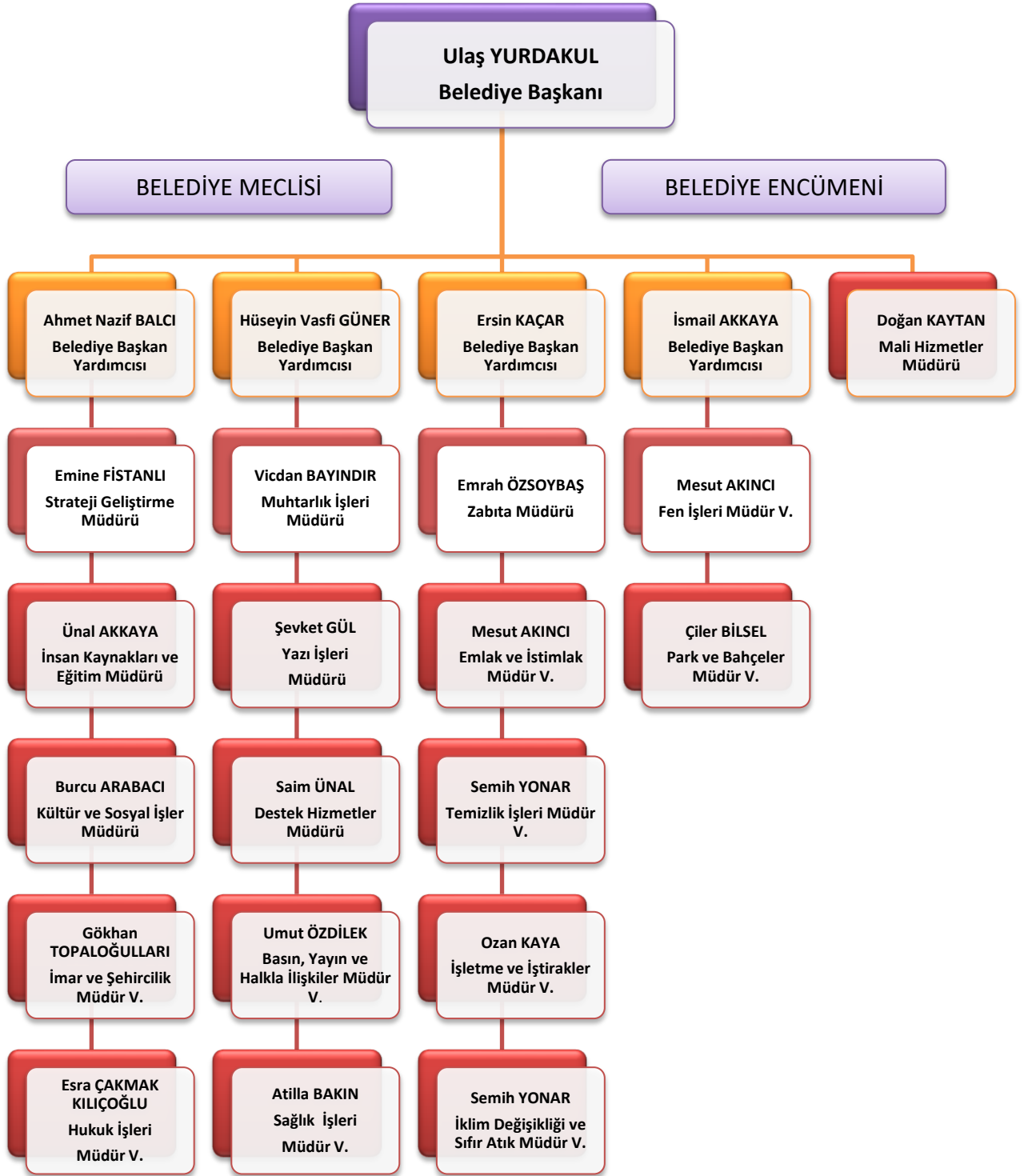


SELAHATTİN KARACAOĞULLARI
MHP



NURAN BAŞKÜTÜK
BAĞIMSIZ





BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ		
KOMİSYON ADI	ÜYELER	TOPLAM ÜYE SAYISI
Plan ve Bütçe Komisyonu	Mustafa ÖZER Birsen KARATAŞ Erdem MERGÜ Nerves ÖZ Sevgi KAYA	5
İmar Komisyonu	Volkan SOĞANCILAR Hüseyin Vasfi GÜNER Mehmet ERDEM Ercan GÖK Hasan EFE	5
Kırsal Hizmet ve Mera Islah Komisyonu	Ahmet TEZCAN Ramis ÖZEREN Gökhan DOĞAN Osman TURGUTLUGİL Hamza TEZCAN	5
İçkili Yer Bölgesi Tespit Komisyonu	Ersan TEPE Bahadır UYSAL Dursun KOCABAŞ Osman TURGUTLUGİL Selahattin KARACAOĞULLARI	5
İçişleri Komisyonu	Afşin TURAN Nerves ÖZ Birsen KARATAŞ Dursun KOCABAŞ Ercan KİREMİTÇİ	5
Denetim Komisyonu	Mustafa ÖZER Recai ÖRS Gökhan DOĞAN Sevgi KAYA Ercan KİREMİTÇİ	5
Belediye Encümeni	Ulaş YURDAKUL Bahadır UYSAL Gökhan DOĞAN Mali Hizmetler Müdürü Yazı İşleri Müdürü	
Belediye Meclis Katibi	Ramis ÖZEREN (Asil) Nuran BAŞKÜTÜK (Asil) Bahadır UYSAL (Yedek) Gökhan DOĞAN (Yedek)	
Belediye Meclis Başkan Vekili	1. Başkan Vekili Hüseyin Vasfi GÜNER 2. Başkan Vekili Volkan SOĞANCILAR	
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ		
ÜYELER	TOPLAM ÜYE SAYISI	
Ulaş YURDAKUL Hüseyin Vasfi GÜNER Ersin KAÇAR Volkan SOĞANCILAR Osman TURGUTLUGİL Selahattin KARACAOĞULLARI	6	

ÜYE OLDUĞUMUZ BELEDİYE BİRLİKLERİ, DERNEKLER VE AJANSLAR		
ADI	ÜYELER	
 Türkiye Belediyeler Birliği	Ulaş YURDAKUL	
 Marmara Belediyeler Birliği (12.04.2019 tarih ve 56 sayılı meclis kararı)	Ulaş YURDAKUL (Doğal Üye) Mustafa ÖZER (Asil)	
 Trakya Belediyeler Birliği (12.04.2019 tarih ve 54 sayılı meclis kararı)	Ulaş YURDAKUL (Doğal Üye) Mustafa ÖZER (Asil) Recai ÖRS (Asil) Ersan TEPE (Yedek)	
 Sosyal Demokrat Belediyeler Derneği (SODEM) (05.11.2014 tarih ve 173 sayılı meclis kararı)	Ulaş YURDAKUL	
 Tarihi Kentler Birliği (12.04.2019 tarih ve 57 sayılı meclis kararı)	Ulaş YURDAKUL (Doğal Üye) Birsan KARATAŞ (Asil) Ahmet TEZCAN (Yedek)	
 Sağlıklı Kentler Birliği (12.04.2019 tarih ve 55 sayılı meclis kararı)	Ulaş YURDAKUL (Doğal Üye) Nuran BAŞKÜTÜK (Asil)	
 Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği (12.04.2019 tarih ve 72 sayılı meclis kararı)	Ulaş YURDAKUL (Doğal Üye) Ahmet TEZCAN (Asil) Volkan SOĞANCILAR (Asil) Hüseyin Vasfi GÜNER (Asil) Bahadır UYSAL (Yedek) Ramis ÖZEREN (Yedek)	
 Trakya Kalkınma Ajansı		

KARDEŞ BELEDİYELERİMİZ	
 Cebel (Djebel) Belediyesi- Bulgaristan 17/08/2017 tarihli Bakanlık onayıyla izin alınmış olup protokol imzalanma aşamasındadır.	
 Mamuşa Belediyesi- Kosova 24/08/2017 tarihli Bakanlık onayıyla izin alınmış olup protokol imzalanma aşamasındadır.	
 Nilüfer Belediyesi	

3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

a- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malkara Belediyesinin bilişim hizmetleri, Destek Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Bilgi İşlem Birimi tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz birimlerinin gerek kullandıkları yazılımlar, gerekse donanımlar ile ilgili çıkan arızalar ve altyapı problemleri bu birim tarafından giderilmektedir.

Mevcut durum itibari ile belediye merkezimiz ve tüm dış birimler güvenli bir ortamda internet kaynaklarından yararlanmaktadır ve yine güvenli bir bilgisayar ağ yapısı içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Otomasyona tüm birimler yerel ağdan ya da internetten güvenli yollara bağlanmakta ve işlemlerini bu merkezi sistem üzerinden yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAĞIMIZ (31.12.2023 tarihi itibarıyla)	
Cinsi	Adedi
Sunucu	5
Bilgisayar	151
Çok Amaçlı Yazıcı (fax-fotokopi)	34
Fotokopi Makinesi	8
Kamera Kayıt Cihazı	4
Televizyon	6
Tablet	2
Projeksiyon ve perdesi	5
Güvenlik Kamerası	78
Fotoğraf Makinesi	2
Telefon	129
Santral	3
Ses Kaydedici	2
GPS Vericisi	1
Güç Kaynağı	7
Jeneratör	3
ADSL Bağlantıları	11
Switch	12
Güvenlik Duvarı	3
Windows 7 Pro Open	50
Windows 7 Pro Oem	40
Windows 2008 Server Standart	1
Windows 2012 Server Standart	3
Windows Server Cal	83
Windows Server RDP Services	20
El Terminali, Lazer Metre, Totalstation	5
Fax Makinesi	2
Yedekleme Ünitesi	5
Acess Point	5
TOPLAM	680

b- Yönetim Bilgi Sistemi

Belediye Otomasyon Programı; Belediye birimlerinde kullanılan yazılımların yeni teknolojiler kullanılarak güncel ihtiyaçları karşılayacak bir yapıya taşınması ile uygulamalar arası iletişim, paylaşım ve entegrasyon düzeyini en üst seviyeye getirmek amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda belediyemize günümüz teknolojisine uygun otomasyon sistemi kazandırılması ve otomasyon sistemi dışında kalan diğer uygulamaların ise bu otomasyona entegre olarak çalıştırılabilir olması hedeflenmiştir.

Belediyemizin ana hizmet binası dışında farklı yerlerdeki ek hizmet noktalarımız arasında güvenli bir ağ erişimi üzerinden bağlantılarını yapabilmeleri sağlanmıştır. Belediyemize bağlı bulunan uzak birimler internet bağlantısı aracılığı ile sisteme dahil olmaktadır. Her kullanıcı belediye otomasyon programına kendi kullanıcı adı ve şifresiyle girmektedir. Belediyemiz bünyesinde hizmet alımı yöntemiyle temin edilmiş bu **otomasyona (web tabanlı)** ait aşağıda listelenen modüller kullanılmaktadır;

Kişİ Kartı Modülü (Sicil Yönetim Sistemi)	Özlük Modülü
Bütçe Modülü	Bordro Modülü
Muhasebe Modülü	Araç Takip Modülü
Gelir Modülü	Pazar Yeri Modülü
Taşınır Modülü	Ruhsat Modülü
Emlak İstimlak Modülü	Başkanlık (Üst Yönetim) Modülü
Emlak Vergisi Modülü	İstek/Şikâyet Modülü
Mekânsal Adres Sistemi Modülü	

Ayrıca; belediyelerin tek veri tabanında ortak alt yapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerinin elektronik ortamda vatandaşlara sunulmasını sağlayacak olan **e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi** kapsamında şu an Belediyemizde aşağıda listelenen modüller kullanılmaktadır;

Elektronik Belge Sistemi Modülü (EBYS)	İstek/Şikâyet Modülü
Evlendirme Modülü	Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi Modülü (TAKPAS)
Kimlik Paylaşım Sistemi Modülü (KPS)	Sosyal Yardım Takip Sistemi Modülü (SYTS)
Araç Hak Mahrumiyeti Modülü	

Malkara Belediyesi bünyesinde **e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi** kapsamındaki **tüm modüllerin** uygulanması hedeflenmiş olup; altyapı çalışmalarına başlanılmış ve koordinasyonun sağlanması içinde bir komisyon kurulmuştur. Gerekli personel görevlendirmeleri yapılarak emlak envanterinin sağlıklı ve doğru bir şekilde tamamlanması işlemlerine başlanılmıştır. 2023 yılı sonu itibarıyla emlak envanteri veri girişi %30 seviyesine ulaşmıştır. Bu işlemler en kısa sürede tamamlanarak sisteme geçilmesi sağlanacaktır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin kullanmakta olduğu yazılım ve uygulamalar;

KULLANILAN YAZILIMLAR ve UYGULAMALAR	MÜDÜRLÜKLER
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Başkanlık)	Özel Kalem
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Muhasebe, Taşınır, İstek/Şikâyet)	Tüm Müdürlükler
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Gelir)	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Bütçe)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Emlak Vergisi, Mekânsal Adres Sistemi, Kişi Kartı)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Bordro, Özlük)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Pazar Yeri, Ruhsat)	Zabıta Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Emlak İstimlak)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Araç Takip)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Elektronik Belge Modülü-EBYS)	Tüm Müdürlükler
E-Belediye Bilgi sistemi (Evlendirme Modülü)	Yazı İşleri Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Kimlik Paylaşım Modülü-KPS)	Tüm Müdürlükler
E-Belediye Bilgi sistemi (Araç Hak Mahrumiyeti Modülü)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (İstek/Şikâyet Modülü)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Tapu ve Kadastro Paylaşım Modülü-TAKPAS)	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Sosyal Yardım Takip Modülü-SYTS)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
NETCAD	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi)	İmar İşleri Müdürlüğü
AUTOCAD	İmar İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü
SKETCH UP	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
QDMS Stratejik Planlama Programı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Sinerji Hukuk (İcra Takip ve Mevzuat Takip Programı)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
AMP Yazılımı (Hakediş ve Maliyet Programı)	Fen İşleri Müdürlüğü
İDECAD (Mimari, Yapısal Analiz, Tasarım, Güçlendirme Yazılımı)	İmar İşleri Müdürlüğü
MİKRO Muhasebe Programı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Parkmetre Programı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Antivirüs Programı	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Güvenlik Duvarı Yazılımı	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Elektronik Arşiv Otomasyon Yazılımı (E-Arşiv)	İmar İşleri Müdürlüğü
Resmi Web Sitesi (www.malkara.bel.tr)	Tüm Müdürlükler
Web Tapu Parsel Sorgulama	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Muhtar Bilgi Sistemi, Yerel Bilgi sistemi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
DETSİS (Devlet Teşkilat Merkezi Kayıt sistemi)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
İLYAS (İl Yatırım Takip sistemi)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
HİTAP (Hizmet Takip Programı)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Belediye Entegrasyon Uygulaması (Türkiye Belediyeler Birliği Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu E-Uygulama	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SGK Devlet Memurları İstirahat Raporu Görüntüleme	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
EKAP (Kamu İhale Kurumu)	Tüm Müdürlükler
KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
SBKR (Sayıştay Başkanlığı Kep Raporları)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Gelirler İdaresi Başkanlığı (Muhtasar, KDV, Cins Tahsisi)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Google Earth	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
CİMER	Tüm Müdürlükler
GİB/E-Arşiv Fatura Sorgulama	Tüm Müdürlükler

4-İnsan Kaynakları

Malkara Belediyesi Başkanlığı bünyesinde 2023 yılı insan kaynakları hareketlerini gösteren norm kadro cetveli, personelin istihdam türü, cinsiyeti, eğitimi ve yaşlarına göre dağılım tablosu ve grafikleri aşağıda belirtildiği gibidir.

NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

Sıra No	Sınıfı	Ünvanı	Adedi
01	G.İ.H	Başkan Yardımcısı	3
02	G.İ.H	Yazı İşleri Müdürü	1
03	G.İ.H	Mali Hizmetler Müdürü	1
04	G.İ.H	Zabıta Müdürü	1
05	G.İ.H	Fen İşleri Müdürü	1
06	G.İ.H	İmar ve Şehircilik Müdürü	1
07	G.İ.H	Hukuk İşleri Müdürü	1
08	G.İ.H	Temizlik İşleri Müdürü	1
09	G.İ.H	Park ve Bahçeler Müdürü	1
10	G.İ.H	Strateji Geliştirme Müdürü	1
11	G.İ.H	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü	1
12	G.İ.H	Muhtarlık İşleri Müdürü	1
13	G.İ.H	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	1
14	G.İ.H	Destek Hizmetler Müdürü	1
15	G.İ.H	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1
16	G.İ.H	Emlak ve İstimlak Müdürü	1
17	G.İ.H	İşletme ve İştirakler Müdürü	1
18	G.İ.H	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	1
19	G.İ.H	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
20	G.İ.H	Afet İşleri Müdürü	1
21	G.İ.H	Diğer Müdürler	2
22	G.İ.H	Mali Hizmetler Uzmanı	4
23	G.İ.H	Uzman	4
24	G.İ.H	Muhasebeci	2
25	G.İ.H	Sivil Savunma Uzmanı	1
26	G.İ.H	Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	2
27	G.İ.H	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
28	G.İ.H	Zabıta Amiri	2
29	G.İ.H	Zabıta Komiseri	8
30	G.İ.H	Zabıta Memuru	48
31	G.İ.H	Trafik Memuru	1
32	G.İ.H	Şef	16
33	G.İ.H	Tahsildar	3
34	G.İ.H	Veznedar	4
35	G.İ.H	Eğitmen	3
36	G.İ.H	Memur	18

NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

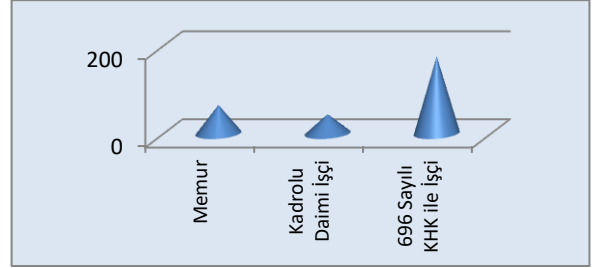
Sıra No	Sınıfı	Ünvanı	Adedi
37	G.İ.H	Fotoğrafçı	1
38	G.İ.H	Ambar Memuru	1
39	G.İ.H	Evlendirme Memuru	1
40	G.İ.H	Ayniyat Memuru	1
41	G.İ.H	Ayniyat Saymanı	1
42	G.İ.H	Bilgisayar İşletmeni	2
43	G.İ.H	Tercüman	1
44	G.İ.H	Şoför	8
45	T.H	Mühendis	11
46	T.H	Şehir Plancısı	2
47	T.H	Peyzaj Mimarı	1
48	T.H	Mimar	1
49	T.H	Tekniker	12
50	T.H	Teknisyen	4
51	T.H	Sosyolog	1
52	T.H	Arkeolog	1
53	T.H	Ekonomist	1
54	T.H	Programcı	3
55	A.H	Avukat	2
56	S.H	Veteriner Hekim	4
57	S.H	Veteriner Sağlık Teknikeri	2
58	S.H	Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
59	S.H	Sağlık Memuru	1
60	S.H	Sosyal Çalışmacı	1
61	S.H	Tabip	1
62	S.H	Hemşire	1
63	S.H	Psikolog	1
64	Y.H	Hizmetli	5
65	Y.H	Temizlik Hizmetlisi	4
66	Y.H	Kaloriferci	1
67	Y.H	Teknisyen Yardımcısı	2
GENEL TOPLAM			221

PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2023 itibarıyla 65 memur, 44 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalışan 176 personel olmak üzere toplam 285 personel hizmet vermektedir. Çalışan personelin %22,81' ini memurlar, %15,44' ünü daimi işçiler, %61,75' ini 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan personel oluşturmaktadır. Belediye şirketi aracılığıyla istihdam edilen personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

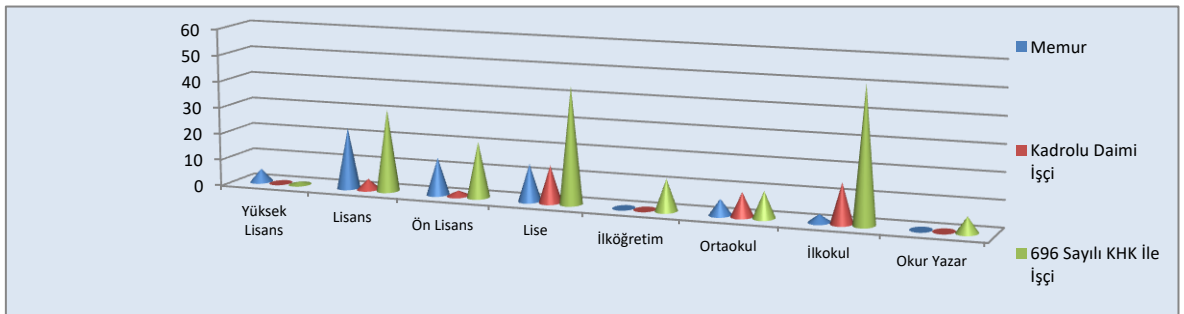
İSTİHDAM TÜRÜ	SAYISI
MEMUR	65
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	44
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	176
TOPLAM	285

**PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri aşağıda belirtilmiştir. İstihdam edilen personelin %2,11' inin yüksek lisans mezunu, %20,35' inin lisans mezunu, %12,98' inin ön lisans mezunu, %25,26' sının lise mezunu, %4,21' inin ilköğretim mezunu, %8,77' sinin ortaokul mezunu, %24,21'inin ilkokul mezunu, %2,11' inin okur-yazar olduğu görülmektedir.

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
YÜKSEK LİSANS	5	-	1	6
LİSANS	23	4	31	58
ÖN LİSANS	14	2	21	37
LİSE	14	14	44	72
İLKÖĞRETİM	-	-	12	12
ORTAOKUL	6	9	10	25
İLKOKUL	3	15	51	69
OKUR YAZAR	-	-	6	6
TOPLAM	65	44	176	285

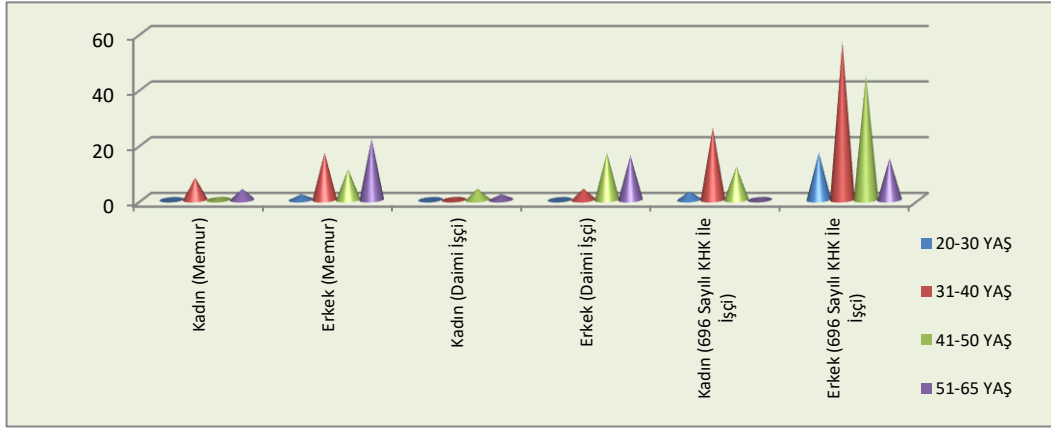


PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Kurumumuz personelinin yaş ortalaması 20-30 yaş arası %7,72, 31-40 yaş arası %39,65, 41-50 yaş arası %31,58 ve 51-65 yaş arası %21,05'dir.

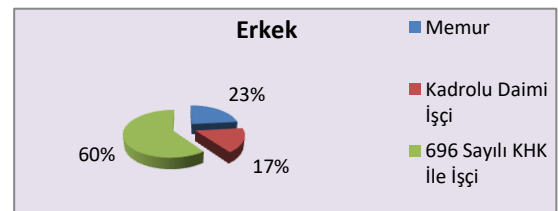
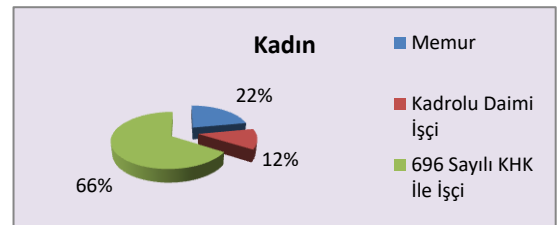
		20-30 YAŞ	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-65 YAŞ
MEMUR	KADIN	-	8	1	4
	ERKEK	2	17	11	22
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	KADIN	-	1	4	2
	ERKEK	-	4	17	16
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	KADIN	3	26	12	1
	ERKEK	17	57	45	15
TOPLAM		22	113	90	60

**PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2023 tarihi itibarıyla)

Malkara Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 285 personelin, 223'ü erkek, 62'ı kadındır. Oransal olarak bakıldığında ise %78,24' ünü erkekler, %21,75' ini kadınlar oluşturmaktadır.

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
KADIN	13	7	42	62
ERKEK	52	37	134	223
TOPLAM	65	44	176	285



5-Sunulan Hizmetler

“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik” e göre belediyemiz de **18 müdürlük** bulunmakta olup 2023 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü26-28
- Hukuk İşleri Müdürlüğü29
- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü30-31
- Fen İşleri Müdürlüğü32-35
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü36-39
- Mali Hizmetler Müdürlüğü40-41
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü42
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü43-45
- Temizlik İşleri Müdürlüğü.....46
- Yazı İşleri Müdürlüğü47-48
- Zabıta İşleri Müdürlüğü49-56
- Destek Hizmetler Müdürlüğü..... 57-60
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....61-63
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 64-67
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....68-69
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....70
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü.....71-72
- Sağlık İşleri Müdürlüğü.....73-75

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri;

- 1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ndeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- 2) Birimler arasında koordinasyonu sağlamak
- 3) Başkanlığa personel konularında bilgi üretilmesi ve önerilerde bulunulması.
- 4) Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların, ilgili birimlere zamanında iletilmesi ve uygulanmanın izlenmesi.
- 5) Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, işbirliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesi.
- 6) Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarının yapılması ve personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunulması.
- 7) Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarının sağlanması ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesinin temin edilmesi.
- 8) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesi.
- 9) Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesi.
- 10) Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve raporlanması
- 11) Yıllık izin planlanmasının yapılması
- 12) Müdürlüğe gelen-giden evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından konuyla ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve eksiksiz yapmakla yükümlüdür.
- 13) Müdürlükler ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan tüm yazışmaların birer sureti işlem bitince konularına göre düzenlenerek klasörlerde saklanır.
- 14) Müdürlüğün kurumlar arası yazışmalarında yazıyı yazan personel başta olmak üzere şef, müdür, başkan yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yazı söz konusu kuruma gönderilir.
- 15) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- 16) Her türlü ücret, maaş ve sosyal haklara ait ödemelerin sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- 17) Müdürlüğü ilgilendiren konularda meclis ve encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, meclis ve encümen de görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğü' ne süresi içerisinde göndermek.
- 18) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- 19) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek.
- 20) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.
- 21) Emekli sandığı kesenek işlemleri ile ilgili internet üzerinden tüm memur personelin nüfus bilgileri ve hizmet belgesi bilgilerini düzenleyip, güncellemek.
- 22) Tüm personelin moral güçlerinin ve performanslarının yükselmesi için, performansa dayalı ödül, ikramiye gezi ve eğitim etkinlikleri ile birlikte personelin insan gücünün geliştirilmesine katkı verecek hizmet içi eğitimlerini yapmak ve yaptırmak.

23) Çeşitli nedenlerle memura verilen disiplin cezalarının kayıtlara işlenerek özlük dosyalarına koyulması, disiplin affı çıktığında ise özlük dosyalarından çıkartılması ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen işçilerin toplu işçi sözleşmesi ve İş Kanunu uyarınca yazılı ve sözlü savunmaları alınarak yasal

işlemler uygulanmasını sağlamak.

24) Memur sendikası ve işçi sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.

25) Memur ve işçi personelin disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin toplantı çağrılarının yapılması, sonuçlarının uygulanması

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 506 sayılı SSK Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi grev ve Lokavt Kanunu
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunması

Müdürlüğümüzde 4 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet kağıt imha makinesi, 5 adet sabit telefon, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı ile kilitli ve raylı sistem arşiv mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 şef, 1 programcı, 4 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 1 personel olmak üzere toplam 8 personel görev yapmaktadır.

B-3 SUNULAN HİZMETLER

- Memur atama işlemlerini yapmak.
- Memurların mal bildirimlerini almak ve saklamak.
- Memur personelin yükselme, terfi ve intibak işlemlerini yapmak.
- Memurların; norm kadro ilke ve standartları, uygulama ve esasları, kadro ihdası, iptali ve değiştirilmesi işlemlerini yapmak.
- Memur sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.
- Üst görev (müdürlük vb.) vekalet yazılarını hazırlayıp, tamim etmek.
- İlgili personellerimizin seminerlere, sempozyumlara katılımını sağlamak.
- Memur, işçi ve sözleşmeli personele ait özlük dosyalarını tutmak.
- Tüm personelin (memur, işçi ve sözleşmeli personel) izin işlemlerini yapmak.
- Memur ve işçi personel disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin toplantı çağrılarının yapılması; sonuçlarının uygulanması.
- Memur ve işçi emeklilik işlemlerini yapmak.
- İşçi personelin toplu iş sözleşme sürecini düzenlemek.
- Staj için başvuran lise ve üniversite öğrencilerinin işlemlerini tamamlamak.
- Disiplin sisteminin personele tanıtılması ve disiplin işlemlerini yürütmek.
- Bireysel nitelikleri kazandırılmış personeller kurumumuzu çok daha ileriye taşıyacağı

gerçeğinin ışığında nitelikli personeli yetiştirmek ve uygun alanlarda istihdam etmek.

- Kariyer planlamasına destek olmak, Belediyemizin gereksinimini sağlayacak personeli elde etmek amacıyla uygun pozisyonlara yerleştirmek.
- Belediyemizde iç kaynaklar yoluyla boş pozisyonların doldurulmasında farklı bakış açıları geliştirmek.
- Belediyemizde işe başlayan çalışanlarımıza oryantasyon (alıştırma) eğitimi düzenlemek.
- 2023 yılında 22 adet terfi ve intibak işlemi, 1450 adet izin ve istirahat işlemi, 820 adet vekalet, görevlendirme ve atama işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2023 yılında 11 adet meclis teklifi hazırlanmış olup, alınan meclis kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır.
- Yıl içinde 13 sözleşmeli personelin memuriyete geçiş işlemleri yapılmış, Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Özel Yarışma Sınavında başarılı olan ve açıklanan yerleştirme sonuçlarına göre Belediyemize bir (1) Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ataması gerçekleştirilmiştir.
- 5 Memur ve 18 Daimi işçi personelimiz emekliye ayrılmıştır.
- 2023 yılında Müdürlüğümüze 1120 adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, başka işlem gerektiren evrakların da gereği yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında 1450 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.
- Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine Kurumumuzda staj imkânı sağlanmaktadır. Bu çerçevede 2023 yılında 14 öğrencinin staj kabul işlemleri yapılmış olup staj işlemleri tamamlanmıştır.
- Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş, sosyal denge, ikramiye ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğer ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır.
- İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'nun internet sitesine girilmiştir.
- Memur personele yönelik imzalanan sosyal denge sözleşmesine bağlı olarak sosyal denge ödemelerinin tahakkukları yapılarak düzenli olarak her ayın 15'inde ödenmesi sağlanmıştır.
- 2023 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununa ilişkin yasa uyarınca Belediye Başkanı adına çalışmalarını yürütür ve ;
- 2) Malkara Belediye Başkanı adına Adli ve İdari Yargı Mercilerinde Malkara Belediyesini temsil etmek, dava açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmada bulunmak ve davaları sonuçlandırmak.
- 3) Müdürlükçe kendilerine tevzi edilen açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacaklarının verilen vekalet kapsamında takibi ve yürütülmesini sağlamak.
- 4) Belediye Başkanı adına adli ve idari tüm yargı mercilerinde hakemler, icra daireleri ve
- 5) Noterlerde Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur duruşma ve keşiflere iştirak eder ve davaları sonuçlandırmak
- 6) Talep edildiğinde dava ve takiplerin safahatı hakkında müdüriyet ve başkanlık makamına bilgi vermek.
- 7) Müdürlükçe tevdi edilen mütalaaları hazırlar ve sair iş dosyalarının gereğini yapmak.
- 8) Adli ve Yargı Mercilerinden, hakemler, icra daireleri ile noterlerden Malkara Belediyesi ve Müdürlüklerine yapılacak tebliğleri Malkara Belediyesi adına tebellüğ ederek hukuki gereklerini yerine getirir.
- 9) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Anayasa, yasalar, yönetmelik ve tüzüklere göre Belediye Başkanı adına Belediye tüzel kişiliğinin tüm hukuksal problemlerine, başkanlığın verdiği yetki çerçevesinde çözümler getirmekle görevlidir.
- 10) Hukuk İşleri Müdürlüğü diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 11) Malkara Belediyesine ait her türlü idari tasarruf ve muamelenin hukuka uygunluğunu sağlamak bakımından gerek Malkara Belediye Meclisi gerek encümen kararları veya Başkanlık tarafından ayrıca belediyemiz ilgili müdürlüklerinden tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş belirtir.
- 12) Malkara Belediyesi adına gelen ve devam eden dava, duruşma ve sair evrakı havale ederek, takip etmek

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 5 adet bilgisayar, 4 adet telefon, 2 adet yazıcı mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür vekili, 1 avukat, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 2 personel olmak üzere toplam 5 personel görev yapmaktadır.

B-3 SUNULAN HİZMETLER

- Müdürlüğümüz; belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda Belediyenin hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekalaten temsil etmektedir. Bu bağlamda Belediyenin hukuki menfaatlerini korumak için gerekli davalar açılmaktadır. Belediyeye karşı açılan davalara katılmak sureti ile Belediyenin hakları korunmaktadır.
- Belediyenin alacaklarını takip etmek için gerekli olan icra takip işleri yapılmaktadır. Ayrıca müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa talepleri karşılanmaktadır.
- 2023 yılı içerisinde toplam 638 adet gelen, 294 adet giden evrak olmak üzere toplam 932 adet evrak işlem görmüştür.

BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleri;

1) Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak,

2) Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak,

3) Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları, broşür hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlamak ya da hazırlatmak,

4) Medya mensuplarına, Belediye ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken rahat bir ortam sağlamak,

5) Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Malkaralılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, pankart, web, sms, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak,

6) Basın Yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri almak,

7) Basın yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan görüntülü ve yazılı haberleri düzenli şekilde arşivlemek,

8) Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Malkaralılara daha etkin biçimde

duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla bülten hazırlamak,

9) Çocukların belediye çalışmalarını yakından izleyebilmelerini, katılmalarını ve yararlanmalarını sağlamak, kişisel gelişimlerine katkı sunabilecek faaliyetlerde bulunmak amacıyla çocuklarla birlikte çocuk dergisi çıkarmak,

10) Belediye iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını, bastırılmasını ve güncellenmesini sağlamak,

11) Belediyenin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak,

12) Vatandaşların belediye faaliyetlerini internet ağı üzerinden öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sitesinin hazırlanması, web üzerinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,

13) Gerektiğinde sivil toplum örgütleri ve muhtarlıklara yönelik brifing, tanıtım toplantıları düzenlemek,

14) Malkaralıların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapmak,

15) Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre başvuruları kabul etme, birimlere yönlendirme, gelen cevapları değerlendirme ve ilgisine cevap verme işlemlerini gerçekleştirmek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde; 9 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 5 adet telsiz telefon, 1 adet sabit telefon, 4 adet fotoğraf makinesi, 1 adet ses kaydı cihazı, 2 adet cep telefonu, 2 adet prompter, 1 adet profesyonel kamera, 1 adet anons sistemi, 1 adet anons bağlantı kutusu, 1 adet mikrofon, 2 adet triport mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1'i müdür vekili olmak üzere 2 memur ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 11 personel olmak üzere toplam 13 kişi görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Haber ve Fotoğraf
- Gazetelerin Arşivi
- Belirli Gün ve Haftalarda Gazete Mesajı ve Anons Yazıları Hazırlama
- Sms Gönderimi
- Grafik Hazırlama
- Online Destek
- Web Sitesinin Güncellenmesi
- Afiş ve Pankart Hazırlanması
- Gelen, Giden Evrak Kaydı
- Ödeme Evraklarının Hazırlanması
- Malkara Belediyesi' nin yaptığı çalışmaların sosyal medyada (facebook) canlı yayın olarak yayınlanması
- Birimize ait Halkla İlişkiler Biriminde 2023 yılında 12.749 adet evrak kaydı yapılmış olup; gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere evraklar teslim edilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Malkara Belediyesi görev ve hizmetlerine yönelik olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak
- 2) Hazırlanan projeleri en ekonomik ve teknolojiye uygun olarak ihale edilme aşamasına getirmek
- 3) Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkarılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilme aşamasına getirmek
- 4) Yönetimi ve denetimi verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılmasını, işlerin süresinde bitirilmesini sağlamak
- 5) Moloz ve hafriyat işlerinin yapılması
- 6) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
- 7) Yeni yapılacak ve tadilatı gerektiren Belediye binalarında veya belediyemiz tarafından yapılacak inşaat işlerinde keşif ve metraj hazırlamak.
- 8) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
- 9) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- 10) Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur-tretuvar vb) ile ilgili işleri yürütmek
- 11) Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolların parke taş kaplaması veya asfaltlanmasını sağlamak, mevcut yollarda bozulan parke taş, asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- 12) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki okul binalarının bakım ve onarımını yapmak
- 13) Yollara araçların hızını kesmek amacıyla karayolları standardına uygun hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak
- 14) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 15) İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- 16) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak
- 17) Diğer birimlere gerekli araç-gereç ve insan kaynağı desteği vermek
- 18) Kaçak ve ruhsata aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkım talep edilen, ekipman yeterliliğine sahip olunan yıkımı gerçekleştirilebilecek binalar için: birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç-gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak. Ekipman yetersizliğinden dolayı yıkımı gerçekleştirilemeyecek yıkım işlemlerinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek.
- 19) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak

- 20) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyon sağlamak
- 21) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, parke taş dizimi, bordür, trotuar yapım ve onarım yapmak
- 22) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 23) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 24) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilendiğinin bilinciyle çağdaş yaşamın gerektirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek.
- 25) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- 26) Müdürlük bünyesindeki iş makinalarının arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak,
- 27) Belediye sınırları içerisinde ilgili kurumlar tarafından yapılan kazılara gerekli izni vermek alt yapıya verilen hasar bedellerini tahakkuk ettirmek
- 28) İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- 29) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak,
- 30) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz bünyesinde; 3 adet yükleyici, 1 adet paletli kepçe, 3 adet kazıcı yükleyici, 1 adet greyder, 1 adet vibratörlü silindir, 1 adet kırıcı kompresör, 6 adet büyük kamyon, 1 adet BMC ufak kamyon, 1 adet binek otomobil ve 1 adet oto betoniyer, 1 adet motorlu el silindiri, 1 adet kompaktör mevcuttur.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Fen İşleri Müdürlüğünde 2023 yılında kullanılan 5 bilgisayar, 2 yazıcı ve fotokopi makinesi, 4 adet kablolu, 1 adet kablosuz telefon bulunmaktadır.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğünde 2023 yılında 1 müdür, 1 yüksek mühendis, 1 tekniker, 1 usta olmak üzere 4 memur; 3 kamyon şoförü, 2 kepçe operatörü, 1 usta, 1 beden işçisi olmak üzere 7 daimi işçi; 1 büro elemanı, 1 kamyon şoförü, 3 kepçe operatörü, 1 greyder operatörü, 6 usta, 3 beden işçisi olmak üzere 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 15 personel mevcuttur.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- Malkara Belediyesi görev ve hizmetlerine yönelik olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Hazırlanan projeleri en ekonomik ve teknolojiye uygun olarak ihale edilme aşamasına getirmek,

- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür-tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolların parke taş kaplaması veya asfaltlanmasını sağlamak, mevcut yollarda bozulan parke taş, asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki okul binaları, ibadethaneler ve sağlık ocaklarının bakım ve onarımını yapmak,
- Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, parke taş dizimi, bordür, tretuvar yapım ve onarım yapmak,
- Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- Belediye sınırları içerisinde vatandaşlar tarafından yapılan kazılara gerekli izni vermek alt yapıya verilen hasar bedellerini tahakkuk ettirmek,
- İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- İlçemiz doğalgaz döşeme çalışmaları yatırım programı dahilinde 2023 yılı içerisinde de devam etmiş olup, Fen İşleri Müdürlüğü'nce üstyapı onarımları ihale kapsamında yapılmıştır.



Bahçe Sokak



Dibek Sokak

- 2023 yılı içerisinde kar ve buzlanmaya karşı Fen İşleri Müdürlüğü tüm personeli ile çalışmış, tuzlama ve kaldırımlardan buz temizliği yapılmıştır.



- Fen İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizde bulunan diğer Kurumlara gerekli personel ve iş makinesi desteği sağlanmıştır.



Yağmur suyu ızgara temizliği

- 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş depreminin ardından Fen İşleri Müdürlüğü'nden iş makinesi ve operatörleri deprem bölgesine görevlendirilmiştir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluş, Görev ve Yönetmelik Hükümlerine göre;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

- 1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde çalışan tüm personelin özlük işlerini izleyerek hasta kayıtlarını ve her türlü izinlerini düzenlemek.
- 2) Müdürlük Makamınca verilen talimatlar doğrultusunda personel hareketlerini düzenlemek.
- 3) Kamu Kurumları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçeleri müdürlükçe verilen cevapların yazışmalarını yazışma kurallarına uygun olarak yapmak.
- 4) İşlemi tamamlanan evrakları düzenli bir şekilde evrak kayıt defterine kayıt ederek ilgili şahıs kurum ve kuruluşların yasalara uygun bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
- 5) İşlem dosyalarını arşivlemek.
- 6) Ödeme evraklarını düzenlemek ve ayniyat işlemlerini takip etmek.
- 7) Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
- 8) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- 9) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğü'ne süresi içinde göndermek.
- 10) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğü'ne göndermek.
- 11) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek.
- 12) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

Plan-Proje Şefliği

- 1) Sürdürülebilir kentsel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler ve mekansal dönüşümlerin uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek.
- 2) İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak.
- 3) Planların ve plan notlarının güncelliğini kontrol koordine etmek. Uygulama ve revizyon imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek.
- 4) Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım ve dönüşüm projeleri yapmak veya yaptırmak, kentsel alan genelinde mekansal gelişme, ekolojik kentleşme, sürdürülebilir kentsel bölgesel yapılanma çalışmalarını koordine etmek.
- 5) Sürdürülebilir ekolojik kentleşme esasları doğrultusunda kentsel tasarım rehberi hazırlanmasını ve alt ölçekte kentsel tasarım projelerini yönlendirerek, kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını koordine etmek.
- 6) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda kurum bünyesinde kentsel dönüşüm ve tasarım faaliyetleri ve kentsel dönüşüm ve tasarıma yönelik işlerin araştırma, inceleme ve onaylanmasına ilişkin işlemleri koordine etmek.
- 7) Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe

- dâhilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması.
- 8) Sağlıksız kent parçalarının sağlıklı ve donatı standartları yüksek kent alanlarına dönüştürülebilmesi için ilçe sınırları içerisinde kentsel yenileme, dönüşüm ve sağlıklılaştırma alanlarının tespit edilmesi ve uygulama imar planlarının bu yönde revize edilmesini sağlamak.
 - 9) Belediye sınırı dışında kalan alanlarda mücavir alan oluşturulması ile ilgili çalışmaların gerçekleştirilmesini koordine etmek.
 - 10) Belediye ait olan mülklerde imar uygulama haritası ve parselasyon planının hazırlanarak imar uygulamasının gerçekleştirilmesini sağlamak.
 - 11) Müdürlük faaliyetleri için ilgili kanunun ve yönetmeliklere göre tahsil edilmesi gereken harçların hesaplanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmesini sağlamak.
 - 12) Açık ve kapalı alanların projelendirilmesi esnasında ilgili kanun ve yönetmeliklere göre projenin tasarımı, planlanması ve teminin edilmesini sağlamak.
 - 13) Dış kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilerek iş programına alınmasını sağlamak.
 - 14) Kurum içi ve kurum dışında hazırlanan projelerin dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğunu kontrol etmek.
 - 15) Üretilen veya temin edilen projelerin uygulaması esnasında imalatlarda kullanılacak malzemelerin niteliklerine karar vermek ve uygunluğunu denetlemek.
 - 16) Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamalarının yürütülmesini koordine etmek.
 - 17) Mail-i inhidam yapılarla ilgili bilgi, belge, resim, rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin yapılmasını veya temin edilmesini koordine etmek.
 - 18) Mail-i inhidam durumundaki tescilli kültür varlıklarının cam ve mal güvenliğine tehdidinin kaldırılması için kurum içi ve kurum dışında gerekli koordinasyonu sağlamak. Edirne Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğüne onaylanan projeleri elde edip kurum arşivini oluşturulmasını sağlamak.
 - 19) Belediye sınırları içinde yer alan sivil mimarlık örneği yapıları, anıt ağaçları tespit etmek Edirne Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kuruluna tescil ettirmek ve bunlarla ilgili gerekli bilgi bankası (fotoğraf, rölöve, restitüsyon, restorasyon vb) oluşturmasını koordine etmek.
 - 20) Belediye mülkiyetinde bulunan anıtsal ve sivil mimarlık örneği yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, projelerini hazırlamak, mekanik, elektrik ve peyzaj projelerini hazırlatarak Edirne Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu'ndan onay almasını sağlamak.
 - 21) Müze Müdürlüğü denetiminde kazı yapılması gereken arkeolojik sit alanlarında müze elemanlarını almak, bilgi akışını koordine etmek.
 - 22) Müdürlük bünyesinde yürütülen çalışmalar ile ilgili olarak diğer ilçe belediyeleri ve Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve diğer kamu kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

Ruhsat Denetim Şefliği

- 1) Betonarme projelerinin denetimini yapmak, eksiklikleri varsa yazılı olarak ilgisine iade etmek, uygun olanların ruhsat işlemini tamamlamak.
- 2) Yeni yapılacak olan binaların ruhsat eki olan zemin araştırma raporlarını incelemek, yapılan zemin iyileştirmelerini yerinde kontrol etmek.
- 3) Ruhsat dosyasında bulunan elektrik, sıhhi tesisat, kalorifer tesisatı, asansör vb. tesisat projelerini mimari ve betonarme projelerini yapı denetim kuruluşunda görevli denetçiler ile ilgili kuruluşlar tarafından uygulanmasını sağlamaktadır.
- 4) Onaylı projelerin tadilatının yapılması halinde bunları incelemek, onaylamak, bütün projelerin birbirine uyumunu tetkik etmek.
- 5) Projeler ile ilgili talep ve şikayet dilekçelerine cevap vermek.
- 6) Mevcut yapıların ilave ve değişikliklerine ilişkin tadilat projeleri ve raporlarının mevcutla

- uygunluğunu kontrol etmek, onama işlemini yapmak.
- 7) 4708 sayılı Yasa ve Uygulama Yönetmeliği yanında İmar Mevzuatına aykırılıkları tespit etmek.
 - 8) Yapı ruhsatlarıyla ilgili kamu kuruluşları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere yasa yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek ve cevapları ilgisine yasaya uygun şekilde tebliğ etmek.
 - 9) Mimari projelerin ön incelemesini yapıp alan hesaplarını kontrol etmek.
 - 10) Planlı ve plansız alanlarda yapılan projelerin ve eklerinin 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca, bu kanunlara bağlı ilgili yönetmelikler çerçevesinde kontrollerini yapıp ruhsat talep dosyalarını kabul etmek.
 - 11) Ruhsata esas olan hesaplamalarını yaparak 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile Belediye Kanununda belirtilen harç hesaplarını yaparak tahsilatlarını sağlamak.
 - 12) 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında ruhsat alınmasını gerektiren her türlü imalat için ruhsat belgesi düzenlemek.
 - 13) Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini tasdik etmek.
 - 14) Müteahhit ve fenni mesullerin büro tescillerini tutmak.
 - 15) 4708 sayılı yapı denetim yasası ve yapı denetimi uygulama yönetmeliğine göre yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğunu kontrol etmek.
 - 16) Yapı Denetim kuruluşları tarafından hazırlanan hakkeş evrakları işyeri teslim tutanakları iş bitirme tutanakları şantiye şefi değışikliğı denetçi değışikliğı ve müteahhit değışikliğı durumlarını kontrol etmek ve onaylamak.
 - 17) Yapı Kullanma İzni aşamasında SSK ilişiksiz belgesini istemek.
 - 18) Vergi Dairesi iskan harcının tahsil edilmesini sağlamak.
 - 19) İlgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde mevzuata ve standartlara uygun yapı kullanma izin belgesi hazırlamak.
 - 20) Yapı Kullanma izin belgesi alınmış yapılar hakkında 1 ay içinde Yapı Denetim Sertifikası hazırlamak ve onaylamak.
 - 21) 4708 sayılı yasa gereğı devam eden tüm inşaatların her yılın sonunda yapı denetim kuruluşları tarafından hazırlanan yıl sonu seviye tespitlerini kontrol etmek ve onaylamak.
 - 22) Binaların ısı yalıtım projelerine uygunluğunu kontrol etmek ve enerji kimlik belgesini onaylamak.
 - 23) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini ve takibini yapmak, tespit halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. maddelerine göre işlem yapmak.
 - 24) Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki asansörlerin tescilini yapmak, asansör muayene kuruluşunu tayin ve takip etmek.
 - 25) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde numarataj işlemini yapmak.
 - 26) İşyeri açma izinlerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni yönünden görüş bildirmek.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüzün 1 adet aracı bulunmaktadır.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde; 14 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı fotokopi, 1 adet kablolu telefon, 8 adet telsiz telefon, 1 adet fotoğraf makinesi ve 1 adet tarayıcı (context) bulunmaktadır.

Ayrıca müdürlüğümüzün teknik işlemleri yürütmesine destek olarak netcad 7.6-8.5 ve kent bilgi sistemi, İdecad, Probina, Sta 4 cad programları aktif olarak kullanılmaktadır.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1' i Müdür Vekili Makine Teknikeri, 1 Yüksek Şehir Plancısı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Mimar, 1 Teknisyen ve 1 Tekniker olmak üzere 7 memur, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 6 personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından verilen hizmetler dışında Plan-Proje Şefliği tarafından vektörel olarak sayısallaştırılan belde planları Netcad 7.6 Gis programına uygun olarak düzenlendi. Geçmişten günümüze yapılan tüm mevzi plan dosyaları ve belde planlarının eksikleri tamamlanarak arşivlendi. İmar durumları ve plan tadilatlarının evrakları taranarak e-arşiv amacıyla hazırlık çalışması yapılmıştır. E-Arşiv çalışmalarına başlanmıştır.

Plan Proje Şefliği Sunulan Hizmetler: Planlı-plansız alanlar için imar durumu, plan değişikliği, plan yapımı, ifraz-tevhit-ihdas ve yola terk işlemleri, cins değişikliği, geçit hakkı, istikamet hattı, karayolu geçiş izin belgesi, 18. madde uygulamaları(Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile entegreli hazırlanması), netcad veri güncellemeleri, kentsel tasarım, kentsel dönüşüm strateji belgesi hazırlanması, kurumsal yazışmalar.

Ruhsat Denetim Şefliği Sunulan Hizmetler: Kırsal yapı belgesi, iş yeri teslimi, yapı ruhsatı, yıkım ruhsatı, tadilat ruhsatı, kat irtifakı, kat mülkiyeti, asansör tescil belgesi, hakediş işlemleri, kaçak yapı tespiti, yıkılacak nitelikteki binaların tespiti(metruk yapı), temel üstü vizesi, su basman krokisi işlemleri, resen cins değişikliği işlemleri, adres ile ilgili işlemler, proje kontrolleri, kurumsal yazışmalar.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak görev ve sorumlulukları;

Müdürlüğün Görevleri;

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiği, yasalarda belirtilen gelirlerin tahsil edildiği ve harcamalara ait sarfiyatın yapıldığı bir birim olarak,

- 1) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlayarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne sunmak,
- 2) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 3) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 4) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarını düzenlemek,
- 5) İdarenin ve diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 6) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 7) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 8) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü göreve zamanda ve eksiksiz yerine getirmek,
- 9) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması kararlarla ilgili yazılar hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek,
- 10) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 11) Tüketilen sarf malzemeler için ihraç belgesi düzenlemek,
- 12) Mali Hizmetler Müdürlüğü birim faaliyet raporu, birim performans programı ve birim bütçe taslağı hazırlamak.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde; 28 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 15 adet yazıcı, 1 adet barkod yazıcı, 3 adet fotokopi makinası, 4 adet tahakkuk el terminali, 1 adet lazer metre, 3 adet para sayma makinesi, 2 adet tablet bilgisayar, 3 adet kağıt imha makinası, 6 adet kablolu telefon, 8 adet kablosuz telefon, 2 adet taşınabilir yazıcı mevcuttur.

B-2 İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1'i Müdür, 1'i Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ve 1'i şef vekili olmak üzere 6 memur, 1 'i şef vekili olmak üzere 7 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 14 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluğa göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi,
- Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans -kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans- kredilerin bütçeden mahsubu,
- Asker ailesi ödemelerinin yapılması.
- Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi.
- Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması,
- Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması,
- İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi
- KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.
- Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. 3 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerininve belediyemize ait şirketlerin 3 aylık mizanlarının Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması,
- Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,
- İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.
- Otomatik ödeme talimatları ve internet aracılığı ile bankalar vasıtasıyla POS makineleri ve mobil tahsilat ile de bütün gelir için tahsilat yapılabilmesi ve bununla vatandaşla kolaylık sağlanması.
- Müdürlüğümüz 01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında sunulan hizmetlere ilişkin ödeme emri, muhasebe işlem fişi, avans kredi senedi ve ödeme emri mahsup belgesi olarak toplam 8.344 adet evrak kayıt altına alarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilerek Sayıştay Başkanlığına sunulmak üzere arşivlenmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Mülkiyeti Malkara Belediyesine ait olan yeşil alanların, parkların, spor alanlarının etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak
- 2) Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak
- 3) Mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışık çiçeklerin dikilmesi
- 4) Tüm mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması
- 5) Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, ağaç hareketlerinin sağlamaştırılması, tutmayan ölü bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması
- 6) Halkın tüm istek ve şikayetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgileri vermek ve gerekli çalışmaları yapmak
- 7) Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetleri kapsamında yapılacak olan sulama çalışmalarına ilişkin sulama sistemi kurmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hacıevhat Mahallesi Şehit Turgut Aslan Aile Yaşam Merkezi Malkara Belediyesinin ek hizmet binasının 2. Katında hizmet vermektedir. Malkara Belediyesi Ek Hizmet binasının alt katında alet-edevatın ve yedek parçaların bulunduğu bir depomuz mevcuttur. Gazibey Mah. İtfaiye yanında araç ve malzemelerin bulunduğu kademede bir depomuz mevcuttur. Müdürlüğümüzün ihtiyaçları için 3 traktör, 3 hizmet aracı, 1 motosiklet, 1 sulama tankeri tahsis edilmiştir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 5 adet bilgisayar, internet bağlantısı mevcuttur. 1 adet projeksiyon makinesi, 2 adet siyah beyaz yazıcı mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür vekili, 1 mühendis, 1 tekniker ve 2 memur ; 4 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 1' i Peyzaj Mimarı olmak üzere 10 personel mevcuttur.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- İmar planında mezarlık alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir. İlçe sınırları dahilinde yeni park ve yeşil alan oluşturmak,
- Yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak,
- Ağaç dikim hizmetleri (kasım-mart ayları arası),
- Tüm İlçe sınırları dâhilinde park ve yeşil alanlarda, sokaklarda mevsimlik (yazlık - kışık) budama, ot-çalı-diken temizliği çalışmalarının yürütülmesi,
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Sulama arazözleri ile yeşil alanların sulanması ve saha yıkamaları,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

- a- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
- b- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- c- Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlamak ve bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunmak.
- d- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı afiş, davetiye, pankart, billboard tasarım ve baskılarını yaptırarak dağıtılmasını sağlamak.
- e- Halkın kültürel gelişimine katkıda bulunmak, sanatsal etkinliklere olan ilgisini arttırmak amacıyla konser, tiyatro, sinema, festival, yöresel programlar gibi sanatsal etkinlikler düzenlemek ve organizasyonlar yapmak.
- f- Tarihi, kültürel mekan ve yerlere geziler düzenlemek.
- g- Resmi ve milli bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve hafta kutlama etkinlikleri ve organizasyonları düzenlemek.
- h- Kültürel ve sportif alanlarda ödüllü yarışma, turnuvalar ve ödül törenleri düzenlemek.
- i- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek.
- j- Kurtuluş günümüz olan 14 Kasım'da bayram törenleri hazırlamak, etkinlikler organize etmek.
- k- İlçenin turizme elverişli bütün imkanlarını değerlendirmek, geliştirmek, yeni mekanlar kazandırmak ve bu amaçla ilgili kamu veya özel kişi ve kuruluşlarla yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmalar yürütmek.
- l- Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlamak.
- m- Yurtiçindeki ve yurtdışındaki belediyelerle işbirliği protokolleri çerçevesinde organizasyonlar yapmak. Farklı kültürlerin birbirini tanımasını sağlamak, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
- n- Sivil Toplum Kuruluşları ile Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ve gelecek talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlemek.
- o- Spor sevdirmek amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla Amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak, amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren, derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclis kararı ile ödül vermek.
- p- Çocukların ve gençlerin zihinsel gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerine olanak sunmak için resim, şiir, kompozisyon gibi sanat dallarında ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- q- Çocuk, genç, yaşlı, kadın, engelli ve toplumun tüm dezavantajlı grup ve bireylerine yönelik çalışma, proje, organizasyonlarda bulunmak.
- r- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak.
- s- İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğan bebeklerini tebrik amacıyla hastane, doğumevi veya evlerine ziyaret etkinlikleri düzenlemek ve ziyaretler esnasında bebeklere "Yeni Doğan" hediye seti vermek.

Belediye Akademisi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a- Çocukların, gençlerin, kadınların ve tüm yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak, sanatsal, eğitsel ve kültürel kurslar açmak.
- b- Vatandaşların çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelere uyum sağlayıcı mesleki imkanları hazırlamak.
- c- Kurs açılması için ilgili kuruluşlardan ve belediye yönetiminden gerekli onayları almak, kursları planlamak ve program içeriklerini belirlemek.
- d- Açılacak kurslar ile ilgili talepleri almak.
- e- Kurslarla ilgili vatandaşa bilgilendirme yapmak.
- f- Kurslarla ilgili protokol, sözleşme, rapor, proje, yönetmelik, genelge vb. dokümanları hazırlamak.
- g- Kurs programlarının ders programlarını hazırlamak ve eğitmenlere tebliğ etmek.
- h- Verilecek kurslara eğitmen ve materyal temini için gerekli çalışmaları organize etmek ve kurslarla ilgili olarak raporları hazırlamak.
- i- Meslek edindirme ve el becerilerine yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- j- Kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte Pazar, sergi, fuar, panayır, kermes vb. etkinlikleri düzenlemek, bu amaçla düzenlenen organizasyonlara katılım sağlamak.
- k- İlçemizde yaşayan çocuk ve gençlere yönelik yaz okulları, gençlik yaz ve kış eğitim kampları, yetişkinlere yönelik kültür kampları organize etmek.
- l- Çocuk ve gençlerin eğitsel gelişimleri için gerekli eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve eğitim hayatlarına yön verecek çalışmalar yapmak, kulüp faaliyetleri yürütmek.
- m- Belediyemiz bünyesinde koro, halk oyunları ekibi gibi sanat toplulukları oluşması için çalışmalar yapmak ve bunlara dair hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
- n- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliği çerçevesinde sosyal eğitim faaliyetleri düzenlemek ve işbirliklerini yürütmek.
- o- Psikolojik danışma hizmeti vermek.
- p- Kadınların sosyal yaşam becerilerini arttırıcı mesleki eğitimler ve farkındalık seminerleri düzenlemek.
- q- Öğrencilerin devamsızlıklarını velilerine sms yoluyla bildirmek
- r- Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapmak, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyaller almak veya bastırmak.
- s- İlçemizde unutulmaya yüz tutmuş el sanatlarının yaygınlaştırılması için kurslar açmak.
- t- Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- u- Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişme yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- v- Kamu kurum kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliğine giderek sosyal eğitim faaliyetleri düzenlemek, işbirliklerini yönetmek.
- w- Toplumda spor kültürü oluşturmak ve sporun daha geniş kitlelere yayılmasını sağlamak sağlamak.
- x- Gençleri zararlı alışkanlıklardan uzak tutmak için gençlere yönelik projeler üretmek, gençlerin sosyal, sportif ve eğitsel becerilerini geliştirmek için çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek.

Proje Birimi'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a- AB adaylık sürecinde ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- b- AB, Kalkınma Ajansları ve diğer fon ve kuruluşların yayınlamış olduğu hibe programlarını takip ederek, başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- c- Yeni hibe ve fonları ortak arayan kuruluşları sürekli takip etmek, açık olan hibe ve fonlarla ilgili yeni proje fikirleri üretmek, proje ortakları bulmak, proje hazırlayarak başvuru yapmak ve proje yürütmek.
- d- Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.
- e- Proje ortaklık fırsatları ile ilgili belediye birimlerini bilgilendirmek, belediye birimlerinin hibe ve fon başvurularını koordine etmek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hizmet verdiği binalar; Belediye Akademisi.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 3 adet bilgisayar, 2 adet kablolu ve 2 adet kablosuz telefon, 2 adet fotokopi ve yazıcı; **Belediye Akademisinde** 19 adet bilgisayar, 2 adet kablolu telefon, 5 adet kablosuz telefon, 3 adet televizyon, 7 adet fotokopi yazıcı, 2 adet projeksiyon mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 2 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 10 personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- Bölgesel, ulusal ve uluslararası belediyelerle kardeş kent ilişkilerinin güçlendirilmesi ve artırılmasına yönelik organizasyonlar yapmak.
- Avrupa birliği vb. projeleri ile gençlerimizin kültür ve sosyal hayatının desteklenerek güçlendirilmesini sağlamak.
- Sivil toplum kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ve gelecek talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlemek.
- Kültürel ve sanatsal etkinlikler kapsamında; ilçenin kurtuluş günü etkinlikleri, ulusal bayram, anma törenleri, özel gün ve haftalar, sergi, seminer, söyleşi, tiyatro, festival, açılış ve temel atma törenleri, kültür gezileri, ramazan etkinlikleri, dini bayramlar ve kandil günleri vb organizasyonlar düzenlemek.
- Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve eğitimsel organizasyonlar kapsamında; yaz şenlikleri, yaz spor okulları, turnuva, yarışma, kamp vb. organizasyonlar düzenlemek. Amatör spor kulüplerini ayni ve nakdi yardım sağlamak.
- Vatandaşların sosyal sportif kültürel sanatsal ve eğitimsel organizasyonlar kapsamında; Belediye Akademisi bünyesinde mesleki, kültürel, sosyal ve teknik kurslar düzenlemek.
- İlçe sınırları içerisindeki engelli vatandaşlara engelli medikal yardımı yapmak.
- Turizmde markalaşma kapsamında ilçemizi ve belediyenin tanıtımının yapılması amacıyla ulusal ve uluslararası fuar etkinlikleri düzenlemek ve katılmak.
- Avrupa Birliği vb. projeleri ile gençlerimizin kültür ve sosyal hayatının desteklenerek güçlendirilmesini sağlamak, AB. vb. projeleriyle ilgili organizasyonları yapmak ve projeler yazmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri faaliyetleri belirtilen genel esaslara göre yürütülür;

- 1) Çöpü toplanacak cadde, sokaklar ile temizlenecek cadde ile sokakları belirlemek,
- 2) Araç ve sokaklara eleman ile araç tahsisi etmek,
- 3) Çöp konteynırlarını, cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak,
- 4) Genel temizlik, çevre temizliği için gerekli konteynır ve araç-gereci sağlamak,
- 5) Malkara halkının temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak,
- 6) Dönemsel analizlerle çöp toplama hizmetlerinin birim maliyetini hesaplamak ve maliyeti en aza indirecek önlemler geliştirmek,
- 7) Sahada çalışanların, iş yapma güçlerinin arttırılmasını özendirmek,
- 8) En az her gün ve en erken saatte çöp toplanması ilkesine ağırlık vermek,
- 9) Maliyet analizi, güzergâh planlaması ve günlük çalışmaların izlenmesi için planlama ve mühendislik araştırmalarına özel bir önem ve ağırlık vermek,
- 10) Çöp konteynırlarını belli periyotlarla yıkamak, dezenfekte etmek,
- 11) Müdürlük kalem servisine gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlamak,
- 12) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlamak,
- 13) Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerinin alınması, değerlendirilmesi ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak,
- 14) Belediyenin diğer birimlerinin yetki alanına giren çalışma alanlarında da çevre konularında gerektiğinde tedbir alınmasını talep etmek, alınan tedbirler hakkında görüş istendiğinde görüş beyan etmek, gibi faaliyetlerden sorumludurlar.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz 1 adet hizmet aracı, 1 adet 8 m³ sıkıştırırmalı çöp toplama kamyonu , 5 adet 7 m³ sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 2 adet 14+1,5 m³ sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 2 adet 15+1,5 m³ sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 1 adet kasalı kamyon, 1 adet pick-up ilaçlama aracı, , 1 adet cüruf traktörü, 1 adet 25 tonluk yıkama ve dezenfekte aracı, 1 adet 25 ton'luk ambalaj atıkları sevkiyat kamyonu, 1 adet 11+1,5 m³ sıkıştırırmalı ambalaj atığı toplama aracı, 1 adet traktör kepçe olmak üzere toplam **18 adet araç** ve 2 adet kül ve cüruf römorku ile temizlik hizmeti vermektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde; 5 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 4 adet sabit telefon mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Müdür V. Çevre Mühendisi olmak üzere 1 memur personel, 6 kamyon şoförü, 4 temizlik işçisi, 1 büro peroneli olmak üzere 11 daimi işçi; 696 sayılı KHK kapsamında işçi statüsünde çalıştırılan 12 kamyon şoförü, 35 temizlik işçisi, 2 kaynakçı, 1 çevre teknisyeni, 1 büro personeli olmak üzere 51 personel olmak üzere toplam 63 personel ile görev yapmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

- 1) Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- 2) Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, iş ve işlemlerini geçerli mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 3) 5393 sayılı yasanın belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 4) 5393 Sayılı yasanın 33. maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını ve uygulanmasını sağlar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- 5) Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar.
- 6) Belediye İlan tahtasında yapılacak ilan işlemlerini ve CİMER işlemlerini yürütür. Evlendirme memurluğu vasıtasıyla nikâh işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- 7) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu
- 5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 1608 Sayılı Ummu Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu Bazı Maddelerinde Yapılan Değişiklik Hakkında Kanunu
- 4721 Sayılı Medeni Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği

Evlendirme Memurluğu

- 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 07 Kasım 1985 yılında yürürlüğe girmiş olan Evlendirme Yönetmeliği
- 07 Ocak 2002 tarihinde yayımlanan 2002/2 sayılı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Genelgesi
- 06 Eylül 2003 tarihinde yürürlüğe giren Evlendirme Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik hükümlerine göre evlenme akdi işlemlerini yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde; 4 adet bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı, 1 adet faks, 4 adet telefon ve **Evlendirme Memurluğunda;** 1 adet telefon, 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 memur, 1 daimi işçi, 3'ü Özel Kalemde görev yapan 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 4 personel olmak üzere toplam 8 personel ile görev yapmaktayız.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Meclis Faaliyetleri
- Encümen Faaliyetleri
- Gelen Evrak

Belediyemize posta, zimmet ve kayıtlı elektronik posta (KEP) ile gelen resmi evrak teslim alındıktan sonra incelenip, kaydı alınmakta ve ilgili birimlere sistem üzerinden sevki yapılmaktadır.

2023 yılında belediyemize gelen 11.354 adet evrak kayda alınmıştır.

- Giden Evrak

2023 yılında 13.131 adet evrak fiziki ve elektronik olarak postalanmıştır.

- İlan- Duyuru

Müdürlüğümüz, ilan tahtası aracılığıyla kamuoyuna yapılacak ilan ve duyuruları düzenlemektedir. İlan tahtasına asılarak yapılan duyurularla ilgili asma ve kaldırma tutanakları düzenlenerek ilgili makamlara gönderilmektedir.

2023 yılında 177 adet ilan zaptı yapılmıştır.

- Nikâh İşlemleri
- CİMER İşlemleri

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine yapılan şikâyetler ve öneriler doğrultusunda 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında 118 adet şikâyet ve öneri talebi olmuştur. İlgili birimlere havalesi yapılan şikâyet ve öneriler, 30 gün içerisinde şikâyet ve öneri yapan başvuru sahiplerine CİMER internet sitesi üzerinden cevaplanmıştır.

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Belediye Zabıta Müdürlüğü ve personelinin görevleri şunlardır:

a) Zabıta Müdürlüğü'nün Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye Zabıta Müdürlüğü'nce yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek;

sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak

bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak ve rapor halinde Belediye Başkanına sunmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 5393 sayılı Kanunun 15. Maddesinin j bendince " Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilece açılmasına izin vermek".

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak. Ölçüler ve ayar Kanunu gereğince 2 yılda bir damgalanması gereken kantar, terazi, gibi ölçü aletlerinin beyanlarını alıp, damgalatmak Zabıta Müdürlüğünün görevleri arasındadır.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı

Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediyemiz alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda görevli memura yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini plan program dahilinde yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Zabıta Müdürlüğü personeli görevli kılınan Zabıta Memuru İmar ve Şehircilik Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) Zabıta Müdürlüğü ve bağlı Zabıta personeli 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen

arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) Zabıta Müdürlüğü ve bağlı Zabıta Personeli 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ile ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele ile birlikte hareket ve yardımcı olmak.

2) Zabıta Müdürlüğü ve bağlı zabıta personeli Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak. Ve yapılan işlemleri Zabıta Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek.

3) Zabıta Müdürlüğü ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek ve ruhsatsız işyerlerini tespit ederek ruhsat almasını sağlamak.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin

görülmeleri halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşei Şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) Zabita personeli ilgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak, noksan gramajlı ekmekleri toplayarak gerekli yasal işlemleri yapar.

13) Zabita müdürlüğü personeli ilçemizde kurulan Pazar yerlerini denetlemek, halka sunulan her türlü yiyecek mallarını kontrol ederek kaliteli yiyecek satılmasını sağlamak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında İmar ve Şehircilik müdürlüğü elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyemizce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyemiz tarafından dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldemizin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Zabita Müdürlüğü personeli savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Belediyemiz Zabita Müdürlüğü Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit etmek, belediye başkanımızın emirleri doğrultusunda gerekli yardımları yapmak.

YETKİLERİ

1) Belediyemiz zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenlemeye,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygulamaya,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,

ç) Belediyemizin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,

d) Umumi yerlerde belediyemiz yasaklarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,

e) Şehir ve içinde Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemeye,

f) Belediyemiz sınırları içerisinde Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya eğlence yeri kurulan yerler, meydanlar, mezar

yerleri, yol, meydan, pazar, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmeye,

ğ) Zabıta Müdürlüğü personelinin yapmış oldukları denetim esnasında Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha etmeye,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Zabıta Müdürlüğü personeli Beldemiz içerisinde umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve eğlence yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini Belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir. Müdürlüğümüz bünyesine toplam 6 araç tahsis edilmiştir.

SIRA	PLAKA NO	MODEL VE YILI	RENK	HİZMET BİRİMİ	VASFİ
1	59 LB 580	2014 MITSUBISHI PİKAP	BEYAZ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
2	59 LL 020	2010 CANGO CONNECT	BEYAZ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
3	59 LL 410	2007 CLİO HB	GRİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
4	34 YR 4882	DOBLO	BEYAZ	VETERİNERLİK	RESMİ
5	59 LJ 717	2017 RKS T80 MOTOSİKLET	MAVİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ

b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz sorumluluğundaki iş ve işlemler; Malkara Belediyesi Aile Yaşam Merkezi Ek Hizmet binasında bulunan Zabıta Müdürlüğü Bürosunda, Ruhsat Amirliği Bürosunda, Pazaryeri hizmetleri; pazaryerinde bulunan Zabıta bürosunda sürdürülmektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 5 adet bilgisayar, 5 adet sabit telefon, 1 adet cep telefonu, 3 adet yazıcı-tarayıcı-fotokopi-fax, 2 adet yaka kamerası, 2 adet elektronik kantar mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 2 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Komiseri, 4 Zabıta Memuru, 1 Daimi İşçi, 696 sayılı KHK'ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 7 personel olmak üzere 18 personel ile hizmet vermektedir.

B-4. SUNULAN HİZMETLER**a. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri**

SUNULAN HİZMETİN ADI		YASAL DAYANAĞI
1	Günlük Çalışma Programları Zabıta Hizmetleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu
2	Nöbetler ve Görev Dağılımları Hizmetin 24 saat devamını sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği
3	Denetim Raporları Günlük Raporlar Aylık Raporlar	Belediye Zabıta Yönetmeliği
4	Günlük Raporlar Günlük Faaliyetlerin Raporlanması	
5	Aylık Raporlar Aylık Faaliyetlerin Raporlanması	
6	Tutanaklar İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	1- 5393 sayılı Yasa 2-10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 3-1608 Sayılı Yasa
7	Adres Tespit Tutanakları Bölgemizdeki işyerleri ve kişilere ait adres tespitleri	Belediye Zabıta Yönetmeliği
8	Mali Durum Tespit Tutanakları Mahkeme ve diğer kurumlardan gönderilen Maddi durumunun araştırılması	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
9	Ceza Tutanakları İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	1- 5393 sayılı Yasa 2- 5326 Sayılı yasa 3- 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 4-1608 Sayılı Yasa
10	1608 sayılı Kanun Gereği İşyerlerinin tespit edilen noksanlıklarına göre tanzim edilir	1608 sayılı yasa
11	3572 sayılı Kanun Gereği 3572 Sayılı Kanuna göre ruhsat alan işyerlerinin ruhsat şartlarını koruyup korumadıkları yönünde denetim yapılmaktadır	3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun

SUNULAN HİZMETİN ADI			YASAL DAYANAĞI
12	3194 sayılı Kanun Gereği	İzinsiz yapılaşmalar Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespiti. Kamunun selameti için alınması gereken tedbirler.	3194 sayılı İmar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
13	5326 sayılı Kanun Gereği	5326 Sayılı Yasaya aykırı hareket eden işyerleri ve şahıslara tanzim edilmektedir.	5326 Sayılı Yasa
14	Esnaf Denetimleri	İlgili yasalara göre işyerleri denetlenmek	1- 5393 sayılı Yasa 2- 5326 Sayılı yasa 3-1608 Sayılı Yasa
15	Pazar Denetimleri	Malkara Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği ve Pazaryerleri hakkında yönetmeliğe göre Belediyemiz Sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerini denetlemek	1608 Sayılı yasa Malkara Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği Pazaryerleri hakkında yönetmelik Belediye Zabıta Yönetmeliği
16	Seyyar Denetimleri	Cadde ve sokaklarda seyyar satış yapanların faaliyetleri motorlu ve yaya ekiplerimizce engellenmek	5393 sayılı yasa 1608 sayılı yasa 5326 sayılı yasa
17	Kurumlardan Gelen Talimatlar	Cumhuriyet Savcılığından Gelen Talimatlar Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
18	Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	Umuma Açık İşyerleri hakkında tutulan raporlar	2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanunu
19	Tebliğatlar	Kurum adına yapılan Tebliğatlar Diğer Kurumlar Adına Yapılan Tebliğatlar	7201 Sayılı Tebliğat Kanunu
20	Kurum adına yapılan Tebliğatlar	İşyerleri Hakkında alınan Encümen Kararı Tebliğatları	7201 Sayılı Tebliğat Kanunu
21	Ölçü ve Ayar İşleri	İşyerleri ve Pazar yerlerindeki ölçü ve ölçü aletlerinin kontrolü	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
22	Ölçü ve Ayar Talepleri	İşyerleri bizzat başvuru yapmaktadır	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
23	Ölçü ve Ayar Beyannameleri	Matbu beyannameler doldurulmak suretiyle müracaat edilir	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24	Ölçü Aletlerinin Kontrolü	Ölçü aletlerinin kontrolü 2 senede bir yapılmaktadır.	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
25	Gıda Denetimleri	5996 Sayılı Yasa gereği Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır	5996 sayılı yasa 5393 sayılı yasa

SUNULAN HİZMETİN ADI			YASAL DAYANAĞI
26	Vatandaş Şikayetleri	Belediyemiz santraline gelen şikayetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu 1608 Sayılı Yönetmelik, 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun, 5326 Sayılı Kanun
27	Kamu Malına Verilen Hasarların Tespiti	Belediyemiz santraline gelen şikayetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun

B. Ruhsat Amirliği Birimince Verilen Hizmetler

SUNULAN HİZMETİN ADI			YASAL DAYANAĞI
1	Sihhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı	Açılan sihhi işyerlerine işyeri açma çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı verilmesi	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
3	2.sınıf GSM ruhsatı	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
4	3.sınıf GSM ruhsatı	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
5	Canlı müzik izni	Canlı müzikle hizmet veren işyerlerine verilen izin	10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik, Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi hakkında yönetmelik

2023 yılında uygulanan idari para cezaları tutarı aşağıda verilmiştir;

1608 Sayılı Kanuna İstinaden Belediye Encümeni Tarafından Verilen İdari Para Cezaları	6.493,00 TL
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa İstinaden İdari Para Cezaları	562.895.006,00 TL
5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna İstinaden idari para cezaları	3.004,00 TL
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa İstinaden İdari Para Cezaları	4.502,00 TL
GENEL TOPLAM	562.909.005,00 TL

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri:

1) Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek

a. Belediye hizmet binaları ve lojmanların genel temizliğini, bakımını, tesisat işlerini, ısıtma-soğutma sistemlerinin düzenli çalışmasını, asansör ve jeneratörlerinin bakımlarını yaparak çalışmasını sağlamak, araç havuzunu yönetsel ve teknik süreçler günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.

b. Malkara Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, basılı kağıt, kırtasiye, sarf malzeme, vasıta araç ve iş makineleri gibi gerekli malzemeleri, yönetmelikte bulunan ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca temin etmek.

c. Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve onarımlarını akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklamak ve tüketimini organize etmek.

d. Elektrik, Su, ADSL, GMS, araç takip sistemi ve telefon abonelik sözleşmelerinin yapılması ve ödemelerinin zamanında yapılmasının sağlanması.

e. Birim müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması işlemlerinin ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ve üst yönetimin belirlediği parasal sınırlar dışında kalanların yapılmasının sağlanması. Resmi bayram, tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının bayraklama işlemlerinin yapılması, sandalye ve masa sağlanması.

f. Cenaze törenlerinde ikram ve ulaşım aracı sağlanması.

g. Yangın söndürme cihazları alımı, bakımı ve onarımının yapılması.

h. Araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerini zamanında yapılmasını takip etmek ve yaptırmak.

ı. Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin, akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek.

i. Doğal Afet Eğitimi için gerekli olan malzemeleri temin etmek.

j. Doğal afet simülatör göstergesi ile eğitimi konularına yönelik çalışmalar yapmak.

k. Doğal afet zamanı kullanılacak olan malzemelerin alımını yapmak, stoklamak.

l. İlçe halkının doğal afetlerde daha bilinçli ve daha dayanıklı olması için Doğal Afet Merkezi kurulmasını sağlamak.

m. Doğal afet ve kazalarda halka yardım etmek amacı ile arama kurtarma ekiplerini oluşturmak ve planlamak.

n. Makine İkmal Şefliği kurulması.

p. Kaynak işlerinin yapılması.

r. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gerekli malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün

ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

s. Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu taşıtların, sabit makineler ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.

t. Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak.

u. İhale işlemlerinin yapılması, hak edişleri ve ödemelerinin takip edilmesi.

- v. Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan ve takip eden birimlere hazırlamak veya temin etmek.
- y. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinin duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.
- z. Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemleri yapmak.
- x. Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.
- aa. Tahmini bedel ve tespiti yapmak ve teklif almak.
- bb. Belediye Bilgi İşlem Sistemi için gerekli olan iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- 2) Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını hazırlamak ve karara bağlanması amacı ile ilgili makamlara sunmak.
- 3) Belediye Başkanlık Makamı tarafından verilecek görevleri ifa etmek.
- 4) Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birimleri ve müdürlüklerden gelen talepleri; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun her yıl güncellenen limiti içerisinde piyasa araştırması yaparak

- 4734 sayılı kamu ihale kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek, doğrudan temin limit üzerinde ise ihale yolu ile teminini sağlar.
- 5) Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden ihalesi yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait sözleşmeler imzalandıktan sonra dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüğüne göndermek ve sureti müdürlük arşivinde muhafaza etmek.
- 6) Birimin bütçesini hazırlayıp Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
- 7) Birim Performans Programını hazırlayıp, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne göndermek.
- 8) Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne göndermek.
- 9) Müdürlüğe ait demirbaşların kaydını tutmak, ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşlara ait düşümü yapmak
- 10) Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak.
- 11) Belediye birimlerine kömür alımı ve dağıtımı, işçi ve memur personele giysi alımı ve dağıtımı, özel güvenlik hizmet alımı ile diğer mal alımı ve hizmet alımı ihalelerini zamanında yapmak, kontrolünü yapmak ve ihale ile alınan malların depo giriş ve çıkışlarını yapmak.
- 12) İhale hazırlama ve piyasa araştırma hizmetleri Belediye ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları işle ilgili çıkacakları ihalenin süreçlerinde teknik destek vermek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

1	59 LC 848	MİTUBİSHİ L200	Kamyonet Çift Kabin	2013	FAAL
2	59 LD 003	FİAT PALİO	Binek Otomobil	2001	FAAL
3	59 LE 174	BMC	Sepetli Teleskobik Araç	1994	FAAL
4	59 LK 170	FİAT- DUCATO	Atölye (Kademe) Yol Yardım Aracı	1999	FAAL
5	59 LE 199	IVECO	Otobüs	2005	FAAL
6	59 LJ 381	OTOYOL	Otobüs	2007	FAAL
7	59 LE 211	OTOYOL	Otobüs	1994	FAAL
8	59 LZ 977	ISUZU	Otobüs	2011	FAAL
9	59 ZF 792	ISUZU	Otobüs	2011	FAAL

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
 - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
 - 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Korunması Kanunu
 - 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- a. **Müdürlük, İdari İşler ve Satın Alma İhale Birimi;** 8 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet faks cihazı, 1 adet fotokopi makinesi.
- b. **Elektrik-Sinyalizasyon ve Santral Birimi;** 3 adet bilgisayar, 1 adet matkap, 2 adet şarjlı matkap, 1 lehim makinesi, 1 adet 3kva jeneratör, 1 adet power mikser, 6 adet kolon, 2 adet power, 4 adet mikrofon, 9 adet server, 4 adet veri deposu, 4 adet yönetilebilir switch, 32 adet güvenlik kamerası
- c. **Atölye (Kademe) Birimi;** 1 adet kompresör, 2 adet jeneratör, 1 adet elektrik kaynağı, 1 adet mig/mag kaynağı, 2 adet çanta kaynağı, 1 adet kesici oksijen, 1 adet bilgisayar, 1 adet lastik sökme makinesi, 1 adet lastik balans makinası, 1 adet 5 ton kapasiteli hidrolik lift.
- d. **Hizmet Birimi;** 1 adet kalorifer kazanı, 3 adet doğalgaz kazanı, 2 adet çay kazanı.
- e. **Ulaşım Hizmetleri Birimi;** 5 adet otobüs.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 8 memur, 5 daimi işçi, 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 12 personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bütçe tertibimizde yer alan talebe uygun, yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin, etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak. Bu uygulamaların gerçekleşebilmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet için gerekli matbu evrak, kırtasiye malzemeleri ve temizlik malzemeleri gibi ihtiyaçların; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifa etmek.
- Belediyemize bağlı tüm araç ve iş makinelerinin muhtelif her türlü yedek parça, bakım, onarım ve takibini yapmak.
- Belediyemizin ihtiyacı olan bütün yapım / onarım işleri, tüm bilgisayar ve teknolojik mal ve hizmet alımlarını yerine getirmek.
- Müdürlüğümüz kırtasiye, büro malzemesi ve temizlik malzemelerinin ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- GSM abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, personel kullanımlarının takibi, özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsili ve fatura ödeme işlemlerinin yapılması.
- Data hatları, sabit telefon abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, fatura takibi ve ödeme işlemlerinin yapılması.

- Düzenlenen hak edişlerin ön mali kontrolü yapılmak üzere Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- Belediyemiz ihtiyaçlarının ihale yöntemi ile ilgili müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda ihale süreç adımlarını izlemek ve izletmek.

Belediyemiz adına müdürlüğümüzce 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında yapılan ve sonuçlanan ihale iş ve işlemleri aşağıda ki listedeki gibidir;

Müdürlük	İhale Konusu	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Bedeli-KDV hariç(TL)
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11 Ay Süreli Sürücüsüz ve Yakıtsız 6 Adet Taşıt Kiralama İhalesi	09.01.2023	30.01.2023	1.163.789,00
Fen İşleri Müdürlüğü	Malzemeli Parke Taş, Belediye Bordürü, Beton Oluk Taşı Döşenmesi ve Kaldırım Düzenlenmesi Yapım İşİ	12.05.2023	05.06.2023	16.802.700,00
Fen İşleri Müdürlüğü	Köyden Mahalleye Dönüşen Malzemesiz ve Gerekli Kısımların Malzemeli Parke Taş Yapım İşİ	22.06.2023	10.07.2023	3.811.000,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	250.000 LT Euro Dizel Motorin ve 10.000 LT 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Alımı	15.11.2023	05.12.2022	7.283.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	Çok Amaçlı Salon Yapım İşİ	29.12.2023	19.01.2024	3.000.000,00

- Belediyemiz bünyesinde yer alan bilgisayar, yazıcı, elektronik ve elektrikli cihazların bakım onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemiz anons sisteminin bakım/onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemiz etkinlikleri ve faaliyetleri için gerekli ses sistemi, görüntü sistemi, bayrak ve süsleme işlemlerinin yapılması.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen talep doğrultusunda afiş, pankart ve duyuru gereçlerinin asılması işlemleri.
- Belediyemiz bünyesinde görevli personel, vatandaş ve misafirlere kurum içi çay vb. hizmetinin sunulması.
- Belediyemiz hizmet binalarının ısıtma, soğutma işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz iş sağlığı ve güvenliği açısından sorumluluk alanlarımızdaki eksikleri kurul kararları neticesinde sonuçlandırmak.
- Belediyemizin güvenliği açısından eksiklerin tamamlanarak, güvenlik kamera sistem ağı ile kontrol altında tutulması.
- Tören, cenaze, açılış, bayram, vb. etkinliklere Belediyemize ait toplu taşıma araçları ile ulaşım hizmeti vermek.
- Ulusal Bayramlar, açılış, temel atma törenleri, özel gün ve kutlamamalar vb. etkinlikler için alan süslemeleri ses sistemi kurulumu ve elektrik bağlantı işlemlerinin aksamadan sağlanması hizmetleri yürütülmüştür.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- h) Mevzuatına uygun hazırlanan ücret tarife cetvellerini meclisten karar alarak yürürlüğe koymak ve hazırlanan gelir tarife cetvelini birim müdürlüklerine dağıtarak bilgilendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Birim Performans Programını buna bağlı olarak Birim Bütçesini ve Birim Faaliyet raporunu hazırlamak.
- k) Bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden veya yedek ödenekten alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak ödenek aktarması yapmak.
- l) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- m) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- n) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- o) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- p) İç kontrol sisteminin kurulması (Eylem Planı), standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç kontrol sisteminin (Eylem planı) uygulanmasına yönelik işlevinin etkinliğini ve verimini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

- q) Müdürlüğün taşınırlarının kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
- r) Stratejik plan, performans programı, bütçe, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- s) Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere göndermek.
- t) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'e istinaden belediyemizin gerçekleştirmekte olduğu hizmetlerde kaliteyi arttırarak, vatandaşa daha iyi ve daha hızlı şekilde hizmet sunabilmek için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte kamu hizmet standartlarımızın oluşturulmasını ve belediye web sitesinde yayınlanmasını sağlamak.
- u) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- v) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek.
- w) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- x) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek.
- y) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.
- z) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkındaki Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- 6245 Sayılı Harcırak Kanunu
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Kamu İç Kontrol Rehberi
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar, 3 adet telefon, 2 adet yazıcı ve 1 adet kağıt öğütücü mevcuttur.

B-2.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Mali Hizmetler Uzmanı ve 1 daimi işçi görev yapmaktadır.

B-3.SUNULAN HİZMETLER

- İdarenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini dikkate alarak **stratejik planı** hazırlamak,
- Stratejik plandaki hedef ve faaliyetler doğrultusunda **performans programını** hazırlamak ve üçer aylık periyodlar halinde performans faaliyetlerinin gerçekleşme durumunu performans sonuçları takip çizelgesiyle takip ederek üst yöneticiye bilgi vermek,
- Belediyenin **performans esaslı bütçesini** hazırlamak,
- Müdürlük bütçelerinin ihtiyaçları doğrultusunda gereken bütçe aktarmaları için yazışmaları yapıp, onayları alarak **bütçe aktarmalarını** gerçekleştirmek,
- Ücret tarife cetvellerini hazırlamak için müdürlüklerle gereken toplantılar ve yazışmalar yapıp; vergi, harç ve katılım paylarının da eklendiği **gelir tarife cetvellerini** hazırlamak ve yıl içinde ücret tarifesinde yapılması talep edilen değişiklikleri değerlendirerek meclisten karar alıp tarifiede değişiklik yapmak,
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Tüm müdürlüklerin hazırlamış olduğu birim faaliyet raporlarını esas alarak **idare faaliyet raporunu** hazırlamak,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Ön Mali Kontrol Başlıklı 10-11-12-13-14. Maddelerine İstinaden **ön mali kontrolü** yapmak,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62. Maddesi (ı) bendine istinaden, aynı kanunun 21. ve 22. maddelerindeki parasal limitler dahilindeki yapılacak harcamaların yıllık toplamının, belediyenin bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10' unu aşıp aşmadığının kontrolünü yaparak ; %10' nu aşan durumlarda Kamu İhale Kurulundan uygun görüş almak,
- **İç Kontrol Eylem Planını** hazırlamak ve 6 altı aylık periyodlar halinde faaliyet gerçekleştirmelerinin takibini yapmak,
- Yatırım programını hazırlamak ve takibini yapmak,
- **Tekirdağ Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünce** düzenlenen Ocak- Nisan- Temmuz-Ekim dönemlerinde yapılan toplantılar takip edilerek, belediyemizce tamamlanan ve tamamlanmayan yatırımları **Tekirdağ Valiliğine** bildirmek,
- **Mali Durum Beklentiler Raporunu** hazırlamak.
- Belediye birliklerine üye olmak için gereken yazışmalar yapılarak kararları almak,
- Gelen- giden evrak takibini yapmak.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları;

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Mahalli Müsterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

- 1)Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nde çalışan tüm personelin özlük işlerini izleyerek hasta kayıtlarını ve her türlü izinlerini düzenlemek
- 2)Müdürlük makamınca verilen talimatlar doğrultusunda personel hareketlerini düzenlemek
- 3)Kamu Kurumları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçeleri müdürlükçe verilen cevapların yazışmalarını yazışma kurallarına uygun olarak yapmak
- 4) İşlemi tamamlanan evrakları düzenli bir şekilde evrak kayıt defterine kayıt ederek ilgili şahıs kurum ve kuruluşların yasalara uygun bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak
- 5)İşlem dosyalarını arşivlemek
- 6)Ödeme evraklarını düzenlemek ve ayniyat işlemlerini takip etmek
- 7)Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek
- 8) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- 9) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda meclis ve encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, meclis ve encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğü'ne süresi içinde göndermek
- 10) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek
- 11) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek,
- 12) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul

Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü;

- 1) İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan kültürel tesisler vb. yerlerin ilgili Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dâhilinde istimlak işlemlerini yürütmek
- 2) Mülkiyeti belediyeye ait olup, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olan ve Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satılması planlanan taşınmazların ihalesini, belediyenin özel kişilerle hisseli olan taşınmazlarının diğer hissedarlara, hisseli olmayan ancak uygulama imar planı gereği müstakil olarak tek başına arsa niteliği taşımayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine encümen kararı doğrultusunda satışını, 3194 Sayılı İmar Kanununa göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.
- 3) Belediye taşınmazlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerini düzenlemek.
- 4) Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kamulaştırma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında protokol ve/veya idari sözleşmeleri hazırlamak
- 5) Belediyeye hibe, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, ayrıca şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden takas, trampa edilen yerlerin Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak.
- 3194 Sayılı Yasanın 11.madde kapsamında bulunan imar planlarında; Meydan, yol, park, yeşil saha, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Maliye Hazinesine ait taşınmazların Belediyeye devrini sağlamak.
- 6) Belediye mülkiyetinde olan gayrimenkullerin işgali halinde bunlar üzerindeki

yapılan işgallerin tahliyesi hususunda yasal tedbirleri almak.

7) Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması ve tebligat gibi işlerin sekretarya görevini yürütmek.

8) Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

9) Ecrimisil borçlarını komisyona tespit ettirip ilgili birime havale etmek

10)Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.

11) İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16, 17 ve 18. maddesine göre, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde parselasyon planlarını, ifraz, tevhit ve yola terk, ihdas işlemi taleplerini değerlendirmek, belediye encümenine havale işlemlerini gerçekleştirmek,

12) Hâlihazır haritaları yapmak, yaptırmak, kontrol ettirmek

13) 775 sayılı Gecekondu Kanuna göre tahsis işlemi yapmak,

14) Belediyeye ait taşınmazların ölçümünü yapmak,

15) Yapı ruhsatı öncesi yapı aplikasyon evraklarını yerinde kontrol etmek,

16) Ruhsatlandırılmış inşaatların temel ve su basman vizelerini kontrol etmek,

17) Yapı kullanma izni aşamasında vaziyet planı ve bağımsız bölüm planlarını kontrol etmek,

18) Planlı alanlara ve plansız alanlara uygun yol genişliği ve yol kotu hesabında yerinde ve evrak üzerinde Fen İşleri Müdürlüğü'ne teknik destek vermek,

19) Planlı alanlara ve plansız alanlara uygun park, bahçe, ve oyun alanları ölçümünde yerinde ve evrak üzerinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne teknik destek vermek,

20) Stratejik plan gereği belediye mülkiyetindeki taşınmazların emlak değerlerini belirlemek.

21)Mülkiyeti belediyeye ait olup, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olan ve Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satılması planlanan taşınmazların ihalesini, belediyenin özel kişilerle hisseli olan taşınmazlarının diğer hissedarlara, hisseli olmayan ancak uygulama imar planı gereği müstakil olarak tek başına arsa niteliği taşımayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine encümen kararı doğrultusunda satışını, 3194 Sayılı İmar Kanununa göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 5 adet bilgisayar, 1 adet siyah beyaz yazıcı, 1 adet kablolu 1 adet kablosuz olmak üzere 2 adet telefon, 1 adet GPS, 1 adet total station olmak üzere 2 adet ölçüm aleti bulunmaktadır.

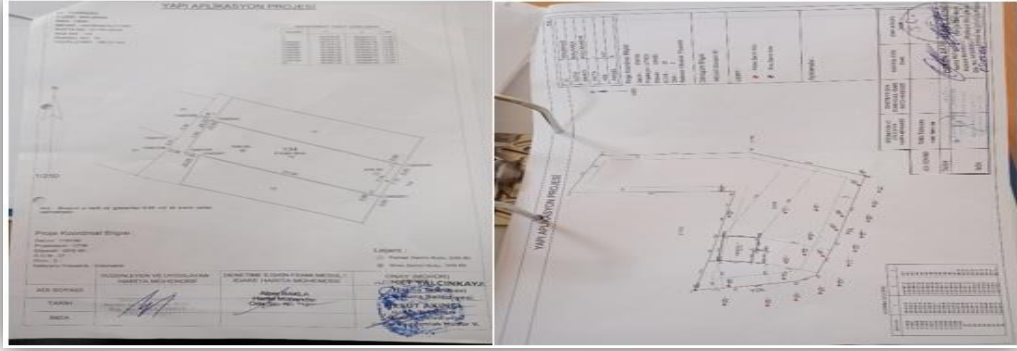
B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1' i müdür vekili, 1' i eğitmen, 1'i mühendis olmak üzere 3 memur ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 2 tekniker personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- 6360 Sayılı Kanun ile köyden mahalleye dönüşmesi sonucu Belediyemize devir olan taşınmazlar için, mahalleler gezilerek taşınmazların tam olarak tespitin gerçekleştirilmesi ve içinde bina olan taşınmazların krokileri çıkarılarak numarataj vb. işlemlerinde bulunan sorunların giderilmesi
- İhdas-yola ve oyun alanına terk-cins değişikliği-tevhid gibi değişiklik folyelerinin hazırlanarak onaylarının yetkili kurumlara yaptırılması
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların kira ihalelerine çıkarılma işlemlerinin yürütülmesi
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların satış ihalelerine çıkarılma işlemlerinin yürütülmesi
- Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yol Kotu Tutanağı başvurularına ilişkin Yol Kotu Tutanağı belgelerinin hazırlanması
- Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yapı Aplikasyon Belgesi başvurularının, Uygulama İmar Planına ve İmar Kanunu-Yönetmeliklerine uygunluğu kontrol edildikten sonra onaylanması. (2023 yılında 96 adet yapı aplikasyon projesi kontrol edilmiştir.)
- Tamamlanmış veya kısmen tamamlanmış yapılarla ilgili olarak, dilekçe/yazı yoluyla gelen Vaziyet-Bağımsız Bölüm Planları başvurularının, Uygulama İmar Planına, İmar Kanunu-Yönetmeliklerine, Ruhsatına, Ruhsat eki projelerine uygunluğu ve de zemindeki durumu kontrol edildikten sonra onaylanması
- Dilekçe yoluyla gelen Halihazır Harita Onay başvurularının, ilgili yönetmeliklere uygunluğu ve zemindeki durumu kontrol edildikten sonra onaylanması
- İmar Planına göre kamulaştırılması gereken alanların Kamulaştırma faaliyetlerinin yürütülmesi
- Yapılacak olan projelere altlık olması için arazide halihazır ve plankote ölçümlerinin yapılması
- 775 Sayılı Kanun gereğince tahsis ve tahsis değişikliği işlemi gerçekleştirilmesi
- Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu kararlarında geçmeyen taşınmazların tapu kayıtlarından bulunarak Belediyemize devrinin gerçekleştirilmesi
- Kamu hizmetlerinde kullanılmak üzere; taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yapılması
- 775 Sayılı Kanun gereğince tapuda şerhli olan taşınmazların yasal sürelerinin dolması sonucunda tapu şerhlerinin kaldırılması
- Coğrafi Bilgi Sistemleri için temel altlık olan kadastro, halihazır güncelleme çalışmalarının yapılması.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talepleri üzerine yıl içerisinde talep edilen parkların zemin ölçümü yapılması.
- Vatandaşlardan gelen talep ve dilekçeler doğrultusunda imar ve kadastral yolların aplikasyon ölçmeleri yapılması.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda mahallerimizdeki imar ve kadastral yolların aplikasyon ve alım ölçümleri ile parke taş yapım işlerine ait hakedişlerinin control işlemlerinin yapılması.
- Devir/Tahsis/Takas : 2023 yılında Belediye meclis kararı ile Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 1 adet taşınmaz Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi'ne, 2 adet taşınmaz Maliye Hazinesi'ne devredilmiştir. Belediye meclis kararı ile Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 1 adet taşınmaz Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi'ne, 1 adet taşınmaz Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi TESKİ Genel Müdürlüğü'ne, 1 adet taşınmaz Zorlu Enerji Trakya bölgesi Doğal Gaz Dağıtım A.Ş.'ne tahsis edilmiştir.

- Plankote Ölçümleri : Belediyemizce gerçekleştirilecek projelere altlık olmak üzere, zeminlerin halihazırdaki durumlarını ve kot bilgilerini gösteren plankote çalışması; 2 farklı alanda yapılmıştır.
- Meraların Korunması Kapsamında Sınır Aplikasyon ve Alım Ölçümleri : 2023 yılında il/ilçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve muhtarların/vatandaşların talepleri neticesinde; işgale uğradığı düşünülen Meraların sınır aplikasyon ölçümleri ve işgal miktarı tespiti için alım ölçümleri Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yapılmıştır.



Yapı Aplikasyon Projesi Kontrolü



Mera Ölçüm ve Plankote - Halihazır Çalışmaları

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci ve 49 ncu maddeleri ile 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümleri çerçevesinde Malkara Belediye Meclisinin 06/05/2014 tarih ve 55 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Bu yönetmelikte sayılan görevleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde; Kamu Kurumları ve vatandaş taleplerinin incelenerek cevaplandırılması ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkileri kullanarak görevini yapmak.

1) Elektronik ortamda gelen talepler, doğrudan sistem üzerinden ilgili birime yönlendirilecek, diğer yollarla belediyemize ulaşan muhtar talepleri de bu sisteme kaydedilecek.

2) Bakanlıkça kurulan sistemin işletilmesi için genelgedeki iş ve işlemleri yürütmek.

3) Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor alınacak olup toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen talep gerekçelerini vali yardımcısı ile büyükşehir genel sekreter yardımcısı ve belediye başkan yardımcısının bilgisi dahilinde sisteme işlemek.

4) İletilen taleplerin sonucu, sistem üzerinden takip edilebileceği gibi muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirilecek.

5) Bakanlık, valilik ve büyükşehir belediyesinden gelen yazılar müdürlüğümüzce titizlikle ele alınıp, takip edilerek ivedilikle gereği yapılacaktır.

6) Diğer ilgili kamu kurumlarıyla koordineli çalışmak.

7) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

8) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlar ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzası ile Yazı İşleri Müdürlüğü'ne süresi içinde göndermek.

9) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğünün talebi halinde personel görevlendirmek.

10) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğü'ne göndermek.

11) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

12) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğin kullanımını sağlamak.

13) Asker Ailelerine, Engellilere Medikal yardımı, ve özel ihtimam gerektiren bireylerin ihtiyaçlarının karşılanmasında mevzuat hükümlerinin sağladığı olanaklar doğrultusunda yardımcı olmak.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 4 adet bilgisayar, 2 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 3 adet sabit telefon mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 3 personel olmak üzere toplam 5 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Mahalle Muhtarlarının hizmete ilişkin tespit ettiği aksaklıklar ile ilgili yapılan başvurularının takibinin yapılması.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden yapılan talep, şikayet ve öneri başvurularının ilgili birimlere iletilmesi ve takibinin yapılması.
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün mera otlatma süreleri, anız yangınları, biçerdöver kontrol hizmetleri, küçükbaş hayvan aşılama konulu duyuru ve genelgelerinin mahalle muhtarları vasıtasıyla vatandaşlara duyurularının yapılması.
- Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı, Kırsal Kalkınma Şube Müdürlüğü'nün 2015 yılında başlattığı Arıcılığı Geliştirme ve Polinasyon Projesi kapsamında arı kovani dağıtımı yapılması ve tarım ve hayvancılık faaliyetlerini destekleyen ürünlerin (tohum ve kaba yem gibi) dağıtımının yapılması.
- Mahalle muhtarlarına görev alanları ile ilgili bilgilendirici sms'ler gönderilmesi.
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun kapsamında Asker Aile Yardımı yapılması.
- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç, engelli vatandaşlar ile özel ihtimam gerektiren bireylerin ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla sosyal yardım kapsamında ayni ve nakdi yardım yapılması.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- b) Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- c) Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- d) İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve Strateji ve Geliştirme Müdürlüğüne gönderir.
- e) Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- f) Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- g) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini, İnsan Kaynakları Müdürlüğü vasıtasıyla sağlar.
- ğ) 22.01.2002 tarih ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa, 10.09.1983 tarih ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa, 22.01.2002 tarih ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanununa göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- h) 24.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- ı) Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- i) Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- j) Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye birimleri ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı + fotokopi, 3 adet telefon, 7 adet el terminali, 1 adet yazar kasa pos, 1 adet modem mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; 1 müdür vekili, 1 memur, 2 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 8 personel olmak üzere toplam 12 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Aile Yaşam Merkezinde bulunan kapalı alanda sporcularımıza çalışma alanının sağlanması.
- Malkara Belediyesi Gazibey Açık- Kapalı Düğün salonlarının her türlü faaliyetlerini yürütmek.
- Aile Yaşam Merkezi Açık-Kapalı Düğün Salonlarının her türlü faaliyetlerini yürütmek.
- BEL-PARK Yolüstü Otopark İşletmeciliği işine ait faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.
- Şehit Selim VURAL Spor Tesisinde Halı Saha işine ait spor faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği ve İklim Değişikliği ile ilgili mevzuat ve diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b) Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev almak, gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

c) Yürürlükteki mevzuat doğrultusunda kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertarafının sağlanması için denetimler yapmak, tehlikeli hallerde veya gerekli durumlarda faaliyetlerin durdurulması hususunda mevcut kanun ve tüzükler doğrultusunda ilgili makamlar ve Müdürlükler arası koordinasyon ile çevre kirliliğinin önlenmesini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak,

ç) Atık oluşumunun önlenmesi için israfi önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak,

d) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,

e) Atık getirme merkezlerinde biriktirilen atıklar ile evlerden kaynaklanan atık ilaçların yönetimini sağlamak,

f) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yöntemini son seçenek olarak değerlendirmek,

g) İlçe sınırları içerisinde oluşan her türlü atığın karakterizasyonunu yapmak, toplanan atıkların öncelikli olarak maddesel geri dönüşüm ve diğer geri kazanım imkânlarının azami ölçekte değerlendirilmesini sağlamak/sağlatmak,

ğ) Sıfır atık yönetim sisteminin tasarım aşamasından başlayarak uygulamaların

izlenmesi faaliyetlerini de içeren tüm süreci kent konseyi gündemine dahil etmek,

h) Mevcut atık yönetim hizmetlerinin sıfır atık yönetim sistemine entegre edilmesine yönelik program ve politikalarını belirleyerek bu hususları stratejik planlarına ve bütçelerine yansıtma,

ı) Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuz doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmekle, sisteme ilişkin tam maliyet esaslı tarifeleri belirlemek ve uygulamak,

i)Kurulan sıfır atık yönetim sistemini konutlara ilan duyurmakla, atıkların oluşturulan sistem doğrultusunda biriktirilmesini sağlamak,

j)Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmakla, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,

k)Yönetmelik kapsamında İlçe sınırlarındaki bina ve yerleşkelerin Sıfır Atık Yönetim Sisteme entegre edilmesini sağlamak,

l)Yönetmelikte kriterleri belirtilen Sıfır Atık Belgesini almak ve bu kriterlerin sürdürülebilirliğini sağlamak,

m)Sıfır Atık Bilgi Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,

n)Çevre kirliliği ile ilgili değişik konulardaki talep ve şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, çalışma alanına giren her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla her türlü atığın yönetmeliklere uygun toplanması, taşınması, geri kazanımı veya bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

p)Atıkları kaynağında ayrıştırmayı özendirici, geri dönüşümü destekleyen çalışmalar yapmak,

r) Belediye bünyesinde çevre yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamak,

s) Haneler, işletmeler ve kamu hizmetlerinde ilçe genelini kapsayan atık yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve koordinasyonu sağlamak,

ş) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik başta okullar ve işyerleri olmak üzere düzenli olarak eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,

t) Uzmanların ve akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek,

u) Çevre uygulamaları ve yatırımlarına etkinlik kazandırmak üzere kamuoyu araştırması yapmak,

ü) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar, sosyal projeler düzenleyerek halkın çevre ve geri dönüşüm konusundaki duyarlılığını ve katılımını arttırmak,

v) Görev alanıyla ilgili sempozyum, seminer, panel, fuar vs. platformlarda Belediyeyi temsil etmek,

y) Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, ortak çalışmalar yapmak,

z) Sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak ve bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek,

aa) Malkara Belediyesinin sürdürülebilirlik politikalarının planlama ve izlenmesine destek olmak,

bb) Belediye çalışanları, vatandaşlar, STK, üniversite ve diğer kurumları teşvik ederek bölgede sürdürülebilirlik bilincinin oluşmasını sağlamak,

cc) Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve Karbon Emisyon azaltım planları oluşturmak ve var olanları güncellemek,

çç) Üniversite, okul, belediye personeline yönelik sürdürülebilirlik hakkında eğitim çalışmaları yapmak.

dd) Yenilenebilir enerji kaynakları için hazırlanan hibe gibi muhtelif fonlardan faydalanmak için proje çalışmaları yapmak,

ee) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek,

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; 1 adet kasalı atık getirme merkezi seyyar araç (59 LN 410) ile hizmet vermektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde; 5 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı ve 4 adet telefon mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; 1'i müdür vekili Çevre Mühendisi ve 1' i 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalışan Teknisyen olmak üzere 2 personel ile görev yapmaktadır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Sağlık İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasını sağlamak.

b) Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydederek müşahede altına almakla, gerekli tedavilerin yapılmasını, kısırlaştırıp aşılanmasını ve işaretlenmesini müteakip alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlerine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

c) Geçici bakımevinde bulunan tüm hayvanların sahiplendirilmesi için belediye ilân panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapılmasını sağlamak.

ç) Bölge ve mahallerindeki, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere, sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için hayvan geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi yapılan tüm faaliyetlerde yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile belediye veteriner hekimlerinin koordinasyonunu sağlamak.

d) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, askeri tesisler, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasını sağlamak.

e) Geçici bakımevlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanunî istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını

önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veteriner hekimince karar verilerek rapor tutulan hayvanların en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürülmesini sağlamak.

f) Geçici bakımevlerinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak, geçici bakımevi sorumlusu ya da sorumlu veteriner hekimin de onayı ile sorumlu veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapılmasını sağlamak.

g) Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesini sağlamak.

ğ) Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesini sağlamak.

h) Ev ve süs hayvanı ile kontrollü hayvan ve geçici bakımevlerinde ölen hayvanların, belirlenecek yerlerdeki derin çukurlara gömülerek üzeri sıkıştırılmış toprak ile kireçlenerek kapatılmasını sağlamak.

ı) Ev ve süs hayvanını bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince hayvanları geçici bakımevlerine gönderilmesini ya da sahiplendirmesini sağlamak.

i) Hayvan geçici bakımeviden ev ve süs hayvanı almak isteyen kişilere, Sahipsiz Hayvan Edinme Formu doldurtularak; hayvana ait bilgileri Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydetmekle görevlidir.

j) Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi organize etmekle görevlidir.

k) Yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmekle görevlidir.

l) Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 50 nci maddesi gereğince el konulan hayvanların sahiplendirmesini ya da kontrol altına alınmasını sağlamak.

m) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 Sayılı

Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin icrasına, Türk veteriner hekimliği birliği ile odalarının teşekkül tarzına ve göreceği işlere dair Kanun, Hayvan sağlığı ve zabıtası yönetmeliği, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik mevzuatlarına istinaden Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

n) Sahipli ve sahihsiz hayvanlara yönelik gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve koordinasyon için Valilikte kurulan İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantısına katılmak,

o) Halk sağlığı için risk oluşturan sivrisinek, karasinek, haşere, kemirgen gibi vektör özelliği taşıyan canlıların kent genelinde yayılmasının azaltılması amaçlı ilaçlama hizmetinin yürütülebilmesi için gerekli organizasyonu kurmak, kurdurmak, denetlemek, vektör yayılımı (ilaçlama ve fiziksel tedbirler) vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek, şikâyet ve talepler üzerine yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak,

ö) Hizmetlerin yeni, güncel tutulması için AR-GE çalışmalarında bulunmak,

p) Hayvan ve hayvansal ürünlerin, üretildiği, işlendiği ve depolandığı veya tedavi edildiği işyerlerinin ruhsatlandırılmasında ve denetlenmesinde bilirkişi ve raportör olarak görev almak,

r) Hayvansal gıdaların, et ve et ürünlerinin sıhhi ve hijyenik şartlarda satışa sunulmasını denetlemek, hayvansal gıda üreten, işleyen ya da satan işyerleriyle ilgili belediyelere verilen yetki ve görevler çerçevesinde çalışmalarda bulunmak, konu hakkında ilgili birim ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak, s) Hayvan sağlığı, hayvansal ürünler ve hayvansal kökenli gıda maddeleri ve hayvan haklarıyla ilgili konularda mahkemenin daveti üzerine bilirkişi görevi yapmak ve bilirkişi raporu hazırlamak,

s) Belediye sınırları içerisinde halk sağlığını, hayvan sağlığını ve ıslahını sağlamak için kararlar almak üzere ilgili kurumlar ile komisyon veya komisyonlar kurmak, kurulan komisyonların kararlarını uygulamak ve uygulamak için idari yaptırımlar koymak ve uygulamak.

ş) Kurban bayramlarında, kaçan hayvanların yakalanması için ekip oluşturmak ve kurban bayramında hayvan satış yerini denetlemek ve hayvan karantina alanını belirleyip kurban hizmetleri komisyonuna bildirmek, kurban kesim yerlerinin belirlenmesinde kurulacak komisyona eşlik etmek.

t) İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünce sahipli hayvanlara müdahale etmek için kurulan denetim komisyonunda görev yapmak.

u) Tek tırnaklı (at, eşek vs.) başıboş dolaşan hayvanların bağlanması ve muhafaza altına alınmasını sağlamak ve ölen tek tırnaklı hayvanların kireçlenerek mevzuata uygun şekilde gömülmesini sağlayıp tutanak tanzim etmek.

ü) Geçici hayvan bakımevini Tarım ve Orman Bakanlığı ve bu Bakanlığa bağlı kuruluşların, denetimine hazır halde bulundurmak.

v) Belediyemize bildirilen, Cimer , Bilgi edinme, dilekçe ve şikâyetleri, ilgili kamu hizmetleri standartları tablosunda belirtilen ve ilgili mevzuatlarında belirtilen süreler içinde cevaplamak.

y) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun belediyeye görev verdiği yerlerde, hayvanların müdürlüğe ait ünitelerde 10 gün süreyle müşahade altına alınması ve rehabilitasyonunu sağlamak.

a.a) Geçici bakımevindeki sahihsiz hayvanların bakım, beslenme ve geçici bakımevi temizlik işlerini yapmak.

b.b.) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda belirtilen yasaklı hayvanlarla ilgili gerekli iş ve/veya işlemleri yapmak.

c.c.) İlçemiz içerisinde muhtelif yerlerde sahihsiz sokak hayvanları için beslenme odakları kurulması ve bu odaklara periyodik olarak mama takviyesi yapılarak sahihsiz sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlamak.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

SIRA	PLAKA	MODEL	RENK	VASFI
1	34 YR 4882	DOBLO	BEYAZ	RESMİ
2	34 EAF 060	COURIER	BEYAZ	KİRALIK

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nde; 2 adet bilgisayar, 2 adet sabit telefon, 1 adet tarayıcı-fotokopi-yazıcı ve Sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evinde; 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 8 adet güvenlik kamerası mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 müdür vekili veteriner hekimi, 1 teknisyen ve 5 696 sayılı KHK ile işçi olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği;

- Sokak hayvanlarında yaralanma ve hastalık gibi durumlarda hızla nakli sağlanarak gerekli tedavilerin yapılması,
- Sokak hayvanlarında kuduz hastalığından korunmaya yönelik önleyici olarak kuduz aşısı yapılması,
- Sokak hayvanlarının üremelerinin kontrol altına alınması için kısırlaştırma yaparak işaretlemek ve aynı zamanda aşılamak,
- Hayvanlardan insanlara bulaşabilen (zoonoz) hastalıklara karşı gerekli önleyici tedbirlerin alınması,
- Hayvanların bakımları yapılarak korunması, gözetilmesi ve sahiplendirilmesi.

Biyosidal Ürün Yönetmeliği gereği;

- Halk ve çevre sağlığı açısından tehdit oluşturan haşere, sivrisinek, karasinek gibi vektör özelliği taşıyan canlıların kent genelinde yayılmasının azaltılması amaçlı biyosidal ürün uygulama (ilaçlama) hizmetinin düzenli olarak periyodik bir şekilde yürütülmesi.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a- Yönetim:

5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında Belediyemizin yönetim organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşur.

Belediye Meclisi; belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. Borçlanmaya karar vermek. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. Şartlı bağışları kabul etmek. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. 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 karar vermek. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni; 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 encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. Öngörülme- yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı; belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. Meclise ve encümene başkanlık etmek. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. Belediye personelini atamak. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. Şartsız bağışları kabul etmek. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 11. maddeye göre; üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; **mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.**

b- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesine göre **iç kontrol;** idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam

olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Belediyemizin İç Kontrol Sisteminin oluşturulma süreci 03.01.2017 tarih ve 14 sayılı başkanlık oluru ile başlatılmıştır. 8 kişiden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile 15 kişiden oluşan İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu kurulmuştur. Eylem Planı Hazırlama Grubunun hazırlamış olduğu taslak plan; İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Kurulu tarafından incelenmiş, uygunluk raporu ile başkanlık makamının onayına sunulmuştur.

29.12.2017 tarih ve 471 nolu yazı ile Belediye Başkanı tarafından onaylanan **2018-2019 yıllarını** kapsayan **“Kamu İç Kontrol Eylem Planı”** 01.01.2018 tarihinden itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girmiştir.

2024 yılında hazırlanacak olan 2025-2029 yıllarını kapsayan Belediyemizin Stratejik Planının onaylanmasına müteakip mevcut olan **“Kamu İç Kontrol Eylem Planının” güncellemesi çalışmalarına başlanacaktır.**

c- Ön Mali Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60.maddesinde belirtilen ve iç kontrol sisteminin bir unsuru olan ön mali kontrolün sağlanmasından Belediyemizde Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve birim yöneticisi olarak Strateji Geliştirme Müdürü sorumludur.

Ön mali kontrol; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 58. Ve 60.maddeleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği çerçevesinde, ön mali kontrole tabi olan harcamaya ilişkin tüm mali karar ve işlemlerin, kurumun stratejik planı, performans programı, finans programı ve bütçesi ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve genel harcama mevzuatı yönünden kontrol edilmesini sağlar.

Belediyemizde Strateji Geliştirme Müdürlüğünce, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği hükümlerine göre;

1- Harcama birimleri tarafından Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilen, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek **tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları** İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 17’inci maddesinde belirtilen parasal limitlere bağlı kalmaksızın ön mali kontrolü yapılmaktadır.

2- Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanarak tüm birimlere bildirilen **Harcama Oluru (Ön İzin) Formu** ile **“Ön İzin”** uygulaması başlatılmıştır. Bu sayede harcama birimlerinden gelen harcama talebi, ödenek ayrılıp ayrılmadığı, ödeneğin bütçenin tertibine uygunluğu, ayrılan ödeneğin stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerine ve faaliyetlerine uygunluğu gibi hususlar kontrol edilmektedir.

3- **Harcama birimlerince ödenek aktarma tekliflerinin ve ödenek aktarma işlemlerinde kaynak karşılığının kontrolü ve bu işlemlerin** Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğine uygun olarak **gerçekleştirilmesi** Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır.

4- Mali işlemlerde; uygulama birliğinin sağlanması ve risk unsurları dikkate alınarak, harcama birimlerinin **tüm ödemelerine ait** (ön ödeme dâhil) **ödeme emri belgeleri ve ekleri** ile 4734 sayılı kanun kapsamındaki **(19’uncu madde açık ihale alımı hak edişleri, 22/a, 22/b, 22/c, 22/d, 22/e madde alımları vb.) ödeme emirleri ve ek belgeleri**, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından bütçe sınıflandırması ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden Ön Mali Kontrol işlemleri gerçekleştirilmektedir.

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Kalkınma planları başta olmak üzere üst politika belgeleri bütün kamu kuruluşlarının faaliyetlerini ülke genelinde ortak hedeflere yönlendiren belgelerdir. Stratejik plan hazırlıkları safhasında 2019-2023 yıllarını kapsayan 11. Kalkınma Planı ve 2021-2023 yıllarını kapsayan Yeni Ekonomi Programı yayınlanmıştır. Üst politika belgeleri analizinde ulusal düzeydeki bu plan ve programların yanı sıra bölgesel ve sektörel planlar da incelenmiştir. Aşağıdaki tablolarda üst politika belgelerinde yer alan ve Belediyemize görev veren ya da hizmetlerini etkileyen politikalara yer verilmektedir.

Madde No	Belediyelerle İlgili Politikalar
11.Kalkınma Planı	
99 numaralı politika paragrafları	Türkiye’de hazırlanan Ulusal Akıllı Şehir Stratejisi ve Eylem Planı ile yerel yönetimlerin akıllı şehir olma yolundaki hedeflerine yön verilmesi
155 numaralı politika paragrafları	Büyükşehir belediyelerinin hizmet sunma kapasitesinin artırılması ve ilçe belediyeleriyle çıkan yetki ve sorumluluklarının gözden geçirilmesi
181 ve 264 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirlerinin artırılması, Belediye Gelirleri Kanununun yeniden düzenlenmesi
202 numaralı politika paragrafları	Mahalli idarelerde yönetim süreçleri geliştirilmesi ve mali uygulamaların sürdürülebilirlik çerçevesinde kontrol altına alınması
316 numaralı politika paragrafları	Mahalli idarelerin yatırım izinlerine ilişkin uygulamaların gözden geçirilmesi, basitleştirilmesi ve zorlaştırıcı uygulamaların kaldırılması, e-belediye uygulamasının yaygınlaştırılarak yeknesaklık sağlanması
435 numaralı politika paragrafları	Kamu yatırım yönetim sürecinin güçlendirilmesi, gerekli müdahalelerin zamanında yapılması ve daha etkili sonuçlara ulaşılması için yerel yönetimlerini de kapsayacak şekilde tüm kurumlarda KÖİ dâhil yatırım projelerinin hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde standardizasyon sağlanması ve kurumsal kapasitenin artırılması
511 numaralı politika paragrafları	Karayolu ağında enerji ve zaman tasarrufunu, trafik güvenliğini, karayolu kapasitesinin etkin kullanımını sağlayan Akıllı Ulaşım Sistemleri (AUS) ile ilgili mimari yerel yönetimlerini de kapsayacak şekilde tamamlanması uygulamaya konulması
571 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerin, bölgelerindeki iş ve işgücü potansiyellerini dikkate alarak gençlerin istihdamını artırmaya yönelik uygulamalarının desteklenmesi
598 numaralı politika paragrafları	Aile dostu çevre ve mekânların yaygınlaşması için çalışmaların yürütülmesi, Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artıracabilecekleri ulaşılabilir mekânlar yaygınlaştırılması ve Yerel yönetimlerin bu kapsamdaki faaliyetleri desteklenmesi
627 numaralı politika paragrafları	Sosyal yardım programlarının etkinliği analiz edilerek, elde edilen sonuçlar doğrultusunda programlarda gerekli revizyonlar yapılması, başta yerel yönetimler olmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla karşılıklı veri paylaşımı sağlanması ve kırsalda sosyal yardımlara erişim kolaylaştırılması, yerel yönetimlerin bu alandaki rolü artırılması
632 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamalarının teşvik edilip yaygınlaştırılması
633 numaralı politika paragrafları	Kültür ve sanat hizmetlerinin sunumunda mahalli idareler, özel sektör ve sivil toplumun rolünün güçlendirilmesi
655 numaralı politika paragrafları	Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar için hizmetler çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması, Sürdürülebilir ve kapsayıcı bir bakım güvence modelinin geliştirilmesi, Farklı kurumlar tarafından sunulan uzun süreli evde bakım hizmetlerinde bütünlük ve kurumlar arası eşgüdüm sağlanması, yerel yönetimlerin hizmet sunumunda daha fazla rol almasına imkân verecek düzenlemelerin yapılması
674 numaralı politika paragrafları	Şehirlerin özgün kimliğini geliştirmek üzere; doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunması ve yeniden canlandırılması için İller Bankası A.Ş Genel Müdürlüğü (İLBANK) tarafından yerel yönetimlere yönelik destek programının geliştirilmesi
675 numaralı politika paragrafları	Kamusal alanların erişim ve güvenliğinin artırılması için mahalle bazında kırılgan kesimlere yönelik olarak yerel yönetimlerin ihtiyaç analizi yaptırması ve hizmet kalitesinin artırılması desteklenmesi
677 numaralı politika paragrafları	Mekânsal planlama sistemi, merkezi kuruluşlarla işbirliği içerisinde belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde, mahalle düzeyinde etkili katılım mekanizmalarını, izleme ve denetleme süreçlerini içerecek şekilde geliştirilmesi; planlama ve uygulamanın mahalli idareler tarafından yapılması esas olacaktır
683 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerin akıllı şehir stratejilerini ve izleyecekleri yol haritalarını hazırlamalarının teşvik edilmesi, akıllı şehir uygulamalarına yönelik yerli üretimin geliştirilmesinin desteklenmesi, yerel yönetimlere akıllı şehir stratejilerini ve izleyecekleri yol haritalarını hazırlamalarına yönelik Ulusal Akıllı Şehir Stratejisi ve Eylem Planı esas alınarak rehberlik sağlanması

Madde No	Belediyelerle İlgili Politikalar
11.Kalkınma Planı	
690 numaralı politika paragrafları	Kentsel dönüşüm uygulamalarında tarihi kent merkezi alanlarının yenilenmesinin yaygınlaştırılması ve bu kapsamda yerel yönetimlerle paylaşımlı bir finansman modeli oluşturulmasının sağlanması
700 numaralı politika paragrafları	Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi
713 numaralı politika paragrafları	Çevre konusunda kurum ve kuruluşların görev, yetki ve sorumluluklarının netleştirilerek kamu, özel sektör, mahalli idareler ve STK'lar arasında koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi, toplumun çevre bilincinin artırılarak etkin çevre yönetiminin sağlanması
743 numaralı politika paragrafları	Kamu hizmetlerinin vatandaşla en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesinin artırılması, daha şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturulması
785 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerde imar değişikliği, kaynak tahsisi, önceliklerin belirlenmesi gibi karar alma süreçlerinin şeffaflaştırılması, internet üzerinden yayımlanması, ortak olduğu şirketler ve iştirakler dâhil olmak üzere yerel yönetimlerde denetim ve hesap verilebilirlik mekanizmasının güçlendirilmesi
793 numaralı politika paragrafları	İç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliğinin güçlendirilmesi
796 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerin etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen; dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken; katılımcı, mali sürdürülebilirliği sağlamış, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturması, vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması
797 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerin stratejik planlarında yer alan öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyumun artırılması, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geliştirilen rehber doğrultusunda büyükşehirlerden başlamak üzere, stratejik plan hazırlama zorunluluğu olan belediyelerde hizmet önceliklendirilmesi -stratejik plan -kaynak tahsisi ilişkisini ele alan bir kıyas çalışmasının yapılması
798 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetim hizmetlerinin standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak yöntem geliştirilmesi, yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilerek; bu standartların uygulamasına yönelik mevzuat düzenlemelerinin yapılması
799 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesinin artırılması, yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimlerin verilmesi
800 numaralı politika paragrafları	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi, dezavantajlı kesimlerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmalarının güçlendirilmesi, kent konseylerinde belirli bir oranda katılımı sağlanarak, alınacak önemli kararlarda halk oylamasına başvurulabilmesi gibi yollarla yerel hizmet sunumunda bu kesimlerin ihtiyaçlarının daha fazla dikkate alınmasının sağlanması
801 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik yeniden yapılanmasının sağlanması, yerel yönetimlerde optimum hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yerel hizmet gereklerine uygun, çoklu ölçüt tasnif sistemine dayalı yerel yönetimlerin yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışmasının yapılması, Köy yerleşik alanlarının sürdürülebilirliği sağlanması, büyükşehirlerde köyden mahalleye dönüşen yerlerde hizmet erişiminin kolaylaştırılması
802 numaralı politika paragrafları	Yerel yönetim hizmet sunumunda kentlerin nitelikleri ve dinamikleri dikkate alınarak kent esenliği ve güvenliğinin güçlendirilmesi, yerel yönetimlerin kent esenliği ve güvenliğine ilişkin projeleri desteklenmesi, küçük ölçekli belediyelerin sosyal donatı projeleri için finansman modelinin geliştirilmesi
802 numaralı politika paragrafları	Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulması, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projelerinin desteklenmesi
808 numaralı politika paragrafları	E-Devlet Kapısı üzerinden sunulan yerel yönetim hizmetlerinin sayısı ve niteliğinin artırılması
810 numaralı politika paragrafları	E-Devlet çalışmalarına ilişkin yönetim ve koordinasyon yapısının güçlendirilmesi, E-Devlet çalışmalarında merkezi yönetim ve yerel yönetimler arasında işbirliği ve koordinasyonun artırılması
819 numaralı politika paragrafları	Kamu kurumları, mahalli idareler ve STK'lar tarafından sağlanan kalkınma yardımlarına ilişkin verilerin toplanması ve raporlanmasına ilişkin mevcut mevzuatın güncellenmesi
812 numaralı politika paragrafları	E-Belediye Bilgi Sistemi Projesinin tamamlanması
844 numaralı politika paragrafları	Strateji ve Bütçe Başkanlığı başkanlığında ilgili kamu kurumlarının yanı sıra yerel yönetimler, akademi, özel sektör ve STK temsilcilerinin katılımı için esnek bir yapıda Ulusal Sürdürülebilir Kalkınma Koordinasyon Kurulunun kurulması

Madde No	Belediyelerle İlgili Politikalar
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Stratejik Plan Hakkında Genelge	
31.05.2019 tarihli 132368 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Stratejik Plan Hakkında Genelge (2019/08)	Mali disiplin ve planlı belediyeçilik altında; şehirleşme hizmetlerinin (altyapı-ulaşım-şehir planları-kentsel dönüşüm) yerine getirilmesi
31.05.2019 tarihli 132368 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Stratejik Plan Hakkında Genelge (2019/08)	Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde hizmetlerin önceliklendirilmesi, sürdürülebilirlik, hız ve toplam kalite ilkeleriyle hareket edilmesi

Madde No	Belediyelerle İlgili Politikalar
Trakya Bölgesi Bölge Planları	
Politika-1.4	Yerel yönetimlerin yenilikçi projeleri uygulamaları (kendi enerjisini üretebilen belediye binaları vb.) desteklenerek toplum için rol model oluşturması sağlanması
Politika-2.2	STK'ların başta yerel yönetimler olmak üzere kamusal faaliyetlerde daha etkin rol almalarına yönelik olarak Kamu-STK işbirliği sağlanması
Politika-3.6	İnsan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik bölgesel düzeyde kamu-özel sektör işbirlikleri kurulması
Politika-4.1	Trakya Bölgesinde değişen ve gelişen sektörlerinin insan kaynakları ihtiyaçlarını karşılamak üzere işgücü ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek odaları, yerel yönetimler, eğitim kurumları, işçi ve işveren sendikaları ve özel kurumlar arasındaki işbirliği güçlendirilmesi
Politika-4.2	Kentsel ve kırsal alandaki iletişimin güçlendirilmesi yolu ile kırsal alandaki insanların kentsel alanlarda ve sanayi yoğun bölgelerde istihdam edilebilmesi amacıyla yerel yönetimler, eğitim kuruluşları ve sanayi işletmeleri arasındaki iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi	1.1	Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek
		1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak
		1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak
		1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Gerçekleştirmek
		1.5	Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek
2	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK Kent Sakinlerinin Belediyeden Talep ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede ve Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım ve Yazılımların Tedarik Edilmesi ve Bununla İlgili Eğitimlerin Verilmesini Gerçekleştirmek.	2.1	Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması ve Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak
		2.2	Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak
		3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak
		3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikayetleri İle Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak
		3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak
4	BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.	4.1	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslar Arası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak
		4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak
		4.3	Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak
		4.4	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak
		4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
5	MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.1	Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek
		5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak.
		5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmis Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak
		5.4	6360 Sayılı Kanun İle Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Artırılması
		5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak
6	ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçte Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak	6.1	Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek
		6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak
		6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması
		6.4	Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesisi Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek
		6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
7	PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak
		7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak
		7.3	Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek
		7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek
		7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek
8	ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak	8.1	Kaynağında Ayırıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi
		8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması
		8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek
		8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek
		8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak
9	KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak	9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması
		9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehricilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak
		9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak
10	SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açından Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek	10.1	Yardım Hizmetleri
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkanları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RET VE İADELER (F)	2023 YILI NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	20.566.998,00		3.879.638,05	150.663,02	19.664.328,30	23.393.303,33	29.622.024,04	11.265.568,97	18.356.455,07	5.036.848,26	78,47
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	57.800.127,00		12.409.129,42	337.807,75	34.570.482,54	46.641.804,21	32.678.389,92	44.232,98	32.634.156,94	14.007.647,27	69,97
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.146.000,00		145.999,98		1.400.000,00	1.545.999,98	1.400.000,00		1.400.000,00	145.999,98	90,56
05	Diğer Gelirler	96.886.600,00	99.640.000,00	47.001.330,60		679.820.102,90	726.821.433,50	116.857.861,73	56.736,16	116.801.125,57	610.020.307,93	16,07
06	Sermaye Gelirleri	33.600.275,00	105.000.000,00			16.885.771,64	16.885.771,64	16.885.771,64		16.885.771,64		100,00
	TOPLAM	210.000.000,00	204.640.000,00	63.436.098,05	488.470,77	752.340.685,38	815.288.312,66	197.444.047,33	11.366.538,11	186.077.509,22	629.210.803,44	

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK İ=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKU KUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
I	II												
01		VERGİ GELİRLERİ	20.566.998,00		3.879.638,05	150.663,02	19.664.328,30	23.393.303,33	29.622.024,04	11.265.568,97	18.356.455,07	5.036.848,26	78,47
01	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	9.595.000,00		2.699.290,04	89.587,35	9.792.922,03	12.402.624,72	8.366.691,60	23.220,34	8.343.471,26	4.059.153,46	67,27
01	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	9.481.700,00		756.650,08	61.075,67	9.097.323,98	9.792.898,39	20.046.076,02	11.230.598,45	8.815.477,57	977.420,82	90,02
01	06	HARÇLAR	1.490.298,00		423.697,93		774.082,29	1.197.780,22	1.209.256,42	11.750,18	1.197.506,24	273,98	99,98
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	57.800.127,00		12.409.129,42	337.807,75	34.570.482,54	46.641.804,21	32.678.389,92	44.232,98	32.634.156,94	14.007.647,27	69,97
03	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	38.750.000,00		1.160.161,37		18.059.630,96	19.219.792,33	19.249.160,82	31.196,31	19.217.964,51	1.827,82	99,99
03	04	KURUMLAR HASILATI	127,00		112,71			112,71				112,71	
03	06	KİRA GELİRLERİ	15.550.000,00		11.241.855,34	337.807,75	11.363.551,58	22.267.599,17	8.274.929,10	13.036,67	8.261.892,43	14.005.706,74	37,10
03	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.500.000,00		7.000,00		5.147.300,00	5.154.300,00	5.154.300,00		5.154.300,00		100,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.146.000,00		145.999,98		1.400.000,00	1.545.999,98	1.400.000,00		1.400.000,00	145.999,98	90,56
04	04	KURUMDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞI	1.000.000,00										
04	05	PROJE YARDIMLARI	146.000,00		145.999,98		1.400.000,00	1.545.999,98	1.400.000,00		1.400.000,00	145.999,98	90,56
05		DİĞER GELİRLER	96.886.600,00	99.640.000,00	47.001.330,60		679.820.102,90	726.821.433,50	116.857.861,73	56.736,16	116.801.125,57	610.020.307,93	16,07
05	01	FAİZ GELİRLERİ	1.850.000,00		23.362,14		471.025,33	494.387,47	471.040,96	608,07	470.432,89	23.954,58	95,15
05	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	83.901.100,00	27.500.000,00	122.172,38		106.299.548,16	106.421.720,54	106.421.726,64	6,10	106.421.720,54		100,00
05	03	PARA CEZALARI	8.805.500,00	72.140.000,00	46.757.392,38		567.589.003,01	614.346.395,39	4.420.206,17	56.121,99	4.364.084,18	609.982.311,21	0,71
05	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.330.000,00		98.403,70		5.460.526,40	5.558.930,10	5.544.887,96		5.544.887,96	14.042,14	99,75
06		SERMAYE GELİRLERİ	33.600.275,00	105.000.000,00			16.885.771,64	16.885.771,64	16.885.771,64		16.885.771,64		100,00
06	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	33.600.275,00	105.000.000,00			16.885.771,64	16.885.771,64	16.885.771,64		16.885.771,64		100,00
TOPLAM			210.000.000,00	204.640.000,00	63.436.098,05	488.470,77	752.340.685,38	815.288.312,66	197.444.047,33	11.366.538,11	186.077.509,22	629.210.803,44	

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01				VERGİ GELİRLERİ	20.566.998,00		3.879.638,05	150.663,02	19.664.328,30	23.393.303,33	29.622.024,04	11.265.568,97	18.356.455,07	5.036.848,26	78,47
01	02	09	51	BİNA VERGİSİ	6.950.000,00		1.980.388,08	41.679,15	7.359.046,42	9.297.755,35	6.353.956,74	19.644,01	6.334.312,73	2.963.442,62	68,13
01	02	09	52	ARSA VERGİSİ	2.220.000,00		588.331,45	26.740,46	2.170.038,22	2.731.629,21	1.822.449,87	3.482,60	1.818.967,27	912.661,94	66,59
01	02	09	53	ARAZİ VERGİSİ	425.000,00		130.570,51	21.167,74	263.837,39	373.240,16	190.284,99	93,73	190.191,26	183.048,90	50,96
01	03	02	51	HABERLEŞME VERGİSİ	50.000,00		165,53		34.370,87	34.536,40	34.536,40		34.536,40		100,00
01	03	02	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	4.500.000,00		3.331,94	28.919,04	2.036.406,44	2.010.819,34	5.693.629,52	3.682.812,19	2.010.817,33	2,01	100,00
01	03	02	53	İŞYERLERİNE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	3.100.000,00		10.090,38	10.002,47	6.051.448,91	6.051.536,82	13.587.560,79	7.544.401,28	6.043.159,51	8.377,31	99,86
01	03	09	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	325.000,00		204.932,42	4.170,00	110.290,08	311.052,50	122.196,68	1.351,68	120.845,00	190.207,50	38,85
01	03	09	55	BİLETLERİ GİRİLMEYEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	5.000,00		6.687,00	915,00	20.056,00	25.828,00	6.229,00		6.229,00	19.599,00	24,12
01	03	09	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.700,00		504,53		37,30	541,83	331,10	31,75	299,35	242,48	55,25
01	03	09	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLDE KULLANILAN BİNALARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.500.000,00		530.938,28	17.069,16	844.714,38	1.358.583,50	601.592,53	2.001,55	599.590,98	758.992,52	44,13
01	06	09	52	HAYVAN KESİMİ MUAYANE VE DENETLEME HARCİ	129,00		126,50		120,00	246,50	120,00		120,00	126,50	48,68
01	06	09	53	İŞGAL HARCİ	500.000,00		423.239,13		51.589,05	474.828,18	486.578,36	11.750,18	474.828,18		100,00
01	06	09	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCİ	100.000,00		70,00		130.774,69	130.844,69	130.844,69		130.844,69		100,00
01	06	09	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	5.000,00				210,00	210,00	210,00		210,00		100,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01	06	09	57	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	169,00		147,48		26,64	174,12	26,64		26,64	147,48	15,30
01	06	09	58	TELLALLIK HARCI	600.000,00				492.060,76	492.060,76	492.060,76		492.060,76		100,00
01	06	09	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	60.000,00		63,82		44.678,94	44.742,76	44.742,76		44.742,76		100,00
01	06	09	61	İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	60.000,00										
01	06	09	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	45.000,00				14.571,76	14.571,76	14.571,76		14.571,76		100,00
01	06	09	63	İŞYERLERİNE AİT BİNA İNŞAAT HARCI	20.000,00				38.719,45	38.719,45	38.719,45		38.719,45		100,00
01	06	09	64	KAYIT VE SURET HARCI	10.000,00										
01	06	09	65	PARSELASYON HARCI	15.000,00										
01	06	09	66	İFRAZ VE TEVHİT HARCI	15.000,00										
01	06	09	67	PLAN VE PROJE TASDİK HARCI	15.000,00										
01	06	09	68	ZEMİN AÇMA VE TOPRAK HAFRİYATI HARCI	15.000,00										
01	06	09	69	ALTYAPI KAZI İZNİ HARCI	25.000,00										
01	06	09	99	DİĞER HARÇLAR	5.000,00		51,00		1.331,00	1.382,00	1.382,00		1.382,00		100,00
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	57.800.127,00		12.409.129,42	337.807,75	34.570.482,54	46.641.804,21	32.678.389,92	44.232,98	32.634.156,94	14.007.647,27	69,97
03	01	01	01	ŞARTNAME, BASKILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	300.000,00		2.062,14		105.495,58	107.557,72	108.157,72	600,00	107.557,72		100,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
03	01	01	04	DİĞER DEĞERLİ KAĞIT BEDELLERİ			43,70		123.332,00	123.375,70	124.875,70	1.500,00	123.375,70		100,00
03	01	01	12	AİLE CÜZDANI SATIŞ BEDELİ	200.000,00				117.480,00	117.480,00	118.815,00	1.335,00	117.480,00		100,00
03	01	01	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	2.600.000,00		8.122,50		4.119.558,82	4.127.681,32	4.127.681,32		4.127.681,32		100,00
03	01	02	03	AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	100.000,00				42.853,58	42.853,58	42.853,58		42.853,58		100,00
03	01	02	10	SPORTİF FAALİYET GELİRLERİ					310.561,24	310.561,24	310.561,24		310.561,24		100,00
03	01	02	11	İLAN VE REKLAM GELİRLERİ	50.000,00				35.060,00	35.060,00	35.060,00		35.060,00		100,00
03	01	02	36	SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRLERİ	1.500.000,00				365.950,00	365.950,00	383.050,00	17.100,00	365.950,00		100,00
03	01	02	40	OTOPARK İŞLETMESİ GELİRLERİ	500.000,00				78.929,00	78.929,00	78.929,00		78.929,00		100,00
03	01	02	51	ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	8.500.000,00		501.339,889		5.918.725,87	6.420.065,76	6.422.897,86	2.832,10	6.420.065,76		100,00
03	01	02	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	25.000.000,00		648.593,14		6.841.684,87	7.490.278,01	7.496.279,40	7.829,21	7.488.450,19	1.827,82	99,98
03	04	05	54	EKONOMİK HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	5,00		2,12			2,12				2,12	
03	04	05	60	TARIMSAL HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	122,00		110,59			110,59				110,59	
03	06	01	02	ECRİMİŞİL GELİRLERİ	500.000,00		178.753,49		334.066,44	512.819,93	512.854,89	34,96	512.819,93		100,00
03	06	01	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	15.000.000,00		11.035.709,86	337.807,75	11.009.927,13	21.707.829,24	7.715.124,21	13.001,71	7.702.122,50	14.005.706,74	35,48

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/ TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATAN RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
03	06	02	01	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	50.000,00		27.391,99		19.558,01	46.950,00	46.950,00		46.950,00		100,00
03	09	09	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.500.000,00		7.000,00		5.147.300,00	5.154.300,00	5.154.300,00		5.154.300,00		100,00
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.146.000,00		145.999,98		1.400.000,00	1.545.999,98	1.400.000,00		1.400.000,00	145.999,98	90,56
04	04	01	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	01	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	05	01	01	GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI					1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00		1.400.000,00		100,00
04	05	02	01	GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	146.000,00		145.999,98			145.999,98				145.999,98	
05				DİĞER GELİRLERİ	96.886.600,00	99.640.000,00	47.001.330,60		679.820.102,90	726.821.433,50	116.857.861,73	56.736,16	116.801.125,57	610.020.307,93	16,07
05	01	08	01	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	50.000,00		23.362,14		592,44	23.954,58	608,07	608,07		23.954,58	
05	01	09	01	KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ					26,24	26,24	26,24		26,24		100,00
05	01	09	99	DİĞER FAİZLER	1.800.000,00				470.406,65	470.406,65	470.406,65		470.406,65		100,00
05	02	02	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİR. ALINAN PAYLAR	80.000.000,00	27.500.000,00			100.565.334,94	100.565.334,94	100.565.334,94		100.565.334,94		100,00
05	02	02	53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE PAYI	1.200.000,00				1.944.370,24	1.944.370,24	1.944.370,24		1.944.370,24		100,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

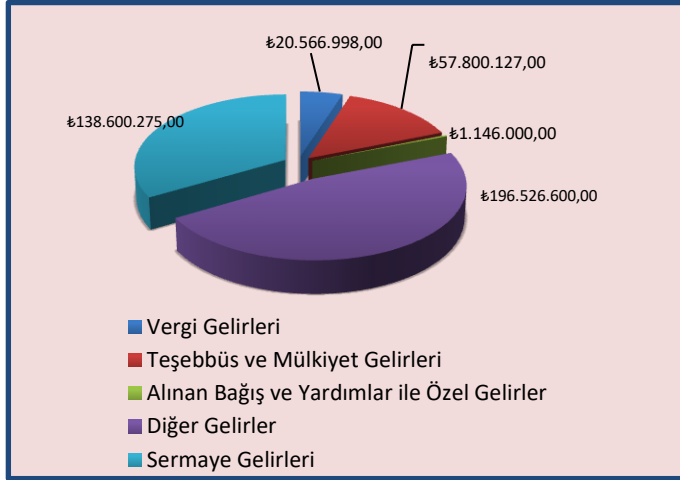
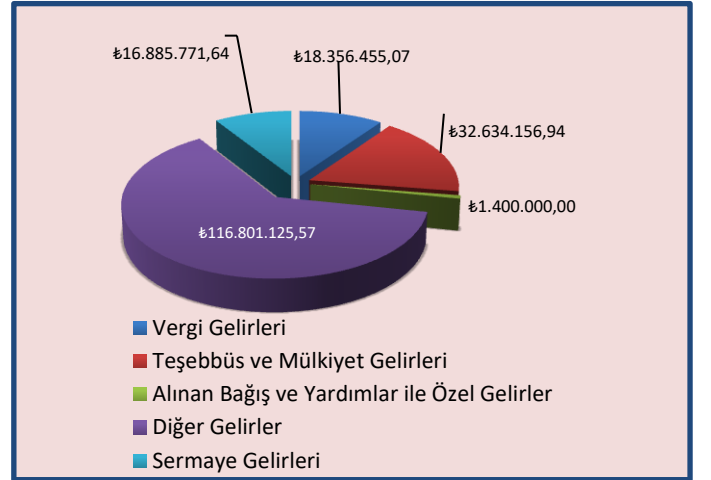
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	02	04	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	100,00		87,21		14,79	102,00	108,10	6,10	102,00		100,00
05	02	08	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	2.000.000,00		122.085,17		2.827.808,32	2.949.893,49	2.949.893,49		2.949.893,49		100,00
05	02	08	54	OTOPARK GELİR. İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYELERİ	1.000,00										
05	02	08	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	700.000,00				962.019,87	962.019,87	962.019,87		962.019,87		100,00
05	03	02	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	2.000.000,00	72.140.000,00	46.116.796,63		564.580.916,47	610.697.713,10	1.480.442,55	42.526,66	1.437.915,89	609.259.797,21	0,24
05	03	04	01	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAM.	2.000.000,00		14.032,86		909.036,83	923.069,69	924.593,24	1.523,55	923.069,69		
05	03	04	02	VERGİ BARIŞI TEFE TUTARI	20.000,00		19.267,23		1.152,37	20.419,60	1.596,57	874,95	721,62	19.697,98	3,53
05	03	04	03	VERGİ BARIŞI GEÇ ÖDEME ZAMMI	20.000,00		17.156,47			17.156,47	4.958,64	124,00	4.834,64	12.321,83	28,18
05	03	04	14	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	200,00		44,93			44,93				44,93	
05	03	04	15	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	800,00		770,51			770,51				770,51	
05	03	04	16	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	2.000,00		1.310,76			1.310,76				1.310,76	
05	03	04	17	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	10.000,00		1.172,62		126.095,69	127.268,31	127.268,31		127.268,31		100,00
05	03	04	18	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	100.000,00		86.211,90		77,74	86.289,64	9.933,92	2.648,44	7.285,48	79.004,16	8,44
05	03	04	19	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI	100.000,00		104.119,87		14,29	104.134,16	28.154,66	2.214,87	25.939,79	78.194,37	24,91
05	03	04	22	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	500,00		488,53		7.548,08	8.036,61	8.057,54	20,93	8.036,61		100,00
05	03	04	23	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	200.000,00		123.817,58		185,92	124.003,50	10.543,27	2.110,18	8.433,09	115.570,41	6,80

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

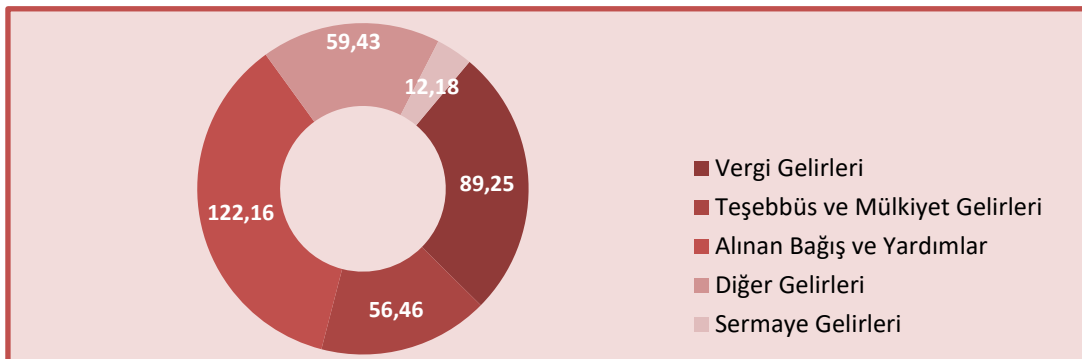
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2023 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2023 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RED VE İADELER (F)	2023 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	03	04	24	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	200.000,00		87.009,94		87,62	87.097,56	13.470,34	2.285,61	11.184,73	75.912,83	12,84
05	03	04	25	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	2.000,00		17,34		4.975,56	4.992,90	4.992,90		4.992,90		100,00
05	03	04	26	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	50.000,00		23.760,75			23.760,75	2.438,04	367,55	2.070,49	21.690,26	8,71
05	03	04	27	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	100.000,00		48.059,68			48.059,68	5.940,30	914,35	5.025,95	43.033,73	10,46
05	03	04	28	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					14.878,66	14.878,66	14.937,53	58,87	14.878,66		100,00
05	03	04	29	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI					101.474,56	101.474,56	44.105,06	75,98	44.029,08	57.445,48	43,39
05	03	04	30	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI					247.308,66	247.308,66	30.103,26	311,35	29.791,91	217.516,75	12,05
05	03	04	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	1.000.000,00		112.976,78		333.760,79	446.737,57	446.802,27	64,70	446.737,57		100,00
05	03	09	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	3.000.000,00		378,00		1.261.489,77	1.261.867,77	1.261.867,77		1.261.867,77		100,00
05	09	01	01	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	10.000,00				2.261.686,93	2.261.686,93	2.261.686,93		2.261.686,93		100,00
05	09	01	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	20.000,00		14.042,14		950,11	14.992,25	950,11		950,11	14.042,14	6,34
05	09	01	51	OTOPARK YÖNETMELİĞİ UYARINCA ALINAN OTOPARK BEDELİ					3.045.682,97	3.045.682,97	3.045.682,97		3.045.682,97		100,00
05	09	01	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.300.000,00		84.361,56		152.206,39	236.567,95	236.567,95		236.567,95		100,00
06				SERMAYE GELİRLERİ	33.600.275,00	105.000.000,00			16.885.771,64	16.885.771,64	16.885.771,64		16.885.771,64		100,00
06	01	03	01	DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	2.000.000,00				1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00		1.250.000,00		100,00
06	01	04	01	ARAZİ SATIŞI	19.600.275,00	91.000.000,00			5.970.000,00	5.970.000,00	5.970.000,00		5.970.000,00		100,00
06	01	05	01	ARSA SATIŞI	12.000.000,00	14.000.000,00			9.665.771,64	9.665.771,64	9.665.771,64		9.665.771,64		100,00
TOPLAM					210.000.000,00	204.640.000,00	63.436.098,05	488.470,77	752.340.685,38	815.288.312,66	197.444.047,33	11.366.538,11	186.077.509,22	629.210.803,44	

2023 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASININ 1.DÜZEYİ

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	EK BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	GERÇEKLEŞEN TOPLAM TAHSİLAT (NET)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	20.566.998,00		23.393.303,33	18.356.455,07	89,25	78,47
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	57.800.127,00		46.641.804,21	32.634.156,94	56,46	69,97
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelir	1.146.000,00		1.545.999,98	1.400.000,00	122,16	90,56
05	Diğer Gelirler	96.886.600,00	99.640.000,00	726.821.433,50	116.801.125,57	59,43	16,07
06	Sermaye Gelirleri	33.600.275,00	105.000.000,00	16.885.771,64	16.885.771,64	12,18	100,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		210.000.000,00	204.640.000,00	815.288.312,66	186.077.509,22		

2023 YILI TAHMİN EDİLEN (EK BÜTÇE DAHİL)
BÜTÇE GELİRLERİ GRAFİĞİ2023 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
GRAFİĞİ

2023 YILI BÜTÇE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİNİN GELİR TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI



20.06.2023 tarih ve **84** sayılı Belediye Meclis Kararı ve **Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 18.07.2023** tarih ve **6928874** sayılı oluruna istinaden alınan borçlanma yetkisine istinaden yapılan ek bütçenin finansman kaynağı;

2023 YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI CETVELİ					
I	II	III	IV	FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2023 YILI Ek Finansman Kaynağı (Borçlanma) (TL)
1				İÇ BORÇLANMA	(+)12.263.392,00
	9			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	(+)12.263.392,00
		52		Diğer Bankalardan	(+)12.263.392,00
			1	Borçlanma	(+)12.263.392,00
GENEL TOPLAM					(+)12.263.392,00

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
I										
01	PERSONEL GİDERLERİ		54.540.000,00	12.263.392,00	3.400.684,61	3.314.000,00	66.890.076,61	51.601.769,49	15.288.307,12	
02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.		9.815.000,00		140.753,93	140.000,00	9.815.753,93	6.283.840,98	3.531.912,95	
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	534.044,77	77.683.000,00	26.790.000,00	14.492.413,00	1.265.631,54	118.233.826,23	102.465.150,63	15.768.675,60	
04	FAİZ GİDERLERİ		2.500.000,00	2.300.000,00	115.000,00		4.915.000,00	4.913.829,35	1.170,65	
05	CARİ TRANSFERLER		4.821.986,00	550.000,00	2.318.000,00		7.689.986,00	6.348.400,23	1.341.585,77	
06	SERMAYE GİDERLERİ	24.876.103,86	40.970.000,00	175.000.000,00	8.600.000,00	9.220.000,00	240.226.103,86	28.303.063,79	8.446.936,21	203.476.103,86
09	YEDEK ÖDENEKLER		19.670.014,00			15.127.220,00	4.542.794,00		4.542.794,00	
GENEL TOPLAM		25.410.148,63	210.000.000,00	216.903.392,00	29.066.851,54	29.066.851,54	452.313.540,63	199.916.054,47	48.921.382,30	203.476.103,86

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	02	01	1	1	ÖZEL KALEM		1.674.500,00		157.438,54	9.438,54	1.822.500,00	1.682.658,82	139.841,18	
46	59	08	05	01	3	1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		100.063.000,00	31.263.392,00	4.662.000,00	3.454.000,00	132.534.392,00	112.029.504,83	20.504.887,17	
46	59	08	24	01	3	9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		250.000,00				250.000,00	201.223,37	48.776,63	
46	59	08	25	08	3	0	BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		140.500,00		483.500,00	500,00	623.500,00	60.423,17	563.076,83	
46	59	08	30	04	5	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.876.103,86	32.156.000,00	176.350.000,00	9.760.000,00	5.000.000,00	238.142.103,86	31.733.106,13	2.932.893,87	203.476.103,86
46	59	08	31	06	1	0	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		617.500,00		1.007.000,00	7.000,00	1.617.500,00	853.131,87	764.368,13	
46	59	08	33	01	1	2	MALİ HİZMETLER MÜD.		5.664.000,00	2.850.000,00	1.630.000,00		10.144.000,00	9.268.074,53	875.925,47	
46	59	08	34	06	2	0	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		8.845.000,00		200.000,00		9.045.000,00	2.381.507,04	6.663.492,96	
46	59	08	35	08	2	0	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		2.721.486,00	1.670.000,00	2.520.913,00	76.393,00	6.836.006,00	5.463.820,24	1.372.185,76	
46	59	08	37	05	1	0	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		2.186.000,00		1.800.000,00	300.000,00	3.686.000,00	2.887.346,80	798.653,20	
46	59	08	39	01	3	9	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		187.000,00		55.000,00		242.000,00	218.096,00	23.904,00	
46	59	08	40	03	9	9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		187.000,00		90.000,00		277.000,00	130.756,00	146.244,00	
46	59	08	41	01	3	9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	534.044,77	29.205.000,00	4.770.000,00	5.381.000,00	4.881.000,00	35.009.044,77	30.852.819,27	4.156.225,50	
46	59	08	42	01	3	2	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		19.722.014,00			15.127.220,00	4.594.794,00	12.530,00	4.582.264,00	
46	59	08	43	01	3	9	EMLAK İSTİMLAK MÜD.		3.252.000,00		7.000,00		3.259.000,00	617.135,45	2.641.864,55	
46	59	08	44	01	3	9	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		805.000,00		150.000,00		955.000,00	566.266,49	388.733,51	
46	59	08	45	07	9	9	VETERİNERLİK HİZ.		136.000,00			121.300,00	14.700,00	14.700,00		
46	59	08	49	04	1	1	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		360.000,00		297.000,00	90.000,00	567.000,00	331.915,04	235.084,96	
46	59	08	56	10	1	2	ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK (DESTEK)		75.000,00				75.000,00		75.000,00	
46	59	08	57	05	1	0	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.		1.753.000,00				1.753.000,00		1.753.000,00	
46	59	08	58	07	9	9	SAĞLIK İŞLERİ MÜD.				866.000,00		866.000,00	611.039,42	254.960,58	
GENEL TOPLAM								25.410.148,63	210.000.000,00	216.903.392,00	29.066.851,54	29.066.851,54	452.313.540,63	199.916.054,47	48.921.382,30	203.476.103,86

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			EKONOMİK	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	I					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	02	01	1	1		ÖZEL KALEM		1.674.500,00		157.438,54	9.438,54	1.822.500,00	1.682.658,82	139.841,18	
							01	Personel Giderleri		1.045.000,00		56.684,61		1.101.684,61	1.073.550,86	28.133,75	
							02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.		45.000,00		753,93		45.753,93	45.753,93		
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		584.500,00		100.000,00	9.438,54	675.061,46	563.354,03	111.707,43	
46	59	08	05	01	3	1		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		100.063.000,00	31.263.392,00	4.662.000,00	3.454.000,00	132.534.392,00	112.029.504,83	20.504.887,17	
							01	Personel Giderleri		53.495.000,00	12.263.392,00	3.344.000,00	3.314.000,00	65.788.392,00	50.528.218,63	15.260.173,37	
							02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.		9.770.000,00		140.000,00	140.000,00	9.770.000,00	6.238.087,05	3.531.912,95	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		35.692.000,00	19.000.000,00	120.000,00		54.812.000,00	53.218.185,91	1.593.814,09	
							05	Cari Transferler		1.106.000,00		1.058.000,00		2.164.000,00	2.045.013,24	118.986,76	
46	59	08	24	01	3	9		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		250.000,00				250.000,00	201.223,37	48.776,63	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		250.000,00				250.000,00	201.223,37	48.776,63	
46	59	08	25	08	3	0		BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		140.500,00		483.500,00	500,00	623.500,00	60.423,17	563.076,83	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		140.500,00		483.500,00	500,00	623.500,00	60.423,17	563.076,83	
46	59	08	30	04	5	1		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.876.103,86	32.156.000,00	176.350.000,00	9.760.000,00	5.000.000,00	238.142.103,86	31.733.106,13	2.932.893,87	203.476.103,86
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		3.906.000,00	1.350.000,00	1.460.000,00		6.716.000,00	5.458.350,47	1.257.649,53	
							05	Cari Transferler		250.000,00		300.000,00		550.000,00	300.000,00	250.000,00	
							06	Sermaye Giderleri	24.876.103,86	28.000.000,00	175.000.000,00	8.000.000,00	5.000.000,00	230.876.103,86	25.974.755,66	1.425.244,34	203.476.103,86
46	59	08	31	06	1	0		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		617.500,00		1.007.000,00	7.000,00	1.617.500,00	853.131,87	764.368,13	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		617.500,00		1.007.000,00	7.000,00	1.617.500,00	853.131,87	764.368,13	
TOPLAM									24.876.103,86	134.901.500,00	207.613.392,00	16.069.938,54	8.470.938,54	374.989.995,86	146.560.048,19	24.953.843,81	203.476.103,86

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			EKONOMİK	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	I					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	33	01	1	2		MALİ HİZMETLER MÜD.		5.664.000,00	2.850.000,00	1.630.000,00		10.144.000,00	9.268.074,53	875.925,47	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		844.000,00		705.000,00		1.549.000,00	1.264.794,68	284.205,32	
							04	Faiz Giderleri		2.500.000,00	2.300.000,00	115.000,00		4.915.000,00	4.913.829,35	1.170,65	
							05	Cari Transferler		2.320.000,00	550.000,00	810.000,00		3.680.000,00	3.089.450,50	590.549,50	
46	59	08	34	06	2	0		PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		8.845.000,00		200.000,00		9.045.000,00	2.381.507,04	6.663.492,96	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.695.000,00		200.000,00		2.895.000,00	953.251,72	1.941.748,28	
							06	Sermaye Giderleri		6.150.000,00				6.150.000,00	1.428.255,32	4.721.744,68	
46	59	08	35	08	2	0		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		2.721.486,00	1.670.000,00	2.520.913,00	76.393,00	6.836.006,00	5.463.820,24	1.372.185,76	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.365.500,00	1.670.000,00	2.520.913,00	76.393,00	6.480.020,00	5.110.840,24	1.369.179,76	
							05	Cari Transferler		355.986,00				355.986,00	352.980,00	3.006,00	
46	59	08	37	05	1	0		TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		2.186.000,00		1.800.000,00	300.000,00	3.686.000,00	2.887.346,80	798.653,20	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.186.000,00		1.800.000,00	300.000,00	3.686.000,00	2.887.346,80	798.653,20	
46	59	08	39	01	3	9		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		187.000,00		55.000,00		242.000,00	218.096,00	23.904,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		187.000,00		55.000,00		242.000,00	218.096,00	23.904,00	
46	59	08	40	03	9	9		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		187.000,00		90.000,00		277.000,00	130.756,00	146.244,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		187.000,00		90.000,00		277.000,00	130.756,00	146.244,00	
46	59	08	41	01	3	9		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	534.044,77	29.205.000,00	4.770.000,00	5.381.000,00	4.881.000,00	35.009.044,77	30.852.819,27	4.156.225,50	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	534.044,77	24.985.000,00	4.770.000,00	4.881.000,00	661.000,00	34.509.044,77	30.380.766,46	4.128.278,31	
							06	Sermaye Giderleri		4.220.000,00		500.000,00	4.220.000,00	500.000,00	472.052,81	27.947,19	
TOPLAM									534.044,77	48.995.486,00	9.290.000,00	11.676.913,00	5.257.393,00	65.239.050,77	51.202.419,88	14.036.630,89	

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			EKONOMİK	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	I					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	42	01	3	2		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		19.722.014,00			15.127.220,00	4.594.794,00	12.530,00	4.582.264,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		52.000,00				52.000,00	12.530,00	39.470,00	
							09	Yedek Ödenekler		19.670.014,00			15.127.220,00	4.542.794,00		4.542.794,00	
46	59	08	43	01	3	9		EMLAK İSTİMLAK MÜD.		3.252.000,00		7.000,00		3.259.000,00	617.135,45	2.641.864,55	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		652.000,00		7.000,00		659.000,00	279.135,45	379.864,55	
							06	Sermaye Giderleri		2.600.000,00				2.600.000,00	338.000,00	2.262.000,00	
46	59	08	44	01	3	9		MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		805.000,00		150.000,00		955.000,00	566.266,49	388.733,51	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		15.000,00				15.000,00	5.310,00	9.690,00	
							05	Cari Transferler		790.000,00		150.000,00		940.000,00	560.956,49	379.043,51	
46	59	08	45	07	9	9		VETERİNERLİK HİZ.		136.000,00			121.300,00	14.700,00	14.700,00		
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		136.000,00			121.300,00	14.700,00	14.700,00		
46	59	08	49	04	1	1		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		360.000,00		297.000,00	90.000,00	567.000,00	331.915,04	235.084,96	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		360.000,00		297.000,00	90.000,00	567.000,00	331.915,04	235.084,96	
46	59	08	56	10	1	2		ENGELLİ ERİŞEBİLİRLİK (DESTEK)		75.000,00				75.000,00		75.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		75.000,00				75.000,00		75.000,00	
46	59	08	57	05	1	0		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.		1.753.000,00				1.753.000,00		1.753.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.753.000,00				1.753.000,00		1.753.000,00	
46	59	08	58	07	9	9		SAĞLIK İŞLERİ MÜD.				866.000,00		866.000,00	611.039,42	254.960,58	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				766.000,00		766.000,00	521.039,42	244.960,58	
							06	Sermaye Giderleri				100.000,00		100.000,00	90.000,00	10.000,00	
TOPLAM										26.103.014,00		1.320.000,00	15.338.520,00	12.084.494,00	2.153.586,40	9.930.907,60	
GENEL TOPLAM									25.410.148,63	210.000.000,00	216.903.392,00	29.066.851,54	29.066.851,54	452.313.540,63	199.916.054,47	48.921.382,30	203.476.103,86

Birim ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2023 Yılı Harcamaları

Kurum Adı		MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2023
Kurumsal Kod		08						Bütçe Yılı	2023
		01	02	03	04	05	06	Toplam	
		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KURUM.	MAL VE HİZMET ALIM	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ		
46.59.08.02	ÖZEL KALEM	1.073.550,86	45.753,93	563.354,03				1.682.658,82	
46.59.08.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	50.528.218,63	6.238.087,05	53.218.185,91		2.045.013,24		112.029.504,83	
46.59.08.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			201.223,37				201.223,37	
46.59.08.25	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			60.423,17				60.423,17	
46.59.08.30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			5.458.350,47		300.000,00	25.974.755,66	31.733.106,13	
46.59.08.31	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			853.131,87				853.131,87	
46.59.08.33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			1.264.794,68	4.913.829,35	3.089.450,50		9.268.074,53	
46.59.08.34	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			953.251,72			1.428.255,32	2.381.507,04	
46.59.08.35	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			5.110.840,24		352.980,00		5.463.820,24	
46.59.08.37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			2.887.346,80				2.887.346,80	
46.59.08.39	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			218.096,00				218.096,00	
46.59.08.40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			130.756,00				130.756,00	
46.59.08.41	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			30.380.766,46			472.052,81	30.852.819,27	
46.59.08.42	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			12.530,00				12.530,00	
46.59.08.43	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			279.135,45			338.000,00	617.135,45	
46.59.08.44	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			5.310,00		560.956,49		566.266,49	
46.59.08.45	VETERİNERLİK HİZMETİ			14.700,00				14.700,00	
46.59.08.47	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			331.915,04				331.915,04	
46.59.08.56	ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK (DESTEK)								
46.59.08.57	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
46.59.08.58	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			521.039,42			90.000,00	611.039,42	
Toplam		51.601.769,49	6.283.840,98	102.465.150,63	4.913.829,35	6.348.400,23	28.303.063,79	199.916.054,47	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
01				PERSONEL GİDERLERİ	1.073.550,86	
01	01	01	01	Temel Maaşlar	24.711,23	
01	01	02	01	Zamlar Ve Tazminatlar	137.792,84	
01	01	04	01	Sosyal Haklar	17.588,09	
01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	427.684,61	
01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	380.894,08	
02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	45.753,93	
02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	27.205,04	
02	05	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	18.548,89	
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	563.354,03	
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	563.354,03	
2023 YILI ÖZEL KALEM BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.682.658,82	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
01				PERSONEL GİDERLERİ	50.528.218,63	
01	01	01	01	Temel Maaşlar	1.376.758,11	
01	01	01	02	Taban Aylığı	5.602.809,19	
01	01	02	01	Zamlar Ve Tazminatlar	7.553.711,53	
01	01	04	01	Sosyal Haklar	5.523.391,85	
01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	178.434,37	
01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	203.918,40	
01	01	09	01	Diğer Giderler	2.935.426,33	
01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	320.470,02	
01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözl. Pers. Zam Ve Taz.	92.816,65	
01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözl. Pers. Sos. Hakları	90.763,72	
01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	10.669.255,30	
01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	9.467.152,79	
01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.076.360,36	
01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	332.782,83	
01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	3.104.167,18	
02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	6.238.087,05	
02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.618.333,36	
02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.014.806,29	
02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	51.540,65	
02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	26.497,12	
02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	316.350,02	
02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.144.316,52	
02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.066.243,09	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	53.218.185,91	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	4.130,00	
03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	145.556,67	
03	05	01	10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hiz. Alım Giderleri	27.060,00	
03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan Kıdem Tazminatı Giderleri	449.971,96	
03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	35.976,87	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	52.555.490,41	
05				CARİ TRANSFERLER	2.045.013,24	
05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	2.045.013,24	
2023 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					112.029.504,83	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	201.223,37	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	483,00	
03	04	02	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	200.740,37	
2023 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					201.223,37	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.423,17	
03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	4.200,00	
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	18.290,00	
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	37.933,17	
2023 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					60.423,17	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)
I	II	III	IV		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.458.350,47
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.116,50
03	04	02	04	Mahkeme ve Harç Giderleri	10.344,54
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar vb. Giderler	16.100,00
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	8.400,00
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	2.057.914,44
03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	3.362.474,99
05				CARİ TRANSFERLER	300.000,00
05	03	01	90	Diğerlerine	300.000,00
06				SERMAYE GİDERLERİ	25.974.755,66
06	05	07	04	Sosyal Tesisler	206.500,00
06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	25.768.255,66
2023 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					31.733.106,13

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)
I	II	III	IV		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	853.131,87
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.121,03
03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	3.050,84
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	837.960,00
2023 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİKMÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					853.131,87

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)
I	II	III	IV		
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.264.794,68
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3.333,50
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.028.530,35
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.665,31
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	231.265,52
04				FAİZ GİDERLERİ	4.913.829,35
04	02	09	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.913.829,35
05				CARİ TRANSFERLER	3.089.450,50
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	957.822,31
05	08	05	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	120.321,48
05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	2.011.306,71
2023 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					9.268.074,53

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	953.251,72	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	23.360,40	
03	02	09	01	Bahçe Malz. Alım İle Yapım Ve Bakım Gider.	301.490,47	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	7.908,00	
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	43.955,00	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	66.000,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	223.384,30	
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	17.460,00	
03	07	03	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	98.760,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	170.933,55	
06				SERMAYE GİDERLERİ	1.428.255,32	
06	05	07	90	Diğerleri	1.428.255,32	
2023 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					2.381.507,04	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)
I	II	III	IV		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.110.840,24
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	12.942,50
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	40.608,24
03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.400,00
03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	159.750,00
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.736,60
03	04	02	05	Ödül, ikramiye ve Benzeri Ödemeler	12.000,00
03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	349.419,48
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	1.865.018,00
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	2.563.796,02
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	98.604,40
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.565,00
05				CARİ TRANSFERLER	352.980,00
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	352.980,00
2023 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					5.463.820,24

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.887.346,80	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	209.347,40	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	2.401.060,00	
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	42.600,00	
03	07	03	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	234.339,40	
2023 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					2.887.346,80	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	218.096,00	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	133.500,00	
03	05	02	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	84.596,00	
2023 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					218.096,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	130.756,00	
03	02	01	05	Baskı Ve Cilt Giderleri	2.232,00	
03	02	05	01	Giyecek Alımları	110.962,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	15.360,00	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.202,00	
2023 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					130.756,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.380.766,46	
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	229.499,80	
03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	39.821,00	
03	02	02	01	Su Alımları	125.763,50	
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	53.932,80	
03	02	03	01	Yakacak Alımları	470.208,34	
03	02	03	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	10.885.646,09	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.197.499,37	
03	02	05	01	Giyecek Alımları	126.410,40	
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	601.016,63	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	319.758,11	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.639,00	
03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	32.992,46	
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	789.070,00	
03	05	02	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	190.060,68	
03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	269.470,81	
03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	1.700,00	
03	05	04	01	İlan Giderleri	243.910,40	
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	335.944,02	
03	05	05	01	Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri	32.316,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.454.077,14	
03	05	05	10	Bilgisayar Ve Bilgisayar Sis. Ve Yazılım Kira	157.185,60	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	843.147,66	
03	07	01	01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	92.287,80	
03	07	01	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	859.218,62	
03	07	01	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	89.824,72	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	105.913,98	
03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	314.803,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	110.093,00	
03	07	03	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	8.073.967,18	
03	08	01	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	72.237,60	
03	08	01	90	Diğer Hiz. Binası Bakım Ve Onar. Gider.	1.121.579,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	1.074.906,19	
03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onar. Gider.	63.865,56	
06				SERMAYE GİDERLERİ	472.052,81	
06	01	04	01	Kara Taşıtı Alımları	472.052,81	
2023 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					30.852.819,27	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)
I	II	III	IV		
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.530,00
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	2.150,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	10.380,00
2023 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					12.530,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)
I	II	III	IV		
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	279.135,45
03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	2.746,81
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harç Vb. Gider.	3.745,92
03	05	04	01	İlan Giderleri	238.915,60
03	05	05	07	Arsa Ve Arazi Kiralaması Giderleri	33.727,12
06				SERMAYE GİDERLERİ	338.000,00
06	04	02	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderler,	338.000,00
2023 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					617.135,45

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.310,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.310,00	
05				CARİ TRANSFERLER	560.956,49	
05	04	07	01	Muhtaç ve Körlere Yardım	4.300,00	
05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	94.500,00	
05	04	07	90	Diğer Sosyal amaçlı Transferler	462.156,49	
2023 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					566.266,49	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	331.915,04	
03	02	02	01	Su Alımları	3.346,50	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	102.579,57	
03	02	05	02	Spor Malzemesi Alımları	13.499,79	
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	101.078,73	
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harç vb. Gider.	20.749,43	
03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.203,27	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	66.924,61	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	13.688,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	5.845,14	
2023 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					331.915,04	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2023 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	535.739,42	
03	02	04	03	Yem Alımları	73.650,02	
03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	254.200,00	
03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	184.873,40	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	23.016,00	
06				SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00	
06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	90.000,00	
2023 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (Veterinerlik Hizmetleri 03.02.06.04 14.700,00 TL dahil)					625.739,42	

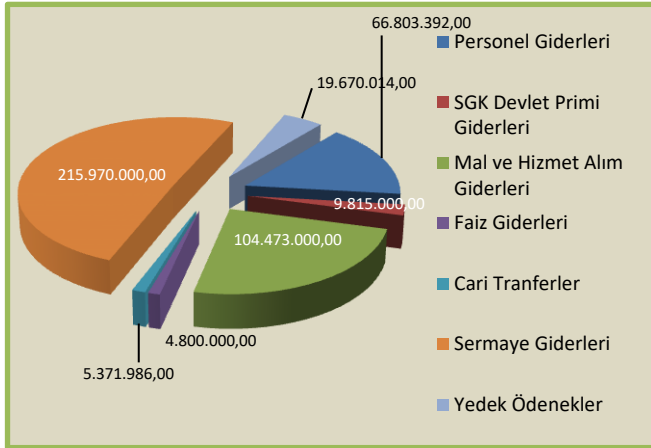
Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2023 Yılı Harcamaları

Kurum Adı	MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2023		
Kurumsal Kod	08						Bütçe Yılı	2023		
		01	02	03	04	05	06	Toplam		
		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KURUM DEVLET PRİM GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ			
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	51.601.769,49	6.283.840,98	86.143.395,90	4.913.829,35	5.695.420,23	810.052,81	155.448.308,76		
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK	130.756,00						130.756,00		
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.790.265,51						300.000,00	25.974.755,66	32.065.021,17
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	2.887.346,80						2.887.346,80		
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI	1.806.383,59						1.428.255,32	3.234.638,91	
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	535.739,42						90.000,00	625.739,42	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.171.263,41						352.980,00	5.524.243,41	
Toplam		51.601.769,49	6.283.840,98	102.465.150,63	4.913.829,35	6.348.400,23	28.303.063,79	199.916.054,47		

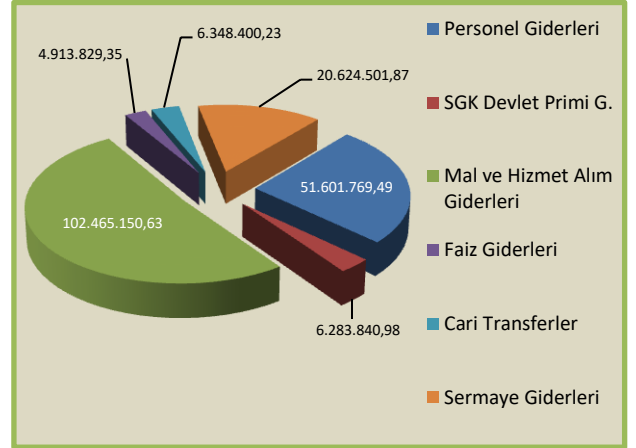
2023 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASININ 1. DÜZEY İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE TAHMİNİ	EK ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN (TOPLAM HARCAMA)	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Personel Giderleri		54.540.000,00	12.263.392,00	51.601.769,49		77,24
02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri		9.815.000,00		6.283.840,98		64,02
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	534.044,77	77.683.000,00	26.790.000,00	102.465.150,63		98,08
04	Faiz Giderleri		2.500.000,00	2.300.000,00	4.913.829,35		102,37
05	Cari Transferler		4.821.986,00	550.000,00	6.348.400,23		118,18
06	Sermaye Giderleri	24.876.103,86	40.970.000,00	175.000.000,00	28.303.063,79	203.476.103,86	13,11
09	Yedek Ödenekler		19.670.014,00				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI		25.410.148,63	210.000.000,00	216.903.392,00	199.916.054,47	203.476.103,86	46,83

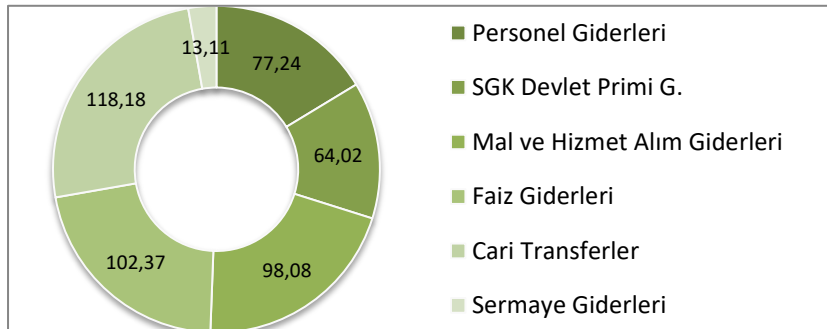
2023 YILI TAHMİN EDİLEN (EK ÖDENEK DAHİL) GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



2023 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



2023 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

31.12.2023 TARİHLİ KESİN MİZAN

HESAP KODU	HESABIN ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	Kasa Hesabı	13.129.416,95	13.129.416,95		
102	Banka Hesabı	347.476.004,79	338.684.477,16	8.791.527,63	
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri H.	338.684.477,16	338.684.477,16		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	17.408.633,49	17.403.960,95	4.672,54	
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	10.304.561,94	9.830.094,49	474.467,45	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	652.386.275,54	652.386.275,54		
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	692.157.868,95	74.458.476,16	617.699.392,79	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tahirli Alacaklar	2.710.830,50	2.089.107,17	621.723,33	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	202.288,69		202.288,69	
127	Diğer Faaliyet Alacakları	16.885.771,64	16.885.771,64		
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	18.589,94	3.957,58	14.632,36	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	24.296.580,51	24.278.300,51	18.280,00	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.277.526,05	1.277.526,05		
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.779.709,64	543.250,94	1.236.458,70	
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.311,92		1.311,92	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	35.700,63	35.700,63		
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	14.969.679,65	4.533.440,47	10.436.239,18	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tahirli Alacaklar	944.071,84	504.665,84	439.406,00	
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	55.745,84		55.745,84	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H.	7.592.281,16		7.592.281,16	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	135.756,64		135.756,64	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	62.071.330,08	16.635.771,64	45.435.558,44	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	589.436.962,63		589.436.962,63	
252	Binalar Hesabı	147.487.884,11	1.250.000,00	146.237.884,11	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.862.505,20	553.770,43	2.308.734,77	
254	Taşıtlar Hesabı	71.816.918,77	9.942.736,75	61.874.182,02	
255	Demirbaşlar Hesabı	9.000.786,37	4.261.381,12	4.739.405,25	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	104.567,97	47.630.167,01		47.525.599,04
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	62.152.744,93	31.210.487,32	30.942.257,61	
260	Haklar Hesabı	1.206.414,86		1.206.414,86	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		1.206.414,86		1.206.414,86
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	467.311,09		467.311,09	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		425.404,49		425.404,49
300	Banka Kredileri Hesabı	4.048.114,36	4.048.114,40		0,04
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	166.869.615,23	212.874.823,69		46.005.208,46
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	4.578.831,27	7.066.384,22		2.487.552,95
333	Emanetler Hesabı	16.786.440,95	18.688.720,24		1.902.279,29
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.651.051,24	10.243.926,01		6.592.874,77
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri H.	11.661.742,95	12.601.257,21		939.514,26
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	2.981.135,02	3.268.925,01		287.789,99
363	Kamu İdareleri Payları	731.582,47	875.962,64		144.380,17
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlenmiş	4.778.385,80	21.300.016,10		16.521.630,30
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	9.895.296,58	9.895.296,59		0,01
381	Gider Tahakkukları Hesabı	1.481.345,67	1.481.345,69		0,02
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.804.404,65	1.804.404,65		
400	Banka Kredileri Hesabı	3.492.679,57	15.960.093,86		12.467.414,29
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		637.339,76		637.339,76
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	9.895.296,58	29.158.347,06		19.263.050,48
481	Gider Tahakkukları Hesabı	954.496,76	5.033.354,25		4.078.857,49
500	Net Değer – Sermaye Hesabı	68.343.622,74	864.834.293,63		796.490.670,89
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	828.762.213,18	872.590.278,52		43.828.065,34
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	83.091.702,07	59.555.062,58	23.536.639,49	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	41.850.612,00	594.956.099,60		553.105.487,60
600	Gelirler Hesabı	791.268.239,79	791.268.239,79		
630	Giderler Hesabı	235.329.782,81	235.329.782,81		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	788.435.270,41	788.435.270,41		
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	820.880.620,81	820.880.620,81		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	197.444.047,33	197.444.047,33		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	197.444.047,33	197.444.047,33		
810	Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler Hesabı	11.366.538,11	11.366.538,11		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	199.916.054,47	199.916.054,47		
835	Gider Yansıtma Hesabı	199.916.054,47	199.916.054,47		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	397.360.101,80	397.360.101,80		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	481.380.392,17	481.380.392,17		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	481.380.392,17	481.380.392,17		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	199.916.054,47	199.916.054,47		
910	Teminat Mektupları Hesabı	8.438.355,05	4.724.412,50	3.713.942,55	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	4.724.412,50	8.438.355,05		3.713.942,55
914	Verilen Teminat Mektupları	11.637.842,76		11.637.842,76	
915	Verilen Teminat Mektupları		11.637.842,76		11.637.842,76
920	Gider Taahhütleri Hesabı	118.299.185,21	110.695.807,25	7.603.377,96	
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	110.051.631,45	117.655.009,41		7.603.377,96
990	Kiraya Verilen Duran V.	27.451.517,47		27.451.517,47	
999	Diğer Nazım Hesaplar		27.451.517,47		27.451.517,47
TOPLAM		9.637.359.619,15	9.637.359.619,15	1.604.316.215,24	1.604.316.215,24

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF				
1	DÖNEN VARLIKLAR			629.064.755,41
10	Hazır Değerler		9.270.667,62	
102	Banka Hesabı	8.791.527,63		
108	Diğer Hazır Değerler	4.672,54		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	474.467,45		
12	Faaliyet Alacakları		618.523.404,81	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	617.699.392,79		
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	621.723,33		
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	202.288,69		
14	Diğer Alacaklar		14.632,36	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	14.632,36		
15	Stoklar		18.280,00	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	18.280,00		
16	Ön Ödemeler		1.236.458,70	
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.236.458,70		
19	Diğer Dönen Varlıklar		1.311,92	
190	Devreden Katma Değer Vergisi	1.311,92		
2	DURAN VARLIKLAR			852.150.721,21
22	Faaliyet Alacakları		10.931.391,02	
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	10.436.239,18		
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	439.406,00		
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	55.745,84		
24	Mali Duran Varlıklar		7.728.037,80	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	7.592.281,16		
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır	135.756,64		
25	Maddi Duran Varlıklar		833.449.385,79	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	45.435.558,44		
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	589.436.962,63		
252	Binalar Hesabı	146.237.884,11		
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.308.734,77		
254	Taşıtlar Hesabı	61.874.182,02		
255	Demirbaşlar Hesabı	4.739.405,25		
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-47.525.599,04		
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	30.942.257,61		
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00	
260	Haklar Hesabı	1.206.414,86		
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.206.414,86		
29	Diğer Duran Varlıklar		41.906,60	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	467.311,09		
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-425.404,49		
AKTİF TOPLAM				1.481.215.476,62

PASİF				
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			74.881.230,26
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		0,04	
300	Banka Kredileri	0,04		
32	Faaliyet Borçları		46.005.208,46	
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	46.005.208,46		
33	Emanet Yabancı Kaynaklar		4.389.832,24	
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.487.552,95		
333	Emanetler Hesabı	1.902.279,29		
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		24.486.189,49	
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	6.592.874,77		
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	939.514,26		
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	287.789,99		
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	144.380,17		
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitle	16.521.630,30		
37	Borç ve Gider Karşılıkları		0,01	
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,01		
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Giderler		0,02	
381	Gider Tahakkukları	0,02		
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			36.446.662,02
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		12.467.414,29	
400	Banka Kredileri Hesabı	12.467.414,29		
43	Diğer Borçlar		637.339,76	
430	Alınan Depozito ve Teminatlar	637.339,76		
47	Borç ve Gider Karşılıkları		19.263.050,48	
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	19.263.050,48		
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkuku		4.078.857,49	
481	Gider Tahakkukları Hesabı	4.078.857,49		
5	ÖZ KAYNAKLAR			1.369.887.584,34
50	Net Değer		796.490.670,89	
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	796.490.670,89		
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		43.828.065,34	
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	43.828.065,34		
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-23.536.639,49	
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-23.536.639,49		
59	Dönem Faaliyet Sonuçları		553.105.487,60	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu	553.105.487,60		
PASİF TOPLAM				1.481.215.476,62

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizde Denetim

1- Belediye Meclis Denetimi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun “**Denetim Komisyonu**” başlıklı 25’nci maddesi gereği;

a. Malkara Belediyesi Meclisinin kendi üyeleri arasından 03.01.2023 tarih ve 3 nolu Belediye Meclisi Kararı ile seçilen **5 (Beş) kişilik Denetim Komisyonu** (Mustafa ÖZER, Recai ÖRS, Gökhan DOĞAN, Hasan EFE, Sevgi KAYA) **2022 yılı** gelir giderlerini ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerin denetimini 08.02.2023-27.03.2023 tarihleri arasında gerçekleştirmişlerdir. Hazırladıkları “**Meclis Denetim Komisyonu Raporu**” 04.04.2023 tarihinde Belediye Meclisine, bilgi verilmek üzere sunulmuştur.

b. Malkara Belediyesi Meclisinin kendi üyeleri arasından 02.01.2024 tarih ve 10 nolu Belediye Meclisi Kararı ile seçilen **5 (Beş) kişilik Denetim Komisyonu** (Mustafa ÖZER, Recai ÖRS, Gökhan DOĞAN, Ercan KİREMİTÇİ, Sevgi KAYA) **2023 yılı** gelir giderlerini ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetleme çalışmalarına başlamıştır. Denetim Komisyonu “**Meclis Denetim Komisyonu Raporunu**” hazırlayacak Nisan/2024 tarihinde Belediye Meclisine, bilgi verilmek üzere sunulacaktır.

2- Dış Denetim:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68’inci maddesi uyarınca yönetim dönemine ait mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden denetimi Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunun 6’ıncı maddesine göre görevlendirilen denetçiler; Belediyemizin **2023 yılı mali rapor ve tabloları, gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve elektronik olanlar dahil olmak üzere bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri ile mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini denetleyeceklerdir.**

Belediyemizin **2023 yılı** hesaplarının (01.01.2023-31.12.2023) denetimi Sayıştay Başkanlığına bağlı denetim bölüm başkanı Uzman Denetçi Mehmet BOZKURT, denetim grup başkanı Uzman Denetçi Hafize ÇALIŞKAN ve denetimde görevli denetçi Uzman Denetçi Halil ERDOĞAN tarafından 2023 - 2024 tarihleri arasında gerçekleştirilmekte olup; denetim süreci devam etmektedir.

B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Stratejik Amaç

1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi

Strateji Hedef:

1.1 Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

1.1 Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 1.1.a Kamu, S.T.K. Ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi

F 1.1.b Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi İçin Yetki Ve Sorumluluk Çizelgesinin Hazırlanarak Üyelere Tebliği

F 1.1.a Kamu, S.T.K ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi:

1.1.1 Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

11

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

13

1.1.2 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Özel Kalem (Başkanlık, Meclis Ve Encümen Hizmetleri)

01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında Belediye meclisimiz 11 kez olağan toplantı, 2 kez olağanüstü toplantı yapmış ve 1 ay tatil kararı almıştır. 14 bileşim yapılmış ve 130 adet meclis kararı alınmıştır. Yazılan tüm meclis kararları imzalatılarak yasal süresi içinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilip, meclis kararları dosyasına konmaktadır.

Yazılan meclis kararları uygulamaya konmak üzere Belediyemiz Müdürlüklerine zimmetli olarak verilmektedir. 2023 yılında meclis üyeleri arasında 5' er kişiden oluşan ihtisas komisyonu olarak Plan Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Kırsal Hizmet Mera Islah Komisyonu, İçkili Yer Bölgesi Tespit Komisyonu, İçişleri Komisyonu kurulmuştur.



F 1.1.b Encümenin Görev ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi İçin Yetki ve Sorumluluk Çizelgesinin Hazırlanarak Üyelere Tebliği

Performans Göstergesi:

1.1.3 Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 52	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 64
-------------------------	----------------------	---------------------------------

1.1.4 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: %100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
-------------------------	------------------------	-----------------------------------

Sorumlu Birim: **Özel Kalem (Başkanlık, Meclis Ve Encümen Hizmetleri)**

Belediyemizin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Salı günleri haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Alınan kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgili Müdürlüklere dağıtımı ve arşivlenmesi yapılmaktadır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu olarak görev yapan encümenin ihale kararları yazılıp ilgili birimlere gönderilmektedir. 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında Belediye Encümeni 64 kez toplanarak 590 adet encümen kararı almıştır.



Stratejik Amaç**1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi

Strateji Hedef:

1.2 İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

1.2 İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak

Faaliyetler :

F 1.2.a Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması

F 1.2.b Çalışan Memnuniyet Anketi Yapmak

F 1.2.d Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Planın Hazırlanması

F 1.2.e Eğitim Programlarının Uygulanması

F 1.2.f Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım

F 1.2.g Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansı, Büyükelçilikler vb.'nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Eğitim Projesi Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

F 1.2.h İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetimi İşlemini Yapmak

F 1.2.ı 696 Sayılı K.H.K. 'ya İstinaden Personel İhtiyacının Karşlanması

F 1.2.a Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması**Performans Göstergesi:**

1.2.1 Yapılan Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)**

2023 Yılı Hedefi: **1**

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

25-31 Mayıs Etik Haftasında eğitim gerçekleştirilmiştir.



F 1.2.d Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi ve Planın Hazırlanması**Performans Göstergesi:****1.2.4 Hazırlanan Eğitim Plan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Tüm Daire Müdürlüklerinin eğitim talepleri tespit edilmiş, eksik olduğu konularla ilgili eğitim alması sağlanmıştır.

F 1.2.e Eğitim Programlarının Uygulanması**Performans Göstergesi:****1.2.5 Eğitim Sonuç Raporu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Vatandaşlarımıza daha etkili ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla, çalışanlarımızın gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi; gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması ve insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için “sürekli eğitim, sürekli gelişim” yaklaşımı ile eğitimlerimiz gerçekleştirilmiştir. Eğitim sonuç raporu düzenlenmiştir.

F 1.2.f Mesleki Eğitim ve Seminerlere Katılım**Performans Göstergesi:****1.2.6 Katılım Belgesi Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

10

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Eğitimi Veren	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
Ege ve Marmara Çevreci Belediyeler Birliği	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Doğrudan Temin Eğitimi	4
MEBİD Eğitim Danışmanlık	5393 Sayılı Belediye Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği, Zabıta Mevzuatı, Kamulaştırma ve Kaçak Yapılar	1

F 1.2.g Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansı, Büyükelçilikler vb.nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Eğitim Projelerinin Hazırlanması ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****1.2.7 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

1.2.12 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hibe Programı açılmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

F 1.2.h İş Güvenliği ve Sağlığı İle İlgili Eğitim ve Denetimi İşlemini Yapmak**Performans Göstergesi:****1.2.8 Eğitime Katılan Çalışan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 20
-------------------------	-----------------------	---------------------------------

1.2.11 İş Güvenliği ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 138	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 177
-------------------------	-----------------------	----------------------------------

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulumuz belli periyotlarda toplanmak sureti ile Kurumumuzda iş sağlığı ve güvenliği alanında yapılan ve yapılması gereken çalışmalar, alınması gereken önlemler görüşülmüş ve sürekli olarak takip edilmiştir. Çalışanlarımız için her türlü riskten arındırılmış, kişisel koruyucuları temin edilmiş, meslek hastalıklarına karşı gerekli tedbirler alınmış, yapılacak işle ilgili her türlü ekipmanın temin edildiği, çalışanlarımızın en iyi koşullarda işlerini yapabilecekleri çalışma koşulları ve mekânları sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.

**Performans Göstergesi:****1.2.9 Denetim Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: %100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemize ait hizmet binaları, sosyal tesisler, atölye binaları vb tüm taşınmazlar Belediyemize ait taşıtlar ve makine ve teçhizatlar da; iş sağlığını tehdit edecek unsurların, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunca alınan ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren tespitlerin tamamı iyileştirilerek ortadan kaldırılmaktadır.

Sahada çalışan tüm personele kişisel koruyucu donanım ve iş kıyafeti alımı gerçekleştirildi.

Belediyemize ait hizmet binaları, atölye ve tesislerde bulunmakta olan yangın söndürme cihazlarının yıllık periyodik kontrol işlemleri gerçekleştirildi.

**F 1.2.ı 696 Sayılı K.H.K. ya İstinaden Personel İhtiyacının Karşlanması****Performans Göstergesi:****1.2.10 696 sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 153	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 177
-------------------------	-----------------------	----------------------------------

1.2.13 Geçici Mevsimlik İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 20	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 8
-------------------------	----------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

696 Sayılı K.H.K ile Belediye şirketinde yüz yetmiş yedi (177) personel ve sekiz (8) geçici mevsimlik işçinin maaş, kıdem ve özlük işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Amaç**1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi

Strateji Hedef:

1.3 Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak

Performans Hedefi:

1.3 Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak

Faaliyetler :

F 1.3.a Başkanın Müdürlerle Toplantıları

F 1.3.b Başkanın Personelle Toplantıları

F 1.3.c Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi

F 1.3.d Belediyenin İş ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi

F 1.3.a Başkanın Müdürlerle Toplantıları**Performans Göstergesi:**

1.3.1 Başkanın Müdürlerle Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

4

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

3

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde Başkan, birim müdürleri ile toplam 3 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

F 1.3.b Başkanın Personelle Toplantıları**Performans Göstergesi:**

1.3.2 Başkanın Personelle Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde Başkan, çalışan personel ile toplantı gerçekleştirmemiştir.

1.3.c Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi**Performans Göstergesi:**

1.3.3 Talep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde müdürlükler arasında talep edilen 2 adet hukuki görüş işlemi gerçekleştirilmiştir.

F 1.3.d Belediyenin İş ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****1.3.4 Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	%100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
--------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde birimlerden gelen evrakların hazırlanarak postaya gönderilmesi sağlanmıştır.

Stratejik Amaç**1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi

Strateji Hedef:**1.4 Hizmet Standartının Arttırılmasını Gerçekleştirmek****Performans Hedefi:****1.4 Hizmet Standartının Arttırılmasını Gerçekleştirmek****Faaliyetler :****F 1.4.a** Sunulan Hizmete Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi**F 1.4.b** 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması**F 1.4.a Sunulan Hizmete Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi****Performans Göstergesi:****1.4.1 Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	19	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

1.4.1. Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	19	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**Performans Göstergesi:****1.4.1 Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	19	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

1.4.1. Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	19	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından konsolide çalışmaları yapılarak 2018 yılında Belediyemizin kamu hizmet standartları oluşturulmuş ve Belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır. 2021 yılında bazı güncellemeler yapılmış olup; gereken durumlarda güncelleme işlemleri yapılacaktır.

F 1.4.b 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

1.4.2 Güncellenen Sertifikasyon Belge Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1**

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Malkara Belediyesi, hizmet kalitesini arttırmak amacıyla yürüttüğü çalışmaların ardından uluslararası geçerliliğe sahip olan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini almış olup alınan belgenin geçerlilik süresi üç (3) yıl olduğundan 10.02.2023 tarihinde sertifikasyon güncellemesi yapılmıştır.

Stratejik Amaç

1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi

Strateji Hedef:

1.5 Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

1.5 Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 1.5.b İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi

F 1.5.c İç Kontrol Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesini Sağlamak

F 1.5.d İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması

F 1.5.b İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi

Performans Göstergesi:

1.5.2 Duyuru Metni

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

F 1.5.c İç Kontrol Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesini Sağlamak

Performans Göstergesi:

1.5.3 İç Kontrol Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Gerçekleşme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %50 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

F 1.5.d İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması

Performans Göstergesi:

1.5.4 Sonuç Raporu

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Stratejik Amaç

2.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK

Kent Sakinlerinin Belediyeden Talep ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede ve Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım ve Yazılımların Tedarik Edilmesi ve Bununla İlgili Eğitimlerin Verilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

2.1 Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması ve Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak

Performans Hedefi:

2.1 Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması ve Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak

Faaliyetler :

F 2.1.a Bilgi Güvenliği Eğitimi Düzenlemek

F 2.1.b Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemleri Gerçekleşmek

F 2.1.a Bilgi Güvenliği Eğitimi Düzenlemek

Performans Göstergesi:

2.1.1 Düzenlenen Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Eğitim düzenlenmedi.

F 2.1.b Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemleri Gerçekleştirmek

Performans Göstergesi:

2.1.2 Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin bilgi güvenliğini sağlamak için teknik ve idari tedbirler olmak üzere çalışmalar yürütülmüş olup tespit edilen eksikliklerin tamamı ilgili kanunlara uygun hale getirilmiştir.

Stratejik Amaç

2.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK

Kent Sakinlerinin Belediyeden Talep ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede ve Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım ve Yazılımların Tedarik Edilmesi ve Bununla İlgili Eğitimlerin Verilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

2.2 Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak

Performans Hedefi:

2.2 Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak

Faaliyetler :

F 2.2.a Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğini Sağlamak

F 2.2.b T-Belediye Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğini Sağlamak

F 2.2.c E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması

F 2.2.e Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması

F 2.2.f Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi

F 2.2.g Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması

F 2.2.h E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması

F 2.2.ı Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

F 2.2.j Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi ve Güncellenmesinin Sağlanması

F 2.2.a Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi ve Sürekliliğini Sağlamak

Performans Göstergesi:

2.2.1 Güncellenme ve Süreklilik Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

2.2.2 Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 6 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz sunucu sistemini sağlıklı şekilde çalışmasını sağlamak, gelişen teknolojik yeniliklere ayak uydurmak, güncel tehditlere karşı bilgi güvenliğinin tesis edilmesi için 2023 yılı içinde server ve bilişim altyapısı konularında destek hizmeti alımı gerçekleştirmiştir.



2023 yılı server sistemimizin geliştirilmesi ve kapasitesinin artırılması amacıyla sistem odasına 240 TB kapasiteli yedekleme ünitesi alımı yapılmıştır.

F 2.2.b T-Belediye Sisteminin Güncellenmesi ve Sürekliliğini Sağlamak

Performans Göstergesi:

2.2.3 Alınan IP Cihaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

70

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde ilgili faaliyet kapsamında altyapı çalışmalarına devam edilmiştir.

F 2.2.c E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.4 E-Devlet Kapsamına Aktarılan Modül Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Altyapı çalışmaları devam etmekte olup; 2023 yılı içerisinde e-devlet sistemi üzerine herhangi bir modül aktarımı yapılmamıştır.

F 2.2.e Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması

Performans Göstergesi:

2.2.6 Abonelik Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

250

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

232

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılı boyunca Belediyemiz hizmet binaları, tesisler, mahalle muhtarlıklarında bulunan sabit telefon, internet abonelikleri ve mobil iletişim hatları olmak üzere toplam 232 adet aboneliğin takibi ve ödemeleri gerçekleştirildi.

F 2.2.f Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi

Performans Göstergesi:

2.2.7 Alınan Kamera Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

4

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz ve ek hizmet binalarında kullanılmakta olan güvenlik kameralarından ekonomik ömrünü tamamlayanların değişimi, geçici hayvan barınağı ve halı saha tesislerinde kapasite artırımı için toplam 4 adet güvenlik kamerası alımı gerçekleştirilerek sistemin gelişimi sağlanmıştır.

F 2.2.g Birimlerin Yazılım ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşılanması**Performans Göstergesi:****2.2.8 Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	1.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	48
--------------------------	-------------------	--------------	-------------------------------------	-----------

2.2.9 Birimlere Alınan Donanım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	18
--------------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	-----------

2.2.14 Birimlere Alınan ve Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	10	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	4
--------------------------	-------------------	-----------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Birimlerin donanım ihtiyaçlarını karşılamak üzere toplam 48 adet sarf malzeme alımı gerçekleştirilmiştir.

2023 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 18 donanım ve 4 adet yazılımın alımı veya güncellemesi gerçekleştirilmiştir.

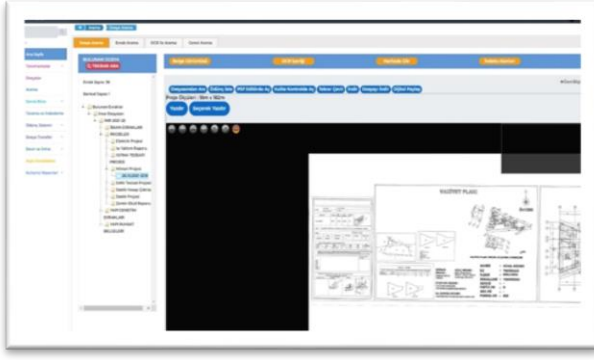
Sıra No	Yazılım	Kullanıldığı Birim
1	Hukuk Yazılım Lisansları Güncelleme Hizmeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
2	Yaklaşık Maliyet ve Hak Ediş Hesaplama Programı Güncelleme	Fen İşleri Müdürlüğü
3	Stratejik Plan Yazılım Lisansı Güncelleme Hizmeti	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4	E-Arşiv Programı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve ilerleyen dönemlerden tüm birimlerin kullanımına açılacaktır.

F 2.2.h E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması**Performans Göstergesi:****2.2.10 Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	%20	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%50
--------------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 1 adet A0 boyutuna kadar tarama kapasitesi olan tarayıcı ve 1 adet E-arşiv yazılımı temin edilerek devreye alınmıştır. E-Arşive uygulamasına geçiş tüm müdürlüklerde devam edecektir.



Tarama İşlemi ve Arşivleme Yazılımı Ekranı

A0 Tarayıcı ve Teçhizatı



F 2.2.1 Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.11 Kullanılan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

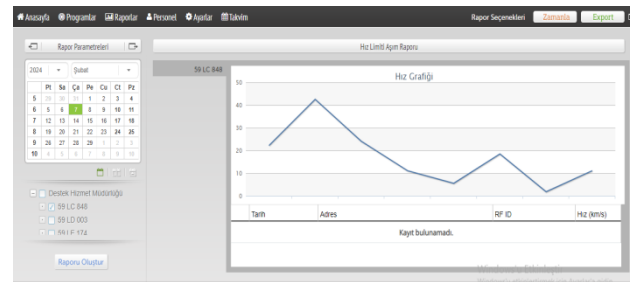
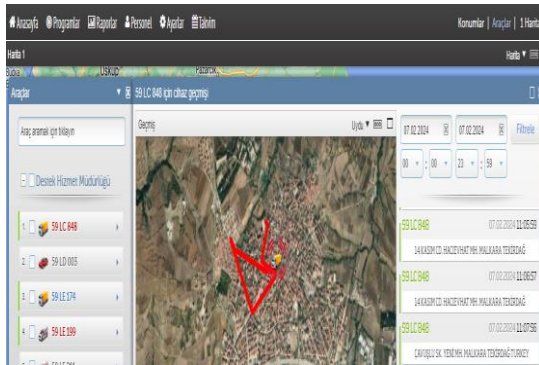
65

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

59

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz araç envanterinde bulunan taşıtlardan 59 adet aracın kesintisiz olarak konum, süre ve anlık hız verileri ile birlikte takibi yapılmaktadır.



F 2.2.j Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi ve Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.13 Güncelleme ve Süreklilik Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılı içinde çalışma yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**3.HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM**

Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

3.1. Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak

Performans Hedefi:

3.1. Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak

Faaliyetler :

F 3.1.a Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi

F 3.1.c Mahallelerde İmar Durumu Alınması Parselizasyon Ve Ruhsatlandırma ile İlgili Bilgilendirme Toplantılarının Gerçekleştirilmesi

F 3.1.e Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantıları Düzenlemek

F 3.1.f S.T.Ö İle Toplantı Düzenlenmesi

F 3.1.g Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi

F 3.1.a Belediyemiz Faaliyetlerinin ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi

Performans Göstergesi:**3.1.2 Yazılı ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 50 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 158

3.1.3 Yıllık Gönderilen Sms Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 2.000.000 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.000.000

3.1.11 Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 10.000 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 5.035

3.1.12 Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 50 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

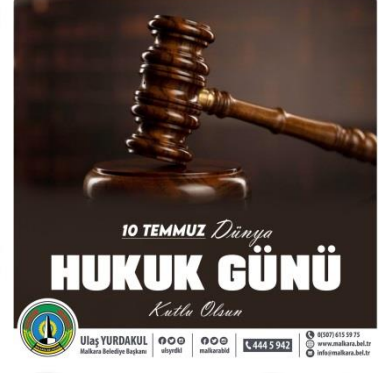
Faaliyet kapsamında yazılı ve görsel basında 158 adet haber yayınlanmış ve 1.000.000 adet sms gönderilmiştir.

TANITIM REKLAM

Yıl boyunca belirli günler, haftalar, resmi bayramlar, dini bayramlar, etkinlikler, spor dalları, meclis gündemleri, emlak durumları bilgilendirme amaçlı yapılan duyuru ve ilanlarda vatandaşlarımıza en hızlı ve kalıcı şekilde yapılan kutlamalar ve iletişim şekillerinin yaklaşık değerleri aşağıdaki gibidir:

Cep Mesajı (SMS)	1.000.000	Farklı kategorilerde özel gün ve kutlamalarda, etkinlik davetlerinde, emlak bilgilendirme, meclis gündemi bilgilendirme amaçlı toplam 1.000.000 adet cep mesajı gönderilmiştir.
Web Sitesi ve Sosyal Medya Facebook & Twitter Pop Up Tasarımları	304	Duyuru kutlama amaçlı tasarımlar, belirli gün ve haftalarda site açılışları yapılmış ve paylaşılmıştır.
Afiş-Broşür -Branda	5035	Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amaçlı farklı boyutlarda tasarımları yapılarak ortalama 5035 adet baskı yaptırılmıştır.

Belirli gün ve haftalarda hazırlanan grafik çalışmaları sosyal medya hesaplarımızda paylaşılmıştır. 304 adet site açılışı paylaşılmıştır.

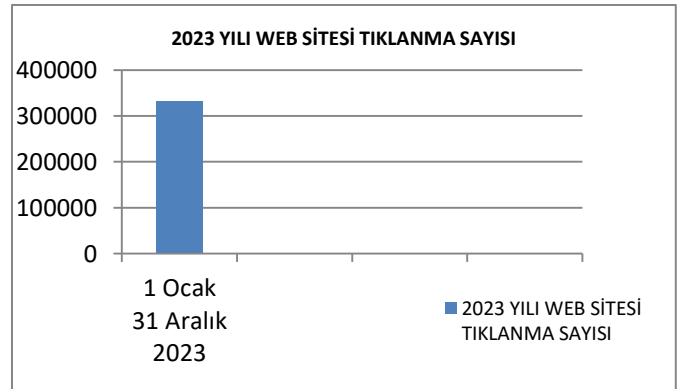
**E-MAIL VE ONLİNE DESTEK HATTI CEVAPLARI**

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal e-posta adresimize, Sosyal Medyalarımıza ve istek şikayet modülüne gelen talep , teşekkür, tebrik mesajları, istek ve şikayet alanında 474 adet ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

Kurumsal e-mail sistemimizde kayıtlı olan Belediye personelinin kullanmış olduğu 82 adet e-mail hesaplarının güncellenmesi yapılmış, şifre ve kullanıcı hesap bilgileri kişilere bildirilmiştir.

RESMİ WEB SİTESİ TIKLANMA ORANI

2023 yılı itibarıyla uzantılı internet sitemizin tıklanma oranları aşağıdaki grafikte belirtildiği üzere toplam 218.000 kez tıklanmıştır.



F 3.1.c Mahallelerde İmar Durumu Alınması Parselizasyon ve Ruhsatlandırma ile İlgili Bilgilendirme Toplantılarının Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

3.1.5 Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 15 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 433

3.1.6 Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %45 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %45

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar durumu ve ruhsatlandırma gibi konular hakkında genel toplantılar gerçekleştirilmemiş, vatandaşlara birebir imar durumu, planlar ve ruhsatlandırmaya ilişkin bilgilendirmeler yapılmıştır. Yıl içinde gelen taleplere göre yapılar ruhsatlı hale getirilmiştir.

F 3.1.e Mahalle Muhtarları ile Birlikte Mahalle Toplantıları Düzenlemek

Performans Göstergesi:

3.1.8 Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 77 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 77

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde mahalle muhtarlarımız ile gerekli istişareler yapılarak planlanan toplantılar gerçekleştirilmiştir.

F 3.1.f S.T.Ö ile Toplantı Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

3.1.9 Yapılan S.T.Ö Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 2 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı Ulaş Yurdağül Sivil Toplum Kurulu Başkanları ile bir araya gelerek toplantılar düzenleyerek, STK Başkanlarının görüşleri soru-cevap şeklinde alınıp, fikir alışverişi yapılarak değerlendirmelerde bulunuldu.



F 3.1.g Yerel ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

3.1.10 Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı Ulaş YURDAKUL, yerel basın mensuplarıyla ile bir araya gelerek toplantılar düzenleyerek, fikir alışverişini yapılarak değerlendirmelerde bulunuldu.



Stratejik Amaç

3.HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM

Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

3.2. Kurum Hafızasını Güncel Tutmak

Performans Hedefi:

3.2. Kurum Hafızasını Güncel Tutmak

Faaliyetler :

F 3.2.a Ülke Gündemi, Belediyemiz ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf ve Görüntü Arşivinin Tutulması

F 3.2.b Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi ve Güncellenmesi

F 3.2.a Ülke Gündemi, Belediyemiz ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf ve Görüntü Arşivinin Tutulması

Performans Göstergesi:

3.2.1 Abone Olunan Gazete Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

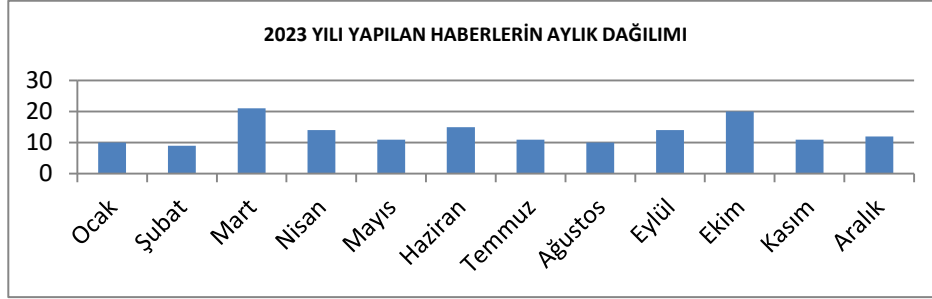
2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İlçemizin tanıtımı için yazılı ve görsel basında yer alan haberler, yapılan çalışmalar ve projeler hakkında mahallelerimiz ve vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla 1 adet gazete alımı yapılmıştır.

HABER BÜLTENLERİ

Yıl boyunca 158 adet haber bülteni hazırlanmıştır. Günlük yapılan haber bültenleri önce resmi web sitemizde yayınlanıp, sosyal medya adreslerimizden paylaşıldıktan sonra Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Biriminin kayıtlı e-posta sisteminde bulunan ulusal basına gönderme işlemleri yapılmıştır. Ortalama aylık 13 haber bülteni hazırlanmıştır.

**F 3.2.b Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi ve Güncellenmesi****Performans Göstergesi:****3.2.2 Eklenen Modül Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

3.2.3 Güncellenen Gün Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

365

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

365

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

www.malkara.bel.tr uzantılı adresinde web arayüz tasarımı, mobil arayüz tasarımı, sunucu barındırma, yedekleme ve bakım hizmet alım işlemleri yapılmıştır. Belediyemiz web sitesi 2023 yılında rutin bir şekilde her gün güncellenmiştir.

Stratejik Amaç**3. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM**

Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Performans Hedefi:

3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Faaliyetler :**F 3.3.a** Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi**F 3.3.b** Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi**F 3.3.c** Yaya Geçidi İşaretlemelerinin Yapılması**F 3.3.d** Trafik İşaret Levhalarının Takılması**F 3.3.e** Trafik Düzenlemesinin Uyarıcı Levha, İşaret ve Karayolları Standartlarına Uygun Hız Kesicilerle Sağlanması ve Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması**F 3.3.f** Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması

F 3.3.a Mahalle Toplantıları ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****3.3.1 Yapılan Mahalle ve Esnaf Toplantı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

15

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

20

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı Ulaş Yurdakul yıl içerisinde mahalle ziyaretleri gerçekleştirerek Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile Malkara Belediyesi'nin çalışmaları ve yatırım projeleri hakkında bilgiler verdi.

**F 3.3.b Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi****Performans Göstergesi:****3.3.2 Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

3.3.3 Alınan İstek ve Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal e- posta adresimize gelen randevu talebi, teşekkür, tebrik mesajları, istek, şikâyet, öneri alanında 474 adet e-posta ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

Performans Göstergesi:**3.3.9 Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü**İnşaat Şikâyetleri**

İlçe sınırları içerisinde vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerini çözüme ulaştırmak için, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle inşaat denetimleri yapılmaktadır.

**Seyyar Esnaf Şikâyetleri**

Zabıta Müdürlüğü'ne bildirilen; rekabet ve hijyen şartlarını gözetmeyerek kayıtsız satış yapan seyyar satıcılara müdahale edilerek gerekli idari işlemler yapılmıştır.

**Baraka şikâyetleri**

İlçemizde izin alınmadan yapılan barakaların Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizin rutin kontrollerde ve vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine olay yerinde yapılan inceleme sonucu şikâyeti ortadan kaldırmıştır.

F 3.3.c Yaya Geçidi İşaretlemelerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****3.3.4 İşaretleme ve Levha Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

30

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

30

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

Eğitim-Öğretim dönemlerinde alınacak tedbirler kapsamında; ilçemizde bulunan okullar çevresindeki yollarda okul ve yaya geçitlerinde yatay ve düşey işaretlemeler ve "ÖNCE YAYA" görselinin belirli ölçülerde çizim işlemi tamamlanmıştır.



F 3.3.d Trafik İşaret Levhalarının Takılması**Performans Göstergesi:****3.3.5 Levha Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

30**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****30****Sorumlu Birim:** Zabıta Müdürlüğü

İlçemiz caddelerinde bulunan eski levhalar yenileri ile değiştirilmiş, refüj başlarına levha ve durak tabelalarını asma çalışmaları yapılmıştır.

**F 3.3.e Trafik Düzenlemesinin Uyarıcı Levha, İşaret ve Karayolları Standartlarına Uygun Hız Kesicilerle Sağlanması ve Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması****Performans Göstergesi:****3.3.6 Plastik Delinatör Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

400**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****400****3.3.7 Trafik Yönlendirme Levha Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****0****3.3.8 Trafik Konisi Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

100**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****0****Sorumlu Birim:** Zabıta Müdürlüğü

İlçemiz cadde ve sokaklarında trafik akışına engel olan araç parkının önlenmesi için muhtelif noktalara delinatör konulmuştur. Kaldırım işgallerin önüne geçmek için kompozit delinatör montajı yapılmıştır. Trafik yönlendirme levhası ve trafik konisi ihtiyaç duyulmadığından alınmamıştır.

**F 3.3.f Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması****Performans Göstergesi:****3.3.10 Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Cezası Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

75.000**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****0****Sorumlu Birim:** Destek Hizmetler Müdürlüğü

İlçemizde kurulu olan EDS sistemi 2021/02'nolu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi olarak yayımlanan Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planında yer alan PG 34.1.5 performans göstergesine göre anlık hız ihlal tespit sistemlerinin ortalama hız sistemlerine dönüştürülmesi gerektiğinden 01.01.2022 tarihi itibarıyla kapatılmış olup 2023 yılının tamamında faaliyet dışı kalmıştır.

Stratejik Amaç**3. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM**

Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

3.4. Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak

Performans Hedefi:

3.4. Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak

Faaliyetler :

F 3.4.a Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi

F 3.4.b Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

F 3.4.c Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

F 3.4.a Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi

Performans Göstergesi:**3.4.1 Temin Edilen Ekipman Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

3.4.2 Kiralanan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 8

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde kullanmak üzere devlet malzeme ofisinden 1 adet camlı van kamyonet satın alınmıştır.

Temin Edilen Kamyonet 14 Kasım Kurtuluş Bayramı Tören Geçişinde



Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak 4 adet 4x4 arazi tipi pick-up, 4 adet panelvan kamyonet, 1 adet binek otomobil, 1 adet arazi binek (SUV) tipi araçlar kiralama yolu ile edinilmiştir.

Sıra No	Araç Cinsi	Kullanıldığı Birim	Araç Kiralama Süresi
1	Binek Araç (Sedan)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	01.02.2023-31.12.2023
2	Arazi Binek (SUV)	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
3	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4	Panelvan Kamyonet	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
5	Panelvan Kamyonet	Temizlik İşleri Müdürlüğü (iş artışı ile ilave edilmiştir)	
6	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
7	Panelvan Kamyonet	Sağlık İşleri Müdürlüğü (iş artışı ile ilave edilmiştir)	
8	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Fen İşleri Müdürlüğü	
9	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
10	Panelvan Kamyonet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	

F 3.4.b Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

3.4.3 Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 65 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 65

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz taşıt envanterinde bulunan taşıt ve iş makinelerinin tüm yıl içindeki akaryakıt ihtiyaçları, arıza onarımları, sigorta ve muayenelerinin yapılması, periyodik bakım, yazlık ve kışlık lastik temini ve değişimleri, yedek parça ve bakım malzemelerinin satın alınması vb. işlemler gerçekleştirilmiştir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı atölye (Kademe) birimi olarak 7 adet teknik personelimiz ile hizmet esasına dönük şekilde taşıt envanteri faal tutularak Belediye hizmetlerinin aksamadan devam etmesi için çalışmalarını kesintisiz sürdürmektedir.

Belediyemizde kullanılmakta olan taşıt, iş makinesi, motorlu el aletleri ve çeşitli makine teçhizatın akaryakıt ihtiyacı yıl boyunca Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce karşılanmakta olup akaryakıt temini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesine göre gerçekleştirilmiştir.

İKN	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Tutarı (KDV Hariç)
2022/1067997	Akaryakıt Alımı İhalesi (300.000lt Motorin 10.000lt benzin)	11.11.2022	08.12.2022	6.761.150,00-TL

F 3.4.c Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

3.4.4 Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Ve Taşınmaz Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 50	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 29
3.4.5 Temin Edilen Sarf Malzeme Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 50.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 17.986
3.4.6 Elektrik Abone Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 200	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 195
3.4.7 Su Abone Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 60	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 52
3.4.9 Temin Edilen ve Tamirâtı Yapılan Makine ve Teçhizat Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 200	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 86
3.4.10 Alınan Yakacak Miktarı	Ölçü Birimi: (Kg /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 250.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 123.580
3.4.13 Tamirâtı Yapılan Makine ve Teçhizat Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 50	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 14

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

29 adet hizmet binası, atölye, umuma açık tuvalet, muhtarlık hizmet binası ve sosyal tesisin boya badana, sıhhi tesisat, çatı onarımı, tadilat. elektrik tesisat v.b tüm bakım onarımı gerçekleştirilmiştir.



Çok Amaçlı Salonların Aydınlatma Sistemi Onarımları



Belediye Ek Hizmet Binası Çatı Onarım Çalışması

Tekirdağ temiz hava eylem planı kapsamında doğalgaz altyapısı bulunan adreslerdeki kamu kurumlarının doğalgaz dönüşümünü tamamlaması zorunlu olduğundan dolayı belediye hizmet binasının katı yakıtlı merkezi ısıtma sistemi doğalgaz dönüşümü tamamlanarak devreye alınmıştır.



Belediye birimlerinde kullanılmakta olan kırtasiye, bilgi işlem malzemesi, büro malzemesi ve temizlik malzemesi, diğer özel malzemeler olarak 2023 yılı içerisinde toplam 17.986 adet sarf malzeme alımı yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet binaları, tüm mahallelerde bulunan ek hizmet binaları, muhtarlık binaları, umuma açık tuvaletler, parklar, caddeler vb. alanlarda kullanılmakta olan toplam 195 adet elektrik aboneliğinin takibi ve ödeme işlemleri rutin olarak yapılmaktadır.

Belediyemize ait ilçe merkezi ve mahallelerdeki hizmet binaları ve tesislere ait toplam 52 adet su aboneliğinin, abonelik işleri ile fatura ödeme işlemlerinin takibi yapılmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce toplam 86 adet makine temini yapılmış (kiralamalar dahil) olup; 14 adet makine ve teçhizatın bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz ve ek hizmet binalarında 2023 yılı kış sezonu ısınma amacıyla toplam 123.580 kg fındık ve parça kömür satın alınmıştır.

Performans Göstergesi:

3.4.11 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü (Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri)

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**3. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM**

Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

3.5 Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

3.5 Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak

Faaliyetler :

F 3.5.a Temsil Ve Ağırılama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması

F 3.5.b Başkanımızın Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantılara vb. Yerlere Katılımının Sağlanması

F 3.5.a Temsil ve Ağırılama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması**Performans Göstergesi:****3.5.1 Temsil ve Ağırılama Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)

Temsil ve ağırılama faaliyetlerinin takibi düzenli bir şekilde yapılmış, hedef gerçekleştirilmiştir.

F 3.5.b Başkanımızın Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantılara vb. Yerlere Katılımının Sağlanması**Performans Göstergesi:****3.5.2 Başkanlık Makamının Katıldığı Açılış, Konferans, Panel Toplantıları Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

24

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

24

Sorumlu Birim: Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)

Hedef gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.1. Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

4.1. Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

F 4.1.a Başarılı Bölgesel Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerin Tespiti Ve Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Ortak Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

F 4.1.b Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasına Yönelik Organizasyonlar Yapılması

F 4.1.a Başarılı Bölgesel Ulusal ve Uluslararası Belediyelerin Tespiti ve Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Ortak Projelerin Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:**4.1.1 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.1.4 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Herhangi bir talep olmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

F 4.1.b Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi ve Arttırılmasına Yönelik Organizasyonlar Yapılması

Performans Göstergesi:**4.1.2 Yapılan Organizasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergesi:**4.1.3 Kardeş Kent İlişkisi Kurulan Belediye Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.2. Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkartılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

4.2. Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkartılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

F 4.2.b Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması

F 4.2.b Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması**Performans Göstergesi:****4.2.2 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Proje aşamasına geçilememiştir.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.3. Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

4.3. Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak

Faaliyetler :

F 4.3.a Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Nasıl Destekleneceğinin Tespit Edilmesi, Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

F 4.3.b AB. vb. Projeleriyle İlgili Organizasyonların Yapılması

F 4.3.c Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb.'nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

F 4.3.a Gençlerimizin Kültür ve Sosyal Hayatının Nasıl Destekleneceğinin Tespit Edilmesi, Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Projelerin Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:**4.3.1 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.3.4 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hibe Programı açılmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

F 4.3.b AB vb. Projeleriyle İlgili Organizasyonların Yapılması

Performans Göstergesi:**4.3.2 Yapılan Organizasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hibe Programı açılmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

F 4.3.c Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb.nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:

4.3.3 Hazırlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

4.3.5 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Hibe Programı açılmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

Stratejik Amaç

4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.4. İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önlenerek Diğer Denetimleri Yapmak

Performans Hedefi:

4.4. İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önlenerek Diğer Denetimleri Yapmak

Faaliyetler :

F 4.4.a Pazar Esnafının Denetiminin Yapılması

F 4.4.b İşyeri Ruhsat Denetimi

F 4.4.c 6502 Sayılı Kanun Gereğince Kontrollerin Yapılması

F 4.4.a Pazar Esnafının Denetiminin Yapılması

Performans Göstergesi:

4.4.1 Denetim Yapılan Esnaf Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

650

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

650

Sorumlu Birim: **Zabıta Müdürlüğü**

İlçemizde pazartesi, perşembe günleri kurulan pazar yerlerinde ve Sağlamba mahallemizde kurulan pazar yerlerinde vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışverişlerini yapabilmeleri için 650 pazarcının terazi ve etiket denetimleri yapılmakta, pazar bitiminde temizlik ekiplerimizin daha etkin çalışabilmeleri için esnaflarımızın çöplerini toplayabilecekleri çöp poşeti dağıtılması sağlanmaktadır. Pazaryeri işgaliye bedelleri pazaryeri içerisinde konuşlandırılan mobil tahsilât aracında yapılmakta gerektiğinde işgal harcı tahsilatı yapan Belediyemiz tahsildarlarına eşlik edilmektedir.



Kurbanlık Pazarı Denetimleri

İlçemizde her yıl Kurban Bayramı münasebetiyle kurulan kurbanlık pazarında, pazarın planlanması, padokların eşit bir şekilde çizimi, tahsis, denetim ve düzeni Zabıta Müdürlüğü'nün koordinesinde sağlanmaktadır.



Tekirdağ Valiliği Kurban Hizmetleri Komisyonunca alınan kararlara istinaden 2023 yılı kurban kesimi yapılacak yerlerin ilçe sağlık müdürlüğü ekipleriyle birlikte denetimleri yapılmıştır.



Ölçü Tartı Muayene İşlemleri

2023 yılı damgalı ölçü ve tartı aletleri için ocak ve şubat aylarında beyanname veren mükelleflerin tartı aletlerinin damgalanıp mühürlenmesi için, Süleymanpaşa Belediyesi Ölçü ve Tartı Aletleri ayar memuru 19.08.2023 tarihinde belediyemize gelerek, ölçü ve tartı aletlerinin muayenelerini yapmıştır.

F 4.4.b İşyeri Ruhsat Denetimi

Performans Göstergesi:

4.4.2 Ruhsat Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1.400 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.400

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde 1.400 adet işyerinin denetimi hedeflenmiş ve hedeflenen düzeye ulaşılmıştır.



Fırın Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren ekmek ve simit fırınları 2023 yılı temizlik konusunda sık sık denetlenmiştir.



F 4.4.c 6502 Sayılı Kanun Gereğince Kontrollerin Yapılması

Performans Göstergesi:

4.4.3 Denetim Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

350

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

350

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren, bakkal, market, tekeli bayii gibi 350 adet işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatları ve 6502 sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun hükümlerince fiyat etiketleri ile satışa sunulan ürünlerin son tüketim tarihleri kontrol edilerek denetimler sık sık yapılmıştır. Hedeflenen düzeye ulaşılmıştır.



Okul Kantinleri Denetimi

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarda okul kantini denetimleri yapılmıştır.

Kahvehaneler ve Çay Ocakları

İlçemiz mahallelerinde faaliyet gösteren kahvehane ve çay ocaklarının işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bulunup bulunmadığı kontrol edilerek temizlik konusunda denetimleri yapılmıştır.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.5. Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek

Performans Hedefi:

4.5. Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek

Faaliyetler :

F 4.5.a Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması

F 4.5.c Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi

F 4.5.d Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu

F 4.5.a Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması**Performans Göstergesi:**

4.5.12 Tarımsal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Yol, Köprü, Menfez, Büz, Koruge Boru Vb. Sanat Yapılarının Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 5 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.5.13 Hayvansal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Çeşme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 5 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde İlçemiz mahallelerinden yol, köprü, menfez gibi yapıların talebi olmadığı için yapılmamıştır. İhtiyaç olan yerlere Teski Şube Müdürlüğünden alınan büzler Müdürlüğümüz iş makineleri ile yerine koyulmuştur. Ayrıca Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemize ait Greyderlerle Mahallere ait tarla yollarının bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

Mahallelerde
Yol Tefsiye
Çalışması



Evrenbey
Mahallesi
Büz Koyma



Performans Göstergesi:**4.5.14 Girdi Maliyetlerini Azaltmak İçin Tarımsal ve Hayvansal Ürün Taşıyan Araçların Tartılması Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	500	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	133
-------------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Mülkiyeti Belediyemize ait olup ilçemiz Balabancık Mahallesiinde bulunan yüksek çekerli taşıt kantarında yıl içinde 133 adet tartım işlemi yapılmıştır.



Balabancık Mahallesi Yüksek Çekerli Taşıt Kantarı

F 4.5.c Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****4.5.15 Temin Edilen Kompost Makine ve Ekipman Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	2	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------------------	-------------------	----------	-------------------------------------	----------

4.5.16 Üretilen Organik Gübre Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	1.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
------------------------	-------------------	--------------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Yemekhane mutfağında yemek hazırlık safhasında oluşan biyobozulur atıklar, çay ocaklarından çıkan çay posaları, bahçeden çim vb atıklarının kompost ürününe dönüştürülmesi için kompost alanı oluşturulmuş olup kompost makine teminin ardından kompost ünitesi kurulumu gerçekleştirilecektir.

2023 yılı içerisinde temin edilen kompost makinesi ve organik gübre bulunmamaktadır.

**F 4.5.d Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu****Performans Göstergesi:****4.5.9 Santralin Kurulumunun Sağlanması**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	%25	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Kapalı pazaryeri ve modern kapalı çarşı yapımı projesi tasfiye edilmiş olup; proje tadilatına gidilerek yeniden ihale edileceğinden ve güneş enerji santrali kurulumu bu projeye bağlı olarak kapalı pazaryeri çatısına kurulacağından herhangi bir işlem yapılamamıştır.

Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Strateji Hedef:

5.1. Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

5.1. Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 5.1.a Belediye Taşınmazların Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi

F 5.1.b İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması

F 5.1.c Taşınmazların Kira İhalesine Çıkarılması

F 5.1.d Taşınmazların Satış İhalesine Çıkarılması

F 5.1.e Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması

F 5.1.a Belediye Taşınmazların Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi

Performans Göstergesi:**5.1.1 Kayıt Altına Alınan ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

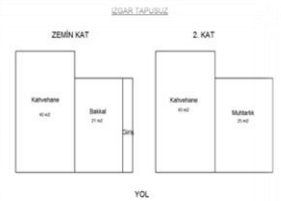
%80

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%60

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

6360 sayılı Kanun ile köyden mahalleye dönüşmesi sonucu Belediyemize devir olan taşınmazlar için, mahalleler gezilerek taşınmazların tam olarak tespitinin gerçekleştirilmesine devam edilmiş ve içinde bina olan taşınmazların krokileri çizilerek, numarataj vb. işlemlerinde bulunan sorunların giderilmesine devam edilmektedir.



F 5.1.b İmar Planı veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması

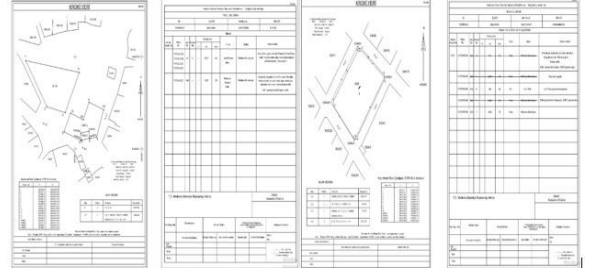
Performans Göstergesi:

5.1.2 Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 10 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 8

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

8 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, kadastro ve tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır.



F 5.1.c Taşınmazların Kira İhalesine Çıkarılması

Performans Göstergesi:

5.1.3 İhale Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 8 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

4 adet kira ihalesi yapılarak, 116 adet taşınmaz (dükkan-kahve-bakkal, park, benzinlik, tarla, çayır vb.) kiralanmış ve Belediyemize gelir kazandırılmıştır.



F 5.1.d Taşınmazların Satış İhalesine Çıkarılması

Performans Göstergesi:

5.1.4 İhale Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 4 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

4 adet satış ihalesi yapılarak, 11 adet taşınmaz satılmış ve Belediyemize gelir kazandırılmıştır.



F 5.1.e Vakıf veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması**Performans Göstergesi:****5.1.5 Kiralanan Taşınmaz Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

4

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

4

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak MüdürlüğüKurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda vakıf ve hazineye ait 4 adet taşınmazın kiralaması yapılmıştır.**Stratejik Amaç****5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Strateji Hedef:

5.2. Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak.

Performans Hedefi:

5.2. Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak.

Faaliyetler :

F 5.2.b Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması

F 5.2.c Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması

F 5.2.d Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi

F 5.2.e Faaliyet Raporunun Hazırlanması

F 5.2.f Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi

F 5.2.g Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması

F 5.2.h Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi

F 5.2.ı Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması

F 5.2.j Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

F 5.2.l Yol Üstü Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

F 5.2.m 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/ı Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması

F 5.2.b Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****5.2.2 Hazırlanan Performans Programı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

5.2.15 Yıl İçerisinde Hazırlanan Performans Programının İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

4

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

4

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesine istinaden hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak, 2020-2024 Stratejik Planımızdaki amaç ve hedeflerle uyumlu olarak program dönemindeki öncelikler müdürlüklerimiz tarafından belirlenerek **2024 Yılı Performans Programı kitabımız** hazırlanmış; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Valilik, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ, diğer ilçe Belediyelerine E-BYS sisteminden ve müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak gönderilmiştir. Belediyemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Yıl içerisinde birimlerden performans faaliyetleri gerçekleşme bilgileri alınarak üçer aylık dönemler halinde **2023 yılı Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları** hazırlanarak başkanlık makamına (üst yönetici) sunulmuştur.

F 5.2.c Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

5.2.3 Hazırlanan Bütçe

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
--------------------------	---------------------	---------------------------------------

5.2.16 Yıl İçerisinde Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Gerçekleştirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: %100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
--------------------------	------------------------	--

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü



Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 5. Maddesine " belediye bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır. Mali yıl bütçesi, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte görüşülür ve değerlendirilir." istinaden müdürlüklerden bütçe gider fişleri alınarak **2024 yılı Performans Esaslı Bütçemiz** hazırlanmıştır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 25. Maddesine istinaden Büyükşehir Belediyesinde de görüşülüp kabul edilmiştir. Müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak dağıtılmıştır. 2023 yılı içerisinde müdürlük bütçelerinin ödenek kontrolleri yapılarak ihtiyaç duyulan durumlarda bütçe aktarmaları gerçekleştirilmiştir.

F 5.2.d Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi**Performans Göstergesi:****5.2.4 Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
--------------------------	---------------------	--------------------------------

5.2.17 Yıl İçerisinde Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellenmesinin**Gerçekleştirilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: %100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa istinaden **16.10.2023** tarih ve **110** sayılı meclis kararıyla **2024 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetvelimiz** belirlenmiş olup; vergi ve harçları içeren çizelgeler de eklenerek **2024 Yılı Gelir Tarife Cetvelimiz** hazırlanmış ve müdürlüklerimize dağıtılmıştır. Belediyemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

2023 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetveline ilişkin tabloda;

- **03.01.2023** tarih ve **19** sayılı meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün "**Teknik Altyapı Ücreti**", "**Asansör Periyodik Kontrol Ücreti**"; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün "**Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atık Taşıma Kabul Belgesi Ücreti**" ve Zabıta Müdürlüğünün "**Pazar Yeri Sergi Ücreti**" tarifelerinde değişiklik yapılmıştır.
- **01.02.2023** tarih ve **27** sayılı meclis kararıyla 2023 Yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetveline İlişkin Tabloda İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün "İmarla İlgili Çeşitli Ücretler" bölümünde değişiklik ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Döküm İzin Belgesi" tarifesine ilave yapılmıştır.
- **01.03.2023** tarih ve **42** sayılı meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün "**Teknik Altyapı Ücreti**", Fen İşleri Müdürlüğünün "**Zemin Tahrip Ücretleri**" ile Zabıta Müdürlüğünün "**Ruhsat Denetim ve Kontrol Amirliğine Ait Diğer Belge ve Hizmet Ücretleri**" bölümünde yer alan "**Canlı Müzik İzin Belgesi Ücreti**" tarifelerinde değişiklik yapılmıştır.
- **06.06.2023** tarih ve **82** sayılı meclis kararıyla İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün "**Halı Saha Ücreti**" tarifesinin **ortaöğretim ve lise öğrencileri için gündüz maçları, okul turnuvaları vs. maçlar için olan bölümünde** değişiklik yapılmıştır.

04.09.2023 tarih ve **95** sayılı meclis kararı ile Destek Hizmetler Müdürlüğünün "**Billboard Reklam Panosu Ücreti, Teleskopik Sepetli Araç Ücret**", İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün "**Halı Saha Ücreti**", Fen İşleri Müdürlüğünün "**Zemin Tahrip Ücretleri, İş Makinası Ücreti**", İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün "**Tretuvar ve Yol Yapım Ücreti, Çöp Konteynırı Bedeli**", Zabıta Müdürlüğünün "**Pazar Yeri Devir Ücreti, Seyyar Esnafa Verilecek Kimlik Kartı Ücreti, Kurban Yeri Ücretleri, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Şartları Tespit ve Ruhsat Kesinleştirme Hizmet Ücreti, Ruhsat Denetim ve Kontrol Amirliğine Ait Diğer Belge ve Hizmet Ücretleri**" ve Sağlık İşleri Müdürlüğünün "**Özel ilaçlama Ücreti**" tarifelerinde değişiklik yapılmıştır.



F 5.2.e Faaliyet Raporunun Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.5 Hazırlanan Faaliyet Raporu**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1**Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinin 4. Fıkrasında "üst yöneticiler ve bütçeyle kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde faaliyet raporu hazırlanır." belirtilmektedir. Buna istinaden **2022 yılı Faaliyet Raporu** birimlerden gelen birim faaliyet raporları entegre edilerek hazırlanmış ve 2023 yılı nisan ayı içerisinde Belediye Meclisinde görüşülüp karar alınarak onaylanmış; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Valilik, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, Tekirdağ İlçe Belediyeleri, TESKİ' ye ve müdürlüklerimize E-BYS sisteminden gönderilip; belediyemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

F 5.2.f Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.6 Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %80

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %46,83**5.2.7 Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %80

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %43,59**Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü**

2023 yılı tahmini gider bütçemiz 210.000.000,00-TL ve 216.903.392,00-TL ek bütçe olmak üzere toplam 426.903.392,00-TL olup, 01.01.2023-31.12.2023 dönemi gerçekleşen gider tutarı 199.916.054,47-TL 'dir. Buna göre gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 46,83' tür.

2023 yılı tahmini gelir bütçemiz 210.000.000,00-TL, 204.640.000,00-TL ek bütçe ve 12.263.392,00-TL finansmanın ekonomik sınıflandırması (kredi borçlanması) olmak üzere toplam 426.903.392,00-TL TL olup, 01.01.2023-31.12.2023 dönemi gerçekleşen gelir tutarı 186.077.509,22-TL 'dir. Buna göre gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 43,59 'dır.

F 5.2.g Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.8 Hazırlanan Rapor Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1**Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü**

5018 sayılı Kamu Yönetimi Kontrol Kanunun 42.maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 64.Maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40-41.maddeleri gereğince 02.05.2023 tarih ve 69 nolu meclis kararı ile 01.01.2022-31.12.2022 yılı Bütçe Gelir-Gider Kesin Hesabı ve Taşınır Mal Yönetimi Kesin Hesabı kesinleştirilmiştir.

F 5.2.h Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****5.2.9 Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 58. maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak; gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı ve malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

F 5.2.ı Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.10 Mali Durum Beklentiler Raporu**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2023 yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu (Temmuz) hazırlanarak web sitemizde yayınlanmıştır.

F 5.2.j Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.11 Düğün Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 157

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

2023 yılında gerçekleştirilen düğün sayısı 157 adettir. Hedeflenen orana ulaşılmıştır.

F 5.2.l Yol Üstü Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.14 Yol Üstü Otoparkı Olan Cadde, Bulvar vb. Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 3 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemize devri yapılan Atatürk Bulvarı, 14 Kasım Caddesi, İsmet İnönü Caddelerinin Yolüstü Otopark Hizmeti için, işin başlangıcı olarak en işlek caddemiz olan 14 Kasım Caddesinde başlanmış olup diğer cadde ve bulvarda en kısa sürede aktif hale getirilecektir.

F 5.2.m 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/ı Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****5.2.13 Kamu İhale Kurulundan Uygun Görüş Talep Edilmeme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesi (ı) bendine istinaden, aynı Kanunun 21. ve 22. maddelerindeki parasal limitler dahilindeki yapılan harcamaların yıllık toplamının, belediyenin bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerin %10' unu aşp aşmadığının kontrolü yapılmıştır. 2023 yılı içinde Kamu İhale Kurulundan bir defa uygun görüş alınarak; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesi (ı) bendine istinaden yılsonu itibarıyla %10 sınırının aşılmaması için çalışılmıştır.

F 5.2.n Halısaha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.15 Halısahada Yapılan Maç Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.178

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

23.09.2022 tarihi itibarıyla İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından işletilen halı sahada (spor tesisi) 2023 yılı içerisinde 1.178 adet maç yapılmış olup; sportif faaliyetlerin vatandaşın en iyi ve kaliteli şekilde sunulması sağlanmıştır.

Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Strateji Hedef:

5.3. Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak.

Performans Hedefi:

5.3. Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak.

Faaliyetler :

F 5.3.a Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması

F 5.3.b Vergi (İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV), Harç ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi

F 5.3.c Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması

F 5.3.d Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması Ve Web Sitesinde Yayınlanması, Mobil Tahsilat Aracı İle Tahsilat Yapılması Ve Tahsilat İçin Yeni Ekipmanlar Alınması

F 5.3.a Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması**Performans Göstergesi:****5.3.1 Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: %80

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %22,82

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılında diğer idari para cezaları gelir kodundaki yüksek tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden hedefe ulaşamamıştır.

F 5.3.b Vergi (İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV), Harç ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

5.3.2 Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 80 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 61**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yeni mükellefiyet beklenin altında olduğundan ve iş yeri açma ruhsatı aşamasında ilgili müdürlükle koordineli çalışılmasına ve tespitler düzenli bir şekilde yapılmasına rağmen istenilen hedefe ulaşılamamıştır.

F 5.3.c Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması

Performans Göstergesi:

5.3.3 İşlem Yapılan Mükellef Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1.000 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4.168**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemize ait mükelleflerin sicil borç kontrollerindeki gelir tarife cetvelinde bulunan ücret, harç, vergi, para cezası, ecrimisil, kira vb. alacakların tahsili yönündeki çalışmalarımız aşağıdaki tabloda gösterildiği şekildedir;

<u>İhbarname</u>	<u>Ödeme Emri Belgesi</u>	<u>Haciz İşlemi</u>	<u>İşgal Harcı</u>	<u>7440 Sayılı Yapılandırma İşlemi</u>	<u>Toplam</u>
839 Adet	160 Adet	1.656 Adet	506 Adet	1.007 Adet	4.168 Adet

Belediyemize ait mükelleflerin borçları 6736 –7020-7143-7256 -7326- 7440 sayılı yasa gereği yapılandırılarak tahsili ve takibi devam etmektedir.

F 5.3.d Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması ve Web Sitesinde Yayınlanması, Mobil Tahsilat Aracı ile Tahsilat Yapılması ve Tahsilat İçin Yeni Ekipmanlar Alınması

Performans Göstergesi:

5.3.4 Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasında ki Artış)

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %10 **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılında diğer idari para cezaları gelir kodundaki yüksek tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden bir önceki yıla göre tahsilatın tahakkuka oranı çok düşük kalmış olup; istenilen hedefe ulaşılamamıştır.

Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Strateji Hedef:

5.4. 6360 Sayılı Kanun İle Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Artırılması.

Performans Hedefi:

5.4. 6360 Sayılı Kanun ile Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Artırılması.

Faaliyetler :

F 5.4.a Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre Ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Köyden Mahalleye Dönüşen Yerlerdeki Ve Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi

F 5.4.a Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri ile Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Köyden Mahalleye Dönüşen Yerlerdeki Ve Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi

Performans Göstergesi:**5.4.1 Tespit Edilen Taşınmazların Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	500	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	---

5.4.2 Güncellenen Taşınmaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	500	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------------------	-------------------	-----	------------------------------	---

Sorumlu Birim: **Mali Hizmetler Müdürlüğü**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışıldığından ve ruhsatlama aşamasında kayıp kaçakların önüne geçildiği için merkez mahallelerde beyansız taşınmaz bulunmadığından istenilen hedefe ulaşamamıştır.

Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Strateji Hedef:

5.5. Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Performans Hedefi:

5.5. Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Faaliyetler :

F 5.5.a Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması

F 5.5.b Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi

F 5.5.c İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi

F 5.5.d Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikayette Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi

F 5.5.e Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi

F 5.5.a Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması**Performans Göstergesi:****5.5.1 Açılan Davanın Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde toplam 546 adet dava dosyası işlem görmüştür. Aynı dönem içinde 145 defa duruşmaya girilmiş, 15 davanın da keşfine gidilmiştir.

2023 YILINA AİT DAVA İSTATİSTİKLERİ	
Savcılık-Şikayet Dosya Sayısı	4
Arabuluculuk Dosya Sayısı	16
İcra Dosya Sayısı	339
Hukuki Dava Sayısı	82
Cezai Dava Sayısı	73
İdari Dava Sayısı	32
TOPLAM	546

F 5.5.b Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi**Performans Göstergesi:****5.5.2 Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****%100****Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü**

2023 YILI ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				36
KARARI	KESİNLEŞMİŞ	OLAN	Lehe Verilen Karar	7
DAVALAR			Kismen Kabul Kismen Red	3
TOPLAM				46
2023 YILI SULH HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				10
KARARI	KESİNLEŞMİŞ	OLAN	Lehe Verilen Karar	2
DAVALAR			Aleyhe Verilen Karar	2
			Kismen Kabul Kismen Red	1
			Feragat	2
TOPLAM				17
2023 YILI ASLİYE CEZA MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				39
KARARI	KESİNLEŞMİŞ	OLAN	Lehe Verilen Karar	21
DAVALAR			Aleyhe Verilen Karar	9
TOPLAM				69
2023 YILI İDARE MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				19
KARARI	KESİNLEŞMİŞ	OLAN	LEHE VERİLEN KARAR	6
DAVALAR			ALEYHE VERİLEN KARAR	7
TOPLAM				32
2023 YILI AĞIR CEZA DAVALARI				
DERDEST				1
TOPLAM				1
2023 YILI İŞ MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				2
KARARI	KESİNLEŞMİŞ	OLAN	LEHE VERİLEN KARAR	1
DAVALAR			KISMEN KABUL KISMEN RED	1
TOPLAM				4
2023 YILI İCRA HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				3
TOPLAM				3
2023 YILI KADASTRO MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				12
TOPLAM				12
2023 YILI SULH CEZA MAHKEMESİ DAVALARI				
LEHE VERİLEN KARAR				3
TOPLAM				3

F 5.5.c İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****5.5.3 Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırma Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2023 YILINDA İŞLEM GÖREN İCRA DOSYALARININ DURUMU	
İnfaz Olan Dosya Sayısı	92
Yapılandırılmış Borcu Ve Ödemesi Devam Eden Dosya Sayısı	23
İşlemler Devam Eden Dosya Sayısı	224
TOPLAM	339

F 5.5.d Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi**Performans Göstergesi:****5.5.4 Şikayet Dosyalarının Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde Belediyemizin menfaatlerini ihlal eden ve zarar veren olaylar nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına 4 adet soruşturma dosyası hazırlanmış olup, takip edilmektedir.

F 5.5.e Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****5.5.5 Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde 16 adet zorunlu arabuluculuk görüşmesi gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:**6.1.** Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek**Performans Hedefi:****6.1.** Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek**Faaliyetler :****F 6.1.a** Kapalı Pazar Yeri Yapımı Ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı**F 6.1.b** Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)

F 6.1.a Kapalı Pazar Yeri Yapımı ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı**Performans Göstergesi:****6.1.1 Yapının Tamamlanması**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%25

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde tasfiye işlemi gerçekleşmiş olup, proje tadilatına gidilerek 2023 yılı sonunda kapalı pazar yeri modern çarşı ve belediye hizmet binası ikmal yapım işi olarak tekrar ihaleye çıkmıştır.

F 6.1.b Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)**Performans Göstergesi:****6.1.4 Fizibilite Raporunun Hazırlanması**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

6.1.5 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

6.1.2 Yapının Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%45

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde projesi tamamlanmadığından yapımı gerçekleşmemiştir. 2024 Yılı performans programına dahil edilmiştir.

Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:**6.2. Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak****Performans Hedefi:****6.2. Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak****Faaliyetler :****F 6.2.a Yeni Yol Yapımı****F 6.2.c Mevcut Yol İyileştirme Çalışmaları****F 6.2.e Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmaları****F 6.2.f Asfalt Kaplama Yapılması****F 6.2.h Mevcut Yolların Kaldırımları vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı vb. ve Işıklı Hidrolik Yol kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması**

F 6.2.a Yeni Yol Yapımı**Performans Göstergesi:**

6.2.1 Yeni Yapılan Yol Metre Karesi				
Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	30.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	86.579,67
6.2.2 Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi				
Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	2.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2.027,79
6.2.10 Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül				
Ölçü Birimi: (mt/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	2.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	15.098,49

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içinde alt yapı çalışmaları nedeniyle bozulan cadde ve sokaklarındaki yollarda, yapım ihalesi marifetiyle beton parke taşı 86.579,67 m² olarak gerçekleştirilmiştir.



Sinanpaşa Caddesi



Zülfikarağa Caddesi



Orta Sokak



Yeniçeşme Sokak



Zülfikarağa Caddesi

2023 yılı içinde alt yapı çalışmaları nedeniyle bozulan kaldırımlarda, yapım ihalesi marifetiyle; **2.027,79 m²** olarak gerçekleştirilmiştir.



İsmet İnönü Caddesi



Zülfikarağa Caddesi



2023 yılı içerisinde yapım ihalesi marifetiyle **15.098,49 metre** bordür ve yağmur oluğu yapılmıştır.



Küçükhıdır Mahallesi

Harman Sokak



F 6.2.c Mevcut Yol İyileştirme Çalışmaları**Performans Göstergesi:**

6.2.3	Yol İyileştirmesi Yapılan Yol Metre Karesi	Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	10.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	15.034,49
6.2.4	İyileştirme Yapılan Kaldırım Metre Karesi	Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	1.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
6.2.11	İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Ölçü Birimi: (mt/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	1.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde doğrudan temin limitleri çerçevesinde 15.034,49 m² beton parke taşı tamir edilmiş olup; mevcut kaldırımların iyileştirilmesi ile mevcut beton bordür ve beton yağmur oluğu çalışmaları kapsamında talep olmadığından herhangi bir çalışma yapılmamıştır.



Dilek Sokak



Hacılbey İlkokulu Geçidi Sokak



Sefa Sokak

F 6.2.e Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmaları**Performans Göstergesi:**

6.2.5	Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi	Ölçü Birimi: (M/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	50	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------	---	----------------------	-------------------	-----------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

Herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.2.f Asfalt Kaplama Yapılması**Performans Göstergesi:****6.2.6 Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi**Ölçü Birimi: (m²/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5.000

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden aldığımız asfalt ile yama şeklinde yol tamir çalışması yapılmıştır.

**Pazar Yeri-Kır Sokak****F 6.2.h Mevcut Yolların Kaldırımları vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı vb. ve Işıklı Hidrolik Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması****Performans Göstergesi:****6.2.8 Satın Alınan Malzeme Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

200

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

70

6.2.9 Satın Alınan Hizmet Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

4

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

6

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde ilgili faaliyetin gerçekleşmesi için toplam 70 adet malzeme satın alınmış ve sistemlerin faal tutulması için toplam 6 adet hizmet satın alınmıştır.



Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

6.3. Rekreasyon Alanlarının Arttırılması

Performans Hedefi:

6.3. Rekreasyon Alanlarının Arttırılması

Faaliyetler :

F 6.3.a Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması

F 6.3.b Piknik Alanlarının Oluşturulması

F 6.3.c Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Ögelerinin Kullanılması

F 6.3.e Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)

F 6.3.f Oturma Bankı Alınması

F 6.3.g Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

F 6.3.h Şehir içi Mesire Alanı Yapılması

F 6.3.a Merkez ve Mahallelerde Yeni Park ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması**Performans Göstergesi:**

6.3.14 Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 2	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
--------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------

6.3.19 Temin Edilen Çocuk Oyun Grubu Ekipmanları ve Açık Alan Spor Aletleri Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 2	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
--------------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------

6.3.20 Temin Edilen Kauçuk Zemin Metrekaresi

Ölçü Birimi: (M²/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 300	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	350
---	------------------------------	-------------------------------------	------------

Sorumlu Birim: **Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

2023 yılı içerisinde;

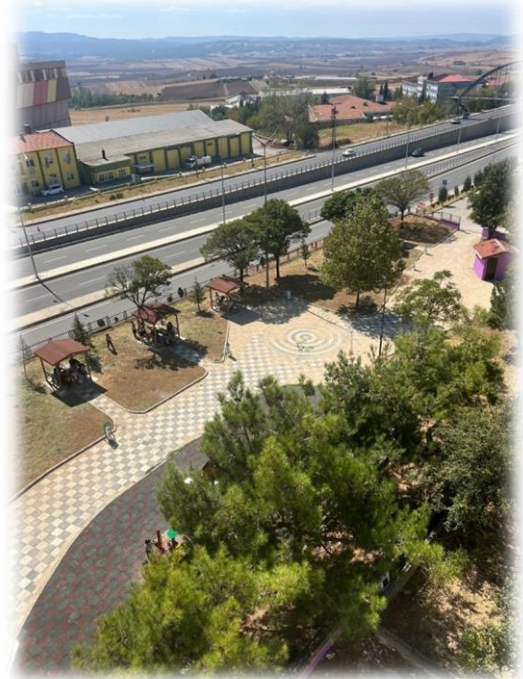
- ✓ 7 Nolu Park Yapımı
- ✓ İz Bırakanlar Park Revizesi
- ✓ Gözsüz Mahallesi Park Yapımı
- ✓ Çınarlıdere Mahallesi Park Yapımı
- ✓ Kamelya Alımı olmak üzere 5 adet park ve yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.

**Çınarlıdere
Mahallesi Park
Yapımı**



Kamelya Alım

İz Bırakanlar Parkı



7 Nolu Park

2023 yılında temin edilen çocuk oyun grubu ve ekipmanları;

- ✓ 100.Yıl Parkı 6-9 Yaş Çocuk Oyun Grubu Alımı
- ✓ Girne Çocuk Parkı 6-9 Yaş Çocuk Oyun Grubu Alımı
- ✓ 8li Fitness Spor Alet Alımı



100. Yıl Parkı



Girne Çocuk Parkı

2023 yılında temin edilen kauçuk zemin olarak;

- ✓ 100.Yıl Parkı Kauçuk döşeme
- ✓ İz Bırakanlar Parkı Kauçuk döşeme
- ✓ Halk Park Kauçuk Döşeme
- ✓ 7 Nolu Park Kauçuk Döşeme



Girne Çocuk Parkı



İz Bırakanlar Parkı



F 6.3.b Piknik Alanlarının Oluşturulması**Performans Göstergesi:****6.3.3 Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 10

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

6.3.4 Piknik Masası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 50

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 60

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yapılan beton piknik masalarının Kozyörük ve Yenidibek Mahallelerine Kurulumu ve 60 adet beton masa yapımı gerçekleştirilmiştir.

**F 6.3.c Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Öğelerinin Kullanılması****Performans Göstergesi:****6.3.5 Kullanılan Obje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.3.e Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)**Performans Göstergesi:****6.3.7 Parkın Tamamlanma Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: %25

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmıştır. Yer teslimi 25.05.2023 tarihinde yapılmış olup; parkın yapımı tamamlanarak 14.11.2023 tarihinde açılışı gerçekleştirilmiştir.



Sadık Ahmet Parkı



F 6.3.f Oturma Bankı Alınması

Performans Göstergesi:

6.3.8 Bank Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

10

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2023 yılında 10 adet oturma bankı alınmış olup; mevcut park ve yeşil alanlara kurulumu yapılmıştır.



F 6.3.g Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi**Performans Göstergesi:**

6.3.9 Dikilen Fidan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	3.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	600
6.3.10 Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	10.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2.445

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Merkez ve mahallelere toplamda 600 adet fidan ve 2.445 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.

**F 6.3.h Şehir içi Mesire Alanı Yapılması****Performans Göstergesi:**

6.3.11 Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	%35	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--	--------------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa ile İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

6.4. Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesisi Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

6.4. Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesisi Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 6.4.a Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımları

F 6.4.a Mevcut Park Bahçe ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımları**Performans Göstergesi:****6.4.1 Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe Sosyal Tesis Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 10 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: **Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan sosyal tesislerin elektrik ve su tesisatları, boya işleri, tamir ve bakımları yapılmıştır.





Boya Bakım İşi

Çocuk Parkları
Tamir ve Boya İşi



Ot Biçim Temizlik İşi



Budama İşi



Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

6.5. Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması

Performans Hedefi:

6.5. Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması

Faaliyetler :

F 6.5.a Milli Mücadele Parkı Yapımı (Şelale Evlerinin Yanı)

F 6.5.b Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapılması ve Bakım Onarımı

F 6.5.d Kent Estetik Komisyonunun Uygulama Yapılmasını Düşündüğü Alanlarda Mahalle Sakinlerinin Katılımını Sağlayan Toplantılar Düzenlenmesi

F 6.5.e Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenleme Yapılması

F 6.5.f Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında (Afiş, Broşür, Billboard vb.) Standardizasyon Yapılması

F 6.5.a Milli Mücadele Parkı Yapımı (Şelale Evlerinin Yanı)**Performans Göstergesi:****6.5.8 Projenin Hazırlanması**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

6.5.1 Parkın Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%45

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2023 yılında bu faaliyet ile ilgili herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.5.b Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapılması ve Bakım Onarımı**Performans Göstergesi:****6.5.2 Büst Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Kozyörük ve Güneşli Mahallelerinde Atatürk büstünün tamirata yapıldı.

F 6.5.d Kent Estetik Komisyonunun Uygulama Yapılmasını Düşündüğü Alanlarda Mahalle Sakinlerinin Katılımını Sağlayan Toplantılar Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

6.5.4 Mahalle Sakinlerinin Görüşlerinin Raporlanma Sayısı Toplantı Ve Rapor Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	2	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talep doğrultusunda 1 adet toplantı yapılmıştır.

F 6.5.e Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenleme Yapılması

Performans Göstergesi:

6.5.5 Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hacievhat Mahallesi 6 ada 68 parsel için cephe düzenlenmesi yapılmıştır.

F 6.5.f Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında (Afiş, Broşür, Billboard vb.) Standardizasyon Yapılması

Performans Göstergesi:

6.5.6 Reklam-İlan Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talep doğrultusunda Hacievhat Mahallesinde işlem yapılmıştır.

Stratejik Amaç**7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.1. Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak

Performans Hedefi:

7.1. Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak

Faaliyetler :

F 7.1.a Projelerin Kontrol Edilmesi

F 7.1.b İnşaat Ruhsatı Verilmesi

F 7.1.c Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi

F 7.1.d Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması

F 7.1.e İskân Ruhsatının Verilmesi

F 7.1.f Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek

F 7.1.g Eski Yapıların Tespit Edilmesi

F 7.1.h Eski Yapıların Yıkılması

F 7.1.ı Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

F 7.1.a Projelerin Kontrol Edilmesi**Performans Göstergesi:**

7.1.1 Kontrol Edilen Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

148

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsat aşamasından önce inşai faaliyette uygulanacak olan 148 adet projenin mevzuat hükümlerince kontrolleri yapılmıştır.

F 7.1.b İnşaat Ruhsatı Verilmesi**Performans Göstergesi:**

7.1.2 Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

105

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygun kontrolden geçen projelerin inşaatla başlayabilmesi için yıl içerisinde toplamda 105 adet olmak üzere yeni inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, kırsal yapı belgesi ve değişiklik ruhsatı düzenlenmiştir.

F 7.1.c Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Performans Göstergesi:

7.1.3 Yapılan Kontrol Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

140

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde 140 adet yapı kontrol faaliyeti yapılmıştır.

F 7.1.d Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

7.1.4 Yıllık Hakediş Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

50

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

89

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı denetim şirketlerinin inşaat seviyesi beyanına göre uygunluğu tespit edilen yapılar için 89 adet hakediş kontrolü yapılmıştır.

F 7.1.e İskân Ruhsatının Verilmesi

Performans Göstergesi:

7.1.5 Verilen İskan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

20

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

40

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı ruhsatı ve eklerine uygun 40 adet yapı için iskan düzenlenmiştir.

F 7.1.f Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek

Performans Göstergesi:

7.1.6 Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

3

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde başvuru üzerine Kent Estetik Komisyonunca 1 adet Estetik Komisyon Kararı alınmıştır.

F 7.1.g Eski Yapıların Tespit Edilmesi

Performans Göstergesi:

7.1.7 Tespit Edilen Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

15

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

25

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde 25 adet metruk yapı tespit edilmiştir.

F 7.1.h Eski Yapıların Yıkılması

Performans Göstergesi:

7.1.8 Yıkılan Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

9

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde 9 adet eski metruk binanın yıkımı Fen İşleri Müdürlüğümüze ait iş makineleri ile yapılmış ve hafriyatı temizlenmiştir.



İsmet İnönü Caddesi



F 7.1.1 Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

7.1.9 Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 10	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	11
7.1.10 Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	6
7.1.11 Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde 11 adet ruhsatsız ve ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit edilmiştir. Hukuki süreç ve işlemler devam etmektedir.

Stratejik Amaç

7.PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.2. İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

7.2. İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak

Faaliyetler :

F 7.2.a İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması

F 7.2.b İmar Durumu Verilmesi

F 7.2.c İstikamet Verilmesi

F 7.2.d Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi

F 7.2.a İfraz ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

7.2.1 Yapılan İfraz Ve Tevhid İşlemleri	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 60	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	185
--	-------------------------	----------------------	-------------------------------------	------------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Vatandaşların talebi ile planlı ve plansız alanlar olmak üzere toplam 185 adet ifraz, tevhid, ihdas, yola terk ve cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

F 7.2.b İmar Durumu Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.2 İmar Durumu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

80**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****223****Sorumlu Birim:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Malkara sınırları içerisinde bulunan planlı ve plansız alanlar için başvuruya istinaden toplam 223 adet imar durumu verilmiştir.

F 7.2.c İstikamet Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.3 İstikamet Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****76****Sorumlu Birim:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yeni yapılacak yapılar için ada bazında ve sokak silüetine uygun 76 adet istikamet hattı imar durumu ile birlikte düzenlenmiştir.

F 7.2.d Temel Vize ve Subasman Kotu Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.4 Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****30****Sorumlu Birim:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Gerekli şartları sağlayan inşaatların çalışmalarına devam edebilmesi için zemine dökülen beton ve demirin kalitesi ve binaların su basman seviyelerini belirlemek için başvuruya göre 30 adet temel vize ve su basman vizesi verilmiştir.

Stratejik Amaç**7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:**7.3. Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek****Performans Hedefi:****7.3. Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek****Faaliyetler :****F 7.3.a Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi**

F 7.3.a Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****7.3.1 Hazırlanan ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

40

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

52

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yol Kotu Tutanağı başvurularına ilişkin 52 adet Yol Kotu Tutanağı hazırlanmıştır. Yol Kotu Tutanağı Belgesi, İlçemiz Camiatik, Hacıevhat, Gazibey, Yeni Mahalle, Balabancık, Kozyörük ve Sağlamtaş Mahalleri için hazırlanmaktadır. Diğer mahallerimiz için böyle bir uygulama söz konusu değildir. Arazideki ölçüm ve bürodaki çizim-hesap işlemleri gerçekleştirilmektedir.

**Stratejik Amaç****7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmar Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.4. İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

7.4. İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 7.4.a İmar Plan Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması

F 7.4.b Yapılan İmar Planı Revizyonu

F 7.4.c Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliği

F 7.4.d 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi

F 7.4.e Yeni Parselasyon Planı Yapılması

F 7.4.f Talebe Bağlı Parselasyon Planı Yapılması

F 7.4.g Yeni Kamulaştırma Alanları Yapılması

F 7.4.h Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması

F 7.4.i Yeni Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)

F 7.4.i Talebe Bağlı Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)

F 7.4.a İmar Plan Uygulamaları ve Değişikliklerin Yapılması**Performans Göstergesi:****7.4.1 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 9
-------------------------	---------------------	---------------------------------------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik MüdürlüğüTalebe bağlı olarak 9 adet Uygulama İmar Planı değişikliği yapılmıştır.**F 7.4.b Yapılan İmar Planı Revizyonu****Performans Göstergesi:****7.4.2 Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: %100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
-------------------------	------------------------	--

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talebe bağlı İmar Planı Değişiklikleri incelenerek gerekli işlemler yapılmıştır.

F 7.4.c Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliği**Performans Göstergesi:****7.4.3 Talebe Bağlı Plan Değişikliği Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 7
-------------------------	---------------------	---------------------------------------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü2023 yılı içerisinde Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun 7 adet talebe bağlı imar planı değişikliği yapılmıştır.**F 7.4.d 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi****Performans Göstergesi:****7.4.4 Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: %100	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
--------------------------	------------------------	--

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planında Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi meclis kararı ile 3.3.1.3 Kırsal Yerleşim Alanları Plan notunda değişiklik yapılmıştır.

F 7.4.e Yeni Parselasyon Planı Yapılması**Performans Göstergesi:****7.4.5 Yapılan Parselasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	---------------------	---------------------------------------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2023 yılında gelişme alanında kalan parseller için parselasyon çalışmaları devam etmektedir.

F 7.4.f Talebe Bağlı Parselasyon Planı Yapılması**Performans Göstergesi:****7.4.6 Yapılan Talebe Bağlı Parselasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talebe bağlı başvuru olmamıştır.

F 7.4.g Yeni Kamulaştırma Alanları Yapılması**Performans Göstergesi:****7.4.7 Kamulaştırılan Parsel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1 adet taşınmazın kamulaştırması, Uygulama İmar Planında “yol” alanında kalması dolayısıyla gerçekleştirilmiştir.

F 7.4.h Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması**Performans Göstergesi:****7.4.8 Kamulaştırılan Parsel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Talebe bağlı olarak 2 adet taşınmazın kamulaştırması, Uygulama İmar Planında “yol” alanında kalması dolayısıyla gerçekleştirilmiştir.

F 7.4.ı Yeni Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)**Performans Göstergesi:****7.4.9 Düzenleme Yapılan Parselasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 10

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 6

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

6 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, kadastro ve tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır.



F 7.4.i Talebe Bağlı Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)**Performans Göstergesi:****7.4.10 Talebe Bağlı Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

2 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, Kadastro ve Tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır. Talebe bağlı olarak gerçekleşmektedir.

**Stratejik Amaç****7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:**7.5. Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek****Performans Hedefi:****7.5. Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek****Faaliyetler :**

F 7.5.a Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması

F 7.5.b Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınarak Gerekli Desteğin Sağlanması

F 7.5.a Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması**Performans Göstergesi:****7.5.4 Malkara Merkez İçin Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Alınmasının Gerçekleşme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%50

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi çalışmaları hazırlık aşamasındadır. Şehir Plancıları Odasından Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi hazırlayan firmaların listesi talep edilmiş, 2024 yılı içerisinde çalışmalara devam edilecektir.

F 7.5.b Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınarak Gerekli Desteğin Sağlanması**Performans Göstergesi:****7.5.2 Sağlanan Destek Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

7.5.3 Temin Edilen Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 11

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Ülkemizde 06.02.2023 tarihinde meydana gelen depremlerde vatandaşlara destek olarak 10 adet çadır temin edilerek bölgeye gönderilmiştir.



Afet anlarında iletişim altyapısında yaşanan sorunlardan en az şekilde etkilenilmesi ve ilçemizin iletişimine alternatif yaratılmaya çalışılması kapsamında 1 adet telsiz rölesi ve sistemi kiralanması yapılmıştır.



Oluşturulan Afet ve Acil Durum
Haberleşme Merkezinde Kullanılan
Telsiz Rölesi Sistemi



Acil Durum Mobil Haberleşme Aracı

Stratejik Amaç

8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.1. Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi

Performans Hedefi:

8.1. Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi

Faaliyetler :

F 8.1.a Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Bitkisel Atık Yağların Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Arttırılması

F 8.1.b Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Atık Pillerin Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Arttırılması

F 8.1.c Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması Ve Artırılması

F 8.1.d Okullar Arasında Çevre Bilincini Uyandırıcı Yarışmaların (Resim, Şiir, Kompozisyon) Ve Sıfır Atık Konulu Kampanyaların Düzenlenmesi

F 8.1.e Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

F8.1.f Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

F 8.1.g Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi

F 8.1.h Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi

F 8.1.i Kamu Kurumlarında Çalışan Personele, S.T.K' Lara, Mahalle Muhtarları Ve Site Yöneticilerine, Ev Hanımlarına, Diğer Vatandaşlara Ve Okullardaki Öğrenci Ve Öğretmenlere Çevre Konusunda Bilinçlendirme ile Sıfır Atık Projesi Eğitimlerinin Verilmesi ve Toplantıların Yapılması

F 8.1.i İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi

F 8.1.a Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Geliştirilmesi, Bitkisel Atık Yağların Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Arttırılması

Performans Göstergesi:

8.1.1 Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 700

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.22 Oluşturulan Bitkisel Atık Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 25

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne göre, bitkisel atık yağların, çevreye zarar verecek biçimde doğrudan ya da dolaylı olarak, alıcı ortama verilmesinin önlenmesi gerekmektedir. Bu bağlamda bitkisel atık yağların ayrı toplanması hususunda çeşitli kampanyalar ve faaliyetler yürütülmektedir.

2023 yılı içerisinde, bitkisel atık yağ çıkaran işletmeler ile bertarafçı firma arasında bitkisel atık yağ bertaraf sözleşmesi yapılması sağlanmıştır.

2023 yılında ilçemizden toplanan bitkisel atık yağ bulunmamakta olup; bitkisel atık yağ toplama noktası oluşturulmamıştır.

F 8.1.b Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Geliştirilmesi, Atık Pillerin Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Arttırılması

Performans Göstergesi:

8.1.2 Toplanan Atık Pil Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 200

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 15

8.1.23 Oluşturulan Atık Pil Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 25

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Atık Piller ile ilgili olarak Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne göre, atık pillerin çöplerden ayrı olarak toplanması gerekmektedir. Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP), Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin imzalamış olduğu protokol gereği; okullara, muhtarlıklara, sitelere, kamu kuruluşlarına, büyük marketlere ve belediyemize ait hizmet binalarına, atık pil kumbarası verilmiş olup pillerin ayrı toplanmasını sağlamaktadır.

Malkara İlçesi sınırları dâhilinde 2023 yılında ilçemizde 10 adet atık pil toplama noktası belirlenmiş olup 15 kg atık pil toplanarak Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneğine (TAP) gönderilmiştir.



F 8.1.c Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması ve Artırılması

Performans Göstergesi:

8.1.3 Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı			
Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1.500	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	900
8.1.24 Oluşturulan Atık Elektrik-Elektronik Eşyaların Toplama Noktası Sayısı (Plastik Konteyner 770 Lt)			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 10	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Atık elektrikli-elektronik eşyaları toplama kutusu vs. yerleştirilmesi ve atık elektrikli-elektronik eşyaların toplanması talepleri bu faaliyetler kapsamında değerlendirilmektedir. Atık Elektrikli Elektronik Eşyaların Yetkilendirilmiş Kuruluşu (TÜBİSAD) ile işbirliği doğrultusunda elektronik atıkların düzenli bir şekilde toplanmaktadır.

İlçe genelinde, 2023 yılında atık elektrikli ve elektronik eşya TÜBİSAD tarafından 900 kg olarak toplanmış olup; yeni eşya toplama noktası belirlenmemiştir.

F 8.1.d Okullar Arasında Çevre Bilincini Uyandırıcı Yarışmaların (Resim, Şiir, Kompozisyon) ve Sıfır Atık Konulu Kampanyaların Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

8.1.4 Düzenlenen Yarışma Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
8.1.5 Düzenlenen Kampanya Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Toplumda bireyden başlayarak çevre kirliliğinin önüne geçmek. Toplumda farkındalık uyandırmayı sağlamak ve sürdürülebilir kalkınma bilinci oluşturmak için okullar arasında yarışmalar düzenlenmektedir.

İlçe genelinde; 2023 yılında 1 adet yarışma düzenlenmiş olup; herhangi bir kampanya düzenlenmemiştir.

F 8.1.e Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

Performans Göstergesi:

8.1.6 Toplanan Atık Yağ Miktarı			
Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 450	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.25 Oluşturulan Atık Motor Yağı Toplama Noktası Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2023 yılında atık motor yağı toplanmamış ve motor yağı toplama noktası belirlenmemiştir.

F 8.1.f Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

Performans Göstergesi:

8.1.7 Toplanan Ö.T.L Miktarı	Ölçü Birimi: (Ton/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 70	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	6,29
8.1.26 Oluşturulan Ömrünü Tamamlamış Lastikleri Toplama Noktası Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2023 yılında toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı 6.29 ton'dur. Belediyemize ait atık getirme merkezi Ö.T.L toplama noktası merkezidir. İlçemizde bulunan lastik firmaları ile görüşülmüş ve her firma toplama noktası olarak görevlendirilmiştir.

F 8.1.g Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.8 Dağıtılan Atık Pet Şişe Kumbara Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 10	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.9 Dağıtılan Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli Atık Biriktirme Kutu Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 20	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 5.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.28 Bertarafı Sağlanan Tehlikeli Atık Miktarı	Ölçü Birimi: (Kg /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2023 yılında atık pet şişe kumbarası dağıtılmamış ve tanıtım broşürü ile bilgi dokümanı hazırlanmamıştır. Evlerden kaynaklanan atık ilaçlar için tehlikeli atık biriktirme kutusu dağıtımı yapılmamış ve bertarafı sağlanacak tehlikeli atık toplanmamış ve tanıtım broşürü ile bilgi dokümanı hazırlanmamıştır.

F 8.1.h Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.11 Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 1.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	350
8.1.27 Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kağıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 2	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.29 Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 250	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Sıfır Atık Projesi kapsamında ambalaj atıklarının daha etkin ve hızlı bir şekilde toplanabilmesi için belediyemize ait ambalaj atıkları toplama ve ayırma tesisi ihale ile özel firmaya verilmiş ve firma tarafından ambalaj atıklarının kamu kurumlarından ve mahallelerden daha hızlı ve etkin toplanması sağlanmıştır.

2023 yılı içerisinde Sıfır Atık Projesi kapsamında kamu kurumları ve okullara 350 adet iç mekan kutusu dağıtımı sağlanmıştır. Salı ve cuma günleri şirket tarafından atıklar toplanmaktadır.

Sıfır Atık Projesi kapsamından şehir merkezine mevcut olan 5 adet mobil atık getirme merkezi konumlandırılmıştır. 2023 yılında mobil atık getirme merkezi alınmamıştır.



F 8.1.1 Kamu Kurumlarında Çalışan Personele, S.T.K' Lara, Mahalle Muhtarları ve Site Yöneticilerine, Ev Hanımlarına, Diğer Vatandaşlara ve Okullardaki Öğrenci ve Öğretmenlere Çevre Konusunda Bilinçlendirme ile Sıfır Atık Projesi Eğitimlerinin Verilmesi ve Toplantıların Yapılması

Performans Göstergesi:

8.1.13 Verilen Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: (Ton/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 20

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.14 Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 3

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde kamu kurumlarında çalışan personele, S.T.K' lara, mahalle muhtarları ve site yöneticilerine, ev hanımlarına, diğer vatandaşlara ve okullardaki öğrenci ve öğretmenlere çevre konusunda bilinçlendirme eğitimi verilmemiştir.

2023 yılında Halkın çevre ve geri kazanım bilincini geliştirmek amacı ile toplantı , çevre ve geri dönüşüm konulu eğitimler gerçekleştirilememiştir.

F 8.1.i İklim Değişikliği ile İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.30 Hazırlanan Eylem Planı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde iklim değişikliği ile ilgili mücadele konusunda hazırlanan eylem planı bulunmamaktadır.

Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.2. İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması

Performans Hedefi:

8.2. İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması

Faaliyetler :

F 8.2.a Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının Oluşturulması Projesi

F 8.2.a Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının Oluşturulması Projesi**Performans Göstergesi:**

8.2.5 Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: **40** **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:** **23**

8.2.6 Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Miktarı

Ölçü Birimi: (m³ /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: **15.000** **2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:** **4.721**

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde kontrol altında tutulan hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları için 23 adet döküm izni verilmiştir. 2023 yılı içerisinde kontrol altında tutulan hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı miktarı 4.721 m³ tür.

Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.3. Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

8.3. Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 8.3.a Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kuduz Aşısı Yapılması

F 8.3.b Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kısırlaştırılması

F 8.3.c Barınaktaki Hayvanların İç-Dış Parazit Ve Diğer Aşılarının Yapılması, Muayene Ve Tedavilerinin Sağlanması

F 8.3.d Sokaktan Toplatılan Ve Bakıma Muhtaç Sokak Hayvanlarının Bakımı Ve Beslenmelerinin Sağlanması

F 8.3.e Barınaktan Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması

F 8.3.a Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kuduz Aşısı Yapılması**Performans Göstergesi:****8.3.1 Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

350

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

412

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılında sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik olarak ilçemizde 412 adet sahipsiz sokak hayvanı toplanıp kuduz aşısı uygulanmış olup 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na göre alındıkları doğal ortama geri bırakılmıştır. Toplam gerçekleştirilen hedefin 62 adedi 2023 yılı ilk iki ay (Ocak- Şubat) içerisinde Veterinerlik Hizmetleri tarafından, kalan 350 adedi ise yılın diğer aylarında Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

F 8.3.b Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kısırlaştırılması**Performans Göstergesi:****8.3.2 Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

275

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

306

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sokak hayvanlarının sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahade, kısırlaştırma işlemleri kapsamında 2023 yılı içinde 306 adet sokak hayvanı toplanarak kısırlaştırılmıştır. Toplam gerçekleştirilen hedefin 29 adedi 2023 yılı ilk iki ay (Ocak- Şubat) içerisinde Veterinerlik Hizmetleri tarafından, kalan 277 adedi ise yılın diğer aylarında Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

**F 8.3.c Barınaktaki Hayvanların İç-Dış Parazit ve Diğer Aşılarının Yapılması, Muayene ve Tedavilerinin Sağlanması****Performans Göstergesi:****8.3.3 Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

500

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

565

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içinde sokak hayvanlarının toplanarak, hayvanların iç-dış parazitler ve diğer aşıları, muayene ve tedavileri yapılan hayvan sayısı 565 adet olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleştirilen hedefin 65 adedi 2023 yılı ilk iki ay (Ocak- Şubat) içerisinde Veterinerlik Hizmetleri tarafından, kalan 500 adedi ise yılın diğer aylarında Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

F 8.3.d Sokaktan Toplatılan ve Bakıma Muhtaç Sokak Hayvanlarının Bakımı ve Beslenmelerinin Sağlanması**Performans Göstergesi:****8.3.4 Bakımı ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

600

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

635

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

Belediyemize ait mevcut bakımevinde bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının düzenli olarak beslenmesi sağlanmakta ve sağlık durumları kontrol edilmekte olup bakımevi koşulları mevsim şartlarına uygun olarak hayvanların fizyolojik ihtiyaçlarına göre düzenlenmektedir. 2023 yılı içinde yiyecek bulmanın zorlaştığı yağışlı havalarda birçok sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmeleri sağlanmıştır.



Sokaklarda bulunan sahipsiz hayvanların yaşamak için sadece su ve besin ihtiyaçları olduğu hususunda vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla su ve besin ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik Sağlık İşleri Müdürlüğü'nce beslenme noktaları yaptırılmıştır.



F 8.3.e Barınaktan Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.3.5 Sahiplendirilen Hayvan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

35

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

98

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılında ilk iki ay (Ocak- Şubat) Geçici bakımevimizden sokak hayvanı sahiplendirilmesi vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 98 adet sokak hayvanı sahiplendirilmiştir. Toplam gerçekleştirilen hedefin 13 adedi 2023 yılı ilk iki ay (Ocak- Şubat) içerisinde Veterinerlik Hizmetleri tarafından, kalan 85 adedi ise yılın diğer aylarında Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.4. Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak,Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek

Performans Hedefi:

8.4. Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak,Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek

Faaliyetler :

F 8.4.a Evsel Atıkların Toplanması

F 8.4.b Tüm Sokak, Cadde Ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin Belirli Saat Aralıkları İçerisinde Toplanması Sağlanması

F 8.4.c Pazar Yerlerinin Süpürülmesi Ve Tazyikli Su İle Yıkılması

F 8.4.d Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi

F 8.4.e Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkılması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)

F 8.4.g Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği

F 8.4.a Evsel Atıkların Toplanması**Performans Göstergesi:****8.4.1 Toplanan Evsel Atık Miktarı**

Ölçü Birimi: (Ton/Gün)

2023 Yılı Hedefi:

150

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

61,50

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırlarımız içinde çöpler günlük olarak toplanmaktadır. Modern bir kent temiz bir çevre ile mümkün olur ilkesinden hareketle, vatandaşlarımıza daha temiz, daha sağlıklı ve daha kaliteli bir çevre sunabilmek adına çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Çöp atıkları zararlı mikroorganizmalar ve haşereler için çok uygun ortamlar olup, besin, araç-gereç, çalışma yüzeyleri ile insanlar için önemli bir bulaşma kaynağıdır. Bu sebepten dolayı çöp atıklarının bırakıldıkları ortamdan hızlı ve bilinçli şekilde alınarak insan sağlığının güvence altına alınması büyük önem taşımaktadır.Bu önemin bilinci ile çalışmalarını yürüten Temizlik İşleri Müdürlüğü, İlçemizde bulunan 77 Mahalle genelindeki tüm cadde ve sokaklardan günlük olarak çöp toplama işlemini gerçekleştirmektedir. Bu sayede çöplerin birikmesi engellenerek halk sağlığı güvence altına alınırken çevre ve görüntü kirliliği de engellenmektedir.

Çöp toplama işleminin günlük olarak yapılmasının yanı sıra vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar da yapılmaktadır.

2023 yılı içerisinde toplam 22.446,70 ton evsel atık (çöp), Gazibey Mahallesi 222 ada 3 parselde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan transfer istasyonuna nakledilmiştir. İlçemizde toplanan günlük ortalama çöp miktarı ise ortalama 61,50 ton'dur.



F 8.4.b Tüm Sokak, Cadde ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin Belirli Saat Aralıkları İçerisinde Toplanması ve Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.4.2 Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 77	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	77
8.4.10 Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 2.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	3.200
8.4.11 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İçin Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2023 Yılı Hedefi: 4.000	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Malkara genelinde cadde ve sokaklarda, çöpler düzenli olarak gece-gündüz vardiyalı bir sistemle temizlenmekte ve 77 mahalleye hizmet verilmektedir. 2023 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 3.200 kg çöp poşeti temin edilmiştir ve çalı süpürgesi temin edilmemiştir.



F 8.4.c Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Tazyikli Su İle Yıkınması

Performans Göstergesi:

8.4.3 Süpürülen ve Yıkılan Pazar Yeri Sayısı	Ölçü Birimi: (Ton/Gün)	2023 Yılı Hedefi: 2	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
---	------------------------	---------------------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemizde her hafta 2 semt pazarı (pazartesi ve perşembe) kurulmaktadır. Pazar yerlerinin temizlenmesi çalışmaları, pazarcı esnafının tezgâhını topladığı saatte başlanılarak, önce atıkların toplanması, arkasından süpürülüp yıkanması suretiyle temizlenmektedir. İlçemizde kurulan Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer çöp vasfı taşıyan atıkların kaldırılması faaliyetleri 1 adet kepçe ekibi tarafından sağlanmaktadır.



F 8.4.d Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi**Performans Göstergesi:****8.4.4 Yapılan Uçkun İlaçlama Günü**

Ölçü Birimi: (Gün/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

240**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****240****8.4.5 Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

77**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****77****Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü**

2023 yılında 77 mahallemizde 240 gün düzenli olarak uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

**F 8.4.e Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)****Performans Göstergesi:****8.4.6 Yıkınan ve İlaçlanan Umuma Açık Yer Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

500**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****0****8.4.7 Yıkınan ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

4.000**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****0****Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü**

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

F 8.4.g Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği**Performans Göstergesi:****8.4.9 Yapılan Temizlik Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

50**2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:****62****Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü**

İlçe genelindeki tüm boş arsa ve arazilerin temizliği (boş alanlar), siteler ve yeşil alanlarda toplu çalışma ekiplerimiz tarafından rutin olarak yapılmakta ve ilçemizin her tarafının sürekli temiz kalması sağlanmaktadır. 2023 yılı içerisinde 62 adet Hafriyat/Moloz-Boş arsa temizliği yapılmıştır.



Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.5. Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

Performans Hedefi:

8.5. Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

Faaliyetler :

F 8.5.a Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması

F 8.5.c Dış Mekân Çöp Kova Sayısının Arttırılması

F 8.5.f Çöp Konteyner Tamirata-Bakımı

F 8.5.ı Kül ve Cüruflarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması

F 8.5.a Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması**Performans Göstergesi:****8.5.1 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 LT)**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	300	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	645
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

8.5.2 Temin Edilne Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2023 Yılı Hedefi:	150	2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:	70
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: **Temizlik İşleri Müdürlüğü**

İlçemiz sınırlarında bulunan Kamu Kurumları ile kalabalığın yoğun olduğu bölgelere halkımızın ortak kullanımı amacı ile talep doğrultusunda ve/veya ihtiyaç görüldüğü durumlarda konteyner dağıtımı yapılmaktadır. 2023 yılında Malkara ilçesi sınırlarında toplamda 645 adet çöp konteyneri dağıtımı yapılmış ve 70 adet 120 lt lik plastik çöp konteyneri temin edilmiştir.



F 8.5.c Dış Mekân Çöp Kova Sayısının Arttırılması**Performans Göstergesi:****8.5.3 Temin Edilen Çöp Kova Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

200

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

110

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Mevcutta bulunan dış mekan çöp kovaları vatandaşın talebi doğrultusunda uygun görülen yerlere monte edilmiştir.

2023 yılında temin edilen çöp kova sayısı 110 adettir.

**F 8.5.f Çöp Konteyner Tamirâtı, Bakımı****Performans Göstergesi:****8.5.6 Tamirâtı-Bakım ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2.500

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1.599

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Çöp konteynerleri günlük kullanım sonucu zamanla yıpranıp kırılmakta, eski ve kötü bir görünüme kavuşup çevre ve görüntü kirliliği açısından da olumsuz bir görüntü ortaya koymaktadır. Zamanla yıpranan ve kullanımı mümkün olmayan bu çöp konteynerlerine tamir-bakım aracımız ile yerinde müdahale edilerek, konteynerler yeni bir görünüme ve tekrar kullanılabilir hale kavuşturulmaktadır. Konteyner tamirlerinin yerinde yapılması ile daha az zamanda daha çok konteyner tamir ve bakımı yapılmaktadır. 2023 yılı içerisinde 1.599 çöp konteynerinin tamirâtı yapılmıştır.

**F 8.5.ı Kül ve Cürufıların Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması****Performans Göstergesi:****8.5.9 Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

8.5.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5.000

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Kül ve cürufırlar 2 ayrı şekilde toplanmaktadır. Römork bulunan binaların külleri Belediyemize ait traktör ile belirli aralıklarla boşaltılmaktadır. Çuval ve dağınık çıkarılan küller kepçe ekibi ile toplanmaktadır. 2023 yılı içerisinde kül konteyner alımı yapılmamış ve tanıtım broşürü ile bilgi dökümanı hazırlanmamıştır.

Stratejik Amaç**9.KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI**

Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

9.1. Gönüllü Programların Hazırlanması

Performans Hedefi:

9.1. Gönüllü Programların Hazırlanması

Faaliyetler :

F 9.1.a Kent Konseyi Toplantıları

F 9.1.b Sivil Toplum Kurumları İle Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak ve Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması

F 9.1.c Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması

F 9.1.a Kent Konseyi Toplantıları**Performans Göstergesi:**

9.1.1 Kent Konseyi Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)

2023 yılı içerisinde 2 defa Kent Konseyi toplantısı yapılmıştır.

F 9.1.b Sivil Toplum Kurumları İle Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak ve Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması**Performans Göstergesi:**

9.1.2 Düzenlenen Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

9.1.4 Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

%100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarları, yerel halk ve esnaflar ile Malkara Belediyesi arasında 2023 yılı içerisinde 2 adet etkinlik ortaklaşa düzenlenmiştir.



Ahievren Mahallesi 4. Geleneksel Kavun-Karpuz
Şenliği



Mahalleler Arası Futbol

F 9.1.c Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması

Performans Göstergesi:

9.1.3 Yapılan Meclis Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: **Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)**

2023 yılı içerisinde 5 defa genç, çocuk, kadın, engelli meclis toplantısı yapılmıştır.

Stratejik Amaç

9.KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI

Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımlarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

9.2. Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

9.2. Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

F 9.2.a Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival Vb. Organizasyonlar Düzenlenmesi

F 9.2.b Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi

F 9.2.c Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi

F 9.2.d Dini Bayramlarda Ve Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması Hediye Dağıtılması

F 9.2.e Nikâh İşlemlerinin Yapılması

F 9.2.f Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılması Ve Aile Kurumuna Saygı Temalı Evlilik Hediyesi Verilmesi

F 9.2.a Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival, Etkinlik vb. Organizasyonlar Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.1 Yapılan Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

80

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

34

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

▪ **10 Ocak İdareciler Günü**

İdareciler günü sebebiyle İlçe Kaymakamı Kerem Süleyman Yüksel'e ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü**

10 Ocak Gazeteciler Günü sebebiyle 10 Ocak 2023 Salı günü ilçemizde faaliyet gösteren gazete ve ajanslar ziyaret edildi.



▪ **Adalet ve Demokrasi Haftası**

24-31 Ocak tarihleri arasında kutlanan Adalet ve Demokrasi Haftası nedeniyle 24 Ocak 2023 Salı günü saat 12.00'da Atatürk Anıtı önünde gerçekleştirilen çelenk sunumu töreni etkinliği gerçekleştirildi.



▪ **Muhasebeciler Günü**

1 Mart Muhasebeciler Günü sebebiyle Malkara'da faaliyet gösteren muhasebeciler ve mali müşavirlerle kahvaltı programı düzenlendi.

▪ **14 Mart Tıp Bayramı**

14 Mart Tıp Bayramı sebebiyle İlçe Sağlık Müdürü Dr. Refet Çeviker ve Devlet Hastanesi Başhekimi Dr. Onur Durgun'a ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **18 Mart Çanakkale Deniz Zaferini Anma ve Şehitler Günü**

57. Alay yürüyüş komitesi 14 Mart 2023 Salı günü Hükümet Meydanında coşkuyla karşılandı. 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 108. yıl dönümü ve Şehitleri Anma Günü dolayısıyla 18 Mart 2023 Cumartesi günü saat 10.00'da Şehitlik Abidesi önünde çelenk töreni gerçekleştirildi.



▪ **21-26 Mart Orman Haftası**

21-26 Mart Orman Haftası sebebiyle 21 Mart 2023 Salı günü Malkara Belediyesi olarak gelecek nesillere yeşil bir Malkara bırakabilmek için Sinanpaşa Ağaçlandırma Merasında fidan dikimi etkinliği gerçekleştirildi.



▪ **27 Mart-2 Nisan Kütüphane Haftası**



27 Mart-2 Nisan Kütüphane Haftası sebebiyle 30 Mart 2023 Perşembe günü Malkara İlçe Halk Kütüphanesi'ne ziyaret gerçekleştirildi.

▪ **Avukatlar Günü**

Avukatlar günü sebebiyle 5 Nisan 2023 Çarşamba günü Hükümet Konağında bulunan Tekirdağ Barosu Malkara İlçe Temsilciliğine gidilerek ilçemizde faaliyet gösteren Baro avukatlarına ziyaret düzenlendi.



▪ **Polis Haftası ve Türk Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü**



10-16 Nisan Polis Haftası ve Türk Polis Teşkilatının 178. Yıl dönümü sebebiyle 10 Nisan 2023 Pazartesi günü Atatürk Anıtı önünde gerçekleştirilen Çelenk Sunma Töreni düzenlendi.

▪ **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı**



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 103. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 23 Nisan 2023 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, Kutlama Töreni ve “Robot Olma” isimli çocuk tiyatrosu etkinliği düzenlendi.

▪ **“Tekirdağlı Yazarlar Okurlarıyla Malkara’da Buluşuyor” Etkinliği**

26 Nisan 2023 Çarşamba günü Malkara Kültür Merkezi’nde yazarların katılımı ile gerçekleştirildi.



▪ **19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı**

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı 104. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 19 Mayıs 2023 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni ve Kutlama Töreni etkinlikleri düzenlendi.



▪ **Belediye Akademisi Yıl Sonu Gecesi Etkinliği**

12 Haziran 2023 Pazartesi günü; vatandaş memnuniyetini birincil hedef olarak belirleyen sosyal belediyeçilik anlayışı ile her bireyin kişisel gelişimine katkı sunmak amacıyla kurulan Malkara Belediye Akademisi, yıl boyunca eğitim alan kursiyerleri için yılsonu gecesi gerçekleştirildi.



▪ **Jandarma Teşkilatının Kuruluş Yıl Dönümü**

16 Haziran 2023 Cuma günü Jandarma Teşkilatının 184. Kuruluş yıl dönümü sebebiyle İlçe Jandarma Komutanlığına ziyaret düzenlendi.



▪ **Karne Şenliği Etkinliği**

21 Haziran 2023 Çarşamba günü Şehitlik Parkı ve 15 Temmuz Demokrasi Parkında, 2022 – 2023 yılı eğitim öğretim yılını tamamlayan çocuklarımız için “Karne Şenliği” etkinliği düzenlendi.



▪ **Toprak Mahsulleri Ofisi Kuruluş Yıl Dönümü**

13 Temmuz 2023 perşembe günü Toprak Mahsulleri Ofisi'nin 85. Kuruluş yıl dönümü sebebiyle Malkara Ajans Amirliğine ziyaret düzenlendi.



▪ **15 Temmuz Şehitlerini Anma , Demokrasi ve Milli Birlik Günü**

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında; 15 Temmuz 2023 Cumartesi günü Hükümet Önünde gerçekleştirilen 15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik günü kutlama programı gerçekleştirildi.



▪ **Takımını Kur Sahaya Çık Geleneksel 4. Sokak Basketbol Turnuvası Etkinliği**

Takımını Kur Sahaya Çık Geleneksel 4. Sokak Basketbol Turnuvası Etkinliği için Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar sağlanarak 24 Temmuz 2023 tarihinde organizasyon gerçekleştirilmiştir.



▪ **Ahievren Mahallesi 4. Geleneksel Kavun-Karpuz Şenliği**

Ahievren Mahallesi 4. Geleneksel Kavun – Karpuz Şenliği Konseri 2 Ağustos 2023 Çarşamba akşamı saat 21.00'de Ahievren Mahallesi'nde gerçekleştirildi.



▪ **5. Geleneksel Balık Tutma Etkinliği**

5. Geleneksel Balık Tutma Etkinliği 26 Ağustos 2023 Cumartesi günü Karaışdemir Mahallesi'nde gerçekleştirildi.



▪ **30 Ağustos Zafer Bayramı**

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 101. Yıl dönümü kutlama etkinliklerine 30 Ağustos 2023 Çarşamba günü saat 09.30'da Atatürk Anıtına çelenklerin sunulması ve akabinde Atatürk Bulvarı üzerinde gerçekleştirilen bayram töreni coşku içinde kutlandı.



▪ **1-7 Eylül Zabıta Haftası**

1-7 Eylül tarihleri arasında kutlanan Zabıta Haftası nedeniyle 6 Eylül 2023 Çarşamba günü saat 11.00'da Atatürk Anıtı önünde çelenk sunumu töreni gerçekleştirildi.



▪ **İlçe Emniyet Müdürü Volkan KORKMAZ'a Ziyaret**



8 Eylül 2023 Malkara İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne atanan Volkan KORKMAZ'a yeni görev yerinin hayırlı olsun ziyaretinde bulunuldu.

▪ **Cumhuriyet Halk Partisi Kuruluş Yıldönümü**

Cumhuriyet Halk Partisi'nin 100. Yıl dönümü sebebiyle 9 Eylül 2023 Cumartesi günü Atatürk Anıtı önünde düzenlenen kutlama programına katılım sağlandı.



▪ **Gaziler Günü**

Türkiye Büyük Millet Meclisi Büyük Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'e Gazilik unvanı verilisinin 102. Yıl dönümü ve Gaziler Günü dolayısıyla, 19 Eylül 2023 Salı günü saat 11.00'de Atatürk Anıtı önünde tören düzenlendi.



▪ **Malkara Belediye Akademisi Yaz Spor Okulları Kurs Bitirme Sertifika Töreni**

27 Eylül 2023 Çarşamba günü Malkara Belediye Akademisi bünyesinde Yaz Spor Okulları futbol, basketbol, voleybol, hentbol, badminton ve masa tenisi kurslarını başarı ile tamamlayan öğrencilere sertifika töreni düzenlendi.



▪ **25 Ekim İyi Parti'nin Kuruluşu**

İyi Parti'nin 6. Kuruluş Yıl Dönümü sebebiyle 25 Ekim 2023 Çarşamba günü Atatürk Anıtı önünde düzenlenen kutlama programına katılım sağlandı.



▪ **Gazeteciler Günü**

Dünya Gazeteciler Günü sebebiyle 25 Ekim 2023 Çarşamba günü ilçemizde faaliyet gösteren gazetecilere ve medya kuruluşlarına ziyaret gerçekleştirildi.



■ **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**

Cumhuriyetimizin kuruluşunun 100. Yıldönümü kutlamaları çerçevesinde;

- 1- Mustafa Kemal ATATÜRK ve silah arkadaşları ile Kurtuluş Savaşı Şehitlerimiz adına 27 Ekim 2023 Cuma günü cuma namazı öncesinde Gazi Ömer Bey Camisi'nde Mevlid-i Şerif okutuldu.
- 2- Kurumlar Arası Cumhuriyet Kupası Halı Saha Futbol Turnuvası düzenlendi.
- 3- 28 Ekim 2023 Cumartesi günü Belediye Kapalı Döğü Salonu'nda 29 Ekim Yüzüncü Yıl Satranç Turnuvası düzenlendi.
- 4- 28 Ekim 2023 Cumartesi günü Atatürk Anıtı Önü'nde Çelenk Töreni düzenlendi.
- 5- 28 Ekim 2023 Cumartesi günü Eski Otogar Alanında saat 19.00'da DJ Performansı ve akabinde Yonca LODİ Konseri düzenlendi.
- 6- 29 Ekim 2023 Pazar günü Atatürk Bulvarı'nda Bayram töreni düzenlendi.
- 7- 29 Ekim 2023 Pazar günü saat 12.00 ile 16.00 arasında Malkara Kültür Merkezi'nde Belediye Akademisi kursiyerleri tarafından hazırlanan El Emeği Ürünleri Satış Sergileri ve indirimli çocuk kitapları ve kitap satış sergi alanı etkinliği düzenlendi.
- 8- 29 Ekim 2023 Pazar günü saat 18.30'da Atatürk Anıtı Önü'nde Satranç ve Kurumlar Arası Futbol Turnuvası Ödül Töreni, Halk Oyunları Gösterisi ve akabinde Fener Alayı etkinliği gerçekleştirildi.
- 9- 29 Ekim 2023 Pazar günü saat 20.00'da Malkara Kültür Merkezi'nde "Kurtuluş Savaşı Destanı" isimli tiyatro gösterimi düzenlendi.



▪ **10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü**



Cumhuriyetimizin kurucusu, Başkomutan, Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün dünya hayatına gözlerini kapayışının 85. yıl dönümü çerçevesinde, 10 Kasım 2023 Cuma günü Atatürk Anıtı önünde Atatürk'ü anma programı gerçekleştirildi.

▪ **14 Kasım Malkara'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşu**



Malkara'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 101. Yıldönümü etkinlikleri çerçevesinde;

- 1.İBB İstanbul Gönüllüleri Kadın Emeği, Belediye Akademisi ve Trakyam Üreten Kadın Kooperatifi kadınlarımızın el emeği ile yapmış olduğu birbirinden değerli ürünlerinin yer aldığı Kadın Emeği Sergisi düzenlendi.
2. Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemize kazandırılan Dr. Sadık Ahmet Kent Parkı'nın açılışını ve İtfaiye İstasyonu Temel Atma Töreni gerçekleştirildi.
3. Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Bando Gösterisi gerçekleştirildi.
4. Çocuklara yönelik olarak düzenlenen balon dağıtımı ve yüz boyama etkinlikleri düzenlendi.
5. Malkara'nın Kurtuluş Bayramı Araç konvoyu ile Arabada Sinema Keyfi etkinliği düzenlendi.
6. 14 Kasım 2023 Salı Günü Atatürk Anıtı önünde Çelenk Töreni, Şehitlik Abidesi Çelenk töreni, Atatürk Bulvarı'nda Bayram Töreni gerçekleştirildi.
7. Şehit Jandarma Uzman Çavuş Selim Vural, şehit edilişinin 8. yılı sebebiyle 13 Kasım 2023 Pazartesi günü Doğanköy Mahallesi Kabristanlığı'nda bulunan mezarı başında anıldı.
8. Kurtuluş Savaşı şehitlerimiz ve 13 Kasım 2015 tarihinde Diyarbakır Lice'de şehit olan Jandarma Uzman Çavuş Selim Vural'ın anısına 13 Kasım 2023 Pazartesi günü Gazi Ömer Bey Camisi'nde Mevlid-i Şerif okutuldu.
9. Kurumlararası voleybol turnuvası, masa tenisi ve oryantiring turnuvaları düzenlendi.



▪ **5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü**

Türk kadının seçme ve seçilme hakkının elde edişinin 89. Yıl dönümü sebebiyle Türk Kadınlar Birliği Malkara Şubesine ziyaret düzenlendi.

▪ **18 Aralık Sağlık Yöneticileri Günü**

Sağlık Yöneticileri günü sebebiyle 18 Aralık 2023 günü Malkara İlçe Sağlık Müdürü Dr. Refet Çeviker'e ve Malkara Devlet Hastanesi Başhekimisi Onur Durgun'a ziyaret düzenlendi.



F 9.2.b Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.2 Düzenlenen Gezi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

3

Sorumlu Birim: **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

2023 yılı içerisinde bu faaliyet Edirne, Bursa ve İstanbul iline olmak üzere 3 kültürel gezi olarak 9.2.c performans faaliyeti kapsamında gerçekleştirilmiştir.

F 9.2.c Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****9.2.3 Etkinlik Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 3

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Ramazan ayının başlangıcı sebebiyle vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Edirne, Bursa ve İstanbul iline kültürel geziler düzenlenmiştir.

**F 9.2.d Dini Bayramlarda ve Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması Hediye Dağıtılması****Performans Göstergesi:****9.2.4 Gün Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 7

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Dini bayramlarda kutlama amaçlı jandarma, karakol, hastane, Emniyet Müdürlüğü çalışanlarına baklava alınmıştır.

F 9.2.e Nikâh İşlemlerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****9.2.5 Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikah Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: %100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

Evlendirme işlemleri 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği doğrultusunda Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belediye bünyesine yapılan evlendirme müracaatlarını akde dönüştürmektedir. Evlenme işlerine ait evrakların müracaat sahiplerince tamamlanmasına yardımcı olmak, evrakların tamamlanmasından sonra nikâh akdi için gerekli ortamı, randevu saatini belirlemek ve akdi hukuki ortamında gerçekleştirmektedir. Evlenme akdi sonrasında akdin resmîyetini tüm kurumlarca sağlanması amaçlı yazışmaları yapmak, vatandaşın akit öncesi veya sonrası karşılaştığı sorunları çözmek için fahri hizmet vermektedir. 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak; toplam 302 adet nikâh kıyılmıştır.

**F 9.2.f Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılması ve Aile Kurumuna Saygı Temalı Evlilik Hediyesi Verilmesi****Performans Göstergesi:****9.2.6 Verilen Hediye Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 300

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)

Belediye Başkanlığınca nikâhı kıyılan çiftlere 2023 Yılı içerisinde tasarruf tedbirleri kapsamında hediye verilmemiştir.

Stratejik Amaç**9.KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI**

Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

9.3. Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak

Performans Hedefi:

9.3. Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak

Faaliyetler :

F 9.3.a Uluslararası Ve Ulusal Düzeyde Malkara Belediyesi Akademi Bünyesindeki Sosyal, Kültürel, Sanatsal vb. Grupların Yapacağı Organizasyonların Düzenlenmesi

F 9.3.b Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi

F 9.3.d Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması

F 9.3.e Akademi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal Ve Teknik Kursların Düzenlenmesi Ve Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi

F 9.3.f Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Yapılması

F 9.3.g Mahallelere Tuvalet Yapılması

F 9.3.h Mahallelerin Sosyal Amaçlı Kullanımına Devredilen Bina, Yapı, Tesis vb. Yerlerin Bakım ve Onarımının Yapılması

F 9.3.a Uluslararası ve Ulusal Düzeyde Malkara Belediyesi Akademi Bünyesindeki Sosyal, Kültürel, Sanatsal vb. Grupların Yapacağı Organizasyonların Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:**9.3.1 Düzenlenen Organizasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

29 Ekim 2023 Pazar günü Malkara Kültür Merkezi'nde Belediye Akademisi kursiyerleri tarafından hazırlanan El Emeği Ürünleri Satış Sergileri düzenlendi.

14 Kasım 2023 Salı günü İBB Gönüllüleri Kadın Emeği, Belediye Akademisi ve Trakyam Üreten Kadın Kooperatifi kadınlarımızın el emeği ile yapmış olduğu birbirinden değerli ürünlerin yer aldığı Kadın Emeği Sergisi düzenlendi.



F 9.3.b Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi**Performans Göstergesi:****9.3.2 Düzenlenen Turnuva Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde Takımını Kur Sahaya Çık 4. Geleneksel Sokak Basketbol Turnuvası ile 5. Geleneksel Balık Tutma Etkinliği F.9.3.b performans faaliyeti adı altında düzenlenmiştir. Toplam da 2023 yılı içerisinde 2 adet turnuva düzenlenmiştir.

F 9.3.d Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması**Performans Göstergesi:****9.3.4 Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde On ikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

9.3.5 Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlçemizde bulunan amatör spor kulüplerine bir önceki yıl gelen bütçe vergi gelirlerinden belediyemiz için tahakkuk eden miktarın binde on ikisini geçmeyecek oranda gelen talepler doğrultusunda 352.980,00 TL (üç yüz elli iki bin dokuz yüz seksen Türk Lirası) nakdi yardım yapıldı. Avrupa Yıldızlar Şampiyonası'nda dereceye giren ilçe spor kulübüne üstün başarılarından dolayı sporcu ve antrenöre olmak üzere toplam 6.000,00 TL'lik (altı bin Türk Lirası) ödül verilmiştir. Ayrıca ilçemizde bulunan amatör spor kulüplerinden gelen talepler doğrultusunda; 2023 yılı içerisinde yemek alımı, spor malzemesi alımı, vesikalık fotoğraf çekimi hizmeti alımı ve konaklama hizmeti alımı aynı yardım olarak yapılmıştır.

F 9.3.e Akademi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal ve Teknik Kursların Düzenlenmesi ve Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi**Performans Göstergesi:****9.3.6 Düzenlenen Kurs Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 30

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 50

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kurs Adı	Öğrenci Sayısı	Kurs Adı	Öğrenci Sayısı
Grafik Tasarım	18	Futbol	211
Ahşap Boyama	15	Temel Resim (İlkokul)	73
Biçki-Dikiş	60	İngilizce Çocuk	252
Bağlama	20	Halkoyunları Yetişkin	30
Yaratıcı Drama -Çocuk	133	Halkoyunları Çocuk	86
Yaratıcı Drama -Yetişkin	26	Gitar	43
Aerobik(Pilates) Yetişkin	111	Takı Tasarım	16
Aerobik (Jimnastik) Çocuk	201	Keman	28
Piyano	71	Taekwondo	35
8. Sınıf LGS Hazırlık	48	Yan Flüt	3
Akıl ve Zeka Oyunları	165	Ebru Sanatı-Çocuk/Yetişkin	54
Çocuk Korosu	15	Hat Sanatı/Tezhip Sanatı	16
Badminton	21	Erken Çocukluk Döneminde Oyun Etkinlikleri	49
Voleybol	56	Klarnet	22
Basketbol	78	Amigurumi	9
Hentbol	35	Masa Tenisi	31
TOPLAM			2.031 KURSİYER

F 9.3.f Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Yapılması**Performans Göstergesi:****9.3.7 Yapılan Tesis Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

3

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde talep olmadığından çalışma yapılmamıştır.

F 9.3.g Mahallelere Tuvalet Yapılması**Performans Göstergesi:****9.3.8 Yapılan Tuvalet Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde Davuteli Mahallesi'ne 1 adet kabin tipi wc alımı yapılmış çevre düzenlemesi Fen İşleri Müdürlüğü personeline tamamlanmıştır.

**F 9.3.h Mahallelerin Sosyal Amaçlı Kullanımına Devredilen Bina, Yapı, Tesis vb. Yerlerin Bakım ve Onarımının Yapılması****Performans Göstergesi:****9.3.9 Bakım Ve Onarımı Yapılan Bina, Yapı, Tesis vb. Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**10. SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ**

Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açidan Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek

Strateji Hedef:

10.1. Yardım Hizmetleri

Performans Hedefi:

10.1. Yardım Hizmetleri

Faaliyetler :

F 10.1.a Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)

F 10.1.b İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım-Tamiratlarının Yapılması

F 10.1.c Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması

F 10.1.d Askerlik Hizmetine Gidenlere Ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması

F 10.1.e Kooperatif Kurulması, Kurulmuş Kooperatifin Devir Alınması Veya Sermaye Katılımının (Ortak Olunması) Sağlanması

F 10.1.a Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)**Performans Göstergesi:**

10.1.1 Yardım Yapılan Aile Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

F 10.1.b İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması**Performans Göstergesi:**

10.1.2 Bakım Onarım Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

6

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz 03.10.2023 tarih ve 99 karar nolu meclis kararına istinaden; mülkiyeti Maliye Hazinesine kayıtlı Yenice Mahallesi Köyiçi Mevkii 936,09 m² 101 ada 39 parselde arsa niteliğindeki cami inşaatında kullanılmak üzere 300.000,00 TL (Üçyüzbin TL) nakdi yardım yapılmıştır.

Performans Göstergesi:**10.1.3 İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

25

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü teknik personellerince (elektrik-elektronik, metal ve mekanik) ilçemizde bulunan ibadethanelerin anons sistemlerine yıl boyunca teknik destek sağlanmıştır.

Performans Göstergesi:**10.1.6 Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirâtı Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi:

5

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Talep edilen tüm okul, ibadethane, sağlık kurumlarının ot biçim temizlikleri yapıldı



Şairnevi Okulu Çocuk Oyun Alanı Boyama İşİ



Pullukçu Okulu Çocuk Oyun Alanı Tamirat ve Boyaması



Fevzi Çakmak Okulu Okul Zeminini Oyun Çizim İşİ

F 10.1.c Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2023 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 1

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde talep olmadığından gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 2

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde yapılan yardımlar aşağıdaki gibidir;

- Okullar, jandarma, polis, savcılık, kaymakamlık vb. kamu kurumlarının ulaşım hizmeti talepleri karşısında taşıt envanterimiz imkân sunduğu ölçüde destek sağlanmıştır.
- İlçe Sağlık Müdürlüğü koordinesinde Belediyemize ait toplu taşıma araçları ile ilçemizde ikamet eden vatandaşların kanser tarama tetkikleri için merkez hastanelere ulaşımını yıl boyunca sağlamıştır.



F 10.1.d Askerlik Hizmetine Gidenlere ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması

Performans Göstergesi:

10.1.5 Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: %100

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

10.1.6 Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2023 Yılı Hedefi: 50

2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 14

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içerisinde 14 muhtaç asker ailesine nakdi yardım ve askere giden 14 vatandaşımıza asker ihtiyaç çantası yardımı yapılmıştır.

F 10.1.e Kooperatif Kurulması, Kurulmuş Kooperatifin Devir Alınması veya Sermaye Katılımının (Ortak Olunması) Sağlanması

Performans Göstergesi:

10.1.7 Kurulan, Devir Alınan Veya Sermaye Katılımı Sağlanan (Ortak Olunan) Kooperatif Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2023 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Stratejik Amaç

10. SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ

Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açidan Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek

Strateji Hedef:

10.2. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Performans Hedefi:

10.2. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Faaliyetler :

F 10.2.a Engelli Medikal Yardımların Yapılması

F 10.2.b Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması

F 10.2.a Engelli Medikal Yardımların Yapılması

Performans Göstergesi:

10.2.1 Yapılan Medikal Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: 30 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: 22

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılı içinde 17 adet hasta yatağı, 1 adet manuel tekerlekli sandalye, 1 adet hasta yürüme aparatı (walker) ve 3 adet havalı (şişme) hasta yatağı ihtiyaç sahibi vatandaşlara teslim edilmiştir.

F 10.2.b Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması

Performans Göstergesi:

10.2.2 Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2023 Yılı Hedefi: %100 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2023 yılında Belediyemiz tarafından özel ihtimam gerektiren bireylere yapılan yardımlar;

Yardım Cinsi	Yardım Miktarı
Ekmek Yardımı	2.822 Kişi
Kıyafet ve Ayakkabı Yardımı	21.852 Adet
Ev Eşyası ve Mefruşat Yardımı	495 Adet
İlçemiz Sınırları İçerisinde İkamet Eden Depremzedelere Gıda ve Hijyen Kolisi Yardımı	300 Adet Gıda Kolisi 25 Adet Hijyen Kolisi

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

a- Performans Sonuçları Tablosu

ÖZEL KALEM											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.1	Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek	1.1.a	Kamu, S.T.K. ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi	1.1.1	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	11	13	1.046.837,91	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				1.1.2	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		1.1.b	Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi İçin Yetki Ve Sorumluluk Çizelgesinin Hazırlanarak Üyelere Tebliği	1.1.3	Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	52	64	72.466,88	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				1.1.4	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti

ÖZEL KALEM

ÖZEL KALEM											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.5	Başkanlık Faaliyetleri ile Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak	3.5.a	Temsil Ve Ağırılama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması	3.5.1	Temsil ve Ağırılama Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	563.354,03	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		3.5.b	Başkanımızın Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantılara vb. Katılımının Sağlanması	3.5.2	Başkanlık Makamının Katıldığı Açılış, Konferans, Panel Toplantıları Sayısı	Adet/Yıl	24	24	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması	9.1.a	Kent Konseyi Toplantıları	9.1.1	Kent Konseyi Toplantı Sayısı	Yılda 2 Defa	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		9.1.c	Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması Ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması	9.1.3	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	5	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci ile Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.f	Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılması Ve Aile Kurumuna Saygı Temalı Evlilik Hediyesi Verilmesi	9.2.6	Verilen Hediye Sayısı	Adet/Yıl	300	0	0,00	Zayıf	Tasarruf tedbirleri kapsamında hediye dağıtımı yapılmaktadır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									1.682.658,82 TL		
2023 YILI ÖZEL KALEM TOPLAM HARCAMA TUTARI									1.682.658,82 TL		

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.a	Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması	1.2.1	Yapılan Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		1.2.d	Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Planın Hazırlanması	1.2.4	Hazırlanan Eğitim Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		1.2.e	Eğitim Programlarının Uygulanması	1.2.5	Eğitim Sonuç Raporu Sayısı	Adet/Yıl (6 ayda 1 defa)	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		1.2.f	Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım	1.2.6	Katılım Belgesi Sayısı	Adet/Yıl	10	5	35.976,87	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
		1.2.h	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetimi İşlemine Yorumak	1.2.8	Eğitime Katılan Çalışan Sayısı	Personel Sayısı	100	20	27.060,00	Zayıf	Hedef %20 oranında gerçekleşti
				1.2.11	İş Güvenliği ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	Adet/Yıl	138	177		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		1.2.ı	696 Sayılı K.H.K. 'ya İstinaden Personel ve Geçici Mevsimlik İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşılanması	1.2.10	696 sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	153	177	53.005.462,37	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				1.2.13	Geçici Mevsimlik İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	20	8		Orta	Hedef %40 oranında gerçekleşti

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Gerçekleştirmek	1.4.a	Sunulan Hizmete Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi	1.4.1	Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı	Adet/Yıl	19	0	0,00	Zayıf	Gereken durumlarda güncellemesi yapılacaktır
					Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Birim Sayısı	Adet/Yıl	19	0		Zayıf	
		1.4.b	9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması	1.4.2	Güncellenen Sertifikasyon Belge Sayısı	Adet/Yıl	1	1	4.130,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
2.1	Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması İçin Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak	2.1.a	Bilgi Güvenliği Eğitimi Düzenlemek	2.1.1	Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									58.956.875,59 TL		
1- Personel Giderleri (Memur, Sözleşmeli Personel, Daimi İşçi) = 50.528.218,63 TL											
2- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri (Memur, Sözleşmeli Personel, Daimi İşçi) = 6.238.087,05 TL											
3- Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu (Emekli Olan Memur, Daimi İşçi, K.H.K.lı İşçi) = 145.556,67 TL											
4- Sosyal Güvenlik Kurumuna (Memur Emekli İkramiye ve Memur %20 Ek Karşılık Kesintileri) = 2.045.013,24 TL											
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									53.072.629,24 TL		
2023 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									112.029.504,83 TL		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak	1.3.c	Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi	1.3.3	Talep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.5.a	Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması	5.5.1	Açılan Davanın Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	53.059,05	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		5.5.b	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi	5.5.2	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	70.423,28	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		5.5.c	İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi	5.5.3	Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırma Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	77.741,04	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		5.5.d	Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi	5.5.4	Şikâyet Dosyalarının Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		5.5.e	Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi	5.5.5	Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									201.223,37 TL		
2023 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									201.223,37 TL		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirme k ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.a	Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi	3.1.2	Yazılı ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet/Yıl	50	158	37.933,17	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				3.1.3	Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	Adet/Yıl	2.000. 000	1.000.000		Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
				3.1.11	Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Sayısı	Adet/Yıl	10.000	5.035		Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
				3.1.12	Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	Adet/Yıl	50	0		Zayıf	Hedef gerçekleştirilemedi
		3.1.f	S.T.Ö İle Toplantı Düzenlenmesi	3.1.9	Yapılan S.T.Ö Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		3.1.g	Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi	3.1.10	Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak	3.2.a	Ülke Gündemi, Belediyemiz ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf ve Görüntü Arşivinin Tutulması	3.2.1	Abone Olunan Gazete Sayısı	Adet/Yıl	1	1	4.200,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		3.2.b	Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Ekleneşi ve Güncellenmesi	3.2.2	Eklenen Modül Sayısı	Adet/Yıl	1	0	18.290,00	Zayıf	Hedef gerçekleştirilemedi
				3.2.3	Güncellenen Gün Sayısı	Gün/Yıl	365	365		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak	3.3.a	Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi	3.3.1	Yapılan Mahalle Ve Esnaf Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	15	20	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		3.3.b	Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.3.2	Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleştirilemedi
				3.3.3	Alınan İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									60.423,17 TL		
2023 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									60.423,17 TL		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.a	Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	4.5.12	Tarımsal Amaçlı Kullanılan Bakım ve Onarımı Yapılan Yol, Köprü, Menfez, Büz, Koruge Boru vb. Sanat Yapılarının Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından yapılamamıştır
				4.5.13	Hayvansal Amaçlı Kullanılan Bakım ve Onarımı Yapılan Çeşme Sayısı	Adet/Yıl	5	0		Zayıf	Tarla yollarının bakım ve onarımı yapılmıştır
6.1	Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.1.a	Kapalı Pazar Yeri Yapımı Ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı	6.1.1	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	% 25	0	0,00	Zayıf	İş tasfiye edilmiş olup, proje tadilatına gidilerek yeniden ihale aşamasındadır
				6.1.4	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	Projesi olmadığı için yapılamamıştır
		6.1.b	Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)	6.1.5	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	
				6.1.2	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	%45	0		Zayıf	
6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.a	Yeni Yol Yapımı	6.2.1	Yeni Yapılan Yol Metre Karesi	M ² / Yıl	30.000	86.579,67	25.768.255,66	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.2.2	Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi	M ² / Yıl	2.000	2.027,79		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.2.10	Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/ Yıl	2.000	15.098,49		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.c	Mevcut Yol İyileştirme Çalışmaları	6.2.3	Yol İyileştirmesi Yapılan Yol Metre Karesi	M ² / Yıl	10.000	15.034,49	5.455.233,97	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.2.4	İyileştirme Yapılan Kaldırım Metre Karesi	M ² / Yıl	1.000	0		Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
				6.2.11	İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/ Yıl	1.000	0		Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
		6.2.e	Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmaları	6.2.5	Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi	M / Yıl	50	0	0,00	Zayıf	Projesi olmadığı için yapılamamıştır
		6.2.f	Asfalt Kaplama Yapılması	6.2.6	Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi	M ² / Yıl	5.000	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır. Sadece yama şeklinde asfalt yol çalışması yapılmıştır
7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.h	Eski Yapıların Yıkılması	7.1.8	Yıkılan Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	9	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.f	Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Yapılması	9.3.7	Yapılan Tesis Sayısı	Adet/Yıl	3	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
		9.3.g	Mahallelere Tuvalet Yapılması	9.3.8	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	5	1	206.500,00	Zayıf	Talep oranında çalışma yapılmıştır
		9.3.h	Mahallelerin Sosyal Amaçlı Kullanımına Devredilen Bina, Yapı, Tesis vb. Yerlerin Bakım ve Onarımının Yapılması	9.3.9	Bakım ve Onarımı Yapılan Bina, Yapı, Tesis vb. Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.a	Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)	10.1.1	Yardım Yapılan Aile Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
		10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım-Tamiratlarının Yapılması	10.1.2	Bakım Onarım Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	Adet/Yıl	6	1	300.000,00	Zayıf	Talep oranında çalışma yapılmıştır
		10.1.c	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması	10.1.4	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Yurtiçi Geçici Yolluk Giderleri)									3.116,50 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									31.729.989,63 TL		
2023 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									31.733.106,13 TL		

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.c	Mahallelere İmar Durumu Alınması Parselizasyon Ve Ruhsatlandırma İlgili Bilgilendirme Toplantıları Gerçekleştirmek	3.1.5	Yapılan Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	15	433	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				3.1.6	Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	Oran (%)	% 45	% 45		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak	4.2.b	Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması	4.2.2	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	7.469,34	Zayıf	Proje aşamasına geçilemedi
6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.d	Kent Estetik Komisyonunun Uygulama Yapılmasını Düşündüğü Alanlarda Mahalle Sakinlerinin Katılımını Sağlayan Toplantılar Düzenlenmesi	6.5.4	Mahalle Sakinlerinin Görüşlerinin Raporlanma Sayısı Toplantı Ve Rapor Sayısı	Adet/Yıl	2	1	0,00	Orta	Talep doğrultusunda hedef %50 oranında gerçekleşti
		6.5.e	Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenleme Yapılması	6.5.5	Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		6.5.f	Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında (Afiş, Broşür, Billboard Vb.) Standardizasyon Yapılması	6.5.6	Reklam-İlan Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.a	Projelerin Kontrol Edilmesi	7.1.1	Kontrol Edilen Proje Sayısı	Adet/Yıl	40	148	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.1.b	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	7.1.2	Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Adet/Yıl	40	105	837.960,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.1.c	Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	7.1.3	Yapılan Kontrol Sayısı	Adet/Yıl	40	140	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.1.d	Yapı Denetim Firmalarının Hak Edişlerinin Yapılması	7.1.4	Yıllık Hak Ediş Sayısı	Adet/Yıl	50	89	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.1.e	İskân Ruhsatının Verilmesi	7.1.5	Verilen İskân Sayısı	Adet/Yıl	20	40	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.f	Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek	7.1.6	Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı	Adet/Yıl	3	1	0,00	Zayıf	Hedef %30 oranında gerçekleşti
		7.1.g	Eski Yapıların Tespit Edilmesi	7.1.7	Tespit Edilen Yapı Sayısı	Adet/Yıl	15	25	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.1.ı	Ruhsatsız Yapı ile Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	7.1.9	Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı ile Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/Yıl	10	11	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.1.10	Yıkılan Ruhsatsız Yapı ile Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	6		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.1.11	Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	5		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak	7.2.a	İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması	7.2.1	Yapılan İfraz Ve Tevhid İşlemleri	Adet/Yıl	60	185	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.2.b	İmar Durumu Verilmesi	7.2.2	İmar Durumu Sayısı	Adet/Yıl	80	223	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.2.c	İstikamet Verilmesi	7.2.3	İstikamet Sayısı	Adet/Yıl	40	76	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.2.d	Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi	7.2.4	Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı	Adet/Yıl	40	30	0,00	İyi	Talep doğrultusunda gerçekleştirmiş

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.a	İmar Plan Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması	7.4.1	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması	Adet/Yıl	5	9	3.050,84	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.4.b	Yapılan İmar Planı Revizyonu	7.4.2	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		7.4.c	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliği	7.4.3	Talebe Bağlı Plan Değişikliği Sayısı	Adet/Yıl	5	7	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		7.4.d	1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi	7.4.4	Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		7.4.e	Yeni Parselasyon Planı Yapılması	7.4.5	Yapılan Parselasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		7.4.f	Talebe Bağlı Parselasyon Planı Yapılması	7.4.6	Yapılan Talebe Bağlı Parselasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmamıştır
7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek	7.5.a	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması	7.5.4	Malkara Merkez İçin Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Alınmasının Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 50	0	4.651,69	Zayıf	Hazırlık aşamasında Şehir Plancıları Odası'ndan Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi hazırlayan firmaların listesi talep edildi
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									853.131,87 TL		
2023 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									853.131,87 TL		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.f	Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi	5.2.6	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 80	%46,83	0,00	Orta	Bütçemizin büyük bir bölümünü "Kapalı Pazar Yeri" projesi oluşturduğu için ve 2023 yılı içinde yeniden ihale edilip, ihale sonuçlanmadığından hedef gerçekleşmedi
				5.2.7	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 80	%43,59		Orta	Ek bütçeler ile oluşturulan toplam bütçenin gelir bölümündeki Diğer İdari Para Cezaları kodunda yüksek tutarlı gelir tahakkuku tahsil edilemediğinden hedef gerçekleştirilememiştir
		5.2.g	Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması	5.2.8	Hazırlanan Rapor Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	02.05.2023 tarihli 69 sayılı meclis kararı ile gerçekleşti
5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak	5.3.a	Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması	5.3.1	Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)	Oran (%)	% 80	%22,82	0,00	Zayıf	2023 yılında Diğer İdari Para Cezaları gelir kodundaki yüksek tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden hedef gerçekleşmemiştir
		5.3.b	Vergi (İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV), Harç ve diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi	5.3.2	Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	80	61	0,00	İyi	Yeni mükellefiyet beklenenin altında olduğundan ve işyeri açma ruhsatı aşamasında ilgili müdürlükle koordineli çalışılmasına ve tespitlerin düzenli bir şekilde yapılmasına rağmen istenilen hedefe ulaşamamıştır

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmış Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak	5.3.c	Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması	5.3.3	İşlem Yapılan Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	1.000	4.168	0,00	Hedef Üstü	2023 yılı Ocak-Aralık dönemi 839 adet ihbarname, 160 adet ödeme emri, 1.656 adet haciz işlemi, 506 adet işgal harcı, 1.007 adet 7440 sayılı yapılandırma olmak üzere 4.168 adet işlem yapılmıştır
		5.3.d	Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması ve Web Sitesinde Yayınlanması, Mobil Tahsilat Aracı ile Tahsilat Yapılması ve Tahsilat İçin Yeni Ekipmanlar Alınması	5.3.4	Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasında ki Artış)	Oran (%)	% 10	0	3.333,50	Zayıf	2023 yılında Diğer İdari Para Cezaları gelir kodundaki yüksek tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden bir önceki yıla göre tahsilatın tahakkuka oranı düşük kaldığından hedef gerçekleşmemiştir
5.4	6360 Sayılı Kanun ile Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahallege Dönüşen Yerlerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Arttırılması	5.4.a	Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri ile Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi	5.4.1	Tespit Edilen Taşınmazların Sayısı	Adet/Yıl	500	0	0,00	Zayıf	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışıldığından ruhsatlama aşamasında kayıp kaçakların önüne geçildiği için merkez mahallelerde bayansız taşınmaz bulunmadığından hedefe ulaşamamıştır
				5.4.2	Güncellenen Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	500	0		Zayıf	
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Elektrik Alımları : 1.028.530,35 TL, Yurtiçi Geçici Görev Yollukları : 1.665,31 TL, Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler: 231.265,52 TL, YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri : 4.913.829,35 TL, Dernek, Birlik Kurum Kuruluşlara : 957.822,31 TL, Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar : 120.321,48 TL, İller Bankasına Ayrılan Paylar : 2.011.306,71 TL									9.264.741,03 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									3.333,50 TL		
2023 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									9.268.074,53 TL		

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	6.3.14	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	5	1.428.255,32	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.3.19	Temin Edilen Çocuk Oyun Grubu Ekipmanları ve Açık Alan Spor Aletleri Sayısı	Adet/Yıl	2	5		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.3.20	Temin Edilen Kauçuk Zemin Metrekaresi	M ² /Yıl	300	350		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		6.3.b	Piknik Alanlarının Oluşturulması	6.3.3	Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	Adet/Yıl	10	2	71.441,68	Zayıf	Hedef %20 oranında gerçekleşti
				6.3.4	Piknik Masası Sayısı	Adet/Yıl	50	60		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		6.3.c	Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Öğelerinin Kullanılması	6.3.5	Kullanılan Obje Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.e	Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)	6.3.7	Parkin Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl(%)	% 25	%100	0,00	Hedef Üstü	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmıştır. 14.11.2023 tarihinde açılışı yapılmıştır
		6.3.f	Oturma Bankı Alınması	6.3.8	Bank Sayısı	Adet/Yıl	100	10	60.000,00	Zayıf	Hedef %10 oranında gerçekleşti
		6.3.g	Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi	6.3.9	Dikilen Fidan Sayısı	Adet/Yıl	3.000	600	166.380,00	Zayıf	Hedef %20 oranında gerçekleşti
				6.3.10	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	Adet/Yıl	10.000	2.445		Zayıf	Hedef %24 oranında gerçekleşti
		6.3.h	Şehir İçi Mesire Alanı Yapılması	6.3.11	Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Oran (%)	%25	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6.4	Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesis Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek	6.4.a	Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımları	6.4.1	Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe Sosyal Tesis Sayısı	Adet/Yıl	10	10	655.430,04	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.a	Milli Mücadele Parkı Yapımı (Şelale Evlerinin Yanı)	6.5.8	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				6.5.1	Parkın Tamamlanması	Oran (%)	% 45	0		Zayıf	
		6.5.b	Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapılması ve Bakım Onarımı	6.5.2	Büst Sayısı	Adet/Yıl	5	2	0,00	Orta	Hedef %40 oranında gerçekleşti
10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması	10.1.8	Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirâtı Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı	Adet/Yıl	5	5	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		10.1.c	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması	10.1.4	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									2.381.507,04 TL		
2023 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									2.381.507,04 TL		

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.g	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansı, Büyükelçilikler vb.'nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Eğitim Projesi Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	1.2.7	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe fonu açılmadığından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
				1.2.12	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	
4.1	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak	4.1.a	Başarılı Bölgesel Ulusal ve Uluslararası Belediyelerin Tespiti Ve Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Ortak Projelerin Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.1.1	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe fonu açılmadığından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
				4.1.4	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	
		4.1.b	Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasına Yönelik Organizasyonlar Yapılması	4.1.2	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından gerçekleştirilmemiştir
4.3	Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak	4.3.a	Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Nasıl Destekleneceğinin Tespit Edilmesi, Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Projelerin Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.3.1	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe fonu açılmadığından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
				4.3.4	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	
		4.3.b	A.B. vb. Projeleriyle İlgili Organizasyonların Yapılması	4.3.2	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe fonu açılmadığından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
		4.3.c	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb.'nin hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.3.3	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe fonu açılmadığından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
				4.3.5	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması	9.1.b	Sivil Toplum Kurumları İle Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Ve Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması	9.1.2	Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	2	2	182.159,05	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
				9.1.4	Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.a	Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival Vb. Organizasyonlar	9.2.1	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	80	34	2.191.678,89	Orta	Tasarruf tedbirleri gereği hedef %42,5 oranında gerçekleşmiştir
		9.2.b	Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi	9.2.2	Düzenlenen Gezi Sayısı	Adet/Yıl	2	3	0,00	Hedef Üstü	F 9.2.c performans faaliyeti kapsamında gerçekleştirilmiştir
		9.2.c	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	9.2.3	Etkinlik Sayısı	Adet/Yıl	1	3	64.900,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
		9.2.d	Dini Bayramlarda Ve Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması Hediye Dağıtılması	9.2.4	Gün Sayısı	Adet/Yıl	7	2	13.061,25	Zayıf	Tasarruf tedbirleri gereği hedef %29 oranında gerçekleşmiştir

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.a	Uluslararası Ve Ulusal Düzeyde Malkara Belediyesi Akademi Bünyesindeki Sosyal, Kültürel, Sanatsal vb. Grupların Yapacağı Organizasyonların Düzenlenmesi	9.3.1	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	2	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
		9.3.b	Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi	9.3.2	Düzenlenen Turnuva Sayısı	Adet/Yıl	1	2	24.440,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
		9.3.d	Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması	9.3.4	Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde On ikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	617.840,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
				9.3.5	Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		9.3.e	Akademi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Spor, Sanatsal ve Teknik Kursların Düzenlenmesi Ve Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi	9.3.6	Düzenlenen Kurs Sayısı	Adet/Yıl	30	50	2.363.604,45	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Akaryakıt ve Yağ Alımları, Yurtiçi Görev Yollukları)									6.136,60 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									5.457.683,64 TL		
2023 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									5.463.820,24 TL		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.a	Evsel Atıkların Toplanması	8.4.1	Toplanan Evsel Atık Miktarı	Ton/ Gün	150	61,50	0,00	Orta	Hedef gerçekleşti
		8.4.b	Tüm Sokak, Cadde ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin Belirli Saat Aralıkları İçerisinde Toplanması ve Sağlanması	8.4.2	Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77	251.947,40	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				8.4.10	Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Kg/Yıl	2.000	3.200		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				8.4.11	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İçin Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Adet/Yıl	4.000	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.4.c	Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Tazyikli Su İle Yıkınması	8.4.3	Süpürülen ve Yıkanan Pazar Yeri Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşammasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.e	Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)	8.4.6	Yıkanan ve İlaçlanan Umuma Açık Yer Sayısı	Adet/Yıl	500	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.4.7	Yıkanan ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	4.000	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.4.g	Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği	8.4.9	Yapılan Temizlik Sayısı	Adet/Yıl	50	62	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.a	Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması	8.5.1	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 LT)	Adet/Yıl	300	645	2.283.060,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				8.5.2	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 LT)	Adet/Yıl	150	70		Orta	Hedef %46 oranında gerçekleşti
		8.5.c	Dış Mekân Çöp Kova Sayısının Arttırılması	8.5.3	Temin Edilen Çöp Kova Sayısı	Adet/Yıl	200	110	118.000,00	Orta	Hedef %55 oranında gerçekleşti

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.f	Çöp Konteyner Tamiratı-Bakımı	8.5.6	Tamiratı-Bakımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	2.500	1.599	234.339,40	İyi	Hedef %64 oranında gerçekleşti
		8.5.ı	Kül ve Cürufplarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması	8.5.9	Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	100	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.5.10	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	5.000	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									2.887.346,80 TL		
2023 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									2.887.346,80 TL		

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak	1.3.a	Başkanın Müdürlerle Toplantıları	1.3.1	Başkanın Müdürlerle Yapılan Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	4	3	0,00	İyi	Hedef %75 oranında gerçekleşti
		1.3.b	Başkanın Personelle Toplantıları	1.3.2	Başkanın Personelle Yapılan Toplantı Sayısı	Adet/6 Ayda 1 Defa	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		1.3.d	Belediyenin İş ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	1.3.4	Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	84.596,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.e	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	9.2.5	Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikâh Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	133.500,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									218.096,00 TL		
2023 YILI ÖZEL KALEM TOPLAM HARCAMA TUTARI									218.096,00 TL		

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak	3.3.b	Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.3.9	Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	0,00	Çok İyi	Hedef %100 oranında gerçekleşmiştir
		3.3.c	Yaya Geçidi İşaretlemelerinin Yapılması	3.3.4	İşaretleme ve Levha Sayısı	Adet/Yıl	30	30	0,00	Çok İyi	Hedef %100 oranında gerçekleşmiştir
		3.3.d	Trafik İşaret Levhalarının Takılması	3.3.5	Levha Sayısı	Adet/Yıl	30	30	0,00	Çok İyi	Hedef %100 oranında gerçekleşmiştir
		3.3.e	Trafik Düzenlemesinin Uyarıcı Levha, İşaret ve Karayolları Standartlarına Uygun Hız Kesicilerle Sağlanması ve Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması	3.3.6	Plastik Delinatör Sayısı	Adet/Yıl	400	400	15.360,00	Çok İyi	Gösterge %100 oranında gerçekleşmiştir
				3.3.7	Trafik Yönlendirme Levha Sayısı	Adet/Yıl	40	0		Zayıf	İhtiyaç duyulmadığından gösterge gerçekleşmemiştir
				3.3.8	Trafik Konisi Sayısı	Adet/Yıl	100	0		Zayıf	İhtiyaç duyulmadığından gösterge gerçekleşmemiştir

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4.4.	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak	4.4.a	Pazar Esnafının Denetiminin Yapılması	4.4.1	Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	Adet/Yıl	650	650	0,00	Çok İyi	Hedef %100 oranında gerçekleşmiştir
		4.4.b	İşyeri Ruhsat Denetimi	4.4.2	Ruhsat Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	Adet/Yıl	1.400	1.400	113.194,00	Çok İyi	Hedef %100 oranında gerçekleşmiştir
		4.4.c	6502 Sayılı Kanun Gereğince Kontrollerin Yapılması	4.4.3	Denetim Sayısı	Adet/Yıl	350	350	0,00	Çok İyi	Hedef %100 oranında gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									2.202,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									128.554,00 TL		
2023 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									130.756,00 TL		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.h	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetimi İşlemini Yapmak	1.2.9	Denetim Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	126.410,40	Çok İyi	Daimi işçi personele yazlık ve kışlık iş elbisesi alınmıştır
10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım-Tamiratlarının Yapılması	10.1.3	İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	25	0	0,00	Zayıf	Müdürlüğümüz teknik personelince teknik destek sağlanmıştır
		10.1.c	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması	10.1.4	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Müdürlüğümüz teknik personelince teknik destek sağlanmıştır
2.1	Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması İçin Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak	2.1.b	Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemleri Gerçekleştirmek	2.1.2	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	5.428,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
2.2	Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak	2.2.a	Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğini Sağlamak	2.2.1	Güncellenme Ve Süreklilik Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	1.261.380,40	Çok İyi	Mevcut sistemin sürekliliği sağlanmış ve kapasite arttırılmıştır
				2.2.2	Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	6	1		Zayıf	
		2.2.b	T-Belediye Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğini Sağlamak	2.2.3	Alınan IP Cihaz Sayısı	Adet/Yıl	70	0	0,00	Zayıf	Altyapı çalışmaları devam etmektedir
		2.2.c	E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması	2.2.4	E-Devlet Kapsamına Aktarılan Modül Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Altyapı çalışmaları devam etmektedir
		2.2.e	Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması	2.2.6	Abonelik Sayısı	Adet/Yıl	250	232	459.531,49	Çok İyi	Mevcut aboneliklerin düzenli olarak takibi yapılmıştır
		2.2.f	Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi	2.2.7	Alınan Kamera Sayısı	Adet/Yıl	5	4	11.424,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		2.2.g	Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması	2.2.8	Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı	Adet/Yıl	1.000	48	472.030,30	Zayıf	İhtiyaçlar doğrultusunda alım yapılmıştır
				2.2.9	Birimlere Alınan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	100	18		Zayıf	
				2.2.14	Birimlere Alınan ve Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	10	4		Zayıf	
		2.2.h	E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması	2.2.10	Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi	Oran (%)	% 20	%50	457.200,00	Çok İyi	İmar ve Şeh. Müd. Arşivi için çalışma tamamlanmıştır
		2.2.ı	Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması	2.2.11	Kullanılan Araç Sayısı	Adet/Yıl	65	59	32.712,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		2.2.j	Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi Ve Güncellenmesinin Sağlanması	2.2.13	Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	Oran (%)	% 100	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak	3.3.f	Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması	3.3.10	Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Cezası Sayısı	Adet/ Yıl	75.000	0	626.600,86	Zayıf	Sistem 2023 yılında kapalı kalmış olup yapılan harcama önceki yıllardan şirket payına düşen tutardır
3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.a	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	3.4.1	Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	1.926.129,95	Çok İyi	1 adet camlı van kamyonet satın alınmıştır
				3.4.2	Kiralanılan Araç Sayısı	Adet/ Yıl	8	10		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		3.4.b	Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	3.4.3	Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı	Adet/ Yıl	65	65	19.580.601,69	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		3.4.c	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	3.4.4	Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Ve Taşınmaz Sayısı	Adet/ Yıl	50	29	5.652.075,18	Orta	İhtiyaçlar doğrultusunda hedef gerçekleşmiştir
				3.4.5	Temin Edilen Sarf Malzeme Sayısı	Adet/ Yıl	50.000	17.986		Zayıf	
				3.4.6	Elektrik Abone Sayısı	Adet/ Yıl	200	195		Çok İyi	
				3.4.7	Su Abone Sayısı	Adet/ Yıl	60	52		Çok İyi	
				3.4.9	Temin Edilen Makine ve Teçhizat Sayısı	Adet/ Yıl	200	86		Orta	
				3.4.10	Alınan Yakacak Miktarı	Kg/Yıl	250.000	123.580		Orta	
				3.4.13	Tamirâtı Yapılan Makine ve Teçhizat Sayısı	Adet/ Yıl	50	14		Zayıf	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.a	Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	4.5.14	Girdi Maliyetlerini Azaltmak İçin Tarımsal ve Hayvansal Ürün Taşıyan Araçların Tartılması Sayısı	Adet/Yıl	500	133	850,00	Zayıf	Kantarda görevli personel olmadığı için sürekli faal tutulamamaktadır
		4.5.d	Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu	4.5.9	Santralin Kurulumunun Sağlanması	Oran/Yıl (%)	% 25	0	0,00	Zayıf	Kapalı Pazar Yeri ve Modern Kapalı Çarşı yapımı projesi tasfiye edilmiş ve proje tadilatına gidilerek tekrar ihaleye çıkılacağından, bu proje de ona bağlı olduğundan herhangi bir işlem yapılmamıştır
6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.h	Mevcut Yolların Kaldırımları vb. Yerlerin Modern Işılandırma, Ses Yayın Cihazı vb. Ve Işıklı Hidrolik Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması	6.2.8	Satın Alınan Malzeme Sayısı	Adet/Yıl	200	70	96.230,00	Zayıf	İhtiyaçlar doğrultusunda hedef gerçekleşmiştir
				6.2.9	Satın Alınan Hizmet Sayısı	Adet/Yıl	4	6		Hedef Üstü	
7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek	7.5.b	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınarak Gerekli Desteğin Sağlanması	7.5.2	Sağlanan Destek Oranı	Oran (%)	% 100	%100	141.576,00	Çok İyi	Depremzede vatandaşlara 10 adet çadır, belediyemiz için 1 adet telsiz sistemi kiralaması yapılmıştır
				7.5.3	Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	5	11		Hedef Üstü	
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									2.639,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									30.850.180,27 TL		
2023 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									30.852.819,27 TL		

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1.4	Hizmet Standartının Arttırılmasını Gerçekleştirmek	1.4.a	Sunulan Hizmete Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi	1.4.1	Hazırlanan veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı	Adet/Yıl	19	0	0,00	Zayıf	Gereken durumlarda güncellemesi yapılacaktır
					Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Birim Sayısı	Adet/Yıl	19	0		Zayıf	
1.5	Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek	1.5.b	İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi	1.5.2	Duyuru Metni	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir işlem yapılmamıştır
		1.5.c	İç Kontrol Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesini Sağlamak	1.5.3	İç Kontrol Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%50	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir işlem yapılmamıştır
		1.5.d	İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	1.5.4	Sonuç Raporu	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir işlem yapılmamıştır

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.e	Kooperatif Kurulması, Kurulmuş Kooperatifin Devir Alınması Veya Sermaye Katılımının (Ortak Olunması) Sağlanması	10.1.7	Kurulan, Devir Alınan Veya Sermaye Katılımı Sağlanan (Ortak Olunan) Kooperatif Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir işlem yapılmamıştır
4.1	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak	4.1.b	Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasına Yönelik Organizasyonlar Yapılması	4.1.3	Kardeş Kent İlişkisi Kurulan Belediye Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir işlem yapılmamıştır
5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.b	Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması	5.2.2	Hazırlanan Performans Programı	Adet/Yıl	1	1	3.460,00	Çok İyi	Gerçekleşti
				5.2.15	Yıl İçerisinde Hazırlanan Performans Programının İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	Adet/Yıl	4	4		Çok İyi	Gerçekleşti

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.c	Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması	5.2.3	Hazırlanan Bütçe	Adet/Yıl	1	1	3.460,00	Çok İyi	Gerçekleşti
				5.2.16	Yıl İçerisinde Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	%100		Çok İyi	Gerçekleşti
		5.2.d	Gelir Tarife Cetvellerinin Her Yıl Güncellenmesi	5.2.4	Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli	Adet/Yıl	1	1	3.460,00	Çok İyi	Gerçekleşti
				5.2.17	Yıl İçerisinde Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellemesinin Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	%100		Çok İyi	Gerçekleşti
		5.2.e	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	5.2.5	Hazırlanan Faaliyet Raporu	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Gerçekleşti
		5.2.h	Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi	5.2.9	Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	%100	2.150,00	Çok İyi	Gerçekleşti
		5.2.ı	Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması	5.2.10	Mali Durum Beklentiler Raporu	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Gerçekleşti
		5.2.m	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/İ Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması	5.2.13	Kamu İhale Kurulundan Uygun Görüş Talep Edilmeme Oranı	Oran (%)	%100	%100	0,00	Çok İyi	Gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									12.530,00 TL		
2023 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									12.530,00 TL		

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5.1	Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesi ni Gerçekleştirmek	5.1.a	Belediye Taşınmazların Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Takip Edilmesi	5.1.1	Kayıt Altına Alınan ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı	Oran (%)	% 80	%60	0,00	İyi	Hedef %60 oranında gerçekleşmiştir
		5.1.b	İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	5.1.2	Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	10	8	0,00	Çok İyi	Hedef %80 oranında gerçekleşmiştir
		5.1.c	Taşınmazların Kira İhalesine Çıkarılması	5.1.3	İhale Sayısı	Adet/Yıl	8	4	145.961,20	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşmiştir
		5.1.d	Taşınmazların Satış İhalesine Çıkarılması	5.1.4	İhale Sayısı	Adet/Yıl	4	4	92.954,40	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		5.1.e	Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması	5.1.5	Kiralanan Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	4	4	33.727,12	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7.3	Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek	7.3.a	Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi	7.3.1	Hazırlanan Ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı	Adet/Yıl	40	52	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.g	Yeni Kamulaştırma Alanları Yapılması	7.4.7	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	234.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
		7.4.h	Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması	7.4.8	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	2	104.000,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
		7.4.ı	Yeni Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	7.4.9	Düzenleme Yapılan Parselasyon Sayısı	Adet/Yıl	10	6	2.505,92	İyi	Hedef %60 oranında gerçekleşmiştir
		7.4.i	Talebe Bağlı Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	7.4.10	Talebe Bağlı Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	1.240,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Diğer Yasal Giderler)									2.746,81 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									614.388,64 TL		
2023 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									617.135,45 TL		

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.e	Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantıları Düzenlemek	3.1.8	Yapılan Toplantı Sayısı	Her Mahallede Birer Defa	77	77	0,00	Çok İyi	2023 yılı boyunca 77 mahalle muhtarı ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir
10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.d	Askerlik Hizmetine Gidenlere ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması	10.1.5	Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	94.500,00	Çok İyi	İlçe sınırları içindeki 14 muhtaç asker ailesine yardım yapılmıştır
				10.1.6	Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası	Adet/Yıl	50	14		Zayıf	İlçe sınırları içindeki 14 vatandaşımıza yardım yapılmıştır
10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.a	Engelli Medikal Yardımların Yapılması	10.2.1	Yapılan Medikal Yardım Sayısı	Adet/Yıl	30	22	0,00	İyi	Hedef % 73 oranında gerçekleşmiştir
		10.2.b	Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması	10.2.2	Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	471.766,49	Çok İyi	İlçe sınırları içindeki 2822 vatandaşımıza yardım yapılmıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									566.266,49 TL		
2023 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									566.266,49 TL		

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.j	Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.11	Düğün Sayısı	Adet/Yıl	100	157	158.808,17	Hedef Üstü	Hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur
		5.2.l	Yol Üstü Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.14	Yol Üstü Otoparkı Olan Cadde, Bulvar vb Sayısı	Adet/Yıl	3	1	92.956,05	Zayıf	Atatürk Bulvarı, 14 Kasım Caddesi, İsmet İnönü Caddelerini otopark hizmeti için başlangıç olarak en işle caddemiz 14 Kasım Caddesinde başlanmış olup diğer cadde ve bulvarda en kısa sürede aktif hale getirilecektir
		5.2.n	Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.15	Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı	Adet/Yıl	100	1.178	80.150,82	Hedef Üstü	Hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									331.915,04 TL		
2023 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									331.915,04 TL		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ)											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.c	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	3.4.11	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmemiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									0,00 TL		
2023 YILI ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ TOPLAM HARCAMA TUTARI									0,00 TL		

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.c	Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi	4.5.15	Temin Edilen Kompost Makine ve Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Kompost alanı oluşturulmuş olup; kompost makinesinin temin edilmesiyle kompost ünitesi kurulacaktır. Hedef gerçekleşmedi
				4.5.16	Üretilen Organik Gübre Miktarı	Kg/Yıl	1.000	0		Zayıf	
8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.a	Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Bitkisel Atık Yağların Düzenli Toplanması Ve Toplanma Noktalarının Arttırılması	8.1.1	Toplanan B. Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	700	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.22	Oluşturulan Bitkisel Atık Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	25	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.1.b	Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Atık Pillerin Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Arttırılması	8.1.2	Toplanan Atık Pil Miktarı	Kg/Yıl	200	15	0,00	Zayıf	Hedef %7,5 oranında gerçekleşti
				8.1.23	Oluşturulan Atık Pil Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	25	10		Orta	Hedef %40 oranında gerçekleşmedi

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.c	Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplanma Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması Ve Artırılması	8.1.3	Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı	Kg/Yıl	1.500	900	0,00	İyi	Hedef %60 oranında gerçekleşti
				8.1.24	Oluşturulan Atık Elektrik-Elektronik Eşyaların Toplama Noktası Sayısı (Plastik Konteyner 770 Lt)	Adet/Yıl	10	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.1.d	Okullar Arasında Çevre Bilinci, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Konulu (Resim, Şiir, Kompozisyon vb.) Yarışma ve Kampanyaların Düzenlenmesi	8.1.4	Düzenlenen Yarışma Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				8.1.5	Düzenlenen Kampanya Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.1.e	Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması	8.1.6	Toplanan Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	450	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.25	Oluşturulan Atık Motor Yağı Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	5	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.1	Kaynağında Ayırıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.f	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması	8.1.7	Toplanan Ö.T.L. Miktarı	Ton/Yıl	70	6,29	0,00	Zayıf	Hedef %9 oranında gerçekleşti
				8.1.26	Oluşturulan Ömrünün Tamamlamış Lastikleri Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	5	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.1.g	Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi	8.1.8	Dağıtılan Atık Pet Şişe Kumbara Sayısı	Adet/Yıl	10	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.9	Dağıtılan Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli Atık Biriktirme Kutu Sayısı	Adet/Yıl	20	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.10	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	5.000	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.28	Bertarafı Sağlanan Tehlikeli Atık Miktarı	Kg/Yıl	1.000	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.11	Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)	Adet/Yıl	1.000	350	0,00	Zayıf	Hedef %35 oranında gerçekleşti
		8.1.h	Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi	8.1.27	Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kâğıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Adet/Yıl	2	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.29	Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz – Plastik 770 lt)	Adet/Yıl	250	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.ı	Kamu Kurumlarında Çalışan Personele, S.T.K' Lara, Mahalle Muhtarları Ve Site Yöneticilerine, Ev Hanımlarına, Diğer Vatandaşlara Ve Okullardaki Öğrenci Ve Öğretmenlere Çevre Konusunda Bilinçlendirme ile Sıfır Atık Projesi Eğitimlerinin Verilmesi ve Toplantıların Yapılması	8.1.13	Verilen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	20	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.14	Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	3	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.1.i	İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi	8.1.30	Hazırlanan Eylem Planı Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması	8.2.a	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi	8.2.5	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı	Adet/Yıl	40	23	0,00	Orta	Hedef %57,5 oranında gerçekleşti
				8.2.6	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Miktarı	M³ /Yıl	15.000	4.721		Zayıf	Hedef %31 oranında gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									0,00 TL		
2023 YILI İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									0,00 TL		

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek	8.3.a	Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kuduz Aşısı Yapılması	8.3.1	Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	350	412	46.104,46	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		8.3.b	Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kısırlaştırılması	8.3.2	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	275	306	46.104,46	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		8.3.c	Barınaktaki Hayvanların İç- Dış Parazit Ve Diğer Aşılarının Yapılması, Muayene Ve Tedavilerinin Sağlanması	8.3.3	Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	500	565	46.104,50	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		8.3.d	Sokaktan Toplatılan Ve Bakıma Muhtaç Sokak Hayvanlarının Bakımı Ve Beslenmelerinin Sağlanması	8.3.4	Bakımı Ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	600	635	105.510,00 + 14.700,00 (Veterinerlik Hiz.)	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		8.3.e	Barınaktan Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması	8.3.5	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	35	98	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamayı Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.d	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi	8.4.4	Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	Gün/ Yıl	240	240	367.216,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				8.4.5	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı									0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									625.739,42 TL		
2023 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI									625.739,42 TL		

2023 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.a	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	3.4.1	Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	1	1	472.052 ,81	Çok İyi	1 adet camlı van kamyonet satın alınmıştır	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.d	Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu	4.5.9	Santralin Kurulumunun Sağlanması	Oran (%)	% 25	0	0	Zayıf	Kapalı Pazar Yeri ve Modern Kapalı Çarşı yapımı projesi tasfiye edilmiş ve proje tadilatına gidilerek tekrar ihaleye çıkılacağından, bu proje de ona bağlı olduğundan herhangi bir işlem yapılmamıştır	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.g	Yeni Kamulaştırma Alanları Yapılması	7.4.7	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	234.000 ,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
		7.4.h	Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması	7.4.8	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	2	104.000 ,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir	

2023 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI	
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama		
6.1	Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.1.a	Kapalı Pazar Yeri Yapımı Ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı	6.1.1	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	% 25	0	0	Zayıf	İş tasfiye edilmiş olup, proje tadilatına gidilerek yeniden ihale aşamasındadır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
		6.1.b	Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)	6.1.4	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0	Zayıf	Projesi olmadığı için yapılamamıştır		
				6.1.5	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0	Zayıf			
				6.1.2	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	%45	0	0	Zayıf			
6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.a	Yeni Yol Yapımı	6.2.1	Yeni Yapılan Yol Metre Karesi	M ² / Yıl	30.000	86.579,67	25.768.255,66	Hedef Üstü	Gerçekleşti		
				6.2.2	Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi	M ² / Yıl	2.000	2.027,79		Hedef Üstü	Hedef %55 oranında gerçekleşti		
				6.2.10	Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/ Yıl	2.000	15.098,49		Hedef Üstü	Gerçekleşti		

2023 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.f	Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Yapılması	9.3.7	Yapılan Tesis Sayısı	Adet/Yıl	3	0	0	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		9.3.g	Mahallelere Tuvalet Yapılması	9.3.8	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	5	1	206.500,00	Zayıf	Talep oranında çalışma yapılmıştır	
6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	6.3.14	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	5	1.428.255,32	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
				6.3.19	Temin Edilen Çocuk Oyun Grubu Ekipmanları ve Açık Alan Spor Aletleri Sayısı	Adet/Yıl	2	5		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti	
				6.3.20	Temin Edilen Kauçuk Zemin Metrekaresi	M ² /Yıl	300	350		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti	
		6.3.e	Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)	6.3.7	Parkın Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	% 25	%100	0	Hedef Üstü	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmıştır. 14.11.2023 tarihinde açılışı yapılmıştır	

2023 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2023 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.h	Şehir İçi Mesire Alanı Yapılması	6.3.11	Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Oran (%)	%35	0	0	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.a	Milli Mücadele Parkı Yapımı (Şelale Evlerinin Yanı)	6.5.8	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi	
				6.5.1	Parkın Tamamlanması	Oran (%)	%45	0	0	Zayıf		

b- Performans Sonuçlarının Analizi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurları stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur. Stratejik plan ve performans programları ile Belediyemizin temel politika hedefleri ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

2020-2024 Stratejik Planına bağlı olarak hazırlanan **2023 yılı Performans Programında** yer alan tüm amaç ve hedefler, göstergeleri ile birlikte 3'er aylık periyotlarla birimlerden alınarak takip edilmektedir.

Yılsonu itibarıyla; 2023 yılı hedef değeri ile yılsonu gerçekleştirmeleri karşılaştırılarak (+/-) sapmalar nedenleriyle rapor edilmiştir. Bu şekilde üçer aylık dönemlerle yıllık hedefe ulaşım derecesi tespit edilerek, sorunlar belirlenmekte ve sorunların önlenmesine yönelik iyileştirmeler planlanarak gerçekleştirilmektedir.

"Performans Sonuçları Tabloları" başlığı altında yer alan göstergelerimiz, ilgili birim müdürlükleri ile birlikte gösterilmiş ve gerçekleştirmeler hedef değerleri ile karşılaştırılmış sapma nedenlerine yer verilmiştir. Meydana gelen sapmaların giderilmesi için ilerleyene dönemlerde daha dikkatli çalışmalar yapılacaktır.

2023 Yılı Performans Programında 10 stratejik amaç başlığında 42 stratejik/performans hedefi, 181 faaliyet ve bu hedeflere ait 261 adet gösterge belirlenmiştir. Stratejik amaçlara göre göstergeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet	Gösterge
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	5	5	18	25
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2	2	11	14
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	5	5	18	35
4	Bölgesel Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	5	5	12	19
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5	5	27	32
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	5	5	20	32
7	Planlı-İmarlı Yapının Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	5	5	26	29
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	5	5	26	45
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılım Sağlanması	3	3	16	18
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	2	2	7	12
TOPLAM		42	42	181	261

Performans göstergelerinin gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile karşılaştırılması için 5 düzey başarı aralığı tespit edilmiştir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiş ve aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi		
Gerçekleşme Aralığı (Gerçekleşme/Hedeflenen)	Başarı Düzeyi	Kategorik Başarı Puanı
%100 üstü	Hedef Üstü	5
%80-100	Çok İyi	5
%60-80	İyi	4
%40-60	Orta	3
%0-40	Zayıf	1-2

Performans Programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek, hata ve eksikliklerini tespit etmek, uygulayıcıların görüş ve önerilerini almak şeklinde yapılmaktadır. Stratejik hizmet amaçları bazında hazırlanmış olan göstergelerin performans başarı düzeyleri yüzde (%) olarak aşağıdaki grafikte belirtilmiştir. Belediyemizin performans başarı düzeyi **%60 (orta)** olarak ölçülmüştür.

Strateji Amaç		Hedef Gösterge	Gerçekleşen Gösterge					Sonuç
			%100 üstü (Hedef Üstü)	%80-100 (Çok İyi)	%60-80 (İyi)	%40-60 (Orta)	%0-40 (Zayıf)	
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	25	4	9	1	2	9	%64
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	14		6			8	%43
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	35	4	17		5	9	%75
4	Bölgesel Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	19		3			16	%16
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	32	3	19	2	3	5	%85
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	32	10	3		2	17	%47
7	Planlı-İmarlı Yapının Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	29	17	6	2		4	%87
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	45	8	5	2	5	25	%45
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılım Sağlanması	18	6	6		1	5	%73
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	12		3	1		8	%34
Toplam		261	52	77	8	18	106	%60

3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi Kapsamında; 2023 yılı Performans Programı ile belirlenmiş hedef ve göstergelerin gerçekleştirmeleri harcama birimlerinin hazırladığı **“Performans Hedefi İzleme Ve Değerlendirme Formları”** ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek **3’er aylık dönemler** halinde düzenli bir şekilde rapor edilerek üst yönetime sunulmaktadır.

Yılsonunda; nihai olarak performans hedef ve göstergelerinin gerçekleştirmeleri harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporlarına eklenerek Strateji geliştirme Müdürlüğüne gönderilmekte ve gerekli kontroller yapıldıktan sonra **idare faaliyet raporunda** yer alan **“Performans Sonuçları Tabloları”** oluşturulmaktadır.

2023 yılı Performans Programında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme verileri, gösterge gerçekleştirme değerleri, hedef değerleri ile mukayese edilebilmesi başarı aralıkları ile tespit edilmektedir. Bu sebeple, tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiştir. Puanlandırma işlemleri performans programında yer alan performans göstergelerinin ölçülmesi için belirlenen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bu değerlendirme sistemi ile her bir göstergenin gerçekleşmesi, **2020-2024 yıllarını kapsayan Belediyemizin Stratejik Planındaki** stratejik amaçlar ve hedefler bazında ayrı ayrı puanlanarak değerlendirilmesini sağlamaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

- Güçlü bir idari yapılanmanın ve faaliyet alanlarındaki ihtiyacı karşılayacak düzeyde yeteri kadar müdürlüğümüzün mevcut olması,
- Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sisteminin benimsenmesi,
- Hizmet anlayışımızın hoşgörülü, çözüm ve insan odaklı olması,
- Bilişim alt yapımızın yeterli düzeyde olması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla güçlü koordinasyon ve iletişimin kurulmuş olması,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin kullanılıyor olması,
- Kurum içi iletişimin oluşturulmuş olması,
- Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) etkin kullanımı,
- Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi,
- Belediye faaliyetlerinin basın ve web sitesi yoluyla kamuoyuna duyurulması,
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonuna yönelik hizmetlerin yapılması,
- e-Arşiv sistemine geçiş işlemlerine başlanması,
- Personelin vatandaşa her daim hoşgörülü ve güler yüzlü olması,
- İş sağlığı ve iş güvenliği çalışmalarının çalışan odaklı bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Mevzuat konularında takip ve uygulama sisteminin olması,
- Muhtarlık bilgi sisteminin olması,
- İlçemizin gelişim potansiyeline sahip olması.

B-Zayıflıklar

- Büyükşehir ilçe belediyesi olarak hizmet götürme alanımızın artmış olması,
- Belediye gelirlerinin yeterli düzeyde olmaması,
- Merkezi bütçeden alınan gelir payımızın düşmesi,
- Hizmet binasının yetersiz olması nedeniyle belediye birimlerinin dağınık bir yapıda olması,
- Bütçenin kısıtladığı yasal dayanaktan dolayı memur ve işçi sayısının arttırılamaması,
- Şehir içi trafik yoğunluğu ve otopark yetersizliği,
- Altyapı (yol, su, elektrik, doğalgaz, kanalizasyon vb.) süreçlerinin tam olarak tamamlanmamış olması,
- Dernek, birlik, kurum ve kuruluşlara mevzuat gereği ödenen üyelik aidatı oranlarının yüksek olması,
- Atık ayrıştırma bilincinin tam anlamıyla oluşturulamamış olması.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Bütçe gelirlerini arttırıcı çalışmaların yapılması,
- Belediye giderlerini azaltıcı tasarruf stratejilerinin belirlenmesi,
- Bilgi ve teknoloji kaynaklarından üst seviyede faydalanılmasının sağlanması,
- Sıfır atık uygulamalarının yaygınlaştırılması,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik yatırımların arttırılması,
- Afet ve acil durum yönetimi strateji belgesinin tamamlanması,
- Performans faaliyetlerinin gerçekleşme başarısının üst seviyelere ulaşabilmesi için tüm yönetim kademesinde bulunanların sorumluluklarını daha etkin bir şekilde yerine getirmesi,
- e-Arşiv sistemine geçişin en kısa sürede tamamlanması.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Malkara Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Malkara-04/03/2024)

Ulaş YURDAKUL
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Malkara-04/03/2024)

Gökhan TOPALOĞULLARI
İmar ve Şehircilik
Müdür V.

Emine İSTANLI
Strateji Geliştirme Müdürü

Saim ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü

Vicdan BAYINDIR
Muhtarlık İşleri Müdürü

Şevket GÜL
Yazı İşleri Müdürü

Emrah ÖZSOYBAŞ
Zabıta İşleri Müdürü

Ünal AKKAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü

Burcu ARABACI
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü

Çiler BİLSEL
Park ve Bahçeler
Müdür V.

Mesut AKINCI
Emlak ve İstimlak Müdür V.
Fen İşleri Müdür V.

Unut ÖZDİLEK
Basın, Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdür V.

Semih YONAR
Temizlik İşleri Müdür V.
İklim Değişikliği ve Sıfır
Atık Müdür V.

Ozan KAYA
İşletme ve İştirakler Müdür V.

Atilla BAKIN
Sağlık İşleri Müdür V.

Esra ÇAKMAK KILIÇOĞLU
Hukuk İşleri Müdür V.

Özgür AKAY
Memur

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Malkara Belediyesinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Malkara-04/03/2024)

Doğan KAYTAN
Mali Hizmetler Müdürü



MALKARA BELEDİYESİ

2023

FAALİYET RAPORU



malkarabld

www.malkara.bel.tr-info@malkara.bel.tr

**MALKARA BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

Tel: (0 282) 427 62 02

Çağrı Merkezi: 444 59 42

Fax: (0 282) 427 16 40

**e-mail: strateji@malkara.bel.tr
elektronik ağ: www.malkara.bel.tr**