

2022

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 **2022 yılı Faaliyet Raporunu** sizlere sunuyorum.

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olan 2022 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.....	1-72
A-Misyon ve Vizyon.....	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2-4
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	5-72
1-Fiziksel Yapı.....	5-11
2-Teşkilat Yapısı.....	12-17
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	18
4-İnsan Kaynakları.....	19-22
5-Sunulan Hizmetler.....	23-69
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	70-72
II-AMAÇLAR ve HEDEFLER.....	73-77
A-Temel Politika ve Öncelikler.....	73
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	74-77
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	78-263
A-Mali Bilgiler.....	78-107
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	78-104
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	105-106
3-Mali Denetim Sonuçları.....	107
B-Performans Bilgileri.....	108-263
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	108-213
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	214-262
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	263
IV-KURUMSAL KABİLİYET.....	264
A-Üstünlükler.....	264
B-Zayıflıklar.....	264
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	264
EKLER.....	265-267

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, işlettiirmek 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 güvenliğı 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 (31.12.2022 tarihi itibarıyla)				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
01	Binek Otomobil	4	1	5
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)	3	1	4
08	Panelvan	1	-	1
09	Otobüs (sürücü dahil en az 27 en fazla 40 kişilik)	4	-	4
10	Motosiklet (en fazla 600 cc'lik)	6	-	6
11	Sulama Tankeri (Arazöz)	1	-	1
12	Sepetli Teleskobik Araç	1	-	1
13	Greyder	1	-	1
14	Beton Mikseri	1	-	1
15	Silindir	1	-	1
16	Forklift	1	-	1
17	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en fazla 3.501 kg)	3	-	3
18	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 kg)	2	-	2
19	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg)	4	-	4
20	Çöp Kamyonu	12	-	12
21	Traktör	10	-	10
22	İş Makinesi Nakil Aracı (lowbed)	1	-	1
23	Kazıcı-Yükleyici (lastikli)	3	-	3
24	Yükleyici (lastikli)	2	-	2
25	Yükleyici (paletli)	1	-	1
26	Traktör Kepçe	1	-	1
TOPLAM		70	7	77

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	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	140
4	Alaybey	Arsa	1	300
		Bina	2	578
5	Allıışık	Bina	1	200
6	Bağpınar	Arazi	1	17.200
		Bina	2	1.208
		Çeşme	6	63
7	Ballı	Arazi	2	30.100
		Arsa	1	3.090
		Bina	4	6.185
		Çeşme	1	1.390
8	Ballısüle	Arazi	1	4.200
		Arsa	1	896
		Bina	1	208
9	Batkın	Arazi	1	23.400
		Bina	1	240
		Çeşme	3	273,41
10	Bayramtepe	Arazi	1	16.807,98
		Mera	1	274.845,9

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m²)
11	Çavuşköy	Arazi	1	21.100
		Arsa	1	144
		Bina	3	4.473
12	Çınaraltı	Bina	4	2.990
		Çeşme	2	125
		Kuyu	1	50
13	Çınarlidere	Arsa	3	424
		Bina	1	38.130
14	Çimendere	Bina	1	321
		Çeşme	2	94
15	Danışment	Arazi	1	5.200
		Bina	1	320
		Çeşme	1	90
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	17.250
		Bina	3	875
		Çeşme	6	14.007
		Kavaklık	2	10.250

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
18	Demircili	Arazi	1	15.000
		Bina	3	1.712
		Çeşme	3	3.692
19	Dereköy	Arazi	1	900
		Bina	1	248
20	Deveci	Arazi	1	2.000
		Bina	1	1.197,4
21	Develi	Arazi	2	56.200
		Arsa	3	1.383
		Bina	1	696
		Çeşme	1	24
22	Doğanköy	Arazi	1	5.800
		Arsa	1	1.900
		Bina	2	3.172
23	Doluköy	Arazi	5	54.600
		Arsa	2	3.626
		Bina	2	664
		Çeşme	2	2.042
24	Elmalı	Arazi	1	38.600
		Bina	1	828
25	Emirali	Arazi	2	21.500
		Bina	2	246
		Çeşme	2	14.510
26	Esendik	Arsa	3	621
		Bina	1	140
27	Evrenbey	Arazi	1	24.266,6

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
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	668
		Çeşme	4	88
		Kuyu	1	50
30	Güneşli	Arazi	1	6.600
		Arsa	1	55
		Çeşme	2	70
31	Hacısungur	Arsa	1	40.003,1
32	Haliç	Arazi	2	10.800
		Arsa	1	1.278
		Bina	1	325
		Çeşme	1	812
33	Hasköy	Bina	3	1.008
34	Hemit	Bina	1	487,04
35	Hereke	Arazi	2	17.950
		Bina	1	342,1
36	Izgar	Arazi	2	7.680
		Bina	1	36
		Yol	1	190

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
37	İbribey	Arazi	11	462.037,1
		Arsa	1	331,54
		Mera	6	585.000
		Bina	1	222,56
		Çeşme	3	443,24
38	İbrice	Arsa	3	1.852
		Bina	1	468
39	İshakça	Arazi	1	23.300
		Bina	1	728
		Çeşme	2	24
		Ağaçlık	1	1.532
40	Kadıköy	Arazi	1	2.250
		Arsa	4	3.422,7
		Bina	2	1.180,52
		Mesire Alanı	1	7.138,48
41	Kalaycı	Bina	1	63
		Çeşme	1	10
42	Karacagür	Arazi	2	32.100
		Arsa	7	720
		Bina	1	190
		Çeşme	2	104

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
43	Karacahalil	Arazi	2	17.700
		Arsa	1	126
		Bina	2	882
44	Karağdemir	Arazi	2	6.250
		Bina	1	164,67
45	Karamurat	Arazi	8	359.165
		Arsa	2	1.037,55
		Bina	1	265,23
		Mera	1	145.940
46	Kavakçeşme	Bina	1	188
47	Kermeyan	Arazi	3	78.750
		Bina	2	866,31
		Mera	1	48200
48	Kırıkali	Arazi	5	179.303,9
		Arsa	4	7.702,56
		Bina	1	3.049,96
		Kavaklık	2	31.100
		Çeşme	1	65,96
		Mera	3	300.188
		Mezarlık	1	5.200
49	Kiremitlik	Arsa	1	771
		Bina	1	538,62
		Çeşme	1	122,81

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m²)
50	Kuyucu	Bina	1	338
51	Küçükhıdır	Arazi	1	40.000
		Arsa	2	126
		Bina	2	672
		Su Pompa Binası	1	65
52	Kürtüllü	Arazi	2	47.928
		Bina	2	1.816,67
53	Mestanlar	Bina	1	218,25
		Kavaklık	1	4.300
54	Müstecep	Arazi	4	365.000
		Arsa	7	4.329
		Bina	2	1.043
		Çeşme	3	119
		Sivat	1	5.250
		Fidanlık	1	1.770
55	Pirinççeşme	Arazi	1	54.350
		Arsa	1	356
		Bina	1	310
		Çeşme	5	98
56	Sarıpolat	Arsa	1	52,3
		Bina	1	366,2
		Ağaçlık	1	4.158,9
57	Sarıyar	Arazi	4	44.901
		Arsa	5	34
		Bina	1	1.080

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m²)
58	Sarnıç	Arsa	1	2.000
		Bina	1	3.165
59	Sırtbey	Arsa	2	2.064
		Bina	1	40
		Kavaklık	1	11.400
60	Şahinköy	Arazi	1	31.076,21
		Bina	3	1.378
		Çeşme	3	316
61	Tekkeköy	Arsa	2	436
		Bina	2	262
		Çeşme	1	56
		Koru	1	3.800
62	Teteköy	Arsa	2	399,5
63	Vakıfıǧdemir	Arsa	1	158
		Bina	2	19.012
		Çeşme	2	89
64	Yaylagöne	Arazi	4	52.950
		Arsa	1	158
		Bina	3	1.272
		Çeşme	2	264
		Ağaçlık	1	744
65	Yaylaköy	Arazi	1	6.555,71
66	Yenice	Arazi	1	77.545,2
		Bina	2	459,61
		Çeşme	3	179,9

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
67	Yenidibek	Arazi	1	12.500
		Arsa	2	168
		Bina	1	392
		Çeşme	2	348
		Dibek	1	52
68	Yılanlı	Arazi	1	36.429
		Arsa	1	24
		Bina	1	520
		Çeşme	1	18
69	Yörücek	Arsa	2	3.752
		Bina	1	1.111,25
		Çeşme	1	14
70	Yörük	Arazi	3	27.550
		Arsa	1	167,79
		Mera	2	523.700
		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	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
72	Hacievhat	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	115
		Bina	5	4.527,63
		Çeşme	4	3.166
		Kuyu	1	45
		Mesire Alanı	1	9.440

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m²)
75	Camiatik	Arsa	26	23.324,88
		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	6814
		Trafo	23	1.379,87
		Yol	25	5.738,97
		Mezarlık	2	888
		Park – Yeşil Alan	21	35.876,8
76	Sağlamtaş	Bina	4	6.510
		Arsa	8	3.155,69
		Trafo Yeri	4	256
		Metruk Mezarlık	1	4.300
		Çınarlık	1	7.175
77	Kozyörük	Arazi	1	1.080
		Arsa	26	8.419,96
		Bina	2	1.255
		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



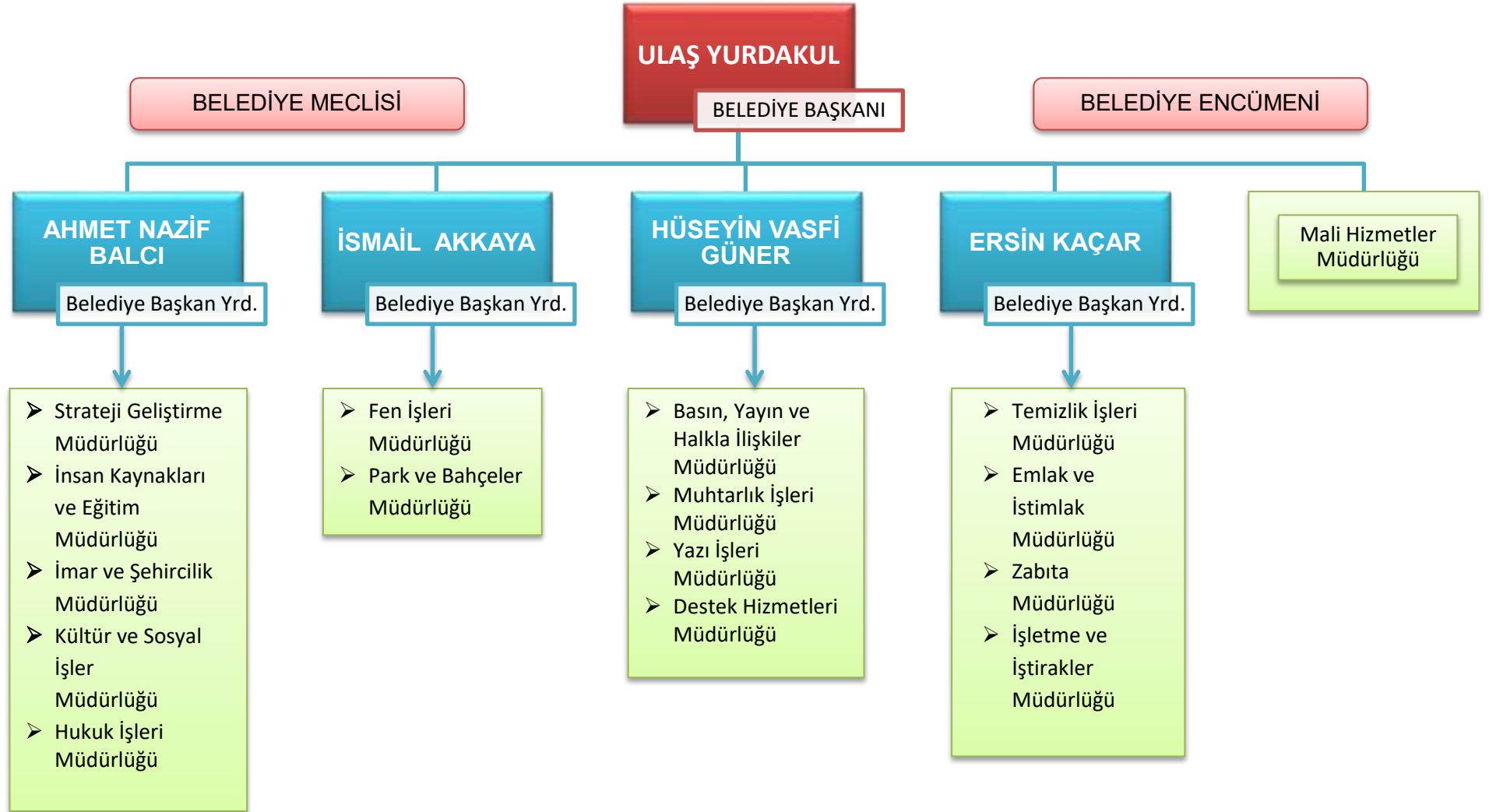
ERCAN GÖK
AKP

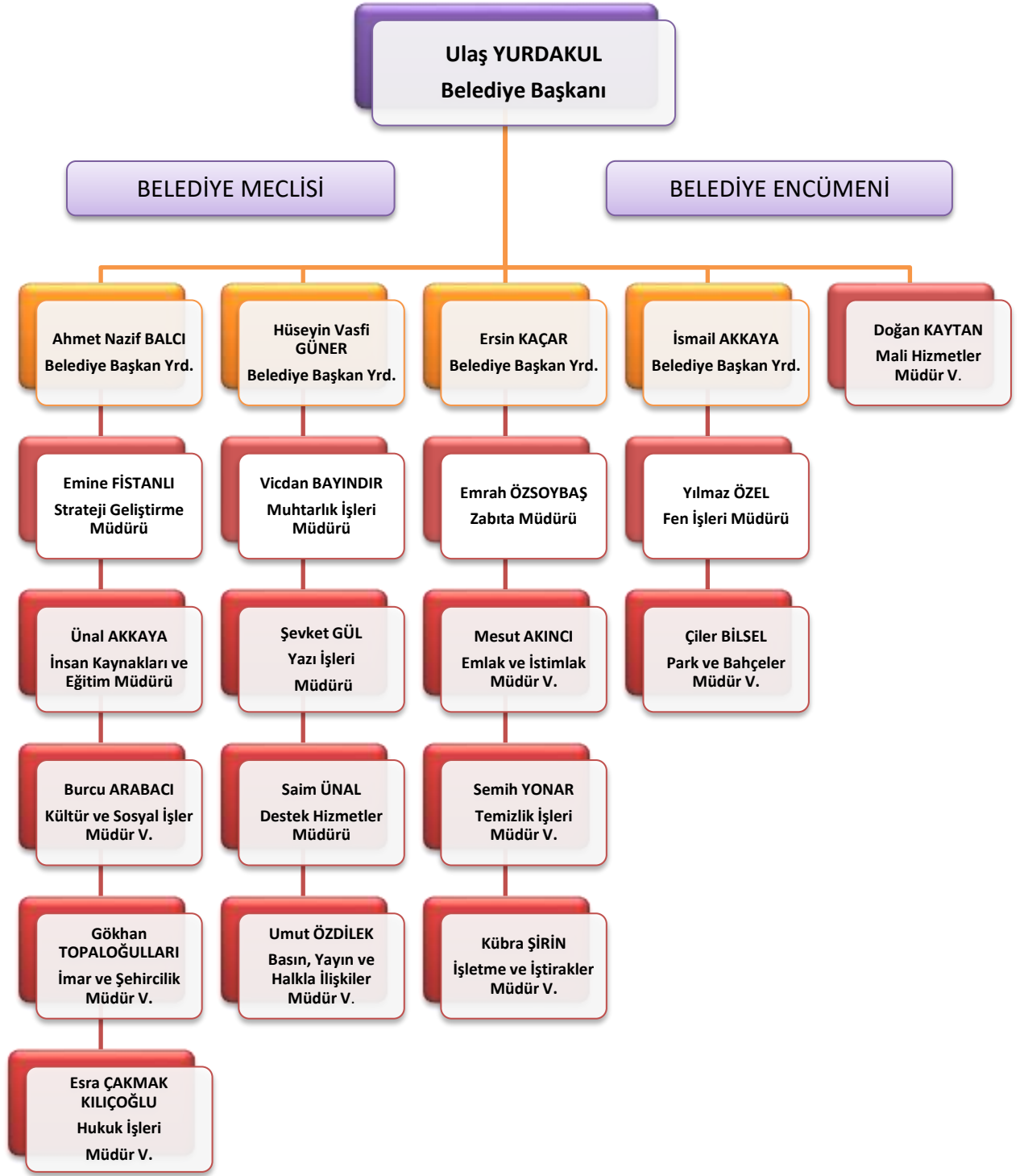


SELAHATTİN KARACAOĞULLARI
MHP



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 Hasan EFE	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)	
 Doğu-Batı Trakya Belediyeler Birliği (TrakyaKent) (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) Birsen 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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAĞIMIZ (31.12.2022 tarihi itibarıyla)	
Cinsi	Adedi
Sunucu	9
Bilgisayar	151
Çok Amaçlı Yazıcı (fax-fotokopi)	34
Fotokopi Makinesi	8
Kamera	4
Televizyon	6
Tablet	2
Projeksiyon ve perdesi	5
Güvenlik Kamerası	78
Fotoğraf Makinesi	5
Telefon	129
Santral	3
Ses Kaydedici -GPS Vericisi	1/2
Güç Kaynağı	7
Jeneratör	3
ADSL Bağlantıları	11
Switch	12
Güvenlik Duvarı	3
Windows 7 Pro Open	50
Windows 7 Pro Oem	40
Windows 8.1 Pro Open	49
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	4
Acess Point	5
TOPLAM	735

4-İnsan Kaynakları

Malkara Belediyesi Başkanlığı bünyesinde 2022 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	Unvanı	Adedi
01	G.İ.H	Belediye 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 İştirakler Müdürü	1
18	G.İ.H	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	1
19	G.İ.H	Diğer Müdürler	3
20	G.İ.H	Mali Hizmetler Uzmanı	4
21	G.İ.H	Uzman	4
22	G.İ.H	Muhasebeci	2
23	G.İ.H	Sivil Savunma Uzmanı	1
24	G.İ.H	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2
25	G.İ.H	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
26	G.İ.H	Zabıta Amiri	2
27	G.İ.H	Zabıta Komiseri	8
28	G.İ.H	Zabıta Memuru	48
29	G.İ.H	Trafik Memuru	1
30	G.İ.H	Şef	16
31	G.İ.H	Tahsildar	3
32	T.H	Programcı	3
33	G.İ.H	Veznedar	4
34	G.İ.H	Eğitmen	3
35	G.İ.H	Memur	18

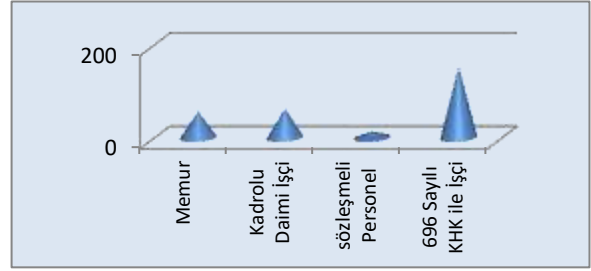
NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

Sıra No	Sınıfı	Unvanı	Adedi
36	G.İ.H	Fotoğrafçı	1
37	G.İ.H	Ambar Memuru	1
38	G.İ.H	Evlendirme Memuru	1
39	G.İ.H	Ayniyat Memuru	1
40	G.İ.H	Ayniyat Saymanı	1
41	G.İ.H	Bilgisayar İşletmeni	2
42	G.İ.H	Tercüman	1
43	G.İ.H	Şoför	8
44	T.H	Mühendis	11
45	T.H	Şehir Plancısı	2
46	T.H	Peyzaj Mimarı	1
47	T.H	Mimar	1
48	T.H	Tekniker	12
49	T.H	Teknisyen	4
50	T.H	Sosyolog	1
51	T.H	Arkeolog	1
52	T.H	Ekonomist	1
53	A.H	Avukat	2
54	S.H	Veteriner Hekim	4
55	S.H	Veteriner Sağlık Teknikeri	2
56	S.H	Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
57	S.H	Sağlık Memuru	1
58	S.H	Sosyal Çalışmacı	1
59	S.H	Tabip	1
60	S.H	Hemşire	1
61	S.H	Psikolog	1
62	Y.H	Hizmetli	6
63	Y.H	Temizlik Hizmetlisi	4
64	Y.H	Teknisyen Yardımcısı	2
GENEL TOPLAM			220

PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2022 itibarıyla 56 memur, 62 daimi işçi, 13 sözleşmeli personel ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalışan 152 personel olmak üzere toplam 283 personel hizmet vermektedir. Çalışan personelin %19,79' unu memurlar, %21,91' ini daimi işçiler, %4,59' unu sözleşmeli personel, %53,71' 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.

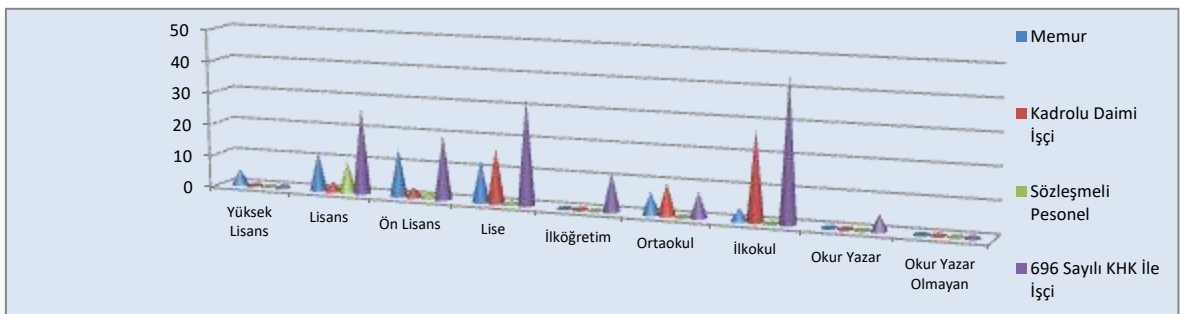
İSTİHDAM TÜRÜ	SAYISI
MEMUR	56
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	62
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	13
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	152
TOPLAM	283



PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU
(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri aşağıda belirtilmiştir. İstihdam edilen personelin %2,12' sinin yüksek lisans mezunu, %18,38' inin lisans mezunu, %14,13' ünün ön lisans mezunu, %22,61' inin lise mezunu, %4,24' ünün ilköğretim mezunu, %8,83' ünün ortaokul mezunu, %27,21'inin ilkokul mezunu olduğu, %1,77' sinin okur-yazar, %0,71' inin ise okur-yazar olmadığı görülmektedir.

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
YÜKSEK LİSANS	5	-	-	1	6
LİSANS	12	3	10	27	52
ÖN LİSANS	15	3	2	20	40
LİSE	13	17	1	33	64
İLKÖĞRETİM	-	-	-	12	12
ORTAOKUL	7	10	-	8	25
İLKOKUL	4	28	-	45	77
OKUR YAZAR	-	-	-	5	5
OKUR YAZAR OLMAYAN	-	1	-	1	2
TOPLAM	56	62	13	152	283

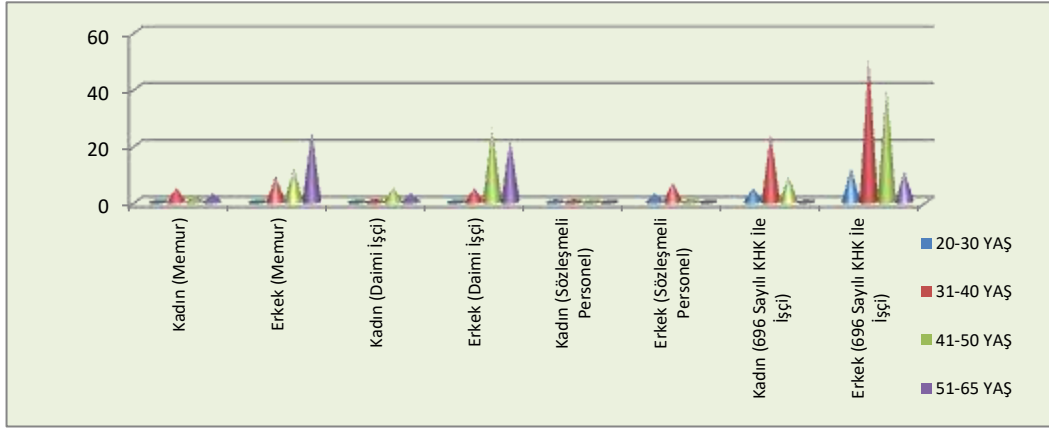


PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Kurumumuz personelinin yaş ortalaması 20-30 yaş arası %7,42, 31-40 yaş arası %36,04, 41-50 yaş arası %33,57 ve 51-65 yaş arası %22,97'dir.

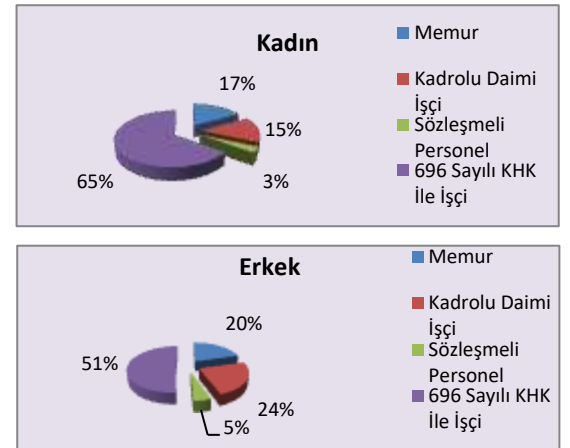
		20-30 YAŞ	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-65 YAŞ
MEMUR	KADIN	-	5	2	3
	ERKEK	-	9	12	25
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	KADIN	-	1	5	3
	ERKEK	-	5	26	22
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADIN	1	1	-	-
	ERKEK	3	7	1	-
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	KADIN	5	24	9	1
	ERKEK	12	50	40	11
TOPLAM		21	102	95	65

**PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2022 tarihi itibarıyla)

Malkara Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 283 personelin, 223'ü erkek, 60'ı kadındır. Oransal olarak bakıldığında ise %78,80' ini erkekler, %21,20' sini kadınlar oluşturmaktadır.

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
KADIN	10	9	2	39	60
ERKEK	46	53	11	113	223
TOPLAM	56	62	13	152	283



5-Sunulan Hizmetler

“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik” e göre belediyemiz de **16 müdürlük** bulunmakta olup 2022 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü24-26
- Hukuk İşleri Müdürlüğü27
- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü28-29
- Fen İşleri Müdürlüğü30-32
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü33-36
- Mali Hizmetler Müdürlüğü37-38
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü39
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü40-42
- Temizlik İşleri Müdürlüğü.....43-45
- Yazı İşleri Müdürlüğü46-47
- Zabıta İşleri Müdürlüğü48-55
- Destek Hizmetler Müdürlüğü.....56-59
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....60-62
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü63-66
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....67-68
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....69

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, 4 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 1 personel olmak üzere toplam 7 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 İş 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.
- 2022 yılında **25 adet terfi ve intibak işlemi, 1.562 adet izin ve istirahat işlemi, 580 adet vekâlet, görevlendirme ve atama işlemi** gerçekleştirilmiştir. 2022 yılında 8 adet meclis teklifi hazırlanmış olup, alınan meclis kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır. Yıl içinde 13 sözleşmeli personel istihdamı işlemi yapılmıştır. 2 memur personelimiz emekli; 3 Daimi İşçi personel emekli olduğundan dolayı toplam 5 personelimiz Kurumumuzdan ayrılmıştır.
- 2022 yılında Müdürlüğümüze **945 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 **1.358 adet** evrak hazırlanarak 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 2022 yılında 15 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. 2022 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 4 adet bilgisayar, 4 adet telefon, 1 adet yazıcı mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 sözleşmeli müdür vekili, 1 sözleşmeli 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.
- 2022 yılı içerisinde toplam 585 adet gelen, 289 adet giden evrak olmak üzere toplam 874 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, 3 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 3 memur ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 10 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 2022 yılında 12.412 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 2022 yılında kullanılan 5 bilgisayar, 2 yazıcı ve fotokopi makinesi, 4 adet kablolu, 1 adet kablosuz telefon bulunmaktadır.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğünde 2022 Yılında 1 müdür, 1 yüksek mühendis, 1 teknisyen, 1 usta olmak üzere 4 memur; 1 tekniker olarak sözleşmeli personel; 3 kamyon şoförü, 2 kepçe operatörü, 1 greyder operatörü, 1 usta, 1 beden işçisi olmak üzere 8 daimi işçi; 1 büro elemanı, 1 kamyon şoförü, 3 kepçe operatörü, 6 usta, 3 beden işçisi olmak üzere 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 14 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.
- Müdürlüğümüze ait iş makineleri ile mahallerimize gerekli malzeme yardımlarında bulunulmuş ve hafriyat çalışmaları yapılmıştır.



- İlçemiz doğalgaz döşeme çalışmaları yatırım programı dahilinde devam etmekte olup, Müdürlüğümüzce üstyapı onarımları hızla devam etmektedir.



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 değişikliği denetçi değişikliği ve müteahhit değişikliği 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 gereği 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, 4 adet kablolu telefon, 9 adet telsiz telefon, 1 adet fotoğraf makinesi 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 olmak üzere 5 sözleşmeli personel, 1 yüksek şehir plancısı ve 1 tekniker olmak üzere 2 memur, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 6 personelle 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.

Plan Proje Şefliği Sunulan Hizmetler: Adresle ilgili işlemler, 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, netcad veri güncellemeleri, 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, 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; 27 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 15 adet yazıcı, 1 adet barkod yazıcı, 3 adet fotokopi makinesi, 4 adet tahakkuk el terminali, 1 adet lazer metre, 3 adet para sayma makinesi, 2 adet tablet bilgisayar, 2 adet kağıt imha makinesi, 6 adet kablolu telefon, 8 adet kablosuz telefon, 2 adet taşınabilir yazıcı mevcuttur.

B-2 İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1'i müdür vekili, 1'i şef vekili olmak üzere 5 memur, 1 'i şef vekili olmak üzere 7 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 15 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 01.01.2022- 31.12.2022 tarihleri arasında sunulan hizmetlere ilişkin Ödeme emri, muhasebe işlem fişi, avans kredi senedi ve ödeme emri mahsup belgesi olarak toplam 8.534 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, 2 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 ; 5 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 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 vekili, 2 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 9 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) Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 12) Ambalaj atıklarının, "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 13) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele etmek ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlamak,

- 14) Bitkisel atık yağların, "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 15) Atık Motor Yağların, "Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 16) Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak belirtilen esaslar doğrultusunda bertaraf edilmesi amacıyla çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- 17) Atık Pillerin, "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 18) Elektrikli-Elektronik atıkların, "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 19) Atık araç lastiklerini, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 20) 04.06.2010 tarih ve 27601 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" nin ilgili maddeleri gereğince, gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve

yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak,

21) Hafriyat ve inşaat atıklarının, "Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

22) Evlerden kaynaklanan tehlikeli atıkları (boya kutuları, tiner kutuları, sprey kutuları, atık florasanlar, son kullanma tarihi dolmuş ilaçlar vb.) "Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ne göre biriktirmek ve ilgili geri dönüşüm / bertaraf tesisine gönderilmesini sağlamak,

23) Tesislerden kaynaklanan endüstriyel atık sular ile konutlardan kaynaklanan evsel atık suların nehir ve dere gibi alıcı ortamları kirletenlerin kontrol edilmesi, incelenmesi, tespiti, raporlanması ve tespit edilen sorunların çözümü için İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gerekli bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak ve yasal işlemler için gereğini yapmak,

24) Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetlemek ve yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makama bildirmek,

25) Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

26) Hava kirliliğinin önlenmesi hususunda denetimler yapmak ve çalışmalarda bulunmak,

27) Çevre kirliliğine sebebiyet veren kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında kanun ve yönetmelikler uyarınca yaptırım uygulamak,

28) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikâyetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak,

29) Ekolojik dengenin korunması için gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birim ve kuruluşlarla irtibat kurmak,

30) Müdürlük kalem servisine gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlamak,

31) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlamak,

32) Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerinin alınması, değerlendirilmesi ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak,

33) 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.

34) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirmek, eğitici materyaller hazırlamak ve eğitim programları düzenlemek,

35) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,

36) Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları incelemek ve arşivlemek,

37) Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturarak, gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirmek, çözümünü sağlamak,

38) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenlemek,

39) Çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

40) Belediye sınırları dahilindeki okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında çevre bilinci oluşturma/geliştirme amaçlı eğitimler vermek ve atık toplama kampanyaları düzenlemek,

41) Belediye sınırları dahilindeki kamu kurum ve kuruluşlarında çevre bilincini geliştirme amaçlı toplantılar düzenlemek,
42) Belediye sınırları dahilindeki mahalle muhtarlıklarında ve sitelerde toplantılar düzenleyerek, ambalaj atıkları, bitkisel atık

yağlar ve atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrıştırılması konularında eğitimler vermek, gibi faaliyetlerinden sorumludurlar.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz 2 adet hizmet aracı, 1 adet 8 m³ sıkıştırılmalı çöp toplama kamyonu , 5 adet 7 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet 14+1,5 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet 15+1,5 m³ sıkıştırılmalı 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 sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı, 1 adet traktör kepçe, 1 adet kasalı atık getirme merkezi seyyar araç olmak üzere toplam **19 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 sözleşmeli personel, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 inşaat teknikeri ve 1 teknisyen yardımcısı olmak üzere 3 memur personel, 7 kamyon şoförü, 9 temizlik işçisi, 1 kepçe operatörü, 1 büro personeli olmak üzere 18 daimi işçi; 696 sayılı KHK kapsamında işçi statüsünde çalıştırılan 10 kamyon şoförü, 29 temizlik işçisi, 2 kaynakçı, 1 çevre teknisyeni, 1 büro personeli olmak üzere 43 personel olmak üzere toplam 65 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, 5 adet telefon ve **Evlendirme Memurluğunda;** 1 adet telefon, 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 3 memur, 1 daimi işçi, 3'ü Özel Kalemde görev yapan 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 4 personel olmak üzere toplam 9 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.

2022 yılında belediyemize gelen 18.030 adet evrak kayda alınmıştır.

- Giden Evrak

2022 yılında 12.539 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.

2022 yılında 181 adet ilan zaptı yapılmıştır.

- Nikâh İşlemleri
- CİMER İşlemleri

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine yapılan şikâyetler ve öneriler doğrultusunda 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında 130 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

görülmesi 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 menşe Şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası 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	VASFI
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
6	27 BRD 62	ISUZU PİKAP	BEYAZ	VETERİNERLİK	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 sürdürülmekte, Veterinerlik Hizmetlerimiz Gürgeç mevkiinde bulunan Geçici Sokak Hayvanları Barınağında sürdürülmektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar, 6 adet sabit telefon, 1 adet cep telefonu, 3 adet yazıcı-tarayıcı-fotokopi-fax, 2 adet yaka kamerası, 8 adet güvenlik 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.

Veterinerlik Hizmetleri; 1 Sözleşmeli Veteriner Hekimi, 1 Daimi İşçi, 696 sayılı KHK'ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 2 geçici bakımevi personeli olmak üzere toplam 4 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

C . Veterinerlik Hizmetleri Birimimizce Verilen Hizmetler

SUNULAN HİZMETİN ADI			YASAL DAYANAĞI
1	Veterinerlik Hizmetleri Birimi (Isırma ve Tırmalama)	Veterinerlik Hizmetleri Birimi (Isırma ve Tırmalama)	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
2	Veterinerlik Hizmetleri Birimi (Sahipsiz sokak hayvanları şikayeti)	Veterinerlik Hizmetleri Birimi (Sahipsiz sokak hayvanları şikayeti)	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
3	Geçici Bakımevi Hizmetleri	Geçici Bakımevi Hizmetleri	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu

2022 yılında uygulanan idari para cezaları tutarı aşağıda verilmiştir;

1608 Sayılı Kanuna İstinaden Belediye Encümeni Tarafından Verilen İdari Para Cezaları	8.715,00 TL
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa İstinaden İdari Para Cezaları	44.450.306,00 TL
5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna istinaden idari para cezaları	507,00 TL
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa İstinaden İdari Para Cezaları	1.412,00 TL
GENEL TOPLAM	44.460.940,00 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 simülasyon 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 işlemlerini 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 LP 723	LEVEND	Minibüs	2007	FAAL
9	59 ZF 977	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 koproşör, 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;** 3 adet kalorifer kazanı.
- e. **Ulaşım Hizmetleri Birimi;** 1 adet minibüs, 4 adet otobüs.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 7 memur, 2 sözleşmeli personel, 9 daimi işçi, 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 13 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 gerçekleştirilmesi 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 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında yapılan ve sonuçlanan ihale iş ve işlemleri aşağıda ki listedeki gibidir;

No	Müdürlük	İhale Konusu	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Bedeli-KDV hariç
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Madeni Yağ Alımı İşi	28.02.2022	23.03.2022	256.560,00 TL
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bilgisayar Elektronik ve Sarf Malzeme Alımı İhalesi	21.03.2022	20.04.2022	318.245,00 TL
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Temizlik ve Kırtasiye Malzemesi Alımı	13.04.2022	09.05.2022 13.05.2022	53.443,00 TL 162.352,090 TL
4	Temizlik İşleri Müdürlüğü	150 Adet Galvaniz Çöp Konteyneri Alımı	25.04.2022	16.05.2022	382.050,00 TL
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Cadde, Sokak, Kaldırım Ve Yol Düzenleme Projesi Yapım İşi	02.06.2022	29.06.2022	3.930.870,040 TL
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Malzemeli Parke Taş, Belediye Bordürü, Beton Oluk Taşı Döşenmesi ve Kaldırım Düzenlenmesi Yapım İşi	29.07.2022	15.08.2022	8.884.565,00 TL
7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2022 – 2023 Kış Dönemi İçin Yakacak Kömür Alımı (250 ton)	21.09.2022	20.10.2022	632.000,00 TL
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	300.000 LT Euro Dizel Motorin ve 10.000 LT 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Alımı	11.11.2022	08.12.2022	6.761.150,00 TL

- 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 İdarelerinde 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 İşçi 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 tarifede 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.

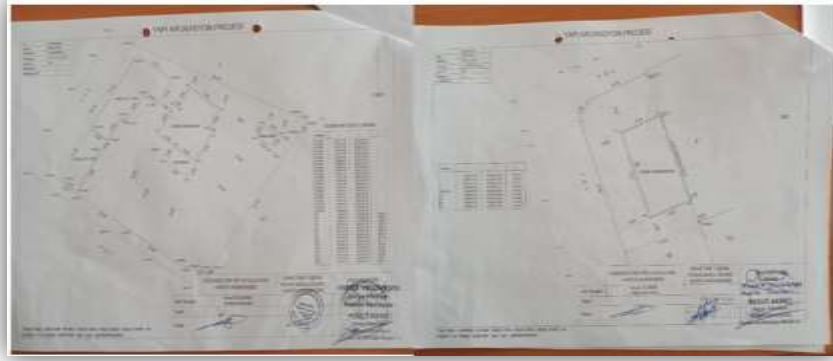
B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1' i müdür vekili, 1' i eğitmen olmak üzere 2 memur ve 1 sözleşmeli mühendis, 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 tespitinin 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 kapsamında, İlçemiz Camiatik, Hacıevhat, Gazibey, Yeni Mahalle, Balabancık, Kozyörük ve Sağlamtaş Mahallerinde arazideki ölçüm ve bürodaki çizim-hesap işlemlerinin gerçekleştirilerek belgenin dilekçe sahibine sunumu
- 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. (2022 yılında 101 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 : 2022 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 Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne tahsis edilmiştir.

- Plankote Ölçümleri : Belediyemizce gerçekleştirilecek projelere altlık olmak üzere, zeminlerin halihazırdaki durumlarını ve kot bilgilerini gösteren plankote çalışması; 2 farklı alanda yapılmıştır. (2022 yılında Ahievren Mahallesi Tarımsal Kalkınma ve Ballı Mahallesi Çok Amaçlı Salon projelerine altlık olması için; halihazır, plankote ve yol kotu gibi ölçümleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.)
- Meraların Korunması Kapsamında Sınır Aplikasyon ve Alım Ölçümleri : 2022 yılında İl/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:

- 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.
- Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve Strateji ve Geliştirme Müdürlüğüne gönderir.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini, İnsan Kaynakları Müdürlüğü vasıtasıyla sağlar.
- 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.
- 24.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- 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.
- 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, 4 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, 3 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 7 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.
- 23.09.2022 tarih itibarıyla İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün sorumluluğuna geçen Şehit Selim VURAL Spor Tesisinde Halı Saha işine ait spor faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Belediye Meclisi;

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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. Fahrî hemşehrlik 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 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 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 personelinin 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 sağlamak, 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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 55. maddeye 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.**

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Malkara Belediyesi olarak sunulan hizmetlerin; kaynakların tam kullanımını, kent sakinlerinin görüş ve eleştirilerini de dikkate alarak, hantal bürokratik yapıdan dinamik ve çözüm odaklı olarak sunulmasını amaçlayarak; sosyal belediyecilik anlayışı ile güvenilir, şeffaf bir yönetim anlayışı ile de ilçenin tüm ihtiyaçlarına cevap veren ve her geçen gün gelişen bir kent olmayı hedeflemektedir.

Temel ilkelerimiz;

Güler yüzlü yapıcı bir hizmet anlayışı ile tüm belediye personelinin empati odaklı yaklaşım geliştirmesi ve bunu benimseyerek kendini kent sakini yerine koyarak en etkin ve hızlı çözüm geliştirmek kurumsal değerimizdir.

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Belediye olarak katılım önündeki engelleri kaldırarak; dili, dini, ırkı, cinsiyeti, siyasi tercihi ne olursa olsun tüm halkı kucaklayarak farklılıklara saygı duyarak ortak beklentilere yönelik hizmet üreten tarafsız bir algı ile kent sakinlerinin hesap sorma bilincinde şeffaf ve hesap verilebilir bir yaklaşım en temel önceliğimizdir.

Tüm faaliyetlerde çevreye duyarlı olma anlayışı ile Belediye olarak tüm hizmetlerimizi planlarken ve uygularken çevre dostu bir yaklaşım geliştirerek bu yönde kent sakinlerimize farkındalık sağlamak önem arz etmektedir.

Kültürel değerlere ve geleneklere sahip yaklaşım ile Belediye olarak tüm inovatif hizmetlerde Malkara Halkının kültürel değerlerine ve geleneklerine sahip çıkarak devamlılığı yeni nesillere taşıma konusunda hassas davranarak; sadece sosyal ve kültürel faaliyetlerde değil, tüm hizmetleri sunarken aynı hassasiyetin benimsenmesine ve tüm Malkara Halkının bu yönde yaklaşım geliştirmesine destek olmaktır.

Yeniliklere ve değişime açık olma anlayışı ile Belediye olarak bize verilen yetkiler doğrultusunda başarılı ve uygulanabilir iyi örneklerin takibi, kentimizin değerleri ve gelenekleri doğrultusunda uygulanması, kentin kendine özgü sorunlarını çözmeye yönelik farklı, gerçekçi ve yeni yaklaşımlar geliştirmek ve Belediye personelinin bu yönde gelişimine destek olmak Malkara'nın yaşanabilir bir kent olması için gerekli ve zaruri bir ilkedir.

Hizmette kalite, hız, adalet ve eşitlik anlayışı ile Belediye olarak tüm vatandaşlarımız talepleri eşit önemdedir. Karar ve uygulamalarda temel yaklaşım ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak, kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

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 Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak
		5.4	6360 Sayılı Kanun İle Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahallege Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Arttırılması
		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

01/01/2022-31/12/2022 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)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RET VE İADELER (F)	2022 YILI NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	12.247.298,00	1.500.000,00	4.278.101,23	135.352,01	11.279.399,14	15.422.148,36	11.801.819,78	259.309,47	11.542.510,31	3.879.638,05	74,84
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.295.127,00		11.265.617,88	480.016,15	19.287.991,47	30.073.593,20	17.858.982,28	194.518,50	17.664.463,78	12.409.129,42	58,74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	105.000,00		145.999,98		100.000,00	245.999,98	100.000,00		100.000,00	145.999,98	40,65
05	Diğer Gelirler	36.964.900,00	16.700.000,00	2.411.004,16		108.008.468,93	110.419.473,09	63.658.150,24	240.007,75	63.418.142,49	47.001.330,60	57,43
06	Sermaye Gelirleri	6.387.675,00	18.150.000,00			3.620.000,00	3.620.000,00	3.620.000,00		3.620.000,00		100,00
	TOPLAM	82.000.000,00	36.350.000,00	18.100.723,25	615.368,16	142.295.859,54	159.781.214,63	97.038.952,30	693.835,72	96.345.116,58	63.436.098,05	60,30

01/01/2022-31/12/2022 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHHİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATAN RED VE İADELER (F)	2022 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK İ=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
I	II												
01		VERGİ GELİRLERİ	12.247.298,00	1.500.000,00	4.278.101,23	135.352,01	11.279.399,14	15.422.148,36	11.801.819,78	259.309,47	11.542.510,31	3.879.638,05	74,84
01	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	8.510.000,00		2.916.957,28	113.738,85	5.549.788,12	8.353.006,55	5.662.506,24	8.789,73	5.653.716,51	2.699.290,04	68,00
01	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.675.000,00	1.500.000,00	896.014,31	21.613,16	4.980.549,30	5.854.950,45	5.348.056,46	249.756,09	5.098.300,37	756.650,08	87,00
01	06	HARÇLAR	1.062.298,00		465.129,64		749.061,72	1.214.191,36	791.257,08	763,65	790.493,43	423.697,93	65,00
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.295.127,00		11.265.617,88	480.016,15	19.287.991,47	30.073.593,20	17.858.982,28	194.518,50	17.664.463,78	12.409.129,42	58,74
03	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	17.035.000,00		1.680.958,11	468.513,50	10.363.387,76	11.575.832,37	10.590.548,40	174.877,40	10.415.671,00	1.160.161,37	90,00
03	04	KURUMLAR HASILATI	127,00		112,71			112,71				112,71	0,00
03	06	KİRA GELİRLERİ	8.260.000,00		9.577.547,06	11.502,65	7.849.493,71	17.415.538,12	6.193.323,88	19.641,10	6.173.682,78	11.241.855,34	35,00
03	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.000.000,00		7.000,00		1.075.110,00	1.082.110,00	1.075.110,00		1.075.110,00	7.000,00	99,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	105.000,00		145.999,98		100.000,00	245.999,98	100.000,00		100.000,00	145.999,98	40,65
04	04	KURUM.DAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞI	100.000,00				100.000,00	100.000,00	100.000,00		100.000,00		100,00
04	05	PROJE YARDIMLARI	5.000,00		145.999,98			145.999,98				145.999,98	0,00
05		DİĞER GELİRLER	36.964.900,00	16.700.000,00	2.411.004,16		108.008.468,93	110.419.473,09	63.658.150,24	240.007,75	63.418.142,49	47.001.330,60	57,43
05	01	FAİZ GELİRLERİ	50.000,00		23.362,14		445.723,21	469.085,35	445.723,21		445.723,21	23.362,14	95,00
05	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	31.601.100,00	16.700.000,00	110.291,12		58.221.771,22	58.332.062,34	58.209.889,96		58.209.889,96	122.172,38	100,00
05	03	PARA CEZALARI	4.993.800,00		2.226.367,03		49.040.617,77	51.266.984,80	4.749.293,76	239.701,34	4.509.592,42	46.757.392,38	9,00
05	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	320.000,00		50.983,87		300.356,73	351.340,60	253.243,31	306,41	252.936,90	98.403,70	72,00
06		SERMAYE GELİRLERİ	6.387.675,00	18.150.000,00			3.620.000,00	3.620.000,00	3.620.000,00		3.620.000,00		100,00
06	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	6.387.675,00	18.150.000,00			3.620.000,00	3.620.000,00	3.620.000,00		3.620.000,00		100,00
TOPLAM			82.000.000,00	36.350.000,00	18.100.723,25	615.368,16	142.295.859,54	159.781.214,63	97.038.952,30	693.835,72	96.345.116,58	63.436.098,05	60,30

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2022 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01				VERGİ GELİRLERİ	12.247.298,00	1.500.000,00	4.278.101,23	135.352,01	11.279.399,14	15.422.148,36	11.801.819,78	259.309,47	11.542.510,31	3.879.638,05	74,84
01	02	09	51	BİNA VERGİSİ	6.255.000,00		2.126.857,04	73.226,99	4.130.863,81	6.184.493,86	4.211.297,66	7.191,88	4.204.105,78	1.980.388,08	68,00
01	02	09	52	ARSA VERGİSİ	1.840.000,00		611.427,71	17.273,28	1.303.140,94	1.897.295,37	1.310.445,77	1.481,85	1.308.963,92	588.331,45	69,00
01	02	09	53	ARAZİ VERGİSİ	415.000,00		178.672,53	23.238,58	115.783,37	271.217,32	140.762,81	116,00	140.646,81	130.570,51	52,00
01	03	02	51	HABERLEŞME VERGİSİ	35.000,00		165,53		24.155,43	24.320,96	24.155,43		24.155,43	165,53	99,00
01	03	02	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	1.340.000,00		121.731,35		2.586.226,73	2.707.958,08	2.953.467,05	248.840,91	2.704.626,14	3.331,94	100,00
01	03	02	53	İŞYERLERİNE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	435.000,00	1.500.000,00	115.183,76		1.799.460,94	1.914.644,70	1.904.554,32		1.904.554,32	10.090,38	99,00
01	03	09	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	250.000,00		212.854,75	1.105,00	103.998,44	315.748,19	110.905,77	90,00	110.815,77	204.932,42	35,00
01	03	09	55	BİLETLERİ GİRİLMEYEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	5.000,00				6.687,00	6.687,00				6.687,00	0,00
01	03	09	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ			571,62			571,62	67,09		67,09	504,53	12,00
01	03	09	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLDE KULLANILAN BİNALARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	610.000,00		445.507,30	20.508,16	460.020,76	885.019,90	354.906,80	825,18	354.081,62	530.938,28	40,00
01	06	09	52	HAYVAN KESİMİ MUAYANE VE DENETLEME HARCİ	129,00		126,50			126,50				126,50	0,00
01	06	09	53	İŞGAL HARCİ	560.000,00		463.028,80		69.366,60	532.395,40	109.306,92	150,65	109.156,27	423.239,13	21,00
01	06	09	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCİ	40.000,00		30,00		96.418,60	96.448,60	96.991,60	613,00	96.378,60	70,00	100,00
01	06	09	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	1.000,00				371,50	371,50	371,50		371,50		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)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTA RED VE İADELER (F)	2022 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			147,48				147,48	0,00
01	06	09	58	TELLALLIK HARCI	300.000,00				520.684,52	520.684,52	520.684,52		520.684,52		100,00
01	06	09	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	20.000,00		782,36		31.095,35	31.878,35	31.814,53		31.814,53	63,82	100,00
01	06	09	61	İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	20.000,00				58,40	58,40	58,40		58,40		100,00
01	06	09	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	20.000,00				16.169,11	16.169,11	16.169,11		16.169,11		100,00
01	06	09	63	İŞYERLERİNE AİT BİNA İNŞAAT HARCI	20.000,00		983,50		13.127,00	14.110,50	14.110,50		14.110,50		100,00
01	06	09	64	KAYIT VE SURET HARCI	5.000,00										
01	06	09	65	PARSELASYON HARCI	13.000,00										
01	06	09	66	İFRAZ VE TEVHİT HARCI	13.000,00										
01	06	09	67	PLAN VE PROJE TASDİK HARCI	13.000,00										
01	06	09	68	ZEMİN AÇMA VE TOPRAK HAFRIYATI HARCI	13.000,00										
01	06	09	69	ALTYAPI KAZI İZNİ HARCI	23.000,00										
01	06	09	99	DİĞER HARÇLAR	1.000,00		31,00		1.770,00	1.801,00	1.750,00		1.750,00	51,00	97,00
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.295.127,00		11.265.617,88	480.016,15	19.287.991,47	30.073.593,20	17.858.982,28	194.518,50	17.664.463,78	12.409.129,42	58,74
03	01	01	01	ŞARTNAME, BASKILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	300.000,00		2.421,90		105.033,00	107.454,90	105.392,76		105.392,76	2.062,14	98,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2022 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			45,70		96.700,00	96.745,70	96.902,00	200,00	96.702,00	43,70	100,00
03	01	01	12	AİLE CÜZDANI SATIŞ BEDELİ	100.000,00										
03	01	01	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	600.000,00		476.636,00	468.513,50	380.531,70	388.654,20	380.531,70		380.531,70	8.122,50	98,00
03	01	02	03	AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	100.000,00										
03	01	02	10	SPORTİF FAALİYET GELİRLERİ					60.370,20	60.370,20	60.370,20		60.370,20		100,00
03	01	02	11	İLAN VE REKLAM GELİRLERİ	15.000,00				27.974,28	27.974,28	27.974,28		27.974,28		100,00
03	01	02	36	SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRLERİ	320.00,00				238.650,00	238.650,00	239.000,00	350,00	238.650,00		100,00
03	01	02	40	OTOPARK İŞLETMESİ GELİRLERİ	100.000,00				129.698,79	129.698,79	129.698,79		129.698,79		100,00
03	01	02	51	ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	6.500.000,00		624.557,39		3.282.007,97	3.906.565,36	3.405.225,47		3.405.225,47	501.339,89	87,00
03	01	02	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	9.000.000,00		577.297,12		6.042.421,82	6.619.718,94	6.145.453,20	174.327,40	5.971.125,80	648.593,14	90,00
03	04	05	54	EKONOMİK HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	5,00		2,12			2,12				2,12	0,00
03	04	05	60	TARIMSAL HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	122,00		110,59			110,59				110,59	0,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/ TENZİL (B)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2022 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
03	06	01	02	ECRİMİŞİL GELİRLERİ	230.000,00		94.541,93		299.921,35	394.463,28	229.209,79	13.500,00	215.709,79	178.753,49	55,00
03	06	01	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	8.000.000,00		9.455.481,79	11.502,65	7.539.106,71	16.983.085,85	5.951.917,09	4.541,10	5.947.375,99	11.035.709,86	35,00
03	06	02	01	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	30.000,00		27.523,34		10.465,65	37.988,99	12.197,00	1.600,00	10.597,00	27.391,99	28,00
03	09	09	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.000.000,00		7.000,00		1.075.110,00	1.082.110,00	1.075.110,00		1.075.110,00	7.000,00	99,00
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	105.000,00		145.999,98		100.000,00	245.999,98	100.000,00		100.000,00	145.999,98	40,65
04	04	01	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	50.000,00				100.000,00	100.000,00	100.000,00		100.000,00		100,00
04	04	01	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	50.000,00										
04	05	02	01	GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	5.000,00		145.999,98			145.999,98				145.999,98	0,00
05				DİĞER GELİRLERİ	36.964.900,00	16.700.000,00	2.411.004,16		108.008.468,93	110.419.473,09	63.658.150,24	240.007,75	63.418.142,49	47.001.330,60	57,43
05	01	08	01	VERGİ, REŞİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	50.000,00		23.362,14		713,44	24.075,58	713,44		713,44	23.362,14	3,00
05	01	09	99	DİĞER FAİZLER					445.009,77	445.009,77	445.009,77		445.009,77		100,00
05	02	02	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİR. ALINAN PAYLAR	30.000.000,00	16.000.000,00			55.745.981,38	55.745.981,38	55.745.981,38		55.745.981,38		100,00
05	02	02	52	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	600.000,00										

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

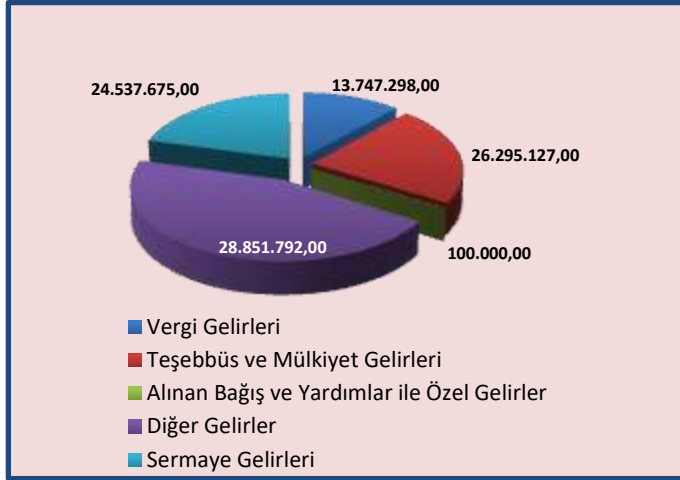
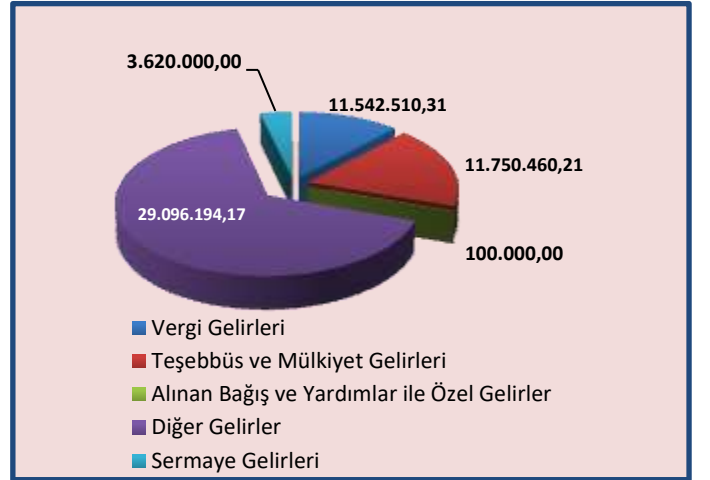
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RED VE İADELER (F)	2022 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	02	02	53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE PAYI		700.000,00			863.373,39	863.373,39	863.373,39		863.373,39		100,00
05	02	04	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	100,00		87,21			87,21				87,21	0,00
05	02	08	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	750.000,00		110.203,91		779.940,07	890.143,98	768.058,81		768.058,81	122.085,17	86,00
05	02	08	54	OTOPARK GELİR. İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYELERİ	1.000,00										
05	02	08	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	250.000,00				832.476,38	832.476,38	832.476,38		832.476,38		100,00
05	03	02	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	1.000.000,00		1.385.775,87		44.921.902,74	46.307.678,61	428.260,80	237.378,82	190.881,98	46.116.796,63	0,00
05	03	04	01	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAM.	400.000,00		14.032,86		959.262,72	973.295,58	960.355,77	1.093,05	959.262,72	14.032,86	99,00
05	03	04	02	VERGİ BARIŞI TEFE TUTARI	20.000,00		20.502,90			20.502,90	1.250,85	15,18	1.235,67	19.267,23	6,00
05	03	04	03	VERGİ BARIŞI GEÇ ÖDEME ZAMMI	20.000,00		19.941,26			19.941,26	2.784,79		2.784,79	17.156,47	14,00
05	03	04	14	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	200,00		44,93			44,93				44,93	0,00
05	03	04	15	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	800,00		770,51			770,51				770,51	0,00
05	03	04	16	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	1.300,00		1.310,76			1.310,76				1.310,76	0,00
05	03	04	17	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	1.000,00		995,55		36.667,47	37.663,02	36.490,40		36.490,40	1.172,62	97,00
05	03	04	18	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	50.000		95.436,50		1,00	95.437,50	9.301,12	75,52	9.225,60	86.211,90	10,00

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

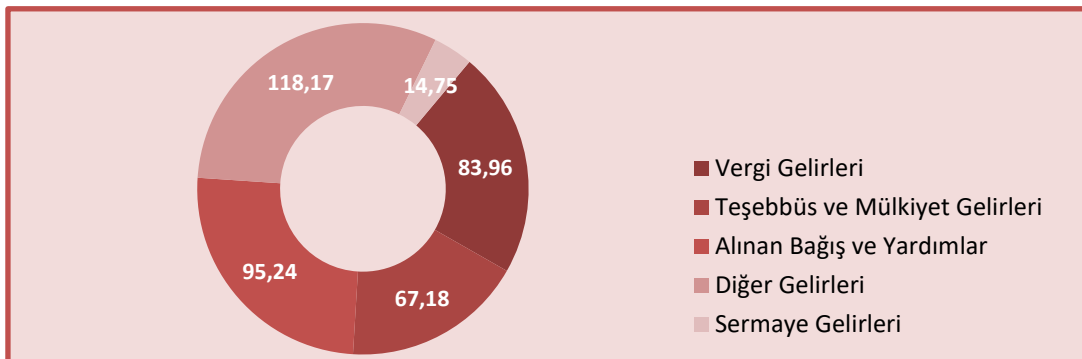
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2022 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2022 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2022 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	03	04	19	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI	50.000,00		111.876,43			111.876,43	7.807,01	50,45	7.756,56	104.119,87	7,00
05	03	04	22	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	500,00		488,53		17.263,12	17.751,65	17.263,12		17.263,12	488,53	97,00
05	03	04	23	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	100.000,00		143.456,23			143.456,23	19.992,36	353,71	19.638,65	123.817,58	14,00
05	03	04	24	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	100.000,00		119.305,06			119.305,06	33.029,73	734,61	32.295,12	87.009,94	27,00
05	03	04	25	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					6.686,91	6.686,91	6.669,57		6.669,57	17,34	100,00
05	03	04	26	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI			30.856,87			30.856,87	7.096,12		7.096,12	23.760,75	23,00
05	03	04	27	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI			60.990,47			60.990,47	12.930,79		12.930,79	48.059,68	21,00
05	03	04	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	250.000,00		220.204,30		268.778,46	488.982,76	376.005,98		376.005,98	112.976,78	77,00
05	03	09	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	3.000.000,00		378,00		2.830.055,35	2.830.433,35	2.830.055,35		2.830.055,35	378,00	100,00
05	09	01	01	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	10.000,00				49.311,00	49.311,00	49.311,00		49.311,00		100,00
05	09	01	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	10.000,00		14.094,64			14.094,64	52,50		52,50	14.042,14	0,00
05	09	01	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	300.000,00		36.889,23		251.045,73	287.934,96	203.879,81	306,41	203.573,40	84.361,56	71,00
06				SERMAYE GELİRLERİ	6.387.675,00	18.150.000,00			3.620.000,00	3.620.000,00	3.620.000,00		3.620.000,00		100,00
06	01	03	01	DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	250.000,00	1.150.000,00									
06	01	04	01	ARAZİ SATIŞI	5.887.675,00	10.000.000,00			3.620.000,00	3.620.000,00	3.620.000,00		3.620.000,00		100,00
06	01	05	01	ARSA SATIŞI	250.000,00	7.000.000,00									
TOPLAM					82.000.000,00	36.350.000,00	18.100.723,25	615.368,16	142.295.859,54	159.781.214,63	97.038.952,30	693.835,72	96.345.116,58	63.436.098,05	60,30

2022 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	12.247.298,00	1.500.000,00	15.422.148,36	11.542.510,31	83,96	74,84
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.295.127,00		30.073.593,20	17.664.463,78	67,18	58,74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelir	105.000,00		245.999,98	100.000,00	95,24	40,65
05	Diğer Gelirler	36.964.900,00	16.700.000,00	110.419.473,09	63.418.142,49	118,17	57,43
06	Sermaye Gelirleri	6.387.675,00	18.150.000,00	3.620.000,00	3.620.000,00	14,75	100,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		82.000.000,00	36.350.000,00	159.781.214,63	96.345.116,58	81,41	60,30

2022 YILI TAHMİN EDİLEN (EK BÜTÇE DAHİL)
BÜTÇE GELİRLERİ GRAFİĞİ2022 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
GRAFİĞİ

2022 YILI BÜTÇE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİNİN GELİR TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI



01/01/2022-31/12/2022 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		794.000,00		234.000,00	12.000,00	1.016.000,00	915.322,54	100.677,46	
46	59	08	05	01	3	1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		41.712.500,00	13.100.000,00	3.392.000,00	1.000,00	58.203.500,00	53.984.131,62	4.219.368,38	
46	59	08	24	01	3	9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		195.000,00				195.000,00	134.448,30	60.551,70	
46	59	08	25	08	3	0	BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		71.000,00		58.300,00	3.300,00	126.000,00	85.486,51	40.513,49	
46	59	08	30	04	5	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.972.548,38	6.965.000,00	13.300.000,00	3.060.000,00	290.000,00	51.007.548,38	23.330.718,75	2.800.725,77	24.876.103,86
46	59	08	31	06	1	0	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		276.500,00	650.000,00	22.000,00	150.000,00	798.500,00	33.317,43	765.182,57	
46	59	08	33	01	1	2	MALİ HİZMETLER MÜD.		3.974.000,00	520.000,00	287.000,00	117.000,00	4.664.000,00	4.432.983,12	231.016,88	
46	59	08	34	06	2	0	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		3.025.000,00	500.000,00	425.000,00	25.000,00	3.925.000,00	1.368.568,99	2.556.431,01	
46	59	08	35	08	2	0	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		817.500,00	500.000,00	1.340.500,00		2.658.000,00	2.211.464,40	446.535,60	
46	59	08	36	05	1	0	ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ		633.100,00			360.000,00	273.100,00	10.760,42	262.339,58	
46	59	08	37	05	1	0	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		1.250.100,00		100.000,00		1.350.100,00	985.512,50	364.587,50	
46	59	08	39	01	3	9	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		97.000,00		90.000,00		187.000,00	165.000,00	22.000,00	
46	59	08	40	03	9	9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		102.000,00	20.000,00	35.000,00		157.000,00	107.326,90	49.673,10	
46	59	08	41	01	3	9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	530.673,82	12.625.000,00	7.750.000,00	3.009.642,46	3.119.642,46	20.795.673,82	18.543.817,08	1.717.811,97	534.044,77
46	59	08	42	01	3	2	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		7.281.300,00			7.149.000,00	132.300,00	5.163,74	127.136,26	
46	59	08	43	01	3	9	EMLAK İSTİMLAK MÜD.		1.492.000,00			1.000.000,00	492.000,00	143.025,33	348.974,67	
46	59	08	44	01	3	9	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		316.000,00		115.000,00	20.000,00	411.000,00	245.461,34	165.538,66	
46	59	08	45	07	9	9	VETERİNERLİK HİZ.		113.000,00	10.000,00			123.000,00	42.200,93	80.799,07	
46	59	08	49	04	1	1	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		210.000,00		98.500,00	20.000,00	288.500,00	231.454,34	57.045,66	
46	59	08	56	10	1	2	ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK (DESTEK)		50.000,00				50.000,00		50.000,00	
GENEL TOPLAM								28.503.222,20	82.000.000,00	36.350.000,00	12.266.942,46	12.266.942,46	146.853.222,20	106.976.164,24	14.466.909,33	25.410.148,63

01/01/2022-31/12/2022 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		794.000,00		234.000,00	12.000,00	1.016.000,00	915.322,54	100.677,46	
							01	Personel Giderleri		408.000,00		225.500,00		633.500,00	613.504,49	19.995,51	
							02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.		20.000,00		8.500,00		28.500,00	26.988,11	1.511,89	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		366.000,00			12.000,00	354.000,00	274.829,94	79.170,06	
46	59	08	05	01	3	1		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		41.712.500,00	13.100.000,00	3.392.000,00	1.000,00	58.203.500,00	53.984.131,62	4.219.368,38	
							01	Personel Giderleri		21.800.000,00	7.410.000,00	391.000,00		29.601.000,00	27.565.497,90	2.035.502,10	
							02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.		4.482.000,00	910.000,00	25.000,00		5.417.000,00	4.599.612,06	817.387,94	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		14.930.500,00	4.780.000,00	2.976.000,00	1.000,00	22.685.500,00	21.720.621,66	964.878,34	
							05	Cari Transferler		500.000,00				500.000,00	98.400,00	401.600,00	
46	59	08	24	01	3	9		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		195.000,00				195.000,00	134.448,30	60.551,70	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		195.000,00				195.000,00	134.448,30	60.551,70	
46	59	08	25	08	3	0		BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		71.000,00		58.300,00	3.300,00	126.000,00	85.486,51	40.513,49	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		71.000,00		58.300,00	3.300,00	126.000,00	85.486,51	40.513,49	
46	59	08	30	04	5	1		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.972.548,38	6.965.000,00	13.300.000,00	3.060.000,00	290.000,00	51.007.548,38	23.330.718,75	2.800.725,77	24.876.103,86
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		3.157.000,00	300.000,00	710.000,00	290.000,00	3.877.000,00	3.379.272,71	497.727,29	
							05	Cari Transferler		198.000,00				198.000,00		198.000,00	
							06	Sermaye Giderleri	27.972.548,38	3.610.000,00	13.000.000,00	2.350.000,00		46.932.548,38	19.951.446,04	2.104.998,48	
46	59	08	31	06	1	0		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		276.500,00	650.000,00	22.000,00	150.000,00	798.500,00	33.317,43	765.182,57	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		276.500,00	650.000,00	22.000,00	150.000,00	798.500,00	33.317,43	765.182,57	
TOPLAM									27.972.548,38	50.014.000,00	27.050.000	6.766.300,00	456.300,00	111.346.548,38	78.483.425,15	7.987.019,37	24.876.103,86

01/01/2022-31/12/2022 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.		3.974.000,00	520.000,00	287.000,00	117.000,00	4.664.000,00	4.432.983,12	231.016,88	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		339.000,00	200.000,00	50.000,00	17.000,00	572.000,00	500.768,39	71.231,61	
							04	Faiz Giderleri		2.500.000,00			100.000,00	2.400.000,00	2.304.307,94	95.692,06	
							05	Cari Transferler		1.135.000,00	320.000,00	237.000,00		1.692.000,00	1.627.906,79	64.093,21	
46	59	08	34	06	2	0		PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		3.025.000,00	500.000,00	425.000,00	25.000,00	3.925.000,00	1.368.568,99	2.556.431,01	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.325.000,00		325.000,00	25.000,00	1.625.000,00	695.513,16	929.486,84	
							06	Sermaye Giderleri		1.700.000,00	500.000,00	100.000,00		2.300.000,00	673.055,83	1.626.944,17	
46	59	08	35	08	2	0		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		817.500,00	500.000,00	1.340.500,00		2.658.000,00	2.211.464,40	446.535,60	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		555.500,00	500.000,00	1.340.500,00		2.396.000,00	1.956.464,40	439.535,60	
							05	Cari Transferler		262.000,00				262.000,00	255.000,00	7.000,00	
46	59	08	36	05	1	0		ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ		633.100,00			360.000,00	273.100,00	10.760,42	262.339,58	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		633.100,00			360.000,00	273.100,00	10.760,42	262.339,58	
46	59	08	37	05	1	0		TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		1.250.100,00		100.000,00		1.350.100,00	985.512,50	364.587,50	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.250.100,00		100.000,00		1.350.100,00	985.512,50	364.587,50	
46	59	08	39	01	3	9		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		97.000,00		90.000,00		187.000,00	165.000,00	22.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		97.000,00		90.000,00		187.000,00	165.000,00	22.000,00	
46	59	08	40	03	9	9		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		102.000,00	20.000,00	35.000,00		157.000,00	107.326,90	49.673,10	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		102.000,00	20.000,00	35.000,00		157.000,00	107.326,90	49.673,10	
TOPLAM										9.898.700,00	1.540.000,00	2.277.500,00	502.000,00	13.214.200,00	9.281.616,33	3.932.583,67	

01/01/2022-31/12/2022 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	41	01	3	9		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	530.673,82	12.625.000,00	7.750.000,00	3.009.642,46	3.119.642,46	20.795.673,82	18.543.817,08	1.717.811,97	534.044,77
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	530.673,82	9.975.000,00	7.750.000,00	3.009.642,46	469.642,46	20.795.673,82	18.543.817,08	1.717.811,97	534.044,77
							06	Sermaye Giderleri		2.650.000,00			2.650.000,00				
46	59	08	42	01	3	2		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		7.281.300,00			7.149.000,00	132.300,00	5.163,74	127.136,26	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		27.000,00				27.000,00	5.163,74	21.836,26	
							09	Yedek Ödenekler		7.254.300,00			7.149.000,00	105.300,00		105.300,00	
46	59	08	43	01	3	9		EMLAK İSTİMLAK MÜD.		1.492.000,00			1.000.000,00	492.000,00	143.025,33	348.974,67	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		492.000,00				492.000,00	143.025,33	348.974,67	
							06	Sermaye Giderleri		1.000.000,00			1.000.000,00				
46	59	08	44	01	3	9		MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		316.000,00		115.000,00	20.000,00	411.000,00	245.461,34	165.538,66	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		21.000,00				21.000,00		21.000,00	
							05	Cari Transferler		295.000,00		115.000,00	20.000,00	390.000,00	245.461,34	144.538,66	
46	59	08	45	07	9	9		VETERİNERLİK HİZ.		113.000,00	10.000,00			123.000,00	42.200,93	80.799,07	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		113.000,00	10.000,00			123.000,00	42.200,93	80.799,07	
46	59	08	49	04	1	1		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		210.000,00		98.500,00	20.000,00	288.500,00	231.454,34	57.045,66	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		210.000,00		98.500,00	20.000,00	288.500,00	231.454,34	57.045,66	
46	59	08	56	10	1	2		ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK (DESTEK)		50.000,00				50.000,00		50.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		50.000,00				50.000,00		50.000,00	
TOPLAM									530.673,82	22.087.300,00	7.760.000,00	3.223.142,46	11.308.642,46	22.292.473,82	19.211.122,76	2.547.306,29	534.044,77
GENEL TOPLAM									28.503.222,20	82.000.000,00	36.350.000	12.266.942,46	12.266.942,46	146.853.222,20	106.976.164,24	14.466.909,33	25.410.148,63

Birim ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2022 Yılı Harcamaları

Kurum Adı		MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2022
Kurumsal Kod		08						Bütçe Yılı	2022
		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	613.504,49	26.988,11	274.829,94				915.322,54	
46.59.08.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	27.565.497,90	4.599.612,06	21.720.621,66		98.400,00		53.984.131,62	
46.59.08.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			134.448,30				134.448,30	
46.59.08.25	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			85.486,51				85.486,51	
46.59.08.30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			3.379.272,71			19.951.446,04	23.330.718,75	
46.59.08.31	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			33.317,43				33.317,43	
46.59.08.33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			500.768,39	2.304.307,94	1.627.906,79		4.432.983,12	
46.59.08.34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			695.513,16			673.055,83	1.368.568,99	
46.59.08.35	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			1.956.464,40		255.000,00		2.211.464,40	
46.59.08.36	ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ			10.760,42				10.760,42	
46.59.08.37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			985.512,50				985.512,5	
46.59.08.39	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			165.000,00				165.000,00	
46.59.08.40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			107.326,90				107326,90	
46.59.08.41	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			18.543.817,08				18.543.817,08	
46.59.08.42	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			5.163,74				5.163,74	
46.59.08.43	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			143.025,33				143.025,33	
46.59.08.44	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					245.461,34		245.461,34	
46.59.08.45	VETERİNERLİK HİZMETİ			42.200,93				42.200,93	
46.59.08.47	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			231.454,34				231.454,34	
46.59.08.50	ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK (DESTEK)								
Toplam		28.179.002,39	4.626.600,17	49.014.983,74	2304307,94	2.226.768,13	20.624.501,87	106.976.164,24	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
01				PERSONEL GİDERLERİ	613.504,49	
01	01	01	01	Temel Maaşlar	62.141,23	
01	01	02	01	Zamlar Ve Tazminatlar	83.780,56	
01	01	04	01	Sosyal Haklar	12.033,62	
01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	234.257,64	
01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	221.291,44	
02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	26.988,11	
02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	16.046,96	
02	05	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	10.941,15	
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	274.829,94	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.091,50	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	604,00	
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	273.134,44	
2022 YILI ÖZEL KALEM BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					915.322,54	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)
I	II	III	IV		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
01				PERSONEL GİDERLERİ	27.565.497,90
01	01	01	01	Temel Maaşlar	3.528.249,06
01	01	02	01	Zamlar Ve Tazminatlar	3.798.561,25
01	01	04	01	Sosyal Haklar	2.820.815,73
01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	108.276,24
01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	105.950,34
01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.489.649,22
01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözl. Pers. Zam Ve Taz.	525.108,36
01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözl. Pers. Sos. Hakları	613.267,15
01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	8.578.478,68
01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	1.093.973,41
01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.533.225,71
01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	146.893,97
01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	2.223.048,78
02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	4.599.612,06
02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	835.376,34
02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	520.149,87
02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	261.619,46
02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	150.883,46
02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	255.647,62
02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.783.981,64
02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	791.953,67

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.720.621,66	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	2.950,00	
03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	13.568,97	
03	05	01	10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hiz. Alım Giderleri	19.083,36	
03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan Kıdem Tazminatı Giderleri	369.823,47	
03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	18.408,00	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	21.296.787,86	
05				CARİ TRANSFERLER	98.400,00	
05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	98.400,00	
2022 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					53.984.131,62	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	134.448,30	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.626,65	
03	04	02	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	132.821,65	
2022 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					134.448,30	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.486,51	
03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	1.750,00	
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	9.794,00	
03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	59.000,00	
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	14.942,51	
2022 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					85.486,51	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.379.272,71	
03	04	02	04	Mahkeme ve Harç Giderleri	10.501,85	
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	1.368.517,20	
03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	1.938.964,39	
03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onar. Gider.	61.289,27	
06				SERMAYE GİDERLERİ	19.951.446,04	
06	05	07	02	Hizmet Tesisleri	1.514.066,87	
06	05	07	04	Sosyal Tesisler	184.080,00	
06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	18.253.299,17	
2022 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					23.330.718,75	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.317,43	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.867,36	
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harç vb. Giderler	26.450,07	
2022 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİKMÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					33.317,43	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.768,39	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.655,00	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	494.191,96	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.812,00	
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	1.109,43	
04				FAİZ GİDERLERİ	2.304.307,94	
04	02	09	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.304.307,94	
05				CARİ TRANSFERLER	1.627.906,79	
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	441.992,37	
05	08	05	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	70.994,78	
05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.114.919,64	
2022 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					4.432.983,12	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	695.513,16	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	8.637,60	
03	02	06	03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	21.099,81	
03	02	09	01	Bahçe Malz. Alım İle Yapım Ve Bakım Gider.	226.062,08	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	62.675,70	
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	5.003,20	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	59.885,00	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	7.965,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	142.276,49	
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	8.844,10	
03	07	03	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	53.257,71	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	99.806,47	
06				SERMAYE GİDERLERİ	673.055,83	
06	05	07	90	Diğerleri	673.055,83	
2022 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.368.568,99	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.956.464,40	
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	2.800,00	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3.009,00	
03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	178.078,14	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.785,02	
03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	212.710,44	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	742.758,36	
03	06	01	01	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Org. Gider.	738.402,19	
03	06	02	01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Org. Gider.	72.121,25	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.100,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.700,00	
05				CARİ TRANSFERLER	255.000,00	
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	255.000,00	
2022 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					2.211.464,40	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ (Ambalaj Atığı, Bitkisel Atık Yağ, Atık Pil)						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.760,42	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	10.760,42	
2022 YILI ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					10.760,42	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	985.512,50	
03	02	06	02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	186.617,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	59.950,00	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	607.405,00	
03	07	03	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	131.540,50	
2022 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					985.512,50	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)
I	II	III	IV		
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	165.000,00
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	60.000,00
03	05	02	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	105.000,00
2022 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					165.000,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)
I	II	III	IV		
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	107.326,90
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	650,00
03	02	01	05	Baskı Ve Cilt Giderleri	9.445,90
03	02	05	01	Giyecek Alımları	43.070,40
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	41.087,60
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.377,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	11.696,00
2022 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					107.326,90

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)
I	II	III	IV		
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.543.817,08
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	379.165,53
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.888,00
03	02	02	01	Su Alımları	62.516,00
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	63.574,24
03	02	03	01	Yakacak Alımları	341.913,28
03	02	03	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	6.714.424,59
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.234.358,23
03	02	05	01	Giyecek Alımları	123.357,60
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	121.388,30
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	400.405,38
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00
03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	15.141,98
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	381.512,00
03	05	02	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	113.270,38
03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	176.803,43
03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	4.000,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	84.621,10
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	133.200,21
03	05	05	01	Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri	10.598,93

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	667.936,27	
03	05	05	10	Bilgisayar Ve Bilgisayar Sis. Ve Yazılım Kira	109.740,00	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	1.533.583,08	
03	07	01	01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	34.290,00	
03	07	01	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	260.357,54	
03	07	01	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	19.385,04	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	96.160,08	
03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	105.973,46	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	100.106,81	
03	07	03	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	4.347.117,34	
03	08	01	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	27.161,00	
03	08	01	90	Diğer Hiz. Binası Bakım Ve Onar. Gider.	261.101,89	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	575.313,39	
03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onar. Gider.	42.952,00	
2022 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					18.543.817,08	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)
I	II	III	IV		
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.163,74
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	1.750,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.413,74
2022 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					5.163,74

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)
I	II	III	IV		
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	143.025,33
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harç Vb. Gider.	8.347,70
03	05	04	01	İlan Giderleri	111.597,32
03	05	05	07	Arsa Ve Arazi Kiralaması Giderleri	23.080,31
2022 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					143.025,33

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
05				CARİ TRANSFERLER	245.461,34	
05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	62.000,00	
05	04	07	90	Diğer Sosyal amaçlı Transferler	183.461,34	
2022 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					245.461,34	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
VETERİNER İŞLERİ HİZ. (GEÇİCİ HAYVAN BAKİMEVİ)						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	42.200,93	
03	02	04	03	Yem Alımları	9.600,00	
03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	32.600,93	
2022 YILI VETERİNER İŞLERİ HİZ. (GEÇİCİ HAYVAN BAKİMEVİ) GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					42.200,93	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	231.454,34	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	6.041,60	
03	02	02	01	Su Alımları	1.611,30	
03	02	05	02	Spor Malzemesi Alımları	3.000,00	
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	54.830,86	
03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.940,00	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	46.623,70	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	85.519,40	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.275,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	28.612,48	
2022 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					231.454,34	

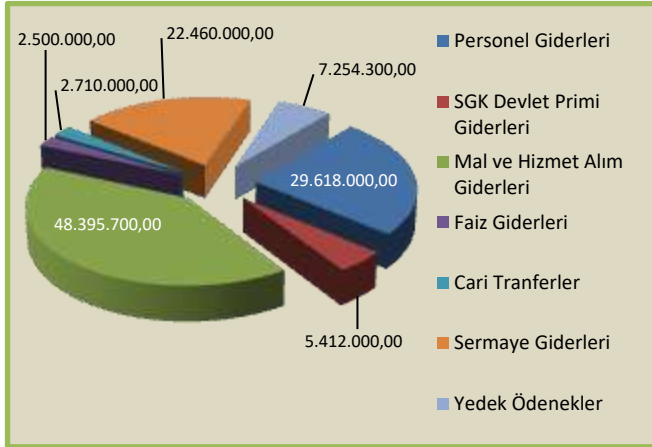
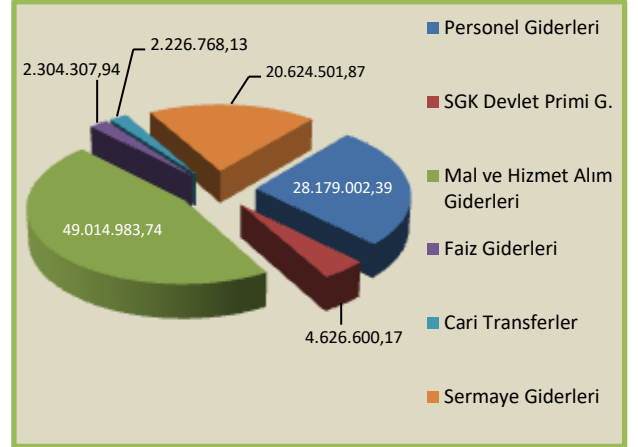
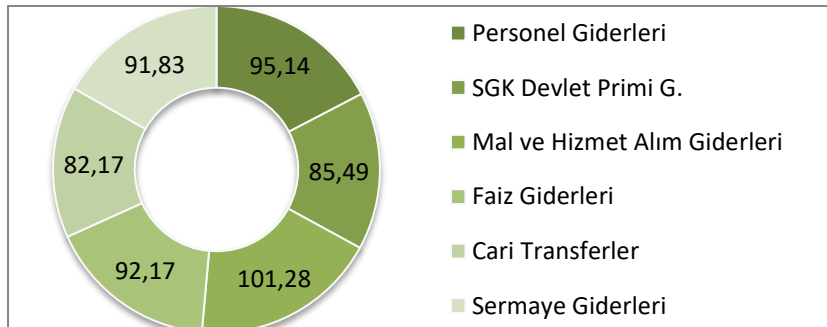
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ)						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	
03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	
2022 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ) GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					0,00	

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2022 Yılı Harcamaları

Kurum Adı	MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2022
Kurumsal Kod	08						Bütçe Yılı	2022
		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	28.179.002,39	4.626.600,17	41.487.674,44	2.304.307,94	1.971.768,13		78.569.353,07
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK			107.326,90				107.326,90
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			3.610.727,05			19.951.446,04	23.562.173,09
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			996.272,92				996.272,92
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI			728.830,59			673.055,83	1.401.886,42
07	SAĞLIK HİZMETLERİ			42.200,93				42.200,93
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			2.041.950,91		255.000,00		2.296.950,91
	Toplam	28.179.002,39	4.626.600,17	49.014.983,74	2.304.307,94	2.226.768,13	20.624.501,87	106.976.164,24

2022 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASININ 1. DÜZEY İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE TAHMİNİ (TOPLAM ÖDENEK)	EK ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN (TOPLAM HARCAMA)	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Personel Giderleri		22.208.000,00	7.410.000,00	28.179.002,39		95,14
02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri		4.502.000,00	910.000,00	4.626.600,17		85,49
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	530.673,82	34.185.700,00	14.210.000,00	49.014.983,74	534.044,77	101,28
04	Faiz Giderleri		2.500.000,00		2.304.307,94		92,17
05	Cari Transferler		2.390.000,00	320.000,00	2.226.768,13		82,17
06	Sermaye Giderleri	27.972.548,38	8.960.000,00	13.500.000,00	20.624.501,87	24.876.103,86	91,83
09	Yedek Ödenekler		7.254.300,00				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI		28.503.222,20	82.000.000,00	36.350.000,00	106.976.164,24	25.410.148,63	90,39

2022 YILI TAHMİN EDİLEN (EK ÖDENEK DAHİL) GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ**2022 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ****2022 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI**

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

31.12.2022 TARİHLİ KESİN MİZAN

HESAP KODU	HESABIN ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	Kasa Hesabı	9.149.941,71	9.149.941,71		
102	Banka Hesabı	189.664.377,26	188.818.930,54	845.446,72	
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı	188.818.930,54	188.818.930,54		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	20.091.651,94	19.599.941,71	491.710,23	
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.928.036,67	3.729.552,42	198.484,25	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	63.697.547,98	63.551.548,00	145.999,98	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	62.530.468,24	7.986.481,87	54.543.986,37	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	1.164.391,54	368.568,08	795.823,46	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	91.886,09	382,36	91.503,73	
127	Diğer Faaliyet Alacakları	3.620.000,00	3.620.000,00		
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	27.152,18	12.539,77	14.612,41	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	13.384.922,26	13.366.642,26	18.280,00	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	455.686,42	455.686,42		
161	Personel Avansları Hesabı	6.000,00	6.000,00		
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	821.652,09	278.401,15	543.250,94	
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	52.940,47	52.940,47		
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	46.258,73	46.258,73		
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	11.729.354,87	4.237.698,11	7.491.656,76	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	945.116,59	500.527,25	444.589,34	
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	13.744,85		13.744,85	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.580.974,45		5.580.974,45	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	135.756,64		135.756,64	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	7.523.103,91	3.620.000,00	3.903.103,91	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	35.321.182,89		35.321.182,89	
252	Binalar Hesabı	7.047.714,73		7.047.714,73	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.231.429,76	20.768,00	2.210.661,76	
254	Taşıtlar Hesabı	3.523.728,94		3.523.728,94	
255	Demirbaşlar Hesabı	3.852.676,60	161.488,20	3.691.188,40	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.183.887,44	10.629.358,02		9.445.470,58
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	50.198.719,45	24.565.141,00	25.633.578,45	
260	Haklar Hesabı	909.611,86		909.611,86	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		909.611,86		909.611,86
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	327.457,53		327.457,53	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		315.457,53		315.457,53
300	Banka Kredileri Hesabı	2.710.444,68	2.710.444,68		
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	88.536.265,80	118.332.931,02		29.796.665,22
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.107.588,03	4.651.673,29		3.544.085,26
333	Emanetler Hesabı	11.203.476,01	13.260.483,90		2.057.007,89
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	7.560.498,72	9.125.850,13		1.565.351,41
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	11.174.293,93	11.846.189,28		671.895,35
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	798.533,03	2.530.721,23		1.732.188,20
363	Kamu İdareleri Payları	801.598,77	1.275.041,69		473.442,92
368	Vadesi Geçmiş Erteleilmiş veya Taksitlenmiş	5.960.760,68	25.669.124,08		19.708.363,40
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.432.959,70	1.432.959,71		0,01
381	Gider Tahakkukları Hesabı	718.060,25	718.060,25		
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	839.959,04	839.959,04		
400	Banka Kredileri Hesabı	2.710.444,68	6.962.581,37		4.252.136,69
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.472.338,79	16.582.013,93		15.109.675,14
481	Gider Tahakkukları Hesabı	718.060,25	1.904.745,11		1.186.684,86
500	Net Değer – Sermaye Hesabı	21.387.509,48	64.180.145,79		42.792.636,31
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2.049.403,46	4.098.806,92		2.049.403,46
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	54.429.858,32	30.893.218,83	23.536.639,49	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	1.977.453,34	43.828.065,34		41.850.612,00
600	Gelirler Hesabı	141.284.510,48	141.284.510,48		
630	Giderler Hesabı	97.233.188,47	97.233.188,47		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	139.063.061,11	139.063.061,11		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	97.038.952,30	97.038.952,30		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	97.038.952,30	97.038.952,30		
810	Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler Hesabı	693.835,72	693.835,72		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	106.976.164,24	106.976.164,24		
835	Gider Yansıtma Hesabı	106.976.164,24	106.976.164,24		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	204.015.116,54	204.015.116,54		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	159.120.164,66	159.120.164,66		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	159.120.164,66	159.120.164,66		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	106.976.164,24	106.976.164,24		
910	Teminat Mektupları Hesabı	5.081.192,20	707.066,00	4.374.126,20	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	707.066,00	5.081.192,20		4.374.126,20
920	Gider Taahhütleri Hesabı	73.260.560,92	51.274.734,48	21.985.826,44	
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	51.274.734,48	73.260.560,92		21.985.826,44
	TOPLAM	2.451.505.064,79	2.451.505.064,79	203.820.640,73	203.820.640,73

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF				
1		DÖNEN VARLIKLAR		57.689.098,09
10	Hazır Değerler		1.535.641,20	
102	Banka Hesabı	845.446,72		
108	Diğer Hazır Değerler	491.710,23		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	198.484,25		
12	Faaliyet Alacakları		55.577.313,54	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	145.999,98		
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	54.543.986,37		
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	795.823,46		
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	91.503,73		
14	Diğer Alacaklar		14.612,41	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	14.612,41		
15	Stoklar		18.280,00	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	18.280,00		
16	Ön Ödemeler		543.250,94	
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	543.250,94		
2		DURAN VARLIKLAR		85.564.410,54
22	Faaliyet Alacakları		7.949.990,95	
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	7.491.656,76		
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	444.589,34		
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	13.744,85		
24	Mali Duran Varlıklar		5.716.731,09	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	5.580.974,45		
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır	135.756,64		
25	Maddi Duran Varlıklar		71.885.688,50	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	3.903.103,91		
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	35.321.182,89		
252	Binalar Hesabı	7.047.714,73		
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.210.661,76		
254	Taşıtlar Hesabı	3.523.728,94		
255	Demirbaşlar Hesabı	3.691.188,40		
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-9.445.470,58		
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	25.633.578,45		
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00	
260	Haklar Hesabı	909.611,86		
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-909.611,86		
29	Diğer Duran Varlıklar		12.000,00	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	327.457,53		
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-315.457,53		
AKTİF TOPLAM				143.253.508,63

PASİF				
3		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		59.548.999,66
32	Faaliyet Borçları		29.796.665,22	
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	29.796.665,22		
33	Emanet Yabancı Kaynaklar		5.601.093,15	
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.544.085,26		
333	Emanetler Hesabı	2.057.007,89		
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		24.151.241,28	
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.565.351,41		
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	671.895,35		
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	1.732.188,20		
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	473.442,92		
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitle	19.708.363,40		
37	Borç ve Gider Karşılıkları		0,01	
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,01		
4		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		20.548.496,69
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		4.252.136,69	
400	Banka Kredileri Hesabı	4.252.136,69		
47	Borç ve Gider Karşılıkları		15.109.675,14	
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	15.109.675,14		
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkuku		1.186.684,86	
481	Gider Tahakkukları Hesabı	1.186.684,86		
5		ÖZ KAYNAKLAR		63.156.012,28
50	Net Değer		42.792.636,31	
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	42.792.636,31		
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		2.049.403,46	
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.049.403,46		
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-23.536.639,49	
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-23.536.639,49		
59	Dönem Faaliyet Sonuçları		41.850.612,00	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu	41.850.612,00		
PASİF TOPLAM				143.253.508,63

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 04.01.2022 tarih ve 5 nolu Belediye Meclisi Kararı ile seçilen 5 (Beş) kişilik Denetim Komisyonu (Mustafa ÖZER, Recai ÖRS, Gökhan DOĞAN, Hasan EFE, Ercan KİREMİTÇİ) **2021 yılı** gelir giderleri ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerin denetimini 10.02.2022 – 25.03.2022 tarihleri arasında gerçekleştirmişlerdir. Hazırladıkları **“Meclis Denetim Komisyonu Raporu”** 05.04.2022 tarihinde Belediye Meclisine bilgi verilmek üzere sunulmuştur.

b. 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 giderleri ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemeye çalışmalarına başlamıştır. Denetim Komisyonu **“Meclis Denetim Komisyonu Raporunu”** hazırlayarak Nisan/2023 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 yapılmaktadır.

Buna istinaden; Belediyemizin **2021 yılı** hesaplarının (01.01.2021-31.12.2021) denetimi Sayıştay Başkanlığına bağlı denetim ekibi olan Grup Başkanı Uzman Denetçi Kadir ÖZEN ve Ekip Başkanı Uzman Denetçi Seval GÜRSES tarafından 2021 - 2022 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 48’inci maddesine istinaden Sayıştay Başkanlığı tarafından sorumlu olan kişiler adına sorgu düzenlenmiş ve süreç 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)** 2022 Yılı Hedefi: **11** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **12**

1.1.2 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: **(Oran/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **%100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%100**

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

01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 11 kez olağan toplantı, 1 kez olağanüstü toplantı yapmış ve 1 ay tatil kararı almıştır. 13 bileşim yapılmış ve 134 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.

2022 yılında meclis üyeleri arasından 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) 2022 Yılı Hedefi:52 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 53

1.1.4 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 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. 01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında Belediye Encümeni 53 kez toplanarak 619 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.i 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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef

Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

25-31 Mayıs Etik Haftasında eğitim gerçekleştirilmiştir.



F 1.2.b Çalışan Memnuniyet Anketi Yapmak

Performans Göstergesi:

1.2.2 Yapılan Anket Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde çalışan memnuniyet anketi gerçekleştirilemedi.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 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 ve sürekli gelişim” yaklaşımı ile eğitimlerimiz gerçekleştirilmiştir.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Eğitimi Veren	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
Kamu idarelerini Geliştirme Derneği	5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu	2

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

1.2.12 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2022 yılı Teknik Destek Programı Temmuz-Ağustos Dönemi Hibe programı kapsamında başvuru TR21/22/TD-01/00315 numaralı "Fayda Maliyet Etkisinde Finansal Ölçme Değerlendirme" isimli proje hibe almaya hak kazanmış olup projenin uygulama aşaması ve nihai rapor aşaması tamamlanmıştır.



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) 2022 Yılı Hedefi: **100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **83**

1.2.11 İş Güvenliği Ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **138** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **83**

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)** 2022 Yılı Hedefi: **%100** 2022 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; iş sağlığını tehdit edecek unsurların, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunca alınan ve müdürlüğümüzü 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 ve dolum işlemleri gerçekleştirildi.
- ❖ Belediyemize ait iş makineleri, basınçlı kaplar, kaldırma araçları, kalorifer kazanları, elektrik panolarının yıllık periyodik kontrolleri yaptırılmıştır.



F 1.2.1 696 Sayılı K.H.K.ya İstinaden Personel İhtiyacının Karşıllanması

Performans Göstergesi:

1.2.10 Personel Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **157** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **152**

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

696 Sayılı KHK ile Malkara Belde Kent Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş' ye geçirilen 152 personelin 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 Uyumunu Sağlamak

Performans Hedefi:

1.3 Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumunu 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) 2022 Yılı Hedefi: 4 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Başkan, birim müdürleri ile toplam 1 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

F 1.3.b Başkanın Personelle Toplantıları

Performans Göstergesi:

1.3.1 Başkanın Personelle Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Başkan, çalışan personel ile toplantıları yapılamamıştır.

1.3.c Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi

Performans Göstergesi:

1.3.3 Telep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde müdürlükler arasında talep edilen 3 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2022 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 Müdürlük Sayısı

Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Müdürlük Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 16 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 16

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergesi:

1.4.1 Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Müdürlük Sayısı

Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Müdürlük Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 16 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 16

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından konsolide çalışmaları yapılarak Belediyemizin kamu hizmet standartları oluşturulmuş ve Belediyemiz web sitesinde yayınlanması sağlanmıştır. Gereken durumlarda güncellenmesi 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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

1.4.3 Alınan Sertifikasyon Belge Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Malkara Belediyesi, hizmet kalitesini arttırmak amacıyla yürüttüğü çalışmaların ardından 05.02.2022 tarihinde uluslararası geçerliliğe sahip olan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini almış olup alınan belgenin geçerlilik süresi üç (3) yıldır.

Yeniden belgelendirme tarihi olan 10.02.2023 tarihine kadar yıllık sertifikasyon güncellemesi yapılacaktır.

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.a İç Kontrol Planının Hazırlanması ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması

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.a İç Kontrol Planının Hazırlanması ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

1.5.1 Hazırlanan Veya Güncellenen Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2018-2019 Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planında belirtilen “İS 17.5.1 İç Kontrol Sistemine İlişkin Yapılan Değerlendirmeler Sonucunda Alınması Gereken Önlemler Belirlenecektir. Eylem Planı Güncellenecek ve Uygulanması Sağlanacaktır” eylemine istinaden mevcut eylem planının güncellenmesi için tüm müdürlüklerden 2022 yılının ilk yarısına kadar gerçekleşme bilgileri alınmış olup; 2023 Yılında güncelleme yapılacaktır.

F 1.5.b İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi

Performans Göstergesi:

1.5.2 Duyuru Metni

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2022 yılında birimler bilgilendirilerek mevcut iç kontrol planının gerçekleşme bilgileri alınmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2022 yılının ilk yarısına kadar gerçekleşme bilgileri alınmış olup 2023 Yılında güncelleme yapılacağından herhangi bir rapor hazırlanmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 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.

- Belediyemiz bilişim altyapısında bilgi güvenliğinin sağlanmasında en önemli araçlardan biri olan güvenlik duvarının 3 yıl süreli lisanslanması gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz e-posta sunucusunun 3 yıl süreli SSL (Secure Sockets Layer) sertifikası yenilenmiştir.

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)** 2022 Yılı Hedefi: **%100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%100**

2.2.2 Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **6** 2022 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 2022 yılı içinde server ve bilişim altyapısı konularında destek hizmeti alımı gerçekleştirmiştir.

2022 yılı server sistemimizin geliştirilmesi ve kapasitesinin artırılması amacıyla sistem odasına 1 adet donanım satın alınmıştır.

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

Performans Göstergesi:

2.2.3 Alınan IP Cihaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 70 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde ilgili faaliyet kapsamında işlem yapılmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 250 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 232

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 15

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 15 adet güvenlik kamerası alımı gerçekleştirilerek sistemin gelişimi sağlanmıştır.

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

Performans Göstergesi:

2.2.8 Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 131

2.2.9 Birimlere Alınan Yıllık Toplam Donanım ve Yazılım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 150 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 87

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Birimlerin donanım ihtiyaçlarını karşılamak üzere toplam 131 adet sarf malzeme alımı gerçekleştirilmiştir. 2022 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere toplam 87 donanım ve yazılım alımı ve güncellemesi gerçekleştirilmiştir.

Sıra No	Yazılım	Kullanıldığı Birim
1	Hukuk Yazılım Lisansları (2 adet) Güncelleme Hizmeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
2	Web Tabanlı Belediyecilik Yazılımı Güncelleme Hizmeti	Tüm Birimler
3	Stratejik Plan Yazılım Lisansı Güncelleme Hizmeti	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4	Kent Bilgi Sistemi Güncelleme Hizmeti	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F 2.2.h E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.10 Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %20 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılında bu faaliyet kapsamında herhangi bir işlem yapılmamış olup; 2023 Yılı Performans Programına alınmıştır.

F 2.2.ı Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.11 Kullanılan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 65 2022 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılı içinde herhangi bir 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) 2022 Yılı Hedefi: 50 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 258

3.1.3 Yıllık Gönderilen Sms Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2.000.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 183.108

3.1.11 Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 7.600

3.1.12 Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Bu faaliyet kapsamında yazılı ve görsel basında 258 adet haber yayınlanmış ve 183.108 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)	183.108	Farklı kategorilerde özel gün ve kutlamalarda, etkinlik davetlerinde, emlak bilgilendirme, meclis gündemi bilgilendirme amaçlı toplam 183.108 adet cep mesajı gönderilmiştir.
Web Sitesi ve Sosyal Medya Facebook & Twitter Pop Up Tasarımları	408	Duyuru kutlama amaçlı tasarımlar, belirli gün ve haftalarda site açılışları yapılmış ve paylaşılmıştır.
Afiş-Broşür -Branda	7.600	Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amaçlı farklı boyutlarda tasarımları yapılarak ortalama 7.600 adet baskı yaptırılmıştır.
Billboard	2	Talepler doğrultusunda grafikleri tasarlanan billboard bastırılmış ve vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

Belirli gün ve haftalarda hazırlanan grafik çalışmaları sosyal medya hesaplarımızda paylaşılmıştır. 408 adet site açılışı paylaşılmıştır.

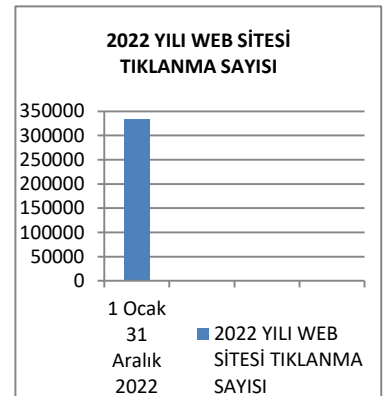
**E-MAIL VE ONLİNE DESTEK HATTI CEVAPLARI**

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal e-posta adresimize gelen randevu talebi, teşekkür, tebrik mesajları, istek, şikayet, öneri alanında 123 adet e-posta ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

Kurumsal e-mail sistemimizde kayıtlı olan Belediye personelinin kullanmış olduğu 224 adet e-mail hesaplarının güncellenmesi yapılmış, şifre ve kullanıcı hesap bilgileri kişilere bildirilmiştir.

RESMİ WEB SİTESİ TIKLANMA ORANI

2022 yılı itibarıyla uzantılı internet sitemizin tıklanma oranları aşağıdaki grafikte belirtildiği üzere toplam 353.723 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) 2022 Yılı Hedefi: 15 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 69

Performans Göstergesi:

3.1.6 Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %40 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %40

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar durumu ve ruhsatlandırma gibi konular hakkında genel toplantılar yapılmamış; ancak vatandaşa birebir imar durumu, planlar ve ruhsatlandırmaya ilişkin bilgilendirmeler yapılmaktadır. Yıl içerisinde gelen taleplere göre yapılar ruhsatlı hale getirilmiştir.

F 3.1.e Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantıları Düzenlemek

Performans Göstergesi:

3.1.8 Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 77 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 77

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde mahalle muhtarlarımız ile gerekli istişareler yapılarak planlanan toplantılar gerçekleştirilmiştir.

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

Performans Göstergesi:

3.1.9 Yapılan S.T.Ö Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 14

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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef

Gerçekleşme: 3

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkan Vekili Hüseyin Vasfi GÜNER, yerel basın mensuplarıyla ile bir araya gelerek toplantılar düzenleyerek, fikir alışverişi 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:

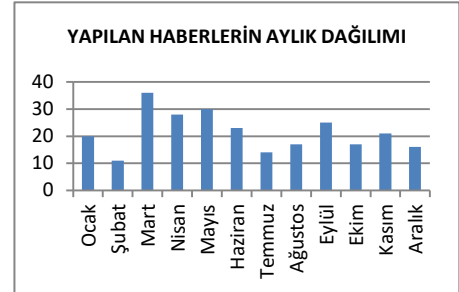
3.2.1 Abone Olunan Gazete Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 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 258 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 22 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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

3.2.3 Güncellenen Gün Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 365 2022 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 geliştirilmesi için 2022 yılında yeni bir modül eklenmesi yapılmamış ama rutin bir şekilde her gün güncellenme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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) 2022 Yılı Hedefi: 15 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 21

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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

3.3.3 Alınan İstek ve Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 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 123 adet e-posta ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur. Her türlü istek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi faaliyeti kapsamında 2022 yılı içerisinde Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerden vatandaşlarımızın memnuniyetini değerlendirmek amacıyla 1 adet "Vatandaş Memnuniyet Anketi" yapılmıştır.



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

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü**İnşaat Şikâyetleri**

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

**Seyyar Esnaf Şikâyetleri**

Zabıta Müdürlüğüne bildirilen; rekabet ve hijyen şartlarını hiçe sayarak kayıtsız satış yapan seyyar satıcılara müdahale edilerek gerekli idari işlemler yapılmıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 16

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında Alınacak Tedbirler kapsamında İlçemizde bulunan okullar çevresindeki yollarda trafik işaret levhası, yolda yer işaretlemesi ve 16 adet “ÖNCE YAYA” görseline ilişkin çizim işlemi yapılmıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 25

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

İlçemiz caddelerinde bulunan eski levhalar yenileri ile değiştirilmiş, refüj başlarına levha ve durak tabelalarını asma çalışmaları yapılmıştır. Levha sayısı **25 adet** olarak gerçekleşmiştir.



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) 2022 Yılı Hedefi: **400** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **400**

3.3.7 Trafik Yönlendirme Levha Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **40** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **40**

3.3.8 Trafik Konisi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

İlçemiz cadde ve sokaklarında trafik akışına engel olan araç parkının önlenmesi için muhtelif noktalara **400 adet** delinatör konulmuştur. Kaldırım işgallerin önüne geçmek için kompozit delinatör montajı yapılmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: **100.000** 2022 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 yılın 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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

3.4.2 Kiralanan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 9 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 7

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde herhangi bir araç ve ekipman teminine ihtiyaç duyulmamıştır. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak 4 adet 4x4 arazi tipi pick-up, 2 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)	Yazı İşleri Müdürlüğü	01.01.2022-31.12.2022
2	Arazi Binek (SUV)	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
3	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4	Panelvan Kamyonet	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
5	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Zabıta Müdürlüğü	
6	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Fen İşleri Müdürlüğü	
7	Pick-Up 4x4 Çift Kabin	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
8	Panelvan Kamyonet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İhtiyacın Ortadan Kalkması İle İlgili Müdürlük İçin Kiralanan Taşıtta İş Eksiltmesine Gidilmiştir.

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) 2022 Yılı Hedefi: 70 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 70

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz taşıt envanterinde bulunan 70 adet araç faaliyet kapsamında arızalarının, onarımları, sigorta ve muayenelerinin yapılması, yazlık ve kışkık lastik temini ve değişimleri, periyodik bakımları, yedek parça ve bakım malzemelerinin satın alınması vb. işlemler gerçekleşmiştir.

Destek Hizmetler Müdürlüğüne 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 ihtiyacının yıl boyunca karşılanması için 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre işlem yapılmıştır.

İKN	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Tutarı
2021/586635	Akaryakıt Alımı İhalesi (300.000 lt motorin 10.000 lt benzin)	27.10.2021	19.11.2021	1.885.400,00-TL+ KDV

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) 2022 Yılı Hedefi: 50 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 21

3.4.5 Temin Edilen Sarf Malzeme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 50.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 18.570

3.4.6 Elektrik Abone Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 200 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 194

3.4.7 Su Abone Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 60 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 52

3.4.9 Temin Edilen ve Tamiratu Yapılan Makine ve Teçhizat Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 156

3.4.10 Alınan Yakacak Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 250.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 223.082

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

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



Vakıfıdemir Mahallesi Çok
Amaçlı Salon Tadilatı



Sarnıç Mahallesi Çok
Amaçlı Salon Tadilatı

Belediye birimlerinde kullanılmakta olan kırtasiye, bilgi işlem malzemesi, büro malzemesi ve temizlik malzemesi, diğer özel malzemeler olarak 2022 yılı içerisinde toplam 18.570 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 194 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 Müdürlüğüne toplam 156 adet makine teçhizatın onarımı ve temini yapılmıştır.

Belediyemiz ve ek hizmet binalarında 2022 yılı kış sezonu ısınma amacıyla toplam 223.082 kg fındık ve parça kömür satın alınmıştır.

3.4.11 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

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

Hizmet binalarının eski olmasından dolayı engellilere uyumlu hale getirilmede problemler yaşanmaktadır.

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 Ağırlama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması

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

F 3.5.a Temsil ve Ağırlama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması

Performans Göstergesi:

3.5.1 Temsil Ve Ağırlama Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

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

Temsil ve ağırlama 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) 2022 Yılı Hedefi: 24 2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

4.1.4 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, Malkara Belediyesi ve Namık Kemal Üniversitesi Ziraat Fakültesi ortaklığıyla gerçekleştirilen “Mera İyileştirme ve Yönetimi Projesi” uygulanmış ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) tarafından yürütülen ve pilot bölge olarak proje ortağı olunan Yerel Yönetim Reformu 3. Aşama Projesinin toplantılarına katılım gerçekleştirilmiştir.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde herhangi bir organizasyon yapılmamış olup hedefe ulaşamamıştır.

Performans Göstergesi:

4.1.3 Kardeş Kent İlişkisi Kurulan Belediye Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2022 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.a Malkara Kent Sağlık Gelişim Planı Hazırlanması

F 4.2.b Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması

F 4.2.a Malkara Kent Sağlık Gelişim Planı Hazırlanması

Performans Göstergesi:

4.2.1 Hazırlanan Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2020 yılı içerisinde Malkara Sağlık Kent Gelişim Planı hazırlandığından, herhangi bir işlem yapılmamıştır.

F 4.2.b Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması

Performans Göstergesi:

4.2.2 Hazırlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Çalışmalar devam etmektedir. 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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

4.3.4 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



“Takımını Kur Sahaya Çık” geleneksel 3. sokak basketbol turnuvası etkinliği için Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar sağlanarak organizasyon gerçekleştirilmiştir.

F 4.3.b AB vb. Projeleriyle İlgili Organizasyonların Yapılması

Performans Göstergesi:

4.3.2 Yapılan Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Malkara Belediyesi tarafından herhangi bir organizasyon organize edilmemiş olup, proje ortağı olarak proje yürütücüsünün organize ettiği etkinliklere katılım sağlanmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.3.5 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde 1.2.g performans faaliyeti kapsamında sadece eğitim amaçlı projeler hazırlanarak hibe alınmaya hak kazanılmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: **700** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **700**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

İlçemizde pazartesi, perşembe günleri kurulan pazar yerlerinde ve Sağlambaş mahallemizde kurulan pazar yerlerinde vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışverişlerini yapabilmeleri için, 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 Zabıta Müdürlüğümüz koordinesinde, kura çekimi ile tahsisi, denetimi ve düzeni Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince sağlanmaktadır.

Tekirdağ Valiliği Kurban Hizmetleri Komisyonunca alınan kararlara istinaden 2022 yılı kurban kesimi yapılacak yerlerin İlçe Sağlık Müdürlüğü ekipleriyle birlikte denetimleri yapılmıştır.

**Ölçü Tartı Muayene İşlemleri**

2022 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 12.07.2022 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)** 2022 Yılı Hedefi: **1.400** 2022 Yılı Hedef

Gerçekleşme: **1.400**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü



2022 yılı içerisinde **1.400 adet** işyerinin ruhsat denetimi gerçekleştirilmiştir.



Fırın Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren ekmek ve unlu mamuller üretim yerlerinin denetimi yapılmıştır.

F 4.4.c 6502 Sayılı Kanun Gereğince Kontrollerin Yapılması

Performans Göstergesi:

4.4.3 Denetim Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **300** 2022 Yılı Hedef

Gerçekleşme: **300**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren, bakkal, market, tekeli bayii gibi 300 adet işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatları ve 6502 sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun hükümlerince denetimleri yapılmıştır.



Zincir Market Denetimleri

İlçemizde bulunan zincir marketler denetlenmiştir.

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 edilmiştir.

01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında Belediyemizce toplam 115 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve 8 adet Mesul Müdür Belgesi ile toplam 123 adet belge düzenlenmiştir. Aylara ve sınıflara göre dağılım tablosu aşağıda sunulmuştur.

AY	SIHHİ İŞYERİ	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	2.SINIF G.S.M.	3.SINIF G.S.M.	MESUL MÜDÜR BELGESİ	TOPLAM
OCAK	5	-	-	1	2	8
ŞUBAT	9	1	-	1	-	11
MART	13	6	4	-	-	23
NİSAN	7	-	1	1	1	10
MAYIS	5	1	-	1	1	8
HAZİRAN	3	1	-	-	-	4
TEMMUZ	4	1	-	1	-	6
AĞUSTOS	5	1	-	3	1	10
EYLÜL	9	3	-	-	-	12
EKİM	4	4	-	1	-	9
KASIM	6	2	2	2	2	14
ARALIK	3	3	-	1	1	8
TOPLAM	73	23	7	12	8	123

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.d Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu

F 4.5.a Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması

Performans Göstergesi:

4.5.10 Tarım ve Hayvancılığı Geliştirmek İçin Verilen Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **5** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **5**

4.5.11 Tarım ve Hayvancılığı Geliştirmek İçin Hazırlanan Projenin Takip Edilerek Tamamlanması Oran

Ölçü Birimi: **(Oran/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **%40** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%40**

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Karamurat ve Sarnıç Mahallelerinde mera yönetim ve ıslah ile ilgili 5 adet eğitim verilmiş olup; 2022 yılsonu itibarıyla proje tamamlanmıştır.

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)** 2022 Yılı Hedefi: **5** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **1**

4.5.13 Hayvansal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Çeşme Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **5** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde İlçemiz Çavuşköy Mahallesi Eski Tekirdağ Yolu mevkiinde bulunan ve tarımsal amaçlı kullanılan köprünün bakım ve onarımı yapılmıştır. Ayrıca Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemize ait greyderlerle mahallere ait tarla yollarının bakım ve onarım çalışması da gerçekleştirilmiştir.



Eski Tekirdağ Yolu Üzeri

2022 yılı içerisinde İlçemiz mahallelerinden hayvansal amaçlı kullanılan çeşmelerin bakım ve onarımıyla ilgili talep olmadığı için herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 4.5.d Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu

Performans Göstergesi:

4.5.9 Santralin Kurulumunun Sağlanması

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %50 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Söz konusu proje yapımı devam eden kapalı pazar yeri çatısına uygulanacağı için inşaatının tamamlanması beklenmektedir. 2023 Yılı Performans Programına alınmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %9

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) 2022 Yılı Hedefi: **10** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **4**

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

4 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, kadastro ve tapu onaylarından sonra tapularının alınması gerçekleştirilmiştir.



F 5.1.c Taşınmazların Kira İhalesine Çıkarılması

Performans Göstergesi:

5.1.3 İhale Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **8** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **5**

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



5 adet kira ihalesi yapılarak, 193 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)** 2022 Yılı Hedefi: **4** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **3**

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

3 adet satış ihalesi yapılarak, 9 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)** 2022 Yılı Hedefi: **4** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **4**

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Kurumumuzun 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**F 5.2.c** Belediye Bütçesinin Hazırlanması**F 5.2.d** Gelir Tarife Cetvellerinin Her Yıl 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.ı** 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**Performans Göstergesi:****5.2.2 Hazırlanan Performans Programı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

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 **2023 Yılı Performans Programı kitabımız** hazırlanmış; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Valilik, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ, diğer İlçe Belediyelerine E-BYS sisteminden ve müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak gönderilmiştir. Belediyemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

**F 5.2.c Belediye Bütçesinin Hazırlanması****Performans Göstergesi:****5.2.3 Hazırlanan Bütçe**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

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 karardır. 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 **2023 yılı Performans Esaslı Bütçemiz** hazırlanmıştır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 25. Maddesine istinaden Büyükşehir Belediyesinde de görüşülüp kabul edilmiştir. Müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak dağıtılmıştır.

F 5.2.d Gelir Tarife Cetvellerinin Her Yıl Güncellenmesi

Performans Göstergesi:

5.2.4 Güncellenen Tarife

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na istinaden **18.10.2022** tarih ve **110** sayılı meclis kararıyla **2023 Yılı ücret tarifemiz** belirlenmiş olup; vergi ve harçlarımızı da içeren çizelgeler ile müdürlüklerimizin bilgilendirilmesi açısından bilgiler eklenerek **2023 Yılı Gelir Tarife Cetvelimiz** hazırlanmış ve müdürlüklerimize dağıtılmıştır. Belediyemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

2022 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetveline ilişkin tabloda;

- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün "Düğün Salonu Ücreti" Tarifesinin not bölümüne **05.04.2022** tarih ve **57** sayılı meclis kararı ile **01.06.2022** tarih ve **77** sayılı meclis kararıyla **ilave ibare eklenmiştir.**
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün "Teleskopik Sepetli Araç Ücreti", Fen İşleri Müdürlüğü' nün "Zemin Tahrip Ücretleri" ve "İş Makinası Ücretleri", Park ve Bahçeler Müdürlüğü Ücret Tarifesi ve "Sulama Tankeri Ücreti" tarifelerinde **01.07.2022** tarih ve **87** sayılı meclis kararıyla **değişiklik yapılmıştır.**
- Fen İşleri Müdürlüğü nün "Zemin Tahrip Ücretleri" ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün "Teknik Altyapı Ücretlerinde" **04.10.2022** tarih ve **107** sayılı meclis kararıyla **değişiklik yapılmıştır.**
- **04.10.2022** tarih ve **108** sayılı meclis kararıyla İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ücret tarifesine "Halı Saha Ücreti " **ilave edilmiştir.**
- **25.11.2022** tarih ve **123** sayılı meclis kararıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün "Teknik Altyapı Ücreti" tarifesinin not bölümündeki 5. maddesinde **ibare değişikliği yapılmıştır.**



F 5.2.e Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Performans Göstergesi:

5.2.5 Hazırlanan Faaliyet Raporu

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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 **2021 Yılı Faaliyet Raporu** birimlerden gelen birim faaliyet raporları entegre edilerek hazırlanmış ve 2022 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)** 2022 Yılı Hedefi: **%76** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%90,39**

5.2.7 Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı

Ölçü Birimi: **(Oran/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **%76** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%81,41**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılı tahmini gider bütçemiz 82.000.000,00-TL ve 36.350.000,00-TL ek bütçe olmak üzere toplam 118.350.000,00-TL olup, 01.01.2022-31.12.2022 dönemi gerçekleşen bütçe gider tutarı 106.976.164,24-TL 'dir. Buna göre Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı % 90,39 'dur.

2022 yılı tahmini gelir bütçemiz 82.000.000,00-TL ve 36.350.000,00-TL ek bütçe olmak üzere toplam 118.350.000,00-TL olup, 01.01.2022-31.12.2022 dönemi gerçekleşen gelir tutarı (net) 96.345.116,58-TL 'dir. Buna göre Gelir Bütçesinin % 81,41 'dır.

F 5.2.g Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması

Performans Göstergesi:

5.2.8 Hazırlanan Rapor Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **1** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **1**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 42. maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 64. maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelik'inin 40-41. maddeleri gereğince 09.05.2022 tarih ve 66 nolu meclis kararı ile 01.01.2021-31.12.2021 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)** 2022 Yılı Hedefi: **%100** 2022 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 Yönetmelik'e uygun olarak; gider, varlık ve yükümlülüklere 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: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 134

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

2022 yılında gerçekleştirilen düğün sayısı 134 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) 2022 Yılı Hedefi: 3 2022 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 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. 2022 yılı içinde Kamu İhale Kurulundan bir defa uygun görüş alınmış ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesi (ı) bendine istinaden %10 sınırının aşılması 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) 2022 Yılı Hedefi: %76 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %60,30

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılında ülkemizde yaşanan yüksek enflasyondan kaynaklı, yaşam içi maliyetlerin artması, vatandaşın alım gücünün düşmesinden dolayı gelir tahakkuklarının tahsilatı sağlanamadığından 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) 2022 Yılı Hedefi: 90 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 79

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Geçmiş yıllardan kontrolleri yapılan beyanların üzerine cari yılda beyanı eksik mükellef sayısı çok az olduğundan ve yeni açılan iş yeri sayısının da az olmasından dolayı istenilen hedefe ulaşamamıştır.

F 5.3.c Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması**Performans Göstergesi:****5.3.3 İşlem Yapılan Mükellef Sayısı**Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **1.200** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **8.743****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;

İhbarname	Ödeme Emri Belgesi	İcra İşlemi	Haciz İşlemi	İşgal Harcı	Toplam
849 Adet	7.143 Adet	106 Adet	122 Adet	523 Adet	8.743 Adet

Belediyemize ait mükelleflerin borçları 6736-7020-7143-7256 ve 7326 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) 2022 Yılı Hedefi: **%10** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%17,38****Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü**

2021 Yılı tahsilatının tahakkuka oranı ile 2022 yılı tahsilatının tahakkuka oranı arasında ki artış sağlanarak istenilen hedefe ulaşılmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: **500** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

5.4.2 Güncellenen Taşınmaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **500** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılında ilçemiz merkez mahalleri dışında kalan 73 mahallenin kırsal mahalle ilan edildiğinden 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 Arbuluculuk 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde toplam 580 adet dava dosyası işlem görmüştür. Aynı dönem içinde 233 defa duruşmaya girilmiş, 16 davanın da keşfine gidilmiştir.

2022 YILINA AİT DAVA İSTATİSTİKLERİ	
Savcılık-Şikayet Dosya Sayısı	4
İcra Dosya Sayısı	377
Hukuki Dava Sayısı	85
Cezai Dava Sayısı	76
İdari Dava Sayısı	38
TOPLAM	580

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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2022 YILI ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		38
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	5
	Aleyhe Verilen Karar	1
	Kısmen Kabul Kısmen Red	5
Toplam		49
2022 YILI SULH HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		5
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	4
	Aleyhe Verilen Karar	2
	Kısmen Kabul Kısmen Red	1
Toplam		12
2022 YILI ASLİYE CEZA MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		52
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	15
	Aleyhe Verilen Karar	7
	Kısmen Kabul Kısmen Red	1
Toplam		75
2022 YILI İDARE MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		17
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	5
	Aleyhe Verilen Karar	15
	Kısmen Kabul Kısmen Red	1
Toplam		38

2022 YILI ASLİYE TİCARET DAVALARI		
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Sulh	1
Toplam		1
2022 YILI SULH CEZA MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		1
Toplam		1
2022 YILI İŞ MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		3
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	1
	Aleyhe Verilen Karar	1
Toplam		5
2022 YILI KADASTRO MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		9
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Kısmen Kabul Kısmen Red	2
Toplam		11
2022 YILI İCRA HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI		
Derdest		1
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	5
	Aleyhe Verilen Karar	1
Toplam		7

F 5.5.c İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi

Performans Göstergesi:

5.5.3 Açılan İcra Davalarının Takip Edilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2022 YILINDA İŞLEM GÖREN İCRA DOSYALARININ DURUMU	
İnfaz Olan Dosya Sayısı	101
Yapılandırılmış Borcu ve Ödemesi Devam Eden Dosya Sayısı	44
İşlemleri Devam Eden Dosya Sayısı	232
TOPLAM	377

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 Şikâyet Dosyalarının Takip Edilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemizin menfaatlerini ihlal eden ve zarar veren olaylar nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına 4 adet soruşturma dosyası hazırlanmış olup süreci takip edilmektedir.

F 5.5.e Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi

Performans Göstergesi:

5.5.5 Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı

Ölçü Birimi: **(Oran/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **%100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%100**

Sorumlu Birim: **Hukuk İşleri Müdürlüğü**

2022 yılı içerisinde 2 adet zorunlu arabuluculuk görüşmeleri 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)** 2022 Yılı Hedefi: **%25** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%4,36**

Sorumlu Birim: **Fen İşleri Müdürlüğü**

2022 yılı içerisinde A ve B blok ikinci normal kat seviyesindedir. Çalışmalar devam etmektedir.



F 6.1.b Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)

Performans Göstergesi:

6.1.4 Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

6.1.5 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

6.1.2 Yapının Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde projesi tamamlanmadığından yapımı gerçekleşmemiştir. 2023 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.b Yaya Kaldırımı Yapımı

F 6.2.c Mevcut Yol İyileştirme Çalışmaları

F 6.2.d Mevcut Kaldırımların İyileştirilmesi Çalışmaları

F 6.2.e Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmaları

F 6.2.f Asfalt Kaplama Yapılması

F 6.2.g Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Döşenmesi

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: (m²/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **30.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **122.810,56**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içinde altyapı çalışmaları nedeniyle bozulan cadde ve yollarda, yapım ihalesi marifetiyle beton parke taşı **122.810,56 m²** olarak gerçekleştirilmiştir.



Künkçeşme Caddesi



Teyfikbey Caddesi



Altıntaş Sokak



Işık Sokak



Küçük Sanayi Sitesi



100. Yıl Caddesi

F 6.2.b Yaya Kaldırımı Yapımı

Performans Göstergesi:

6.2.2 Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **2.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **15.422,06**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içinde altyapı çalışmaları nedeniyle bozulan kaldırımlarda, yapım ihalesi marifetiyle **15.422,06 m²** olarak gerçekleşmiştir.



Cumhuriyet Caddesi

F 6.2.c Mevcut Yol İyileştirme Çalışmaları

Performans Göstergesi:

6.2.3 Yol İyileştirmesi Yapılan Yol Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **10.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **15.796,09**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

Mevcut yol iyileştirmesi çalışmaları faaliyetleriyle ilgili olarak *doğrudan temin limitleri* çerçevesinde **15.796,09 m²** beton parke taşı tamir, **3.800 ton** taş tozu alımı olarak gerçekleşmiştir.



İbribey Mahallesi



*Cumhuriyet Caddesi/Güngör Mega Kent
Evleri Yanı*

F 6.2.d Mevcut Kaldırımların İyileştirilmesi Çalışmaları

Performans Göstergesi:

6.2.4 Yol İyileştirmesi Yapılan Kaldırım Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **1.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **370**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde **370 m²** kaldırım iyileştirme çalışması yapılmıştır.



Tekke Sokak



Kırangış Sokak

Ordueviönü Sokak

F 6.2.e Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmaları

Performans Göstergesi:

6.2.5 Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi

Ölçü Birimi: (m/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.2.f Asfalt Kaplama Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.6 Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi

Ölçü Birimi: ($m^2/Yıl$) 2022 Yılı Hedefi: **5.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **390**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Malkara kent merkezi ve mahalle yollarına **390 m²** asfalt yol ve yama çalışması yapılmıştır.



Cumhuriyet Caddesi

F 6.2.g Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Döşenmesi

Performans Göstergesi:

6.2.7 Beton, Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül

Ölçü Birimi: ($Mt/Yıl$) 2022 Yılı Hedefi: **3.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **29.039,93**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde **29.039,93 metre** beton bordür ve beton oluk döşemesi yapılmıştır.



Küçük Sanayi Sitesi Caddesi



Metin İlgün 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)** 2022 Yılı Hedefi: **200** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **21**

6.2.9 Satın Alınan Hizmet Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **4** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **3**

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde ilgili faaliyetin gerçekleşmesi için 21 adet malzeme satın alınmış ve anons sisteminin faal tutulması için 3 adet hizmet alımı yapılmıştır.



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:

6.3.1 Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **2** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **5**

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde;

- Düğün salonu karşısı yeşil alan düzenleme şev taşı döşenmesi
- Bahar tesisleri taş döşeme
- Kauçuk alım
- Oyun grubu yedek parça alımları
- Kamelya alımı olmak üzere toplam 5 adet park ve yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.



Alınan Yedek Parçalarla Oluşturulan;



19 Mayıs Parkı



Hacievhat Mah.

F 6.3.b Piknik Alanlarının Oluşturulması

Performans Göstergesi:

6.3.3 Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 27

6.3.4 Piknik Masası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 50 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 70

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yapılan beton piknik masaları Kırıkali Mahallesi, Dereköy Mahallesi, Develi Mahallesi, Kermeyan Mahallesi, Sağlamtaş Mahallesi, Ballı Süle Mahallesi, Hereke Mahallesi, Elmalı Mahallesi, Karacahalil Mahallesi, Gözsüz Mahallesi, Yenice Mahallesi, Balabancık Mahallesi, Alaybey Mahallesi, İzgar Mahallesi, Haliç Mahallesi, Erenler Parkı, Davuteli Mahallesi, Doluköy Mahallesi, Demircili Mahallesi, Batkın Mahallesi, Yörücek Mahallesi, Kozyörük Mahallesi, Güneşli Mahallesi, Hemit Mahallesi, Toprak Masulleri Ofisi, Reşat Çingar Çeşmesi yanı, Hereke Çeşmesi olmak üzere 27 farklı alana kurulumu yapılmıştır. Kademedde Belediye personeli tarafından 70 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) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Kentsel tasarım kapsamında 1 adet yer satranç uygulaması gerçekleştirilmiştir.



Diğer kentsel tasarım kapsamında yapılan duvar çizim ve boyamaları;



Girne Çocuk Parkı Trafo



Yörük Mahallesi



Deveci Mah. Su Deposu



Sırtbey Mahallesi



Müstecep Mahallesi

F 6.3.e Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)

Performans Göstergesi:

6.3.7 Parkın Tamamlanma Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %50 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Spor Parkının yapılması Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirileceğinden 2023 Yılı Performans Programına alınmıştır.

F 6.3.f Oturma Bankı Alınması

Performans Göstergesi:

6.3.8 Bank Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 200 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Talep olmadığından gerçekleştirilememiş olup; 2023 Yılı Performans Programına alınmıştır.

F 6.3.g Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Performans Göstergesi:

6.3.9 Dikilen Fidan Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **3.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **900**

6.3.10 Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **20.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **9.744**

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Merkez ve mahallelere ıhlamur, mavi ladin, akçaağaç, karadallı servi, yalancı akasya, dut, kızılçam, servi olmak üzere toplamda 900 adet fidan dikilmiştir.



Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden 9.744 adet mevsimlik çiçek gelmiş olup; yeşil alanlara dikimi yapılmıştır.



F 6.3.h Şehir içi Mesire Alanı Yapılması

Performans Göstergesi:

6.3.17 Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **1** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

6.3.18 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **1** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

6.3.11 Mesire Alanının Tamamlanma Oranı

Ölçü Birimi: **(Oran/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **%25** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%10**

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Sinanpaşa ağaçlandırma sahasına korumak amacıyla direk dikilmesi tel çekilmesi işlemi yapılmıştır.



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:

6.4. Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesis Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

6.4. Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesis 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) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 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.



Kent Mobilyalarının
Bakım Onarımları



Park Tamiratları



Ağaç Budama



Sosyal Tesis Bakım Onarımları



Yeşil Alan
Sulamaları



Merkez ve Mahallelerde Düzenli
Olarak Yapılan Ot Biçimleri

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 Hedefi:

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.c Cumhuriyet Dönemi Nostalji Sokağı

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:

6.5.7 Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

6.5.8 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

6.5.1 Parkın Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2023 Yılı Performans Programına alınmıştır.

F 6.5.b Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapılması ve Bakım Onarımı

Performans Göstergesi:

6.5.2 Büst Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yörücek Mahallesi Atatürk Büst çevre düzenleme, Kurtuluş Parkı Atatürk Büst Yapımı gerçekleştirilmiştir. Merkez ve Mahallelerde bir çok Atatürk Büstünün tamiratları yapıldı .



F 6.5.c Cumhuriyet Dönemi Nostalji Sokağı

Performans Göstergesi:

6.5.9 Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Performans Göstergesi:

6.5.10 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Performans Göstergesi:

6.5.3 Tamamlanma Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

Projesi tamamlanmadığından 2022 yılı içerisinde çalışma yapılmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Bu konu ile ilgili herhangi bir başvuru olmadığından toplantılar yapılamamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Marmara Belediyeler Birliği ve Süperpool ekibi ile Meteoroloji Sokakta “**Çocuk Duyarlı Sokak**” çalışması yapılmıştır.

ÖNCESİ



SONRASI



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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Sokak bazında kararlar alınmış olup, standardizasyon ile ilgili işlem yapılamamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 40 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 167

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsat aşamasından önce inşai faaliyette uygulanacak olan **167 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) 2022 Yılı Hedefi: **30** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **98**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun kontrolden geçen projelerin inşaatla başlayabilmesi için yıl içerisinde toplamda **98 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) 2022 Yılı Hedefi: **30** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **130**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsat düzenlenecek parselin inşaatla başlanıp başlanmadığı tespit edilir. Ruhsat alınmadan inşaatla başlanmış ise gerekli işlemler uygulanır. Yıl içerisinde **130 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) 2022 Yılı Hedefi: **27** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **136**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı denetim şirketlerinin inşaat seviyesi beyanına istinaden yerinde yapılan kontrollerin uygunluğunun tespit edilerek işlem yapılır. Yıl içinde **136 hakediş kontrolü** yapılmıştır.

F 7.1.e İskân Ruhsatının Verilmesi

Performans Göstergesi:

7.1.5 Verilen İskan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **15** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **38**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak düzenlenen belge **38 adet** verilmiştir.

F 7.1.f Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek

Performans Göstergesi:

7.1.6 Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **1** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **3**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Kent Estetik Komisyonunca **3 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) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 37

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde **37 adet eski yapı** tespit edilmiştir.

F 7.1.h Eski Yapıların Yıkılması

Performans Göstergesi:

7.1.8 Yıkılan Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde 2 adet eski metruk binanın yıkımı Fen İşleri Müdürlüğümüze ait iş makineleri ile yapılmış ve hafriyatı temizlenmiştir.

100. Yıl Caddesi /Başçeşme Yanı



F 7.1.ı 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) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 12

Performans Göstergesi:

7.1.10 Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 9

Performans Göstergesi:

7.1.11 Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 3

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde **12 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)** 2022 Yılı Hedefi: **20** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **117**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde vatandaşların talebi ile planlı ve plansız alanlar olmak üzere **117 adet** ifraz, tevhid, ihdas, yola terk ve cins değişikliği işlemleri gerçekleştirilmiştir.

F 7.2.b İmar Durumu Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.2 İmar Durumu Sayısı**

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **60** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **117**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Malkara sınırları içerisinde bulunan planlı ve plansız alanlar için talep doğrultusunda **117 adet** imar durumu verilmiştir.

F 7.2.c İstikamet Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.3 İstikamet Sayısı**

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **30** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **18**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yeni yapılacak binaların istikametini belirlemek için **18 adet** istikamet hattı imar durumu ile birlikte verilmiştir.

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) 2022 Yılı Hedefi: **30** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **55****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 **55 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) 2022 Yılı Hedefi: **40** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **28****Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**

Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yol Kotu Tutanağı başvurularına ilişkin 28 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 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:

7.4. 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.ı 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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 14

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talebe bağlı olarak **14 adet** uygulama imar 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talebe bağlı imar planı değişiklikleri incelenerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

F 7.4.c Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliği

Performans Göstergesi:

7.4.3 Talebe Bağlı Plan Değişikliği Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 13

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde 13 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ile uyumsuz olan Kadıköy Barajı Koruma Planındaki uyumsuzluklar tespit edilerek ilgili kurumlarla yazışmalar yapılmıştır.

F 7.4.e Yeni Parselasyon Planı Yapılması

Performans Göstergesi:

7.4.5 Yapılan Parselasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde gelişme alanında kalan mahalleler için hazırlık çalışmaları yapılmıştır.

F 7.4.f Talebe Bağlı Parselasyon Planı Yapılması

Performans Göstergesi:

7.4.6 Yapılan Talebe Bağlı Parselasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Bu konu ile ilgili herhangi bir başvuru olmadığında işlemler gerçekleşmemiştir.

F 7.4.g Yeni Kamulaştırma Alanları Yapılması

Performans Göstergesi:

7.4.7 Kamulaştırılan Parsel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Hedeflenen kamulaştırmalar, ihtiyaçlara göre gerçekleştirildiğinden; 2022 yılı içerisinde tamamlanan kamulaştırma olmamıştır.

F 7.4.h Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması

Performans Göstergesi:

7.4.8 Kamulaştırılan Parsel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Talebe bağlı olarak gerçekleştiğinden 2022 Yılı içerisinde kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 8 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 6

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

6 adet değişiklik folyesi hazırlanmış olup, Kadastro ve Tapu onaylarından sonra tapularının alınması sağlanmıştır.



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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Talebe bağlı olarak gerçekleştiğinden 2022 yılı içerisinde 2 adet değişiklik folyesi hazırlanarak, kadastro ve tapu onaylarından sonra tapuları alınması gerçekleştirilmiştir.



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

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**Performans Göstergesi:****7.5.1 Hazırlanan Planın Tamamlanma Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **%25** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%25**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi çalışmaları hazırlık aşamasındadır. 2023 Yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.

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) 2022 Yılı Hedefi: **%100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%100**

7.5.3 Temin Edilen Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **5** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **1**

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Afet anlarında iletişim altyapısında yaşanan sorunlardan en az şekilde etkilenilmesi ve ilçemizin iletişimine alternatif yaratılmaya çalışılması kapsamında 1 adet telsiz rölesi ve sistemi kiralama yöntemiyle edinilmiştir.



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:

8.1. 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 Arttırılması (Plastik Konteyner Alımı 770 Lt)

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

F 8.1.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.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

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) 2022 Yılı Hedefi: 700 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 500

8.1.22 Oluşturulan Bitkisel Atık Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 25 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

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.

2022 yılı içerisinde, bitkisel atık yağ çıkaran işletmeler ile bertarafçı firma arasında bitkisel atık yağ bertaraf sözleşmesi yapılması sağlanmıştır.

2022 yılında ilçemizden toplanan bitkisel atık yağ miktarı toplam 500 kilogramdır.

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) 2022 Yılı Hedefi: **200** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

8.1.23 Oluşturulan Atık Pil Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **25** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **380**

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

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 2022 yılında ilçemizde 380 adet atık pil toplama kutusu dağıtılmıştır, ancak atık pil toplanamamıştır.

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 Arttırılması (Plastik Konteyner Alımı 770 Lt)

Performans Göstergesi:

8.1.3 Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **1.500** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

8.1.24 Oluşturulan Atık Elektrik-Elektronik Eşya Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **10** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaları Toplama Kont, 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 toplanarak çevreye zarar verilmesinin önlenmesi, okullarda öğrenim gören öğrencilere çevre bilincinin aşılması ve ilerleyen yıllarda daha temiz ve yaşanabilir bir çevreye kavuşmak amacıyla 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında 31 Aralık 2021- 9 Mayıs 2022 tarihleri arasında "Öğrenciler AEEE Topluyor" isimli e-atık geri dönüşüm kampanyası düzenlenmiştir. Kampanya sonucunda dereceye giren okullarımıza TÜBİSAD Bilişim Sanayiciler Derneği tarafından gönderilen hediyeler verilmiştir.

İlçe genelinde, 2022 yılında atık elektrikli ve elektronik eşya toplanmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

8.1.5 Düzenlenen Kampanya Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

İlçe genelinde; 2022 yılında 1 adet yarışma düzenlenmiştir.



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) 2022 Yılı Hedefi: 450 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.25 Oluşturulan Atık Motor Yağı Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

2022 yılında atık motor yağı toplanmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 70 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

8.1.26 Oluşturulan Ömrünü Tamamlamış Lastikleri Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

2022 yılında 10 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: 10 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.9 Dağıtılan Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli Atık Biriktirme Kutu Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 20 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

İlçe sınırlarımızda oluşan atıklar ekiplerimiz tarafından alınarak tesisimizde kontrol altında tutulmaktadır. Toplanan atıklar belirli periyotlar ile bertaf tesislerine gönderilmektedir.

2022 yılında atık pet şişe kumbarası dağıtılmamış ve tanıtım broşürü ile bilgi dokümanı hazırlanmamıştır.

Evlerden kaynaklanan atık ilaçlar için tehlikeli atık biriktirme kutusu dağıtımı yapılmamıştır.

F 8.1.h Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****8.1.11 Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1.000 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 929

8.1.27 Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kağıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 5

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

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.

2022 yılı içerisinde Sıfır Atık Projesi kapsamında kamu kurumları ve okullara 929 adet iç mekan kutusu dağıtımı sağlanmıştır. Salı ve cuma günleri şirket tarafından atıklar toplanmaktadır.

Sıfır Atık Projesi kapsamından şehir merkezine 5 adet mobil atık getirme merkezi konumlandırılmıştır.



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: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 20 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.14 Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

2022 yılında halkın çevre ve geri kazanım bilincini geliştirmek amacı ile toplantı , çevre ve geri dönüşüm konulu eğitimler gerçekleştirilememiştir.

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.b Hafriyat Ve Tadilat Atıklarını Kontrol Altında Tutarak Çevre Kirliliğine Yol Açmadan Belirlenen Sahaya Dökülmesinin Sağlanması

F 8.2.a Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının Oluşturulması Projesi

Performans Göstergesi:

8.2.3 Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

8.2.1 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

Hacıevhat Mahallesi 81 ada 20 parselde bulunan taşınmaz gerekli izinler alınarak hafriyat toprağı döküm sahası ilan edilmiştir.

F 8.2.b Hafriyat ve Tadilat Atıklarını Kontrol Altında Tutarak Çevre Kirliliğine Yol Açmadan Belirlenen Sahaya Dökülmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.2.2 Kontrol Altında Tutulan Döküm Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **50** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **23**

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü (Atık Yönetim Hizmetleri)

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından "ATIK TAŞIMA VE KABUL BELGELERİ" düzenlenirken hafriyat ve tadilat atıklarının miktarları ve döküm yerine ilişkin bilgiler kayıt altında sürekli tutulmuştur.

2022 yılında verilen döküm izin sayısı 23 adettir.

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:

8.3. 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)** 2022 Yılı Hedefi: **350** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **398**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü (Veterinerlik Hizmetleri)

2022 yılı içerisinde ilçemizde 398 sahipsiz sokak hayvanı toplanıp kuduz aşısı işlemi gerçekleştirilmiş ve "5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu" na göre alındıkları doğal ortama geri bırakılmıştır.

F 8.3.b Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kısırlaştırılması**Performans Göstergesi:****8.3.2 Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **275** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **383**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü (Veterinerlik Hizmetleri)

Veteriner hizmetleri; sokak hayvanlarının sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahede, kısırlaştırma işlemleri kapsamaktadır. 2022 yılı içerisinde **383 adet** sokak hayvanı toplanarak kısırlaştırılması işlemi 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) 2022 Yılı Hedefi: **350** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **500**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü (Veterinerlik Hizmetleri)

2022 yılı içerisinde **500 adet** sokak hayvanı toplanarak Belediyemizin geçici hayvan barınağında iç-dış parazit ve diğer aşıları yapılarak muayene ve tedavi işlemleri 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) 2022 Yılı Hedefi: **500** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **570**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü (Veterinerlik Hizmetleri)

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 2022 yılı içerisinde yiyecek bulmanın zorlaştığı yağışlı havalarda **570 adet** sahipsiz sokak hayvanlarının düzenli olarak beslenmeleri sağlanmıştır.



F 8.3.e Barınaktan Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.3.5 Sahiplendirilen Hayvan Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **30** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **76**

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü (Veterinerlik Hizmetleri)

2022 yılında geçici hayvan bakımevimizden sokak hayvanı sahiplendirilmesi kapsamında vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda **76 adet** sokak hayvanı sahiplendirilmiştir.

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 Yıkınması

F 8.4.d Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi

F 8.4.e Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması 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)** 2022 Yılı Hedefi: **150** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **59,95**

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.

2022 yılı içerisinde toplam ton evsel atık (çöp), Gazibey Mahallesi 222 ada 3 parselde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan transfer istasyonuna 21.885 ton nakledilmiştir. İlçemizde toplanan günlük ortalama çöp miktarı ise ortalama 59,95 ton'dur.

F 8.4.b Tüm Sokak, Cadde ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin Belirli Saat Aralıkları İçerisinde Toplanması Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.4.2 Hizmet Verilen Mahalle Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **77** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **77**

8.4.10 Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **2.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **2.000**

8.4.11 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İçin Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **4.000** 2022 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.

2022 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2.000 kg çöp poşeti temin edilmiştir.

2022 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak çalı süpürgesi temin edilmemiştir.



F 8.4.c Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Tazyikli Su İle Yıkılması

Performans Göstergesi:

8.4.3 Süpürülen ve Yıkılan Pazar Yeri Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **2** 2022 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.

2022 yılı içerisinde süpürülen ve yıkanan pazar yeri sayısı 2 adettir.



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) 2022 Yılı Hedefi: **240** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **107**

Performans Göstergesi:

8.4.5 Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **77** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **77**

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü



77 mahallenin karasinek ve sivrisinek ilaçlaması yaz sezonu boyunca hergün yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde uçkun kontrolü yapılan 77 mahalleye 107 gün uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

F 8.4.e Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkama ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)

Performans Göstergesi:

8.4.6 Yıkama ve İlaçlanan Umuma Açık Yer Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **150** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **1.081**

8.4.7 Yıkama ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **4.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **1.130**

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemizdeki tüm çöp konteynerlerinin yıkama ve dezenfekte işlemi periyodik olarak yıkama ve dezenfekte aracı ile gerçekleştirilerek halk sağlığı güvence altına alınmaktadır.

Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda şikayetler değerlendirilerek özel mülkler,kamu alanları ve her yıl ilçemize kurulan hayvan pazarı haşere, zararlı böceklerle karşı ilaçlanmaktadır.

Ayrıca; gündüz araçlar tarafından sahada boşaltılmış olan konteynırların, dezenfekte ekibi tarafından özel dezenfektan ile dezenfeksiyonları yerinde yapılmaktadır.Baharın gelmesi ile birlikte oluşturulan ekipler tarafından ilçemizdeki tüm konteynerlerin ilaçlaması rutin olarak yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde ilçemizde yıkanan ve ilaçlanan umuma açık yer sayısı 1.081 adettir. 2022 Yılı içerisinde ilçemizde yıkanan ve ilaçlanan çöp konteyner sayısı 1.130 adettir.



F 8.4.g Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği

Performans Göstergesi:

8.4.9 Yapılan Temizlik Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 50 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 67

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. 2022 yılı içerisinde 67 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 (Galvaniz-Plastik 770 Lt)

F 8.5.b Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması (Plastik-120 Lt)

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 (Galvaniz-Plastik-770 LT)**Performans Göstergesi:****8.5.1 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (770 LT)**Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **300** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **200****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.

2022 yılında Malkara ilçesi sınırlarında toplamda 200 adet çöp konteyneri dağıtımı yapılmıştır.

**F 8.5.b Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması (Plastik-120 LT)****Performans Göstergesi:****8.5.2 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (120 LT)**Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **50** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **30****Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü**

2022 yılında 120 lt lik plastik çöp konteyneri 30 adet 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) 2022 Yılı Hedefi: **200** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0****Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü**

Mevcutta bulunan dış mekan çöp kovaları vatandaşın talebi doğrultusunda uygun görülen yerlere monte edilmiştir. 2022 yılında çöp kovaı satın alınmamıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: **2.500** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme:**1.438****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. 2022 yılı içerisinde 1.438 çöp konteyner tamirâtı yapılmıştır.



F 8.5.1 Kül ve Cüruflarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

8.5.9 Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **100** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

8.5.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: **5.000** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **0**

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Kül ve cüruflar 2 ayrı şekilde toplanmaktadır. Römork bulunan binaların külleri Belediyemize ait Traktör ile belirli aralıklarla boşaltılmaktadır. Çuval ve dağınık çıkarılan küller kepçe ekibi ile toplanmaktadır. 2022 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

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) 2022 Yılı Hedefi: **2** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **7**

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

2022 yılı içerisinde 7 adet 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

Performans Göstergesi:

9.1.2 Düzenlenen Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 6

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarları, yerel halk ve esnaflar ile Malkara Belediyesi arasında 2022 yılı içerisinde 6 adet etkinlik ortaklaşa düzenlenmiştir.



Yörük Panayır Şenlikleri



Adoyaçi Gençlik Kampı



Bahçe Satranç Takımı Açılış Etkinliği



Evrenbey Mahallesi Hıdrellez
Bahar Bayramı Etkinliği



23 Nisan Temalı Resim Yarışması Etkinliği



Malkara Köyler ve Mahalleler
Arası Futbol Turnuvası
Görüşmesi

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)** 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 15

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

2022 yılı içerisinde 15 adet 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 Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkma Hissini 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 Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrlik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

9.2. Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrlik 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 Hemşehrlik 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) 2022 Yılı Hedefi: 80 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 56

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

▪ MHP İlçe Başkanlığına Ziyaret



4 Ocak 2022 Salı günü MHP İlçe Başkanlığı ziyaret edilerek yeni göreve atanan MHP Malkara İlçe Başkanı Uğur GÜNAY'a çalışmalarında başarılar dilendi.

▪ **10 Ocak İdareciler Günü**

İdareciler günü sebebiyle İlçe Kaymakamı Kerem Süleyman YÜKSEL'e ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü**

Çalışan Gazeteciler Günü sebebiyle Malkara'da faaliyet gösteren gazete ve ajanslar ziyaret edildi.



▪ **7 Şubat Nezihe Muhiddin'in Başkanlığı'nda Türk Kadınlar Birliği Kuruldu.**



Türk Kadınlar Birliği kuruluş yıldönümü sebebiyle 7 Şubat 2022 Pazartesi günü Türk Kadınlar Birliği'ne ziyaret gerçekleştirildi.

▪ **Muhasebeciler Günü**

Muhasebeciler günü sebebiyle 1 Mart 2022 Salı günü Malkara'da faaliyet gösteren muhasebecilerle kahvaltı programında bir araya gelindi.



▪ **Malkara Süt Üreticileri Birliği'ne Ziyaret**



10 Mart 2022 Perşembe günü Malkara Süt Üreticileri Birliği'ne ziyaret düzenlenerek Genel Kurulda güven tazeleyerek yeniden başkan seçilen Osman TURGUTLUGİL'e çalışmalarında başarılar dilendi.

▪ **Madeni Eşya ve Sanatkarlar Esnaf Odası'na Ziyaret**

10 Mart 2022 Perşembe günü Madeni Eşya ve Sanatkarlar Odası'na ziyaret düzenlenerek Başkanlık seçimlerinde seçilen Salih ENGİN'e hayırlı olsun ziyaretinde bulunularak çalışmalarında başarılar dilendi.



▪ **14 Mart Tıp Bayramı**



14 Mart 2022 Pazartesi günü Tıp Bayramı sebebiyle ilçemizde görev yapan sağlık çalışanları ziyaret edildi.

▪ **18 Mart Çanakkale Deniz Zaferini Anma ve Şehitler Günü**



57. Alay yürüyüş komitesi 15 Mart 2022 Salı günü saat 09.00'da Hükümet Meydanı'nda coşku ile karşılandı. 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 107. Yıl dönümü ve Şehitleri Anma Günü Dolayısıyla 18 Mart 2022 Cuma günü saat 10.00'da Şehitlik Abidesi önünde çelenk töreni gerçekleştirildi.

▪ **18-24 Mart Yaşlılar Haftası**

18-24 Mart Yaşlılar Haftası nedeniyle 21 Mart 2022 Pazartesi günü değerli büyüklerimize bir dizi ziyarette bulunuldu.



▪ **Muhtarlar Derneğine Ziyaret**

31 Mart 2022 Perşembe günü Malkara Muhtarlar Derneği ziyaret edilerek Malkara Muhtarlar Derneği Olağan Genel Kurulunda güven tazeleyerek yeniden başkanlığa seçilen Kavakçeşme Mahalle Muhtarı Ender ÇEŞME'ye hayırlı olsun ziyaretinde bulunuldu.



▪ **Atatürkçü Düşünce Derneğine Ziyaret**



31 Mart 2022 Perşembe günü Malkara Atatürkçü Düşünce Derneği ziyaret edilerek Atatürk Düşünce Derneği Malkara Şubesi Başkanlığı Genel Kurulunda güven tazeleyerek yeniden başkanlığa seçilen Lerzan BAYKAL'a hayırlı olsun ziyaretinde bulunuldu.

▪ **Avukatlar Günü**

Avukatlar günü sebebiyle 5 Nisan 2022 Salı günü Hükümet Konağında bulunan Tekirdağ Barosu Malkara İlçe Temsilciliğine gidilerek ilçemizde faaliyet gösteren Baro avukatlarına çalışmalarında başarılar dendi.



▪ **Polis Haftası ve Türk Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü**



4-10 Nisan Polis Haftası ve Türk Polis Teşkilatının 177. Yıl dönümü sebebiyle 8 Nisan 2022 Cuma günü Malkara İlçe Emniyet Müdür Vekili İsa KARASU ziyaret edilerek çalışmalarında başarılar dilendi.

▪ **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı**



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 102. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 23 Nisan 2022 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, Bahçe Satranç Takımının Açılış Töreni gerçekleştirildi ve 6-12 yaş arası "23 Nisan" konulu resim yarışması düzenlendi.

▪ **Rodop Bisiklet ve Doğa Sporları Bisiklet Grubunun Karşılansısı**



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nın 103. Yılı etkinlikleri kapsamında Yunanistan'ın Gümölcine şehrinden başlayarak Samsun'a giden bisiklet grubu 3 Mayıs 2022 Salı günü Belediye Önünde karşılandı.

▪ **Türkiye Noterler Günü**

Türkiye Noterler günü kapsamında 5 Mayıs 2022 Perşembe günü Malkara Noterliğine gidilerek Malkara Noteri Zeynel COŞKUN'a ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **Dünya Hemşireler Günü**



Dünya Hemşireler günü kapsamında 12 Mayıs 2022 Perşembe günü Malkara Devlet Hastanesi ve Sağlık Ocaklarında görevli hemşireler ziyaret edildi.

▪ **Dünya Çiftçiler Günü**

14 Mayıs Dünya Çiftçiler günü kapsamında 14 Mayıs 2022 Cumartesi günü Hükümet Önünde Çelenk Törenine katılım sağlandı ve Malkara Ziraat Odası Meclis Başkanı Teoman KESEBİR'e ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **Selanik'ten İstanbul Masterleri Atletizm Kulübü Sporcularının Karşılama**



Geleneksel 16-19 Mayıs Selanik'ten Ankara'ya Atatürk'ü Anma, Dostluk ve Barış Koşusunu yapan İstanbul Masterleri Atletizm Kulübü sporcuları 16 Mayıs 2022 Pazartesi günü Malkara Keşan yolu üzerinde karşılandı.

▪ **19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı**

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında 19 Mayıs 2022 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma, Kutlama Töreni, Fener Alayı etkinlikleri düzenlendi.



▪ **Atatürkçü Düşünce Derneğinin Kuruluşu**

19 Mayıs 2022 Perşembe günü Atatürkçü Düşünce Derneği'nin Kuruluşunun 33. Yıl dönümü sebebiyle, Atatürkçü Düşünce Derneği Malkara Şubesi Başkanı Lerzan BAYKAL ve Yönetim Kuruluna ziyaret düzenlendi.



▪ **Dünya Süt Günü**



21 Mayıs Dünya Süt Günü kapsamında 1 Haziran 2022 Çarşamba günü Malkara Süt Üreticileri Birliği Başkanı Osman TURGUTLUGİL'e ziyaret gerçekleştirildi.

▪ **Dünya Çevre Günü**

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında 3 Haziran 2022 Cuma günü Camiatik Mahallesi Akasya Sokak'ta hizmete sunulan Hayrettin Karaca Toprak Dede Parkı'nın açılış töreni gerçekleştirildi.



▪ **14 Haziran Jandarma Teşkilatının Kuruluşu**

14 Haziran 2022 Salı günü Jandarma Teşkilatının 183. Kuruluş yıl dönümü sebebiyle İlçe Jandarma Komutanlığına ziyaret düzenlendi.



▪ **15 Temmuz Şehitlerini Anma , Demokrasi ve Milli Birlik Günü**

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında; 15 Temmuz 2022 Cuma günü Şehit Turgut ASLAN ve Şehit Tolga ALTUNAY'a kabir ziyareti gerçekleştirildi. Hükümet Önünde gerçekleştirilen 15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik günü kutlama programına katılım sağlandı.



▪ **Takımı Kur Sahaya Çık 3. Geleneksel Sokak Basketbol Turnuvası**



Gençleri spora yönlendirerek sporu sevdirmek, boş zamanlarını etkili ve yararlı bir şekilde değerlendirmek ve kötü alışkanlıklardan korumak amacıyla düzenlenen Takımını Kur Sahaya Çık 3. Geleneksel Sokak Basketbol Turnuvası 18 Temmuz 2022 Pazartesi başlayarak 22 Temmuz 2022 cumartesi tarihinde tamamlanmıştır.



▪ **4. Geleneksel Balık Tutma Etkinliği**



Malkara Belediyesi tarafından düzenlenen 4. Geleneksel Karaıdemir Barajı Balık Tutma Etkinliği 20-21 Ağustos 2022 tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.

▪ **30 Ağustos Zafer Bayramı**



30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 100. Yıl dönümü kutlama etkinlikleri kapsamında 30 Ağustos 2022 Salı günü Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni ve Kutlama Töreni gerçekleştirildi. Akabinde Zafer Bayramı Fener Alayı etkinlikleri, Yaşar DEMİRDELEN ve orkestrasının seslendirdiği müzik dinletisi ile başlayıp Fener Alayı Yürüyüşü ile son bulmuştur.



▪ **Halk Sağlığı Haftası**

Halk Sağlığı Haftası dolayısıyla 6 Eylül 2022 Salı günü İlçe Sağlık Müdürü Dr. Refet ÇEVİKER'e ziyaret düzenlendi.



▪ **Cumhuriyet Halk Partisi Kuruluş Yıldönümü**



Cumhuriyet Halk Partisinin 99. Kuruluş Yıldönümü dolayısıyla 9 Eylül 2022 Cuma Günü Atatürk Anıtı Önünde Kutlama Töreni düzenlendi.

▪ **Malkaralı Fehmi ÖZKAN Geleneksel 24. Yağlı Güreşleri**



Malkaralı Pehlivan Fehmi ÖZKAN Geleneksel 24. Yağlı Güreşleri, 10 Eylül 2022 Cumartesi günü Meşatlık mevkiindeki Fehmi ÖZKAN güreş sahasında yoğun bir katılımı coşku içerisinde gerçekleştirildi.



▪ **Avcılar Günü**

Avcılar Günü dolayısıyla 13 Eylül 2022 Salı günü ilçemizde faaliyet gösteren derneklere ziyaretler düzenlendi.



▪ Gaziler Günü

Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından Büyük Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'e Gazilik unvanı verilisinin 101. yıl dönümü ve Gaziler Günü dolayısıyla, 19 Eylül 2022 Pazartesi günü Atatürk Anıtı önünde çelenk sunma törenine katılım sağlanarak, Muharip Gaziler Derneği Malkara İlçe Temsilciğine ziyaret gerçekleştirildi.



▪ Camiler ve Din Görevlileri Haftası

4 Ekim 2022 Salı günü Camiler ve Din Görevlileri Haftası münasebetiyle Malkara İlçe Müftüsü Sacit EKERİM'e ziyaret düzenlendi.



▪ Muhtarlar Günü

Muhtarlar Günü sebebiyle, 19 Ekim 2022 Çarşamba günü saat Atatürk Anıtı Önünde çelenk sunma törenine katılım sağlandı akabinde muhtarlar için düzenlenen kahvaltı programında gelen muhtarlar karşılandı.



▪ Gazeteciler Günü

Dünya Gazeteciler Günü sebebiyle 21 Ekim 2022 Cuma günü ilçemizde faaliyet gösteren gazetecilere ve medya kuruluşlarına ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**

Cumhuriyetimizin kuruluşunun 99. Yıldönümü kutlamaları çerçevesinde 28 Ekim 2022 Cuma günü 13.00’de Atatürk Anıtı önünde çelenk sunma töreni, 29 Ekim 2022 Cumartesi günü Atatürk Bulvarı üzerinde kutlama töreni, 19.30’da Atatürk Anıtı önünde fener alayı yürüyüşü gerçekleştirildi.



▪ **10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü**

Cumhuriyetimizin kurucusu, Başkomutan, Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ün dünya hayatına gözlerini kapayışının 84. Yıldönümü çerçevesinde, 10 Kasım 2022 Perşembe günü Atatürk Anıtı önünde Atatürk’ü Anma Programı gerçekleştirildi.



▪ **14 Kasım Malkara’nın Düşman İşgalinden Kurtuluşu**

Malkara’nın düşman işgalinden kurtuluşunun 100. yıl dönümü etkinlikleri kapsamında ;

- İlkokullar arası resim yarışması, ortaokullar arası şiir, liseler arası kompozisyon yarışması düzenlendi.
- Kurumlar arası futbol turnuvası düzenlendi.
- 12-13 Kasım 2022 günü Belediye Kapalı Düğün Salonu’nda Malkara Kurtuluş Bayramı Satranç Turnuvası düzenlendi.
- 13 Kasım 2022 Pazar günü 13 Kasım 2015 tarihinde Diyarbakır Lice’de şehit olan Jandarma Uzman Çavuş Selim VURAL’ın şehidimize kabristan ziyareti düzenlendi.
- Kurtuluş Savaşı Şehitlerimiz ve Jandarma Uzman Çavuş Selim VURAL’ın anısına 13 Kasım 2022 Pazar günü Saat 12.00’da Gazi Ömer Bey Camisi’nde Mevlid-i Şerif okutuldu.
- 14 Kasım 2022 Pazartesi günü Atatürk Anıtı önünde Çelenk Töreni, Şehitlik Abidesi Çelenk Töreni, Atatürk Bulvarı’nda Bayram Töreni gerçekleştirildi.

- 13 Kasım 2022 Pazar günü İstanbul İstiklal Caddesi'nde hanin terör örgütü tarafından düzenlenen bombalı saldırı sebebiyle iptal edilen ödül törenleri 19 Aralık 2022 Pazartesi günü gerçekleştirildi.



▪ **20 Kasım Derin Çatak Şehitleri Anma Günü**

Malkara'nın Sağlamtaş Mahallesi Derin Çatak Mevkii'nde 1912 yılında Bulgar askerleri tarafından şehit edilen vatandaşlar anısına düzenlenen anma programı 20 Kasım 2022 Pazar günü Sağlamtaş Mahallesi'ndeki Derin Çatak Şehitliği'nde gerçekleştirildi.



▪ **24 Kasım Öğretmenler Günü**



24 Kasım Öğretmenler Günü sebebiyle 24 Kasım 2022 Perşembe günü Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, ilçemizde ve ilçemize bağlı mahallelerde bulunan okullara kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

▪ **5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü**

Türk kadınının seçme ve seçilme hakkını elde edişinin 88. Yıl dönümü sebebiyle 5 Aralık 2022 Pazartesi günü Türk Kadınlar Birliği Malkara Şubesine ziyaret düzenlendi



▪ Dünya Kooperatifçilik Günü

21 Aralık Dünya Kooperatifçilik Günü sebebiyle 23 Aralık 2022 Cuma günü ilçede faaliyet gösteren Kooperatif Başkanları ve Yöneticileriyle kahvaltı programı düzenlendi.



F 9.2.b Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.2 Düzenlenen Gezi Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **2** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **4**

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültürel geziler kapsamında Ankara'ya 3 ve Afyon'a 1 gezi olmak üzere 2022 yılı içerisinde 4 adet kültürel gezi düzenlenmiştir.



F 9.2.c Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.3 Etkinlik Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **1** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **4**

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Ramazan ayının başlangıcı sebebiyle Malkara'ya hizmette bulunmuş geçmiş dönem Belediye Başkanları ve belediye meclis üyeleri, şehitlerin yakınları ve gaziler, Malkara genel protokol, sivil toplum kuruluşları, dernekler, mesleki kuruluşlar, basın mensupları, kooperatif başkanları ve muhtarlar için iftar programları 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) 2022 Yılı Hedefi: 7 2022 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 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 resmiyetini tüm kurumlarca sağlanması amaçlı yazışmaları yapmak, vatandaşın akit öncesi veya sonrası karşılaştığı sorunları çözmek için fahri hizmet vermektedir. 01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak; toplam 295 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) 2022 Yılı Hedefi: 300 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

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

Belediye Başkanlığınca nikâhı kıyılan çiftlere 2022 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.c Yaz Spor Okullarının Açılması

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) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

25 Kasım 2022 tarihinde Malkara Kültür Merkezi'nin açılış gününde Malkara Belediye Akademisi kursiyerlerinin üretmiş oldukları ürünlerin tanıtım sergisi gerçekleştirildi.



F 9.3.b Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi

Performans Göstergesi:

9.3.2 Düzenlenen Turnuva Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **1** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **4**

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde düzenlenen Kurtuluş Bayramı Kurumlar Arası Halı Saha Futbol Turnuvası, Malkara Kurtuluş Bayramı Satranç Turnuvası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Satranç Turnuvası ve Mahalleler Arası Futbol Turnuvası F.9.2.a performans faaliyeti adı altında olmak üzere 4 adet turnuva düzenlenmiştir.

F 9.3.c Yaz Spor Okullarının Açılması

Performans Göstergesi:

9.3.3 Açılan Yaz Spor Okul Sayısı

Ölçü Birimi: **(Adet/Yıl)** 2022 Yılı Hedefi: **2** 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: **7**

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Ocak-Eylül 2022 tarihleri arası Belediye Akademisinde; basketbol, voleybol, badminton, futbol, hentbol, masa tenisi ve halk oyunları kursları açıldı.

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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

9.3.5 Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerine bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyemiz için tahakkuk eden miktarın binde on ikisini geçmeyecek oranda gelen talepler doğrultusunda 255.000,00 TL nakdi yardım yapıldı. İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerinden gelen talepler doğrultusunda; yemek alımı, spor malzemesi alımı, vesikalık fotoğraf çekimi hizmeti alımı ve ulaşım 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) 2022 Yılı Hedefi: 30 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 25

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2022 yılında Belediye Akademisinde 25 kurs açılmış olup toplam 1.581 kursiyer katılmıştır.

Kurs Adı	Öğrenci Sayısı	Kurs Adı	Öğrenci Sayısı
Grafik Tasarım	29	İngilizce Çocuk	250
Ahşap Boyama	17	Resim-Çocuk	123
Biçki-Dikiş	48	Resim-Karakalem	24
Bağlama	40	Halkoyunları Yetişkin	73
Yaratıcı Drama -Çocuk	126	Halkoyunları Çocuk	53
Aerobik(Pilates) Yetişkin	96	Takı Tasarım	13
Aerobik (Jimnastik) Çocuk	180	Keman	25
Piyano	106	Taekwondo	60
LGS Türkçe	46	Yan Flüt	4
LGS Matematik	46	LGS Fen Bilimleri	46
LGS Sosyal Bilimler	46	Badminton	10
Voleybol	25	Basketbol	20
Futbol	75	TOPLAM	1.581 KURSIYER

F 9.3.f Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Yapılması**Performans Göstergesi:****9.3.7 Yapılan Tesis Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 3 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Yaylagöne ve Şahin Mahallelerine 2 adet kabin tipi wc alımı yapılmıştır.



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) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde Yenidübek ve Deveci Mahallelerinde çok amaçlı alanda bulunan tuvaletlerin bakım ve onarımı yapılmıştır.

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 Açından 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) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 6 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.3 İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 25 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü teknik personellerince ilçemizde bulunan ibadethanelerin anons sistemlerine (elektronik, metal ve mekanik) yıl boyunca teknik destek sağlanmış olup; malzeme ve ekipman alınmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.6 Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamiratı Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Şehit Selim Vural Okulu duvar tamiratı ve boya işleri yapıldı.



Murat Erbay Okulu
Kütüphane

75. Yıl Okulu



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) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2022 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 1 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2022 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 2 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

İlçe Sağlık Müdürlüğü koordinesinde Belediyemize ait toplu taşıma araçları ile ilçemizde ikamet eden vatandaşların kanser tarama tetkikleri için merkez ilçede bulunan hastanelere ulaşımını yıl boyunca sağlanmıştır.

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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

10.1.6 Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2022 Yılı Hedefi: 20 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 18

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içerisinde 18 muhtaç asker ailesine nakdi yardım ve askere giden 18 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

2022 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) 2022 Yılı Hedefi: 5 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: 39

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2022 yılı içinde 33 adet hasta yatağı, 6 adet manüel tekerlekli sandalye 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) 2022 Yılı Hedefi: %100 2022 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2022 yılında Belediyemiz tarafından özel ihtimam gerektiren bireylere yapılan yardımlar;

Yardım Cinsi	Yardım Miktarı
Ekmek Yardımı	2.432 Kişi
Kıyafet ve Ayakkabı Yardımı	20.102 Adet
Ev Eşyası ve Mefruşat Yardımı	497 Adet

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

ÖZEL KALEM												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.1	Meclis Faaliyetleri ile Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri ile 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	12	602.233,11	Hedef Gerçekleştirilmiştir
						1.1.2	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100		
				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	53	38.259,49	Hedef Gerçekleştirilmiştir
						1.1.4	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100		

ÖZEL KALEM												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle 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/Yıl (%)	% 100	% 100	273.134,44	Hedef Gerçekleştirilmiştir
				3.5.b	Başkanlığımızın Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantılara vb. Katılımının Sağlanması	3.5.2	Başkanlık Makamının Katıldığı Açılış, Konferans, Panel Toplantıları Sayısı	Adet/Yıl	24	24	604,00	Hedef Gerçekleştirilmiştir
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması	9.1.a	Kent Konseyi Toplantıları	9.1.1	Kent Konseyi Toplantı Sayısı	Adet/Yıl (Yılda 2 Defa)	2	7	1.091,50	Hedef Gerçekleştirilmiştir
				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	15	0,00	Hedef Gerçekleştirilmiştir
		9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle 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	Tasarruf tedbirleri kapsamında hediye dağıtımı yapılmamaktadır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											915.322,54 TL	
2022 YILI ÖZEL KALEM TOPLAM HARCAMA TUTARI											915.322,54 TL	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	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	Etik haftasında gerçekleşti
				1.2.b	Çalışan Memnuniyet Anketi Yapmak	1.2.2	Yapılan Anket Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Gerçekleşmedi
				1.2.d	Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Planın Hazırlanması	1.2.4	Hazırlanan Eğitim Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Gerçekleşti
				1.2.e	Eğitim Programlarının Uygulanması	1.2.5	Eğitim Sonuç Raporu Sayısı	Adet/Yıl (6 ayda 1 defa)	2	2	0,00	Gerçekleşti
				1.2.f	Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım	1.2.6	Katılım Belgesi Sayısı	Adet/Yıl	10	2	18.408,00	Hedef %20 oranında gerçekleşti
				1.2.h	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetimi İşlemini Yapmak	1.2.8	Eğitime Katılan Çalışan Sayısı	Adet/Yıl	100	83	19.083,36	Gerçekleşti
						1.2.11	İş Güvenliği ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	Adet/Yıl	138	83		
				1.2.ı	696 Sayılı K.H.K.'ya İstinaden Personel İhtiyacının Karşıllanması	1.2.10	Personel Sayısı	Adet/Yıl	157	152	21.666.611,33	Gerçekleşti

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	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 Müdürlük Sayısı	Adet/ Yıl	16	16	0,00	Gerçekleşti
							Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Müdürlük Sayısı	Adet/ Yıl	16	16		
				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	0	2.950,00	10.02.2023 tarihinde sertifika güncellemesi yapılacaktır
							1.4.3	Alınan Sertifikasyon Belge Sayısı	Adet/ Yıl	1		1
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	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
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ											32.277.078,93 TL	
1- Personel Giderleri (Memur, Daimi İşçi, Sözleşmeli Personel) : 27.565.497,90 TL												
2- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri (Memur, Daimi İşçi, Sözleşmeli Personel) : 4.599.612,06 TL												
3- Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu (Emekli Olan Memur, Daimi İşçilere) : 13.568,97 TL												
4- Sosyal Güvenlik Kurumuna (Memur Emekli İkramiye Ve Memur % 20 Ek Karşılık Kesintisi) : 98.400,00 TL												
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											21.707.052,69 TL	
2022 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											53.984.131,62 TL	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (Yıllık)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	% 100	% 100	1.626,65	Hedef Gerçekleşti
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	% 100	% 100	26.549,86	Hedef Gerçekleşti
				5.5.b	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi	5.5.2	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	37.583,71	Hedef Gerçekleşti
				5.5.c	İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi	5.5.3	Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırma Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	68.688,08	Hedef Gerçekleşti
				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/Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Hedef Gerçekleşti
				5.5.e	Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi	5.5.5	Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Hedef Gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											134.448,30 TL	
2022 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											134.448,30 TL	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.a	Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerin Basın Yoluyla Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi	3.1.2	Yazılı ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet/Yıl	50	258	14.942,51	Hedef gerçekleşti
						3.1.3	Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	Adet/Yıl	2.000. 000	183.108		Hedef % 9 oranında gerçekleşti
						3.1.11	Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Sayısı	Adet/Yıl	5.000	7.600		Hedef gerçekleşti
						3.1.12	Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	Adet/Yıl	10	2		Hedef % 40 oranında gerçekleşti
				3.1.f	S.T.Ö İle Toplantı Düzenlenmesi	3.1.9	Yapılan S.T.Ö Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	14	0,00	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	3	0,00	Hedef gerçekleşti

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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	1.750,00	Hedef gerçekleşti
				3.2.b	Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi ve Güncellenmesi	3.2.2	Eklenen Modül Sayısı	Adet/Yıl	1	0	9.794,00	Gerçekleşmedi
						3.2.3	Güncellenen Gün Sayısı	Gün/Yıl	365	365		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 Çözüme 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	21	0,00	Hedef gerçekleşti
				3.3.b	Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.3.2	Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı	Adet/Yıl	2	1	59.000,00	Hedef %50 oranında gerçekleşti
						3.3.3	Alınan İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100		Hedef gerçekleşti
						Genel Yönetim Giderleri Toplamı						
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										85.486,51 TL		
2022 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI										85.486,51 TL		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	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	1	31.517,87	İhtiyaçlar dahilinde çalışma yapılmıştır
						4.5.13	Hayvansal Amaçlı Kullanılan Bakım ve Onarımı Yapılan Çeşme Sayısı	Adet/Yıl	5	0		
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	% 25	% 4,36	1.524.568,72	Çalışmalar devam etmektedir
				6.1.b	Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)	6.1.2	Yapının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%10	0	0,00	Gerçekleşmedi 2023 yılı performans programına dahil edilmiştir
						6.1.4	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		
						6.1.5	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		
		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	122.810, 56	14.543.768,33	Gerçekleşti

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.b	Yaya Kaldırımı Yapımı	6.2.2	Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi	M ² / Yıl	2.000	15.422, 06	3.709.530,84	Gerçekleşti
				6.2.c	Mevcut Yol İyileştirme Çalışmaları	6.2.3	İyileştirmesi Yapılan Yol Metre Karesi	M ² / Yıl	10.000	15.796,09	2.648.803,82	Gerçekleşti
				6.2.d	Mevcut Kaldırımların İyileştirilmesi Çalışmaları	6.2.4	İyileştirme Yapılan Kaldırım Metre Karesi	M ² / Yıl	1.000	370	345.442,64	İhtiyaçlar dahilinde çalışma yapılmıştır
				6.2.e	Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmaları	6.2.5	Yapılan Yağmur Suyu Şebeke Hattı Metresi	M / Yıl	100	0	0,00	Gerçekleşmedi
				6.2.f	Asfalt Kaplama Yapılması	6.2.6	Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi	M ² / Yıl	5.000	390	313.235,13	İhtiyaçlar dahilinde çalışma yapılmıştır
				6.2.g	Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Döşenmesi	6.2.7	Beton, Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt / Yıl	3.000	29.039,93	0,00	Gerçekleşti

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.c	Cumhuriyet Dönemi Nostalji Sokağı	6.5.9	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0,00	Projesi tamamlanmadığından yapılmamıştır
						6.5.10	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		
						6.5.3	Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl	%10	0		
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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	2	0,00	İhtiyaçlar dahilinde çalışma yapılmıştır

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	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	Talep Olmadığından Yapılamamıştır
				9.3.g	Mahallelere Tuvalet Yapılması	9.3.8	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	5	2	184.080, 00	İhtiyaçlar dahilinde 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	2	29.771,40	İhtiyaçlar dahilinde çalışma yapılmıştır
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	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	Talep Olmadığından Yapılamamıştır
				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	0	0,00	Talep Olmadığından Yapılamamıştır
				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	Talep Olmadığından Yapılamamıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											23.330.718,75 TL	
2022 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											23.330.718,75 TL	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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	69	0,00	Hedef gerçekleşti
						3.1.6	Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	Oran (%)	% 40	% 40		
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkartılmasını Sağlamak	4.2.a	Malkara Kent Sağlık Gelişim Planı Hazırlanması	4.2.1	Hazırlanan Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	2020 yılında tamamlanmıştır
				4.2.b	Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması	4.2.2	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	6.867,36	Çalışmalar devam etmekte olup, proje aşamasına geçilememiştir
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	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	0	0,00	Başvuru olmadığından toplantılar yapılamamıştır
				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	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	0	0,00	Başvuru olmamıştır

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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	167	0,00	Hedeflenenin Üzerinde Gerçekleşmiştir
				7.1.b	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	7.1.2	Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Adet/Yıl	30	98	18.531,97	Hedeflenenin Üzerinde Gerçekleşmiştir
				7.1.c	Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	7.1.3	Yapılan Kontrol Sayısı	Adet/Yıl	30	130	0,00	Hedeflenenin Üzerinde Gerçekleşmiştir
				7.1.d	Yapı Denetim Firmalarının Hak Edişlerinin Yapılması	7.1.4	Yıllık Hak Ediş Sayısı	Adet/Yıl	27	136	0,00	Hedeflenenin Üzerinde Gerçekleşmiştir
				7.1.e	İskân Ruhsatının Verilmesi	7.1.5	Verilen İskân Sayısı	Adet/Yıl	15	38	0,00	Hedeflenenin Üzerinde Gerçekleşmiştir

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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	1	3	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				7.1.g	Eski Yapıların Tespit Edilmesi	7.1.7	Tespit Edilen Yapı Sayısı	Adet/Yıl	10	37	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				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	12	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
						7.1.10	Yıkılan Ruhsatsız Yapı ile Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	9		Hedef Gerçekleşmiştir
						7.1.11	Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	3		İşlemler devam etmektedir
		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	20	117	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				7.2.b	İmar Durumu Verilmesi	7.2.2	İmar Durumu Sayısı	Adet/Yıl	60	117	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				7.2.c	İstikamet Verilmesi	7.2.3	İstikamet Sayısı	Adet/Yıl	30	18	0,00	Otopark yönetmeliğinden dolayı bitişik nizamda talep olmamıştır
				7.2.d	Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi	7.2.4	Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı	Adet/Yıl	30	55	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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	2	14	0,00	Hedeflenenin Üzerinde Gerçekleşmiştir
				7.4.b	Yapılan İmar Planı Revizyonu	7.4.2	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				7.4.c	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliği	7.4.3	Talebe Bağlı Plan Değişikliği Sayısı	Adet/Yıl	5	13	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				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/Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir
				7.4.e	Yeni Parselasyon Planı Yapılması	7.4.5	Yapılan Parselasyon Sayısı	Adet/Yıl	2	0	7.918,10	Hazırlık aşamasında olup hedef gerçekleştirilmemiştir
				7.4.f	Talebe Bağlı Parselasyon Planı Yapılması	7.4.6	Yapılan Talebe Bağlı Parselasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Başvuru olmamıştır
		7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek	7.5.a	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması	7.5.1	Hazırlanan Planın Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	% 25	% 25	0,00	Hedef Gerçekleşmiştir 2023 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											33.317,43 TL	
2022 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											33.317,43 TL	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	% 76	% 90,39	0,00	Gerçekleşti
						5.2.7	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 76	% 81,41		Gerçekleşti
				5.2.g	Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması	5.2.8	Hazırlanan Rapor Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	2021 yılı mali hesabı 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/Yıl (%)	% 76	% 60,30	0,00	2022 yılında ülkemizde yaşanan yüksek enflasyondan kaynaklı, yaşam için maliyetlerin artması, vatandaşının alım gücünün düşmesinden dolayı gelir tahakkukların tahsilatı sağlanamadığından hedefe ulaşılmamıştır.
												Beyan edilen mükellef sayılarının azalması nedeniyle istenilen hedefe ulaşılmamıştır
				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	90	79	0,00	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş 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	1.200	8.743	0,00	8743 adet işlem yapılan mükellef sayısı gerçekleşti
				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/Yıl (%)	% 10	% 17,38	2.655,00	Gerçekleşti

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.4	6360 Sayılı Kanun ile Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye 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	5.4.1	Tespit Edilen Taşınmazların Sayısı	Adet/Yıl	500	0	0,00	İlçemiz merkez mahalleleri dışında kalan 73 mahallenin kırsal mahalle ilan edildiğinden istenilen hedefe ulaşamamıştır
					Çerçevesinde Köyden Mahalleye Dönüşen Yerlerdeki Ve Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi	5.4.2	Güncellenen Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	500	0	0,00	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ											4.430.328,12 TL	
1- Diğer İç Borç Faiz Giderleri: 2.304.307,94 TL												
2- Elektrik Alımları (Genel Sokak Aydınlatmaları Gideri Payı): 494.191,96 TL												
3- Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş vb. Payları (Trakyakent, Kalkınma Ajansı, Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği, Ege Marmara Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Belediyeler Birliği, Sağlıklı Kentler Belediyeler Birliği) : 441.992,37 TL												
4- Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Pay (Büyükşehir Ç.T.V. Payı) : 70.994,78 TL											2.655,00 TL	
5- İller Bankasına Verilen Paylar (Sermaye Payı): 1.114.919,64 TL												
6- Yurtiçi Geçici Yolluk Giderleri: 2.812,00 TL												
7- Vergi Ödemeleri vb. Giderler: 1.109,43 TL												
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											2.655,00 TL	
2022 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											4.432.983,12 TL	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin Ticaretinin Geliştirilmesi	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	4.5.10	Tarım ve Hayvancılığı Geliştirmek İçin Verilen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5.003,20	Karamurat Ve Sarnıç Mah. Mera yönetim ve ıslah projesi eğitim çalışması yapılmıştır
						4.5.11	Tarım ve Hayvancılığı Geliştirmek için Hazırlanan Projenin Takip Edilerek Tamamlanması Oranı	Oran/Yıl (%)	% 40	% 40		Gerçekleşti
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	6.3.1	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	5	659.155,43	Gerçekleşti
				6.3.b	Piknik Alanlarının Oluşturulması	6.3.3	Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	Adet/Yıl	10	27	139.889,33	Hedef Gerçekleşmiştir
						6.3.4	Piknik Masası Sayısı	Adet/Yıl	50	70		

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.c	Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Öğelerinin Kullanılması	6.3.5	Kullanılan Obje Sayısı	Adet/Yıl	5	1	7.965,00	Hedef %20 oranında gerçekleşti
				6.3.e	Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)	6.3.7	Parkın Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	% 50	0	0,00	Spor parkı yapılması Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacağından 2023 yılı performans programına alınmıştır
				6.3.f	Oturma Bankı Alınması	6.3.8	Bank Sayısı	Adet/Yıl	200	0	0,00	2023 Yılı Performans Programına alınmıştır
				6.3.g	Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi	6.3.9	Dikilen Fidan Sayısı	Adet/Yıl	3.000	900	96.701,00	900 adet fidan dikilmiştir
						6.3.10	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	Adet/Yıl	20.000	9.744		9744 adet Büyükşehir belediyesinden gelen mevsimlik çiçek dikimi
				6.3.h	Şehir İçi Mesire Alanı Yapılması	6.3.17	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	13.900,40	Korumak amacıyla direk dikilmesi ve tel çekilmesi işlemleri yapılmıştır
						6.3.18	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		
						6.3.11	Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%25	%10		

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	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	416.759,27	Park bahçe ve sosyal tesis bakımları yapılmıştır
		6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.a	Milli Mücadele Parkı Yapımı (Şelale Evlerinin Yanı)	6.5.7	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0,00	2023 Yılı Performans Programına alınmıştır
						6.5.8	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		
						6.5.1	Parkın Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%10	0		
				6.5.b	Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapılması ve Bakım Onarımı	6.5.2	Büst Sayısı	Adet/Yıl	5	2	18.336,52	Hedef %40 oranında gerçekleşti
		10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması	10.1.6	Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirâtı Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı	Adet/Yıl	5	1
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	Talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı										0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											1.368.568,99 TL	
2022 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											1.368.568,99 TL	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.g	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansı, Büyükelçilikler vb.'nin Hibe Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Eğitim Projelerinin Hazırlanması ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	1.2.7	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Gerçekleşti
						1.2.12	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	1		
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	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	2	0,00	Gerçekleşti
						4.1.4	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	2		
				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	Herhangi bir organizasyon yapılmamış olup hedefe ulaşamamıştır
		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	1	0,00	Gerçekleşti
						4.3.4	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	1		
				4.3.b	A.B. vb. Projeleriyle İlgili Organizasyonların Yapılması	4.3.2	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Herhangi bir organizasyon yapılmamış olup hedefe ulaşamamıştır
				4.3.c	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb.'nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Proje Hazırlanması Hazırlanması ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.3.3	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Gerçekleşmedi
						4.3.5	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	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	9.1.2	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	2	6	45.430,00	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.a	Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival Vb. Organizasyonlar Düzenlenmesi	9.2.1	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	80	56	401.474,87	Gerçekleşti
				9.2.b	Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi	9.2.2	Düzenlenen Gezi Sayısı	Adet/Yıl	2	4	155.785,00	Gerçekleşti
				9.2.c	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	9.2.3	Etkinlik Sayısı	Adet/Yıl	1	4	131.544,00	Gerçekleşti
				9.2.d	Dini Bayramlarda Ve Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması Hediye Dağıtılması	9.2.4	Gün Sayısı	Adet/Yıl	7	2	4.040,00	Gerçekleşti

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	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	1	0,00	Gerçekleşti
				9.3.b	Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi	9.3.2	Düzenlenen Turnuva Sayısı	Adet/Yıl	1	4	3.986,25	Gerçekleşti
				9.3.c	Yaz Spor Okullarının Açılması	9.3.3	Açılan Yaz Spor Okul Sayısı	Adet/Yıl	2	7	175.650,88	Gerçekleşti
				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/Yıl (%)	% 100	% 100	255.000,00	Gerçekleşti
						9.3.5	Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	227.050,56	
				9.3.e	Akademi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal Ve Teknik Kursların Düzenlenmesi Ve Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi	9.3.6	Düzenlenen Kurs Sayısı	Adet/Yıl	30	25	807.717,82	Gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları)											3.785,02 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											2.207.679,38 TL	
2022 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											2.211.464,40 TL	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.a	Eysel Atıkların Toplanması	8.4.1	Toplanan Eysel Atık Miktarı	Ton/Gün	150	59,95	0,00	Hedef % 40 oranında 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	59.950,00	Gerçekleşti
						8.4.10	Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Kg/Yıl	2.000	2.000		Gerçekleşti
						8.4.11	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İçin Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Adet/Yıl	4.000	0		Gerçekleşmedi
				8.4.c	Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Tazyikli Su İle Yıkınması	8.4.3	Süpürülen ve Yıkınan Pazar Yeri Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Gerçekleşti
				8.4.d	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi	8.4.4	Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	Gün/Yıl	240	107	186.617,00	Gerçekleşti
						8.4.5	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	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	Yıkınan ve İlaçlanan Umuma Açık Yer Sayısı	Adet/Yıl	150	1.081	0,00	Gerçekleşti
						8.4.7	Yıkınan ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	4.000	1.130		
				8.4.g	Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği	8.4.9	Yapılan Temizlik Sayısı	Adet/Yıl	50	67	0,00	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 (Galvaniz – Plastik 770 lt)	8.5.1	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (770 lt)	Adet/Yıl	300	200	596.785,00	Hedef % 66,67 oranında gerçekleşti
				8.5.b	Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması (Plastik- 120 lt)	8.5.2	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (120 lt)	Adet/Yıl	50	30	10.620,00	Hedef % 60 oranında gerçekleşti
				8.5.c	Dış Mekân Çöp Kova Sayısının Arttırılması	8.5.3	Temin Edilen Çöp Kova Sayısı	Adet/Yıl	200	0	0,00	Gerçekleşmedi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.f	Çöp Konteyner Tamiratu-Bakımı	8.5.6	Tamiratu-Bakımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	2.500	1.438	131.540,50	Hedef % 57 oranında gerçekleşti
				8.5.ı	Kül ve Cürufklarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması	8.5.9	Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	100	0	0,00	Gerçekleşmedi
						8.5.10	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	5.000	0		
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											985.512,50 TL	
2022 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											985.512,50 TL	

ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	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 Toplama Noktalarının Arttırılması	8.1.1	Toplanan B. Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	700	500	0,00	Hedefin Altında Gerçekleşti
						8.1.22	Oluşturulan Bitkisel Atık Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	25	0		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	0	0,00	Gerçekleşmedi
						8.1.23	Oluşturulan Atık Pil Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	25	380		Gerçekleşti
				8.1.c	Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması Ve Arttırılması (Plastik Konteyner Alımı 770 Lt)	8.1.3	Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı	Kg/Yıl	1.500	0	0,00	Gerçekleşmedi
						8.1.24	Oluşturulan Atık Elektrik-Elektronik Eşya Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	10	0		

ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.d	Okullar Arasında Çevre Bilincini Uyandırıcı Yarışmaların (Resim, Şiir, Kompozisyon) Ve Sıfır Atık Konulu Kampanyaların Düzenlenmesi	8.1.4	Düzenlenen Yarışma Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Gerçekleşti
						8.1.5	Düzenlenen Kampanya Sayısı	Adet/Yıl	1	1		
				8.1.e	Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması	8.1.6	Toplanan Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	450	0	0,00	Gerçekleşmedi
					Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması	8.1.25	Oluşturulan Atık Motor Yağı Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	5	0		
				8.1.f	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması	8.1.7	Toplanan Ö.T.L. Miktarı	Ton/ Yıl	70	10	0,00	Hedef % 14,2 oranında gerçekleşti
					Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması	8.1.26	Oluşturulan Ömrünün Tamamlamış Lastikleri Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	5	0		Gerçekleşmedi

ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.g	Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi	8.1.8	Dağıtılan Atık Pet Şişe Kumbara Sayısı	Adet/Yıl	10	0	0,00	Gerçekleşmedi
						8.1.9	Dağıtılan Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli Atık Biriktirme Kutu Sayısı	Adet/Yıl	20	0		
						8.1.10	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	5.000	0		
				8.1.h	Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi	8.1.11	Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)	Adet/Yıl	1.000	929	10.760,42	Hedefin Altında Gerçekleşti
						8.1.27	Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kağıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Adet/Yıl	5	5		Gerçekleşti
				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	Gerçekleşmedi
						8.1.14	Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	0		

ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması	8.2.a	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının Oluşturulması Projesi	8.2.1	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	1	0,00	Hacıevhat Mah. Ada 81 Parsel 20’de bulunan taşınmaz gerekli izinler alınarak hafriyat toprağı döküm sahası ilan edilmiştir
						8.2.3	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	1		
				8.2.b	Hafriyat Ve Tadilat Atıklarını Kontrol Altında Tutarak Çevre Kirliliğine Yol Açmadan Belirlenen Sahaya Dökülmesinin Sağlanması	8.2.2	Kontrol Altında Tutulan Döküm Sayısı	Adet/Yıl	50	23	0,00	Hedefin Altında Gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											10.760,42 TL	
2022 YILI ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ TOPLAM HARCAMA TUTARI											10.760,42 TL	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumunu Sağlamak	1.3.a	Başkanın Müdürlerle Toplantıları	1.3.1	Başkanın Müdürlerle Yapılan Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	4	1	0,00	Hedef %25 oranında gerçekleşmiştir
				1.3.b	Başkanın Personelle Toplantıları	1.3.2	Başkanın Personelle Yapılan Toplantı Sayısı	Adet/Yıl (6 Ayda 1 Defa)	2	0	0,00	Hedef gerçekleşmemiştir
				1.3.d	Belediyenin İş ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	1.3.4	Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	105.000,00	Hedef gerçekleştirilmiştir
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci Ile Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.e	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	9.2.5	Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikâh Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	60.000,00	Hedef gerçekleştirilmiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											165.000,00 TL	
2022 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											165.000,00 TL	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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.b	Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.3.9	Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	9.204,00	Gerçekleşti
				3.3.c	Yaya Geçidi İşaretlemelelerinin Yapılması	3.3.4	İşaretleme ve Levha Sayısı	Adet/Yıl	10	16	10.749,80	Gerçekleşti
				3.3.d	Trafik İşaret Levhalarının Takılması	3.3.5	Levha Sayısı	Adet/Yıl	10	25	0,00	Gerçekleşti
				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	18.880,00	% 100 Oranında Gerçekleşmiştir
						3.3.7	Trafik Yönlendirme Levha Sayısı	Adet/Yıl	40	40		% 100 Oranında Gerçekleşmiştir
						3.3.8	Trafik Konisi Sayısı	Adet/Yıl	100	0		İhtiyaç duyulmadığından hedef gerçekleştirilmemiştir

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	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	700	700	19.454,50	% 100 Oranında Gerçekleşmiştir
				4.4.b	İşyeri Ruhsat Denetimi	4.4.2	Ruhsat Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	Adet/Yıl	1.400	1.400	47.661,60	% 100 Oranında Gerçekleşmiştir
				4.4.c	6502 Sayılı Kanun Gereğince Kontrollerin Yapılması	4.4.3	Denetim Sayısı	Adet/Yıl	300	300	0,00	% 100 Oranında Gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Yurtiçi Geçici Görev Yolluk Gideri)											1.377,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											105.949,90 TL	
2022 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											107.326,90 TL	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	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	128.785,60	Gerçekleşti
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	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	Malzeme talebi bulunmamasından dolayı aynı yardım yapılmamış olup teknik destek konularında katkı 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	
2	Bilişim Teknolojilerinde n Yararlanmak	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	76.405,00	Gerçekleşti

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	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/Yıl (%)	% 100	% 100	405.702,00	Gerçekleşti
						2.2.2	Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	6	1		İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır
				2.2.b	T-Belediye Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğini Sağlamak	2.2.3	Alınan IP Cihaz Sayısı	Adet/ Yıl	70	0	0,00	Gerçekleşmedi
				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	Gerçekleşmedi
				2.2.e	Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması	2.2.6	Abonelik Sayısı	Adet/Yıl	250	232	290.073,81	İhtiyaca istinaden gerçekleşme sağlandı
				2.2.f	Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi	2.2.7	Alınan Kamera Sayısı	Adet/Yıl	5	15	19.877,10	İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır
				2.2.g	Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşıllanması	2.2.8	Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı	Adet/Yıl	1.000	131	613.849,79	İhtiyaca istinaden gerçekleşme sağlandı
						2.2.9	Birimlere Alınan Yıllık Toplam Donanım ve Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	150	87		
				2.2.h	E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması	2.2.10	Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi	Oran/Yıl (%)	% 20	0	0,00	Gerçekleşmedi
				2.2.ı	Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması	2.2.11	Kullanılan Araç Sayısı	Adet/Yıl	65	59	16.786,08	Gerçekleşti Kullanım dışı kalan taşıtlar sistemden çıkartılmıştır
				2.2.j	Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi Ve Güncellenmesinin Sağlanması	2.2.13	Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	0	0,00	Uygulamanın geliştirme süreçleri devam etmektedir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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	100.000	0	1.405.169,00	Gerçekleşmedi
		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	2	0	667.936,27	Gerçekleşmedi
						3.4.2	Kiralanan Araç Sayısı	Adet/Yıl	9	7		İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır
				3.4.b	Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	3.4.3	Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı	Adet/Yıl	70	70	11.407.423,78	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	21	3.475.670,95	Hedef %42 oranında gerçekleşmiştir
						3.4.5	Temin Edilen Sarf Malzeme Sayısı	Adet/Yıl	50.000	18.570		İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır
						3.4.6	Elektrik Abone Sayısı	Adet/Yıl	200	194		Gerçekleşti
						3.4.7	Su Abone Sayısı	Adet/Yıl	60	52		Gerçekleşti
						3.4.9	Temin Edilen ve Tamirâtı Yapılan Makine ve Teçhizat Sayısı	Adet/Yıl	100	156		Gerçekleşti
						3.4.10	Alınan Yakacak Miktarı	Kg/Yıl	250.000	223.082		İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	%50	0	0,00	Sistemin kurulması planlanan yapının tamamlanmamasından 2023 yılı performans programına alınmıştır
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	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	21	25.700,39	İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır
						6.2.9	Satın Alınan Hizmet Sayısı	Adet/Yıl	4	3		İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır
7	Planlı-marlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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/Yıl (%)	% 100	% 100	9.937,31	Hedef Gerçekleşti
						7.5.3	Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	5	1		Bir adet telsiz röle sistemi kiralanmıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											500,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											18.543.317,08 TL	
2022 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											18.543.817,08 TL	

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ																																				
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME																										
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama																								
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Gerçekleştirmek	1.4.a	Sunulan Hizmete Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi	1.4.1	Hazırlanan ve Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Müdürlük Sayısı	Adet/Yıl	16	16	0,00	Gerçekleşti																								
							Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Müdürlük Sayısı	Adet/Yıl	16	16																										
		1.5	Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek	1.5.a	İç Kontrol Planının Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesinin Sağlanması	1.5.1	Hazırlanan Veya Güncellenen Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	İç Kontrol Uyum Eylem Planında müdürlüklerin sorumlu olduğu eylemlerle ilgili yapmış oldukları işlemlerin bilgileri alınmış olup; konsolide edilerek güncelleme yapılacaktır																								
												1.5.b	İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi	1.5.2	Duyuru Metni	Adet/Yıl	1	1	0,00	2022 yılında birimler bilgilendirilerek mevcut iç kontrol planının gerçekleşme bilgileri alınmıştır																
																				1.5.c	İç Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesini Sağlamak	1.5.3	İç Kontrol Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	0	0,00	2022 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır								
																												1.5.d	İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	1.5.4	Sonuç Raporu	Adet/Yıl	2	0	0,00	2022 yılının ilk yarısına kadar gerçekleşme bilgileri alınmış olup 2023 yılında güncelleme yapılacağından herhangi bir rapor hazırlanmamıştır
10	Sosyal Dayanışma'nın Geliştirilmesi	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	2022 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır																								

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin Ticaretinin Geliştirilmesi	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	2022 yılında herhangi bir işlem yapılmamıştır
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	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	5.2.2	Hazırlanan Performans Programı	Adet/Yıl	1	1	3.413,74	Gerçekleşti
				5.2.c	Belediye Bütçesinin Hazırlanması	5.2.3	Hazırlanan Bütçe	Adet/Yıl	1	1	0,00	Gerçekleşti
				5.2.d	Gelir Tarife Cetvellerinin Her Yıl Güncellenmesi	5.2.4	Güncellenen Tarife	Adet/Yıl	1	1	0,00	Gerçekleşti
				5.2.e	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	5.2.5	Hazırlanan Faaliyet Raporu	Adet/Yıl	1	1	0,00	Gerçekleşti
				5.2.h	Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi	5.2.9	Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	1.750,00	Gerçekleşti
				5.2.ı	Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması	5.2.10	Mali Durum Beklentiler Raporu	Adet/Yıl	2	1	0,00	2022 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu (Temmuz) hazırlanarak web sitemizde yayınlanmıştır
				5.2.m	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/1 Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması	5.2.13	Kamu İhale Kurulundan Uygun Görüş Talep Edilmeme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	0,00	Düzenli olarak takibi yapılmaktadır. 2022 yılında 4734 Sayılı Kanunun 62/ı bendine istinaden %10 sınırın aşılması sağlanmıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											5.163,74 TL	
2022 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											5.163,74 TL	

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.1	Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini 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/Yıl (%)	% 100	% 9	0,00	Çalışmalar devam etmektedir
				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	4	0,00	Çalışmalar devam etmektedir
				5.1.c	Taşınmazların Kira İhalesine Çıkarılması	5.1.3	İhale Sayısı	Adet/Yıl	8	5	81.365,72	Hedef %62 oranında gerçekleşmiştir
				5.1.d	Taşınmazların Satış İhalesine Çıkarılması	5.1.4	İhale Sayısı	Adet/Yıl	4	3	30.231,60	Hedef % 75 oranında gerçekleşmiştir
				5.1.e	Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması	5.1.5	Kiralanın Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	4	4	23.080,31	Hedef Gerçekleşmiştir

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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	28	0,00	Gelen talepler doğrultusunda 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	0	0,00	İmar programı dahilinde çalışmalar devam etmektedir
				7.4.h	Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması	7.4.8	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Gerçekleşmedi
				7.4.ı	Yeni Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	7.4.9	Düzenleme Yapılan Parselasyon Sayısı	Adet/Yıl	8	6	8.347,70	Hedeflenenin altında kalmıştır. Çalışmalar devam etmektedir
				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	0,00	Gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											143.025,33 TL	
2022 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											143.025,33 TL	

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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	Adet/Yıl (Her Mahallede Birer Defa)	77	77	0,00	77 mahalle muhtarı ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	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	62.000,00	İlçe sınırları içerisindeki 18 muhtaç asker ailesine yardım yapılmıştır
						10.1.6	Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası	Adet/Yıl	20	18		İlçe sınırları içerisindeki 18 vatandaşımıza ihtiyaç çantası yardımı yapılmıştır.
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar ile Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.a	Engelli Medikal Yardımların Yapılması	10.2.1	Yapılan Medikal Yardım Sayısı	Adet/Yıl	5	39	27.430,00	33 adet hasta yatağı ve 6 adet tekerlekli sandalye yardımları yapılmıştır
				10.2.b	Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşılanması	10.2.2	Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	156.031,34	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara 12 ay boyunca toplam 2432 kişiye ekmek yardım yapılmıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											245.461,34 TL	
2022 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											245.461,34 TL	

VETERİNERLİK HİZMETLERİ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	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	398	0,00	Hedefin üzerinde gerçekleşti
				8.3.b	Sokak Hayvanlarının Toplanarak Kısırlaştırılması	8.3.2	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	275	383	0,00	Hedefin üzerinde 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	350	500	0,00	Hedefin üzerinde 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	500	570	42.200,93	Hedefin üzerinde gerçekleşti
				8.3.e	Barınaktan Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması	8.3.5	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	30	76	0,00	Gelen Talepler Doğrultusunda Gösterge Düzeyi Aşmıştır
Genel Yönetim Giderleri Toplamı											0,00 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											42.200,93 TL	
2022 YILI VETERİNERLİK HİZMETLERİ (GEÇİCİ HAYVAN BAKIM EVİ HİZMETLERİ) TOPLAM HARCAMA TUTARI											42.200,93	

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ												
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	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	134	202.501,00	Hedef gerçekleşti
				5.2.l	Yol Üstü Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.14	Yol Üstü Otoparkı Olan Cadde, Bulvar vb. Sayısı	Adet/Yıl	3	1	16.923,00	Hedef % 33,33 oranında gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri Toplamı (Halı Saha Giderleri)											12.030,40 TL	
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											219.424,00 TL	
2022 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM HARCAMA TUTARI											231.454,34 TL	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİ ERIŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI)

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (Yıllık)	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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	Hizmet binalarının eski olmasından dolayı engellilere uyumlu hale getirilmede problemler yaşanmaktadır
2022 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİ ERIŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI) TOPLAM HARCAMA TUTARI											0,00 TL	

2022 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama	
3	Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	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	2	0	0,00	Gerçekleşmedi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin- Ticaretinin Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	%50	0	0,00	Sistemin kurulması planlanan yapının tamamlanmaması ndan 2023 yılı performans programına alınmıştır	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	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/Yıl (%)	% 25	% 4,36	1.524.568,72	Çalışmalar devam etmektedir	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				6.1.b	Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)	6.1.2	Yapının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%10	0	0,00	Gerçekleşmedi 2023 yılı performans programına dahil edilmiştir	
						6.1.4	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/ Yıl	1	0			
						6.1.5	Projenin Hazırlanması	Adet/ Yıl	1	0			

2022 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	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	122.810, 56	14.543.768,33	Gerçekleşti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				6.2.b	Yaya Kaldırımı Yapımı	6.2.2	Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi	M ² / Yıl	2.000	15.422, 06	3.709.530,84	Gerçekleşti	
		6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	6.3.1	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	5	659.155,43	Gerçekleşti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
				6.3.e	Spor Parkı Yapılması (Ersa Konakları)	6.3.7	Parkin Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	% 50	0	0,00	Spor parkı yapılması Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacağından 2023 yılı performans programına alınmıştır	
				6.3.h	Şehir İçi Mesire Alanı Yapılması	6.3.17	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	13.900,40	Korumak amacıyla direk dikilmesi ve tel çekilmesi işlemleri yapılmıştır	
						6.3.18	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0			
						6.3.11	Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%25	%10			
				6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.a	Milli Mücadele Parkı Yapımı (Şelale Evlerinin Yanı)	6.5.7	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	
		6.5.8	Projenin Hazırlanması					Adet/Yıl	1	0			
		6.5.1	Parkin Tamamlanması					Oran/Yıl (%)	%10	0			
		6.5.c	Cumhuriyet Dönemi Nostalji Sokağı			6.5.9	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0	0,00	Projesi tamamlanmadığından yapılmamıştır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
						6.5.10	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0			
						6.5.3	Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%10	0			

2022 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2022 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Sapma Nedeni / Açıklama	
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	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	0	0,00	İmar programı dahilinde çalışmalar devam etmektedir	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
				7.4.h	Talebe Bağlı Kamulaştırma Yapılması	7.4.8	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Gerçekleşmedi	
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	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	Talep Olmadığından Yapılamamıştır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				9.3.g	Mahallelere Tuvalet Yapılması	9.3.8	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	5	2	184.080, 00	İhtiyaçlar dahilinde çalışma yapılmıştır	

3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programı bilgi sistemi 2022 yılı Performans Programında yer alan performans hedef ve göstergeleri ile ilişkili sorumlu birimlerin üçer aylık dönemler sonunda gerçekleşme değerleri belediye otomasyon sistemine girilmiştir.

2022 yılı birinci çeyrek gerçekleşme verileri nisan ayında, ikinci çeyrek gerçekleşme verileri temmuz ayında, üçüncü çeyrek gerçekleşme verileri ekim ayında ve dördüncü çeyrek gerçekleşme verileri ise 2023 yılının ocak ayında birimlerden toplanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından otomasyon sistemine kaydedilmiştir.

Performans hedef ve göstergelerine ilişkin gerçekleşme verilerinin otomasyon sistemine kayıt edilmesiyle birlikte Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından üst yönetime rapor olarak sunulmuştur.

Harcama birimi faaliyet raporlarında yer alan performans hedef ve göstergelerine gerçekleşme sonuçları otomasyon sistemi üzerinden kontrol edilerek idare faaliyet raporunda yer alan performans sonuçları tablosu oluşturulmuştur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

- Vizyoner bir bakış açısına sahip yönetim anlayışımızın olması,
- Güçlü bir idari yapılanmanın ve faaliyet alanlarındaki ihtiyacı karşılayacak düzeyde yeteri kadar müdürlüğümüzün mevcut olması,
- Hizmet anlayışımızın hoşgörülü, çözüm ve insan odaklı olması,
- Bilişim alt yapımızın yeterli düzeyde olması,
- Araç envanterimizin yeterli düzeyde olması,
- Kent konseyi ve sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan toplantı çalışmaları ile yönetim sürecinin devam etmesi,
- Yerel yönetim hizmetlerinde hedeflere ulaşılabilmesi için devlet ciddiyetiyle kamu kurum ve kuruluşlarıyla güçlü koordinasyon ve iletişimin kurulmuş olması,
- Coğrafi ve kent bilgi sisteminin kullanılıyor olması,
- Kurum içi iletişimin oluşturulmuş olması,
- Elektronik belge yönetim sisteminin (E-BYS) etkin kullanımı,
- Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi,
- Belediye faaliyetlerinin basın ve web sitesi yoluyla kamuoyuna duyurulması,
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonuna yönelik hizmetlerin yapılması,
- Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan , performans dayalı bütçeleme sisteminin benimsenmesi.

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,
- Elektronik arşiv sisteminin olmaması,
- Altyapı (yol, su, elektrik, doğalgaz, kanalizasyon vb.) süreçlerinin tamamlanmamış 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.

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-01/03/2023)

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 mali 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-01/03/2023)



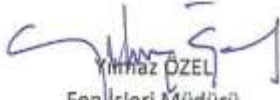
Ahmet Nazif BALCI
Belediye Başkan Yardımcısı



Emine FİSTANLI
Strateji Geliştirme Müdürü



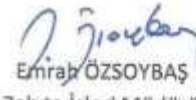
Salim ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü



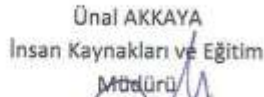
Yılmaz ÖZEL
Fen İşleri Müdürü



Şevket GÜL
Yazı İşleri Müdürü



Emrah ÖZSOYBAŞ
Zabıta İşleri Müdürü



Ünal AKKAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü



Vildan BAYINDIR
Muhtarlık İşleri Müdürü



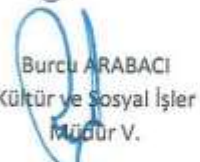
Çiler BİLSEL
Park ve Bahçeler Müdür V.



Mesut AKINCI
Emlak ve İstimlak Müdür V.



Umut ÖZDİLEK
Basın, Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdür V.



Burcu ARABACI
Kültür ve Sosyal İşler
Müdür V.



Kübra ŞİRİN
İşletme ve İştirakler 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-01/03/2023)

Doğan KAYTAN
Mali Hizmetler Müdür V.



MALKARA BELEDİYESİ

2022

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