



MALKARA BELEDİYESİ

2025

FAALİYET RAPORU

**MALKARA BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

T.C.
MALKARA BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

KARAR TARİHİ : 01.04.2026
KARAR NO : 44
KONUSU : 2025 Yılı Faaliyet Raporu
MECLİS BAŞKANI : Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK
MECLİS KÂTİPLERİ : Kamuran KINAY, Uygur ENGİN
OTURUMA KATILAN MECLİS ÜYELERİ: Hüseyin Vasfi GÜNER, Sermet GÜLCİVAN, Sunay SEZGİN, Umut ÖGE, Saim ÖZDEN, Ahmet TEZCAN, Sami ADALI, Mehmet İREN, İlhan ÖNEN, Afşin TURAN, Ersin ÖZTÜRK, Hamiyet KURBAN, Uğur EKER, Selahattin KARACAOĞULLARI, Bülent KIRMIZI, Seda AKÇAY SOĞANCI, İsmail ÖZCAN, Yılmaz KÜÇÜK, Hasan SİMEN, Hayati AKGÜMÜŞ, Yasin KURT.
OTURUMA KATILMAYAN MECLİS ÜYELERİ: Fatma SÜERDEN KÖSE (İZİNLİ), Aycan KARAKIR (İZİNLİ).

MECLİS KARARI

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesine göre, Belediye Meclisi 01.04.2026 Çarşamba günü saat:15:00'de Belediye Meclis Toplantı Salonunda Nisan Ayı Toplantısının 1. Birleşim 1. Oturumu Meclis Başkanı Başkanlığında Olağan toplandı.

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 25.03.2026 tarih ve 71336 sayılı yazısı Meclise okundu.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin 25. Maddesine göre birim faaliyet raporları esas alınarak Malkara Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak ekte sunulmuştur.
5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesine istinaden mecliste görüşülmesi hususunda gereğini arz ederim.

Belediye Başkanı Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK Meclis Başkanlığını Meclis 1. Başkan Vekili Hüseyin Vasfi GÜNER'e bıraktı. Meclis 1.Başkan Vekili Hüseyin Vasfi GÜNER Faaliyet Raporunu tartışmaya açtı. Yapılan müzakerelerden sonra oylamaya geçildi.

KARAR:

Yapılan işaretle oylama sonucu 2025 Faaliyet Raporunun, 9 ret (Uğur EKER, Selahattin KARACAOĞULLARI, Bülent KIRMIZI, Seda AKÇAY SOĞANCI, İsmail ÖZCAN, MUSTAFA Kemal ÖZ, Hasan SİMEN, Hayati AKGÜMÜŞ, Yasin KURT) oya karşılık 15 kabul oyu ile oy çokluğu ile kabulüne karar verilmiştir.


Hüseyin Vasfi GÜNER
MECLİS 1. BAŞKAN V.


Kamuran KINAY
KÂTİP ÜYE


Uygur ENGİN
KÂTİP ÜYE



“Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır. Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için yegâne gelişme ve ilerleme yolu budur.”

Mustafa Kemal Atatürk



BAŞKAN SUNUŞU

Değerli Hemşehrilerim,

Birlik ve beraberliğin en büyük güç olduğuna inanan bir anlayışla, ilçemizi daha yaşanabilir, daha güçlü ve daha müreffeh bir geleceğe taşımak için var gücümüzle çalışıyoruz. Ortak değerlerimizden aldığımız ilhamla, dayanışma ruhumuzu her geçen gün daha da pekiştirerek yolumuza kararlılıkla devam ediyoruz.

Göreve geldiğimiz ilk günden bu yana temel hedefimiz; insan odaklı, sürdürülebilir ve kapsayıcı bir kalkınma anlayışını hayata geçirmek olmuştur. Tarımdan hayvancılığa, esnaftan sanayiye kadar her alanda üretimi destekleyen, istihdamı artıran ve refahı tabana yayan anlayışla hizmetlerimizi yürütmeye çalışıyoruz. **Çünkü biliyoruz ki gerçek kalkınma, ancak tüm hemşherilerimizin bu sürecin bir parçası olmasıyla mümkündür.**

Bu topraklarda yaşayan herkesin ortak paydası olan hemşehrilik bilinci, bizi biz yapan en önemli değerdir. Aynı sokakları paylaşmanın, aynı sofraya oturmanın, aynı sevinci ve aynı hüznü yaşamının verdiği güçlü bağ ile geleceğimizi birlikte inşa ediyoruz. Hiç kimseyi geride bırakmadan, herkes için eşit ve adil hizmet üretmek en büyük sorumluluğumuzdur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre hazırlanmış olan **2025 yılı faaliyet raporumuz**, bugüne kadar gerçekleştirdiğimiz çalışmaların ve önümüzdeki döneme dair hedeflerimizin bir yansımasıdır. Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesiyle hazırladığımız bu kitapçığın, yapılan hizmetleri daha yakından görmenize ve bizlere olan güveninizin pekişmesine katkı sağlayacağına inanıyorum.

Bu süreçte emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, destekleriyle yanımda olan siz kıymetli hemşehrilerime teşekkür ediyor; birlik ve beraberlik içerisinde daha nice başarılarla birlikte ulaşmayı temenni ediyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK
Malkara Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER..... 1

A-MİSYON VE VİZYON.....	1
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1-Fiziksel Yapı	5
2-Teşkilat Yapısı.....	11
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	17
4-İnsan Kaynakları	20
5-Sunulan Hizmetler	24
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	77

II-AMAÇLAR VE HEDEFLER 80

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	80
B-İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	82

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 86

A-MALİ BİLGİLER	86
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	86
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	113
3-Mali Denetim Sonuçları	116
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	117
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	117
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	219
a- Performans Sonuçları Tablosu.....	219
b- Performans Sonuçlarının Analizi.....	268
3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	271

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 272

A-ÜSTÜNLÜK	272
B-ZAYIFLIKLAR.....	272

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER 272

EKLER 273

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."

TEMEL DEĞERLER

- 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 gelirli olanların 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 (31.12.2025 Tarih İtibarıyla)				
ARACIN CİNSİ	RESMİ / FAAL	KULLANIM DIŞI	KİRALIK	TOPLAM
Binek Otomobil	4	-	2	6
Binek Station Wagon	2	-		2
Minübüs (sürücü Dahil en Fazla 17 kişilik)	1	-		1
Pick-Up Kamyonet (çift Kabin)	3	-	1	4
Pick-Up Kamyonet Arazi Tipi	1	-	3	4
Kamyonet (camlıvan)	5	-	1	6
Panelvan	2	-	-	2
Otobüs (Sürücü Dahil En az 27 en fazla 40 kişilik)	4	1	-	5
Motosiklet (en fazla 600 cc'lik)	5	2	-	7
Dört Tekerli Elektrikli Motorlu Bisiklet	1	-	-	1
Sulama Tankeri (Arazöz)	1	-	-	1
Sepetli Teleskobik Araç	1	-	-	1
Greyder	1	-	-	1
Beton Mikseri	1	-	-	1
Silindir	1	-	-	1
Forklift	1	-	-	1
Kamyon (Şasi Kabin Tam Yüklü Ağırlığı en fazla 3.501 Kg)	3	-	-	3
Kamyon (Şasi Kabin Tam Yüklü Ağırlığı en az 12.000 Kg)	2	-	-	2
Kamyon (Şasi Kabin Tam Yüklü Ağırlığı en az 17.000 Kg)	4	-	-	4
Çöp Kamyonu	13	-	-	13
Traktör	10	1	-	11
İş Makinesi Nakil Aracı (mini lowbed)	1	-	-	1
Kazıcı-Yükleyici (lastikli)	4	-	-	4
Yükleyici (lastikli)	2	-	-	2
Yükleyici (paletli)	-	1		1
Yol Süpürme Aracı (elektrikli)	-	1	-	1
Traktör Kepçe	1	-	-	1
TOPLAM	74	6	7	87

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2025 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
1	Ahievren	Arazi	1	4.840,57
		Arsa	4	4.247,57
		Bina	2	4.854,77
2	Ahmetpaşa	Bina	1	648,96
3	Aksakal	Bina	2	224,99
4	Alaybey	Arsa	1	300
		Bina	2	578
5	Allıışık	Bina	1	206,18
6	Bağpınar	Arazi	1	17.200
		Bina	2	1.208
		Çeşme	6	63
7	Ballı	Arazi	2	31.490
		Arsa	1	3.156,26
		Bina	4	6.128,43
8	Ballısüle	Arazi	1	4.779,09
		Arsa	1	899,13
		Bina	1	224,48
9	Batkın	Arazi	1	23.400
		Bina	1	240
		Çeşme	3	273,41
10	Bayramtepe	Mera	1	274.845,90
		Arazi	6	60.672,99
		Arsa	2	807,44
		Bina	1	803,67
11	Çavuşköy	Arazi	1	10.601,03
		Arsa	6	10.669,10
		Bina	3	4.473

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
12	Çınaraltı	Arsa	1	152,99
		Bina	3	3.096,42
		Çeşme	2	116,38
		Kuyu	1	50,17
13	Çınarlıdere	Arsa	3	443,18
		Bina	1	38.132,69
14	Çimendere	Bina	1	321
		Çeşme	2	94
15	Danışment	Arazi	1	5.221,05
		Bina	1	318,48
		Çeşme	1	98,59
16	Davuteli	Arazi	2	5.751,44
		Arsa	1	300,79
		Bina	3	5.020,20
		Çeşme	1	2.271,28
		Mera	1	4.346,18
		Kuyu	1	4
		Yol	1	580,72
17	Deliller	Arazi	1	16.648,70
		Bina	3	894,57
		Çeşme	6	14.365,21
		Kavaklık	2	10.368,97
18	Demircili	Arazi	1	15.201,5
		Bina	3	918,54
		Çeşme	3	3.717,71
19	Dereköy	Bina	2	680,07
20	Deveci	Arazi	1	2.003,31
		Bina	1	1.197,40

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2025 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
21	Develi	Arazi	2	57.005,05
		Bina	1	652,03
		Arsa	3	1.212,45
		Çeşme	1	24,94
22	Doğanköy	Arazi	1	5.275,24
		Arsa	1	1.695,10
		Bina	2	6.841,33
23	Doluköy	Arazi	5	54.600
		Arsa	2	3.626
		Bina	2	675,79
		Çeşme	2	1.911,21
24	Elmalı	Arazi	1	37.522,40
		Bina	1	842,50
25	Emirali	Arazi	2	22.453,73
		Bina	2	257,16
		Çeşme	2	11.410,84
26	Esendik	Arsa	3	634,47
		Bina	1	177,67
27	Evrenbey	Arazi	2	29.359,32
		Arsa	4	30.471,20
		Bina	1	784,40
28	Gönence	Arazi	2	4.386
		Arsa	2	680
		Bina	1	280
		Çeşme (Kuyu)	5	130
		Sıvat Yeri	1	3.800
		Çiftlik	1	23.050
29	Gözsüz	Bina	3	703,23
		Arsa	1	168,09
		Çeşme	4	82,31
		Kuyu	1	36,17

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
30	Güneşli	Arsa	4	6.675,47
		Çeşme	2	71,18
31	Hacısungur	Arsa	19	31.893,49
32	Haliç	Arazi	2	10.995,72
		Arsa	1	1.206,41
		Bina	1	325,94
		Çeşme	1	704,21
33	Hasköy	Arsa	2	898
		Bina	2	954
34	Hemit	Bina	1	487,04
35	Hereke	Arazi	1	16.450
		Bina	1	342,10
36	Izgar	Bina	1	497,87
37	İbribey	Arazi	16	464.225,69
		Arsa	1	331,54
		Bina	1	222,56
		Çeşme	3	443,24
		Mera	2	343.903,77
38	İbrice	Arsa	3	1.775,44
		Bina	1	468,51
39	İshakça	Arazi	1	19.429,57
		Arsa	4	3.725,11
		Bina	1	728
		Çeşme	2	24
		Ağaçlık	1	1.532
40	Kadıköy	Arazi	1	2.300,77
		Arsa	4	3.422,70
		Bina	2	1.180,52
		Mesire Alanı	1	7.006,54
41	Kalaycı	Bina	1	63
		Çeşme	1	10

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2025 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
42	Karacagür	Arazi	2	31.827,40
		Arsa	1	296,40
		Bina	1	333,40
		Çeşme	8	650,18
43	Karacahalil	Arazi	2	17.766,74
		Arsa	1	137,69
		Bina	2	842,50
44	Karağdemir	Arazi	2	6.250
		Bina	1	164,67
45	Karamurat	Arazi	7	330.347,14
		Arsa	2	1.037,55
		Bina	1	265,23
46	Kavakçeşme	Bina	1	188
47	Kermeyan	Arazi	3	78.750
		Bina	2	866,31
48	Kırıkali	Arazi	6	63.042,29
		Arsa	3	5.890,83
		Bina	1	3.049,96
		Bağ Yeri	5	99.758,32
		Çeşme	1	65,96
49	Kiremitlik	Arsa	1	779,44
		Bina	1	539,13
		Çeşme	1	129,84
50	Kuyucu	Bina	1	338

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
51	Küçükhıdır	Arazi	1	40.452,60
		Arsa	1	78,88
		Bina	2	825,76
		Çeşme	1	30
		Su Pompa Binası	1	65
52	Kürtüllü	Arazi	2	47.928
		Bina	2	1.816,67
53	Mestanlar	Kavaklık	1	4.298,37
		Bina	1	247,88
54	Müstecep	Arazi	4	363.977
		Arsa	5	4.202,16
		Bina	2	1.043
		Çeşme	5	196,14
		Sıvat	1	5.250
		Fidanlık	1	1.770
55	Pirinççeşme	Arazi	1	54.350
		Arsa	1	356
		Bina	1	382,15
		Çeşme	5	93,04
56	Sarıpolat	Arsa	1	52,30
		Bina	1	366,20
		Ağaçlık	1	4.158,90
57	Sarıyar	Arazi	4	44.467,40
		Arsa	5	34
		Bina	1	1.093,91
58	Sarnıç	Arsa	1	2.000
		Bina	1	3.165

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2025 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
59	Sırtbey	Arsa	2	2.084,74
		Bina	1	50,68
		Kavaklık	1	11.440
60	Şahinköy	Arazi	1	31.076,21
		Bina	3	1.618,91
		Çeşme	3	324,15
61	Tekkeköy	Arsa	2	476,53
		Bina	2	294,32
		Çeşme	1	55,94
		Koruluk	1	3.718,87
62	Teteköy	Arsa	2	269,34
63	Vakıfıdemir	Arsa	1	202,97
		Bina	2	18.650,62
		Çeşme	2	123,30
64	Yaylagöne	Arazi	2	21.330,20
		Arsa	4	7.404,18
		Bina	2	881,47
		Çeşme	2	247,47
		Ağaçlık	1	740,37
65	Yaylaköy	Arazi	1	6.555,71
66	Yenice	Arazi	2	56.034,66
		Bina	2	459,61
		Çeşme	3	179,90

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
67	Yenidibek	Arazi	1	12.500
		Arsa	2	145,77
		Bina	1	372,33
		Çeşme	2	386,09
		Dibek	1	56,61
68	Yılanlı	Arazi	1	36.031
		Arsa	1	24
		Bina	1	520
		Çeşme	1	6,54
69	Yörücek	Arsa	2	3.752
		Bina	1	1.111,25
		Çeşme	1	14
70	Yörük	Arazi	3	26.100
		Arsa	1	167,79
		Bina	8	19.769,49
		Mera	1	513.500
		Çeşme-Kuyu	3	200,09
71	Yeni Mahalle	Arsa	5	1983,87
		Büro	2	56
		Geri Dönüşüm T.	2	6.044,93
		Çeşme	4	698,28
		Trafo Yeri	2	82,67
		Yol	11	10.068,23
		Ağaçlık	2	9.340,41
		Park- Yeşil Alan	6	12.922,86
		Belediye Hizmet Alanı	1	2.378,10

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2025 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
72	Gazibey	Arazi	2	14.081,89
		Arsa	8	12.877,62
		Arsa (TOKİ Bölgesi)	42	23.974,21
		Bina	1	1.743,07
		Dükkan-Ofis	16	373,52
		Düğün Salonu	1	312,65
		Mesken	1	137
		Kilise	1	1.139,76
		Çeşme	8	1.979,57
		Trafo	5	189,39
		Yol	5	6.934,31
		Park- Yeşil Alan	14	25.544,31
73	Hacıevhat	Arsa	17	16.063,84
		Arsa (775 Bölgesi)	284	61.765,00
		Çeşme	10	17.619,34
		Mera	2	67.567,50
		Trafo Yeri	15	641,31
		Mezarlık	2	420,03
		Park-Yeşil Alan	66	27.843,16
		Hizmet Binası	2	2.010,78
		Pazaryeri	1	7.918,87
		Benzinlik	1	2.096,88
		Hayvan Barınağı	2	11.299,35
		Belediye Hizmet Alanı	1	2.782,34
74	Camiatik	Arsa	24	16.817,45
		Dükkan	51	975
		Ofis ve İşyeri	14	2.176,10
		Toptan İşyeri	1	17.502

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adeti	Yüzölçümü (m ²)
74	Camiatik	Turistik Tesis	1	7.277,13
		Belediye Hizmet Alanı	2	20.699,95
		Çeşme	10	6.356,80
		Trafo	23	1.379,91
		Yol	25	5.759
		Mezarlık	2	546,06
		Park- Yeşil Alan	21	26.344,31
75	Balabancık	Arsa	1	119,72
		Çeşme	4	3.203,23
		Mesire Alanı	1	9.797,16
		Bina	5	4.504,51
		Kuyu	1	45
		Trafo Alanı	1	1.434,80
76	Sağlamtaş	Bina	4	6.495,52
		Arsa	7	3.153,96
		Trafo Yeri	4	256,07
		Mezarlık	1	4.401,28
		Çınarlık	1	7.199,59
77	Kozyörük	Arsa	27	8.408,47
		Bina	3	2.662,06
		Arazi	1	1.080
		Yol	1	614
		Pazar Alanı	1	2.475,62
		Spor Alanı	2	29.866

2-Teşkilat Yapısı

Belediye Meclisimiz 15'i CHP'den, 7'si AK PARTİ' den, 3'ü MHP'den olmak üzere **25 üyeden** oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



HÜSEYİN VASFİ GÜNER

CHP



SERMET GÜLCİVAN

CHP



SUNAY SEZGİN

CHP



FATMA SÜERDEN KÖSE

CHP



UMUT ÖGE

CHP



SAİM ÖZDEN

CHP



AHMET TEZCAN

CHP



UYGAR ENGİN

CHP



SAMİ ADALI

CHP



MEHMET İREN

CHP



İLHAN ÖNEN

CHP



AFŞİN TURAN

CHP



ERSİN ÖZTÜRK

CHP



HAMİYET KURBAN

CHP



KAMURAN KINAY

CHP



BÜLENT KIRMIZI

AKP



SEDA AKÇAY SOĞANCI

AKP



İSMAİL ÖZCAN

AKP



UĞUR EKER

AKP



HASAN SİMEN

AKP



HAYATİ AKGÜMÜŞ

AKP



AYCAN KARAKIR

AKP



YAŞİN KURT

MHP



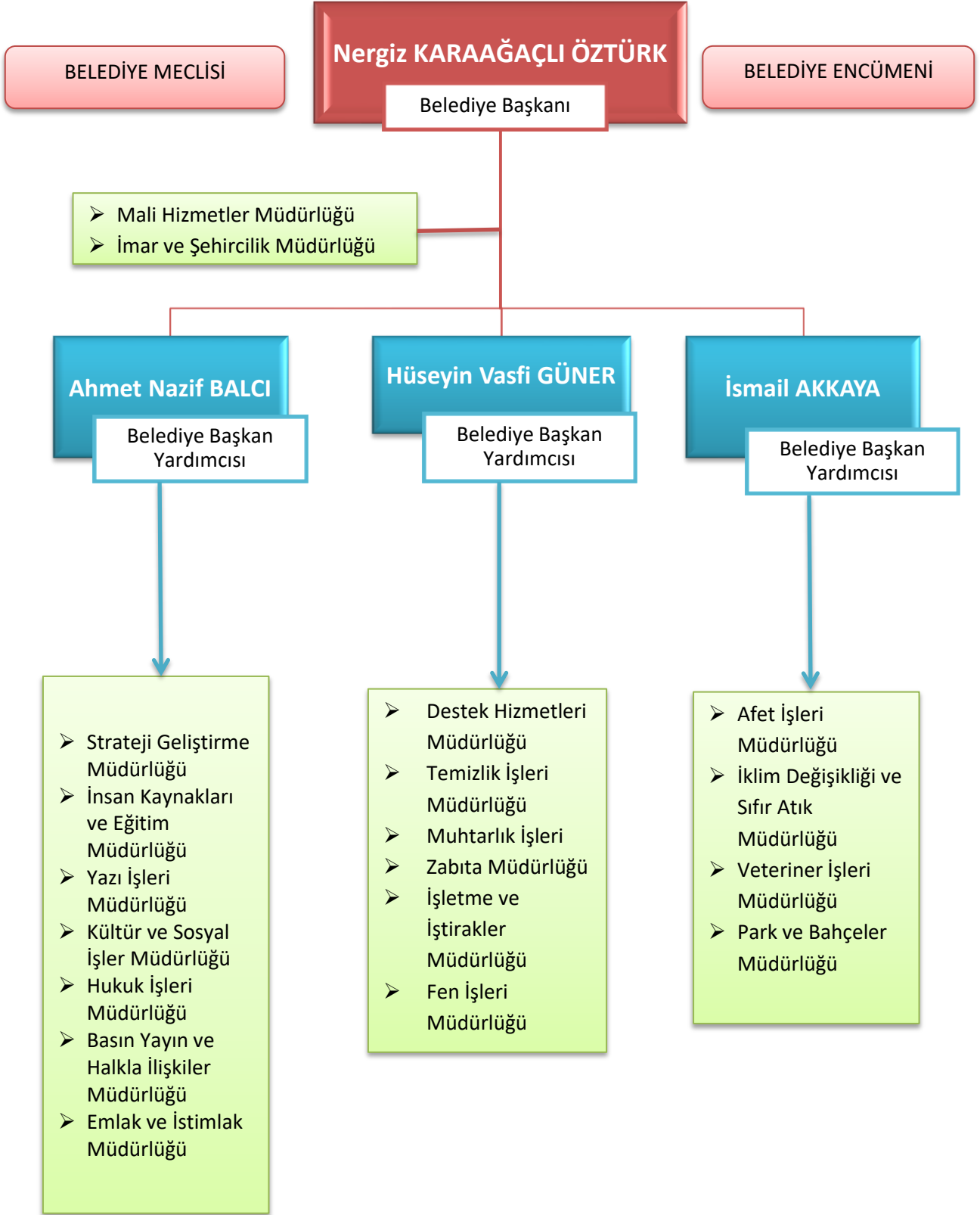
SELAHATTİN KARACAOĞULLARI

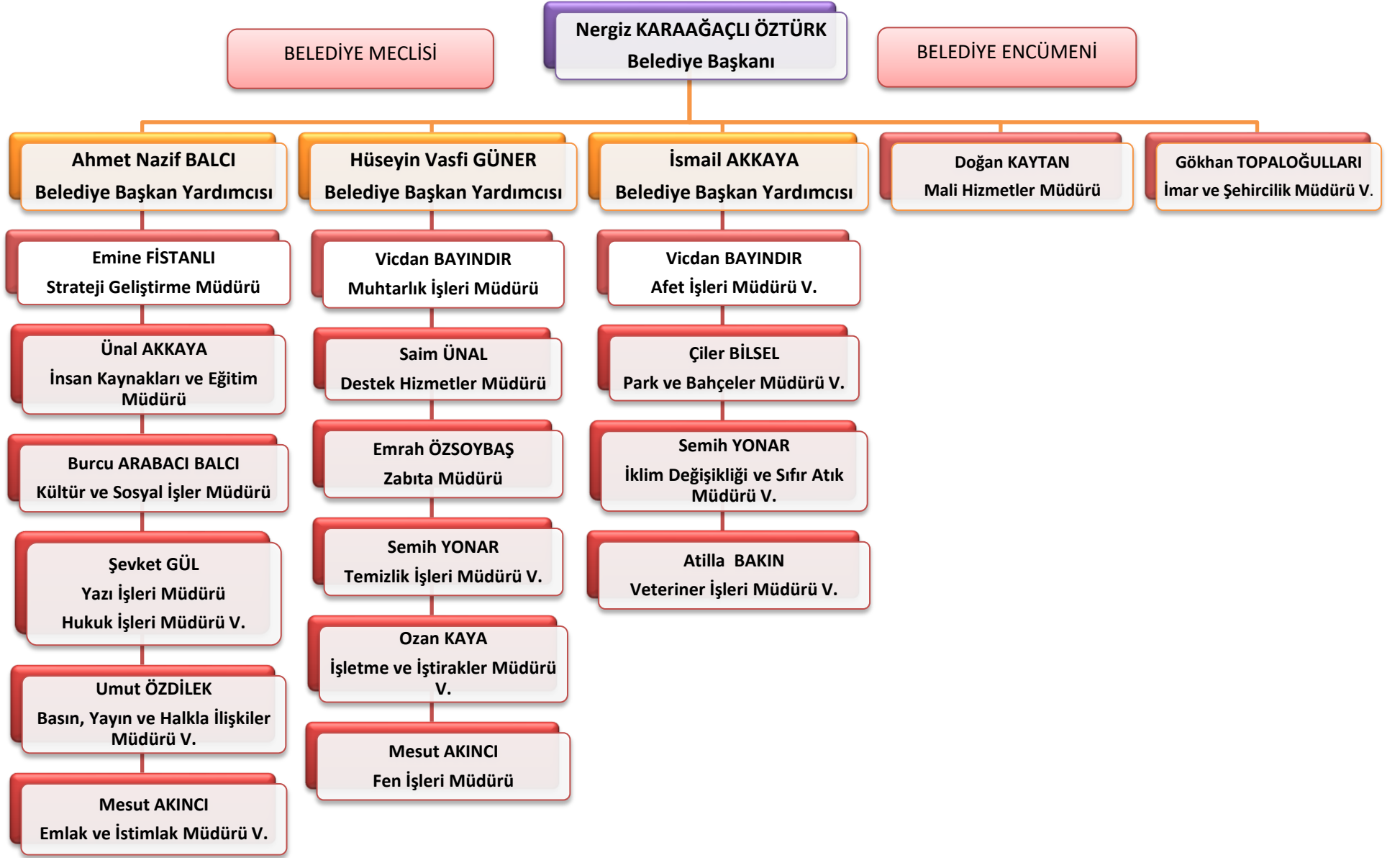
MHP



MUSTAFA KEMAL ÖZ

MHP





BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ		
KOMİSYON ADI	ÜYELER	TOPLAM ÜYE SAYISI
Plan ve Bütçe Komisyonu	- Sunay SEZGİN - Kamuran KINAY - İlhan ÖNEN - Seda AKÇAY SOĞANCI - Selahattin KARACAOĞULLARI	5
İmar Komisyonu	- Hüseyin Vasfi GÜNER - Ahmet TEZCAN - Mehmet İREN - Bülent KIRMIZI - Selahattin KARACAOĞULLARI	5
Kırsal Hizmet ve Mera Islah Komisyonu	- Saim ÖZDEN - Afşin TURAN - Uygar ENGİN - Hasan SİMEN - Yasin KURT	5
İçkili Yer Bölgesi Tespit Komisyonu	- İlhan ÖNEN - Afşin TURAN - Kamuran KINAY - Aycan KARAKIR - Mustafa Kemal ÖZ	5
İçişleri Komisyonu	- Uygar ENGİN - Ersin ÖZTÜRK - Ahmet TEZCAN - İsmail ÖZCAN - Mustafa Kemal ÖZ	5

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ	
ÜYELER	TOPLAM ÜYE SAYISI
- Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK - Hüseyin Vasfi GÜNER - Fatma SÜERDEN KÖSE - Umut ÖGE - Uğur EKER - Selahattin KARACAOĞULLARI	6
BELEDİYE ENCÜMENİ, BELEDİYE MECLİS KATİBİ, BELEDİYE MECLİS BAŞKAN VEKİLİ	
KOMİSYON ADI	ÜYELER
Belediye Encümeni	- Sami ADALI - Hamiyet KURBAN - Yazı İşleri Müdürü - Mali Hizmetler Müdürü
Belediye Meclis Kâtibi	- Fatma SÜERDEN KÖSE (Asil) - Kamuran KINAY (Asil) - Uygar ENGİN (Yedek) - Ersin ÖZTÜRK (Yedek)
Belediye Meclis Başkan vekili	- Hüseyin Vasfi GÜNER (1.Başkan vekili) - Saim ÖZDEN (2. Başkan vekili)

ÜYE OLDUĞUMUZ BELEDİYE BİRLİKLERİ, DERNEKLER VE AJANSLAR		
ADI	ÜYELER	
	Türkiye Belediyeler Birliği	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK
	Marmara Belediyeler Birliği (09.04.2024 tarih ve 54 sayılı meclis kararı)	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK (Doğal Üye) Fatma SÜERDEN KÖSE (Asil) Sunay SEZGİN (Yedek)
	Trakya Belediyeler Birliği (09.04.2024 tarih ve 56 sayılı meclis kararı)	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK (Doğal Üye) Sermet GÜLCİVAN (Asil) İlhan ÖNEN (Asil) Ersin ÖZTÜRK (Yedek)
	Sosyal Demokrat Belediyeler Derneği (SODEM)	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK
	Tarihi Kentler Birliği (09.04.2024 tarih ve 57 sayılı meclis kararı)	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK (Doğal Üye) Sunay SEZGİN (Asil) Sami ADALI (Yedek)
	Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği (09.04.2024 tarih ve 53 sayılı meclis kararı)	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK (Doğal Üye) Hamiyet KURBAN (Asil)
	Çevreci Belediyeler Birliği (09.04.2024 tarih ve 55 sayılı meclis kararı)	Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK (Doğal Üye) Hüseyin Vasfi GÜNER (Asil) Umut ÖGE (Asil) Fatma SÜERDEN KÖSE (Yedek)
	Trakya Kalkınma Ajansı	

KARDEŞ BELEDİYEMİZ	
	Nilüfer Belediyesi

3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

a- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAĞIMIZ (31.12.2025)	
Cinsi	Adedi
Sunucu	5
Bilgisayar	153
Çok Amaçlı Yazıcı (fotokopi/tarama/yazıcı)	38
Kamera Kayıt Cihazı	5
Televizyon	6
Tablet	2
Projeksiyon ve perdesi	5
Güvenlik Kamerası	82
Fotoğraf Makinesi	3
Prompter	2
Telefon	129
Santral	2
Ses Kaydedici	2
GPS vericisi	1
Güç Kaynağı	9
Jeneratör	3
ADSL Bağlantıları	11
Güvenlik Duvarı	3
Windows 7 Pro Open	50
Windows 7 Pro Oem	40
Windows 2008 Server Standart	1
Windows 2012 Server Standart	3
Windows Server Cal	83
Windows Server RDP Services	20
El Terminali, Lazer Metre, Totalstation	5
Fax Makinesi	2
Yedekleme Ünitesi	6
TOPLAM	671

b- Yönetim Bilgi Sistemi

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

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

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

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

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

Malkara Belediyesi bünyesinde **e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi** kapsamındaki **tüm modüllerin** uygulanması hedeflenmiş olup; altyapı çalışmalarına başlanılmış ve koordinasyonun sağlanması içinde bir komisyon kurulmuştur. Gerekli personel görevlendirmeleri yapılarak emlak envanterinin sağlıklı ve doğru bir şekilde tamamlanması işlemlerine başlanılmıştır. 2025 yılı sonu itibarıyla emlak envanteri veri girişi %50 seviyesine ulaşmıştır. Bu işlemler en kısa sürede tamamlanarak sisteme geçilmesi sağlanacaktır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin kullanmakta olduğu yazılım ve uygulamalar;

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

4-İnsan Kaynakları

Malkara Belediyesi Başkanlığı bünyesinde 2025 yılı insan kaynakları hareketlerini gösteren norm kadro cetveli, personelin istihdam türü, cinsiyeti, eğitimi ve yaşlarına göre dağılım tablosu ve grafikleri aşağıda belirtildiği gibidir.

NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

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

NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

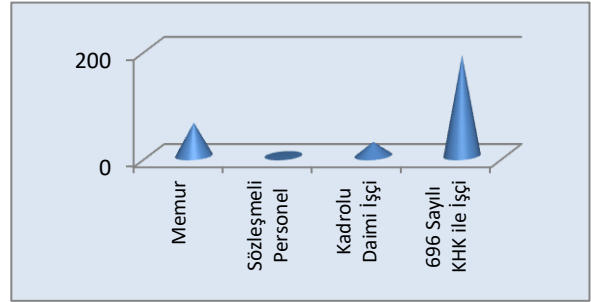
Sıra No	Sınıfı	Ünvanı	Adedi
37	G.İ.H	Fotoğrafçı	1
38	G.İ.H	Ambar Memuru	1
39	G.İ.H	Evlendirme Memuru	1
40	G.İ.H	Ayniyat Memuru	1
41	G.İ.H	Ayniyat Saymanı	1
42	G.İ.H	Bilgisayar İşletmeni	2
43	G.İ.H	Tercüman	1
44	G.İ.H	Şoför	8
45	T.H	Mühendis	11
46	T.H	Şehir Plancısı	2
47	T.H	Peyzaj Mimarı	1
48	T.H	Mimar	1
49	T.H	Tekniker	12
50	T.H	Teknisyen	4
51	T.H	Sosyolog	1
52	T.H	Arkeolog	1
53	T.H	Ekonomist	1
54	T.H	Programcı	3
55	A.H	Avukat	2
56	S.H	Veteriner Hekim	4
57	S.H	Veteriner Sağlık Teknikeri	2
58	S.H	Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
59	S.H	Sağlık Memuru	1
60	S.H	Sosyal Çalışmacı	1
61	S.H	Tabip	1
62	S.H	Hemşire	1
63	S.H	Psikolog	1
64	Y.H	Hizmetli	5
65	Y.H	Temizlik Hizmetlisi	4
66	Y.H	Kaloriferci	1
67	Y.H	Teknisyen Yardımcısı	2
GENEL TOPLAM			222

PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2025 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2025 itibarıyla 62 memur, 1 sözleşmeli personel, 26 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalışan 188 personel olmak üzere toplam 277 personel hizmet vermektedir. Çalışan personelin %22,38' ini memurlar, %0,36' sını sözleşmeli personel, %9,39' unu daimi işçiler, %67,87' sini 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.

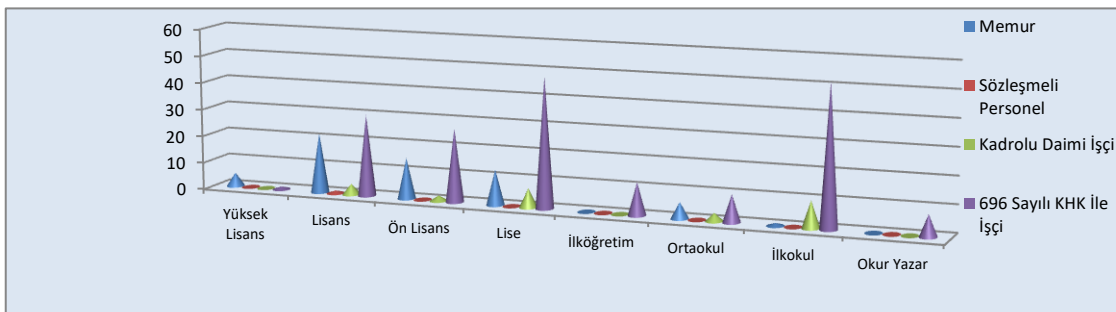
İSTİHDAM TÜRÜ	SAYISI
MEMUR	62
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	26
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	188
TOPLAM	277

**PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2025 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri aşağıda belirtilmiştir. İstihdam edilen personelin %2,17' sinin yüksek lisans mezunu, %20,58' inin lisans mezunu, %15,88' inin ön lisans mezunu, %24,55' inin lise mezunu, %4,33' ünün ilköğretim mezunu, %6,86' sının ortaokul mezunu, %22,74'ünün ilkokul mezunu, %2,89' unun okur-yazar olduğu görülmektedir.

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
YÜKSEK LİSANS	5	-	-	1	6
LİSANS	22	1	4	30	57
ÖN LİSANS	15	-	2	27	44
LİSE	13	-	7	48	68
İLKÖĞRETİM	-	-	-	12	12
ORTAOKUL	6	-	3	10	19
İLKOKUL	1	-	10	52	63
OKUR YAZAR	-	-	-	8	8
TOPLAM	62	1	26	188	277

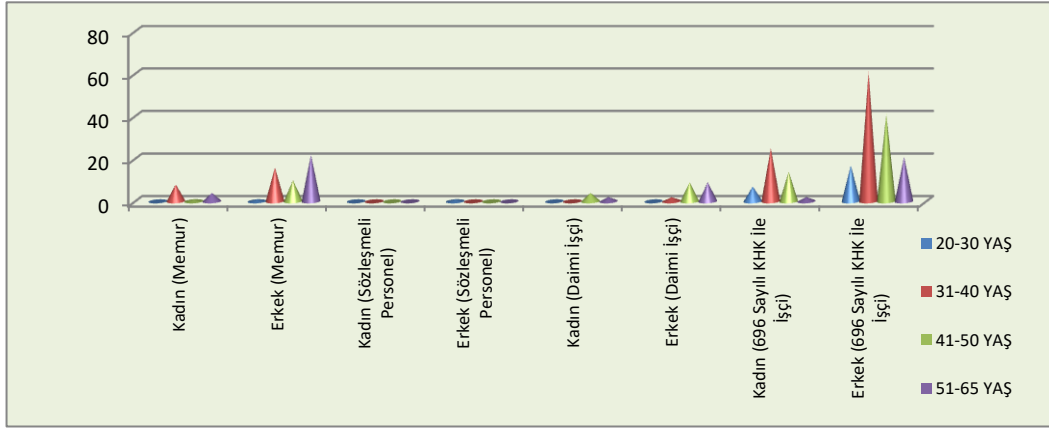


PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2025 tarihi itibarıyla)

Kurumumuz personelinin yaş ortalaması 20-30 yaş arası %9,39, 31-40 yaş arası %40,43, 41-50 yaş arası %28,52 ve 51-65 yaş arası %21,66'dır.

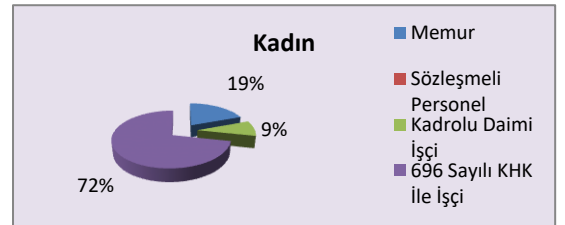
		20-30 YAŞ	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-65 YAŞ
MEMUR	KADIN	-	8	1	4
	ERKEK	1	16	10	22
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADIN	-	-	-	-
	ERKEK	1	-	-	-
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	KADIN	-	-	4	2
	ERKEK	-	2	9	9
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	KADIN	7	25	14	2
	ERKEK	17	61	41	21
TOPLAM		26	112	79	60

**PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2025 tarihi itibarıyla)

Malkara Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 277 personelin, 210'unu erkek, 67'si kadındır. Oransal olarak bakıldığında ise %75,81' ini erkekler, %24,19' unu kadınlar oluşturmaktadır.

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
KADIN	13	-	6	48	67
ERKEK	49	1	20	140	210
TOPLAM	62	1	26	188	277



5-Sunulan Hizmetler

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik' e göre belediyemiz de **19 müdürlük** bulunmakta olup 2025 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.

• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	25
• Hukuk İşleri Müdürlüğü	28
• Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	30
• Fen İşleri Müdürlüğü	32
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	35
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	39
• Park ve Bahçeler Müdürlüğü	41
• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	42
• Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	46
• Yazı İşleri Müdürlüğü	47
• Zabıta Müdürlüğü	49
• Destek Hizmetler Müdürlüğü.....	58
• Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	62
• Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	65
• Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	69
• İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	71
• İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü.....	72
• Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	74
• Afet İşleri Müdürlüğü.....	76

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri;

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

özlük dosyalarına koyulması, disiplin affı çıktığında ise özlük dosyalarından çıkartılması ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen işçilerin toplu işçi sözleşmesi ve İş Kanunu uyarınca yazılı ve sözlü savunmaları alınarak yasal işlemler uygulanmasını sağlamak.

- 24) Memur sendikası ve işçi sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.
- 25) Memur ve işçi personelin disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin toplantı çağrılarının yapılması, sonuçlarının uygulanması

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 şef, 1 programcı, 3 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 iş sözleşme sürecini düzenlemek.
- Staj için başvuran lise ve üniversite öğrencilerinin işlemlerini tamamlamak.
- Disiplin sisteminin personele tanıtılması ve disiplin işlemlerini yürütmek.
- Bireysel nitelikleri kazandırılmış personeller kurumumuzu çok daha ileriye taşıyacağı gerçeğinin ışığında nitelikli personeli yetiştirmek ve uygun alanlarda istihdam etmek.
- Kariyer planlamasına destek olmak, Belediyemizin gereksinimini sağlayacak personeli elde

etmek amacıyla uygun pozisyonlara yerleřtirmek.

- Belediyemizde iç kaynaklar yoluyla boş pozisyonların doldurulmasında farklı bakış açıları geliştirmek.
- Belediyemizde işe başlayan çalışanlarımıza oryantasyon (alıştırma) eğitimi düzenlemek.
- 2025 yılında 36 adet terfi ve intibak işlemi, 981 adet izin ve istirahat işlemi, 140 adet vekalet, 183 adet görevlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir. Bir (1) Mühendis naklen tayin ile başka bir Kuruma geçmiş olup, bir (1) Avukat naklen tayin ile başka bir Belediyeye geçmiştir. (1) Tam Zamanlı Sözleşmeli Veteriner Hekim alımı yapılmıştır. 2025 yılında 9 adet meclis teklifi hazırlanmış olup, alınan meclis kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır. 4 Daimi İşçi personelimiz emekliye ayrılmıştır.
- 2025 yılında Müdürlüğümüze 1000 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 870 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.
- Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine Kurumumuzda staj imkânı sağlanmaktadır. Bu çerçevede 2025 yılında 4 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. 2025 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 çalışmaları yürütür ve ;
- 2) Malkara Belediye Başkanı adına Adli ve İdari Yargı Mercilerinde Malkara Belediyesini temsil etmek, dava açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmada bulunmak ve davaları sonuçlandırmak.
- 3) Müdürlükçe kendilerine tevzi edilen açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacaklarının verilen vekalet kapsamında takibi ve yürütülmesini sağlamak.
- 4) Belediye Başkanı adına adli ve idari tüm yargı mercilerinde hakemler, icra daireleri ve
- 5) Noterlerde Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur duruşma ve keşiflere iştirak eder ve davaları sonuçlandırmak
- 6) Talep edildiğinde dava ve takiplerin safahatı hakkında müdüriyet ve başkanlık makamına bilgi vermek.
- 7) Müdürlükçe tevdi edilen mütalaaları hazırlar ve sair iş dosyalarının gereğini yapmak.
- 8) Adli ve Yargı Mercilerinden, hakemler, icra daireleri ile noterlerden Malkara Belediyesi ve Müdürlüklerine yapılacak tebliğleri Malkara Belediyesi adına tebellüğ ederek hukuki gereklerini yerine getirir.
- 9) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Anayasa, yasalar, yönetmelik ve tüzüklere göre Belediye Başkanı adına Belediye tüzel kişiliğinin tüm hukuksal problemlerine, başkanlığın verdiği yetki çerçevesinde çözümler getirmekle görevlidir.
- 10) Hukuk İşleri Müdürlüğü diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 11) Malkara Belediyesine ait her türlü idari tasarruf ve muamelenin hukuka uygunluğunu sağlamak bakımından gerek Malkara Belediye Meclisi gerek encümen kararları veya Başkanlık tarafından ayrıca belediyemiz ilgili müdürlüklerinden tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş belirtir.
- 12) Malkara Belediyesi adına gelen ve devam eden dava, duruşma ve sair evrakı havale ederek, takip etmek

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 Avukat, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 1 personel olmak üzere toplam 3 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Hukuk İşleri Müdürlüğü; 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 açılmakta ve 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.
- 2025 yılı içerisinde toplam 585 adet gelen, 163 adet giden evrak olmak üzere toplam 748 adet evrak işlem görmüştür.

2025 Yılına Ait Dava İstatistikleri	
Savcılık-Şikayet Dosya Sayısı	5
Arabuluculuk Dosya Sayısı	6
İcra Dosya Sayısı	322
Hukuki Dava Sayısı	103
Cezai Dava Sayısı	52
İdari Dava Sayısı	21
Toplam	509

2025 Yılı Asliye Hukuk Mahkemesi Davaları		
Derdest	57	
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	6
	Aleyhe Verilen Karar	3
	Kismen Kabul Kismen Red	7
Toplam	73	
2025 Yılı Sulh Hukuk Mahkemesi Davaları		
Derdest	8	
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Aleyhe Verilen Karar	1
Toplam	9	
2025 Yılı Asliye Ceza Mahkemesi Davaları		
Derdest	37	
Kararı Kesinleşmiş Davalar	Lehe Verilen Karar	8
	Aleyhe Verilen Karar	6
Toplam	51	
2025 Yılı İdare Mahkemesi Davaları		
Derdest	11	
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	6
	Aleyhe Verilen Karar	2
	Kismen Kabul Kismen Red	2
Toplam	21	
2025 Yılı Ağır Ceza Davaları		
Derdest	1	
Toplam	1	
2025 Yılı İş Mahkemesi Davaları		
Derdest	1	
Toplam	1	
2025 Yılı İcra Hukuk Mahkemesi Davaları		
Derdest	5	
Toplam	5	
2025 Yılı Asliye Ticaret Mahkemesi Davaları		
Derdest	1	
Toplam	1	
2025 Yılı Kadastro Mahkemesi Davaları		
Derdest	9	
Kararı Kesinleşmiş Olan Davalar	Lehe Verilen Karar	1
	Aleyhe Verilen Karar	1
	Kismen Kabul Kismen Red	2
Toplam	13	

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) Gerekğinde 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; 8 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 5 adet telsiz telefon, 1 adet sabit telefon, 4 adet fotoğraf makinesi, 1 adet ses kaydı cihazı, 2 adet cep telefonu, 2 adet prompter, 1 adet profesyonel kamera, 1 adet anons sistemi, 1 adet anons bağlantı kutusu, 1 adet mikrofon, 2 adet triport mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1'i müdür vekili olmak üzere 3 memur, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 10 personel olmak üzere toplam 14 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 Belediyesinin yaptığı çalışmaların sosyal medyada (facebook) canlı yayın olarak yayınlanması
- Müdürlüğümüze bağlı halkla ilişkiler birimine 2025 yılında 8.852 adet dilekçe kaydı yapılmış olup; gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere evrakların teslimi sağlanmıştır.

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, tretuvar 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, 4 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 2025 yılında kullanılan 5 bilgisayar, 1 yazıcı ve fotokopi makinesi, 3 adet kablosuz telefon bulunmaktadır.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğünde 2025 yılında 1 müdür, 1 yüksek mühendis, 1 tekniker olmak üzere 3 memur; 1 kamyon şoförü daimi işçi; 1 harita teknikeri, 1 bilgisayar teknisyeni, 1 büro elemanı, 1 şoför, 2 kamyon şoförü, 5 kepçe operatörü, 1 greyder operatörü, 5 usta, 12 beden işçisi olmak üzere 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 29 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, İbadethaneler ve Sağlık Ocaklarının bakım ve onarımını yapmak.
- Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.
- Fen İşleri Müdürlüğü 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.

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; 15 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı fotokopi, 1 adet kablolu telefon, 8 adet kablosuz telefon, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet tarayıcı (context) ve 1 adet cep telefonu bulunmaktadır.

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

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

B-4. SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Müdürlüğün Görevleri;

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

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-2 İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1'i Müdür, 1'i şef vekili olmak üzere 5 memur, 1 'i şef vekili olmak üzere 4 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 14 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluğa göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi,
- Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans -kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans- kredilerin bütçeden mahsubu,
- Asker ailesi ödemelerinin yapılması.
- Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi.
- Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması,
- Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması,
- İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi
- KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.
- Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. 3 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerininve belediyemize ait şirketlerin 3 aylık mizanlarının Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması,
- Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,
- İlan ve Reklam vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim vergisi, Haberleşme vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.
- Otomatik ödeme talimatları ve internet aracılığı ile bankalar vasıtasıyla POS makineleri ve mobil tahsilat ile de bütün gelir için tahsilat yapılabilmesi ve bununla vatandaşla kolaylık sağlanması.
- Müdürlüğümüz 01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında sunulan hizmetlere ilişkin Ödeme emri, muhasebe işlem fişi, avans kredi senedi ve ödeme emri mahsup belgesi olarak toplam 8.270 adet evrak kayıt altına alarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilerek Sayıştay Başkanlığına sunulmak üzere arşivlenmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

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

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür vekili, 1 mühendis, 1 tekniker ve 2 memur; 4 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 1' i Peyzaj Mimarı olmak üzere 13 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.

Engelli Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Engelliler Biriminin görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

- a- Engelli bireyler ile ilgili veri tabanı oluşturmak.
- b- Engelsiz ulaşım aracı hizmeti sağlamak.
- c- Engelli bireylerin toplum hayatı ile bütünleşmelerini sağlayıcı ve kolaylaştırıcı çalışmalar yürütmek, sportif, sosyal ve kültürel aktiviteler yapmak, teşvik etmek ve yaygınlaştırmak.
- d- Engelli bireylere yapılacak medical malzeme yardımlarını tespit etmek.
- e- Engelli bireylere ve ailelerine sağlık, eğitim, istihdam alanlarında danışmanlık ve yönlendirme yapmak.
- f- Engelli birey ve ailelerine yönelik olarak eğitim çalışmaları, bilgilendirme, seminer, sempozyum, konferans gibi etkinlikler düzenlemek.
- g- Üniversiteler, özel kuruluşlar, engellilere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak engelli bireylere yönelik bütünleştirme programları uygulanarak, bu programa hizmet eden çalışmaları desteklemek.

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, 3 adet fotokopi yazıcı, 4 adet projeksiyon mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

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

B-4. SUNULAN HİZMETLER

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri faaliyetleri belirtilen genel esaslara göre yürütülür;

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz 1 adet hizmet aracı, 1 adet pickup çevre denetim aracı, 2 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 cüruf traktörü, 1 adet 25 tonluk yıkama ve dezenfekte aracı, 1 adet 25 ton'luk hafriyat sevkiyat kamyonu, 1 adet 11+1,5 m³ sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı, 1 adet traktör kepçe olmak üzere toplam **19 adet araç** ve 2 adet kül ve cüruf römorku ile temizlik hizmeti vermektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde; 3 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 4 adet sabit telefon mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Müdür Vekili Çevre Mühendisi olmak üzere 1 memur personel, 3 kamyon şoförü, 2 temizlik işçisi olmak üzere 5 daimi işçi; 696 sayılı KHK kapsamında işçi statüsünde çalıştırılan 11 kamyon şoförü, 37 temizlik işçisi, 2 kaynakçı, 1 çevre sağlığı teknisyeni olmak üzere 51 personel olmak üzere toplam 57 personel ile görev yapmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Evlendirme Memurluğu

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

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 memur, 1 daimi işçi, 3'ü Özel Kalemde görev yapan 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 5 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.

2025 yılında belediyemize gelen 21.103 adet evrak kayda alınmıştır.

- Giden Evrak

2025 yılında 16.340 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.

2025 yılında 148 adet ilan zaptı yapılmıştır.

- Nikâh İşlemleri
- CİMER İşlemleri

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine yapılan şikâyetler ve öneriler doğrultusunda 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında 189 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 MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Zabıta Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları;

(1) Zabıta Müdürünün görevleri;

- a) Zabıta Müdürlüğü personelini sevk ve idare eder.
- b) Zabıta Müdürlüğü personelinin bağlı bulunan Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- c) Zabıta Müdürlüğü personelinin hizmet içi eğitimini takip eder.
- ç) Belediye çalışmalarında, personelini diğer Müdürlükler ile koordine eder.
- d) Görevlendirilen komisyonlara ve toplantılara katılır.
- e) Günlük görev programını ve aylık görev çizelgesini planlar, hazırlar, personele tebliğini sağlar.
- f) İşyeri denetim planları yaptırarak personele tebliğini sağlar.
- g) Zabıta Müdürlüğü personeline verilen görevlerin sonucunu kontrol eder.
- ğ) Personelce tespit edilen hususları değerlendirilerek gerekli idari işlemlerin yapılmasını sağlar.
- h) Toplantı gündeminde konusu bulunduğu belediye meclis ve encümen toplantısına katılır.
- ı) 10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince bütçe ve harcama işlemlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirir.
- i) Müdürlüğe ait gelir tarife cetvelini hazırlar.
- j) Müdürlüğe ait yıllık faaliyet raporunu hazırlar.
- k) Personel disiplini ve disiplin işlemlerini kontrol eder.
- l) Zabıta Müdürlüğüne herhangi bir kanaldan bildirilen şikâyet konuları ile ilgili gerekli takibi sağlar.

m) Zabıta hizmetleri, Ruhsat denetim ve kontrol amirliği, Pazaryeri İşlemlerini Ve Kayıtlarını, idari büro çalışmalarını takip ve kontrol eder.

n) 4/1/2002 tarihli 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan mal ve hizmet teminlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını ve ödeme evraklarının kontrolünü yapar.

o) Müdürlük faaliyetlerini 10/12/2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında idarece uygulanan performans programını ve gerçekleştirme düzeylerini takip eder.

(2) Zabıta hizmetleri kapsamında müdürlüğün görevleri;

a) Belediye zabıtası, belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. 11/04/2007 Tarihli ve 26490 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10 uncu, 11 inci ve 12 nci maddelerinde sayılan görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

b) Zabıta Müdürlüğü, Belediye Zabıta Yönetmeliği, 3/5/1985 tarihli 3194 sayılı İmar Kanunu, 24/4/1930 tarihli 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 20/7/1966 tarihli 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 30/3/2005 tarihli 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 11/3/2010 tarihli 5957 sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 3/7/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu, 10/7/2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir

Belediyesi Kanunu, ve 12/07/2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik,

Belediye Emir Ve Yasaklar Yönetmeliği, Kayıp ve Buluntu Eşya Uygulama Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat gereğince belirtilen iş ve işlemleri yapar.

c) Zabıta Müdürlüğü personeli; mesai başlangıcında idari büroya gelerek Zabıta Müdürü tarafından planlanarak hazırlatılan günlük görev programında yazılı görevini alıp görevini araçlı veya yaya olarak icra eder, şikâyet, denetim, vb. düzenlenen tutanak ve raporları idari işlemler yapılmak üzere idari büroya teslim eder. Yapılan iş ve işlemleri yazılı olarak rapor ederek Zabıta Müdürüne sunulmak üzere idari büroya teslim eder.

ç) Pazar kurulan günlerde; görevlendirilen personel denetim esnasında yaka kamerasını takar, Belediye terazisini belirlenen yerlere kurar ve çalışır vaziyette tutar.

d) Belediye Başkanı ve başkan yardımcılarının verdiği görevleri tam ve eksiksiz yapar.

e) Belediye karar organlarının aldığı kararları uygular.

f) Günlük görev talimatında verilen görevleri tam ve eksiksiz yapar.

g) Aylık görev çizelgesine ve talimatına uyar ve aylık görev talimatında belirtilen görevleri tam ve eksiksiz yapar.

ğ) Zabıta Müdürünün verdiği görevleri tam ve eksiksiz yapar.

h) İlçemiz 4 merkez ve 73 kırsal mahallemizden bildirilen, hayvancılık sonucu oluşan gübreler ile çevreyi kirletme, işgal, izinsiz hafriyat vb. Zabıta Müdürlüğü ile ilgili vatandaş şikâyetlerinin değerlendirilerek sonuçlandırılmasını sağlar.

ı) Köyden kırsal mahalleye dönüşen mahallelerimizde sorunların tespitini yaparak ilgili Müdürlüklere bildirir.

i) Sosyal yardım tahkikat ve araştırmaları yaparak rapor düzenler.

j) Kaldırımları işgal edecek şekilde inşaat iskelesi kurulan bina tadilatları için işgal izni vererek harç tahsil edilmesini sağlar.

k) At arabalarını kontrol eder ve sahiplerine çevreyi kirletmeyi önleyici tedbirleri aldırır.

l) Hafriyat alanlarını kontrol eder, hafriyat atığı taşıma ve döküm izin belgelerini kontrol eder.

m) Belediye emir ve yasaklarına aykırı hareket edenlere idari yaptırım uygulanmak üzere tutanak düzenler.

n) Malkara Belediye Meclisinin 01/03/2022 tarihli ve 31 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Kayıp ve Buluntu Eşya Uygulama Yönetmeliğine göre bulunarak Belediyemize teslim edilen eşyaların sahibine ulaşmaya çalışır ve sahibi bulunamayan para ve değerli eşyaların Belediye bütçesine gelir kaydedilmesini sağlar.

o) Kaldırım işgali denetimi yaparak izinsiz işgalleri men eder, idari işlem için tutanak düzenler, işgal izni verilen yerlerde harç tahsilatı yapılması için tahsildara eşlik eder.

ö) Seyyar esnaf denetimi yapar, izinsiz seyyar satış yapanları men eder, idari yaptırım uygulanmak üzere tutanak düzenler.

p) Çevreyi kirleten işyeri ve şahıslar ile ilgili denetim yapar.

r) Dilencilik yapanlara müdahale ederek men eder. Cuma günleri namaz çıkışında camilerimizde dilenci kontrolü yapar.

s) Mal veya hizmet satmak için başkalarını rahatsız eden kişilere müdahale eder.

ş) İzinsiz olarak afiş asan, el ilanı dağıtan kişi veya işyerlerine müdahale eder.

t) Ölçü ve tartı aletleri ile ilgili gerekli kontrolleri yapar.

u) Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yol, meydan, kaldırım çalışmalarına nezaret eder, trafik güvenliği tedbirlerini alır.

ü) Kurban bayramı için kurulan kurban pazarının hazırlanması, kurulumu, yer tahsisi ve ücret tahakkuk işlemlerini yürüterek tahsilata yardımcı olur, genel düzen, temizlik ve ihtiyaçların giderilmesi konusunda gerekli koordinasyonu sağlar.

v) İlçemizde icra edilecek törenler için eski otogar alanının boşaltılması ve hazırlanmasını sağlar.

y) Tören, konser, fener alayı, vb. belediyemizce düzenlenen aktivitelerde gerekli düzeni sağlar, trafiği düzenler, Atatürk anıtı önü ve eski otogar alanının hazırlanması ve bariyerler ile vatandaşlarımızın emniyeti ve etkinlik alanının düzenini sağlar.

z) İcra edilen törenlerde Belediyemizin çelengini Atatürk anıtına sunar.

aa) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekiplerine, izinsiz yapı denetimlerinde eşlik eder.

bb) İmar Kanunu gereğince metruk yapılar ve kamunun selameti açısından sakıncalı yapıların tespit edilerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilmesi, tedbir alınması veya yıkılmasını sağlar.

cc) Yaka kameralarını takma görevi verilen personel, görevini icra ederken yaka kamerası şarjlı ve yakasında takılı, çalışır vaziyette ihtiyaç halinde gerekli kayıtları yaparak görevini icra eder.

çç) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirir.

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

ee) Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olur, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit eder ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlar.

ff) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç

ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit ve men eder.

gg) 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 alır.

ğğ) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek üzere denetim yapar.

hh) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere ve yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yardımcı olur.

ıı) Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün faaliyetlerinde trafik tedbirleri alır.

ii) Seçim dönemlerinde İlçe seçim kurulu talimatları gereğince seçim sandığı ve paravan dağıtımı yapar.

jj) Belde halkının kullanımına sunulan yol, meydan, yaya kaldırımı, yolcu bekleme durağı, parklardaki levazımlar, çöp konteynerleri ve Belediyemizce konulan trafik levhalarına verilen zararları tespit eder ve tespiti halinde gerekli tutanağı düzenler.

kk) Belediye Meclisi toplantı gündemini meclis üyelerine, siyasi parti grup başkanlarına, basın mensuplarına tebliğ eder.

ll) Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nce yürütülen kiralama ve satış işlemlerinin ihale ilanlarını mahalle muhtarlarına tebliğ eder.

mm) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce yapılan asansör denetimlerine ve mühürleme işlemine iştirak eder.

nn) Zabıta Müdürlüğü'ne ait araçların bakımını, iç ve dış temizliğini yapar, kullanıma hazır halde bulundurur, haftalık periyodik bakımını (yağ, su, lastik basıncı) yapar ve kontrol eder.

oo) Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce işgal izni verilen Hürriyet ve Şehitlik caddelerimizde tahsildarlar ile işgal denetimi yapar.

öö) Kendisine verilen savunma teçhizatı olan, göz yaşartıcı spreyi kılıfında ve kıyafetinde kemer bölgesine takılı olarak taşır ve alınan

kursta belirtilen gerekliliklere uyarak kullanması gerektiğinde kullanır.

pp) Zabıta Müdürlüğünce temini ve dağıtımı yapılan kılık ve kıyafetle mevsim koşullarına göre Zabıta Müdürünün vereceği talimata göre giyinerek görevini icra eder.

(3) Pazaryeri biriminin görevleri;

a) 11/3/2010 tarihli 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun ve 12/07/2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapar.

b) Pazaryerinde sorumluluk bölgesindeki esnafı kontrol eder, her yılın başında tahsis işlemlerini yapmak üzere, evraklarını ve taahhütnamelerini alır dosyasını tamamlar, Zabıta Müdürlüğünde sisteme kaydının yapılarak tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlar.

c) Pazaryerinde her saat başı en az 20 dakika bölgesini kontrol ederek düzeni sağlar, esnafın kayıtlı işgal alanının dışına taşmasına ve geçiş yollarını kullanmasına mani olur.

ç) Pazar kurulan günlerde görevlendirilen personel mesai bitiminden sonra pazaryerinin Temizlik İşleri Müdürlüğünce temizliği ve pazaryerinin toplanmasına eşlik eder.

d) Pazaryeri harç ve ücretlerinin tahsili konusunda, pazar kurulan günlerde görevli tahsildara eşlik ederek sorumluluğunda bulunan alanlarda tahsilatın gerçekleşmesini sağlar.

e) Pazaryerinde devamlı vaziyette yaya olarak denetim yapar.

(4) Ruhsat ve denetim biriminin görevleri;

a) 17/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin

Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat gereğince verilen görevleri yapar.

b) Verilen görev ile işyeri ruhsat denetimini yapar ve mevzuat gereğince ruhsatsız işyerlerine Belediye Encümenince idari para cezası uygulanmasını ve işyerinin ruhsat alınca kadar mühürlenerek kapatılmasını sağlar.

c) Ruhsat düzenlenen işyerleri ruhsat düzenlenme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde kontrol ederek ruhsat kesinleştirme denetimi yapar.

ç) İçki satışı yapılmak istenen işyerleri için mesafe ölçümü yaparak rapor düzenler.

d) 28/11/2013 tarihli 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanuna göre perakende işyerleri, zincir marketleri vb. işyerlerinde Fiyat etiketi yönetmeliği ve ilgili mevzuat gereğince denetim yapar, kasa ve reyon fiyatı karşılaştırarak, fiyat etiketlerinin uygunluğu denetler.

e) Gramajlı olarak satılan ekmek, pide, vb. ürünlerin etiket veya tarifesinde belirtilen gramajda satılıp satılmadığı denetler.

f) Güzellik salonlarını periyodik olarak İl Sağlık Müdürlüğü temsilcisi ile denetler.

g) Valilik kararı gereğince kuyumcu, hurdacı, ikinci el eşya, tüp gaz LPG satış yerlerinde kamera kontrollerini yapar.

ğ) İlçe Sağlık Müdürlüğü ekiplerince yapılan sigara denetiminde komisyona iştirak eder.

h) İnternet kafe denetiminde komisyona iştirak eder.

ı) Çocuk suçları önleme komisyonuna iştirak eder.

i) Umuma açık işyerlerinde 31/5/2006 tarihli 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında denetim yaparak rapor düzenler.

j) Milli Eğitim Müdürlüğü İzleme ve Değerlendirme Komisyonuna iştirak eder.

k) Valilik kararı gereğince aylık olarak tabelaların Türkçeleştirilmesi konusunda denetimler yapar.

l) Valilik Kararı gereğince aylık olarak tüp gaz ve LPG bayilerini kontrol eder.

n) El ilanı dağıtan işyerlerinin iznini ve ilan reklam vergisi yatırıp yatırmadığını kontrol eder.

m) Nargilelik tütün sunum uygunluk belgesi için rapor düzenler.

n) Umuma açık işyerleri ile örgün öğretim kurumları ve dershaneler, öğrenci yurtları ve ibadethaneler arasındaki mesafeyi ölçerek rapor düzenler.

o) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince işyeri açma ve çalışma ruhsatları düzenlemesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ö) İşyeri denetimlerinin takibi, dosyalanması, ruhsat kesinleştirme denetimlerinin takibini yapar.

p) Mesafe ölçümü ve uygunluk belgesi yazılarını düzenler.

r) Nargilelik tütün mamulü sunum uygunluk belgesini düzenler.

s) Mesul Müdür belgesinin düzenlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapar.

ş) İşyeri denetimi sonucu mevzuata aykırı unsurların tespiti halinde idari yaptırım uygulanması için konunun Belediye Encümenine sunulmasını sağlar.

t) Ruhsatsız çalışan işyerleri hakkında idari yaptırım uygulanması için konunun Belediye Encümenine sunulması ve işyerinin ruhsat alınca kadar mühürlenmesi sürecini yürütür.

u) İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığınca yapılan denetimlerde 2559 sayılı Kanun gereği idari yaptırım uygulanmak üzere konunun Belediye Encümenine sunulmasını sağlar.

ü) İlçe Sağlık Müdürlüğünce sigara içildiği tespit edilen iş yerleri ve Tekirdağ Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca bildirilen ruhsatsız çalışan madencilik işletmelerinin mühürlenmesi işlemlerini takip eder.

v) Mevzuata aykırı olarak işletilen ve kollukça bildirilen, Kaymakamlık Makamınca verilen mühürleme kararının uygulanmasını sağlar.

y) 30/3/2005 tarihli 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uyarınca düzenlenen tutanakların tebliğ edilmesini ve tahsilat için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesini sağlar.

z) Pazar yerleri ile ilgili kayıtları tutar, işler, tahsis, devir ve evsel katı atık toplama taşıma ve bertaraf ücretinin tahsil edilmesi için Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığına bildirir.

aa) 11/3/2010 tarihli 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun ve 12/07/2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik gereğince zabıta ekiplerince düzenlenen idari para cezası tutanaklarını Belediye Encümenine sunarak idari para cezası uygulanmasını sağlar, deftere ve sisteme kaydeder.

bb) Cimer kanalı ile bildirilen şikâyetleri ekibe sevk ve takip eder, sonucunu cevaplayarak kayıt altına alır.

cc) Yapılan çalışmaları kayıt altına alarak raporlar.

çç) İşyerlerinin açılış-kapanış saatleri ile ilgili Encümen kararı alınmasını sağlar.

dd) İçkili yer bölgesi tespit edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ee) İskele işgaline izin vererek harç tahsil edilmesini sağlar.

ff) El ilanı dağıtımına izin vererek, ilan reklam vergisi tahsil edilmesini sağlar.

gg) Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planı, Trafik Genel Eğitim Planı, tabelaların Türkçeleştirilmesi vb. konuları ve Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve ilgili diğer kurumlarla miatlı evrak yazışmalarını yapar.

(5) İdari büronun görevleri;

a) Müdürlüğün büro işlerini yürütür.

b) Gelen telefonları yanıtlar, gelen şikâyetleri görevli personele iletir, kayıt altına alır, Cimer kanalı ile bildirilen şikâyetleri ekibe sevk eder,

takip eder ve sonucunu cevaplayarak kaydeder.

c) Belge ve evrakları düzenler, gerekli yazışmaları yapar.

ç) Dosyalama işlemlerini yürütür.

d) Posta ve e-maillerin yönetimi ve cevaplama yapar.

e) Zabıta Müdürünün belirlediği günlük iş programının yazılması ve ertesi günün programının zabıta personellerine iletilmesi, günlük akışın belirlenmesi işlemlerini yapar.

f) Müdürlük personelinin puantaj ve fazla mesailerini takip eder, ilgili Müdürlüğe bildirir.

g) Dilekçe ve resmi yazışmaları takip eder, gerekli yazışmaları yapar.

ğ) Yazışmaları hazırlar, imza takibi yaparak ve onaya sunar.

h) Birimler arası iletişim, idari ve ofis içinde gerekli tüm işlerde Müdüre bağlı olarak çalışır.

ı) 4/1/2002 tarihli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Müdürlükçe mal ve hizmet alınmasını takip eder. Alınan mal ve hizmet karşılığında gerekli ödeme evraklarını hazırlar, ilgili Müdürlüklere gönderir.

i) Kayıp ve buluntu eşyalar ile ilgili sekreteryaya hizmetini yapar ve komisyonda görev alır.

j) Zabıta Müdürünün talimatları doğrultusunda bütçe hazırlama işlemlerini yapar.

k) Her yıl ramazan ve kurban bayramında düzenli hazırlanan evrakların güncellenmesi ve takibinin yapılmasını sağlar.

l) Her yıl ölçü tartı beyanlarının alınması ve ölçü ayar memuru ile koordineli çalışarak beyan veren mükelleflerin terazilerinin damgalanmasını sağlar.

m) Resmi bayramlarda törenin yapılacağı yerlerdeki park yasakları ile ilgili broşürler hazırlar.

n) Hizmet içi online eğitimlere katılır.

o) Zabıta Müdürünün talimatları doğrultusunda aylık ve günlük görev çizelgelerini hazırlar ve bildirilmesi gereken kurum ve birimlere bildirir.

ö) Müdürlüğe elektronik ortamda iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme ulaşması için ilgili personellere bildirilmesi ve sonucun kayıt altına alınıp cevap verilmesi işlemlerini yürütür.

p) Zabıta Müdürlüğü zimmetinde bulunan demirbaşların kayıttan düşürme ve hurdaya ayırma işlemlerinin yapılmasını sağlar, birimler arası devir işlemlerinin yapar.

r) Belediye emir ve yasaklarına aykırı olarak kabahat işleyenler hakkında düzenlenen tutanakların idari yaptırım uygulanmak üzere Belediye Encümenine sunulmasını sağlar.

s) Karayolu trafik güvenliği eylem planı, trafik genel eğitim planı, Tabelaların Türkçeleştirilmesi vb. konularında ilgili kurumlar ile miatlı yazışmaları yapar. Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığının miatlı evraklarına cevap verir.

ş) Kurban pazarı ile ilgili tahsis ve planlama, tahakkuk işlemlerini yürütür.

t) Yıllık faaliyet raporunun hazırlar.

u) Yapılan çalışmaları kayıt altına alarak raporlar.

ü) Personelin izin ve rapor işlemlerini takip eder, ilgili Müdürlüğe bildirir.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini Belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir. Müdürlüğümüz bünyesine toplam 5 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	59 LJ 717	2017 RKS T80 MOTOSİKLET	MAVİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
5	59 AGL 788	RKS ELEKTRİKLİ ARAÇ	MAVİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ

b. Hizmet Birimleri

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

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 6 adet bilgisayar, 6 adet sabit telefon, 1 adet cep telefonu, 3 adet yazıcı-tarayıcı-fotokopi-fax, 2 adet yaka kamerası, 2 adet elektronik kantar mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 2 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Komiseri, 4 Zabıta Memuru, 1 veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 696 sayılı KHK'ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 5 personel olmak üzere 16 personel ile hizmet vermektedir.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

a. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri

1	Günlük Çalışma Programları	Zabıta Hizmetleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği
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	Belediye Zabıta Yönetmeliği
5	Aylık Raporlar	Aylık Faaliyetlerin Raporlanması	Belediye Zabıta Yönetmeliği
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	Belediye Emir ve yasakları yönetmeliği ve 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
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 ve Salahiyet 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
26	Vatandaş Şikâyetleri	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	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 şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun

b. Ruhsat Amirliği Birimince verilen Hizmetler

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

2025 Yılı Uygulanan İdari Para Cezaları

1608 Sayılı Kanuna İstinaden Belediye Encümeni Tarafından Verilen İdari Para Cezaları	84.928,23 TL
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa İstinaden İdari Para Cezaları	2.555.107.788,00 TL
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa istinaden İdari Para Cezaları	18.842,00 TL
5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun	3.469,00 TL
Genel Toplam	2.555.215.077,23 TL

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri:

1) Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek

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

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

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

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

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

f. Cenaze törenlerinde ikram ve ulaşım aracı sağlanması.

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

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

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

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

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

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

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

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

n. Makine İkmal Şefliği kurulması.

p. Kaynak işlerinin yapılması.

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

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

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

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

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

v. Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan ve takip eden birimlere hazırlamak veya temin etmek.

y. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinin duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.

z. Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemlerini yapmak.

x. Gerek dış piyasadaki gerekse iç piyasadaki 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	MITSUBISHI L200	Kamyonet Çift Kabin	2013	FAAL
2	59 LD 003	FIAT PALIO	Binek Otomobil	2001	FAAL
3	59 LE 174	BMC	Sepetli Teleskobik Araç	1994	FAAL
4	59 LK 170	FIAT- DUCATO	Atölye (Kademe) Yol Yardım Aracı	1999	Kullanım Dışı
5	59 LE 199	IVECO	Otobüs	2005	FAAL
6	59 LJ 381	OTOYOL	Otobüs	2007	FAAL
7	59 LE 211	OTOYOL	Otobüs	1994	FAAL
8	59 LZ 977	ISUZU	Otobüs	2011	FAAL
9	59 ZF 792	ISUZU	Otobüs	2011	FAAL

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 6 memur, 3 daimi işçi, 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 15 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 takibinin 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.
- Hizmet alımı yolu ile belediyemiz bünyesinde çalıştırılan personellerin, hak ediş süreçlerini takip etmek.
- Düzenlenen hak edişlerin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

- Personellerin işe giriş-çıkış işlemleri, izin, rapor ve haklarında tutulan tutanakların takibi.
- Personel ile Firma arasındaki iletişimi sağlamak.
- Belediyemiz ihtiyaçlarının ihale yöntemi ile ilgili müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda ihale süreç adımlarını izlemek ve izletmek.
- 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 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.

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 ödeneğin 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 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 ihale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.
- z) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Kamu İç Kontrol Rehberi
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Müdürlüğümüzde 4 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, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 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 aynıyat 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 bitişiğindeki 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, 2 adet kablosuz telefon, 1 adet GPS, 1 adet total station olmak üzere 2 adet ölçüm aleti bulunmaktadır.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

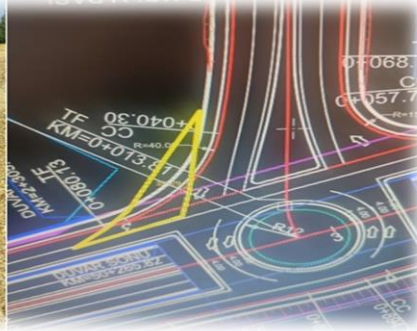
Müdürlüğümüz; 1' i Müdür V., 1'i Eğitimci, 1'i Mühendis olmak üzere 3 memur ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 2 tekniker personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- 6360 Sayılı Kanun ile köyden mahalleye dönüşmesi sonucu Belediyemize devir olan taşınmazlar için, mahalleler gezilerek taşınmazların tam olarak 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, Müdürlüğümüzce 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
- Tamamlanmış veya kısmen tamamlanmış yapılarla ilgili olarak, dilekçe 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
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün talepleri üzerine ilçemizdeki parklarla ilgili haritacılık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- Vatandaşlardan gelen talep ve dilekçeler doğrultusunda imar ve kadastral yolların aplikasyon ölçmelerinin yapılması
- Fen İşleri Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda mahallerimizdeki imar ve kadastral yolların aplikasyon ve alım ölçümlerinin yapılması
- Fen İşleri Müdürlüğünün talepleri üzerine parketaş yapım işinin hakedişleri kontrol edilmesi
- Fen İşleri Müdürlüğünün talepleri üzerine parketaş yapım işinin ölçümünün yapılarak hakedişlerinin hazırlanması
- 775 Sayılı Kanun Gereğince tahsis ve tahsis değişiklik 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 kurulması kapsamında Netcad firması ile sözleşme imzalanmış olup sistem kurulması tamamlanmıştır. Ayrıca CBS için temel altlık olan kadastro, halihazır güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

- 2025 yılı içerisinde yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe/yazı yoluyla gelen Yapı Aplikasyon Projesi başvurularına ilişkin 70 adet Yapı Aplikasyon Projesi kontrol edilmiştir.
- Devir/Tahsis/Takas: Belediye Belediye Meclis Kararlarımız ile Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ Genel Müdürlüğü ve Maliye Hazinesi gibi kurumlara devirleri ile tahsisleri sağlanmıştır.
- Plankote Ölçümleri: Belediyemizce gerçekleştirilecek projelere altlık olmak üzere, zeminlerin halihazırdaki durumlarını ve kot bilgilerini gösteren plankote çalışması; 2 farklı alanda yapılmıştır.
- Meraların Korunması Kapsamında Sınır Aplikasyon ve Alım Ölçümleri : 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 müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Yapı Aplikasyon Projesi Kontrolü



Mera Ölçüm ve Plankote - Halihazır Çalışmaları

Aplikasyon ve Alım Ölçümleri



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 6 adet bilgisayar, 3 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 7 personel olmak üzere toplam 9 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 Müdürlüğünün mera otlatma süreleri, anız yangınları, biçerdöver kontrol hizmetleri, küçükbaş hayvan aşılama konulu duyuru ve genelgelerinin mahalle muhtarları vasıtasıyla vatandaşlara duyurularının 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, 3 adet telefon, 1 adet yazar kasa pos, 1 adet modem mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; 1 müdür vekili, 1 memur, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 6 personel olmak üzere toplam 9 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Aile Yaşam Merkezinde bulunan kapalı alanda sporcularımıza çalışma alanının sağlanması.
- Malkara Belediyesi Gazibey kapalı düğün salonlarının her türlü faaliyetlerini yürütmek.
- Aile Yaşam Merkezi açık-kapalı düğün salonlarının her türlü faaliyetlerini yürütmek.
- Camiatik Mahallesi yeni açık düğün salonu İşletmeciliği işine ait faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.
- Şehit Selim VURAL Spor Tesisinde halı saha işine ait spor faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

ğ) Sıfır atık yönetim sisteminin tasarım aşamasından başlayarak uygulamaların

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) Belediye bünyesinde çevre yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamak,

s) Haneler, işletmeler ve kamu hizmetlerinde ilçe genelini kapsayan atık yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve koordinasyonu sağlamak,
ş) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik başta okullar ve işyerleri olmak üzere düzenli olarak eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
t) Uzmanların ve akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek,
u) Çevre uygulamaları ve yatırımlarına etkinlik kazandırmak üzere kamuoyu araştırması yapmak,
ü) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar, sosyal projeler düzenleyerek halkın çevre ve geri dönüşüm konusundaki duyarlılığını ve katılımını arttırmak,
v) Görev alanıyla ilgili sempozyum, seminer, panel, fuar vs. platformlarda Belediyeyi temsil etmek,
y) Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, ortak çalışmalar yapmak,

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

aa) Malkara Belediyesinin sürdürülebilirlik politikalarının planlama ve izlenmesine destek olmak,
bb) Belediye çalışanları, vatandaşlar, STK, üniversite ve diğer kurumları teşvik ederek bölgede sürdürülebilirlik bilincinin oluşmasını sağlamak,
cc) Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve Karbon Emisyon azaltım planları oluşturmak ve var olanları güncellemek,
çç) Üniversite, okul, belediye personeline yönelik sürdürülebilirlik hakkında eğitim çalışmaları yapmak.
dd) Yenilenebilir enerji kaynakları için hazırlanan hibe gibi muhtelif fonlardan faydalanmak için proje çalışmaları yapmak,
ee) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; 2 adet 7+1 m³ sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı, 1 adet 13+1,5 m³ sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı, 1 adet kasalı atık getirme merkezi seyyar araç olmak üzere toplam 4 adet araç ile hizmet vermektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde; 1 adet masa üstü bilgisayar mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Veteriner İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 02.08.2024 tarihinde yürürlüğe giren 7527 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 5199 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin, dördüncü fıkrasının son cümlesi değiştirilmiştir. "Bakımevlerine alınan hayvanlar Bakanlık veri sistemine kaydedilir ve rehabilite edilen köpekler, sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde barındırılır."
- b) Isırık, saldırı vb. vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü yetkilileri ile işbirliği içerisinde ilgili hayvanların tespit edilerek müşahade altına alınması, gerekli tedavi ve kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- c) İlçe sınırları içinde evlerde beslenen sahipli evcil hayvanların kayıt altına alınmalarının sağlanması amacıyla gerekli bilgilendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- ç) Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmelerine yönelik teşvik edici faaliyetlerde bulunulması.
- d) İlçe genelinde potansiyel zararlı üreme alanları (JIT) öncelikli olmak üzere kamu ortak kullanım alanlarında gerekli ilaçlama faaliyetlerinin gerçekleştirilerek insan sağlığını tehdit eden vektörlerle mücadele hizmetlerinin yürütülmesi.
- e) Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmalar yapmak.
- f) Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda ilçe halkının bilinçlendirilmesi adına gerekli çalışmaların yapılması.
- g) Gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli malzeme, ilaç ve diğer ihtiyaçların ilgili mevzuat doğrultusunda temin edilmesi.
- ğ) Beslemesi yasak olan köpeklerle ilgili kolluk kuvvetleriyle iş birliği içerisinde gerekli önlemi almak.
- h) Malkara Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ne gelen ilçemizdeki yerel hayvan koruma görevlilerinin ve diğer vatandaşların, gerçekleştirebilecekleri, katılabilecekleri

faaliyetleri, ziyaret gün ve saatlerini ve uyması gereken diğer kuralları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda birim müdürü tarafından hazırlanacak ve belediye başkanının onayının ardından yürürlüğe girecek olan talimatname içeriğinde belirtilmesi ve ilgili faaliyetlerin bu doğrultuda gerçekleştirilmesi.

i) Bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesini sağlamak.

j) Bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesini sağlamak.

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

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

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

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

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

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

ö) Tek tırnaklı (at, eşek vs.) başıboş dolaşan hayvanların bağlanması ve muhafaza altına alınmasını sağlamak ve ölen tek tırnaklı hayvanların kireçlenerek mevzuata uygun

şekilde gömülmesini sağlayıp tutanak tanzim etmek.

p) Hayvan bakımevini Tarım ve Orman Bakanlığı ve bu Bakanlığa bağlı kuruluşların, denetimine hazır halde bulundurmak.

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

SIRA	PLAKA	MODEL	RENK	VASFI
1	34 YR 4882	DOBLO	BEYAZ	RESMİ
2	35 ACY 142	DOBLO	BEYAZ	KİRALIK

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1'i Müdür Vekili Veteriner Hekim ve 1'i teknisyen olmak üzere 2 memur personel, 1 sözleşmeli veteriner hekim ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalışan 5 personel olmak üzere toplam 8 personel ile hizmet vermektedir.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği;

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

Biyosidal Ürün Yönetmeliği gereği;

- Halk ve çevre sağlığı açısından tehdit oluşturan haşere, sivrisinek, karasinek gibi vektör özelliği taşıyan canlıların kent genelinde yayılmasının azaltılması amaçlı biyosidal ürün uygulama (ilaçlama) hizmetinin düzenli olarak periyodik bir şekilde yürütülmesi.
- Hayvan Bilgi Sistemi (HAYBİS), belediyeye ait bilgi yönetim sistemleri ve saha çalışmalarında kullanılan kayıt uygulamaları aktif olarak kullanılmaktadır.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

- 1) Aşağıda belirtilen görevler, Müdürlük tarafından yürütülür:
 - a) Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak,
 - b) Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak,
 - c) Afet Yönetim Merkezi ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmaları yapmak,
 - d) Afet yönetimi ile ilgili toplumsal katılım ve eğitim çalışmalarını yapmak,
 - e) İlgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile çalışmalar yapmak,
 - f) Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak,
 - g) Yeterli idari, teknik ve meslek personelinin görevlendirilmesini sağlamak,
 - h) Hizmet sınırları içindeki halk ile diğer canlıların ve çevrenin afet ve acil durum güvenliği ile ilgili konularda çalışmalar yapmak,
 - i) Afete ilişkin sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak, afet ile mücadele ve sivil savunma hususlarında proje geliştirmek ve uygulamak,
 - j) Sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımı hazırlamak,
 - k) Afet acil durum risk yönetimi planlarını geliştirmek ve İlçe Afet Planı'na katkı sağlamak,
 - l) Entegre yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesini temin etmek,
 - m) Afet gönüllüsü yetiştirmek,
 - n) Afet zararlarını azaltıcı eğitim amacıyla yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
- 2) Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Afet İşleri Müdürlüğünde; 1 adet bilgisayar, 1 adet sabit telefon mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Afet İşleri Müdürlüğünde 1'i Müdür Vekili ve 1'i tekniker olmak üzere iki memur personel bulunmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak.
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak.
- Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapmak ve yürütmek, gelen her türlü evrakı kaydetmek ve ilgisine ulaşmasını sağlamak, imzalanan/onaylanan evrakın bir suretini dosyalamak.
- Gelen ve giden evrakları dosyalamak, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletmek, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri almak.
- İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutmak.
- Kurumda görevli tüm personele afet bilinçlendirme eğitimleri vermek.
- Afet Müdahale Planı kapsamında görevlendirilen personellere masa ve saha tatbikatları yaptırmak.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a- Yönetim:

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

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. Borçlanmaya karar vermek. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. Şartlı bağışları kabul etmek. vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, 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 meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

b- İç Kontrol

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

sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

2024 yılında Hazine ve Maliye ve Bakanlığı, Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan “İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi” ile Kamu Risk Yönetimi Rehberi” doğrultusunda ve Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerde dikkate alınarak Belediyemizin tüm birimlerini içeren **“Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” en geç 01.01.2028 tarihine kadar** hazırlanması ve **“Risk Kontrol Eylem Planının”** hazırlanması çalışmalarında **en geç 01.01.2026 tarihine kadar** başlanması gerektiğinden bu süreçlere göre işlemler tamamlanıp **Strateji Geliştirme Müdürlüğü’nün** koordinasyonunda yürürlüğe konulması sağlanacaktır.

c- Ön Mali Kontrol

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

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

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

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

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

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

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

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Kalkınma planları başta olmak üzere üst politika belgeleri bütün kamu kuruluşlarının faaliyetlerini ülke genelinde ortak hedeflere yönlendiren belgelerdir. Stratejik plan hazırlıkları safhasında 2024-2028 yıllarını kapsayan 12. Kalkınma Planı ve 2024-2026 yıllarını kapsayan Orta Vadeli Program yayımlanmıştır. Üst politika belgeleri analizinde ulusal düzeydeki bu plan ve programların yanı sıra bölgesel ve sektörel planlar da incelenmiştir. Aşağıdaki tablolarda üst politika belgelerinde yer alan ve Belediyemize görev veren ya da hizmetlerini etkileyen politikalara yer verilmektedir.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	1-Büyüme 6. Politika	Devlet yardımlarının etkileri ölçülecek, uygulama süreçleri iyileştirilecek ve farklı kurumlarca uygulanan yardımların mükerrerlikleri giderilerek kalkınma hedefleriyle uyumlu, sade ve etkin bir yapıya kavuşturulması sağlanacaktır.
	2-İstihdam 6. Politika	Bireylerin istihdamda kalmalarının temin edilmesi ve sahip oldukları becerilerin günümüz ihtiyaçlarına uyarlanması için hayat boyu öğrenmeye katılım artırılacak, sektörlerle işbirlikleri güçlendirilecektir.
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	3.1.1 Makro Ekonomik Politika Çerçevesinde 327. Politika	Mahalli idarelerde yönetim süreçleri geliştirilecek, insan kaynağının niteliği artırılacak, harcama sorumlulukları, gelir kapasiteleri ve borçlanmaya ilişkin mevzuat ve uygulamalar sürdürülebilirlik çerçevesinde gözden geçirilecektir.
	3.1.6 Maliye Politikası 402. Politika	Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir.
	3.2.3 Sektörel Politikalar 534.2. Politika	Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımı artırarak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir.
	3.3.5 Kadın 728.1. Politika	Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
	3.3.9 Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele 771.4. Politika	Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.
	3.3.11 Kültür ve Sanat 782.1. Politika	Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekanlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.
	3.3.12 Spor 795.2. Politika	Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.
	3.3.13 Nüfus ve Yaşlanma 807.1. ve 807.2. Politikalar	Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir. Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireylerin izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır.
	3.4.1 Afet Yönetimi 830.7. Politika	Afet yönetiminden sorumlu merkezi ve yerel birimlerin teknik ve idari kapasitelerinin güçlendirilmesi çalışmaları yapılarak teknik personele deprem yönetmelikleri ve afet yönetimi konusunda düzenli eğitimler verilecektir.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	3.4.3 Şehirleşme 851.6, 852, 587.1, 587.2.Politikalar	Teknik ve sosyal altyapı alan standartları; yerleşimlerin coğrafi, demografik, kültürel ve sosyal özellikleri ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir. Mekânsal planlama sistemi, merkezi ve yerel kuruluşlar arası işbirliği ile vatandaş katılımı artırılarak ve izleme ve denetleme süreçleri etkinleştirilerek geliştirilecektir. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirme kapasiteleri artırılabacaktır. Yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde yerel yönetimlerde akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, yerli ürün ve teknoloji oranları kaynak tahsisinde dikkate alınacaktır.
	3.4.6 Kentsel Altyapı 883.1. Politika	Yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları katı atık yönetim projelerini destekleme amacıyla yürütülen "Katı Atık Programı"nın yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
	3.5.4 Kamuda Stratejik Yönetim 942. ve 943. Politikalar	Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesi güçlendirilecektir. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliği güçlendirilecektir.
	3.5.6 Yerel Yönetimler 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957. Politikalar	Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecek. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılabacaktır. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır. Yerel yönetimlerin girişimciliğin desteklenmesine yönelik kapasiteleri artırılabacaktır. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.
İklim Değişikliği Azaltım Stratejisi ve Eylem Planı (2024-2030)	Strateji A-S.3.2, A-S.3.3, A-S.9.1, A-S.9.2 Eylemleri	Geri dönüştürülmesi/kazanılması uygun olmayan belediye atıkları için atıktan türetilmiş yakıt (ATY) hazırlama tesisi sayısı ve üretim kapasitesinin artırılması Düzensiz döküm sahalarında atık kabulünün sonlandırılması Atık toplama ve taşıma araçları için mekânsal planlamaya uygun olarak standardizasyon ve rota optimizasyonu sağlanarak ya da tersine lojistik opsiyonları kullanılarak daha az yakıt tüketilmesinin sağlanması Atık toplama ve taşımada düşük emisyonlu, alternatif yakıtlı, elektrikli taşıtların ve uygun durumlarda demiryolu taşımacılığının kullanımının ilgili teşvik mekanizmaları ile desteklenerek yaygınlaştırılması

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	Mevzuata Uygun Meclis ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek
		1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak
		1.3	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak
		1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak
		1.5	İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak
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-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak
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 Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak
		3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak
		3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak
		3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak
		3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
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	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak
		4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak
		4.3	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak
		4.4	Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak
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 Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak
		5.2	Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık ve Hesap verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek
		5.3	Gelir Tahakkukları ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak
		5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak
		5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
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	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak
		6.2	Rekreasyon Alanlarını Arttırmak ve Mevcut Parkların, Bahçelerin ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek
		6.3	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları ve Kent Estetiğini Oluşturmak ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek
		6.4	Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek
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 ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek
		7.3	İmar ve Parselasyon Alanında Belediye ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak
		7.4	Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak ve Destek Sağlamak
		7.5	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını 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 Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)
		8.2	İnşaat ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak
		8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek
		8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin, Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek
		8.5	Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
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 için 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 Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak
		9.2	Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik 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 Açidan Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek	10.1	Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RET VE İADELER (F)	2025 YILI NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	58.612.000,00		7.220.636,06	517.127,16	30.740.608,79	37.444.117,69	26.930.856,89	106.309,97	26.824.546,92	10.619.570,77	71,64
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	130.850.000,00		18.027.995,71	10.185.204,98	152.777.931,08	160.620.721,81	107.851.621,67	1.077.008,14	106.774.613,53	53.846.108,28	66,48
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.146.000,00		145.999,98		3.780.000,00	3.925.999,98	3.780.000,00		3.780.000,00	145.999,98	96,28
05	Diğer Gelirler	364.468.000,00		609.960.629,00	1.101.303,70	5.087.008.942,94	5.695.868.268,24	294.422.442,59	67.673,48	294.354.769,11	5.401.513.499,13	5,17
06	Sermaye Gelirleri	191.924.000,00				20.233.294,29	20.233.294,29	20.233.294,29		20.233.294,29		100,00
	TOPLAM	750.000.000,00		635.355.260,75	11.803.635,84	5.294.540.777,10	5.918.092.402,01	453.218.215,44	1.250.991,59	451.967.223,85	5.466.125.178,16	

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTA N RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKU NA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
I	II												
01		VERGİ GELİRLERİ	58.612.000,00		7.220.636,06	517.127,16	30.740.608,79	37.444.117,69	26.930.856,89	106.309,97	26.824.546,92	10.619.570,77	71,64
01	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	30.000.000,00		5.724.464,87	157.869,81	17.137.061,02	22.703.656,08	14.321.359,12	8.966,44	14.312.392,68	8.391.263,40	63,04
01	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	25.202.000,00		1.496.171,19	359.257,35	12.436.319,10	13.573.232,94	11.401.474,04	55.509,46	11.345.964,58	2.227.268,36	83,59
01	06	HARÇLAR	3.410.000,00				1.167.228,67	1.167.228,67	1.208.023,73	41.834,07	1.166.189,66	1.039,01	99,91
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	130.850.000,00		18.027.995,71	10.185.204,98	152.777.931,08	160.620.721,81	107.851.621,67	1.077.008,14	106.774.613,53	53.846.108,28	66,48
03	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	77.300.000,00		1.738,76	903.694,48	101.124.549,95	100.222.594,23	91.614.602,40	1.021.069,23	90.593.533,17	9.629.061,06	90,39
03	02	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ	50.000,00				6.208.849,00	6.208.849,00				6.208.849,00	
03	04	KURUMLAR HASILATI			112,71			112,71				112,71	
03	06	KİRA GELİRLERİ	45.500.000,00		18.026.144,24	9.281.510,50	43.210.532,13	51.955.165,87	14.003.019,27	55.938,91	13.947.080,36	38.008.085,51	26,84
03	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.000.000,00				2.234.000,00	2.234.000,00	2.234.000,00		2.234.000,00		100,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.146.000,00		145.999,98		3.780.000,00	3.925.999,98	3.780.000,00		3.780.000,00	145.999,98	96,28
04	04	KURUMDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞ	4.000.000,00				3.780.000,00	3.780.000,00	3.780.000,00		3.780.000,00		100,00
04	05	PROJE YARDIMLARI	146.000,00		145.999,98			145.999,98				145.999,98	
05		DİĞER GELİRLER	364.468.000,00		609.960.629,00	1.101.303,70	5.087.008.942,94	5.695.868.268,24	294.422.442,59	67.673,48	294.354.769,11	5.401.513.499,13	5,17
05	01	FAİZ GELİRLERİ	50.000,00		23.930,32		3.697.748,52	3.721.678,84	3.697.748,52		3.697.748,52	23.930,32	99,36
05	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	319.000.000,00			356.754,37	279.763.753,37	279.406.999,00	278.109.027,57		278.109.027,57	1.297.971,43	99,54
05	03	PARA CEZALARI	39.198.000,00		609.922.656,54	744.155,79	4.801.042.892,24	5.410.221.392,99	10.141.619,28	67.673,48	10.073.945,80	5.400.147.447,19	0,19
05	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	6.220.000,00		14.042,14	393,54	2.504.548,81	2.518.197,41	2.474.047,22		2.474.047,22	44.150,19	98,25
06		SERMAYE GELİRLERİ	191.924.000,00				20.233.294,29	20.233.294,29	20.233.294,29		20.233.294,29		100,00
06	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	191.924.000,00				20.233.294,29	20.233.294,29	20.233.294,29		20.233.294,29		100,00
TOPLAM			750.000.000,00		635.355.260,75	11.803.635,84	5.294.540.777,10	5.918.092.402,01	453.218.215,44	1.250.991,59	451.967.223,85	5.466.125.178,16	

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01				VERGİ GELİRLERİ	58.612.000,00		7.220.636,06	517.127,16	30.740.608,79	37.444.117,69	26.930.856,89	106.309,97	26.824.546,92	10.619.570,77	71,64
01	02	09	51	BİNA VERGİSİ	22.000.000,00		4.128.491,49	72.805,76	13.123.740,19	17.179.425,92	10.798.241,10	4.241,27	10.793.999,83	6.385.426,09	62,83
01	02	09	52	ARSA VERGİSİ	7.000.000,00		1.364.803,96	75.819,80	3.593.420,87	4.882.405,03	3.190.139,16	4.711,58	3.185.427,58	1.696.977,45	65,24
01	02	09	53	ARAZİ VERGİSİ	1.000.000,00		231.169,42	9.244,25	419.899,96	641.825,13	332.978,86	13,59	332.965,27	308.859,86	51,88
01	03	02	51	HABERLEŞME VERGİSİ	100.000,00				94.953,45	94.953,45	94.953,45		94.953,45		100,00
01	03	02	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	5.300.000,00		2,01		1.470.465,22	1.470.467,23	1.470.465,22		1.470.465,22	2,01	100,00
01	03	02	53	İŞYERLERİNE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	14.000.000,00		5.363,14	3.788,98	8.162.216,87	8.163.791,03	8.166.334,82	10.543,75	8.155.791,07	7.999,96	99,90
01	03	09	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	700.000,00		182.271,97	26.852,50	143.808,00	299.227,47	124.513,58		124.513,58	174.713,89	41,61
01	03	09	55	BİLETLE GİRİLMEYEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	100.000,00		16.411,00	150,00	16.234,00	32.495,00	5.780,00		5.780,00	26.715,00	17,79
01	03	09	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	2.000,00		217,74			217,74				217,74	
01	03	09	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLDE KULLANILAN BİNALARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	5.000.000,00		1.291.905,33	328.465,87	2.548.641,56	3.512.081,02	1.539.426,97	44.965,71	1.494.461,26	2.017.619,76	42,55
01	06	09	53	İŞGAL HARCİ	1.000.000,00				643.226,03	643.226,03	643.226,03		643.226,03		100,00
01	06	09	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCİ	200.000,00				116.232,64	116.232,64	116.232,64		116.232,64		100,00
01	06	09	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	5.000,00				208,50	208,50	208,50		208,50		100,00
01	06	09	57	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCİ					12.627,50	12.627,50	12.537,50		12.537,50	90,00	99,29

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01	06	09	58	TELLALLIK HARCİ	1.500.000,00										
01	06	09	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCİ	100.000,00				237.360,43	237.360,43	240.215,40	3.790,98	236.424,42	936,01	99,61
01	06	09	61	İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCİ	100.000,00										
01	06	09	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCİ	100.000,00				38.563,14	38.563,14	38.563,14		38.563,14		100,00
01	06	09	63	İŞYERLERİNE AİT BİNA İNŞAAT HARCİ	100.000,00				117.740,93	117.740,93	155.784,02	38.043,09	117.740,93		100,00
01	06	09	64	KAYIT VE SURET HARCİ	50.000,00										
01	06	09	65	PARSELASYON HARCİ	50.000,00										
01	06	09	66	İFRAZ VE TEVHİT HARCİ	50.000,00										
01	06	09	67	PLAN VE PROJE TASDİK HARCİ	50.000,00										
01	06	09	68	ZEMİN AÇMA VE TOPRAK HAFRİYATI HARCİ	50.000,00										
01	06	09	69	ALTYAPI KAZI İZNİ HARCİ	50.000,00										
01	06	09	99	DİĞER HARÇLAR	5.000,00				1.269,50	1.269,50	1.256,50		1.256,50	13,00	98,98
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	130.850.000,00		18.027.995,71	10.185.204,98	152.777.931,08	160.620.721,81	107.851.621,67	1.077.008,14	106.774.613,53	53.846.108,28	66,48
03	01	01	01	ŞARTNAME, BASKILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	500.000,00				429.518,81	429.518,81	417.018,81		417.018,81	12.500,00	97,09
03	01	01	12	AİLE CÜZDANI SATIŞ BEDELİ	1.000.000,00			3.030,00	264.620,00	261.590,00	261.590,00		261.590,00		100,00
03	01	01	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	8.000.000,00			180.979,80	6.087.679,20	5.906.699,40	5.906.699,40		5.906.699,40		100,00

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/ TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATAN RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
03	01	02	03	AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	100.000,00										
03	01	02	10	SPORTİF FAALİYET GELİRLERİ	1.000.000,00				716.190,00	716.190,00	716.190,00		716.190,00		100,00
03	01	02	11	İLAN VE REKLAM GELİRLERİ	200.000,00				116.511,00	116.511,00	115.956,00		115.956,00	555,00	99,52
03	01	02	36	SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRLERİ	1.500.000,00			5.000,00	2.119.880,00	2.114.880,00	2.114.880,00		2.114.880,00		100,00
03	01	02	51	ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	15.000.000,00			2.639,17	17.282.831,59	17.280.192,42	17.356.280,88	76.114,61	17.280.166,27	26,15	100,00
03	01	02	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	50.000.000,00		1.738,76	712.045,51	74.107.319,35	73.397.012,60	64.725.987,31	944.954,62	63.781.032,69	9.615.979,91	86,90
03	02	01	99	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNINE İLİSKİN DİĞER	50.000,00				6.208.849,00	6.208.849,00				6.208.849,00	
03	04	05	54	EKONOMİK HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI			2,12			2,12				2,12	
03	04	05	60	TARIMSAL HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI			110,59			110,59				110,59	
03	06	01	02	ECRİMİSİL GELİRLERİ	1.500.000,00			5.820,00	2.483.975,11	2.478.155,11	1.806.593,68		1.806.593,68	671.561,43	72,90
03	06	01	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	44.000.000,00		18.026.144,24	9.275.690,50	40.726.557,02	49.477.010,76	12.196.425,59	55.938,91	12.140.486,68	37.336.524,08	24,54
03	09	09	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.000.000,00				2.234.000,00	2.234.000,00	2.234.000,00		2.234.000,00		100,00
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.146.000,00		145.999,98		3.780.000,00	3.925.999,98	3.780.000,00		3.780.000,00	145.999,98	96,28
04	04	01	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	01	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00				3.780.000,00	3.780.000,00	3.780.000,00		3.780.000,00		100,00

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/ TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
04	04	01	03	KURUMLARDAN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	01	04	KİŞİLERDEN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	02	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	02	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	02	03	KURUMLARDAN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	04	02	04	KİŞİLERDEN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500.000,00										
04	05	02	01	GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	146.000,00		145.999,98			145.999,98				145.999,98	
05				DİĞER GELİRLERİ	364.468.000,00		609.960.629,00	1.101.303,70	5.087.008.942,94	5.695.868.268,24	294.422.442,59	67.673,48	294.354.769,11	5.401.513.499,13	5,17
05	01	08	01	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	50.000,00		23.930,32		351,43	24.281,75	351,43		351,43	23.930,32	1,45
05	01	09	01	KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ					73,39	73,39	73,39		73,39		100,00
05	01	09	03	MEVDUAT FAİZLERİ					1.390.308,14	1.390.308,14	1.390.308,14		1.390.308,14		100,00
05	01	09	99	DİĞER FAİZLER					2.307.015,56	2.307.015,56	2.307.015,56		2.307.015,56		100,00
05	02	02	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİR. ALINAN PAYLAR	306.000.000,00				266.933.820,16	266.933.820,16	266.933.820,16		266.933.820,16		100,00
05	02	02	53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE PAYI	5.000.000,00				4.598.771,27	4.598.771,27	4.598.771,27		4.598.771,27		100,00
05	02	08	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	6.000.000,00			356.754,37	5.251.863,87	4.895.109,50	3.597.642,55		3.597.642,55	1.297.466,95	73,49
05	02	08	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	2.000.000,00				2.979.298,07	2.979.298,07	2.978.793,59		2.978.793,59	504,48	99,98

01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATAN RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	03	02	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	30.000.000,00		609.259.797,21	666.229,37	4.793.188.010,84	5.401.781.578,68	2.219.535,93	64.327,18	2.155.208,75	5.399.626.369,93	0,04
05	03	04	01	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAM.	2.500.000,00				4.722.440,88	4.722.440,88	4.723.866,28	1.425,40	4.722.440,88		100,00
05	03	04	02	VERGİ BARIŞI TEFE TUTARI	20.000,00		39.135,71		71.535,79	110.671,50	105.335,16		105.335,16	5.336,34	95,18
05	03	04	03	VERGİ BARIŞI GEÇ ÖDEME ZAMMI	8.000,00		8.757,48			8.757,48	1.793,60		1.793,60	6.963,88	20,48
05	03	04	14	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI			44,93			44,93				44,93	
05	03	04	15	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI			770,51			770,51				770,51	
05	03	04	16	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI			1.310,76			1.310,76				1.310,76	
05	03	04	17	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					16.749,10	16.749,10	16.749,10		16.749,10		100,00
05	03	04	18	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	100.000,00		77.790,94	1.647,75		76.143,19	1.782,35	91,57	1.690,78	74.452,41	2,22
05	03	04	19	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	100.000,00		77.481,53	899,98		76.581,55	315,14	50,15	264,99	76.316,56	0,35
05	03	04	22	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					13.264,15	13.264,15	13.264,15		13.264,15		100,00
05	03	04	23	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	100.000,00		110.085,49			110.085,49	785,37		785,37	109.300,12	0,71
05	03	04	24	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	50.000,00		70.402,07			70.402,07	970,57		970,57	69.431,50	1,38
05	03	04	25	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					30.226,79	30.226,79	30.226,79		30.226,79		100,00

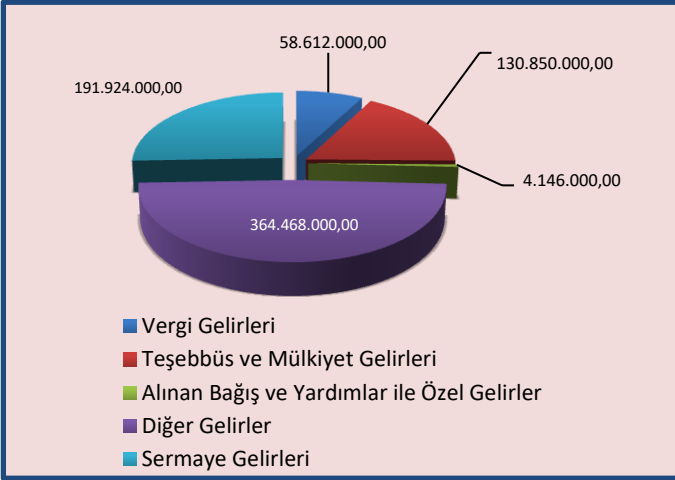
01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	TERKİN/TENZİL (B)	2025 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A-B+C)	2025 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATAN RED VE İADELER (F)	2025 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	03	04	26	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	20.000,00		20.453,90			20.453,90	1.787,12		1.787,12	18.666,78	8,74
05	03	04	27	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	50.000,00		39.602,84			39.602,84	4.548,37		4.548,37	35.054,47	11,48
05	03	04	28	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					19.744,71	19.744,71	19.631,99		19.631,99	112,72	99,43
05	03	04	29	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	50.000,00		40.065,04	6.559,50		33.505,54	4.063,67	29,18	4.034,49	29.471,05	12,04
05	03	04	30	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	200.000,00		176.958,13	68.819,19		108.138,94	14.293,71		14.293,71	93.845,23	13,22
05	03	04	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	1.000.000,00				2.980.919,98	2.980.919,98	2.982.669,98	1.750,00	2.980.919,98		100,00
05	03	09	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	5.000.000,00										
05	09	01	01	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	100.000,00				106.332,00	106.332,00	106.332,00		106.332,00		100,00
05	09	01	03	İRAT KAYDEDİLECEK TEMİNAT MEKTUPLARI	100.000,00										
05	09	01	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	20.000,00		14.042,14			14.042,14				14.042,14	
05	09	01	51	OTOPARK YÖN. UY. ALINAN OTOPARK BEDELİ	5.000.000,00										
05	09	01	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.000.000,00			393,54	2.398.216,81	2.397.823,27	2.367.715,22		2.367.715,22	30.108,05	98,74
06				SERMAYE GELİRLERİ	191.924.000,00				20.233.294,29	20.233.294,29	20.233.294,29		20.233.294,29		100,00
06	01	03	01	DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	5.000.000,00										
06	01	04	01	ARAZİ SATIŞI	136.924.000,00				11.808.294,29	11.808.294,29	11.808.294,29		11.808.294,29		100,00
06	01	05	01	ARSA SATIŞI	50.000.000,00				8.425.000,00	8.425.000,00	8.425.000,00		8.425.000,00		100,00
TOPLAM					750.000.000,00		635.355.260,75	11.803.635,84	5.294.540.777,10	5.918.092.402,01	453.218.215,44	1.250.991,59	451.967.223,85	5.466.125.178,16	

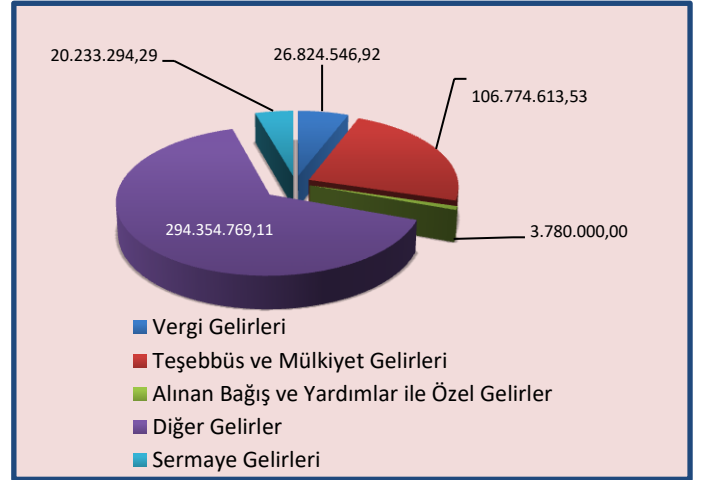
2025 Yılı Gelir Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırılmasının 1.Düzeyi

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	58.612.000,00		37.444.117,69	26.824.546,92	45,77	71,64
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	130.850.000,00		160.620.721,81	106.774.613,53	81,60	66,48
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelir	4.146.000,00		3.925.999,98	3.780.000,00	91,17	96,28
05	Diğer Gelirler	364.468.000,00		5.695.868.268,24	294.354.769,11	80,76	5,17
06	Sermaye Gelirleri	191.924.000,00		20.233.294,29	20.233.294,29	10,54	100,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		750.000.000,00		5.918.092.402,01	451.967.223,85	60,26	

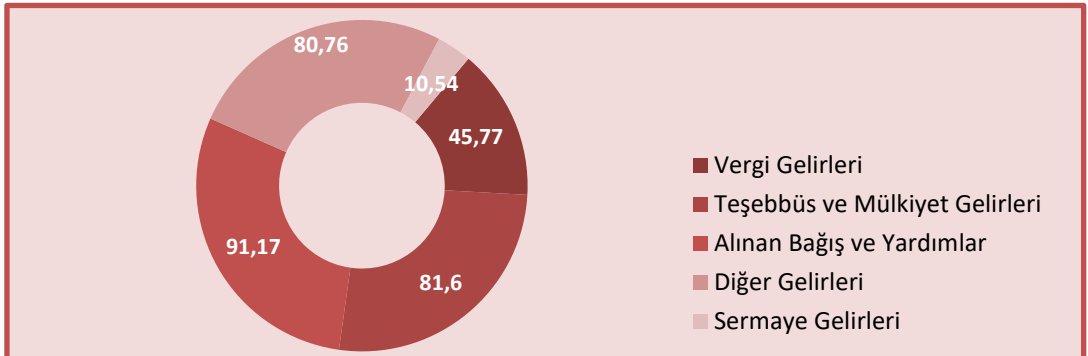
2025 Yılı Tahmin Edilen Bütçe Gelirleri Grafiği



2025 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi Grafiği



2025 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmesinin Gelir Türlerine Göre Dağılımı



01/01/2025-31/12/2025 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
I										
01	PERSONEL GİDERLERİ		168.470.000,00				168.470.000,00	101.341.827,35	67.128.172,65	
02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.		22.250.000,00				22.250.000,00	13.498.665,12	8.751.334,88	
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		361.044.000,00		27.745.676,94	3.268.676,94	385.521.000,00	283.215.704,41	102.267.795,59	37.500,00
04	FAİZ GİDERLERİ		7.500.000,00		14.000.000,00		21.500.000,00	21.498.997,92	1.002,08	
05	CARİ TRANSFERLER		17.659.000,00		550.000,00		18.209.000,00	12.111.102,17	6.097.897,83	
06	SERMAYE GİDERLERİ		118.050.000,00		16.250.000,00	250.000,00	134.050.000,00	26.344.858,77	101.995.943,09	5.709.198,14
09	YEDEK ÖDENEKLER		55.027.000,00			55.027.000,00				
GENEL TOPLAM			750.000.000,00		58.545.676,94	58.545.676,94	750.000.000,00	458.011.155,74	286.242.146,12	5.746.698,14

01/01/2025-31/12/2025 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		2.515.000,00		300.000,00		2.815.000,00	1.835.375,00	979.625,00	
46	59	08	05	01	3	1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		440.868.000,00		295.500,00	500,00	441.163.000,00	317.885.547,47	123.239.952,53	37.500,00
46	59	08	24	01	3	9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		730.000,00				730.000,00	588.813,21	141.186,79	
46	59	08	25	08	3	0	BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		429.000,00		262.000,00	62.000,00	629.000,00	523.720,76	105.279,24	
46	59	08	30	04	5	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		94.057.000,00		15.800.000,00		109.857.000,00	34.196.974,40	75.660.025,60	
46	59	08	31	06	1	0	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		8.754.000,00		5.000.000,00		13.754.000,00	19.492,00	13.734.508,00	
46	59	08	33	01	1	2	MALİ HİZMETLER MÜD.		20.006.000,00		14.550.000,00		34.556.000,00	31.482.764,11	3.073.235,89	
46	59	08	34	06	2	0	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		13.850.000,00				13.850.000,00	2.194.271,62	11.655.728,38	
46	59	08	35	08	2	0	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		24.182.000,00		1.583.676,94	1.176,94	25.764.500,00	15.805.476,54	9.959.023,46	
46	59	08	37	05	1	0	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		4.555.000,00		600.000,00		5.155.000,00	4.364.556,43	790.443,57	
46	59	08	39	01	3	9	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		625.000,00		470.000,00		1.095.000,00	1.057.341,00	37.659,00	
46	59	08	40	03	9	9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		558.000,00		50.000,00		608.000,00	342.440,00	265.560,00	
46	59	08	41	01	3	9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		58.810.000,00		15.504.500,00	1.400.000,00	72.914.500,00	42.716.956,33	24.488.345,53	5.709.198,14
46	59	08	42	01	3	2	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		55.153.000,00		10.000,00	55.027.000,00	136.000,00	28.554,33	107.445,67	
46	59	08	43	01	3	9	EMLAK İSTİMLAK MÜD.		13.000.000,00				13.000.000,00	767.605,53	12.232.394,47	
46	59	08	44	01	3	9	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		1.868.000,00				1.868.000,00	1.140.427,60	727.572,40	
46	59	08	47	04	1	1	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		850.000,00		1.340.000,00		2.190.000,00	1.460.082,94	729.917,06	
46	59	08	50	05	9	9	SİVRİSİNEK VE UÇKUN MÜCADELESİ				1.320.000,00		1.320.000,00	918.000,00	402.000,00	
46	59	08	56	10	1	2	ENGELLİ ERİŞEBİLİRLİK		3.730.000,00				3.730.000,00		3.730.000,00	
46	59	08	57	05	1	0	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.		3.339.000,00				3.339.000,00	4.800,00	3.334.200,00	
46	59	08	58	07	9	9	SAĞLIK İŞLERİ MÜD.		2.055.000,00			2.055.000,00				
46	59	08	59	01	3	9	AFET İŞLERİ MÜD.		66.000,00				66.000,00		66.000,00	
46	59	08	60	05	9	9	VETERİNER İŞLERİ MÜD.				1.460.000,00		1.460.000,00	677.956,47	782.043,53	
GENEL TOPLAM									750.000.000,00		58.545.676,94	58.545.676,94	750.000.000,00	458.011.155,74	286.242.146,12	5.746.698,14

01/01/2025-31/12/2025 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		2.515.000,00		300.000,00		2.815.000,00	1.835.375,00	979.625,00	
							01	Personel Giderleri		1.300.000,00				1.300.000,00	818.913,04	481.086,96	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.215.000,00		300.000,00		1.515.000,00	1.016.461,96	498.538,04	
46	59	08	05	01	3	1		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		440.868.000,00		295.500,00	500,00	441.163.000,00	317.885.547,47	123.239.952,53	37.500,00
							01	Personel Giderleri		167.170.000,00				167.170.000,00	100.522.914,31	66.647.085,69	
							02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.		22.250.000,00				22.250.000,00	13.498.665,12	8.751.334,88	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		245.490.000,00		295.500,00	500,00	245.785.000,00	201.218.511,01	44.528.988,99	37.500,00
							05	Cari Transferler		5.958.000,00				5.958.000,00	2.645.457,03	3.312.542,97	
46	59	08	24	01	3	9		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		730.000,00				730.000,00	588.813,21	141.186,79	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		730.000,00				730.000,00	588.813,21	141.186,79	
46	59	08	25	08	3	0		BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		429.000,00		262.000,00	62.000,00	629.000,00	523.720,76	105.279,24	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		429.000,00		262.000,00	62.000,00	629.000,00	523.720,76	105.279,24	
46	59	08	30	04	5	1		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		94.057.000,00		15.800.000,00		109.857.000,00	34.196.974,40	75.660.025,60	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		8.257.000,00		7.800.000,00		16.057.000,00	12.841.379,61	3.215.620,39	
							05	Cari Transferler		300.000,00				300.000,00		300.000,00	
							06	Sermaye Giderleri		85.500.000,00		8.000.000,00		93.500.000,00	21.355.594,79	72.144.405,21	
46	59	08	31	06	1	0		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		8.754.000,00		5.000.000,00		13.754.000,00	19.492,00	13.734.508,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		4.454.000,00		5.000.000,00		9.454.000,00	19.492,00	9.434.508,00	
							06	Sermaye Giderleri		4.300.000,00				4.300.000,00		4.300.000,00	
TOPLAM										547.353.000,00		21.657.500,00	62.500,00	568.948.000,00	355.049.922,84	213.860.577,16	37.500,00

01/01/2025-31/12/2025 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.		20.006.000,00		14.550.000,00		34.556.000,00	31.482.764,11	3.073.235,89	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		4.206.000,00				4.206.000,00	1.858.548,65	2.347.451,35	
							04	Faiz Giderleri		7.500.000,00		14.000.000,00		21.500.000,00	21.498.997,92	1.002,08	
							05	Cari Transferler		8.300.000,00		550.000,00		8.850.000,00	8.125.217,54	724.782,46	
46	59	08	34	06	2	0		PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		13.850.000,00				13.850.000,00	2.194.271,62	11.655.728,38	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		5.350.000,00				5.350.000,00	1.689.191,62	3.660.808,38	
							06	Sermaye Giderleri		8.500.000,00				8.500.000,00	505.080,00	7.994.920,00	
46	59	08	35	08	2	0		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		24.182.000,00		1.583.676,94	1.176,94	25.764.500,00	15.805.476,54	9.959.023,46	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		22.931.000,00		1.583.676,94	1.176,94	24.513.500,00	15.605.476,54	8.908.023,46	
							05	Cari Transferler		1.251.000,00				1.251.000,00	200.000,00	1.051.000,00	
46	59	08	37	05	1	0		TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		4.555.000,00		600.000,00		5.155.000,00	4.364.556,43	790.443,57	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		4.555.000,00		600.000,00		5.155.000,00	4.364.556,43	790.443,57	
46	59	08	39	01	3	9		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		625.000,00		470.000,00		1.095.000,00	1.057.341,00	37.659,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		625.000,00		470.000,00		1.095.000,00	1.057.341,00	37.659,00	
46	59	08	40	03	9	9		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		558.000,00		50.000,00		608.000,00	342.440,00	265.560,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		558.000,00		50.000,00		608.000,00	342.440,00	265.560,00	
46	59	08	41	01	3	9		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		58.810.000,00		15.504.500,00	1.400.000,00	72.914.500,00	42.716.956,33	24.488.345,53	5.709.198,14
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		53.310.000,00		7.504.500,00	1.400.000,00	59.414.500,00	38.321.022,35	21.093.477,65	
							06	Sermaye Giderleri		5.500.000,00		8.000.000,00		13.500.000,00	4.395.933,98	3.394.867,88	5.709.198,14
46	59	08	42	01	3	2		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		55.153.000,00		10.000,00	55.027.000,00	136.000,00	28.554,33	107.445,67	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		126.000,00		10.000,00		136.000,00	28.554,33	107.445,67	
							09	Yedek Ödenekler		55.027.000,00			55.027.000,00				
TOPLAM										177.739.000,00		32.768.176,94	56.428.176,94	154.079.000,00	97.992.360,36	50.377.441,50	5.709.198,14

01/01/2025-31/12/2025 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	43	01	3	9		EMLAK İSTİMLAK MÜD.		13.000.000,00				13.000.000,00	767.605,53	12.232.394,47	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.000.000,00				2.000.000,00	679.355,53	1.320.644,47	
							06	Sermaye Giderleri		11.000.000,00				11.000.000,00	88.250,00	10.911.750,00	
46	59	08	44	01	3	9		MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		1.868.000,00				1.868.000,00	1.140.427,60	727.572,40	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		18.000,00				18.000,00		18.000,00	
							05	Cari Transferler		1.850.000,00				1.850.000,00	1.140.427,60	709.572,40	
46	59	08	47	04	1	1		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		850.000,00		1.340.000,00		2.190.000,00	1.460.082,94	729.917,06	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		850.000,00		1.340.000,00		2.190.000,00	1.460.082,94	729.917,06	
46	59	08	50	05	9	9		SİVRİSİNEK VE UÇKUN MÜCADELESİ				1.320.000,00		1.320.000,00	918.000,00	402.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1.070.000,00		1.070.000,00	918.000,00	152.000,00	
							06	Sermaye Giderleri				250.000,00		250.000,00		250.000,00	
46	59	08	56	10	1	2		ENGELLİ ERİŞEBİLİRLİK		3.730.000,00				3.730.000,00		3.730.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		730.000,00				730.000,00		730.000,00	
							06	Sermaye Giderleri		3.000.000,00				3.000.000,00		3.000.000,00	
46	59	08	57	05	1	0		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.		3.339.000,00				3.339.000,00	4.800,00	3.334.200,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		3.339.000,00				3.339.000,00	4.800,00	3.334.200,00	
46	59	08	58	07	9	9		SAĞLIK İŞLERİ MÜD.		2.055.000,00			2.055.000,00				
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.805.000,00			1.805.000,00				
							06	Sermaye Giderleri		250.000,00			250.000,00				
46	59	08	59	01	3	9		AFET İŞLERİ MÜD.		66.000,00				66.000,00		66.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		66.000,00				66.000,00		66.000,00	
46	59	08	60	05	9	9		VETERİNER İŞLERİ MÜD.				1.460.000,00		1.460.000,00	677.956,47	782.043,53	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1.460.000,00		1.460.000,00	677.956,47	782.043,53	
TOPLAM										24.908.000,00		4.120.000,00	2.055.000,00	26.973.000,00	4.968.872,54	22.004.127,46	
GENEL TOPLAM										750.000.000,00		58.545.676,94	58545676,94	750.000.000,00	458.011.155,74	286.242.146,12	5.746.698,14

Birim ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2025 Yılı Harcamaları

Kurum Adı		MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2025
Kurumsal Kod		08						Bütçe Yılı	2025
		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	818.913,04		1.016.461,96				1.835.375,00	
46.59.08.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	100.522.914,31	13.498.665,12	201.218.511,01		2.645.457,03		317.885.547,47	
46.59.08.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			588.813,21				588.813,21	
46.59.08.25	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			523.720,76				523.720,76	
46.59.08.30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			12.841.379,61			21.355.594,79	34.196.974,40	
46.59.08.31	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			19.492,00				19.492,00	
46.59.08.33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			1.858.548,65	21.498.997,92	8.125.217,54		31.482.764,11	
46.59.08.34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			1.689.191,62			505.080,00	2.194.271,62	
46.59.08.35	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			15.605.476,54		200.000,00		15.805.476,54	
46.59.08.37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			4.364.556,43				4.364.556,43	
46.59.08.39	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			1.057.341,00				1.057.341,00	
46.59.08.40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			342.440,00				342.440,00	
46.59.08.41	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			38.321.022,35			4.395.933,98	42.716.956,33	
46.59.08.42	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			28.554,33				28.554,33	
46.59.08.43	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			679.355,53			88.250,00	767.605,53	
46.59.08.44	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					1.140.427,60		1.140.427,60	
46.59.08.47	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			1.460.082,94				1.460.082,94	
46.59.08.50	SİVRİSİNEK VE UÇKUN (VEKTÖR) MÜCADELESİ HİZ.			918.000,00				918.000,00	
46.59.08.57	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ			4.800,00				4.800,00	
46.59.08.60	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			677.956,47				677.956,47	
Toplam		101.341.827,35	13.498.665,12	283.215.704,41	21.498.997,92	12.111.102,17	26.344.858,77	458.011.155,74	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
01				PERSONEL GİDERLERİ	100.522.914,31	
01	01	01	01	Temel Maaşlar	2.816.228,53	
01	01	01	02	Taban Aylığı	13.222.267,16	
01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	19.047.181,52	
01	01	04	01	Sosyal Haklar	11.799.707,48	
01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	481.198,77	
01	01	09	01	Diğer Giderler	13.029.443,01	
01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	107.826,68	
01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Taz.	87.005,23	
01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sos. Hakları	33.739,53	
01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	19.401.683,32	
01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	4.488.160,98	
01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	8.245.152,42	
01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	228.529,10	
01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	6.691.731,00	
01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	843.059,58	
02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	13.498.665,12	
02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.634.388,59	
02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.290.429,34	
03	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	18.647,90	
02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	10.555,42	
02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	654.166,95	
02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.334.750,39	
02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.453.126,36	
02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	61.005,53	
02	05	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	41.594,64	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	201.218.511,01	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	11.760,00	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	12.000,00	
03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	70.778,68	
03	04	03	90	Diğer vergi, Resim ve Harç vb. Giderler	1.351,92	
03	05	01	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hiz. Alım Giderleri	270.052,20	
03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan Kıdem Tazminatı Giderleri	1.046.424,59	
03	05	04	01	İlan Giderleri	6.000,00	
03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	53.820,00	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	199.746.323,62	
05				CARİ TRANSFERLER	2.645.457,03	
05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	2.645.457,03	
2025 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					317.885.547,47	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ÖZEL KALEM						
01				PERSONEL GİDERLERİ	818.913,04	
01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	818.913,04	
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.016.461,96	
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	1.016.461,96	
2025 YILI ÖZEL KALEM BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.835.375,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	588.813,21	
03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	588.813,21	
2025 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					588.813,21	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	523.720,76	
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	48.000,00	
03	06	02	01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Org. Gider.	337.720,76	
03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	138.000,00	
2025 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					523.720,76	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)
I	II	III	IV		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.841.379,61
03	04	02	04	Mahkeme ve Harç Giderleri	19.575,46
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	1.680.000,00
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	4.189.805,63
03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	6.951.998,52
06				SERMAYE GİDERLERİ	21.355.594,79
06	01	05	30	Hareketli İş Makinası Alımları	5.184.144,90
06	05	07	04	Sosyal Tesisler	3.412.437,89
06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	12.759.012,00
2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					34.196.974,40

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)
I	II	III	IV		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.492,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	15.000,00
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.492,00
2025 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİKMÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					19.492,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)
I	II	III	IV		
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.858.548,65
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	36.000,00
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.280.738,51
03	04	03	01	vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	529.810,14
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	12.000,00
04				FAİZ GİDERLERİ	21.498.997,92
04	02	09	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	21.498.997,92
05				CARİ TRANSFERLER	8.125.217,54
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	2.376.541,13
05	08	05	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	410.000,00
05	08	09	51	İller Bankasına verilen Paylar	5.338.676,41
2025 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					31.482.764,11

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)
I	II	III	IV		
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.689.191,62
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	44.820,00
03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	36.800,00
03	02	09	01	Bahçe Malz. Alım İle Yapım ve Bakım Gider.	269.799,12
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	116.280,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	30.000,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	452.213,40
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	162.684,00
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	36.200,00
03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	55.446,00
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	484.949,10
06				SERMAYE GİDERLERİ	505.080,00
06	05	07	90	Diğerleri	505.080,00
2025 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					2.194.271,62

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)
I	II	III	IV		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.605.476,54
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	66.530,00
03"	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	31.266,16
03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	79.000,00
03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	852.176,40
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	5.001.176,94
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	9.110.437,04
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	373.860,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	82.380,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	8.650,00
05				CARİ TRANSFERLER	200.000,00
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	200.000,00
2025 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					15.805.476,54

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.364.556,43	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	277.252,80	
03	04	02	04	Mahkeme ve Harç Giderleri	50.415,10	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.684.000,00	
03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	352.888,53	
2025 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					4.364.556,43	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.057.341,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.840,00	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	454.500,00	
03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	599.001,00	
2025 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.057.341,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	342.440,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.268,00	
03	02	05	01	Giyecek Alımları	202.730,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	134.160,00	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.282,00	
2025 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					342.440,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.321.022,35	
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	523.240,90	
03	02	02	01	Su Alımları	163.893,50	
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	16.080,00	
03	02	03	01	Yakacak Alımları	609.763,68	
03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	12.270.962,48	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.898.762,61	
03	02	05	01	Giyecek Alımları	117.145,60	
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	870.740,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.094.228,70	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.220,00	
03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	49.629,24	
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	288.000,00	
03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	441.217,19	
03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	835.090,91	
03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	12.000,00	
03	05	04	01	İlan Giderleri	389.424,00	
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	789.345,13	
03	05	05	01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	49.400,00	
03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	3.534.233,48	
03	05	05	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sis. ve Yazılım Kira	576.000,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	90.967,80	
03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	77.600,60	
03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.794.900,89	
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	198.451,08	
03	07	01	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	93.480,00	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	28.738,50	
03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	1.946.240,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	393.640,80	
03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	8.770.968,20	
03	08	01	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	13.347,00	
03	08	01	90	Diğer Hiz. Binası Bakım ve Onar. Gider.	37.700,06	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	291.810,00	
03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onar. Gider.	52.800,00	
06				SERMAYE GİDERLERİ	4.395.933,98	
06	01	04	01	Kara Taşıtı Alımları	4.395.933,98	
2025 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					42.716.956,33	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28.554,33	
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	12.000,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	15.324,00	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.230,33	
2025 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					28.554,33	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	679.355,53	
03	04	03	90	Diğer vergi, Resim ve Harç Vb. Giderler	97.263,94	
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	144.000,00	
03	05	04	01	İlan Giderleri	301.256,00	
03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	136.835,59	
06				SERMAYE GİDERLERİ	88.250,00	
06	04	02	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderler,	88.250,00	
2025 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					767.605,53	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
05				CARİ TRANSFERLER	1.140.427,60	
05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	230.300,00	
05	04	07	90	Diğer Sosyal amaçlı Transferler	910.127,60	
2025 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.140.427,60	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.800,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	4.800,00	
2025 YILI İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					4.800,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.460.082,94	
03	02	02	01	Su Alımları	30.931,50	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	110.173,46	
03	02	05	02	Spor Malzemesi Alımları	36.000,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	349.237,20	
03	04	03	01	vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	403.585,60	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	133.063,96	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	389.861,22	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.080,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	6.150,00	
2025 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.460.082,94	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	
03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	
03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	
06				SERMAYE GİDERLERİ		
06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	0,00	
06	05	07	90	Diğerleri	0,00	
2025 YILI ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ) GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					0,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	0,00	
03	05	09	03	Kurslara Katılım ve Eğitim Giderleri	0,00	
2025 YILI AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					0,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2025 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (SİVRİSİNEK VE UÇKUN (VEKTÖR) MÜCADELESİ HİZ. DAHİL)						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	677.956,47	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	9.800,00	
03	02	04	03	Yem Alımları	163.344,07	
03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	918.000,00	
03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	293.612,40	
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	96.000,00	
03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	115.200,00	
2025 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (SİVRİSİNEK VE UÇKUN (VEKTÖR) MÜCADELESİ HİZ. DAHİL) GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.595.956,47	

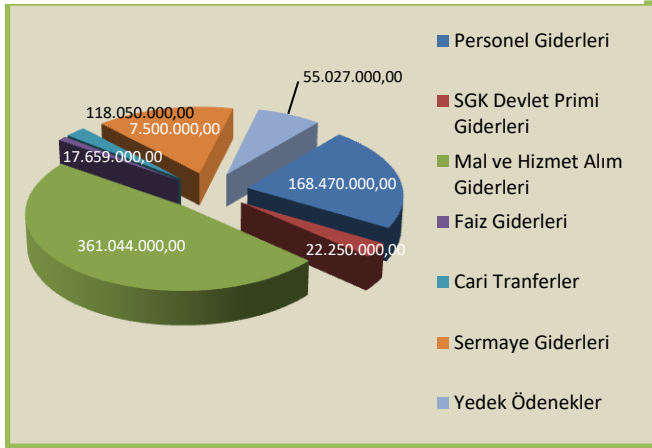
Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2025 Yılı Harcamaları

Kurum Adı	MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2025	
Kurumsal Kod	08							Bütçe Yılı	2025
		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	101.341.827,35	13.498.665,12	244.768.608,04	21.498.997,92	11.911.102,17	4.484.183,98	397.503.384,58	
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ			342.440,00				342.440,00	
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			14.301.462,55			21.355.594,79	35.657.057,34	
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			5.965.312,90				5.965.312,90	
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ			1.708.683,62			505.080,00	2.213.763,62	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			16.129.197,30		200.000,00		16.329.197,30	
	Toplam	101.341.827,35	13.498.665,12	283.215.704,41	21.498.997,92	12.111.102,17	26.344.858,77	458.011.155,74	

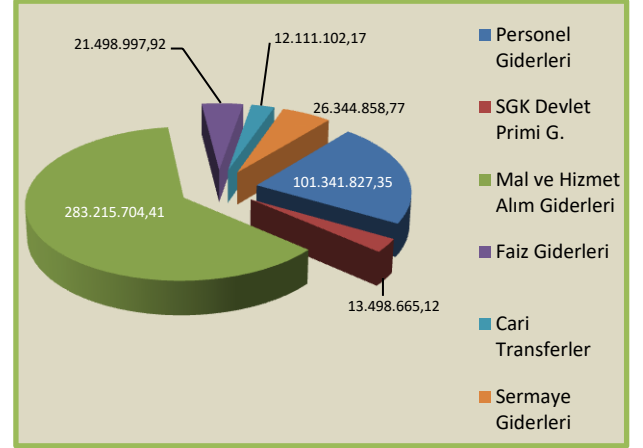
2025 Yılı Gider Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırılmasının 1. Düzey İtibarıyla Dağılımı

KODU	ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE TAHMİNİ	EK ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN (TOPLAM HARCAMA)	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Personel Giderleri		168.470.000,00		101.341.827,35		60,15
02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri		22.250.000,00		13.498.665,12		60,67
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		361.044.000,00		283.215.704,41	37.500,00	78,44
04	Faiz Giderleri		7.500.000,00		21.498.997,92		286,65
05	Cari Transferler		17.659.000,00		12.111.102,17		68,58
06	Sermaye Giderleri		118.050.000,00		26.344.858,77	5.709.198,14	22,32
09	Yedek Ödenekler		55.027.000,00				0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			750.000.000,00		458.011.155,74	5.746.698,14	61,07

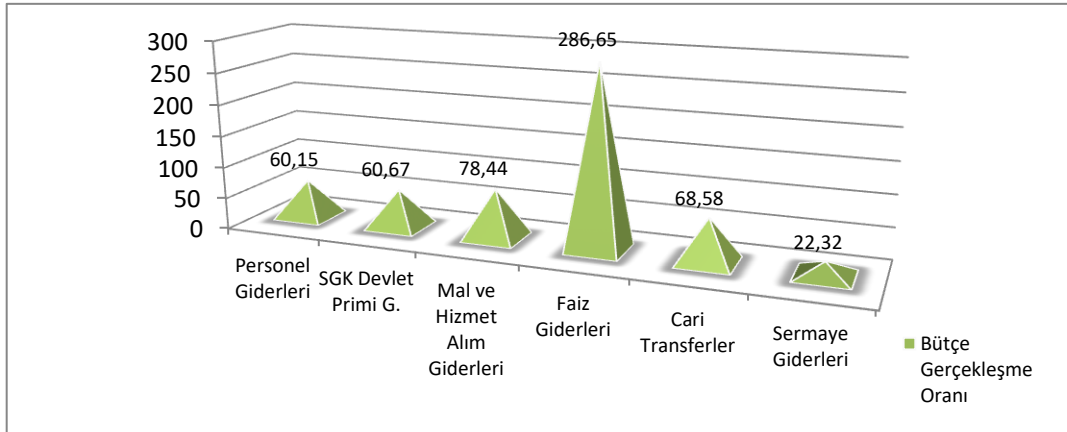
2025 Yılı Tahmin Edilen Gider Bütçesi Grafiği



2025 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi Grafiği



2025 Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

31.12.2025 Tarihli Kesin Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	20.113.073,45	20.113.073,45		
102	Banka Hesabı	722.767.887,77	714.079.706,11	8.688.181,66	
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri H.	714.079.706,11	714.079.706,11		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	190.428.098,37	181.006.197,44	9.421.900,93	
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	32.508.293,71	29.340.962,80	3.167.330,91	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	4.905.020.660,65	4.905.020.660,65		
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	5.464.106.075,94	39.160.755,10	5.424.945.320,84	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	1.733.215,97	922.508,65	810.707,32	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	173.962,38	24.880,10	149.082,28	
127	Diğer Faaliyet Alacakları	20.233.294,29	20.233.294,29		
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	45.374,73	30.741,10	14.633,63	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	30.381.087,96	30.322.107,96	58.980,00	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	19.001.576,31	19.001.576,31		
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	4.928.269,00	2.268.582,76	2.659.686,24	
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	5.812.014,14	102.816,00	5.709.198,14	
190	Devreden Katma Değer vergisi Hesabı	353.157,42	353.157,42		
191	İndirilecek Katma Değer vergisi Hesabı	168.178,15	168.178,15		
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	53.530.050,22	13.233.828,31	40.296.221,91	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	9.633.513,11	9.574.627,16	58.885,95	
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.664.394,23	5.831,66	1.658.562,57	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H.	16.553.464,59		16.553.464,59	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H.	135.756,64		135.756,64	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	620.228.736,61	22.884.143,37	597.344.593,24	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	642.803.507,41	539.500.826,19	103.302.681,22	
252	Binalar Hesabı	653.828.698,98	142.544.335,34	511.284.363,64	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	10.195.677,33	18.500,00	10.177.177,33	
254	Taşıtlar Hesabı	122.272.085,44	8.296.314,30	113.975.771,14	
255	Demirbaşlar Hesabı	10.222.352,49	877.941,33	9.344.411,16	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	6.402.935,10	137.063.780,76		130.660.845,66
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	72.423.821,18	17.068.010,87	55.355.810,31	
260	Haklar Hesabı	3.197.639,86		3.197.639,86	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		3.197.639,86		3.197.639,86
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	738.761,09		738.761,09	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	5.278,99	744.040,08		738.761,09
300	Banka Kredileri Hesabı	15.308.693,73	15.308.693,73		
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	416.441.639,13	568.063.033,87		151.621.394,74
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.600.969,67	6.514.529,35		2.913.559,68
333	Emanetler Hesabı	16.344.827,91	20.096.146,76		3.751.318,85
360	Ödenecek vergi ve Fonlar Hesabı	40.468.427,21	44.702.858,01		4.234.430,80
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri H.	23.966.257,77	25.891.218,89		1.924.961,12
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	3.454.821,11	3.678.144,58		223.323,47
363	Kamu İdareleri Payları	1.079.926,58	1.867.945,63		788.019,05
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlenmiş	10.699.400,63	10.699.400,63		
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	5.494.959,61	5.494.959,61		
381	Gider Tahakkukları Hesabı	14.015.856,14	14.015.856,14		
391	Hesaplanan Katma Değer vergisi Hesabı	8.538.755,66	8.538.755,66		

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
400	Banka Kredileri Hesabı	15.031.029,55	43.160.002,59		28.128.973,04
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	69.200,16	1.488.291,46		1.419.091,30
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar H.		23.276.644,38		23.276.644,38
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	5.494.959,60	17.167.628,56		11.672.668,96
481	Gider Tahakkukları Hesabı	13.362.908,37	34.895.605,77		21.532.697,40
500	Net Değer – Sermaye Hesabı	91.632.027,91	1.187.831.199,35		1.096.199.171,44
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.381.795.750,66	1.978.729.303,60		596.933.552,94
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	107.774.088,90	72.483.439,71	35.290.649,19	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı		4.875.122.718,01		4.875.122.718,01
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	35.290.649,19	35.290.649,19		
600	Gelirler Hesabı	5.270.291.883,03	5.270.291.883,03		
630	Giderler Hesabı	454.417.402,71	454.417.402,71		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	5.345.844.507,86	5.345.844.507,86		
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	103.943.966,12	103.943.966,12		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	453.218.215,44	453.218.215,44		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	453.218.215,44	453.218.215,44		
810	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Hesabı	1.250.991,59	1.250.991,59		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	458.011.155,74	458.011.155,74		
834	Geçen Yıl Bütçe Mahsupları	102.816,00	102.816,00		
835	Gider Yansıtma Hesabı	458.113.971,74	458.113.971,74		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	911.332.187,18	911.332.187,18		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	808.545.676,94	808.545.676,94		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	808.545.676,94	808.545.676,94		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	458.113.971,74	458.113.971,74		
906	Mahsup Dönemine Aktarılan	5.709.198,14	0,00	5.709.198,14	
907	Mahsup Dönemine Aktarılan		5.709.198,14		5.709.198,14
910	Teminat Mektupları Hesabı	4.585.328,60	1.537.162,00	3.048.166,60	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.537.162,00	4.585.328,60		3.048.166,60
914	Verilen Teminat Mektupları	49.366.209,29	11.637.842,76	37.728.366,53	
915	Verilen Teminat Mektupları	11.637.842,76	49.366.209,29		37.728.366,53
920	Gider Taahhütleri Hesabı	266.255.808,94	249.161.941,87	17.093.867,07	
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	249.161.941,87	266.255.808,94		17.093.867,07
990	Kiraya Verilen Duran V.	27.451.517,47		27.451.517,47	
999	Diğer Nazım Hesaplar		27.451.517,47		27.451.517,47
TOPLAM		33.166.211.396,65	33.166.211.396,65	7.045.370.887,60	7.045.370.887,60

01.01.2025-31.12.2025 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF				
1		DÖNEN VARLIKLAR		5.455.625.021,95
10	Hazır Değerler		21.277.413,50	
102	Banka Hesabı	8.688.181,66		
108	Diğer Hazır Değerler	9.421.900,93		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	3.167.330,91		
12	Faaliyet Alacakları		5.425.905.110,44	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	5.424.945.320,84		
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	810.707,32		
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	149.082,28		
14	Diğer Alacaklar		14.633,63	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	14.633,63		
15	Stoklar		58.980,00	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	58.980,00		
16	Ön Ödemeler		8.368.884,38	
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	2.659.686,24		
165	Mahsuptan Aktarılan Avans ve Krediler	5.709.198,14		
2		DURAN VARLIKLAR		1.328.826.854,04
22	Faaliyet Alacakları		42.013.670,43	
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	40.296.221,91		
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	58.885,95		
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.658.562,57		
24	Mali Duran Varlıklar		16.689.221,23	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	16.553.464,59		
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır	135.756,64		
25	Maddi Duran Varlıklar		1.270.123.962,38	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	597.344.593,24		
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	103.302.681,22		
252	Binalar Hesabı	511.284.363,64		
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	10.177.177,33		
254	Taşıtlar Hesabı	113.975.771,14		
255	Demirbaşlar Hesabı	9.344.411,16		
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-130.660.845,66		
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	55.355.810,31		
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00	
260	Haklar Hesabı	3.197.639,86		
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-3.197.639,86		
29	Diğer Duran Varlıklar		0,00	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	738.761,09		
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-738.761,09		
AKTİF TOPLAM				6.784.320.361,65

PASİF				
3		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		165.325.493,37
32	Faaliyet Borçları		151.621.394,74	
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	151.621.394,74		
33	Emanet Yabancı Kaynaklar		6.664.878,53	
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.913.559,68		
333	Emanetler Hesabı	3.751.318,85		
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		7.039.220,10	
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	4.234.430,80		
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.924.961,12		
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	91.809,13		
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	788.019,05		
4		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		86.030.075,08
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		28.128.973,04	
400	Banka Kredileri Hesabı	28.128.973,04		
43	Diğer Borçlar		24.695.735,68	
430	Alınan Depozito ve Teminatlar	1.419.091,30		
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş	23.276.644,38		
47	Borç ve Gider Karşılıkları		11.672.668,96	
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	11.672.668,96		
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkuku		21.532.697,40	
481	Gider Tahakkukları Hesabı	21.532.697,40		
5		ÖZ KAYNAKLAR		6.532.964.793,20
50	Net Değer		1.096.199.171,44	
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	1.096.199.171,44		
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		596.933.552,94	
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	596.933.552,94		
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-35.290.649,19	
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-35.290.649,19		
59	Dönem Faaliyet Sonuçları		4.875.122.718,01	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu	4.875.122.718,01		
PASİF TOPLAM				6.784.320.361,65

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;

Malkara Belediyesi Meclisinin kendi üyeleri arasından 03.01.2025 tarih ve 03 nolu Belediye Meclisi Kararı ile seçilen **5 (Beş) kişilik Denetim Komisyonu** (Kamuran KINAY, Mehmet İREN, Umut ÖGE, Seda AKÇAY SOĞANCI, İsmail ÖZCAN) **2024 yılı** gelir giderlerini ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini 10.02.2025-26.03.2025 tarihleri arasında gerçekleştirmişlerdir. Hazırladıkları “**Meclis Denetim Komisyonu Raporu**” 08.04.2025 tarihinde Malkara Belediye Meclisine bilgi verilmek üzere sunulmuştur.

2- Dış Denetim:

5393 sayılı Belediye Kanunun “**Denetim Kapsamı ve Türleri**” başlıklı 55’nci maddesi gereği; belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenmektedir.

Buna istinaden; **Belediyemizin 10.12.2020-10.09.2025 yıllarını** içeren “**İdari İş ve İşlemler**” ile ilgili denetimi İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü tarafından 10.09.2025-01.10.2025 tarihleri arasında gerçekleştirilmiş olup; denetimi yapan Mahalli İdareler Kontrolörü **Efe ÇÖMEZ** tarafından **2025 yılı 7/38 sayılı denetim raporu** hazırlanmış ve Malkara Belediye Meclisinin bilgisini sunulmuştur.

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 Mevzuata Uygun Meclis ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

1.1 Mevzuata Uygun Meclis ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

1.1.F1 Kamu, S.T.K. ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi

1.1.F2 Encümenin Görev ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yerine Getirilmesi

1.1.F1 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)	2025 Yılı Hedefi: 11	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 11
-------------------------	----------------------	---------------------------------

1.1.2 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: %100	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
-------------------------	------------------------	-----------------------------------

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

01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 11 kez olağan toplantı yapmış ve 1 ay tatil kararı almıştır. 12 bileşim yapılmış ve 106 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. 2025 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, İşçileri Komisyonu kurulmuştur.



1.1.F2 Encümenin Görev ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yerine Getirilmesi**Performans Göstergesi:****1.1.3 Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 52	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 58
-------------------------	----------------------	---------------------------------

1.1.4 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: %100	2025 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. 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında Belediye Encümeni 58 kez toplanarak 528 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 :****1.2.F1** Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması**1.2.F2** Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi ve Eğitim Planlamasının Yapılarak Uygulanmasının Sağlanması**1.2.F3** İş Güvenliği ve Sağlığı İle İlgili Eğitim ve Denetim İşlemlerinin Yapılması**1.2.F4** 696 Sayılı K.H.K. Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşlanması**1.2.F1 Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması****Performans Göstergesi:****1.2.1 Etik Değerlerle İlgili Yapılan Eğitim Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
-------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

25-31 Mayıs Etik Haftasında;

“Kamu Görevlilerinin Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği”ne uygun etik değerlere sahip etiklik ilkelerini benimsemiş çalışanlara sahip olmak ilkesi ile personele etik değerler ile ilgili eğitim yapılması sağlanmıştır.



1.2.F2 Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi ve Eğitim Planlamasının Yapılarak Uygulanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:

1.2.2 Mesleki Eğitim ve Seminerlere Katılım Belgesi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

15

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

60

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Vatandaşlarımıza daha etkili ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla, çalışanlarımızın gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi; gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması ve insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için “sürekli eğitim, sürekli gelişim” yaklaşımı ile tüm daire müdürlüklerinin eğitim talepleri tespit edilmiş, eksik bulunan konularla ilgili eğitim alması sağlanmıştır.

Eğitimi Veren	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
22-23/09/2025 (Pazartesi-Salı) 24-25/09/2025 (Çarşamba-Perşembe) 29-30/09/2025 (Pazartesi-Salı) saat 09:00-16:00 saatleri arasında Meclis Odasında Çetin İNAN tarafından verilmiştir.	‘İlk Yardım Hakkında’ konulu eğitim.	35
25.06.2025 Çarşamba günü saat 14.00'te Belediye Meclis Salonunda Programcı Kübra ÇEŞMELİ tarafından verilmiştir.	“Bilgi Edinme Kanunu” konulu eğitim.	25

1.2.F3 İş Güvenliği ve Sağlık ile İlgili Eğitim ve Denetim İşlemlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

1.2.3 İş Güvenliği ve Sağlık Eğitimine Katılan Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

10

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

277

1.2.4 İş Güvenliği ve Sağlık Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

50

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

277

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:

1.2.5 İş Güvenliği ve Sağlık Denetimleri Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemize ait hizmet binaları, sosyal tesisler, atölye binaları ile diğer tüm taşınmazlar, taşıtlar ve makine-teçhizat; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından alınan ve müdürlüğümüzü ilgilendiren tespit edilen eksiklikler doğrultusunda, iş sağlığını tehdit eden unsurlardan arındırılmakta ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu kapsamda 2025 yılında aşağıdaki çalışmalar yürütülmüştür.

- Sahada görev yapan tüm personele, kişisel koruyucu donanım ve iş kıyafeti temini gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait hizmet binaları, atölye ve tesislerde bulunan yangın söndürme cihazlarının dört yılda bir yapılması gereken periyodik dolum işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait hizmet binalarının elektrik tesisatları ile basınçlı kapların kontrolleri, atölyelerde kullanılan makine ve teçhizatın periyodik kontrolleri ve iş makinelerinin yıllık periyodik kontrolleri gerçekleştirilmiştir.



1.2.F4 696 Sayılı K.H.K. Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşılanması

Performans Göstergesi:

1.2.6 696 sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 147 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 188

1.2.7 Mevsimlik Geçici İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 10 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

1.2.8 Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 30 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

696 Sayılı K.H.K ile Belediye Şirketinde yüzseksenekiz (188) personel işçinin maaş, kıdem ve özlük işlemlerinin yapılmıştır.

Stratejik Amaç**1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

Strateji Hedef:

1.3 Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak

Performans Hedefi:

1.3 Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak

Faaliyetler :

1.3.F1 Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması

1.3.F2 Belediyenin İş ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi

1.3.F3 Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi

1.3.F1 Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması**Performans Göstergesi:**

1.3.1 Başkanın Personelle Yaptığı Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2025 Yılı içerisinde Başkan, birim müdürleri ile toplam 2 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

1.3.F2 Belediyenin İş ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi**Performans Göstergesi:**

1.3.2 Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde birimlerden gelen evrakların hazırlanarak postaya gönderilmesi sağlanmıştır.

1.3.F3 Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi**Performans Göstergesi:**

1.3.3 Talep Edilen Hukuki Görüş Cevap verme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde müdürlükler tarafından talep edilen 3 adet hukuki görüşe cevap verilmiştir.

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 Standardının Arttırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

1.4 Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

1.4.F1 Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi

1.4.F2 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması

1.4.F1 Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi

Performans Göstergesi:**1.4.1 Hizmet Envanteri Tablosu ve Kamu Hizmet Standartları Tablosu Birim Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

19

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

19

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Müdürlükler tarafından gönderilen güncel kamu hizmet envanteri ve kamu hizmet standartları tabloları Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından gerekli düzenlemeler yapılarak Belediyemiz web sitesinde yayımlanmıştır. Gereken durumlarda güncelleme işlemleri yapılacaktır.

1.4.F2 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:**1.4.3 9001 Kalite Yönetim Sisteminin Güncellenen Sertifikasyon Belgesi**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kurumumuzda ISO 9001 Kalite Yönetiminin Geliştirilmesi ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması İçin ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyonunun yıllık güncellenmesi 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:

1.5 İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak

Performans Hedefi:

1.5 İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak

Faaliyetler :

1.5.F1 İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması

1.5.F2 İç Kontrol Eylem Planının Uygulanması Aşamasında Gerekli Değerlendirmelerin Yapılması

1.5.F3 İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması

1.5.F1 İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

1.5.1 Hazırlanan veya Güncellenen İç Kontrol Eylem Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: **Strateji Geliştirme Müdürlüğü**

Kamu İç Kontrol Sistemi Olgunluk Modelinin kontrol ortamı 1.9 standardında yer alan “**İdare İş Süreçlerinin Belirlenmesi, Süreçlerin Sınıflandırılması ve Süreç Hiyerarşisinin Oluşturulması**” hükmüne istinaden tüm müdürlüklere ait iş akış şemaları oluşturulmuştur. Standartların devamı olan 1.12 standardında yer alan “**Hassas Görevlere İlişkin Politika ve Prosedürlerin Belirlenmesi**” hükmüne istinaden ise tüm müdürlüklere ait hassas görevlere ilişkin risk haritaları oluşturularak hassas görevler belirlenmiştir. İş akış şemaları ve hassas görev tespit formları belediyemiz web sitesinde yayımlanmıştır.

2024 yılında Hazine ve Maliye Bakanlığı, Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan “İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi” ile “Kamu Risk Yönetimi Rehberi” doğrultusunda 2026 yılında Belediyemizin yeni İç Kontrol Eylem Planı hazırlanacaktır.

1.5.F2 İç Kontrol Eylem Planının Uygulanması Aşamasında Gerekli Değerlendirmelerin Yapılması

Performans Göstergesi:

1.5.2 İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: **Strateji Geliştirme Müdürlüğü**

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 2024 yılında yayımlanan rehberler doğrultusunda yeni hazırlanacak İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda 2026 yılında işlem yapılacaktır.

1.5.F3 İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması**Performans Göstergesi:****1.5.3 İç Kontrol Sonuç Raporu**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 2024 yılında yayımlanan rehberler doğrultusunda 2026 yılında yeni hazırlanacak İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda işlem yapılacaktır.

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-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak

Performans Hedefi:

2.1 Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak

Faaliyetler :

2.1.F1 Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi

2.1.F2 Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi ve Sürekliliğinin Sağlanması

2.1.F3 E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyonun ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması

2.1.F4 Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması

2.1.F5 Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi

2.1.F6 E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması

2.1.F7 Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

2.1.F8 Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi ve Güncellenmesinin Sağlanması

2.1.F9 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu Kapsamında Elektronik İmza ve Zaman Damgası İhtiyacının Karşlanması

2.1.F10 Birimlerin Yazılım ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması

2.1.F1 Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

2.1.1 Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- Belediyemizin bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirler hayata geçirilmiş; bu süreçte tespit edilen eksikliklerin tamamı, ilgili mevzuata uygun hâle getirilmiştir.
- Belediyemiz tarafından tespit edilen ve Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) tarafından bildirilen tüm tehditlere karşı gerekli tedbirler alınmış olup, herhangi bir veri kaybı yaşanmamıştır.

2.1.F2 Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi ve Sürekliliğinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.1.2 Bilgisayar Sunucu Sistemi Güncellenme ve Süreklilik Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

2.1.3 Bilgisayar Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 5 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 16

2.2.4 Bilgisayar Sistem Odası İle İlgili Alınan veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- Belediyemiz sunucu sistemlerinin sağlıklı bir şekilde çalışmasını temin etmek, gelişen teknolojik yeniliklere uyum sağlamak ve güncel tehditlere karşı bilgi güvenliğini tesis etmek amacıyla 2025 yılı içerisinde sunucu ve bilişim altyapısı konularında teknik destek hizmeti alımı gerçekleştirilmiş ve sistemin kesintisiz işleyişi sağlanmıştır
- 2025 yılında, Sunucu Sistemimizin geliştirilmesi ve kapasitesinin artırılması amacıyla Sistem Odası'nda kullanılan sunucularda kullanılmak üzere; veri depolama kapasitesini artırmak ve sunucu sistemi hızını yükseltmek için fiber bağlantı elemanları başta olmak üzere toplam 16 adet donanım temin edilmiştir.



10 gb Fiber Modül



Fiber Yönetilebilir
Swicht



Sunucu Ağ Kartı



7200 RPM - 7/24 Ağa
Bağlı Depolama Diski
(NAS)

- 2024 yılında Sistem Odası ile ilgili olarak temin edilen ve 3 yıl süreyi kapsayan güvenlik duvarı, antivirüs, mail gateway ve SSL sertifikalarının sürelerinin devam etmesi nedeniyle, 2025 yılında söz konusu yazılımlara ilişkin herhangi bir alım veya güncelleme gerçekleştirilmemiştir.

2.1.F3 E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyonun ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması**Performans Göstergesi:****2.1.5 E-Devlet Kapsamına Entegrasyon Sağlanan Kurum Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde, e-Devlet sistemi üzerinde Belediyemizce sunulan hizmetlere ilişkin herhangi bir yeni modülün entegrasyonu yapılmamıştır.

2.1.F4 Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması**Performans Göstergesi:****2.1.6 Telefon, İnternet vb. Abonelik Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	250	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	218
--------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2025 yılı boyunca, Belediyemiz hizmet binaları, bağlı tesisler ve mahalle muhtarlıklarında kullanılmakta olan sabit telefon hatları, internet abonelikleri ile mobil iletişim hatları dâhil olmak üzere toplam 218 adet aboneliğin periyodik takibi yapılmış ve bu aboneliklere ilişkin faturalandırma işlemleri ile ödemeleri süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

2.1.F5 Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi**Performans Göstergesi:****2.1.7 Alınan Donanım Sayısı**

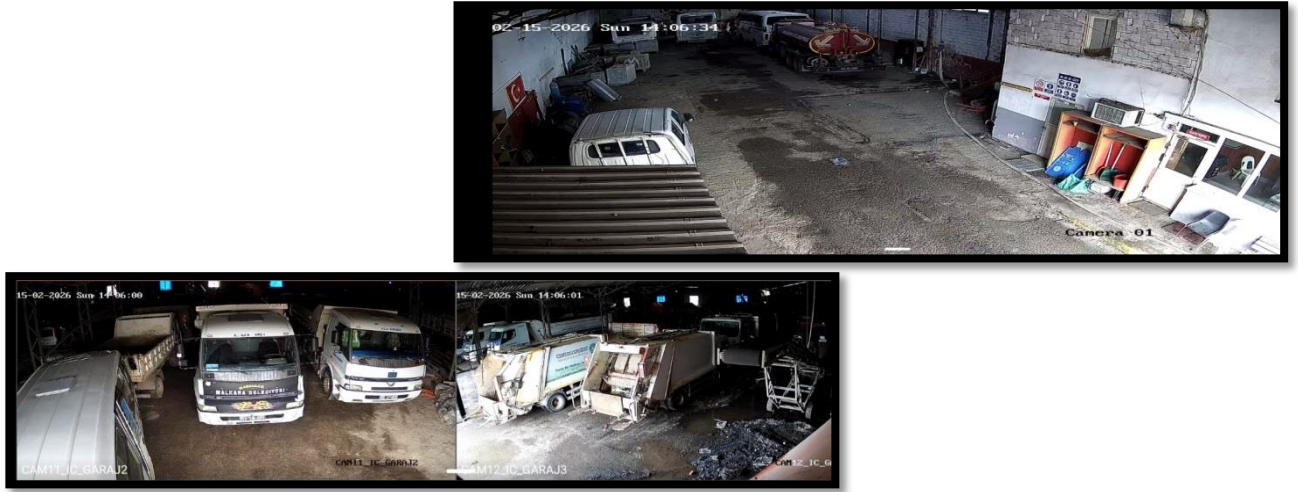
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	10	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	10
--------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

İlgili faaliyet kapsamında, Belediyemiz ve ek hizmet binalarında kullanılmakta olan güvenlik kameralarından ekonomik ömrünü tamamlayanların yenileriyle değiştirilmesi sağlanmış; ayrıca araç bakım atölyemiz ve geçici hayvan bakımevinde güvenlik kamera sistemlerinin kapasitesinin artırılması amacıyla toplam 10 adet donanım temin edilerek mevcut sistemin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi gerçekleştirilmiştir.



Temin edilen kamera örnekleri



2.1.F6 E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.1.8 E-Arşiv Sisteminin Uygulanmaya Geçirilmesi Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %20 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %20

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından kullanılan E-Arşiv uygulamasına 2025 yılında da devam edilmiş olup; mevcut uygulamanın kesintisiz ve etkin bir şekilde çalışmasını temin etmek üzere güncelleme ile bakım ve onarım hizmeti satın alınmıştır. Önümüzdeki dönemlerde uygulamanın Belediyemizin tüm birimlerinde yaygınlaştırılarak kullanıma geçirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

2.1.F7 Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.1.9 Kullanılan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 60 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 55

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz araç envanterinde kayıtlı bulunan toplam 55 adet taşıt ve iş makinesi, gelişmiş araç takip sistemi altyapısı üzerinden yedi gün yirmi dört saat esasına dayalı olarak kesintisiz biçimde izlenmektedir. Söz konusu takip faaliyeti kapsamında; araçların anlık konum bilgileri, seyir süreleri, hız verileri ve güzergâh bilgileri anlık olarak kayıt altına alınmakta, elde edilen tüm veriler merkezi sistem üzerinden raporlanarak filo yönetiminin etkinliği ve operasyonel verimlilik en üst düzeyde sağlanmaktadır.



2.1.F8 Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi ve Güncellenmesinin Sağlanması**Performans Göstergesi:****2.1.10 Temin Edilen Yazılım ve Donanım Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 2	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
--------------------------	---------------------	--------------------------------

2.1.11 Mobil Belediye Sisteminin Güncelleme ve Süreklilik Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: %100	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
--------------------------	------------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Mobil belediye uygulamasının, hedeflenen kullanıcı kitlesi ve beklenen düzeyde benimsenmemiş ve yeterli kullanım oranına ulaşamamış olması nedeniyle yayımdan kaldırılmış olup, söz konusu uygulamaya ilişkin herhangi bir güncelleme, geliştirme faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

2.1.F9 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu Kapsamında Elektronik İmza ve Zaman Damgası İhtiyacının Karşlanması**Performans Göstergesi:****2.1.12 Temin Edilen veya Yenilenmesi Yapılan E-İmza Sertifika Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 40	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 29
--------------------------	----------------------	---------------------------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

E-Belediye vb. elektronik ortamda işlem gerçekleştirilen sistemlerimizin etkin kullanımı için Nitelikli Elektronik Sertifika (E-İmza) alımları kapsamında, e-imzası olmayan veya sertifikasının süresi dolan 29 personele e- imza alımı yapılmıştır.

**2.1.F10 Birimlerin Yazılım ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması****Performans Göstergesi:****2.1.14 Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 809
--------------------------	-------------------------	----------------------------------

2.1.15 Birimlere Alınan veya Kiralanan Donanım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 50	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 22
--------------------------	----------------------	---------------------------------

2.1.16 Birimlere Alınan ve Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı

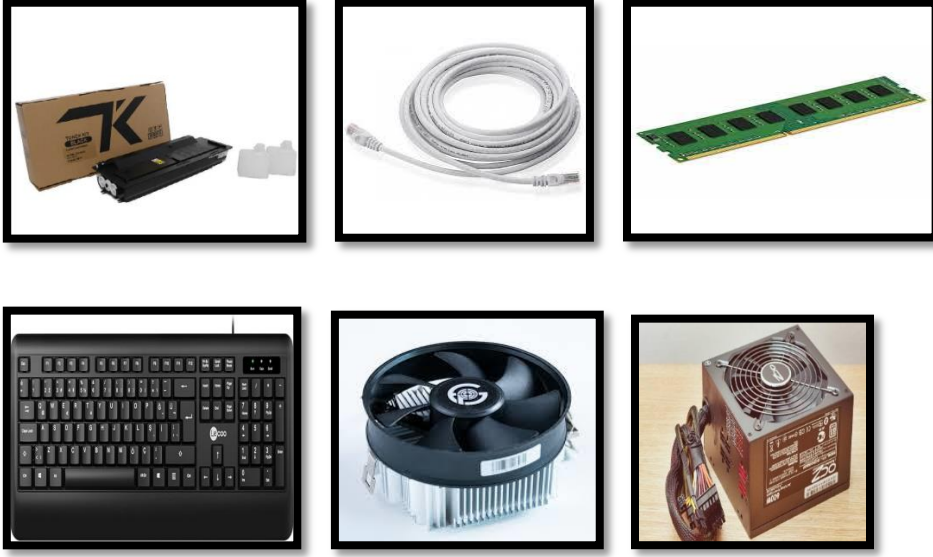
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 8	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 7
--------------------------	---------------------	--------------------------------

2.1.17 Temin Edilen veya Tamiratu Yapılan Makine, Teçhizat vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 10	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 26
--------------------------	----------------------	---------------------------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin çeşitli birimlerinin teknik ve idari ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bilgisayar sarf malzemeleri ile toner kartuşları başta olmak üzere toplam 809 adet sarf malzemesi temin edilerek kullanıma sunulmuştur.



Belediyemizin çeşitli birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere 16 adet çok fonksiyonlu yazıcı, sınırsız sarf malzeme kullanımını da kapsayacak şekilde 12 ay süreli olarak kiralama yöntemiyle temin edilmiş ve mevcut bilgi işlem altyapısının güçlendirilmesi maksadıyla 6 adet muhtelif donanım satın alınarak hizmete sunulmuştur. 2025 yılında belediyemiz birimleri için toplam 7 adet yazılımın lisans, güncelleme ve bakım onarım hizmeti alınmıştır.

Sıra no	Yazılım	Kullanıldığı birim
1	Hukuk Yazılım Lisansları Güncelleme Hizmeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
2	Yaklaşık Maliyet ve Hak Ediş Hesaplama Programı güncelleme	Fen İşleri Müdürlüğü
3	Stratejik Plan Yazılım Lisansı Güncelleme Hizmeti	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4	Nedcad Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Akıllı Şehir Çözümleri 1 yıllık lisans ve bakım onarım ile güncelleme	İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlükleri
5	Beyaz Web (Belediyecilik Otomasyon Yazılımı) 1 yıllık lisans ve bakım onarım ile güncelleme	Tüm Birimler
6	PDKS(personel devam kontrol sistemi) Yazılımı	İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
7	E-Arşiv Yazılımı 1 yıllık bakım onarım ve güncelleme	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kamu kaynaklarının verimli kullanılmasına yönelik tasarruf tedbirleri çerçevesinde, 2025 yılı sonu itibarıyla mevcut yazıcı kiralama uygulamasına son verilmiştir. Bu kapsamda, Devlet Malzeme Ofisi (DMO) kanalıyla 26 adet yazıcı satın alınarak belediye envanterine öz mal olarak kaydedilmiş ve aktif biçimde kullanıma sunulmuştur.



Siyah Beyaz Yazıcı 25 Adet

Renkli Yazıcı 1 adet



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 Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak

Performans Hedefi:

3.1. Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak

Faaliyetler :

3.1.F1 Belediyemiz Faaliyetlerinin ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi

3.1.F2 Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon ve Ruhsatlandırma İle İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması

3.1.F3 Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi

3.1.F4 Yerel ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi

3.1.F1 Belediyemiz Faaliyetlerinin ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi

Performans Göstergesi:**3.1.1 Yazılı ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 10 2025Yılı Hedef Gerçekleşme: 85

3.1.2 Yıllık Gönderilen Sms Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1.000.000 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 777.015

3.1.3 Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Baskı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 5.000 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 25.210

3.1.4 Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 25 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 21

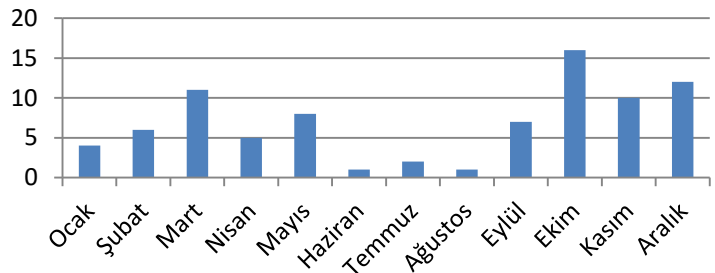
3.1.5 Temin Edilen veya Tamirata Yapılan Makine, Teçhizat vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 9

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

HABER BÜLTENLERİ

Yıl boyunca 85 adet haber bülteni hazırlanmıştır. Günlük yapılan haber bültenleri önce resmi web sitemizde yayımlanıp, sosyal medya adreslerimizden paylaşıldıktan sonra Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kayıtlı e-posta sisteminde bulunan ulusal basına gönderme işlemleri yapılmıştır. Ortalama aylık 7 haber bülteni hazırlanmıştır.

YAPILAN HABERLERİN AYLIK DAĞILIMI

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)	777.015	Farklı kategorilerde özel gün ve kutlamalarda, etkinlik davetlerinde, emlak bilgilendirme, meclis gündemi bilgilendirme amaçlı toplam 777.015 adet cep mesajı gönderilmiştir.
Web Sitesi ve Sosyal Medya Facebook & Twitter Pop Up Tasarımları	892	Duyuru kutlama amaçlı tasarımlar, belirli gün ve haftalarda site açılışları yapılmış ve paylaşılmıştır.
Afiş-Broşür -Branda	25.210	Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amaçlı farklı boyutlarda tasarımları yapılarak ortalama 25.210 adet baskı yaptırılmıştır.
Billboard	21	Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amaçlı farklı boyutlarda tasarımları yapılarak ortalama 21 adet baskı yaptırılmıştır.

Belirli gün ve haftalarda hazırlanan grafik çalışmaları sosyal medya hesaplarımızda paylaşılmıştır. 892 adet site açılışı paylaşılmıştır.

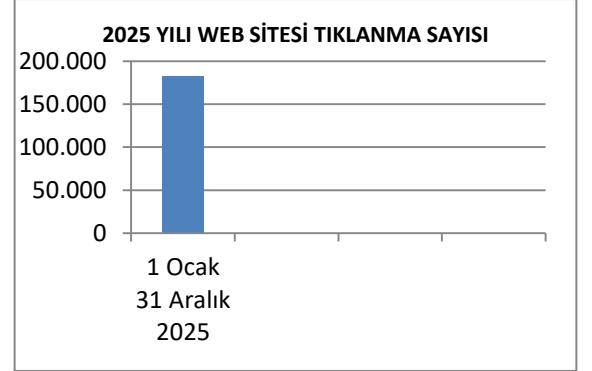


E-MAIL VE ONLİNE DESTEK HATTI CEVAPLARI

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal e-posta adresimize, Sosyal Medyalarımıza ve istek şikayet modülüne gelen talep , teşekkür, tebrik mesajları, istek ve şikayet alanında 625 adet ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur. Kurumsal e-mail sistemimizde kayıtlı olan Belediye personelinin kullanmış olduğu 8 adet e-mail hesaplarının güncellenmesi yapılmış, şifre ve kullanıcı hesap bilgileri kişilere bildirilmiştir.

RESMİ WEB SİTESİ TIKLANMA ORANI

2025 yılı itibarıyla uzantılı internet sitemizin tıklanma oranları aşağıdaki grafikte belirtildiği üzere toplam 197.554 kez tıklanmıştır. Malkara Belediyesi Sosyal Medyaları Facebook 10.089.879 ve Instagram 498.652 erişim sağlamıştır.



3.1.F2 Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon ve Ruhsatlandırma İle İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:**3.1.6 Bildilendirme Taleplerinin Gerçekleşme Oranı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100**

3.1.7 Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %30 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %30**

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar durumu ve ruhsatlandırma gibi konular hakkında genel toplantılar gerçekleştirilmemiş, vatandaşla birebir, mail ve beyaz masa aracılığıyla imar durumu, imar planları ve ruhsatlandırmaya ilişkin bilgilendirmeler yapılmıştır.

Yıl içerisinde ruhsatsız yapı yapılması ile ilgili gelen şikayetler doğrultusunda işlemler gerçekleştirilmiştir.

3.1.F3 Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:**3.1.8 Yapılan Mahalle Toplantı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 77 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 77**

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde yetmişyedi (77) mahalle muhtarı ile gerekli istişareler yapılarak planlanan toplantılar gerçekleştirilmiştir.

3.1.F4 Yerel ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

3.1.9 Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK, 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 :

3.2.F2 Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi ve Güncellenmesi

3.2.F2 Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi ve Güncellenmesi

Performans Göstergesi:

3.2.2 Web Sitesine Eklenen Modül Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

3.2.3 Web Sitesinin Güncelleme Gün Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

365

2025 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 2025 yılında rutin bir şekilde her gün güncellenmiştir.

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

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

Strateji Hedef:

3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak

Performans Hedefi:

3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak

Faaliyetler :

3.3.F1 Mahalle Toplantıları ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi

3.3.F2 Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Değerlendirilmesi

3.3.F1 Mahalle Toplantıları ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****3.3.1 Düzenlenen Toplantı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

5

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

10

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK yıl içerisinde mahalle ziyaretleri gerçekleştirerek Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile Malkara Belediyesinin çalışmaları ve yatırım projeleri hakkında bilgiler verdi.



3.3.F2 Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi:

3.3.2 Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

3.3.3 Alınan İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı

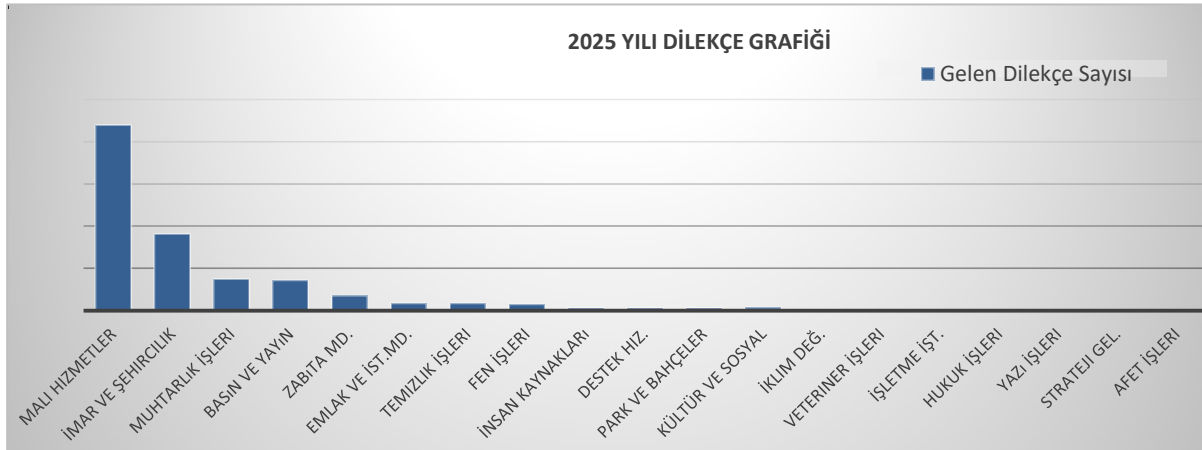
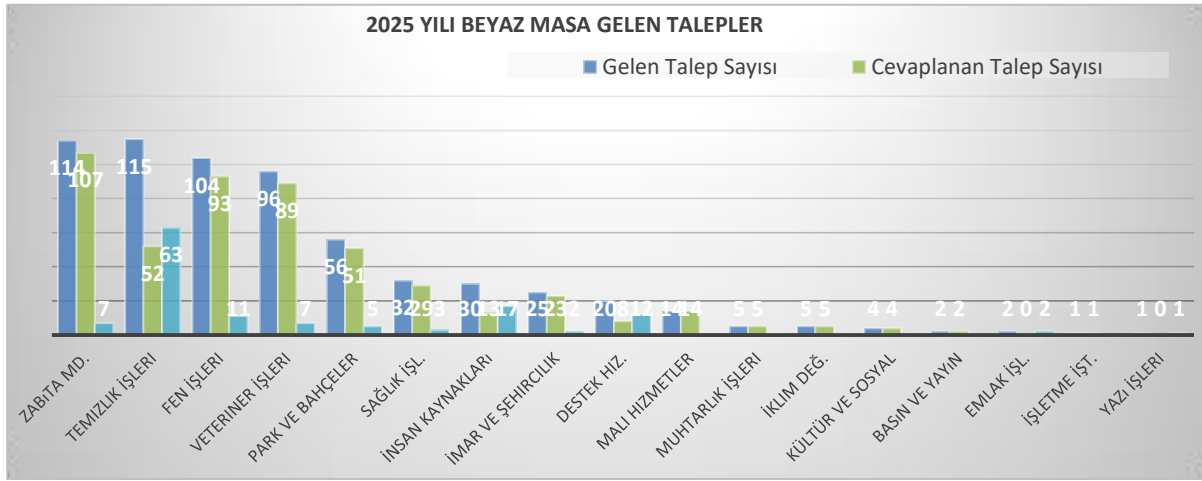
Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: %100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal adresimize gelen randevu talebi, teşekkür, tebrik mesajları, istek, şikâyet, öneri alanında 625 adet kayıt ve 8852 adet dilekçe birimlere yönlendirilerek vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur. 2025 yılı içerisinde “Vatandaş Memnuniyet Anketi” yapılmamıştır.



Performans Göstergesi:

3.3.4 Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: %100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

İnşaat Şikâyetleri

Belediyemize başvuruda bulunarak istek ve şikâyetlerini ileten vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerini çözüme ulaştırmak için, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle inşaat denetimleri yapılmaktadır.



Seyyar Esnaf Şikâyetleri

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



Baraka şikâyetleri

İlçemizde izin alınmadan yapılan barakaların Müdürlüğümüz ekiplerince rutin kontrollerde ve vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine olay yerinde yapılan inceleme sonucu şikâyeti ortadan kaldırılmıştır.



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 Zamanında ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak 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 :

3.4.F1 Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi

3.4.F2 Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

3.4.F3 Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

3.4.F4 Birimlerin Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf Malzeme Vb. Diğer Tüm İhtiyaçlarının Temin Edilmesi

3.4.F1 Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi

Performans Göstergesi:

3.4.1 Araç Üstü Yapısı veya Temin Edilen Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

3.4.2 Kiralanan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 10 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 7

3.4.3 Satın alınan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2025 yılında Belediyemizce araç üstü yapısı veya ekipman temin edilmemiştir. Belediyemiz birimlerinin ulaşım ve lojistik ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla sürücüsüz ve yakıtsız olarak 7 adet aracın bir yıl süreli olarak kiralanması sağlanmıştır.

2025 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından Devlet Malzeme Ofisi (DMO) kanalıyla toplam 2 adet taşıtın bedeli ilgili mevzuat çerçevesinde tam ve zamanında ödenmiştir. Satın alınan araçlardan kamyonu (şase) ilişkin faturalandırma işlemi 2025 yılında gerçekleştirilmiş ve araç teslim alınmıştır. Diğer 13+1,5 metre küp kapasiteli çöp kamyonunun bedeli ödenmesine rağmen aracın üretimi devam ettiğinden faturası kesilememiştir. Çöp kamyonunun teslimatının 2026 yılının ilk çeyreği sonuna kadar yapılması beklenmektedir.



3.4.F2 Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

3.4.4 Bakım Onarımı ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 70 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 180

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

İlgili faaliyet kapsamında:

- Taşıt ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımları yapılmış,
- Onarım faaliyetleri için gerekli olan yedek parça, lastik ve benzeri sarf malzemeler ile onarım hizmeti alımları gerçekleştirilmiş,
- Taşıt ve iş makinelerine ait akaryakıt ihtiyaçları düzenli olarak karşılanmış,
- Söz konusu araçların zorunlu trafik sigortası poliçeleri yenilenmiş ve yaptırılmış,
- Bu Araçların periyodik muayene ile egzoz emisyon ölçüm işlemleri gerçekleştirilmiş,

- Köprü ve otoyol geçişlerinde kullanılan HGS sistemlerine ilişkin geçiş ücretleri karşılanmıştır.

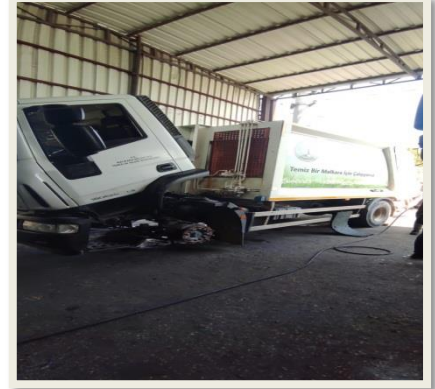
Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren kademe atölye biriminde görev yapmakta olan 6 teknik personel ile araç envanterinin sürekli faal durumda tutulması sağlanmakta; bu kapsamda belediye hizmetlerinin herhangi bir aksaklığa mahal verilmeksizin yürütülebilmesi amacıyla bakım, onarım ve teknik destek faaliyetleri kesintisiz olarak sürdürülmektedir.



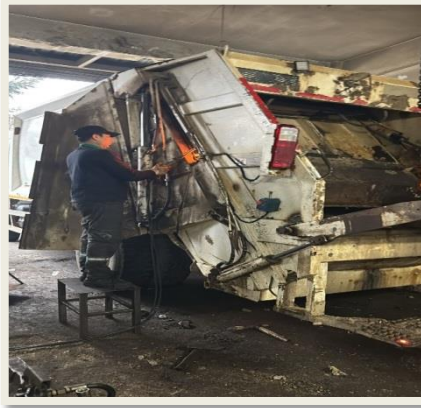
Yol Yardım Hizmetlerimiz



Hizmet Alımı İle Gerçekleşen Onarım İşleri



Hizmet Alımı İle Onarım Yapılan Çöp Kamyonu.



Üst Yapı Revizyon İşlemi

2025 yılı içerisinde Belediyemiz hizmet filousunda yer alan taşıtlar, iş makineleri, motorlu el aletleri ve çeşitli makine-teçhizatın akaryakıt ihtiyacı düzenli olarak karşılanmıştır. Söz konusu akaryakıt temini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

İKN	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Tutarı
2024/1366617	330.000 Litre Motorin ve 10.000 Litre 95 Oktan Kurşunsuz Benzin	08.11.2024	05.12.2024	11.537.400,00 TL+KDV

3.4.F3 Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

3.4.11 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

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

Mevcut binalarımızın büyük ölçüde eski yapılar olması ve bu binalarda erişilebilirlik standartlarını sağlamaya yönelik düzenlemeler için teknik yapısal kısıtlamalardan dolayı gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi:**3.4.5 Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis ve Taşınmaz Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı	20	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	15
	Hedefi:			

3.4.6 Elektrik Abone Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı	200	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	198
	Hedefi:			

3.4.7 Su Abone Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı	30	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	46
	Hedefi:			

3.4.8 Temin Edilen veya Tamirati Yapılan Makine, Teçhizat vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı	20	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	43
	Hedefi:			

3.4.9 Alınan Kömür Miktarı

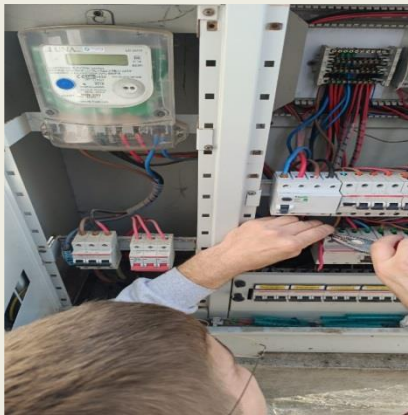
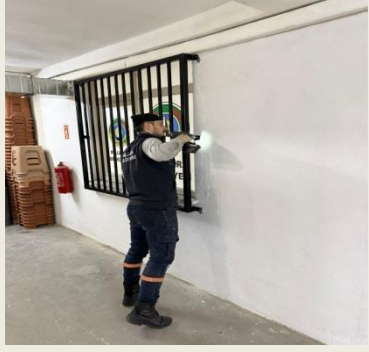
Ölçü Birimi: (Kg /Yıl)	2025 Yılı	100.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	40.000
	Hedefi:			

3.4.10 Alınan Doğalgaz Miktarı

Ölçü Birimi: (m ³ /Yıl)	2025 Yılı	15.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	16.631
	Hedefi:			

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- 2025 yılı içerisinde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan 15 ayrı taşınmazda bakım ve onarım çalışmaları yürütülmüştür. Söz konusu çalışmalar; hizmet binaları, atölyeler, umuma açık tuvaletler, mahalle muhtarlık hizmet binaları ve sosyal tesisleri kapsamıştır. Bu kapsamda; boya-badana işleri, sıhhi tesisat yenileme ve onarımları, çatı onarımları, yapısal tadilatlar ile elektrik tesisatı bakım ve yenileme işlemleri başta olmak üzere tüm yapısal ve teknik ihtiyaçlar eksiksiz olarak giderilmiştir.



- Belediyemiz sorumluluğunda bulunan elektrik aboneliklerinin yönetimine ilişkin olarak; hizmet binaları, tüm mahallelerde yer alan ek hizmet binaları, muhtarlık binaları, umuma açık tuvaletler, parklar, caddeler ve benzeri kamusal alanlarda kullanılmakta olan toplam 198 adet elektrik aboneliğinin periyodik takibi gerçekleştirilmiş ve bu aboneliklere ait faturalandırma ile ödeme işlemleri süresi içerisinde eksiksiz olarak yürütülmüştür.
- Belediyemize ait olup ilçe merkezi ve mahallelerde bulunan hizmet binaları ile çeşitli tesislerde kullanılmakta olan toplam 46 adet su aboneliğine ilişkin abonelik işlemleri ile faturalandırma ve ödeme süreçlerinin takibi Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde toplam 43 adet makine ve teçhizata ilişkin bakım, onarım ve temin işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize bağlı ek hizmet binalarında 2025 yılı kış sezonunda ısınma ihtiyacının karşılanması amacıyla toplam 40.000 kilogram (40 ton) kömür satın alımı gerçekleştirilmiştir.
- Belediye hizmet binalarından doğalgaz ile ısıtılanlarda, 2025 yılı içerisinde toplam 16.631 m³ doğalgaz tüketimi gerçekleştirilmiştir.

3.4.F4 Birimlerin Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf Malzeme vb. Diğer Tüm İhtiyaçlarının Temin Edilmesi

Performans Göstergesi:

3.4.12 Temin Edilen Sarf Malzeme vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: **30.000** **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 24.677**

Sorumlu Birim: **Destek Hizmetler Müdürlüğü**

İlgili faaliyet kapsamında 2025 yılı içinde 24.677 adet malzeme temin edilmiştir.



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 Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

3.5 Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak

Faaliyetler :

3.5.F1 Temsil ve Ağırılama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması

3.5.F1 Temsil ve Ağırlama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması**Performans Göstergesi:****3.5.1 Temsil ve Ağırlama Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: %100	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
-------------------------	------------------------	-----------------------------------

3.5.2 Başkanlık Makamının Katıldığı Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantı vb. Yerlere Katılım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 24	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 24
-------------------------	----------------------	---------------------------------

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

Temsil ve ağırlama faaliyetlerinin takibi düzenli bir şekilde yapılmış, 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. Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Hibe, Fon vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak

Performans Hedefi:

4.1. Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak

Faaliyetler :

4.1.F1 Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması

4.1.F1 Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****4.1.1 Tamamlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	---------------------	--------------------------------

4.1.2 Yapılan Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hibe başvurusu açılmadığından hedef gerçekleştirilemedi.

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 Çıkarılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

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

Faaliyetler :

4.2.F1 Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

4.2.F1 Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:**4.2.1 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Toplantılara katılımlar sağlanmış, 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. İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak

Performans Hedefi:

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

Faaliyetler :

4.3.F1 Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi ve 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması

4.3.F1 Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi ve 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması

Performans Göstergesi:**4.3.1 Denetim Yapılan Esnaf Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	660	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	660
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

4.3.2 Ruhsat Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	500	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	500
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

4.3.3 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Yapılan Denetim Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	150	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	150
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

İlçemizde pazartesi, perşembe günleri kurulan pazar yerlerinde ve Sağlamtaş mahallemizde kurulan pazar yerlerinde vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışverişlerini yapabilmeleri için 660 pazarcının terazi ve etiket denetimleri yapılmakta, pazar bitiminde temizlik ekiplerimizin daha etkin çalışabilmeleri için esnafımızın çöplerini toplayabilecekleri çöp poşeti dağıtılması sağlanmaktadır. Pazaryeri işgaliye bedellerinin tahsili için gerektiğinde işgal harcı tahsilatı yapan Belediyemiz tahsildarlarına eşlik edilmektedir.



2025 Yılı içerisinde 500 adet işyerinin denetimi hedeflenmiş ve hedeflenen düzeye ulaşılmıştır.



İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında Belediyemizce 105 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

AY	SIHHİ İŞYERİ	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	2.SINIF G.S.M.	3.SINIF G.S.M.	TOPLAM
OCAK	5	3	2	1	11
ŞUBAT	7	2	0	2	11
MART	10	3	0	0	13
NİSAN	5	3	1	0	9
MAYIS	6	0	1	0	7
HAZİRAN	3	2	0	0	5
TEMMUZ	4	0	1	0	5
AĞUSTOS	2	1	0	0	3
EYLÜL	10	2	1	0	13
EKİM	8	4	0	1	13
KASIM	6	0	0	1	7
ARALIK	6	0	2	0	8
TOPLAM	72	20	8	5	105

Fırın Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren ekmek ve simit fırınları 2025 yılında hijyen, gramaj, işyeri açma ve çalışma ruhsatları konusunda sık sık denetlenmiştir.



2025 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren, bakkal, market, tekeli bayii gibi 150 adet işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatları ve 6502 sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun hükümlerince fiyat etiketleri kontrol edilerek denetimler sık sık yapılmıştır.

Okul Kantinleri Denetimi

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarda işyeri açma ve çalışma ruhsatları ve hijyen denetimleri yapılmıştır.



Kahvehaneler ve Çay Ocakları

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

Kurban Pazarı Denetimleri

İlçemizde her yıl Kurban bayramı münasebetiyle kurulan Kurban Pazarında, Zabıta Müdürlüğümüzce pazarın planlanması, padokların eşit bir şekilde çizimi, tahsis ve denetim yapılarak düzeni sağlanmaktadır.

Tekirdağ Valiliği Kurban Hizmetleri Komisyonunca alınan kararlara istinaden 2025 yılı kurban kesimi yapılacak yerlerin ilçe sağlık müdürlüğü ekipleriyle birlikte denetimleri yapılmıştır.



Ölçü Tartı Muayene İşlemleri

2023 yılı damgalı ölçü ve tartı aletleri için ocak ve şubat aylarında beyanname veren mükelleflerin tartı aletlerinin damgalanıp mühürlenmesi için, Süleymanpaşa Belediyesi Ölçü ve Tartı Aletleri ayar memuru 03.09.2025-05.09.2025 tarihlerinde belediyemize gelerek, ölçü ve tartı aletlerinin muayenelerini yapmıştır.

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 Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

4.4 Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak

Faaliyetler :

4.4.F1 Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması

4.4.F2 Tarım ve Hayvancılıkta Girdi Maliyetlerini Azaltıcı, Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Eğitim ve Organizasyonlar Düzenlenmesi

4.4.F3 Kırsal Turizmi Geliştirmek ve Ata Tohumlarının Temini İçin Destek Sağlanması

4.4.F1 Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması

Performans Göstergesi:

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 3

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde Camiatik Mahallesi Büyükçayırılar Mevkii, Evrenbey ve Hacısunğur Mahallelerinde 3 adet yol, köprü, menfez gibi yapılar Fen İşleri Müdürlüğü personeli tarafından yapılmıştır.

Performans Göstergesi:**4.4.2 Belediye Kantarında Tartılan Tarımsal veya Hayvansal Ürün Taşıyan Araç Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 500

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 500

Sorumlu Birim: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Mülkiyeti Belediyemize ait olup ilçemiz Balabancık Mahallesi'nde bulunan yüksek çekerli taşıt kantarında yıl içerisinde tartım işlemleri gerçekleştirilmiştir. Söz konusu kantar, aynı mahallede konumlanmakta olup, çevre mahalle sakinlerince aktif olarak kullanılmaktadır. Ancak, kantarda görev yapmak üzere personel görevlendirilememesi nedeniyle tartım kayıtları düzenli olarak tutulamamaktadır.



Balabancık Mahallesi 40 Ton Kapasiteli Taşıt Kantarı

4.4.F2 Tarım ve Hayvancılıkta Girdi Maliyetlerini Azaltıcı, Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Eğitim ve Organizasyonlar Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****4.4.3 Girdi Maliyetlerini Azaltıcı ve Ürün Çeşitliliğini Düzenlenen Eğitim Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.4.4 Girdi Maliyetlerini Azaltıcı ve Ürün Çeşitliliğini Düzenlenen Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Hedef gerçekleştirilememiştir.

4.4.F3 Kırsal Turizmi Geliştirmek ve Ata Tohumlarının Temini İçin Destek Sağlanması**Performans Göstergesi:****4.4.5 Kırsal Turizmin Gelişmesi ve Ata Tohumlarının Temini İçin Düzenlenen Organizasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Hedef gerçekleştirilememiştir.

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 Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

5.1. Belediye Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak

Faaliyetler :

5.1.F1 Belediye Taşınmazlarının Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi

5.1.F2 İmar Planı veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması

5.1.F3 Taşınmazların Kiraya verilmesi veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi

5.1.F4 Vakıf veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması

5.1.F1 Belediye Taşınmazlarının 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) 2025 Yılı Hedefi: **%100** 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: **%100**

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.



5.1.F4 Vakıf veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması**Performans Göstergesi:****5.1.5 Kiralanan Taşınmaz Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

4

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda vakıf ve hazineye ait 5 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 verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek**Performans Hedefi:****5.2.** Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık ve Hesap verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek**Faaliyetler :****5.2.F1** Stratejik Planın Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması**5.2.F2** Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması**5.2.F3** Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması**5.2.F4** Faaliyet Raporunun Hazırlanması**5.2.F5** Yatırım Programının Hazırlanması ve Takibinin Yapılması**5.2.F6** Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi**5.2.F7** Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması**5.2.F8** Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi**5.2.F9** Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması**5.2.F10** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/1 Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması**5.2.F1 Stratejik Planın Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması****Performans Göstergesi:****5.2.2 Stratejik Planla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme ve Değerlendirme Raporu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Yıl içerisinde birimlerden faaliyetler gerçekleşme bilgileri alınarak altı aylık dönemler halinde **2025 yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları** hazırlanarak başkanlık makamına (üst yönetici) sunulmuştur.

5.2.F2 Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

5.2.3 Hazırlanan Performans Programı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

5.2.15 Performans Programıyla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme ve Değerlendirme Raporu Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 4 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesine istinaden hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak, 2025-2029 Stratejik Planımızdaki amaç ve hedeflerle uyumlu olarak program dönemindeki öncelikler müdürlüklerimiz tarafından belirlenerek **2026 Yılı Performans Programı** hazırlanmış ve 15.10.2025 tarih ve 91 sayılı Belediye meclis kararı ile onaylanmıştır. Onaylanan performans programı Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Valilik, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ, diğer ilçe belediyelerine E-BYS sisteminden ve müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak gönderilmiştir. Belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.



Yıl içerisinde birimlerden performans faaliyetleri gerçekleşme bilgileri alınarak üçer aylık dönemler halinde **2025 yılı Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları** hazırlanarak başkanlık makamına (üst yönetici) sunulmuştur.

5.2.F3 Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

5.2.5 Hazırlanan Bütçe

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

5.2.6 Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 5. Maddesine "belediye bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis 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 **2026 yılı Performans Esaslı Program Bütçemiz** hazırlanmıştır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 25. Maddesine istinaden Büyükşehir Belediyesinde de görüşülüp kabul edilmiştir. Müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak dağıtılmıştır. Belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. 2025 yılı içerisinde müdürlük bütçelerinin ödenek kontrolleri yapılarak ihtiyaç duyulan durumlarda bütçe aktarmaları gerçekleştirilmiştir.



5.2.F4 Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Performans Göstergesi:

5.2.7 Hazırlanan Faaliyet Raporu

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinin 4. Fıkrasında "üst yöneticiler ve bütçeyle kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde faaliyet raporu hazırlanır." belirtilmektedir. Buna istinaden **2024 yılı Faaliyet Raporu** birimlerden gelen birim faaliyet raporları entegre edilerek hazırlanmış ve 2025 yılı nisan ayı içerisinde Belediye Meclisinde görüşülüp karar alınarak onaylanmıştır; 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 yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.



5.2.F5 Yatırım Programının Hazırlanması ve Takibinin Yapılması

Performans Göstergesi:

5.2.8 Düzenlenen Yatırım Programı Gerçekleşmeleri Rapor Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 4

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Yatırım programı gerçekleştirmeleri müdürlüklerden alınan veriler konsolide edilerek üçer aylık dönemlerde hazırlanarak Tekirdağ Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir. Üçer aylık dönemler itibarıyla İl Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girişleri yapılmıştır.

5.2.F6 Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi

Performans Göstergesi:

5.2.9 Ön Mali Kontrol İçin Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 58. maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak; gider, varlık ve 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.

5.2.F7 Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.10 Mali Durum Beklentiler Raporu**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
--------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2025 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu (Temmuz) hazırlanarak web sitemizde yayımlanmıştır.

5.2.F8 Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.11 Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: %80	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %61,07
--------------------------	-----------------------	-------------------------------------

5.2.12 Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: %80	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %60,26
-------------------------	-----------------------	-------------------------------------

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2025 yılı tahmini gider bütçemiz 750.000.000,00-TL olup, 01.01.2025-31.12.2025 dönemi gerçekleşen gider tutarı 458.011.155,74-TL 'dir. Buna göre gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 61,07 tir. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tedbirlerin alınması için yayımlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesi dikkate alındığından hedeflenen oranın altında kalmıştır.

2025 yılı tahmini gelir bütçemiz 750.000.000,00-TL olup, 01.01.2025-31.12.2025 dönemi gerçekleşen gelir tutarı (net) 451.967.223,85 TL 'dir. Buna göre gelir bütçesinin % 60,26'dır. Gelir bütçesinin diğer idari para cezaları kodunda yüksek tutarlı gelir tahakkuku tahsil edilemediğinden hedefe ulaşamamıştır.

5.2.F9 Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.13 Hazırlanan Rapor Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
-------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Yönetimi Kontrol Kanunun 42.maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 64.Maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40-41.maddeleri gereğince 07.05.2025 tarih ve 60 sayılı meclis kararı ile 01.01.2024-31.12.2024 yılı Bütçe Gelir-Gider Kesin Hesabı ve Taşınır Mal Yönetimi Kesin Hesabı kesinleştirilmiştir.

5.2.F10 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/I Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****5.2.14 Harcama Kontrolü Rapor Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 2	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2
--------------------------	---------------------	--------------------------------

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. 2025 yılı içinde Kamu İhale Kurulundan bir defa uygun görüş alınarak; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesi (ı) bendine istinaden yılsonu itibarıyla %10 sınırının aşılmaması için çalışılmıştır.

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. Gelir Tahakkukları ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

5.3. Gelir Tahakkukları ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

5.3.F1 Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması

5.3.F2 vergi, Harç ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi (İlan ve Reklam vergisi, ÇTV)

5.3.F3 Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması

5.3.F4 Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması

5.3.F1 Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması**Performans Göstergesi:****5.3.1 Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %80 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %7,64

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Geçmiş yıllardan devir eden ve cari yıl içinde yüksek tahakkuk eden diğer idari para cezaları gelir kodundaki tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden hedefe ulaşamamıştır.

5.3.F2 Vergi, Harç ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi (İlan ve Reklam vergisi, ÇTV)**Performans Göstergesi:****5.3.2 Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 50 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 80

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde taraması yapılarak tahakkuka bağlanan mükellef sayısı 80'dir.

5.3.F3 Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması**Performans Göstergesi:****5.3.3 İşlem Yapılan Borçlu Mükellef Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 750 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.988

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 şekilde gerçekleşmiş olup, hedefe ulaşılmıştır.

<u>İhbarname</u>	<u>Ödeme Emri Belgesi</u>	<u>Haciz İşlemi</u>	<u>İşgal Harcı</u>	<u>İcra İşlemi</u>	<u>Toplam</u>
809 Adet	349 Adet	393 Adet	376 Adet	61 Adet	1.988 Adet

Belediyemize ait mükelleflerin borçları 6736 –7020-7143-7256 -7326- 7440 sayılı yasa gereği yapılandırılarak tahsili ve takibi devam etmektedir.

5.3.F4 Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması

Performans Göstergesi:

5.3.4 Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasındaki Artış)

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %5 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Diğer idari para cezaları gelir kodunda geçmiş yıllardan devir eden tahakkuklar ve cari yıl tahakkukları ile artan toplam tahakkukların tahsilatı gerçekleşmediğinden bir önceki yıla göre tahsilatın tahakkuka oranı artmadığı için hedefe ulaşılamamıştır.

Stratejik Amaç

5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

5.4. Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

5.4. Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak

Faaliyetler :

5.4.F1 Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

5.4.F3 Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

5.4.F4 Bina, Arsa ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Taşınmazların Tespiti Yapılarak vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması ve Güncellenmesi

5.4.F5 Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) İle Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması

5.4.F6 Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi

5.4.F1 Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.4.1 Düğün Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 150

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 102

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

2025 yılında gerçekleştirilen düğün sayısı 102 adettir.

5.4.F3 Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.4.3 Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 750

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.100

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Belediyemize ait halı sahada (spor tesisi) 2025 yılı içerisinde 1100 adet maç yapılmış olup; sportif faaliyetlerin vatandaşla en iyi ve kaliteli şekilde sunulması sağlanmıştır.

5.4.F4 Bina, Arsa ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Taşınmazların Tespiti Yapılarak vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması ve Güncellenmesi**Performans Göstergesi:****5.4.4 Tespit Edilen ve Güncellenen Taşınmaz Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1.250

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 11.935

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

İmar ve şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışıldığından ruhsatlama aşamasında kayıp kaçak yapıların engellendiği ve tapu kayıtlarına göre de beyan güncellemeleri yapılarak istenilen hedefe ulaşılmıştır.

5.4.F5 Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) İle Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****5.4.5 Ortalama Hız İhlal Tespit Sistemi Sağlanan Nokta Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

5.4.6 Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Ceza Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 50.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İlçemiz sınırları içerisinde kurulu bulunan Elektronik Denetleme Sistemi (EDS), 2021/02 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile yayımlanan Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planı'nda yer alan PG 34.1.5 numaralı performans göstergesi kapsamında, anlık hız ihlal tespit sistemlerinin ortalama hız sistemlerine dönüştürülmesi öngörüldüğünden, 01.01.2022 tarihi itibarıyla kapatılmıştır. Bu doğrultuda, söz konusu sistem 2025 yılı boyunca da faaliyet dışı durumda kalmıştır.



Tekirdağ / Malkara Yolunun Malkara Giriş Yönünde Anlık Hız Uyarı Levhamız

5.4.F6 Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi

Performans Göstergesi:

5.4.7 Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

5.4.8 Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellemesinin Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa istinaden **15.10.2025** tarih ve **90** sayılı meclis kararıyla **2026 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetvelimiz** belirlenmiş olup; vergi ve harçları içeren çizelgeler de eklenerek **2026 Yılı Gelir Tarife Cetvelimiz** hazırlanmış ve müdürlüklerimize dağıtılmıştır. Belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

2025 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetveline ilişkin tabloda;

- **03.01.2025** tarih ve **19** sayılı meclis kararı ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün **Elektronik Haberleşme İstasyonları Yeri Kullanım Ücreti** ile Fen İşleri Müdürlüğünün **sabit ve mobil haberleşme ekipmanları tesis yeri kullanım ücreti tarifeleri ilavesi,**
- **05.03.2025** tarih ve **32** sayılı meclis kararı ile Fen İşleri Müdürlüğü **Zemin tahrip ücretlerinde güncelleme,** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü **Tretuvar ve Yol Yapım Ücreti, İskan Fenni Kontrol Ücreti, İmarla İlgili Çeşitli Ücretlerde güncelleme** yapılmıştır.
- **07.05.2025** tarih ve **58** sayılı meclis kararı ile **Altyapı Tesisleri Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi ile Sabit ve Mobil Haberleşme Ekipmanları Tesis Yeri Kullanım Ücreti** tarifesine güncelleme 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:

5.5. 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 :

5.5.F1 Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması

5.5.F2 Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi

5.5.F3 İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi

5.5.F4 Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi

5.5.F5 Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi

5.5.F1 Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması**Performans Göstergesi:**

5.5.1 Belediyemiz Menfaatlerini Korumak İçin Açılan Davaların Takip Edilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde Belediyemiz menfaatlerini korumak için açılan 66 adet davanın duruşma takip işlemleri yapılmıştır.

5.5.F2 Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi**Performans Göstergesi:**

5.5.2 Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde Belediyemize karşı açılan 115 adet davanın duruşma takip işlemleri yapılmıştır.

5.5.F3 İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****5.5.3 Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırma Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

%20

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%20

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemizin menfaatlerini koruyacak şekilde ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 2025 yılı içerisinde 322 adet icra dosyası işlem görmüş olup; 40 adet icra dosyası tahsil edilip kapatılmış ve 282 adet icra dosyasının takibi işlemleri devam etmektedir.

2024 Yılında İşlem Gören İcra Dosyalarının Durumu	
İnfaz Olan Dosya Sayısı	40
Yapılandırılmış Borcu ve Ödemesi Devam Eden Dosya Sayısı	12
İşlemleri Devam Eden Dosya Sayısı	270
Toplam	322

5.5.F4 Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi**Performans Göstergesi:****5.5.4 Şikayet Dosyalarının Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

%100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde Belediyemizin menfaatlerini ihlal eden ve zarar veren olaylar nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına 5 adet şikayet dosyası açılmış olup; soruşturma süreci takip edilmektedir.

5.5.F5 Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****5.5.5 Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

%100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde 6 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 Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

6.1. Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak

Faaliyetler :

6.1.F1 Yeni Yol Yapımı

6.1.F2 Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması

6.1.F3 Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması

6.1.F4 Asfalt Kaplama Yapılması

6.1.F7 Mevcut Yolların Kaldırımların Vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı Vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması

6.1.F8 Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

6.1.F1 Yeni Yol Yapımı**Performans Göstergesi:****6.1.1 Yeni Yapılan Yol Metre Karesi**

Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	30.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	11.420
------------------------------------	-------------------	--------	------------------------------	--------

6.1.2 Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	750
------------------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-----

6.1.3 Yeni Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül

Ölçü Birimi: (mt/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	500
-----------------------	-------------------	-------	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içinde alt yapı çalışmaları nedeniyle bozulan cadde ve sokaklarındaki yollarda, yapım ihalesi marifetiyle 11.420 m² beton parke taşı yapılmıştır.

2025 yılı içinde 750 m² yaya kaldırımı ve 500 metre beton bordür ve beton yağmur oluğu çalışması yapılmıştır.



Ertuğrul Gazi Sokak



Hayat Sokak



Yörükbaşa Sokak



İsimsiz Sokak

Performans Göstergesi:**6.1.4 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi**

Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 500	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 50
------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

Sorumlu Birim: Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü)

Yeni yol yapım çalışmaları kapsamında ihtiyaca göre sınırlı sayıda çalışma yapılmıştır.

6.1.F2 Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması**Performans Göstergesi:****6.1.5 İyileştirmesi Yapılan Yol Metre Karesi**

Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 15.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 21.056,90
------------------------------------	--------------------------	--

6.1.6 İyileştirme Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m ² /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1.500	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.350
------------------------------------	-------------------------	------------------------------------

6.1.7 İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül

Ölçü Birimi: (mt/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1.500	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.814,74
-----------------------	-------------------------	---------------------------------------

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde *doğrudan temin limitleri* çerçevesinde 21.056,90 m² beton parke taşı tamirata yapılmıştır.



Okul Geçidi Sokak



Çınar Sokak



Demircili Mahallesi

2025 yılı içerisinde 1.350 m² yaya kaldırımında iyileştirme çalışması yapılmıştır.



2025 yılı içerisinde 1.814,74 mt beton bordür ve yağmur oluğu çalışması yapılmıştır.



Fethiye Özver Caddesi



Akbıyık Caddesi



Yeşilbağlar Sokak
bordür dizim çalışması

Performans Göstergesi:**6.1.8 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi**Ölçü Birimi: (m²/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 500

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 50

Sorumlu Birim: Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü)

Mevcut yol yapım çalışmaları kapsamında ihtiyaca göre sınırlı sayıda çalışma yapılmıştır.

6.1.F3 Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması**Performans Göstergesi:****6.1.9 Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi**

Ölçü Birimi: (M/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 150

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 600

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde Deveci, Allışık, Teteköy ve Malkara Harmanyeri ile Volkan Caddelerinde 600 metre yağmur suyu döşeme çalışması yapılmıştır.

6.1.F4 Asfalt Kaplama Yapılması**Performans Göstergesi:****6.1.10 Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi**Ölçü Birimi: (m²/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2.735

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü2025 yılı içerisinde 2.735 m² asfalt kaplama ve yama çalışması yapılmıştır.

Cumhuriyet Caddesi



Eski Keşan Yolu Sokak



Namık Kemal Caddesi

6.1.F6 Kent Meydanı Yapılması (Eski Otogar Alanı)

Performans Göstergesi:

6.1.12 Kent Meydanının Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %20 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %20

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde granit taşlar sahada depolanmış olup, proje aşamasına gelinmiştir.

6.1.F7 Mevcut Yolların Kaldırımların vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

6.1.13 Satın Alınan Malzeme veya Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 200 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 29

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde ilgili faaliyetin gerçekleşmesi için toplam 29 adet malzeme veya hizmet satın alınmıştır.



Anons Cihaz Onarımları



Cadde Aydınlatma Sistem Onarımları



Yılbaşı Işıklandırması

6.1.F8 Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

6.1.4 Yaya Geçidi İşaretlemesi, Boyanması ve Levha Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 60	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	60
--------------------------	----------------------	------------------------------	----

6.1.5 Trafik İşaret Levhası, Trafik Yönlendirme Levhası ve Trafik Konisi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 50	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	50
--------------------------	----------------------	------------------------------	----

6.1.6 Plastik Delinatör Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 400	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	400
-------------------------	-----------------------	------------------------------	-----

6.1.7 Satın Alınan Malzeme, Ekipman veya Hizmet Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 2	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
-------------------------	---------------------	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

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



İlçemiz caddelerinde bulunan mevcut eski levhaların tamir ve düzenlenmesi yapılmıştır.

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



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 Rekreasyon Alanlarını Arttırmak ve Mevcut Parkların, Bahçelerin ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

6.2 Rekreasyon Alanlarını Arttırmak ve Mevcut Parkların, Bahçelerin ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

6.2.F1 Merkez ve Mahallelerde Yeni Park ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması

6.2.F2 Piknik Alanlarının Oluşturulması

6.2.F3 Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

6.2.F4 Mevcut Park Bahçe ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımlarının Yapılması

6.2.F5 Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması

6.2.F1 Merkez ve Mahallelerde Yeni Park ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması**Performans Göstergesi:**

6.2.1 Yapılan Yeni Park ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 3
-------------------------	---------------------	--------------------------------

6.2.2 Revize Edilen Mevcut Park ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4
-------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü



Düğün salonu yeşil alan düzenlemesi



Yürüyüş ve Bisiklet Yolu Projesi kapsamında aydınlatma malzemeleri temin edilmiş olup uygulama sürecine başlanmıştır.

Parklar ve Gelincik Anaokulu Kauçuk Döşeme



Yeni barınak tel örgü işi ve beton atma



23 Nisan Parkı Korkuluk Tadilatı



100. Yıl Parkı Trafik Parkı



Öztrak Parkı Tel Örgü İşİ

Performans Göstergesi:

6.2.3 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)

Öztrak Parkı engelli giriş yolu tutunma yerleri yapılmıştır.

6.2.F2 Piknik Alanlarının Oluşturulması**Performans Göstergesi:****6.2.4 Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 5

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 12

6.2.5 Piknik Masası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 20

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 50

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Oluşturulan 12 adet piknik alanına çeşitli noktalarda beton piknik masalarının montajı gerçekleştirilerek alanların piknik kullanımına kazandırılması sağlanmıştır.

Kademe Belediye personeli tarafından 50 adet beton masa yapımı gerçekleştirilmiştir.

**6.2.F3 Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi****Performans Göstergesi:****6.2.6 Dikilen Fidan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 300

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 9.075

6.2.7 Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 5.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 52

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yıl içerisinde ilçe merkezinde ağaçlandırma ve bitkilendirme çalışmaları doğrultusunda servi, lavanta ve çeşitli türlerde toplam 9.075 adet bitki dikimi yapılmıştır.

Büyükşehir Belediyesi tarafından temin edilen mevsimlik çiçek olarak da toplam 52 adet dikim yapılmıştır.

6.2.F4 Mevcut Park Bahçe ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımlarının Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.8 Bakım ve Onarımı Yapılan Park Bahçe Sosyal Tesis Sayısı

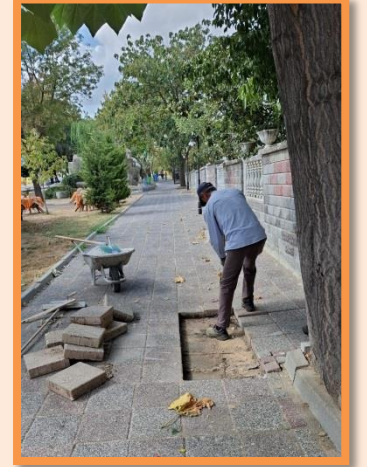
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	5	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	9
--------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

6.2.9 Alınan Oturma Bankı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	50	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	100
--------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yıl içerisinde park, bahçe ve sosyal tesis alanlarında genel temizlik, bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



Çocuk Parkları Tamir ve Boya İşİ



Budama İşleri



Ot Biçim Temizlik İşleri

2025 yılı içerisinde oturma bankı satın alımı yapılmamış fakat Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamında 100 adet bankın imalatı tamamlanmıştır.



6.2.F5 Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.11 Yapılan Halı Saha Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2026 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:

6.3 Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları ve Kent Estetiğini Oluşturmak ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek

Performans Hedefi:

6.3 Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları ve Kent Estetiğini Oluşturmak ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek

Faaliyetler :

6.3.F1 Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Ögelerinin Kullanılması ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı, Onarımlarının Yapılması

6.3.F2 Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenlemeler Yapılması

6.3.F3 Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında Standardizasyon Yapılması (Afiş, Broşür, Billboard vb.)

6.3.F1 Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Ögelerinin Kullanılması ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı, Onarımlarının Yapılması

Performans Göstergesi:

6.3.1 Büst Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 5

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 50

6.3.2 Kullanılan Obje Sayısı

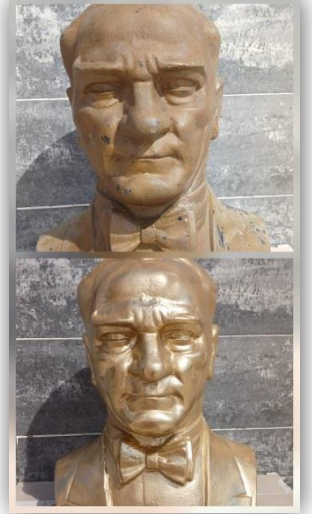
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 5

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 3

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde mevcut büstlerde bakım, onarım ve çevre düzenleme çalışmaları yapılarak alanların düzenli ve estetik görünümünün korunması sağlanmıştır.



Peyzaj ve kent estetiğinin güçlendirilmesi amacıyla yılbaşı konseptli dekoratif kent objelerinin tasarım ve uygulama çalışmaları kapsamında alınan obje sayısı 3 adettir.

6.3.F2 Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenlemeler Yapılması

Performans Göstergesi:

6.3.3 Yapılan Toplantılar ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Atatürk Bulvarı için düzenleme yapılmıştır.

6.3.F3 Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında Standardizasyon Yapılması (Afiş, Broşür, Billboard vb.)

Performans Göstergesi:

6.3.4 İlan -Reklam Panolarında Standartların Belirlenmesi ve Uygulanan Cephe Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Konu ile ilgili talep gelmediği için hedef gerçekleşmemiştir.

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 Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

6.4. Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

6.4.F1 Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis ve Tuvalet Yapılması

6.4.F2 Kapalı Pazar Yeri Yapımı

6.4.F1 Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis ve Tuvalet Yapılması**Performans Göstergesi:****6.4.1 Yapılan Düğün Salonu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

6.4.3 Yapılan Tuvalet Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde Camiatik Mahallesinde 1 adet açık düğün salonu inşa edilmiş, kullanıma uygun olacak şekilde giriş-çıkış yolları, kaldırım ve otopark düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.



2025 yılı içerisinde 5 adet köy tuvaletinin çatı onarımı, fayans ve kalebodur işçiliği, portatif tuvalet kurulumu gibi çalışmalar Müdürlüğümüz personeli ile tamamlanmıştır.



Kalaycı Mahallesi Köy Tuvaletleri Çatı Onarımı



Kozyörük Mahallesi Portatif Tuvalet Kurulumu

6.4.F2 Kapalı Pazar Yeri Yapımı

Performans Göstergesi:

6.4.4 Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	%50	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%3
--------------------------	-------------------	-----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde B-Blok ikmal projesi hazırlanmakta olup, gerekli onayların ardından uygulamaya geçilmesi planlanmaktadır.

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 :

7.1.F1 Projelerin Kontrol Edilmesi

7.1.F2 İnşaat Ruhsatı verilmesi

7.1.F3 Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi

7.1.F4 Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması

7.1.F5 İskân Ruhsatının verilmesi

7.1.F6 Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek

7.1.F7 Metruk Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

7.1.F8 Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

7.1.F1 Projelerin Kontrol Edilmesi**Performans Göstergesi:****7.1.1 Kontrol Edilen Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	30	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	204
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsat aşamasından önce mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanan 204 adet projenin kontrolü sağlanmıştır.

7.1.F2 İnşaat Ruhsatı Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.1.2 verilen İnşaat Ruhsat Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	30	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	145
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerine uygun projelerin inşaata başlayabilmesi için yıl içerisinde toplamda 145 adet yeni inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, kırsal yapı belgesi ve değişiklik ruhsatı düzenlenmiştir.

7.1.F3 Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****7.1.3 Yapılan Kontrol Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	30	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	120
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2025 yılında 120 adet yapının onaylanan projelere uygunluğu için zeminde kontrol faaliyeti yapılmıştır.

7.1.F4 Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****7.1.4 Yıllık Hakediş Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	30	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	100
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı denetim şirketlerinin inşaat seviyesi beyanına göre uygunluğu tespit edilen 100 adet yapıya hak ediş verilmiştir.

7.1.F5 İskân Ruhsatının verilmesi**Performans Göstergesi:****7.1.5 verilen İskan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	15	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	55
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı ruhsatı ve eklerine uygun 55 adet yapı için Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmiştir.

7.1.F6 Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek**Performans Göstergesi:****7.1.6 verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Konu ile ilgili talep gelmediği için hedef gerçekleştirilmemiştir.

7.1.F7 Metruk Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****7.1.7 Tespit Edilen Metruk Yapı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	10	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	10
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2025 yılında 10 adet metruk yapının tespiti yapılmıştır.

Performans Göstergesi:**7.1.8 Yıkılan Metruk Yapı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	8	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli yürütülen çalışmalar kapsamında Müdürlüğümüzce 5 adet metruk yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir.



Cumhuriyet Camii Sokak

7.1.F8 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)	2025 Yılı Hedefi:	10	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	10
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

7.1.10 Ruhsatlandırılan veya Ruhsat ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	5	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.1.11 Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	5	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde toplamda 10 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 ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

7.2. İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

7.2.F1 İfraz ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması

7.2.F2 İmar Durumu verilmesi

7.2.F3 İstikamet verilmesi

7.2.F4 Temel Vize ve Subasman Kotu verilmesi

7.2.F5 Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi

7.2.F1 İfraz ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****7.2.1 Yapılan İfraz ve Tevhid İşlemleri**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

20

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

139

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Vatandaşların talebi ile planlı ve plansız alanlar olmak üzere toplam 139 adet ayırma(ifraz), birleştirme (tevhid), yoldan ihdas, cins değişikliği işlemleri yapılmıştır.

7.2.F2 İmar Durumu verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.2 İmar Durumu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

40

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

146

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlı ve Plansız Alanlarda yapılan başvurulara istinaden yıl içerisinde 146 adet imar durumu hazırlanmıştır.

7.2.F3 İstikamet verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.3 İstikamet Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

20**2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:****45****Sorumlu Birim:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlı Alanlar ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliğine uygun olarak yeni yapılarda ada bazı ve sokak silüetine bakılarak 45 adet istikamet verilmiştir.

7.2.F4 Temel Vize ve Subasman Kotu verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.4 Temel Vize ve Subasman Kotu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

30**2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:****36****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 36 adet temel vize ve su basman vizesi kontrolü yapılarak onaylanmıştır.

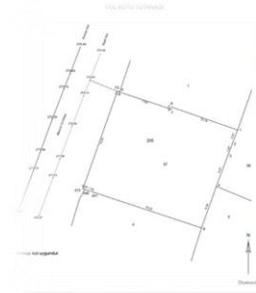
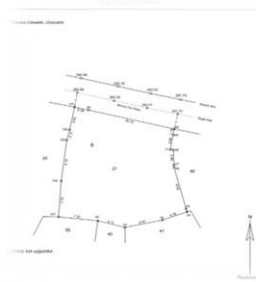
7.2.F5 Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.5 Hazırlanan ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

40**2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:****31****Sorumlu Birim:** Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yol Kotu Tutanağı başvurularına ilişkin 31 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 Müdürlüğümüz personeline 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 Sağlamak

Performans Hedefi:

7.4. İmar ve Parselasyon Alanında Belediye ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak

Faaliyetler :

7.3.F1 İmar Planı Uygulamaları ve Değişikliklerin Yapılması

7.3.F2 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi

7.3.F3 Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanmasının Sağlanması

7.3.F4 Kamulaştırma Alanları Yapılması

7.3.F5 Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)

7.3.F1 İmar Planı Uygulamaları ve Değişikliklerin Yapılması**Performans Göstergesi:**

7.3.1 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	10
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	----

7.3.2 Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap verilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	%100	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
-------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talebe bağlı Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun 10 adet Uygulama İmar Planı değişikliği yapılmıştır. İmar Planı Değişiklikleri ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde incelenerek gerekli işlemler yapılmıştır.

7.3.F2 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi**Performans Göstergesi:**

7.3.3 Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	%100	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
--------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planı Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olup iş ve işlemler bu doğrultuda devam etmektedir.

7.3.F3 Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****7.3.5 Kadastro Onayı ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.3.7 Talebe Bağlı Olarak Kadastro Onayı ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak 2 adet (biri talebe bağlı olarak) proje gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi:**7.3.4 Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.3.6 Talebe Bağlı Olarak Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
--------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2025 yılında Camiatik Akbıyık Mevkii, Hacıevhat Boyacı Çeşme Mevkiinde bulunan alanda 18. Madde Uygulaması çalışmaları yapılmıştır. Tescil Aşamasındadır.

Balabancık Mahallesinde talep geldiği için küçük bir alanda 18. Madde çalışması yapılmış ve tescil olmuştur.

7.3.F4 Kamulaştırma Alanları Yapılması**Performans Göstergesi:****7.3.8 Kamulaştırılan Parsel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.3.9 Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1 adet taşınmazın kamulaştırması, Uygulama İmar Planında “yol” alanında kalması dolayısıyla gerçekleştirilmiştir. Talebe bağlı olarak 1 adet taşınmazın kamulaştırması, Uygulama İmar Planında “yol” ve “ibadet alanı” alanında kalması dolayısıyla gerçekleştirilmiştir.

7.3.F5 Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)**Performans Göstergesi:****7.3.10 Düzenleme Yapılan Parselasyon Sayısı**

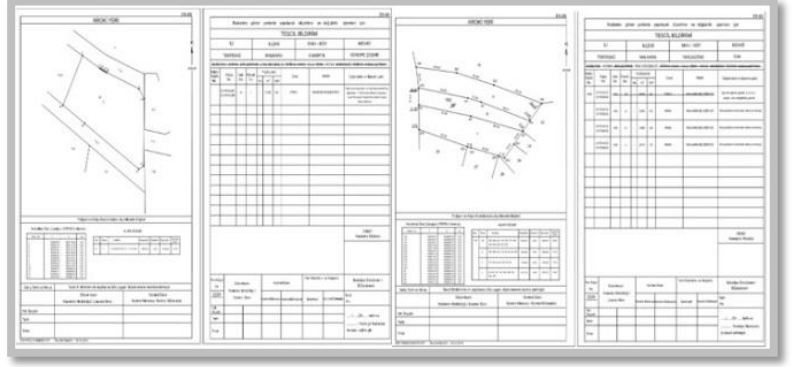
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	5	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.3.11 Talebe Bağlı Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	3
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

5 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, Kadastro ve Tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır.



Talebe bağlı olarak 3 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, Kadastro ve Tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır. Talebe bağlı olarak 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 Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak ve Destek Sağlamak

Performans Hedefi:

7.4 Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak ve Destek Sağlamak

Faaliyetler :

7.4.F1 Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması

7.4.F2 Afet ve Acil Durumlarda Haberleşme Merkezinin Faal Tutulmasını Sağlamak

7.4.F3 Afet Risklerinin Azaltılması Konusunda Afette Görevli Kurum Personeline Eğitim Düzenlemek

7.4.F4 Türkiye Afet Müdahale Planı Kapsamında Masa ve Saha Tatbikatları Yapmak

7.4.F1 Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması

Performans Göstergesi:

7.4.1 Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığından talep edilmiştir. Konu ile ilgili dönüş beklenmektedir.

7.4.F2 Afet ve Acil Durumlarda Haberleşme Merkezinin Faal Tutulmasını Sağlamak

Performans Göstergesi:

7.4.3 Temin Edilen Telsiz ve Röle Sistemi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

7.4.4 Temin Edilen Uydu Telefonu Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

7.4.5 Uydu Haberleşme Abonelik Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü



Telsiz Verici İstasyonumuz

Afet durumlarında iletişim altyapısında meydana gelebilecek aksaklıkların en aza indirilmesi ve kesintisiz haberleşmenin temin edilebilmesi amacıyla, 1 adet telsiz rölesi ve ilgili sisteme ilişkin kiralama hizmeti gerçekleştirilmiştir. Diğer taraftan, 1 adet uydu telefonu temini ile uydu haberleşme abonelik işlemlerinin 2026 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

7.4.F3 Afet Risklerinin Azaltılması Konusunda Afette Görevli Kurum Personeline Eğitim Düzenlemek

Performans Göstergesi:

7.4.6 Afet Risklerinin Azaltma Konulu Düzenlenen Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Afet İşleri Müdürlüğü

Afet risklerinin azaltılması, toplumsal afetlere duyarlılığı artırmak ve risk azaltma çalışmalarında sürekliliğin sağlanması konularında kurum personelimize eğitim verilmiştir.



7.4.F4 Türkiye Afet Müdahale Planı Kapsamında Masa ve Saha Tatbikatları Yapmak**Performans Göstergesi:****7.4.7 Yapılan Masa ve Saha Tatbikatları Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Afet İşleri Müdürlüğü



Tekirdağ TAMP Masabaşı ve Saha Tatbikatı kapsamında, Tekirdağ AFAD Müdürlüğü Karadeniz Mahallesi yerleşkesinde düzenlenen, merkez üssü Tekirdağ – Şarköy ilçesi olan deprem seneryosu doğrultusunda 23 Afet Grubunun katılımıyla ‘Yerel Düzey Masabaşı ve Saha Tatbikatı’ yapılmış olup; tatbikat kapsamında Afet Hasar Tespit Grubunda yetkili personelimiz eğitime katılmıştır.

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 Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

7.5 Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

7.5.F1 Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi

7.5.F1 Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****7.5.1 Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %20 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %2

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hal binalarındaki maliklerle kentsel dönüşüm ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Ancak; 2025 yılı içerisinde proje aşamasına geçilememiştir.

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 Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)

Performans Hedefi:

8.1 Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)

Faaliyetler :

- 8.1.F1** Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması
- 8.1.F2** Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması
- 8.1.F3** Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması
- 8.1.F4** Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması
- 8.1.F5** Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L.) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması
- 8.1.F6** Okullar Arası Çevre Bilinci, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Konulu Yarışma ve Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon Vb.)
- 8.1.F7** Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi
- 8.1.F8** Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi
- 8.1.F9** İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi
- 8.1.F10** Çevre Konusunda Bilinçlendirme ve İklim Değişikliği İle Sıfır Atık Projesi Kapsamında Eğitimler verilmesi, Toplantılar
- 8.1.F11** Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi

8.1.F1 Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması

Performans Göstergesi:**8.1.1 Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı**

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5.860

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince, bitkisel atık yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak doğaya bırakılmasının önlenmesi zorunludur. Bu doğrultuda, bitkisel atık yağların ayrı toplanması ve uygun şekilde bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

2025 yılı içerisinde yürüttüğümüz atık yağ toplama kampanyası kapsamında toplam 5860 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Kampanya çerçevesinde, çevre bilincini artırmak ve geri dönüşümü teşvik etmek amacıyla 5 litre bitkisel atık yağ getiren herkese 1 litre kullanım yağı hediye edilmiştir. Ayrıca, bitkisel atık yağ üreten işletmelerden lisanslı bertaraf firmaları tarafından yağların doğaya zarar vermeden toplanması ve bertaraf edilmesi sağlanmıştır.



8.1.F2 Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması

Performans Göstergesi:

8.1.2 Toplanan Atık Pil Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 200

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

50

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Atık Piller ile ilgili olarak Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne göre, atık pillerin çöplerden ayrı olarak toplanması gerekmektedir. Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP), Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin imzalamış olduğu protokol gereği; okullara, muhtarlıklara, sitelere, kamu kuruluşlarına, büyük marketlere ve belediyemize ait hizmet binalarına, atık pil kumbarası verilmiş olup pillerin ayrı toplanmasını sağlanmaktadır.

İlçemiz sınırları dâhilinde 2025 yılı içerisinde, çevrenin korunması ve insan sağlığına yönelik risklerin azaltılması amacıyla yürütülen atık yönetimi çalışmaları kapsamında toplam 50 kg atık pil toplanmıştır. Atık pillerin; içerdiği ağır metaller ve tehlikeli bileşenler nedeniyle evsel atıklarla birlikte bertaraf edilmemesi gerektiğinden, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ayrı toplanması sağlanmış ve geçici depolama sürecinin ardından yetkili ve lisanslı kuruluşlara teslim edilerek geri kazanım ve bertaraf süreçlerine dâhil edilmiştir. Bu çalışmalarla, atık pillerin kontrolsüz şekilde çevreye bırakılmasının önüne geçilmiş, toprak ve su kaynaklarının korunmasına katkı sağlanmış ve sürdürülebilir çevre yönetimi hedefleri doğrultusunda ilçemizde yürütülen çevre koruma faaliyetleri desteklenmiştir.



8.1.F3 Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması

Performans Göstergesi:

8.1.3 Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

100

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

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 toplanmaktadır.

İlçe genelinde, 2025 yılında 100 kg atık elektrikli ve elektronik eşya toplanmıştır.

8.1.F4 Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması

Performans Göstergesi:

8.1.4 Toplanan Atık Yağ Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 400	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1.150
-----------------------	-----------------------	------------------------------	-------

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İlçemiz sınırları dâhilinde, atık motor yağların çevre ve insan sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerinin önlenmesi amacıyla kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda; atık motor yağların evsel atıklarla karışmasının önüne geçilmesi, toprak ve su kirliliği risklerinin azaltılması ve mevzuata uygun atık yönetiminin sağlanması hedeflenmiştir. İlçede faaliyet gösteren işletmeler, servisler ve ilgili paydaşlar bilgilendirilerek atık motor yağların ayrı biriktirilmesi teşvik edilmiş; oluşan atık motor yağlar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda geçici depolama koşullarına uygun şekilde muhafaza edilerek lisanslı geri kazanım ve bertaraf tesislerine gönderilmiştir. Gerçekleştirilen bu çalışmalarla, atık motor yağların kontrolsüz şekilde çevreye verilmesinin önüne geçilmiş, doğal kaynakların korunmasına katkı sağlanmış ve sürdürülebilir atık yönetimi anlayışı doğrultusunda ilçemizde çevresel sorumluluk bilincinin artırılması amaçlanmıştır.

2025 yılı içerisinde 1150 kg atık motor yağı toplanmıştır.

8.1.F5 Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L.) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi ve Düzenli Toplanması

Performans Göstergesi:

8.1.5 Toplanan Ö.T.L Miktarı

Ölçü Birimi: (Ton/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 50	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5,10
------------------------	----------------------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İlçemiz sınırları dâhilinde, ömrünü tamamlamış lastiklerin çevre ve insan sağlığına zarar vermesinin önlenmesi amacıyla kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda Ö.T.L.'lerin kontrolsüz şekilde çevreye bırakılmasının önüne geçilerek, ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli olarak toplanması ve lisanslı geri kazanım tesislerine gönderilmesi sağlanmaktadır.

2025 yılı içerisinde 5,10 ton ömrünü tamamlamış lastik toplanmıştır.

8.1.F6 Okullar Arası Çevre Bilinci, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Konulu Yarışma ve Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon Vb.)

Performans Göstergesi:

8.1.6 Düzenlenen Yarışma Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.7 Düzenlenen Kampanya Sayısı

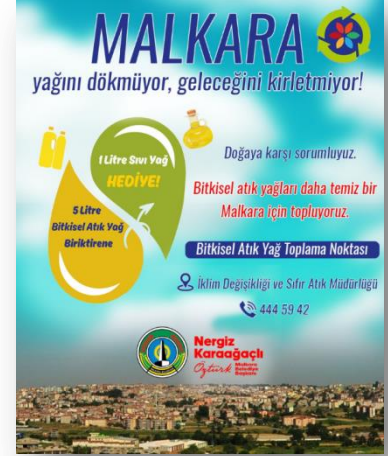
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Çevre kirliliğinin önüne geçmek için bireyden başlayarak toplumsal bilinci güçlendirmeyi hedefliyoruz. Bu doğrultuda, sürdürülebilir kalkınma anlayışını yaygınlaştırmak ve çevre duyarlılığı konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla okullar arasında çeşitli yarışmalar düzenlenmektedir. Bu etkinlikler sayesinde genç nesillerin çevreye duyarlı bireyler olarak yetişmesi teşvik edilmekte, doğaya saygılı ve bilinçli bir toplum inşa edilmesine katkı sağlanmaktadır.

İlçemiz genelinde çevre bilincini artırmak ve geri dönüşümü teşvik etmek amacıyla 2025 yılında 1 adet kampanya düzenlenmiştir. Bu kampanyamız atık yağ toplama kampanyasıdır. Bu kampanyalarla hem çevreye zarar veren atıkların doğru şekilde bertaraf edilmesi sağlanmış hem de sürdürülebilir bir gelecek için farkındalık oluşturulmuştur.



8.1.F7 Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.8 Dağıtılan Atık İlaç Biriktirme Kutu Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 20

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.9 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.10 Bertarafı Sağlanan Atık İlaç Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İlçe sınırlarımızda oluşan atıklar ekiplerimiz tarafından alınarak tesisimizde kontrol altında tutulmaktadır. Toplanan atıklar belirli periyotlar ile bertaraf tesislerine gönderilmektedir. 2025 yılı içerisinde mevcut ilaç biriktirme kutularının yeterli olması ve yeni kutu talebi bulunmaması sebebiyle ilaç biriktirme kutusu dağıtılamamıştır. Yıl içerisinde atık ilaçlar toplanmış ancak; bertaraf süreci henüz tamamlanmadığından bertarafı sağlanan atık ilaç miktarı ile ilgili göstergemiz gerçekleştirilememiştir.

8.1.F8 Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.11 Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 30

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

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.13 Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Sıfır Atık Projesi kapsamında ambalaj atıklarının daha etkin ve hızlı bir şekilde toplanabilmesi için belediyemize ait ambalaj atıkları toplama ve ayırma tesisi ihale ile özel firmaya verilmiş ve firma tarafından ambalaj atıklarının kamu kurumlarından ve mahallelerden daha hızlı ve etkin toplanması sağlanmıştır.



2025 yılı içerisinde Sıfır Atık Projesi kapsamında kamu kurumları ve okullara 30 adet iç mekan kutusu dağıtımı sağlanmıştır. Salı ve cuma günleri şirket tarafından atıklar toplanmaktadır.



Sıfır Atık Projesi kapsamında, daha önce ilçeye kazandırılan mobil atık getirme merkezleri, günümüz ihtiyaçlarına uygun şekilde yenilenmiştir. Yapılan iyileştirme çalışmaları sonrasında, bu merkezler belirlenen stratejik noktalara yeniden konumlandırılarak vatandaşların daha kolay erişim sağlayabileceği şekilde hizmete sunulmuştur.

8.1.F9 İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.14 Hazırlanan Klim Değişikliği Mücadelesi Eylem Planı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde iklim değişikliği ile ilgili mücadele konusunda hazırlanmamış olup; 2026 yılı performans programına dahil edilmiştir.

8.1.F10 Çevre Konusunda Bilinçlendirme ve İklim Değişikliği İle Sıfır Atık Projesi Kapsamında Eğitimler Verilmesi, Toplantılar

Performans Göstergesi:

8.1.15 Verilen Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: (Ton/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 20

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.16 Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2025 yılında herhangi bir işlem gerçekleştirilmemiştir.

8.1.F11 Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.17 Temin Edilen Kompost Makine ve Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.18 Üretilen Organik Gübre Miktarı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

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



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:

8.2 İnşaat ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak

Performans Hedefi:

8.2. İnşaat ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak

Faaliyetler :

8.2.F1 Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi

8.2.F1 Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi**Performans Göstergesi:**

8.2.1 Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2025 Yılı	50	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	30
	Hedefi:			
8.2.2 Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Miktarı				
Ölçü Birimi: (m ³ /Yıl)	2025 Yılı	20.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	23.148,15
	Hedefi:			

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde kontrol altında tutulan hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları için 30 adet döküm izni verilmiş olup; kontrol altında tutulan hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı miktarı 23.148,15 m³ tür.

Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak 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 :

8.3.F1 Hayvanları Koruma Kanununa İstinaden; Sokaktan Toplanan Sahipsiz ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Bakım ve Rehabilitasyon İşlemlerinin Yapılması

8.3.F2 Geçici Hayvan Bakım Eviden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması

8.3.F1 Hayvanları Koruma Kanununa İstinaden; Sokaktan Toplanan Sahipsiz ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Bakım ve Rehabilitasyon İşlemlerinin Yapılması**Performans Göstergesi:**

8.3.1 Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	350	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	107
8.3.2 Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	300	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	105
8.3.3 Muayene ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	500	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	234
8.3.4 Bakımı ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	600	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1.013
8.3.5 Kúpe ve Çip Takılan Hayvan Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	300	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	107
8.3.6 Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	300	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik olarak 107 adet hayvana kuduz aşısı uygulanmıştır ve sokak hayvanlarının toplanarak kısırlaştırılması faaliyeti için 105 adet hayvan kısırlaştırılmıştır.

Sokak hayvanlarının toplanarak barınaktaki hayvanların iç-dış parazitler ve diğer aşılarının yapılması, muayene ve tedavilerinin sağlanması kapsamında 234 adet hayvan aşılanmıştır.



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. 2025 yılında 1013 hayvan bakımevinde beslenmiş ve 5199 sayılı "Hayvanları Koruma Kanunundaki" değişiklik sebebiyle alınan hayvanlar bırakılmamıştır.



2025 Yılında 107 adet hayvana küpe ve çip takılmıştır.

8.3.F2 Geçici Hayvan Bakım Evinden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.3.7 Sahiplendirilen Hayvan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

50

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğü

2025 Yılında Bakımevimizden 2 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 ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek

Performans Hedefi:

8.4. Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin, Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek

Faaliyetler :

8.4.F1 Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi

8.4.F2 Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)

8.4.F3 Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği

8.4.F1 Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi**Performans Göstergesi:****8.4.1 Yapılan Uçkun İlaçlama Günü**

Ölçü Birimi: (Gün/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	150	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	135
------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

8.4.2 Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	77	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	77
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğü (Sivrisinek ve Uçkun (Vektör) Mücadelesi Hizmetleri)

Vatandaşın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak için mevsimsel takvime göre uçkun ilaçlaması yapılmaktadır. 2025 yılında 77 mahallede 135 gün düzenli olarak ilaçlama yapılmıştır.

**8.4.F2 Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)****Performans Göstergesi:****8.4.3 Yıkanan Umuma Açık Yer Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	575
-------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-----

8.4.5 Yıkanan Çöp Konteyner Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2.200
-------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-------

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Özellikle yaz aylarında hava sıcaklıklarının artması ile özellikle umuma açık yerlerde ve çöp konteynerlerinde oluşabilecek bakteri üremesi ve kötü kokuları önlemek amacıyla 2025 yılı içerisinde ilçemizde yıkanan umuma açık yer sayısı 575 adet ve yıkanan çöp konteyner sayısı da 2.200 adettir.



Performans Göstergesi:**8.4.4 Dezenfekte Edilen ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2.000

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.700

Sorumlu**Veteriner İşleri Müdürlüğü (Sivrisinek ve Uçkun (Vektör) Mücadelesi Hizmetleri)****Birim:**

Mahallelerimizde 1700 çöp konteyneri dezenfekte edilip ilaçlanmıştır.

**8.4.F3 Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği****Performans Göstergesi:****8.4.6 Yapılan Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizlik Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 100

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 75

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. 2025 yılı içerisinde 75 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. Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

Performans Hedefi:

8.5. Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

Faaliyetler :

8.5.F1 Tüm Cadde, Sokak ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması ve Çöplerin Toplanması (Evsel Atık)

8.5.F2 Çöp Konteynerlerinin Tamirata, Bakımı ve Onarımının Yapılması

8.5.F3 Dış Mekân Kovası ve Çöp Konteynir Sayısının Arttırılması

8.5.F4 Kül ve Cürufalarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması

8.5.F1 Tüm Cadde, Sokak ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması ve Çöplerin Toplanması (Evsel Atık)

Performans Göstergesi:

8.5.1 Toplanan Evsel Atık Miktarı	Ölçü Birimi: (Ton/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	24.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	23.864
8.5.2 Hizmet verilen Mahalle Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	77	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	77
8.5.3 Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Ölçü Birimi: (Ton/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	3	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
8.5.4 Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	2.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	100

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

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,ilçemizde 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.

2025 yılı içerisinde toplam 23.864,00 ton evsel atık (çöp), Gazibey Mahallesi 222 ada 3 parselde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan transfer istasyonuna nakledilmiştir. İlçemizde toplanan günlük ortalama çöp miktarı ise ortalama 65,38 ton'dur. 2025 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2 ton çöp poşeti ve 100 adet çalı süpürgesi temin edilmiştir.

8.5.F2 Çöp Konteynerlerinin Tamirâtı, Bakımı ve Onarımının Yapılması

Performans Göstergesi:

8.5.5 Tamirâtı, Bakım ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi:	1.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1.540
--	-------------------------	-------------------	--------------	-------------------------------------	--------------

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.

2025 yılı içerisinde kaynak ekibimiz tarafından 1540 adet çöp konteynerinin tamirâtı yapılmıştır.



8.5.F3 Dış Mekân Kovası ve Çöp Konteynır Sayısının Arttırılması

Performans Göstergesi:

8.5.6 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 LT)

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 500	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 400
-------------------------	-----------------------	----------------------------------

8.5.7 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 200	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	-----------------------	--------------------------------

8.5.8 Temin Edilen Dış Mekan Çöp Kova Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 200	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	-----------------------	--------------------------------

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. 2025 yılında Malkara merkez mahalleler ve köyden mahalleye dönüşen yerlerde toplamda 400 adet çöp konteyneri dağıtımı yapılmıştır.



8.5.F4 Kül ve Cürufklarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

8.5.9 Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 100	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	-----------------------	--------------------------------

8.5.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2025 Yılı Hedefi: 1.000	2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	-------------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemizde oluşan kül ve cürufklar vatandaşlarımız tarafından çuvallanmış şekilde bulunduğu konuma en yakın çöp konteynerinin yanına bırakılmakta ve bırakılan küller kepçe ekibi ile toplanmaktadır. Yıl içerisinde kül konteyneri temin edilemediğinden dağıtım yapılamamıştır.

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:

9.1. Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

9.1. Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak

Faaliyetler :

9.1.F1 Kent Konseyi Toplantıları Yapılması

9.1.F2 Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması

9.1.F3 S.T.K' lar İle Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması

9.1.F1 Kent Konseyi Toplantıları Yapılması**Performans Göstergesi:**

9.1.1 Kent Konseyi Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

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

2025 yılı içerisinde 2 defa kent konseyi toplantısı yapılmıştır.

9.1.F2 Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması**Performans Göstergesi:**

9.1.2 Yapılan Meclis Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

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

2025 yılı içerisinde 2 defa genç, çocuk, kadın, engelli meclis toplantısı yapılmıştır.

9.1.F3 S.T.K' lar İle Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması

Performans Göstergesi:

9.1.3 Düzenlenen Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

9.1.4 Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarları, yerel halk ve esnaflar ile Malkara Belediyesi arasında 2025 yılı içerisinde 1 adet etkinlik ortaklaşa düzenlenmiştir.

Türk mutfak kültürü ile ürünlerimiz gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında çeşitli etkinliklerle tanıtmak amacıyla 21-27 Mayıs 2025 tarihleri arasında düzenlenen "Türk Mutfacı Haftası" etkinliğinde Malkara'mızın meşhur olan peynir helvası tanıtımı gerçekleştirildi.

S.S. Trakyam Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi'nin 11.11.2025 tarihli dilekçesine istinaden; 13.11.2025 Perşembe günü kooperatif üyeleri olarak ilçemizin yerel ürünlerinin tanıtımını yapmak üzere TRT-1 Alişan İle Hayata Gülümse Programına katılım sağlamaları için belediyemiz imkanlarında destek sağlandı.

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:

9.2. Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

9.2. Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

9.2.F1 Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival, Hoş geldin Bebek Projesi Vb. Organizasyonların Düzenlenmesi

9.2.F2 Süt ürünleri Festivali Düzenlenmesi

9.2.F3 Nikâh İşlemlerinin Yapılması

9.2.F4 Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi

9.2.F5 Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi

9.2.F6 Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar verilmesi ve Hediye Dağıtılması

9.2.F1 Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival, Hoş geldin Bebek Projesi Vb. Organizasyonların Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.1 Yapılan Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 30 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 47

9.2.2 Hoş Geldin Bebek Projesi Kapsamında verilen Hediye Seti Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 5 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

9.2.3 Düzenlenen Konser Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

9.2.4 Sergilenen Tiyatro Oyunu Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

9.2.5 Gösterimi Yapılan Sinema Filmi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

10 Ocak İdareciler Günü

İdareciler günü sebebiyle İlçe Kaymakamı Sayın Eyüp KAYKAÇ ziyaret edildi.



10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü



10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü ilçemizde faaliyet gösteren gazete ve ajanslar ziyaret edildi.

10 Ocak Dünya Ziraat Mühendisleri Günü

Dünya Ziraat Mühendisleri günü sebebiyle ilçemizde hizmet veren Ziraat Mühendisleri ile kahvaltı programı gerçekleştirildi.



11 Ocak 1954 Türkiye Vakıflar Bankası Kuruldu



VakıfBank'ın kuruluş yıl dönümü sebebiyle Malkara Şube Müdürü Hakan TURCAN ziyaret edildi.

▪ **20-31 Ocak 2025 Yarıyıl Tatili**

Malkara Belediye Başkanı Sayın Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı'nın ilk dönemi boyunca Belediye Akademisi'nde eğitim alan öğrencilere emek ve çabalarından dolayı tebrik edip karne hediyesi olarak kırtasiye seti hediye etti.

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa 7-11 yaş arası çocuklara Karne Şenliği (Pow Petrol Şov Müzikali, animasyon, yüz boyama, sosis balon, boyama ve el işi yapım atölyeleri) etkinliği düzenlendi.



▪ **30 Ocak 1923 Türkiye Yunanistan Nüfus Mübadelesi**

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından Türkiye Yunanistan Nüfus Mübadelesi sebebiyle fotoğraf sergisi, söyleyişi ve konser etkinliği düzenlendi.

▪ **7 Şubat 1924 Nezihe Muhiddin'in Başkanlığı'nda Türk Kadınlar Birliği Kuruldu**

Türk Kadınlar Birliği'nin Kuruluş yıldönümü sebebiyle Türk Kadınlar Birliği Malkara Şubesi Başkanı Selda KÖROĞLU'na ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **Mustafa Kemal'in İzinde Balkanlar Belgeseli ve Müzik Dinletisi**

20 Şubat 2025 Perşembe akşamı Malkara Kültür Merkezi'nde Mustafa Kemal'in İzinde Balkanlar Belgeseli gala gösterimi ve Tekirdağ Türk Halk Müziği Sevenler Derneği Türk Halk Müziği Korosu tarafından Balkan Müzikleri dinletisi gerçekleştirildi.



▪ **26 Şubat- 3 Mart vergi Haftası**

Vergi Haftası etkinlikleri kapsamında Malkara Vergi Dairesi Müdürü İsmet BAKIN ve Personellerini Belediye Başkanı Sayın Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK makamında misafir etti.



▪ **8 Mart Dünya Kadınlar Günü**

Dünya Kadınlar Günü sebebiyle ilçemizde kadınlarımıza karanfil dağıtımı gerçekleştirildi.

▪ **14 Mart Tıp Bayramı**

14 Mart Tıp Bayramı sebebiyle ilçemizde bulunan sağlık kuruluşlarına ve sağlık çalışanlarına ziyaret gerçekleştirildi.



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

04-05 Mart 2025 tarihlerinde Çanakkale Savaşları Mobil Müzesi halkımızın ve öğrencilerimizin ziyaretine sunuldu.

57. Alay yürüyüş komitesi 14 Mart 2025 Cuma günü Hükümet Meydanında coşkuyla karşılandı. 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 110. yıl dönümü ve Şehitleri Anma Günü dolayısıyla 18 Mart 2025 Salı günü saat 11.00'da Şehitlik Abidesi önünde çelenk töreni, akabinde Malkara Kültür Merkezi'nde anma programı ve saat 12.30'da Gazi Ömer Bey Camii'nde Mevlidi Şerif okutuldu.



▪ **18-24 Mart Yaşlılar Haftası**

18-24 Mart Yaşlılar Haftası sebebiyle Belediye Akademisi Korumuz Malkara Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde misafir olan kıymetli büyüklerimizle bir araya gelerek şarkılı, sohbetli keyifli bir gün geçirdiler.



▪ **21 Mart Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü**



Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü etkinlikleri kapsamında ilçemizdeki Özel Eğitim Kurumları ziyaret edilerek özel çocuklarımıza kek ve meyve suyu ikramında bulunuldu.

▪ **31 Mart Vergi Haftası**

Vergi Haftası etkinlikleri kapsamında Malkara Vergi Dairesi Müdürü İsmet BAKIN'a ziyaret gerçekleştirildi.



▪ **10 Nisan Polis Günü (Türk Polis Teşkilatının Kuruluşu)**

Türk Polis Teşkilatının kuruluşunun 180. Yıl dönümü ve Polis Haftası sebebiyle 10 Nisan 2025 Perşembe günü Atatürk Anıtı önünde çelenk sunma töreni gerçekleştirildi. Tören ardından Belediye Başkanı Sayın Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK İlçe Emniyet Müdürlüğünü ziyaret ederek Türk Polis Teşkilatının kuruluşunun 180. Yıl dönümü ve Polis Haftasını kutladı.



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

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 105. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 23 Nisan 2025 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, 14 Kasım Stadyumu'nda Kutlama Töreni, 12.00-17.00 saatleri arasında Eski Otogar Alanında Çocuk etkinlikleri (rodeo oyunu, şişme decathlon, şişme eğlence oyun evi, şişme fantastik kaydırak, yüz boyama ve palyaço), satranç turnuvası, Atatürk'ün Bayramında Atatürk'ün Çocukları konulu fotoğraf yarışması, Belediye Akademisi Ritim Grubu ve halk oyunları gösterisi, fener alayı etkinlikleri düzenlendi.



• **11 Mayıs Anneler Günü**

Anneler Günü sebebiyle 11 Mayıs 2025 Pazar Günü Kültür Merkez'inde Ritm-i Ahenk topluluğu konser etkinliği düzenlenmiştir.



▪ **12 Mayıs Hemşireler Günü**

İlçemizde bulunan sağlık kuruluşlarına Hemşireler Günü sebebiyle kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

▪ **13 Mayıs Dünya SMA Günü**

Malkaralı evladımız SMA Tip 2 hastası Hulisi SERT 'i ziyaret edildi.



▪ **14 Mayıs Eczacılık Günü**

İlçemizde bulunan eczanelere Eczacılık Günü sebebiyle kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

▪ **14 Mayıs Dünya Çiftçiler Günü**

Dünya Çiftçiler Günü sebebiyle Ziraat Odası Başkanı Ender ÇİFTÇİ ziyaret edildi. Çiftçilerimizin bağlı bulundukları kurum ve kuruluşlara çiçek gönderildi.



▪ **15 Mayıs Belediye Açık Düğün Salonu**

Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan yeni açık düğün salonumuz 15 Mayıs 2025 Perşembe günü düzenlenen törenle halkımızın hizmetine açıldı.



▪ **16-22 Mayıs Sosyal Güvenlik (SGK) Haftası**

Sosyal Güvenlik Haftası sebebiyle Malkara Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürü Neşfika YILDIRAN ve personelini belediyemizde ağırladık.



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

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı 106. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 19 Mayıs 2025 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, Kutlama Töreni, Kurumlar ve Kuruluşlar Arası Halı Saha Futbol Turnuvası, Belediye Akademisi Ritim Grubu, Halk Oyunları Gösterisi, Fener Alayı ve Kortej yürüyüşü etkinlikleri düzenlendi.



▪ **1 Haziran Dünya Süt Günü**

Dünya Süt Günü Etkinlikleri kapsamında Malkara Süt Üreticileri Birliği Başkanı Osman TURGUTLUGİL ziyaret edildi.

▪ **14 Haziran Jandarma Teşkilatının Kuruluşu**

Jandarma Teşkilatının Kuruluş yıl dönümü sebebiyle Malkara İlçe Jandarma Komutanı Üst Teğmen Tolga ÖZÇOBAN ziyaret edildi.



▪ **14 Haziran Soyut Padişah Fars-ı Ali" Tiyatro Oyunu**

Usta kalem Ferhan ŞENSOY'un yazdığı, Erol KÜÇÜKSOY'un yönettiği, 14 Haziran Soyut Padişah Fars-ı Ali" Tiyatro Oyununu tiyatrosever hemşerilerimizle buluşturduk.



▪ **“Hicaz’a Doğru” Türk Sanat Müziği Konseri**

3 Temmuz 2025 Perşembe akşamı Kültür Merkezi’nde Şarköy Rumeli Kültür ve Dayanışma Derneği Türk Sanat Müziği Korosu “Hicaz-a Doğru” konser etkinliği gerçekleştirildi.



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

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında; 15 Temmuz 2025 Salı günü şehitlerimize kabristan ziyareti, Gazi Ömer Bey Camii’nde Mevlidi Şerif, Atatürk Anıtı Önünde Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik günü kutlama programı gerçekleştirildi.



▪ **Açık Hava Sinema Günleri**

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinin katkılarıyla 14 Ağustos 2025 Perşembe günü saat 20.00’da 100. Yıl parkında yazlık çocuk sinema günleri kapsamında ücretsiz açık hava “Süper Yetenek-2” çocuk sineması gösterimi, patlamış mısır, limonata dağıtımı, geleneksel sokak oyunları, yüz boyama ve sosis balon etkinlikleri gerçekleştirildi.

▪ **30 Ağustos Zafer Bayramı**

30 Ağustos Zafer Bayramı’nın 103. Yıl dönümü kutlama etkinlikleri kapsamında 30 Ağustos 2025 Cumartesi günü saat 09.30’da Atatürk Anıtına Çelenklerin Sunulması, Atatürk Bulvarı üzerinde Bayram Töreni kutlama programı gerçekleştirildi.



▪ **19 Eylül Gaziler Günü**

19 Eylül 2025 Cuma günü saat 09.30 da Atatürk anıtı önünde çelenk sunumu ve akabinde Gaziler Derneği Malkara İlçe Temsilcisi Rahmi IŞIK ziyaret edildi.



▪ **19 Ekim Muhtarlar Günü**

Muhtarlar Günü sebebiyle Belediye Başkanı Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK Devletimiz ile Milletimiz arasında önemli bir köprü görevi gören mahalle muhtarlarımızla kahvaltı programında bir araya geldi.



▪ **21 Ekim Dünya Gazeteciler Günü**

Dünya Gazeteciler Günü sebebiyle ilçemizde faaliyet gösteren gazeteci ve basın mensupları ziyaret edildi.

▪ **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**

28 Ekim 2025 Salı

13.00'da Atatürk Anıtı Önünde Çelenk Sunma Töreni

29 Ekim 2025 Çarşamba Günü

10.00'da Kaymakamlık Makam'ında Tebrikat

10.30'da Atatürk Bulvarında Bayram Kutlama Töreni

19.30'da Atatürk Anıtı Önünde Fener Alayı ve Kortej Yürüyüşü etkinlikleri gerçekleştirildi.



▪ **2 Kasım SMA Tip2 Hastası Hulusi Sert**

SMA Tip2 hastası Hulusi Sert'in kampanyasının tamamlanmasının sevincini gökyüzüne umut dolu balonlar bırakarak paylaştık. Bu süreçte destek olan, emek veren ve yüreğini ortaya koyan herkese teşekkür eder, Hulusi evladımıza sağlık mutluluk ve uzun ömür diliyoruz.



▪ **10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü**

10 Kasım 2025 saat 08.45'te Atatürk Anıtı önünde çelenk töreni ve akabinde Malkara Kültür Merkezinde anma programıyla Atamızı saygı, sevgi, özlem ve minnetle andık.



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

03-13 Kasım 2025 tarihleri arasında Kurumlararası Futbol Turnuvası

09-10 Kasım 2025 tarihlerinde Satranç Turnuvası

13 Kasım 2025 Perşembe

10.00'da Şehit Jand. Uzman Çvş. Selim VURAL Kabristan Ziyareti

Öğlen Namazı Öncesi Gazi Ömer Bey Camiinde Şehitlerimiz için Mevlidi Şerif

14 Kasım 2025 Perşembe

9.30'da Atatürk Anıtı Önünde Çelenk Sunumu

9.45'te Şehitlik Abidesi'nde Çelenk Sunumu ve Saygı Atışı akabinde Edirne Belediye Bando ile Kutlama Törenine Yürüyüş

10.00'da Atatürk Bulvarında Bayram Töreni

19.00'da Atatürk Anıtı önünde İBB Mehteran Takımı Gösterisi



▪ **22 Kasım Diş Hekimleri Günü**

Diş Hekimleri Günü sebebiyle ilçemizde bulunan diş hekimlerine kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

▪ **24 Kasım Öğretmenler Günü**

Öğretmenler Günü sebebiyle ilçemizde ve mahallelerde bulunan okullara kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

▪ **30 Kasım Dünya Şoförler Günü**

Dünya Şoförler Günü sebebiyle Şoförler Odası ve Malkara Minibüs ve Taşıyıcılar Kooperatifi ziyaret edildi.



▪ **3 Aralık Dünya Engelliler Günü**

Dünya Engelliler Günü sebebiyle ilçemizde faaliyet gösteren Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezleri ziyaret edildi.

▪ **4 Aralık Dünya Madenciler Günü**

Dünya Madenciler Günü Sebebiyle ilçemizde bulunan maden işletmeleri ziyaret edildi.



5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü

Türk kadınının seçme ve seçilme hakkını elde edişinin 91. Yıl dönümü sebebiyle 5 Aralık 2025 Cuma günü Türk Kadınlar Birliği Malkara Şubesine ziyaret gerçekleştirildi.



1-7 Aralık Acil Sağlık Hizmetleri Haftası

Acil Sağlık Hizmetleri Haftası sebebiyle ilçemizde bulunan 112 acil servislerine kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

21 Aralık Dünya Kooperatifçilik Günü

Kooperatiflerimizin toplumsal kalkınmaya olan katkılarını bir kez daha vurgulamak amacıyla Belediye Başkanımız Sayın Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK, kooperatif başkanları ve temsilcileri ile düzenlediğimiz toplantıda, kooperatiflerin rolü, karşılaştıkları zorluklar ve geleceğe dair projeler üzerinde kapsamlı bir değerlendirme yapıldı.



9.2.F2 Süt Ürünleri Festivali Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.6 Düzenlenen Festival Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi:

1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1.Gün 3 Eylül 2025 Çarşamba

12.00- Şişme Oyun Grubu (Eski Otogar)

15.30- Sergi Açılışı Fotoğraf Sergisi (Kültür Merkezi)

16.00- Festival Stantların Ziyarete Açılması (Eski Otogar Alanı)

17.00 El Sanatları ve Çocuk Atölyeleri (Eski Otogar)

18.30- Sokak Basketbol Turnuvası Açılış Maçı (Dr. Sadık Ahmet Kent Parkı)



2.Gün 4 Eylül 2025 Perşembe

12.00- Şişme Oyun Grubu (Eski Otogar)

18.00- Ritim Arya Belediye Akademisi Ritim Grubu Müzik Dinletisi / Çelenk Sunumu (Hükümet Önü)

18.30- Kortej Yürüyüşü

19.00 El Sanatları ve Çocuk Atölyeleri

21.00 Murat MERMER Konseri

22.30 Selin ATAŞ Konseri



3.Gün 5 Eylül 2025 Cuma

12.00- Şişme Oyun Grubu

17.00- Balık Tutma Etkinliği (Karaıdemir Barajı)

19.00- El Sanatları ve Çocuk Atölyeleri

21.00- Dj Elize Konseri

22.00- Kolpa Konseri



4.Gün 6 Eylül 2025 Cumartesi

12.00- Şişme Oyun Grubu

14.00- "Kırlı Ormanın Yaramaz Geyikleri" Çocuk Tiyatrosu (Kültür Merkezi)

19.00- El Sanatları ve Çocuk Atölyeleri

21.00- Plaket Takdimi

22.00- Derya ULUĞ Konseri



5.Gün 7 Eylül 2025 Pazar

12.00- Şişme Oyun Grubu

13.00- El Sanatları ve Çocuk Atölyeleri

16.00- Ağaç Dikim Etkinliği

17.00- Uçurtma Şenliği

20.00- Sokak Basketbol Turnuvası Ödül Töreni gerçekleştirildi.



9.2.F3 Nikâh İşlemlerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****9.2.7 Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikah Oranı**

Ölçü Birimi: 2025 Yılı Hedefi: %100
(Oran/Yıl)

2025 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. 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak; toplam 258 adet nikâh kıyılmıştır.

**Performans Göstergesi:****9.2.8 Aile Kurumuna Saygı Temalı verilen Evlilik Hediye Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 300

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

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

Belediye Başkanlığınca nikâhı kıyılan çiftlere 2025 yılı içerisinde tasarruf tedbirleri kapsamında hediye verilmemiştir.

9.2.F4 Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****9.2.9 Düzenlenen Kültürel Gezi Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 5

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

Gazi ve şehit yakınlarına Çanakkale gezisi ve halktan gelen talep doğrultusunda Çanakkale, Bursa ve İstanbul illerine kültür gezileri düzenlendi.

9.2.F5 Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.2.10 Düzenlenen Ramazan Etkinliği Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Örf ve adetlerimize uygun olarak, ramazan ayının maneviyatını yaşatabilmek amacıyla ilçemizdeki camilerde boza ve kestane ikramı, Gazi ve Şehit yakınlarına iftar yemeği, Malkara Belediyesinde görev yapmış eski meclis üyeleri, eski belediye başkanları ve görev yapmakta olan meclis üyelerine iftar yemeği ve 2000 kişilik sokak iftarı etkinlikleri düzenlendi.



9.2.F6 Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar verilmesi ve Hediye Dağıtılması

Performans Göstergesi:

9.2.11 Dini Bayram ve Kandil Günü Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 4

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 6

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Örf ve adetlerimize uygun olarak Dini Bayramlarda birinci günü Garnizon Komutanlığı, Karakol, İlçe Jandarma, İlçe Emniyet Müdürlüğü'nde görev başındaki kolluk kuvvetlerine ve Devlet Hastanesi'nde yatan hastalara ikram edilmek üzere baklava dağıtımı gerçekleştirildi.
- Kadir Gecesi ilçemizdeki camilerde boza ikramı,
- Miraç, Berat, Mevlid ve Regaib Kandil'lerinde ilçemizdeki camilerde lokum ikramı
- Regaip Kandilinde ilçemizdeki camilerde yasin kitabı dağıtımı gerçekleştirildi.



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 :

9.3.F1 Turnuvalar Düzenlenmesi ve Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi

9.3.F2 Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması

9.3.F3 Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor ve Teknik Vb. Kursların Açılması, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi

9.3.F1 Turnuvalar Düzenlenmesi ve Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi**Performans Göstergesi:****9.3.1 Düzenlenen Turnuva Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde düzenlenen 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı ve 14 Kasım Malkara'nın Düşman İşgali Kurtuluş Bayramı etkinlikleri kapsamında Satranç Turnuvası, 14 Kasım Kurtuluş Bayramı Kurumlar Arası Futbol Turnuvası, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kurumlar Arası Futbol Turnuvası olmak üzere F.9.2.F1 performans faaliyeti adı altında olmak üzere 4 adet turnuva düzenlendi. Takımını Kur Sahaya Çık 6. Geleneksel Sokak Basketbol Turnuvası ile 76. Geleneksel Balık Tutma Etkinliği Kömür ve Süt Ürünleri Festivali etkinlikleri kapsamında F.9.2.F2 performans faaliyeti adı altında düzenlendi.



9.3.F2 Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması**Performans Göstergesi:**

9.3.2 Bir Önceki Yıl Genel Bütçe vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde On ikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %16,67

9.3.3 Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerine bir önceki yıl gelen bütçe vergi gelirlerinden belediyemiz için tahakkuk eden miktarın binde on ikisini geçmeyecek oranda gelen talepler doğrultusunda 200.000,00 TL nakdi yardım yapıldı. Amatör Spor Kulüplerinden gelen talepler doğrultusunda; spor malzemesi alımı, müzik grubu hizmet alımı ve konaklama hizmeti alımı 2025 yılı içinde aynı yardım olarak yapılmıştır.

9.3.F3 Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor ve Teknik vb. Kursların Açılması, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.3.4 Düzenlenen Kurs Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 20 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 36

9.3.5 Düzenlenen Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 2 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2025 yılında Belediye Akademisinde 36 kurs açılmış olup toplam 1897 kursiyer katılmıştır.

Kurs Adı	Öğrenci Sayısı	Kurs Adı	Öğrenci Sayısı
Ahşap Boyama	13	Taekwondo	80
Biçki-Dikiş	33	Halk Oyunları Yetişkin	54
Dikiş Evrenbey ve Sarnıç Mah.	30	Halk Oyunları Çocuk	87
Dikiş Balabancık Mah.	19	Futbol	130
Mefruşat Nakış	31	Basketbol	59
Takı Tasarım	35	Voleybol	73
Ebru Çocuk	21	Badminton	8
Ebru Yetişkin	4	Hentbol	15
Hat & Tezhip	9	Masa Tenisi	13
Temel Resim İlkokul	87	Hızlı Okuma Teknikleri	51
Aerobik, Pilates Yetişkin	121	Diyetisyen	70
Aerobik, Jimnastik Çocuk	178	Psikolog	35
Yaratıcı Drama	98	Davul	13
Tiyatro	73	Ritim Topluluğu	40
İngilizce Çocuk	220	Keman	18
İngilizce Yetişkin	15	Türk Sanat Halk Müziği Korosu	24
Gitar	71	Bağlama	15
Klarnet	29	Piyano	25
		TOPLAM	1897 KURSİYER



Belediye Akademisi Bünyesinde verilen Seminerler

Tarih	Seminerin Adı
15 Nisan 2025	Sanal Bahis ve Kumar Bağımlılığı
16 Nisan 2025	Ebeveyn Tutumlarının �ocuğun Gelişimindeki Yeri
17 Nisan 2025	Yas Süreci

Belediye Akademisi Yıl Sonu Gösterisi

27-28-29 Mayıs 2025 tarihlerinde 20.30'da Malkara Kültür Merkezi'nde Belediye Akademisi Kursiyerlerinin hazırladığı sergi (Ahşap Boyama, Takı Tasarım, Mefruşat, Dikiş, Ebru, Hat, Tezhip, Resim  ocuk) ve sahne performanslarıyla (Yaratıcı Drama, Taekwondo, Aerobik  ocuk, Tiyatro, Piyano, Halk Oyunları, Bağılama, Davul, Gitar, Klarnet, Ritim Topluluğı) muhteşem bir yılsonu gösterisi gerçekleştirildi.



Stratejik Amaç**10. SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ**

Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açidan Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek

Strateji Hedef:

10.1. Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

10.1. Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

10.1.F1 İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım Onarım ve Tamiratlarının Yapılması

10.1.F2 Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması

10.1.F1 İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım Onarım ve Tamiratlarının Yapılması**Performans Göstergesi:**

10.1.1 Bakım Onarım Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu ve Okul Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde herhangi bir talep bulunmadığından çalışma yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.2 İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 2

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- İlgili faaliyet kapsamında, Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan elektrik-elektronik alanlarındaki teknik personel tarafından, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan ibadethanelerden gelen talepler doğrultusunda ses yayın cihazlarına yönelik teknik destek sağlanmıştır

Belediye anons ve ezan sesi sistemlerini içinde barındıran ses yayın cihazlarına onarım gerçekleştiriliyor.

- İlçemizde bulunan okulların yıl içerisinde talep etmiş olduğu toplu taşıma talepleri (şehir içi ulaşım); fidan dikim şenlikleri, bayram ve törenler, spor müsabakaları ile çeşitli turnuvalara ulaşım konularında olup, söz konusu talepler iş programlarımızın elverdiği ölçüde karşılanmıştır.



Performans Göstergesi:**10.1.3 Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirâtı Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2**Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

Kurumların park ve bahçe alanlarında ihtiyaç dahilinde bakım, onarım ve çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalar kapsamında çevre temizliği, bitkisel alanların düzenlenmesi ve gerekli bakım müdahaleleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan sosyal tesislerin elektrik ve su tesisatları, boya işleri, tamir ve bakımları yapılmıştır.

**10.1.F2 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)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0**Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü**

2025 yılı içerisinde herhangi bir talep bulunmadığından çalışma yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:**10.1.5 Yapılan Yardım Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2025 Yılı Hedefi: 1

2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2**Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü**

İlgili faaliyet kapsamında 2025 yılı içerisinde yapılan yardımlar aşağıdaki gibidir;

- Jandarma, polis, savcılık, kaymakamlık ve diğer kamu kurumlarının ulaşım hizmeti talepleri, taşıt envanterimizin imkân verdiği ölçüde karşılanmıştır.
- İlçe Sağlık Müdürlüğü koordinesinde, Belediyemize ait toplu taşıma araçlarıyla, ilçemizde ikamet eden kadın vatandaşlarımızın kanser tarama tetkikleri için il merkezinde bulunan tarama merkezlerine ulaşimleri yıl boyunca sağlanmıştır.

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. İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak

Performans Hedefi:

10.2. İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak

Faaliyetler :

10.2.F1 İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Medikal Yardımı Yapılması

10.2.F2 Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşılanması

10.2.F3 Askerlik Hizmetine Gidenlere ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması

10.2.F4 Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)

10.2.F1 İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Medikal Yardımı Yapılması**Performans Göstergesi:**

10.2.1 Gelen Talebe Göre Engellilere Yapılan Medikal Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İhtiyaç sahibi engelli vatandaşlardan talep olmadığından medikal yardım yapılmadı.

Performans Göstergesi:

10.2.2 Hasta Yatağı Yardımı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 30 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 23

10.2.3 Manuel Tekerlekli Sandalye Yardımı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 5 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 5

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içinde 23 adet hasta yatağı ve 5 adet manuel tekerlekli sandalye olmak üzere toplam 28 adet medikal malzeme ihtiyaç sahibi vatandaşlara teslim edilmiştir.

10.2.F2 Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşılanması**Performans Göstergesi:**

10.2.4 Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2025 yılında Belediyemiz tarafından Özel İhtimam Gerektiren Bireylere Yapılan Yardımlar;

Yardım Cinsi	Yardım Miktarı
Ekmek Yardımı (Ocak, Şubat)	293 Kişi
Sosyal Destek Kartı (Mart itibarıyla)	332 Kişi
Kıyafet ve Ayakkabı Yardımı	19.900 Adet
Ev Eşyası ve Mefruşat Yardımı	288 Adet



10.2.F3 Askerlik Hizmetine Gidenlere ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması

Performans Göstergesi:

10.2.5 Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: %100 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100**

10.2.6 Askere Gidenlere verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 20 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 19**

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2025 yılı içerisinde 16 Muhtaç Asker Ailesine nakdi yardım ve askere giden 19 vatandaşımıza asker ihtiyaç çantası yardımı yapılmıştır.

10.2.F4 Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)

Performans Göstergesi:

10.2.7 Barınma Yardımı Yapılan Aile Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2025 Yılı Hedefi: 1 **2025 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4**

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2025 Yılı içerisinde Balabancık ve Kalaycı Mahallelerinde meydana gelen yangınlar sonucunda kullanılmaz hale gelen evlerin enkazları Müdürlüğümüz iş makinaları ile kaldırılmış, yeniden yaşanabilir duruma getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca Yeni Mahalle ve Hacıevhat Mahallesinde ikamet eden ekonomik durumu yetersiz vatandaşlara yönelik yine Müdürlüğümüz personeline iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.



Kalaycı yanan evi iyileştirme çalışmaları



Balabancık Mahallesi yanan evin enkaz atımı

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

a- Performans Sonuçları Tablosu

ÖZEL KALEM													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.1	Mevzuata Uygun Meclis Ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek	1.1.F1	Kamu, S.T.K. ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi	PG111	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	11	11	656.604,80	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG112	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran/ Yıl (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Belediye Meclisince 12 bileşim yapılmış ve 106 adet Meclis Kararı alınmıştır
				1.1.F2	Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yerine Getirilmesi	PG113	Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	52	58	162.308,24	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						PG114	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Belediye Encümeni 58 kez toplanarak 528 adet Encümen Kararı alınmıştır

ÖZEL KALEM														
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
3	Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak	3.5.F1	Temsil Ve Ağırlama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması	PG351	Temsil ve Ağırlama Oranı	Oran/ Yıl (%)	% 100	% 100	1.016.461,96	Çok iyi	Hedef gerçekleşti	
						PG352	Başkanlık Makamının Katıldığı Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantı Vb. Yerlere Katılım Sayısı	Adet/ Yıl	24	24		Çok iyi	Hedef gerçekleşti	
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.1	Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak	9.1.F1	Kent Konseyi Toplantıları Yapılması	PG911	Kent Konseyi Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok iyi	Hedef gerçekleşti	
				9.1.F2	Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması Ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması	PG912	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok iyi	Hedef gerçekleşti	
		9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.F3	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	PG925	Aile Kurumuna Saygı Temalı Verilen Evlilik Hediye Sayısı	Adet/ Yıl	300	0	0,00	Zayıf	Tasarruf tedbirleri kapsamında alım yapılmamaktadır	
		Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL		
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										1.835.375,00 TL		
		2025 Yılı Özel Kalem Toplam Harcama Tutarı										1.835.375,00 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.F1	Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması	PG121	Etik Değerle İlgili Yapılan Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	2025 yılı mayıs ayı içerisinde Etik Haftası kapsamında gerçekleşmiştir
				1.2.F2	Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Eğitim Planlamasının Yapılarak Uygulanmasının Sağlanması	PG122	Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım Belgesi Sayısı	Adet/Yıl	15	60	53.820,00	Hedef Üstü	“Bilgi Edinme Kanunu” ve “İlk Yardım Hakkında” konulu eğitim gerçekleşmiştir
				1.2.F3	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetim İşlemlerinin Yapılması	PG123	İş Güvenliği Ve Sağlığı Eğitimine Katılan Personel Sayısı	Adet/Yıl	10	277	281.812,20	Hedef Üstü	Hedefin üzerinde gerçekleşmiştir
						PG124	İş Güvenliği Ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	Adet/Yıl	50	277		Hedef Üstü	
				1.2.F4	696 Sayılı K.H.K Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi Ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşlanması	PG126	696 Sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	147	188	200.792.748,21	Hedef Üstü	Hedefin üzerinde gerçekleşti
						PG127	Mevsimlik Geçici İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	10	0		Zayıf	Gerçekleşmedi
						PG128	Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	30	0		Zayıf	Gerçekleşmedi

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak	1.4.F2	9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması Ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması	PG143	9001 Kalite Yönetim Sisteminin Güncellenen Sertifikasyon Belgesi	Adet/ Yıl	1	1	12.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri													
1- Personel Giderleri (Memur, Belediye Başkanı, Daimi İşçi) = 100.522.914,31 TL													
2- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri (Memur, Belediye Başkanı, Daimi İşçi) = 13.498.665,12 TL											116.745.167,06 TL		
3- Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu (Emekli Olan Memur, Daimi İşçi, K.H.K.lı İşçi), Diğer Vergi Resim Harçlar, İlan Giderleri = 78.130,60 TL													
5- Cari Transferler (Memur %20 Ek Karşılık Kesintileri, emekli ikramiyesi) = 2.645.457,03 TL													
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											201.140.380,41 TL		
2025 Yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											317.885.547,47 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.3	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak	1.3.F3	Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi	PG133	Talep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Birimlerden gelen 3 adet hukuki görüşe cevap verildi
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde, Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.5.F1	Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması	PG551	Belediyemiz Menfaatlerini Korumak İçin Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	127.752,54	Çok İyi	66 adet davanın duruşmaları devam etmektedir
				5.5.F2	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi	PG552	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	136.000,20	Çok İyi	115 adet davanın duruşmaları devam etmektedir
				5.5.F3	İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi	PG553	Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırılma Oranı	Oran (%)	% 20	% 20	319.046,88	Çok İyi	322 adet icra dosyasının takibi yapılmıştır
				5.5.F4	Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden Ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi	PG554	Şikâyet Dosyalarının Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	5 adet Cumhuriyet Başsavcılığı Soruşturma Dosyası devam etmektedir
				5.5.F5	Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi	PG555	Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	6.013,59	Çok İyi	6 adet zorunlu arabuluculuk görüşmesi yapılmıştır
				Genel Yönetim Giderleri							0,00 TL		
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı							588.813,21 TL		
				2025 Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı							588.813,21 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak	3.1.F1	Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi	PG311	Yazılı Ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet/Yıl	10	85	475.720,76	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşmiştir
						PG312	Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	Adet/Yıl	1.000.000	777.015		İyi	Hedeflenen sms sayısına ulaşamamıştır
						PG313	Broşür, Kitapçık, El İlanı Vb. Baskı Sayısı	Adet/Yıl	5.000	25.210		Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşmiştir
						PG314	Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	Adet/Yıl	25	21		Çok İyi	Hedeflenen reklam panosu baskı sayısı kısmen gerçekleşti
						PG315	Temin Edilen Veya Tamirata Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	2	9		Hedef Üstü	Hedeflenen makine teçhizat alımı gerçekleşti, tamirata yapılan makine teçhizat gerçekleşmedi
				3.1.F4	Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi	PG319	Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Basın toplantı hedefi 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama		
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak	3.2.F2	Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi Ve Güncellenmesi	PG322	Web Sitesine Eklenen Modül Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	48.000,00	Çok İyi	Hedeflenen web sitesi güncellemesi gerçekleşti		
						PG323	Web Sitesinin Güncelleme Gün Sayısı	Gün/ Yıl	365	365		Çok İyi	Belediyemiz web sitesi düzenli şekilde güncel tutuldu		
		3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak	3.3.F1	Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi	PG331	Düzenlenen Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	5	10	0,00	Hedef Üstü	Mahalle ve esnaf toplantı hedefi gerçekleşti		
						3.3.F2	Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Değerlendirilmesi	PG332	Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedeflenen anket sayısı gerçekleşmedi
				PG333	Alınan İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı			Oran (%)	% 100	% 100	Çok İyi	Toplam 625 adet istek ve şikâyet kayda alınmış ve ilgili müdürlüklere iletilmiştir			
				Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											523.720,76 TL		
		2025 Yılı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											523.720,76 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin Ticaretinin Geliştirilmesi	4.4	Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak	4.4.F1	Mahallelere Tarımsal Ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	PG441	Tarımsal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Yol, Köprü, Menfez, Büz, Koruge Boru Vb. Sanat Yapıların Sayısı	Adet/Yıl	2	3	0,00	Hedef Üstü	Camiatik Mah. Büyükçayırılar Mevkii, Evrenbey Mah. Hacisungur Mah
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F1	Yeni Yol Yapımı	PG611	Yeni Yapılan Yol Metrekaresi	M ² /Yıl	30.000	11.420	12.759.012,00	Zayıf	Camiatik, Yeni, Hacıevhat ve Gazibey mahallelerinde çalışma yapılmıştır
						PG612	Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	2.000	750		Zayıf	
						PG613	Yeni Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/Yıl	2.000	500		Zayıf	
			Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması	6.1.F2		PG615	İyileştirilmesi Yapılan Yol Metrekaresi	M ² /Yıl	15.000	21.056,90	18.005.949,05	Hedef Üstü	Talepler doğrultusunda çalışma yapılmıştır
						PG616	İyileştirme Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	1.500	1.350		Çok İyi	
						PG617	İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/Yıl	1.500	1.814,74		Hedef Üstü	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F3	Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması	PG619	Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi	M / Yıl	150	600	0,00	Hedef Üstü	Deveci, Allıışık, Teteköy ve ilçemiz Harmanyeri Cad., Volkan Cad.
				6.1.F4	Asfalt Kaplama Yapılması	PG6110	Yapılan Asfalt Kaplama Metrekaresi	M ² / Yıl	1.000	2.735	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme olmuştur
				6.1.F6	Kent Meydanı Yapılması (Eski Otogar Alanı)	PG6112	Kent Meydanının Tamamlanması	Oran/ Yıl (%)	%20	%20	2.424.041,49	Çok İyi	Eski otogar alanında yapılacak kent meydanı için 2025 yılı içerisinde granit taşlar sahada depolanmış proje aşamasındadır
		6.4	Kent Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.4.F1	Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis Ve Tuvalet Yapılması	PG641	Yapılan Düğün Salonu Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	988.396,40	Çok İyi	Belediye Açık Düğün Salonu 2025 yılında hizmete açılmıştır
						PG643	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/ Yıl	2	5		Hedef Üstü	Talepler doğrultusunda çalışma yapılmıştır
				6.4.F2	Kapalı Pazar Yeri Yapımı	PG644	Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması	Oran/ Yıl (%)	%50	%3	19.575,46	Zayıf	B blok ikmal projesi hazırlanmaktadır
		7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.F7	Metruk Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	PG718	Yıkılan Metruk Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	8	5	0,00	İyi	Talepler doğrultusunda 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek	10.1.F1	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım Ve Tamiratlarının Yapılması	PG1011	Bakım Onarım Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	Adet/ Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
				10.1.F2	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek Ve Vakıflara Yardım Yapılması	PG1014	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.F4	Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)	PG1027	Barınma Yardımı Yapılan Aile Sayısı	Adet/ Yıl	1	4	0,00	Hedef Üstü	Balabancık, Kalaycı, Yeni Mah. Ve Hacıevhat Mah. Yardıma muhtaç vatandaşlara yardım yapılmıştır
	Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL		
	Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										34.196.974,40 TL		
	2025 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										34.196.974,40 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak	3.1.F2	Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon Ve Ruhsatlandırma İle İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması	PG316	Bilgilendirme Taleplerinin Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG317	Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	Oran (%)	% 30	% 30	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
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 Çıkarılmasını Sağlamak	4.2.F1	Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	PG421	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	4.492,00	Zayıf	Toplantılara katılım sağlanmış, konu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.3	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları Ve Kent Estetiğini Oluşturmak Ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirmek	6.3.F2	Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenlemeler Yapılması	PG633	Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				6.3.F3	Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında Standardizasyon Yapılması (Afiş, Broşür, Billboard Vb.)	PG634	İlan-Reklam Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Konu ile ilgili talep gelmediği için hedef gerçekleşmemiştir

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerekthirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.F1	Projelerin Kontrol Edilmesi	PG711	Kontrol Edilen Proje Sayısı	Adet/Yıl	30	204	15.000,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.1.F2	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	PG712	Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Adet/Yıl	30	145	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.1.F3	Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	PG713	Yapılan Yapı Kontrol Sayısı	Adet/Yıl	30	120	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.1.F4	Yapı Denetim Firmalarının Hak Edişlerinin Yapılması	PG714	Yapılan Yapı Denetim Firmaları Hak Ediş Sayısı	Adet/Yıl	30	100	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.1.F5	İskân Ruhsatının Verilmesi	PG715	Verilen İskân Sayısı	Adet/Yıl	15	55	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerekthirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.F6	Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek	PG716	Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Konu ile ilgili talep gelmediği için hedef gerçekleştirilmiştir
				7.1.F7	Metruk Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	PG717	Tespit Edilen Metruk Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	10	10	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				7.1.F8	Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	PG719	Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	10	10	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG7110	Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	5	5	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG7111	Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	5	5	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak Ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek	7.2.F1	İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması	PG721	Yapılan İfraz Ve Tevhid İşlemleri	Adet/ Yıl	20	139	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.2.F2	İmar Durumu Verilmesi	PG722	İmar Durumu Sayısı	Adet/ Yıl	40	146	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.2.F3	İstikamet Verilmesi	PG723	İstikamet Sayısı	Adet/ Yıl	20	45	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
				7.2.F4	Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi	PG724	Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı	Adet/ Yıl	30	36	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.3	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	7.3.F1	İmar Plan Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması	PG731	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması	Adet/ Yıl	1	10	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme sağlanmıştır
						PG732	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı	Oran/ Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				7.3.F2	1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi	PG733	Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı	Oran/ Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				7.3.F3	Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması	PG734	Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG736	Talebe Bağlı Olarak Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		7.4	Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası Ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak	7.4.F1	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması	PG741	Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine projenin yapılması için talep yazısı yazılmıştır. Cevap beklenmektedir
		7.5	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek	7.5.F1	Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG751	Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı	Oran/ Yıl (%)	% 20	%2	0,00	Zayıf	Hal binalarındaki maliklerle kentsel dönüşüm ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapıldı. Proje aşamasına geçilememiştir
		Genel Yönetim Giderleri									0,00 TL		
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									19.492,00 TL		
		2025 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı									19.492,00 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek	5.2.F8	Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi	PG5211	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 80	%61,07	0,00	İyi	Kamu kurum ve kuruluşların harcamalarında tasarruf sağlanması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tedbirlerin alınması için yayınlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesi dikkate alındığından hedefe ulaşamamıştır
						PG5212	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 80	%60,26	0,00	İyi	Toplam bütçenin gelir bölümündeki diğer idari para cezaları kodunda yüksek tutarlı gelir tahakkuku tahsil edilemediğinden hedefe ulaşamamıştır
				5.2.F9	Bütçe Kesin Hesabı Ve Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	PG5213	Hazırlanan Rapor Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	2024 Yılı Mali Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabı 07.05.2025 tarih ve 60 Sayılı Meclis Kararı ile kesinleşmiştir
		5.3	Gelir Tahakkukları Ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak	5.3.F1	Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması	PG531	Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)	Oran/Yıl (%)	% 80	%7,64	0,00	Zayıf	Geçmiş yıllardan devir eden ve cari yıl içinde yüksek tahakkuk eden diğer idari para cezaları gelir kodundaki tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden hedefe ulaşamamıştır
				5.3.F2	Vergi, Harç Ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi (İlan Ve Reklam Vergisi, ÇTV)	PG532	Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	50	80	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme olmuştur

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.3	Gelir Tahakkukları Ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak	5.3.F3	Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması	PG533	İşlem Yapılan Borçlu Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	750	1.988	0,00	Hedef Üstü	2025 Yılı Ocak – Aralık dönemi 809 adet ihbarname, 349 adet ödeme emri, 393 adet haciz işlemi, 376 adet işgal harcı, 61 adet icra olmak üzere toplam 1.988 adet işlem yapılmıştır
				5.3.F4	Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması Ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması	PG534	Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasındaki Artış)	Oran/Yıl (%)	% 5	0	36.000,00	Zayıf	Diğer İdari Para Cezaları gelir kodunda geçmiş yıllardan devir eden tahakkuklar ve cari yıl tahakkukları ile artan toplam tahakkukların tahsilatı gerçekleşmediğinden bir önceki yıla göre tahsilatın tahakkuka oranı artmadığı için hedefe ulaşamamıştır
		5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F4	Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre Ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi	PG544	Tespit Edilen Ve Güncellenen Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	1.250	11.935	12.000,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme olmuştur
	Genel Yönetim Giderleri (Elektrik Alımları : 1.280.738,51 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler: 529.810,14 YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri : 21.498.997,92 Dernek, Birlik Kurum Kuruluşlara : 2.376.541,13 Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar : 410.000,00 İller Bankasına Ayrılan Paylar : 5.338.676,41										31.434.764,11 TL		
	Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										48.000,00 TL		
	2025 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										31.482.764,11 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	6.2.F1	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	PG621	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/ Yıl	1	3	505.080,00	Hedef Üstü	Belediye Açık Düğün Salonu hazır rulo çim, Bahçekent Site önü aydınlatma malzemesi, yeni barınak tel örgü ve beton dökme işi
						PG622	Revize Edilen Mevcut Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/ Yıl	1	4		Hedef Üstü	Parklara Kauçuk Alımı (125m2 Kauçuk Gelincik Anaokula Kaplandı.), 100. Yıl Trafik Parkı, 23 Nisan korkuluk tadilatı, Öztrak tel örgü işi
				6.2.F2	Piknik Alanlarının Oluşturulması	PG624	Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	Adet/ Yıl	5	12	87.999,20	Hedef Üstü	Mahallelere konumlandırıldı
						PG625	Piknik Masası Sayısı	Adet/ Yıl	20	50		Hedef Üstü	Piknik Masası Yapımı İçin Malz.+Mozaik Alımı
				6.2.F3	Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi	PG626	Dikilen Fidan Sayısı	Adet/ Yıl	300	9.075	182.000,00	Hedef Üstü	Merkez Ve Yeşil Alanlara Dikilmek Üzere Gül+Fidan Alımı (gül,lavanta, zakkum, kara servi, arizona servi)
						PG627	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	Adet/ Yıl	5.000	52		Zayıf	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden temin edilen çiçeklerin merkeze dikimi yapıldı
				6.2.F4	Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımlarının Yapılması	PG628	Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe, Sosyal Tesis Sayısı	Adet/ Yıl	5	9	1.386.552,42	Hedef Üstü	Sosyal Tesis Bakım Onarımları Kapsamında
						PG629	Alınan Oturma Bankı Sayısı	Adet/ Yıl	50	100		Hedef Üstü	Bank İçin Kereste Ve Bank Alımı
				6.2.F5	Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması	PG6211	Yapılan Halı Saha Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılı Performans Programına dahil edilmiştir

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.3	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları Ve Kent Estetiğini Oluşturmak Ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek	6.3.F1	Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Ögelerinin Kullanılması Ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı, Onarımlarının Yapılması	PG631	Büst Sayısı	Adet/ Yıl	5	50	32.640,00	Hedef Üstü	Merkez ve mahallelerde onarımı yapılan büst sayısı
						PG632	Kullanılan Obje Sayısı	Adet/ Yıl	5	3		Orta	Kentsel Tasarım Kapsamında Aydınlatma Malz Yılbaşı kentsel tasarım çalışmaları yapımı.
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek	10.1.F1	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması	PG1013	Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirata Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı	Adet/ Yıl	1	2	0,00	Hedef Üstü	Adem Keçeli Camii yeşil alan düzenlemesi, Kocaağalar Camii kauçuk düzenlemesi
	Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL		
	Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										2.194.271,62 TL		
	2025 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										2.194.271,62 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin- Ticaretinin Geliştirilmesi	4.1	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak	4.1.F1	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje Ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması	PG411	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe başvurusu açılmadığından hedef gerçekleşmedi
						PG412	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/ Yıl	1	0		Zayıf	Hibe başvurusu açılmadığından hedef gerçekleşmedi
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.1	Gönüllü Programların Hazırlanmasını Sağlamak	9.1.F3	S.T.K'lar İle Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi Ve Gerekli Desteğin Sağlanması	PG913	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	4.680,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG914	Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/ Yıl (%)	%100	%100	15.600,00	Çok İyi	Yıl içinde 1 adet talep gelmiş olup talep gerçekleştirilmiştir

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İşe Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.F1	Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival, Hoş Geldin Bebek Projesi Vb. Organizasyonların Düzenlenmesi	PG921	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	30	47	2.362.947,84	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						PG922	Hoş Geldin Bebek Projesi Kapsamında Verilen Hediye Seti Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Devlet hastanesinde doğum gerçekleşmediğinden hedef gerçekleşmedi
						PG923	Düzenlenen Konser Sayısı	Adet/Yıl	1	2	26.700,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						PG924	Sergilenen Tiyatro Oyunu Sayısı	Adet/Yıl	1	2	24.000,00	Hedef Üstü	Kömür ve Süt Ürünleri Festivali kapsamında hedef gerçekleşti
						PG925	Gösterimi Yapılan Sinema Filmi Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Kültür Merkezinde uygun ekipman bulunmadığından hedef gerçekleşmedi
				9.2.F2	Süt Ürünleri Festivali Düzenlenmesi	PG926	Düzenlenen Festival Sayısı	Adet/Yıl	1	1	5.869.562,34	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				9.2.F4	Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi	PG929	Düzenlenen Kültürel Gezi Sayısı	Adet/Yıl	1	5	201.984,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				9.2.F5	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	PG9210	Düzenlenen Ramazan Etkinliği Sayısı	Adet/Yıl	1	1	449.668,50	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				9.2.F6	Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması Ve Hediye Dağıtılması	PG9211	Dini Bayram Ve Kandil Günü Sayısı	Adet/Yıl	4	6	350.731,60	Hedef Üstü	Hedef 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	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.F1	Turnuvalar Düzenlenmesi Ve Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi	PG931	Düzenlenen Turnuva Sayısı	Adet/ Yıl	1	2	31.506,00	Hedef Üstü	Kömür ve Süt Ürünleri Festivali kapsamında hedef gerçekleşti
				9.3.F2	Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması	PG932	Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde Onikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	%16,67	200.000,00	Zayıf	Yıl içerisinde 5 adet talep gelmiş olup tasarruf tedbirlerinden 1 talebe cevap verilmiştir
						PG933	Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	%100	197.500,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
				9.3.F3	Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor Ve Teknik Vb. Kursların Açılması, Ulusal Ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi	PG934	Düzenlenen Kurs Sayısı	Adet/ Yıl	20	36	6.039.330,10	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						PG935	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/ Yıl	2	1		Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.F1	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Medikal Yardımı Yapılması	PG1021	Gelen Talebe Göre Engellilere Yapılan Medikal Malzeme Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	0	0,00	Zayıf	Talep gelmediğinden dolayı hedef gerçekleşmedi
				Genel Yönetim Giderleri (Akaryakıt ve Yağ Alımları)							31.266,16 TL		
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı							15.774.210,38 TL		
				2025 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı							15.805.476,54 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	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 Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.F2	Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)	PG843	Yıkanan Umuma Açık Yer Sayısı	Adet/ Yıl	1.000	575	0,00	Orta	Vatandaşın gelen taleplerin azlığından dolayı hedef altında kalmıştır.
						PG845	Yıkanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/ Yıl	2.000	2.200		Hedef Üstü	Gelen talep yoğunluğundan dolayı hedef aşılmıştır.
				8.4.F3	Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği	PG846	Yapılan Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizlik Sayısı	Adet/ Yıl	100	75	0,00	İyi	Gelen taleplerin çok olmamasından dolayı hedefin altında kalmıştır.
		8.5	Eysel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.F1	Tüm Cadde, Sokak Ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin Toplanması Ve Sağlanması (Eysel Atık)	PG851	Toplanan Eysel Atık Miktarı	Ton/ Yıl	24.000	23.864	327.667,90	Çok İyi	İlçemizde aylık toplanan çöp miktarları ortalama olarak tahmin edilebildiğinden dolayı hedefe ulaşılmıştır.
						PG852	Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	Adet/ Yıl	77	77		Çok İyi	İlçemizde bulunan tüm mahallelere hizmet götürülmektedir.
						PG853	Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Ton/ Yıl	3	2		İyi	Doğan ihtiyaçların az olması sonucunda alım yapılmamasından dolayı hedefin altında kalmıştır.
						PG854	Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Adet/ Yıl	2.000	100		Zayıf	Hedefin altında gerçekleşmiştir

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																	
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME							
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama				
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.5	Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.F2	Çöp Konteynerlerinin Tamirâtı, Bakımı Ve Onarımının Yapılması	PG855	Tamirat, Bakım Ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/ Yıl	1.000	1.540	352.888,53	Hedef Üstü	Konteynerlerin sürekli yıpranmasından dolayı tamir bakım onarım ihtiyacı doğmuştur.				
				8.5.F3	Dış Mekân Kovası Ve Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması	PG856	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)	Adet/ Yıl	500	400	3.684.000,00	İyi	Hedefin altında gerçekleşmiştir				
						PG857	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)	Adet/ Yıl	200	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi				
						PG858	Temin Edilen Dış Mekân Çöp Kova Sayısı	Adet/ Yıl	200	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi				
				8.5.F4	Kül Ve Cüruflarının Toplama Ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması	PG859	Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı	Adet/ Yıl	100	0	0,00	Zayıf	Kül konteyneri temin edilmediği için dağıtım gerçekleştirilememiştir.				
						PG8510	Hazırlanan Tanıtım Broşürü Ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/ Yıl	1.000	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi				
				Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											4.364.556,43 TL		
				2025 Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											4.364.556,43 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.3	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak	1.3.F1	Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması	PG131	Başkanın Personelle Yaptığı Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				1.3.F2	Belediyenin İş Ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	PG132	Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	602.841,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
9	Kentlilik Ve Aktif Vatanşalık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.F3	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	PG927	Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikâh Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	454.500,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti 2025 yılı içerisinde 258 adet nikah kıyılmıştır
				Genel Yönetim Giderleri							0,00 TL		
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı							1.057.341,00 TL		
				2025 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı							1.057.341,00 TL		

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturmak	3.3.F2	Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Değerlendirilmesi	PG334	Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/ Yıl (%)	%100	%100	6.660,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.3	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek Ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak	4.3.F1	Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi Ve 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması	PG431	Denetim Yapılan Pazar Esnafı Sayısı	Adet/ Yıl	660	660	204.998,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG432	Ruhsat Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	Adet/ Yıl	500	500		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						PG433	6502 Sayılı Kanuna İstinaden Yapılan Denetim Sayısı	Adet/ Yıl	150	150		Çok İyi	Hedef gerçekleşti

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ																	
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME							
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama				
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F8	Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması Ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	PG614	Yaya Geçidi İşaretlenmesi, Boyanması Ve Levha Sayısı	Adet/ Yıl	60	60	127.500,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti				
						PG615	Trafik İşaret Levhası, Trafik Yönlendirme Levhası Ve Trafik Konisi Sayısı	Adet/ Yıl	50	50		Çok İyi	Hedef gerçekleşti				
						PG616	Plastik Delinatör Sayısı	Adet/ Yıl	400	400		Çok İyi	Hedef gerçekleşti				
						PG617	Satın Alınan Malzeme, Ekipman Veya Hizmet Sayısı	Adet/ Yıl	2	2		Çok İyi	Hedef gerçekleşti				
						Genel Yönetim Giderleri (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları)										3.282,00 TL	
						Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										339.158,00 TL	
2025 Yılı Zabıta Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										342.440,00 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.F3	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetim İşlemlerinin Yapılması	PG125	İş Güvenliği Ve Sağlığı Denetimleri Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı	Oran/ Yıl (%)	%100	%100	210.625,60	Çok İyi	İş sağlığı ve güvenliği kurulunca tespit edilip müdürlüğümüzün sorumluluk alanına giren tespit edilen tüm eksiklikler giderilmiştir
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek	10.1.F1	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım, Onarım Ve Tamiratlarının Yapılması	PG1012	İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı	Adet/ Yıl	2	0	0,00	Zayıf	2025 yılı içinde malzeme ve ekipman talebi bulunmadığından dolayı işlem yapılmamış ancak, taşıt ve teknik personel desteği sağlanmıştır
				10.1.F2	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek Ve Vakıflara Yardım Yapılması	PG1015	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/ Yıl	1	2	0,00	Hedef Üstü	Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda ulaşım hizmeti yardımıyla bulunulmuştur
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.1	Bilgi-işlem alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1.F1	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Ve Bu Kapsamda Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	PG211	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı	Oran /Yıl (%)	%100	%100	0,00	Çok İyi	Belediyemizce tespit edilen ve USOM tarafından bildirilen tüm tehditlere karşı tedbirler alınmış veri kaybı yaşanmamıştır

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.1	Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1.F2	Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğinin Sağlanması	PG212	Bilgisayar Sunucu Sistemi Güncellenme Ve Süreklilik Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	288.000,00	Çok İyi	Bilişim altyapısının bakım onarım ve teknik destek konularında açıklarının kapatılması için 2025 yılını kapsayan hizmet alımı yapılmış olup yıl sorunsuz tamamlanmıştır.
						PG213	Bilgisayar Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	Adet/ Yıl	5	16	392.460,00	Hedef Üstü	Sistem odasının kapasite artırımı çalışmalarından dolayı hedeflenenin üzerinde malzeme tedarik edilmiştir.
						PG214	Bilgisayar Sistem Odası İle İlgili Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/ Yıl	2	0	0,00	Zayıf	2025 yılı içerisinde sunucu sistemi için yazılım temini ve güncellemesi ihtiyacı olmadığından dolayı işlem yapılmamıştır.
				2.1.F3	E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması	PG215	E-Devlet Kapsamına Entegrasyon Sağlanan Kurum Sayısı	Adet/ Yıl	2	0	0,00	Zayıf	E-Devlet sistemi kapsamında herhangi bir yeni modül entegrasyonu yapılmamıştır.
				2.1.F4	Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması	PG216	Telefon, İnternet Vb. Abonelik Sayısı	Adet/ Yıl	250	218	1.276.308,10	Çok İyi	Abonelik sayıları ihtiyaçlar doğrultusunda değişmektedir.
				2.1.F5	Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi	PG217	Alınan Donanım Sayısı	Adet/ Yıl	10	10	59.724,00	Çok İyi	Faaliyet kapsamında güvenlik kamera sistemi sürekli faal tutulmuş, ihtiyaçlar doğrultusunda ilaveler yapılmıştır.
				2.1.F6	E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması	PG218	E-Arşiv Sisteminin Uygulanmaya Geçirilmesi Oranı	Oran (%)	%20	%20	36.000,00	Çok İyi	Mevcut Sistemin Güncellemesi 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.1	Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1.F7	Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması	PG219	Kullanılan Araç Sayısı	Adet/Yıl	60	55	90.967,80	Çok İyi	1 yıl süreli harita hizmeti ve server kullanım işi için satın alma yapılmıştır.
				2.1.F8	Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi Ve Güncellenmesinin Sağlanması	PG2110	Temin Edilen Yazılım Ve Donanım Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Önceki yıllarda kullanıma sunulan mobil belediye uygulamasının beklenen seviyede kullanılmamasından dolayı bu faaliyet kapsamında işlem yapılmamıştır
						PG2111	Mobil Belediye Sisteminin Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	Oran (%)	%100	0	0,00	Zayıf	
				2.1.F9	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu Kapsamında Elektronik İmza Ve Zaman Damgası İhtiyacının Karşlanması	PG2112	Temin Edilen Veya Yenilenmesi Yapılan E-İmza Sertifika Sayısı	Adet/Yıl	40	29	41.400,00	İyi	İhtiyaç doğrultusunda alım yapılmıştır.
				2.1.F10	Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması	PG2114	Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı	Adet/Yıl	1.000	809	397.143,80	Çok İyi	İhtiyaç doğrultusunda tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak alım yapılmıştır.
						PG2115	Birimlere Alınan Veya Kiralanan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	50	22	894.171,60	Orta	İhtiyaç doğrultusunda tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak alım yapılmıştır.
						PG2116	Birimlere Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	8	7	1.868.840,00	Çok İyi	Belediyemizde kullanılan yazılımların yıllık güncelleme ve lisans hakları alınmıştır.
						PG2117	Temin Edilen Veya Tamirati Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	10	26	888.789,29	Hedef Üstü	2026 yılında yazıcı ihtiyacının karşılanması için kiralama yönteminden vazgeçilmesinden dolayı 26 adet yazıcı satın alınmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halka İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.F1	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma Ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	PG341	Araç Üstü Yapısı Veya Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Temin edilen taşıtların 2025 yılında teslim edilememesinden dolayı işlemler 2026 ya bırakılmıştır.
						PG342	Kiralanın Araç Sayısı	Adet/ Yıl	10	7	3.534.233,48	İyi	Yıl içindeki ihtiyaçlar ve tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak en az araç kiralanmaya özen gösterilmiştir.
						PG343	Satın Alınan Araç Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	4.395.933,98	Çok İyi	DMO üzerinden 1 adet kamyon satın alınmıştır
				3.4.F2	Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	PG344	Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı	Adet/ Yıl	70	180	22.338.508,13	Hedef Üstü	Taşıt filomuzun eski olmasından dolayı hedeflenen bakım ve onarım işlemlerin üzerinde işlem yapılmıştır.
				3.4.F3	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	PG345	Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Vb. Taşınmaz Sayısı	Adet/ Yıl	20	15	1.108.449,26	İyi	İhtiyaçlar doğrultusunda ve tasarruf tedbirleri kapsamında işlem yapılmış olup acil ve zaruri ihtiyaçlara öncelik verilmiştir.
						PG346	Elektrik Abone Sayısı	Adet/ Yıl	200	198	1.898.762,61	Çok İyi	Belediyemize ait tüm taşınmazların elektrik abone işlemleri ve fatura takipleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir
						PG347	Su Abone Sayısı	Adet/ Yıl	30	46	163.893,50	Hedef Üstü	Belediyemize ait tüm taşınmazların su abone işlemleri ve fatura takipleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
						PG348	Temin Edilen Veya Tamirati Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/ Yıl	20	43	700.797,60	Hedef Üstü	Hedeflenenin üzerinde işlem yapılmıştır.
						PG349	Alınan Kömür Miktarı	Kg/Yıl	100.000	40.000	206.400,00	Zayıf	Doğalgaza geçiş ve bir önceki sezondan kalan kömürlerin kullanılmasından dolayı sarfiyat düşük kalmıştır.
						PG3410	Alınan Doğalgaz Miktarı	M ³ /Yıl	15.000	16.631	403.363,68	Hedef Üstü	Belediye ana ve ek hizmet binasının doğalgaz dönüşümleri yapılmış olup tüketilen gaz 2 binanın ısıtılmasında kullanılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.F4	Birimlerin Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf Malzeme Vb. Diğer Tüm İhtiyaçlarının Temin Edilmesi	PG3412	Temin Edilen Sarf Malzeme Vb. Sayısı	Adet/Yıl	30.000	24.677	1.244.631,90	Çok İyi	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf malzeme ihtiyacı karşılanmıştır.
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.4	Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak	4.4.F1	Mahallelere Tarımsal Ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	PG442	Belediye Kantarında Tartılan Tarımsal Veya Hayvansal Ürün Taşıyan Araç Sayısı	Adet/Yıl	500	500	0,00	Çok İyi	İlçemiz Balabancık mahallesinde bulunan taşıt kantarında personel olmadığından dolayı kayıt tutulamamış, ancak kantar faal halde olup çevre mahallelerce aktif olarak kullanılmaktadır.
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F5	Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması	PG545	Ortalama Hız İhlal Tespit Sistemi Sağlanan Nokta Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Sistem emniyet müdürlüğünce kapatılmıştır
						PG546	Trafik Kurallarını ihlal Edenlere Kesilen Trafik Ceza Sayısı	Adet/Yıl	50.000	0	0,00	Zayıf	Sistem emniyet müdürlüğünce kapatılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreatasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F7	Mevcut Yolların Kaldırımların Vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı Vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması	PG6113	Satın Alınan Malzeme Veya Hizmet Sayısı	Adet/Yıl	200	29	84.660,00	Zayıf	Mevcut Sistemlerde karşılaşılan arızalar doğrultusunda işlem yapılmıştır.
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.4	Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası Ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak	7.4.F2	Afet Ve Acil Durumlarda Haberleşme Merkezinin Faal tutulmasını Sağlamak	PG743	Temin Edilen Telsiz Ve Röle Sistemi Sayısı	Adet/Yıl	1	1	49.400,00	Çok İyi	Acil ve Afet Durumların kullanmak üzere 1 yıl telsiz rölesi ve sistemi kiralanmıştır.
						PG744	Temin Edilen Uydu Telefonu Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılına bırakılmıştır.
						PG745	Uydu Haberleşmesi Abonelik Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılına bırakılmıştır.
						Genel Yönetim Giderleri (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları:1.220,00 TL , İlan Giderleri:142.272,00 TL)					143.492,00 TL		
						Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı					42.573.464,33 TL		
						2025 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı					42.716.956,33 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak	1.4.F1	Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi	PG141	Hizmet Envanteri Tablosu Ve Kamu Hizmet Standartları Tablosu Birim Sayısı	Adet/ Yıl	19	19	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		1.5	İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini Ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak	1.5.F1	İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması Ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması	PG151	Hazırlanan Veya Güncellenen İç Kontrol Eylem Plan Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Tüm müdürlüklerin hassas görevleri belirlenmiş ve iş akış şemaları oluşturularak belediyemiz web sitesinde yayımlanmıştır. Mevzuatta değişiklikler olduğundan 2026 yılında Eylem Planının hazırlanmasına devam edilecektir.
				1.5.F2	İç Kontrol Eylem Planının Uygulanması Aşamasında Gerekli Değerlendirmelerin Yapılması	PG152	İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketi Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılında Eylem Planı hazırlanınca performans faaliyeti değerlendirilecektir
				1.5.F3	İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	PG153	İç Kontrol Sonuç Raporu Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılında Eylem Planı hazırlanınca performans faaliyeti değerlendirilecektir

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek	5.2.F1	Stratejik Planın Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirilmelerinin Yapılması	PG522	Stratejik Planla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleştirilmiştir
				5.2.F2	Performans Programının Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirmelerinin Yapılması	PG523	Hazırlanan Performans Programı Sayısı	Adet/Yıl	1	1	5.108,00	Çok İyi	2026 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır
						PG524	Performans Programıyla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	Adet/Yıl	4	4		Çok İyi	Üçer aylık dönemlerde gerçekleştirme raporu hazırlanmıştır
				5.2.F3	Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma Ve Ödenek Takiplerinin Yapılması	PG525	Hazırlanan Bütçe	Adet/Yıl	1	1	5.108,00	Çok İyi	2026 Yılı Performans Esaslı Program Bütçe hazırlanmıştır
						PG526	Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100		Çok İyi	Gelen talepler doğrultusunda tüm bütçe aktarmaları yapılmıştır

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ															
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME					
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama		
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek	5.2.F4	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	PG527	Hazırlanan Faaliyet Raporu	Adet/ Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	2024 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır		
				5.2.F5	Yatırım Programının Hazırlanması Ve Takibinin Yapılması	PG528	Düzenlenen Yatırım Programı Gerçekleşmeleri Rapor Sayısı	Adet/ Yıl	4	4	0,00	Çok İyi	Yatırım Programı gerçekleştirmeleri üçer aylık dönemlerde hazırlanmıştır		
				5.2.F6	Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi	PG529	Ön Mali Kontrol İçin Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	Oran/ Yıl (%)	%100	%100	12.000,00	Çok İyi	Gelen evrakların ön mali kontrolü düzenli olarak yapılmaktadır		
				5.2.F7	Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması	PG5210	Mali Durum Beklentiler Raporu	Adet/ Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hazırlanarak WEB sitemizde yayınlanmıştır		
				5.2.F10	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/1 Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin Ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması	PG5214	Harcama Kontrolü Rapor Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Kamu İhale Kurumundan uygun görüş almak için rapor hazırlanmıştır		
		5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F6	Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi	PG547	Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli	Adet/ Yıl	1	1	5.108,00	Çok İyi	2026 Yılı Gelir Tarife Cetveli hazırlanmıştır		
						PG548	Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellemesinin Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	Oran/ Yıl (%)	%100	%100		Çok İyi	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hedef gerçekleşti		
		Genel Yönetim Giderleri (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları)											1.230,33 TL		
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											27.324,00 TL		
		2025 Yılı Strateji Geliştirme Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											28.554,33 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.1	Belediye Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak	5.1.F1	Belediye Taşınmazlarının Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi	PG511	Kayıt Altına Alınan Ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı	Oran/ Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı
				5.1.F2	İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	PG512	Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı	Adet/ Yıl	5	5	0,00	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı
				5.1.F3	Taşınmazların Kiraya Verilmesi Veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi	PG513	Taşınmaz Kiraya Verme İhale Sayısı	Adet/ Yıl	6	4	445.256,00	İyi	Talebin beklenenden az olması
						PG514	Taşınmaz Satılması İhale Sayısı	Adet/ Yıl	5	1		Zayıf	Talebin beklenenden az olması
				5.1.F4	Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması	PG515	Kiralanın Taşınmaz Sayısı	Adet/ Yıl	4	5	136.835,59	Hedef Üstü	Yıl içerisinde yeni yer eklenmesi

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama			
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak Ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek	7.2.F5	Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi	PG725	Hazırlanan Ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı	Adet/ Yıl	40	31	0,00	İyi	Talebe bağlı olarak gerçekleşmektedir			
		7.3	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	7.3.F3	Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması	PG735	Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	7.248,12	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı			
						PG737	Talebe Bağlı Olarak Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	5.985,65	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı			
				7.3.F4	Kamulaştırma Alanları Yapılması	PG738	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	68.250,00	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı			
						PG739	Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	88.250,00	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı			
				7.3.F5	Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	PG7310	Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	5	5	11.722,85	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı			
						PG7311	Talebe Bağlı Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	2	3	4.057,32	Hedef Üstü	Dış taleplere bağlı olarak gerçekleşti			
				Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL		
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										767.605,53 TL		
		2025 Yılı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										767.605,53 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Artırılması	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak	3.1.F3	Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi	PG318	Yapılan Mahalle Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	77	77	0,00	Çok İyi	77 mahalle muhtarı ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.4	Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak	4.4.F2	Tarım Ve Hayvancılıkta Girdi Maliyetlerini Azaltıcı, Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Eğitim Ve Organizasyonlar Düzenlenmesi	PG443	Girdi Maliyetlerini Azaltıcı Ve Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						PG444	Girdi Maliyetlerini Azaltıcı Ve Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				4.4.F3	Kırsal Turizmi Geliştirmek Ve Ata Tohumlarının Temini İçin Destek Sağlanması	PG445	Kırsal Turizmin Gelişmesi Ve Ata Tohumlarının Temini İçin Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME						
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama			
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.F1	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Medikal Yardımı Yapılması	PG1022	Hasta Yatağı Yardımı Sayısı	Adet/Yıl	30	23	0,00	İyi	Yıl içerisinde toplam 23 adet hasta yatağı talebi doğrultusunda yardım yapılmıştır			
						PG1023	Manuel Tekerlekli Sandalye Yardımı Sayısı	Adet/Yıl	5	5	0,00	Çok İyi	Yıl içerisinde 5 adet tekerlekli sandalye yardımı yapılmıştır			
				10.2.F2	Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşılanması	PG1024	Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl	% 100	% 100	910.127,60	Çok İyi	Yardıma muhtaç 332 kişiye Sosyal Destek Kartı dağıtımı yapılmıştır			
						10.2.F3	Askerlik Hizmetine Gidenlere Ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması	PG1025	Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	230.300,00	Çok İyi	16 muhtaç asker aile başvurusunda 36 nüfusa yardım yapılmıştır	
				PG1026	Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası Sayısı			Adet/Yıl	20	19	0,00	Çok İyi	19 asker ihtiyaç çantası yardımı yapılmıştır			
				Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL		
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										1.140.427,60 TL		
				2025 Yılı Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										1.140.427,60 TL		

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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama		
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F1	Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	PG541	Düğün Sayısı	Adet/Yıl	150	102	1.269.353,97	İyi	Talepler doğrultusunda işlem yapıldığından hedefin altında gerçekleşmiştir		
				5.4.F3	Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	PG543	Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı	Adet/Yıl	750	1.100	190.728,97	Hedef Üstü	İlçemizdeki tek halısaha olması sebebiyle hedefin üzerinde gerçekleşmiştir		
				Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL	
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										1.460.082,94 TL	
				2025 Yılı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										1.460.082,94 TL	

ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.F3	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	PG3411	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Mevcut binalarımızın büyük ölçüde eski yapılar olması ve bu binalarda erişilebilirlik standartlarını sağlamaya yönelik düzenlemelerin, teknik yapısal kısıtlar olması sebebiyle gerçekleştirilememiştir
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreatasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F1	Yeni Yol Yapımı (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	PG614	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	50	0,00	Zayıf	Yeni yol yapım çalışmaları kapsamında ihtiyaç kapsamına göre sınırlı sayıda çalışma yapılmıştır.
				6.1.F2	Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	PG618	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı İyileştirmesi Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	50	0,00	Zayıf	Mevcut yol iyileştirme çalışmaları kapsamında ihtiyaç kapsamına göre sınırlı sayıda çalışma yapılmıştır.
		6.2	Rekreatasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	6.2.F1	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)	PG623	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı	Adet/ Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Öztrak Parkı engelli giriş yolu tutunma yerleri yapımı
		Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL	
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										0,00 TL	
		2025 Yılı Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Toplam Harcama Tutarı										0,00 TL	

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)	8.1.F1	Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG811	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	1.000	5.860	0,00	Hedef Üstü	Hane halkı ve işletmelerden gelen bitkisel atık yağ teslimlerindeki artış nedeniyle performans göstergesi hedefin üzerinde gerçekleşmiştir.
				8.1.F2	Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG812	Toplanan Atık Pil Miktarı	Kg/Yıl	200	50	0,00	Zayıf	Bilinçlendirme çalışmalarına ve kampanyaların olmasına rağmen atık pil teslimlerinin düşük kalması nedeniyle hedefin altında gerçekleşme sağlanmıştır.
				8.1.F3	Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplanma Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG813	Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı	Kg/Yıl	2.000	100	0,00	Zayıf	Toplanan Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Miktarı, vatandaşların teslim eğiliminin düşük olması nedeniyle hedefin altında gerçekleşmiştir.
				8.1.F4	Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG814	Toplanan Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	400	1.150	0,00	Hedef Üstü	Atık motor yağların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik denetim ve iş birliği çalışmalarının artırılması sonucunda hedefin üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır.
				8.1.F5	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG815	Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik (Ö.T.L) Miktarı	Ton/Yıl	50	5,10	0,00	Zayıf	Atık üreticilerinin bildirim ve teslim yapmaması nedeniyle performans göstergesi hedefin altında kalmıştır.
				8.1.F6	Okullar Arasında Çevre Bilinci, İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Konulu Yarışma Ve Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon Vb.)	PG816	Düzenlenen Yarışma Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Planlanan yarışma, uygulama sürecinde yaşanan kısıtlar nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
						PG817	Düzenlenen Kampanya Sayısı	Adet/Yıl	1	1		Çok İyi	Yıllık plan kapsamında öngörülen kampanya gerçekleştirilmiştir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)	8.1.F7	Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi	PG818	Dağıtılan Atık İlaç Biriktirme Kutu Sayısı	Adet/Yıl	20	0	0,00	Zayıf	Mevcut atık ilaç biriktirme kutularının yeterli olması ve yeni kutu talebi bulunmaması nedeniyle dağıtım gerçekleştirilmemiştir.
						PG819	Hazırlanan Tanıtım Broşürü Ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	1.000	0	0,00	Zayıf	Uygulamanın hayata geçirilememesi nedeniyle tanıtım materyali hazırlanamamıştır
						PG8110	Bertarafı Sağlanan Atık İlaç Miktarı	Kg/Yıl	1.000	0	0,00	Zayıf	Atık ilaçlar toplanmış olmakla birlikte bertaraf süreci henüz tamamlanamadığından bertaraf işlemi gerçekleştirilememiştir.
				8.1.F8	Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG8111	Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı	Adet/Yıl	1.000	30	0,00	Zayıf	İlçede hâlihazırda bulunan biriktirme ekipmanlarının yeterli olması nedeniyle talep olduğunda dağıtım yapılabilmıştır.
						PG8112	Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kâğıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Adet/Yıl	2	0	4.800,00	Zayıf	İlçede hâlihazırda mobil atık getirme merkezi bulunduğundan bu dönemde temin ihtiyacı oluşmamıştır.
						PG8113	Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz- Plastik 770 Lt)	Adet/Yıl	100	0	0,00	Zayıf	İlçede hâlihazırda ambalaj atığı konteyneri bulunduğundan bu dönemde temin ihtiyacı oluşmamıştır.
				8.1.F9	İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG8114	Hazırlanan İklim Değişikliği Mücadelesi Eylem Planı Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılı Performans Programına dahil edilmiştir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ														
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayırıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)	8.1.F10	Çevre Konusunda Bilinçlendirme Ve İklim Değişikliği İle Sıfır Atık Projesi Kapsamında Eğitimler Verilmesi, Toplantılar Düzenlenmesi	PG8115	Verilen Eğitim Ve Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	20	0	0,00	Zayıf	Planlanan eğitimler ilgili dönemde gerçekleştirilememiştir	
					PG8116	Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Planlanan toplantılar ilgili dönemde gerçekleştirilememiştir		
				8.1.F11	Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG8117	Temin Edilen Kompost Makine Ve Ekipman Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	İlgili dönemde kompost makine ve ekipman temini yapılmadığından hedefe ulaşamamıştır	
					PG8118	Üretilen Organik Gübre Miktarı	Kg/Yıl	1.000	0	0,00	Zayıf	Kompost üretim süreci başlatılmadığından organik gübre üretimi gerçekleştirilememiştir.		
		8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bir Şekilde Bertarafının Sağlanması	8.2.F1	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi	PG821	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı	Adet/ Yıl	50	30	0,00	Orta	İlçedeki hafriyat toprağı, inşaat ve yıkım faaliyetlerinin planlanandan düşük olması nedeniyle hedefin altında gerçekleşmiştir.	
						PG822	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atık Miktarı	M³ /Yıl	20.000	23.148,15	0,00	Hedef Üstü	İlçede yürütülen faaliyetlerin artması nedeniyle hedefin üzerinde gerçekleşmiştir	
		Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL	
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											4.800,00 TL	
		2025 Yılı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											4.800,00 TL	

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (Sivrisinek ve Uçkun (Vektör) Mücadelesi Hizmetleri Dahil)														
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek	8.3.F1	Hayvanları Koruma Kanununa İstinaden; Sokaktan Toplanan Sahipsiz Ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Bakım Ve Rehabilitasyon İşlemlerinin Yapılması	PG831	Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	350	107	668.156,47	Zayıf	5199 Sayılı Kanunda düzenleme ve değişiklikler olduğundan sapma olmuştur	
						PG832	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	300	105		Zayıf		
						PG833	Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	500	234		Orta		
						PG834	Bakımı Ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	600	1.013		Hedef Üstü		
						PG835	Küpe Ve Çip Takılan Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	300	107		Zayıf		
						PG836	Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	300	0		Zayıf		
				8.3.F2	Geçici Hayvan Bakım Evinden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması	PG837	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Adet/ Yıl	50	2	9.800,00	Zayıf		
		8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.F1	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi	PG841	Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	Gün/ Yıl	150	135	918.000,00	Çok İyi	Mevcut ekipmanlar yeterli olduğundan ve kaynakların verimli kullanılması amacıyla harcama yapılmamıştır	
						PG842	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/ Yıl	77	77		Çok İyi		
				8.4.F2	Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)	PG844	Dezenfekte Edilen Ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/ Yıl	2.000	1.700		Çok İyi	Mevsimsel şartların uygunsuzluğundan (yağmur, rüzgar) sapmalar olmuştur	
		Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL		
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										1.595.956,47 TL		
		2025 Yılı Veteriner İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										1.595.956,47 TL		

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ															
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME					
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama		
7	Planlı-ımarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.4	Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası Ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak	7.4.F3	Afet Risklerinin Azaltılması Konusunda Afette Görevli Kurum Personeline Eğitim Düzenlemek	PG746	Afet Risklerini Azaltma Konulu Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok iyi	Yıl içerisinde “Afet Risklerini Azaltma” konulu düzenlenen eğitimlerde hedeflere ulaşılmıştır		
				7.4.F4	Türkiye Afet Müdahale Planı Kapsamında Masa Ve Saha Tatbikatları Yapmak	PG747	Yapılan Masa Ve Saha Tatbikatları Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok iyi	Yıl içerisinde yapılan “Masa ve saha tatbikatları” sayısında hedeflere ulaşılmıştır		
				Genel Yönetim Giderleri										0,00 TL	
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı										0,00 TL	
				2025 Yılı Afet İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı										0,00 TL	

2025 YILI YATIRIMLARININ 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Hizmet Kalitesinin Arttırılması	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.F1	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma Ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	PG341	Araç Üstü Yapısı Veya Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Temin edilen taşıtların 2025 yılında teslim edilememesinden dolayı işlemler 2026 ya bırakılmıştır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
						PG343	Satın Alınan Araç Sayısı	Adet/Yıl	1	1	4.395.933,98	Çok İyi	DMO üzerinden 1 adet kamyon satın alınmıştır	
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F5	Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması	PG545	Ortalama Hız İhlal Tespit Sistemi Sağlanan Nokta Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Sistem emniyet müdürlüğüne kapatılmıştır	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F1	Yeni Yol Yapımı (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	PG614	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	50	0,00	Zayıf	Yeni yol yapım çalışmaları kapsamında ihtiyaç kapsamına göre sınırlı sayıda çalışma yapılmıştır.	ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ
		6.2	Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	6.2.F1	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)	PG623	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Öztrak Parkı engelli giriş yolu tutunma yerleri yapımı	

2025 YILI YATIRIMLARININ 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F1	Yeni Yol Yapımı	PG611	Yeni Yapılan Yol Metrekaresi	M ² /Yıl	30.000	11.420	12.759.012,00	Zayıf	Camiatik, Yeni, Hacıevhat ve Gazibey mahallelerinde çalışma yapılmıştır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
						PG612	Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	2.000	750		Zayıf		
						PG613	Yeni Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/Yıl	2.000	500		Zayıf		
				6.1.F6	Kent Meydanı Yapılması (Eski Otogar Alanı)	PG6112	Kent Meydanının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%20	%20	2.424.041,49	Zayıf	Eski otogar alanında yapılacak kent meydanı için 2025 yılı içerisinde granit taşlar sahada depolanmış proje aşamasındadır	
		6.4	Kent Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.4.F1	Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis Ve Tuvalet Yapılması	PG641	Yapılan Düğün Salonu Sayısı	Adet/Yıl	1	1	988.396,40	Çok İyi	Belediye Açık Düğün Salonu 2025 yılında hizmete açılmıştır	
						PG643	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	2	5		Hedef Üstü	Talepler doğrultusunda çalışma yapılmıştır	
				6.4.F2	Kapalı Pazar Yeri Yapımı	PG644	Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%50	%3	19.575,46	Zayıf	B blok ikmal projesi hazırlanmaktadır	
		7.3	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	7.3.F4	Kamulaştırma Alanları Yapılması	PG739	Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	88.250,00	Çok İyi	Hedefe ulaşıldı	
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi													EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI YATIRIMLARININ 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	2025 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.5	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek	7.5.F1	Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG751	Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	% 20	% 2	0,00	Zayıf	Hal binalarındaki maliklerle kentsel dönüşüm ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapıldı. Proje aşamasına geçilememiştir	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreatsyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	6.2.F1	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	PG621	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	1	3	505.080,00	Hedef Üstü	Belediye Açık Düğün Salonu hazır rulo çim, Bahçekent Site önü aydınlatma malzemesi, yeni barınak tel örgü ve beton dökme işi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
						PG622	Revize Edilen Mevcut Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	1	4		Hedef Üstü	Parklara Kauçuk Alımı (125m2 Kauçuk Gelincik Anaokula Kaplandı.), 100. Yıl Trafik Parkı, 23 Nisan korkuluk tadilatı, Öztrak tel örgü işi	
				6.2.F5	Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması	PG6211	Yapılan Halı Saha Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	2026 yılı Performans Programına dahil edilmiştir	
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.F1	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi	PG842	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77	0,00	Çok İyi	Mevcut ekipmanlar yeterli olduğundan ve kaynakların verimli kullanılması amacıyla harcama yapılmamıştır	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

b- Performans Sonuçlarının Analizi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurları stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur. Stratejik plan ve performans programları ile Belediyemizin temel politika hedefleri ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

2025-2029 Stratejik Planına bağlı olarak hazırlanan **2025 yılı Performans Programında** yer alan tüm amaç ve hedefler, göstergeleri ile birlikte 3'er aylık periyotlarla birimlerden alınarak takip edilmektedir.

Yılsonu itibarıyla; **2025 yılı** hedef değeri ile yılsonu gerçekleştirmeleri karşılaştırılarak (+/-) sapmalar nedenleriyle rapor edilmiştir. Bu şekilde üçer aylık dönemlerle yıllık hedefe ulaşım derecesi tespit edilerek, sorunlar belirlenmekte ve sorunların önlenmesine yönelik iyileştirmeler planlanarak gerçekleştirilmektedir.

"Performans Sonuçları Tabloları" başlığı altında yer alan göstergelerimiz, ilgili birim müdürlükleri ile birlikte gösterilmiş ve gerçekleştirmeler hedef değerleri ile karşılaştırılmış sapma nedenlerine yer verilmiştir. Meydana gelen sapmaların giderilmesi için ilerleyene dönemlerde daha dikkatli çalışmalar yapılacaktır.

2025 yılı Performans Programında 10 stratejik amaç başlığında 39 stratejik hedef, 39 performans hedefi, 149 faaliyet ve bu hedeflere ait 252 adet gösterge belirlenmiştir. Stratejik amaçlara göre göstergeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet	Gösterge
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	5	5	14	20
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	1	1	10	16
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	5	5	12	29
4	Bölgesel Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4	4	6	11
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5	5	28	34
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	4	4	17	33
7	Planlı-İmarlı Yapının Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	5	5	23	34
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	5	5	21	43
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılım Sağlanması	3	3	12	20
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	2	2	6	12
TOPLAM		39	39	149	252

Performans göstergelerinin gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile karşılaştırılması için **5 düzey başarı aralığı** tespit edilmiştir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiş ve aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi		
Gerçekleşme Aralığı (Gerçekleşme/Hedeflenen)	Başarı Düzeyi	Kategorik Başarı Puanı
%100 üstü	Hedef Üstü	5
%81-100	Çok İyi	5
%61-80	İyi	4
%41-60	Orta	3
%0-40	Zayıf	1-2

Müdürlük Adı		Hedef Gösterge	Gerçekleşen Gösterge					Gerçekleşme Sonuç
			%100 üstü (Hedef Üstü)	%81-100 (Çok İyi)	%61-80 (İyi)	%41-60 (Orta)	%0-40 (Zayıf)	
1	Özel Kalem (Başkanlık, Encümen ve Meclis Hizmetleri)	9	1	7			1	%89
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	4	2			2	%75
3	Hukuk İşleri Müdürlüğü	6		6				%100
4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	11	4	5	1		1	%91
5	Fen İşleri Müdürlüğü (Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Dahil)	19	7	3	1		8	%58
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26	10	11			5	%81
7	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	3	1	2		2	%75
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Dahil)	13	9	1		1	2	%85
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19	7	5		1	6	%68
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13	2	2	3	1	5	%61
11	Yazı İşleri Müdürlüğü	3		3				%100
12	Zabıta Müdürlüğü	8		8				%100
13	Destek Hizmetler Müdürlüğü (Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Dahil)	38	7	14	3	1	13	%66
14	Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü	16		13			3	%81
15	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12	2	7	2		1	%92
16	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	9		5	1		3	%67
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	1		1			%100
18	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	20	3	1		1	15	%25
19	Veteriner İşleri Müdürlüğü (Sivrisinek ve Uçkun (Vektör) Mücadelesi Hizmetleri Dahil)	10	1	3		1	5	%50
20	Afet İşleri Müdürlüğü	2		2				%100
Toplam		252	61	99	14	6	72	%71

Strateji Amaç		Hedef Gösterge	Gerçekleşen Gösterge					Gerçekleşme Sonuç
			%100 üstü (Hedef Üstü)	%81-100 (Çok İyi)	%61-80 (İyi)	%41-60 (Orta)	%0-40 (Zayıf)	
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	20	5	10			5	%75
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	16	2	8	1	1	4	%75
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	29	8	14	3		4	%86
4	Bölgesel Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	11	1	4			6	%45
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	34	5	20	4		5	%85
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	33	13	9		1	10	%70
7	Planlı-İmarlı Yapının Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	34	11	16	2		5	%85
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	43	6	6	3	3	25	%42
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılım Sağlanması	20	7	8		1	4	%80
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	12	3	4	1		4	%67
Toplam		252	61	99	14	6	72	%71

Performans Programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek, hata ve eksikliklerini tespit etmek, uygulayıcıların görüş ve önerilerini almak şeklinde yapılmaktadır. Stratejik hizmet amaçlar ve müdürlükler bazında hazırlanmış olan göstergelerin performans başarı düzeyleri yüzde (%) olarak yukarıdaki grafiklerde belirtilmiştir. **Belediyemizin performans başarı düzeyi %71 (iyi) olarak ölçülmüştür.**

3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi Kapsamında; 2025 yılı Performans Programı ile belirlenmiş hedef ve göstergelerin gerçekleştirmeleri harcama birimlerinin hazırladığı **“Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme Formları”** ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek **3'er aylık dönemler** halinde düzenli bir şekilde rapor edilerek üst yönetime sunulmaktadır.

Yılsonunda; nihai olarak performans hedef ve göstergelerinin gerçekleştirmeleri harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporlarına eklenerek Strateji geliştirme Müdürlüğüne gönderilmekte ve gerekli kontroller yapıldıktan sonra **idare faaliyet raporunda** yer alan **“Performans Sonuçları Tabloları”** oluşturulmaktadır.

2025 yılı Performans Programında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme verileri, gösterge gerçekleştirme değerleri, hedef değerleri ile mukayese edilebilmesi başarı aralıkları ile tespit edilmektedir. Bu sebeple, tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiştir. Puanlandırma işlemleri performans programında yer alan performans göstergelerinin ölçülmesi için belirlenen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bu değerlendirme sistemi ile her bir göstergenin gerçekleşmesi, **2025-2029 yıllarını kapsayan Belediyemizin Stratejik planındaki** stratejik amaçlar ve hedefler bazında ayrı ayrı puanlanarak değerlendirilmesini sağlamaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

- Güçlü bir idari yapılanmanın ve faaliyet alanlarındaki ihtiyacı karşılayacak düzeyde yeteri kadar müdürlüğümüzün mevcut olması,
- Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sisteminin benimsenmesi,
- Hizmet anlayışımızın hoşgörülü, çözüm ve insan odaklı olması,
- Bilişim alt yapımızın yeterli düzeyde olması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla güçlü koordinasyon ve iletişimin kurulmuş olması,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin kullanılıyor olması,
- Kurum içi iletişimin oluşturulmuş olması,
- Elektronik belge yönetim sisteminin (ebys) etkin kullanımı,
- Belediye faaliyetlerinin basın ve web sitesi yoluyla kamuoyuna duyurulması,
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonuna yönelik hizmetlerin yapılması,
- E-arşiv sistemine geçiş işlemlerine başlanması,
- Kentsel atık yönetimi ve çevre koruma faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi,
- Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler konusunda çözüm odaklı yaklaşımlar benimseyerek geri bildirim süreçlerinin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi,
- Personelin vatandaşa her daim hoşgörülü ve güler yüzlü olması,
- İş sağlığı ve iş güvenliği çalışmalarının çalışan odaklı bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Mevzuat konularında takip ve uygulama sisteminin olması,

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,
- Mevcut personel içerisinde emekliliğini dolduranların sayısının yüksek olması ve buna karşılık bütçenin kısıtladığı yasal dayanaklardan dolayı memur ve işçi sayısının arttırılamaması,
- Şehir içi trafik yoğunluğu ve otopark yetersizliği,
- Altyapı (yol, su, elektrik, doğalgaz, kanalizasyon vb.) Süreçlerinin tam olarak tamamlanmamış olması,
- Afet tehlikesi ve risklerinin azaltılmasında mekânsal planlama ve buna yön veren sektörel planlama süreçleri konusunun yeterince anlaşılabilmesi ve gerekli önemin verilmemesi,
- Dernek, birlik, kurum ve kuruluşlara mevzuat gereği ödenen üyelik aidatı oranlarının yüksek olması,
- Ulusal ve uluslararası hibe projelerinden yeterince yararlanılamıyor olması,
- Mevcut taşıt ve iş makinelerimizin eski olmasından dolayı bakım onarım giderlerinin çok yüksek olması,
- Atık ayrıştırma bilincinin tam anlamıyla oluşturulamamış olması.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Bütçe gelirlerini arttırıcı çalışmaların yapılması,
- Belediye giderlerini azaltıcı tasarruf stratejilerinin belirlenmesi,
- Bilgi ve teknoloji kaynaklarından üst seviyede faydalanılmasının sağlanması,
- Sıfır atık uygulamalarının yaygınlaştırılması,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik yatırımların arttırılması,
- Afet ve acil durum yönetimi strateji belgesinin tamamlanması,
- Performans faaliyetlerinin gerçekleştirme başarısının üst seviyeleri ulaşabilmesi için tüm yönetim kademesinde bulunanların sorumluluklarını daha etkin bir şekilde yerine getirmesi,
- Elektronik e-arşiv sistemi geçişin en kısa sürede tamamlanması.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

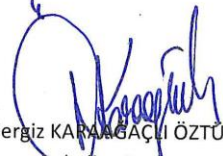
Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgilere, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Malkara-05/03/2026)


Nergiz KARAAGACI ÖZTÜRK
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Malkara-05/03/2026)

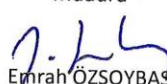

Emine FİSTANLI
Strateji Geliştirme Müdürü

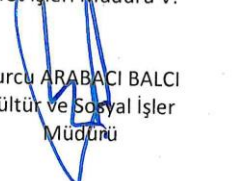

Saim ÇINAR
Destek Hizmetleri Müdürü

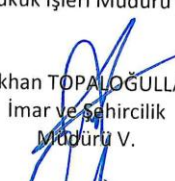

Ünal AKKAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü


Vildan BAYINDIR
Muhtarlık İşleri Müdürü
Afet İşleri Müdürü V.

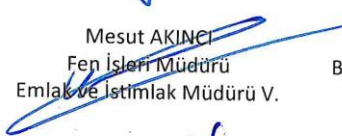

Şevket GÜL
Yazı İşleri Müdürü
Hukuk İşleri Müdürü V.

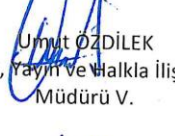

Emrah ÖZSOYBAŞ
Zabıta İşleri Müdürü

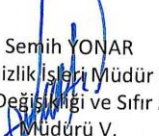

Burcu ARABACI BALCI
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü


Gökhan TOPALOĞULLARI
İmar ve Şehircilik
Müdürü V.

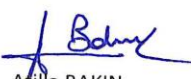

Çiler BİLSEL
Park ve Bahçeler Müdürü V.


Mesut AKINCI
Fen İşleri Müdürü
Emlak ve İstimlak Müdürü V.


Umut ÖZDİLEK
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdürü V.


Semih YONAR
Temizlik İşleri Müdürü V.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
Müdürü V.


Ozan KAYA
İşletme ve İştirakler Müdürü V.


Atilla BAKIN
Veteriner İşleri Müdürü V.


Özgür AKAY
Memur

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Malkara-05/03/2026)

Doğan KAYTAN
Mali Hizmetler Müdürü

MALKARA BELEDİYESİ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



malkarabld

www.malkara.bel.tr-info@malkara.bel.tr

Tel: (0 282) 472 62 02

Fax: (0 282) 427 16 40

Çağrı Merkezi: 444 59 42

E-Mail: strateji@malkara.bel.tr

Elektronik Ağ: www.malkara.bel.tr