

**MAMAK İÇİN
CANLA BAŞLA**

2026

PERFORMANS PROGRAMI





T.C. MAMAK BELEDİYE BAŞKANI

VELİ GÜNDÜZ
Şahin

Değerli Meclis Üyeleri, Kıymetli Mamaklı Hemşehrilerim ve Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Göreve geldiğimiz günden bu yana "Mamak için canla başla" çalışıyoruz. Bizim belediyeçilik anlayışımız; Cumhuriyetimizin kurucu değerlerine yakışır, şeffaf, adil ve katılımcı bir anlayışla sosyal adaleti ve eşit hizmeti büyütmektir.

Mamak, Ankara'nın dördüncü büyük ve nüfusu en yoğun ilçelerimizdendir. Çalışmalarımızı planlı ve sistemli bir şekilde yürütmek, kaynaklarımızı doğru kullanmak ve hizmetlerimizi her kesime eşit ulaştırmak bizim en temel önceliğimizdir. Bu anlayışla en çok önem verdiğimiz alanlardan biri de öz kaynaklarımızı harekete geçirmektir.

Belediyemizin kendi üretim gücünü artırarak, hizmetlerimizi dışa bağımlı olmadan, maliyetleri düşürerek ve tasarrufu önceleyerek hayata geçiriyoruz.

Altyapıdan üstyapıya, yeşil alanlardan sosyal tesislere kadar ilçemizin her köşesinde hizmet üretiyoruz. Parklarımızda kullandığımız kamelya, bank gibi birçok donatıyı da kendi üretim atölyelerimizde imal ederek hem tasarruf sağlıyor hem de ihtiyaçlara hızlı çözümler üretiyoruz.

Kreş hizmetlerinden evde sağlık desteğine, yeni doğan bebek paketlerinden sosyal yardımlara kadar sizlerin her anında yanınızda oluyoruz. Aşevi hizmetinden taziye paketlerine, engelli araç desteğinden özel sektörle iş birliği içerisinde yürüttüğümüz aracı istihdam desteğine kadar güçlü bir sosyal dayanışma ağı kurduk. Sınav dönemlerinde öğrencilerimize rehberlik ettik, tercih süreçlerinde danışmanlık sağladık. Kadın, çocuk ve gençlerimizin sosyal hayata katılımını artırırken; spor faaliyetleri, spor tesisleri ve yüzme havuzlarıyla, oyun alanlarıyla yanlarında olduk. Sokak hayvanlarının güvenliği ve sağlığı için barınaklarımızda iyileştirmeler yaparak, can dostlarımızın ihtiyaçlarına uygun, yaşanabilir alanlar oluşturduk. İlçemizde kültür ve sanat dolu bir yaşam için festivaller, sergiler, konserler, tiyatrolar ve söyleşiler düzenledik. Danışmanlık hizmetleriyle farklı yaş ve ihtiyaç gruplarına ulaştık. Kooperatif destekleriyle yerel üretimi teşvik ettik, ekonomik dayanışmayı büyüttük. Temizlik hizmetlerinden ilaçlamaya, geri dönüşümden afet ve acil durumlara müdahaleye kadar her koşulda sahadayız. Dijitalleşme sürecimizi hızlandırarak web sitemiz ve e-belediyeçilik uygulamalarımızla vatandaşlarımıza daha hızlı, şeffaf ve erişilebilir hizmet sunuyoruz.

Böylece sizlerin alın terinizle kazanarak ödediğiniz vergileri israf etmeden, doğrudan siz hemşehrilerimizin yararına dönüştürüyoruz. Çünkü biliyoruz ki öz kaynaklarıyla üreten belediye, halkına en güçlü hizmeti sunandır.

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün "Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır" sözünü Mamak'ta her yerde sizlerle de paylaştık ve bu sözü rehber edinerek görevimizi en iyi şekilde yerine getirmeye kararlılıkla devam ediyoruz. Bu kararlılığın arkasındaki en büyük gücümüz ise siz değerli hemşehrilerimizin verdiği güven ve destektir..

Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılında, göreve gelişimizin ikinci yılında; Atatürk'ün izinde, katılımcı, üretken, tasarruf eden ve öz kaynaklarıyla hizmet üreten bir belediye olarak yolumuza devam ediyoruz.

Sevgi ve Saygılarımla.

Veli Gündüz ŞAHİN
Mamak Belediye Başkanı

The logo of Mamak Belediyesi is a circular emblem. It features a stylized green tree in the center, with a yellow sun or moon in the upper right. The text 'T.C. MAMAK BELEDİYESİ' is written in a circular path around the central elements.

MAMAK İÇİN
CANLA BAŞLA

I-GENEL BİLGİLER	
A-Mamak Hakkında.	6
B-Yetki, Görev Ve sorumluluklar	12
C-Teşkilat Yapısı	63
D-Yönetim Kontrol Sistemi	64
E- Fiziksel Kaynaklar	68
F- İnsan Kaynaklar	94
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	
A-Temel Politika ve Öncelikler	96
B- Amaç ve Hedefler	
Misyon, Vizyon, Amaçlar ve Hedefler	108
Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi	112
C- İdare Performans Bilgisi	
Performans Programı Hakkında	119
Harcama Birimleri Performans Bilgileri	
Özel Kalem Müdürlüğü	124
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	127
Hukuk İşleri Müdürlüğü	130
Yazı İşleri Müdürlüğü	133
Mali Hizmetler Müdürlüğü	136
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	147
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	151
Bilgi İşlem Müdürlüğü	154
Zabıta Müdürlüğü	157
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	160
Fen İşleri Müdürlüğü	165
Afet İşleri Müdürlüğü	175
Veteriner İşleri Müdürlüğü	178
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	181
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	184
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	190
Sağlık İşleri Müdürlüğü	198
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	202
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	217
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	220
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	227
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	236
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	243
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	246
Yapı Kontrol Müdürlüğü	249
İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü	252
Temizlik İşleri Müdürlüğü	255
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	258
Plan ve Proje Müdürlüğü	261
Basın ve Yayın Müdürlüğü	264
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	268
D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	
Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti	273
Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti	279
E- Diğer Hususlar	
Faaliyetler Sorumlu Harcama Birimleri	280
Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	283

I- GENEL BİLGİLER

A- MAMAK HAKKINDA

İlçe ve Belediyeye İlişkin Bilgiler:

Mamak İlçesi, 1983 yılına kadar Çankaya İlçesinin bir semti olarak konumlanmış, 29.11.1983 tarih ve 2963 Sayılı Kanunla Çankaya İlçesinden ayrılarak, Ankara'nın Merkez İlçelerinden biri haline gelmiştir. Ankara İl Merkezine 7 km. uzaklığı olan İlçemiz, batısında Çankaya, güneyinde Bala, kuzeyinde Altındağ, doğusunda ise Elmadağ İlçesi ile sınırlıdır. Ayrıca, 22.03.2008 tarih ve 26824 (mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yürürlüğe giren 5747 sayılı Kanun uyarınca Lalahan Belediyesi ile Kutludüğün Belediyesi'nin tüzel kişiliği kaldırılıp, belediyemize bağlanmıştır. 64 Mahallesi, 686.777 nüfusu bulunan ve 33.569 hektarlık bir alana sahip olan ilçemiz, bugün artık modern hayattaki yerini almıştır.

Aslında Mamak adının nereden geldiği tam olarak bilinmemektedir. Mamak adının nereden geldiğine dair birçok söylemler bulunmaktadır. Bu söylemlere göre; Ansiklopedilerde, askeri ve sivil yerleşim alanlarına Mamak denir. Gerçekten de bakıldığında İlçemizde askeri ve sivil alanların iç içe olduğu görülmektedir.

Yıldırım Beyazıt'ın vakfiyesine göre Mamak Ortaköy' de bir çiftlik vardı. Bu çiftliğin bütün yönetimi ise ünlü komutan Tahir MAMAK'a verilmiştir. Ankara yakınlarındaki bir köyün adı Mamak'tır. Ahi Mamak diye anılır. Ancak, Mamak adı hakkındaki bu söylemler arasında, İlçemizin adının Ortaköy'deki çiftliği yöneten ünlü komutan Tahir MAMAK'tan geldiği tezi daha ağır basmaktadır.

Mamak, doğusunda ve güneyinde Elmadağ, batıda Çankaya ve kuzeyde Altındağ ilçesi ile çevrilmiş ve Ankara'nın doğusunda engebeli bir arazi üzerine kuruludur. Ankara-Kayaş istikametindeki vadi tabanı tarıma elverişli bir araziden oluşmaktadır. Özellikle söğüt, kavak, meyve ağaçları vardır. 64 mahalleden oluşan Mamak, toplam 33.569 hektarlık bir büyüklüğe sahiptir. Denizden yüksekliği 899 metredir. En yüksek yeri Hüseyin Gazi Tepesidir. (1.416 m) Hüseyin Gazi Dağından Ankara taşı çıkar. Bu taş Eski Meclis Binası, Ankara Garı gibi Başkent'in birçok tarihi mekânında kullanılmıştır.

Hatip, Karanlık ve Bayındır Çayları ilçenin akarsularıdır. Ayrıca İncesu Deresi'nin çıkış noktası ve bir bölümü Mamak sınırları içerisinde kalır. Bayındır Barajı ve buna ait baraj gölü, ilçe sınırları içerisinde. Nenek (Gökçeyurt) Vadisi, İmrahor Vadisi ile Kıbrıs Mahallesi Kanyonu ilçemizin ve Ankara'nın en önemli hava koridorlarını oluşturmakta ve Ankara'ya doğal klima imkânı sağlamaktadır.

Mamak - Kayaş'ta yapılan araştırmalarda Anadolu'nun oluşum tarihine rastlarız. Prof. Dr. Kurt LEUCHS, Kayaş'ta 1932 yılında yapmış olduğu araştırmalarda Anadolu'nun oluşumuna ışık tutmuştur.

Anadolu'nun Türkler tarafından alınmasıyla birlikte, Türk obaları birer birer Mamak köylerine yerleştirilir. Bu bölgedeki isimlerin tamamına yakını Türk obalarından alır. Dodurga, Kızılca, Bayındır, Kayaş gibi.

Moğol saldırıları ile sarsılan Anadolu düzeni Ankara'yı da etkiler. 40 yıl Moğol egemenliğinde kalan Ankara'da daha sonra Ahi egemenliğini görürüz. Ahi egemenliği sırasında Mamak Bölgesi 'Ahi Mamak' olarak anılır. Ankara'nın Osmanlılar tarafından fethinden sonra Mamak Bölgesi, 'bölgenin meyve hanesi' olarak anılmaya başlar. Hatip Çayı istikametince onlarca su değirmeni vardır. Osmanlı arşivlerinde bu değirmenlerin el değiştirdiğine işaret edilir. Bu su değirmenleri 1950'li yıllara kadar Ankaralıların hizmet etmiştir. 1957 yılında Hatip Çayında meydana gelen sel felaketi bu değirmenlerin birçoğunu yok ederken 135 kişi de hayatını kaybeder.



Bu sel felaketinden sonra sel kapanları oluşturulur. Hatip Çayı üzerinde en son 1999 yılında sel felaketi olur. Mamak Belediye Başkanlığı, bu sel felaketinin yaralarının sarılmasına yönelik bir dizi tedbir almıştır. Bu tedbirler sonuç vermiş ve bölgede sel felaketi yaşanmamıştır. Altyapı tesisleri Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanarak tamamlanmıştır.

Cumhuriyet Döneminde Mamak, ilk toplu taşıma aracının faaliyetine tanıklık eder. Ankara-Kayaş Banliyö Tren Hattı (1929) toplu taşımacılıkta bir iltir. Mamak Bölgesi Ankara'nın ilk şehir planlamasında gözükmez Fakat 1930'lu yıllardan itibaren Mamak Bölgesi gecekondulaşmaya başlamıştır. Banliyö Tren Hattı üzerinde gecekondu sūratle artar. 1950'li yıllara gelindiğinde, Ankara şehir planı tekrar gözden geçirilir. Devrin Başbakanı Adnan Menderes, Ankara, İstanbul, İzmir ve Konya başta olmak üzere Büyükşehirlerin planlamasının yapılmasını ister. Bu devirde yapılan planlarda bölgemizin ismi geçmeye başlar ve Demir-libahçe'de Menderes'in özel ilgisi ile planlı bir yapılaşma başlar.

Mamak Bölgesi bu tarihten itibaren öyle hızlı bir gecekondulaşmaya sahne olur ki vadi yamaçlarına kibrit kutusu evler yapılır. Biraz daha ötesinde bahçeli gecekondu oluşur. Bu gecekonduların bahçelerine ağaclar ekilir, küçük kümesler oluşturulur. Artık köy hayatı Ankara metropolitenine taşınmıştır. 1980'e gelindiğinde, artık Mamak'ın yüzde 90'ı gecekondu olmaktadır. Ankara'nın sorunlarını çözmek için yeniden bir yapılanmaya gidilir. 1983 yılında Mamak, Çankaya ilçesinden ayrılarak ilçe haline gelir. 1984 yılında ilk belediye seçimleri yapılır.

İlçenin imar, altyapı gibi en önemli sorunlarının çözümü için projeler üretilerek hayata geçirilmeye başlanılmış olup, hergün bir yenisi eklenen kaçak yapılarla adeta gecekondu kenti haline gelen Mamak'ta 11.770 adet gecekonduya kamulaştırma işlemi yapılmıştır. Muhtelif mahallelerde yaklaşık 53.578 adet yapı ve tesisin (gecekondu+müştemilat) yıkımı gerçekleştirilmiştir.

2981 sayılı yasaya göre 11.028 kişi tapu tahsis belgesinden tapusunu almış, böylelikle modern şehrin kurulmasına yönelik engellerden bir tanesi ortadan kaldırılmıştır. 31 Mayıs 2023 tarihinden itibaren Tapu Tahsis Belgesi başvuruları sonlandırılmış olup, sadece işlemleri devam eden vatandaşlarımızın ilgili kanun hükümlerinden yararlanması sağlanacaktır.

Merkezden başlayarak imara uygun yapılaşma sürecine hızla giren Mamak planlamasını yüzde 90 oranında tamamlamış olup, yatırımcılara 12.882 adet inşaat ruhsatı verilmiştir. Plansız yapılaşmanın olduğu yerlerde karşılaşılan sorunlara hızlı çözümler üretilerek kentsel gelişim ve dönüşüm projeleri hazırlanmış, modern yapılaşma ivme kazanmıştır.

Hızla gelişen modern konut alanları, sağlık tesisleri sosyal ve kültürel tesisler, yeşil alanları, spor tesisleri, dev iş merkezleri ve bölgesel gelişme odaklı geniş kapsamlı projelerle de kentleşme süreci desteklenmektedir.

Mamak Belediyesi, eğitim ve kültür alanında da çalışmalar yapmakta, bölgedeki okulların ihtiyaçlarını karşılayanın yanı sıra, öğrencilerimize de destek olmaktadır. Ayrıca oluşturduğu kütüphane ile öğrencilerin araştırmalarına ve ödevlerine katkıda bulunmaktadır.

Kurumumuz, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, (Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan İlçe Belediyesi) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunlarla belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği niteliğinde Mamak Belediye Başkanlığıdır.

Mamak Belediyesi İnsan Kaynakları Hakkında bazı veriler aşağıdadır.

A	Belediye Meclisi Üyeleri	45
B	Belediye Encümeni	7
C	Belediye Başkanı	1
D	Başkan Yardımcıları	6
E	Birimler	31
F	İnsan Kaynakları	
	Memur	523
	Sözleşmeli	69
	İşçi	28
	Geçici İşçi	18
	Personel Ltd.Şirketi Çalışan Sayısı	1.492
	Mabel A.Ş. Çalışan Sayısı	557
	TOPLAM	2.687

Son olarak Mamak'ın sosyoekonomik zeminine ilişkin bazı göstergeler şunlardır

İlçe nüfusu	686.777 (TÜİK Verilerine Göre)
Mahalle sayısı	64
İlçenin alanı	33.569 Hektar
Yaklaşık toplam gecekondü sayısı	10.500
Eğitim kurumları	72 İlkokul, 58 Ortaokul, 6 İmam Hatip Ortaokulu, 15 Anaokulu, 1 Güzel Sanatlar Lisesi, 1 Spor Lisesi, 1 Fen Lisesi, 23 Anadolu Lisesi, 5 İmam Hatip Lisesi, 11 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 27 Özel Eğitim, 2 Halk Eğitim merkezi, 48 Özel Anaokulu, 12 Özel İlkokul, 9 Özel Ortaokul, 22 Özel Lise, 35 Sürücü Kursu, 99 Dershane ve Kurs Merkezi, 27 Rehabilitasyon Merkezi
Spor alanları	(İmar Planında) 55 Adet, (Aktif) 29 Adet
Pazar yerleri	27
Polis karakolu	11
Zabıta karakolu	7
İşyeri sayısı	15.997
Resmi sağlık tesisleri	53
Park sayısı	529



YASAL YAPI:

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile belirlenen yetki ve sorumluluklarımız aşağıda belirtilmiştir.

Madde 14- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; 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 orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); 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.

b) (...) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; 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; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. (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 Mahkemesinin 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.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

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.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) 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.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- r) (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,



s) (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.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi altyapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) şekilde yapılamaz.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

B- MÜDÜRLÜKLER BAZINDA YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1) Özel Kalem Müdürlüğü

a) Başkanın vereceği emirlere göre Belediye Personeli veya başka kişi ve heyetlerle yapacakları temaslara düzenlenmesi, randevularının veya toplantı ve çağrılara katılımlarının düzenlenmesi, telefon görüşmelerinin sağlanması,

b) Gerek Yurtiçinden gerekse Yurtdışından gelecek olan Belediye konuklarının ve heyetlerin yeme-içme, barınma ve ağırlamalarının sağlanması, Başkan, Başkan Vekili, Belediye Meclis Üyeleri, Başkan Yardımcıları ve diğer Belediye personelinin Belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları Yurtiçi ve Yurtdışı seyahatlerinin gerektirdiği pasaport vize ve bilet rezervasyon, otel, misafirhane gibi işlemlerin yürütülmesi,

c) Temel atma, açılış, anma, kutlama vb. toplantılarda protokol kurallarına uygunluğun ve düzenlemelerin sağlanması,

ç) Belediyeyi ilgilendiren karşılama ve uğurlama işlemlerinin koordine edilmesi,

d) Başkanın, protokolle ve vatandaşla olan görüşmelerini bir program içerisinde düzenlenmesi, randevu taleplerinin başkana iletilmesi,

e) Başkanın katılması gerekli olan ya da katılmayı düşündüğü açılış, tören ve toplantıların programa alınması ve katılımının sağlanması,

f) Belediye çalışmalarının medya kuruluşlarına anlatıldığı basın toplantılarının düzenlenmesi, Belediye Başkanı adına basına demeç verilmesi, afiş, haber bülteni hazırlanması, duyurularının yapılması,

g) Medya mensuplarının Mamak Belediye Başkanı ile görüşme taleplerinin iletilmesi ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerinin sağlanması,

ğ) Basın yayın mensuplarının Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılması, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alışverişinde bulunulması,

h) Belediye Başkanlığı için uluslararası projelere ve yarışmalara başvurular yapılması projenin koordinatörü olarak proje iş-işlemlerini yürütülmesi ve proje evraklarının imzalanması,

ı) Belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve duyurulması için ilanlar hazırlanması ve Basın İlan Kurumu vasıtasıyla basına ilan verilmesi TV programlarının düzenlenmesinin sağlanması,

i) Makama sunulması istenilen veya gerekli olan yazı, dosya, doküman ve benzerlerinin iş bölümüne göre, Başkan Yardımcıları veya vekillerine sunulması, imzalanan, havale edilen yahut işi bitenlerin ilgili yerlere veya kişilere gönderilmesi,

j) Başkanlıkça verilecek sözlü ve yazılı emir, tavsiye ve bilgilerin ilgililere duyurulması,

k) Başkanlıkça gerekli görülecek personel kayıtlarının ve dosyaların tutulması,

l) Başkanlık için gerekli her türlü alet, makine, malzeme, kitap, dergi, büro eşyası, kırtasiye vb.'nin sağlanması ile ilgili işlerin yürütülmesi temizlik, aydınlatma, havalandırma işlerinin gerekli şekilde yaptırılmasının izlenmesi,

m) Başkanlığa ulaşacak her türlü dilek, şikayet, öneri vb. konuların izlenmesi ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmesi,

n) Memnuniyet ölçüm anketleri yapılması, yaptırılması,

o) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



2) Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulunun Görevleri

1) Teftiş Kurulu; Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç Mamak Belediye teşkilatıyla Mamak Belediye Başkanlığı'nın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Mamak Belediyesi birimlerinde iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,

c) Mamak Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,

ç) Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,

d) Uygulamayı ve kurumsal politikaları takip ederek, hizmet gerekleri ve saydamlıkla bağdaşmayan mevzuatın; gereksiz bürokratik işlem ve kayıtların; yürürlükten kaldırılması, sadeleştirilmesi ve hizmet gereklerine uygun yenilerinin yürürlüğe konulması amacıyla önerilerde bulunmak,

e) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin başkanlık düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,

f) Tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek sürekli bir takip ve kontrol mekanizması kurmak,

g) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,

ğ) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

2) Kurul ayrıca 4483 Sayılı yasa gereğince Mamak Kaymakamının emri ve onayı üzerine;

a) Belediye başkanlığı teşkilatına bağlı birimlerde çalışan bütün memurlar hakkında 4483 Sayılı yasa gereğince ön araştırma ve ön inceleme yapmak,

b) Mamak Belediye Başkanlığına bağlı Teşekkül, Kurum, Şirket ve Tesislerde çalışan memurlar hakkında 4483 Sayılı yasa gereğince ön araştırma ve ön inceleme yapmak.

3) Hukuk İşleri Müdürlüğü

1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde belediyeyi temsilen, belediye başkanının vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak,
- b) Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak,
- c) Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlerine göndermek,
- ç) Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek,
- d) Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve başkana sunmak,
- e) Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek,
- f) Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında görüşlerini bildirmek,
- g) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



4) Yazı İşleri Müdürlüğü

Meclis Kararları Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b) Belediye Meclisine Başkanlık Makamınca EBYS üzerinden havale edilen tekliflerin çıktısını alarak meclis gündemini hazırlamak,
- c) Hazırlanan gündemlere ait çağrı ve davetiyeleri Meclis Üyelerine bildirmek, imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, Belediye Web sitesinde yayınlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçını kullanarak yapmak,
- ç) Meclis üyelerinin meclis toplantılarına katılıp katılmadıklarını belirlemek amacı ile katılım cetvelleri hazırlamak, meclis üyelerinin isim ve imzalarını açıp imzalatmak, imzalatılan listelerin meclis başkanı ve vekilince kontrol edilmesini sağlamak,
- d) Meclis toplantılarının sesli veya görüntülü cihazlarla kaydını yaptırmak, bu kayıtları tutanak hâline getirmek suretiyle başkan ve kâtip üyelere imzalatmak,
- e) Kararları tutanaklara dayalı olarak yazıp başkan ve divan kâtibi üyelerine imzalatmak,
- f) Meclis Kararlarını, meclis karar defterini, komisyon raporlarını ve elektronik ortamda hazırlanan komisyon defterlerini eksiksiz olarak toplantıya katılanlara imzalatmak,
- g) Alınan kararların kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içerisinde Mülki İdare amirine gönderilmesini sağlamak,
- ğ) Alınan kararlardan Büyükşehir Belediyesinde görüşülmesi gereken kararların gönderilmesini sağlamak,
- h) Alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kesinleşen meclis kararlarını internet ortamında yayımlayarak, kamuoyunun bilgilенmesini sağlamak,
- i) Meclis, encümen, ihtisas komisyonları, encümenin oluşturduğu komisyonların ve denetim komisyonunun raportörlük hizmetlerini yürütmek,
- j) Meclis, encümen, ihtisas komisyonları, encümenin oluşturduğu komisyonların ve denetim komisyonunun tutanak ve kararlarını saklamak, defter kayıtlarını işlemek,
- k) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili müdürlüklere EBYS üzerinden havalesini yapmak, gerektiğinde elden teslimini sağlamak,
- l) Müdürlüklerden gelen ilanları hazırlayarak, Basın İlan Kurumuna ilan yapılması için yazışmalar yapmak, ilan giderlerine ait ödeme ve kesin ödeme evraklarını düzenlemek
- m) Mahkemelerden ve diğer kurumlardan gelen ilanları, İlan süresi içinde Belediye ilan panosuna asmak ve ilan tutanaklarını hazırlayıp ilgili makamlara göndermek,
- n) Belediyeden kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslara gidecek evrakların EBYS üzerinden çıktısını alarak postayla veya zimmet karşılığı ilgili yerlere teslim edilmesi sağlamak,
- o) Belediye Başkanlığına yapılan tebligatları alıp ve ilgili yerlere iletmek,
- ö) Komisyon tarafından hazırlanan raporları gündeme alarak Belediye Meclisine sunulması işlemini yapmak,
- p) Belediye Meclis üyelerine, gerek meclis toplantısında gerekse ihtisas komisyonları toplantılarına katıldıkları her gün için huzur hakkı puantajı hazırlar, huzur haklarının tahakkukunu yaparak gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- r) Belediye Meclisinin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm sekretarya işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Encümen Kararları Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Belediye Encümeni çalışmalarını ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b) Başkanlık Makamınca EBYS üzerinden havale edilen tekliflerin çıktısını alarak Encümen gündemini hazırlamak,
- c) Hazırlanan gündemi çoğaltarak encümen üyelerine dağıtmak,
- ç) Gündeme alınan konuları, gündemdeki sırasına göre encümen karar defterindeki teklifin özü kısmına yazmak,
- d) Encümende alınan kararları toplantı esnasında encümen karar defterindeki kararın özü kısmına yazarak, Encümen Başkanı ve üyelerince imzalanmasını sağlamak,
- e) Encümende verilen kararları metin hâline getirmek, karar metinlerinin Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanmasını sağlamak,
- f) Encümen toplantılarına katılamayan üyeler için Encümen Başkanınca karar defterindeki ilgili yere “katılmadı”, “raporlu” veya “izinli” açıklamalarının yazılmasını sağlamak,
- g) Alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ğ) Encümence, toplantıların işleyişle ilgili alınacak prensip kararlarını, karar defterine prensip kararı olduğunu açıkça belirtilerek aynen yazmak, prensip kararlarının birer nüshasını dosya halinde devamlı olarak encümende bulundurmak,

h) Disipline gönderilen evraklarla ilgili gündem oluşturularak tarihi ve saati belirlenip disiplin üyelerine gönderilerek belirlenen tarih ve saatinde görüşülmesini sağlamak,

i) Encümen toplantısına katılan Encümen Başkanı ve üyelerine huzur hakkı için puantaj düzenlemek, huzur haklarının tahakkukunu yaparak ödenmesini için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

i) Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Genel Evrak Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Gelen ve giden evrak kayıtlarında standartların oluşturulmasını sağlamak,
- b) Posta ile gönderilecek evrakı posta zimmet fişine kaydedip posta cihazı veya pul yapıştırıldıktan sonra PTT'ye zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlamak,
- c) Posta ile gönderilen mektuplara ait pulları, avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubunun yapılması sağlamak,
- ç) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- d) Müdürlüğün her türlü mutemetlik ve özlük işlerini, hizmetlerini yürütmek,
- e) Müdürlüğün demirbaş eşyaların takibini yapmak, yıl içerisinde tüketilen veya kullanılamayacak durumda bulunan demirbaş eşyaların sarfını yapmak.

Genel Arşiv Şefliği Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Arşiv hizmetleri hakkında yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

Yazı işleri müdürü Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.



5) Mali Hizmetler Müdürlüğü

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, Malî Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- a) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) 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,
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- d) İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- e) Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,
- f) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak,
- g) Tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak,
- ğ) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- h) Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- ı) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- i) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- j) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- k) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- l) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- m) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- n) Kurulmuş veya kurulacak şirkete ortak olmak veya ortaklıktan çıkmak, sermaye artırım talepleri ile diğer taleplere yönelik yürütülmesi gereken tüm idari ve mali işlemleri yürütmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- o) Stratejik plan, performans programı, faaliyet programı ve iç kontrol eylem planı hazırlamak,
- ö) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- p) Kaynakların belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlamak,
- r) Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

6) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- a) Belediyenin İnsan gücü planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak. Belediye personel politikasının “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara” uygun olarak oluşmasını sağlamak,
- b) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurların atama, görevde yükselme, disiplin, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri, 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin iş akdi, iş akdi fesh, Toplu İş Sözleşmesi, sendikal ilişkiler, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemler, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak, yenilemek ve iptal etmek, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) Belediyenin insan gücü planlaması ile ilgili çalışmaları, kadro iptal ve ihdası ile tenkis ve vize işlemlerini yapmak, kadro kayıtlarını tutmak ve kadro hareketlerini izlemek.
- d) Aday memurların asalet tasdiki işlemleri ve hizmet değerlendirmeleri ile Memur Personelin atama, yer değiştirme ve muvafakat işlemlerini yapmak,
- ç) Belediyeye yeni alınacak personelin ile Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını yasa ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirmek.
- d) 657, 5393 ve 4857 sayılı yasaya tabi personelin özlük hakları ile ilgili maaş, terfi, intibak, işlerini yürütmek,
- e) Eski hükümlü ve özürlü istihdamı ile ilgili işlemleri yapmak,
- f) 3628 sayılı Kanuna göre mal bildirimi konusunda gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlarını izlemek, personelin sicil raporları ile mal bildirimlerini bilgisayar ortamında gizliliğe uygun olarak kaydetmek,
- g) Etik Kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ğ) Belediye personelinin eğitim planını yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- ı) 657 sayılı Devlet Memurları kanununa, 4857 sayılı Kanuna, 5393 sayılı Kanuna tabi personelin özlük dosyalarını tutmak ve muhafaza etmek.
- i) Toplu iş sözleşmelerinin mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun olarak yapılması hususunda çalışmalar yapmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak
- j) Sendikalar ve çalışanların yaptıkları müracaatlarla ilgili işlemleri yapmak, işveren-çalışan ilişkilerinin uyumlu olarak yürütülmesine dönük öneriler geliştirmek, disiplin kurullarına iş ve işlemlerinde yardımcı olmak,
- k) Stajyer öğrencilere ilgili işlemleri yürütmek
- l) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu kapsamında işyeri hekimliği hizmetlerinin sunulması hususunda ilgili Belediye Birimlerine (müdürlüklere) rehberlik yapmak.
- m) 6331 sayılı Kanun kapsamında Belediyenin diğer birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği bakımından yasal düzenleme konusu iş ve işlemlerin yapılması ile iş güvenliği ile ilgili tüm tedbirlerin alınması için Belediye Birimlerine (müdürlüklere) rehberlik yapmak.
- n) 696 sayılı KHK (Kanun Hükmünde Kararname)’ye tabi Mamak Belediyesi Personel Limited Şirketi personelinin iş ve işlemleriyle ilgili Belediye ve Şirket arasında eşgüdümü sağlamak.
- o) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



7) Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- a) Ana hizmet binası ile başkanlık makamının uygun göreceği diğer hizmet binaları iç mekânları, koridorları, lavabo ve tuvaletlerinin günlük temizlik işlerini yapmak ve hijyen malzemesi ikmalini sağlamak, küçük bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
- b) Belediye Hizmet binasının giriş ve çıkış bölgeleri ile bahçesinin temizliğini; yaz, kış ve bahar mevsimlerinde iklim koşullarının gerektirdiği şekilde yapmak. Buzlanma, su ve çamur baskınlarında gerekli tedbirleri alarak acil müdahalede bulunmak,
- c) 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu kapsamında yapılması gereken sivil savunma hizmetlerini yapmak ve koordine etmek,
- ç) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Belediyeye ait işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi faaliyet ve hizmetleri yürütmek,
- d) Devlet Memurları Yiyecek Yardım Yönetmeliği çerçevesinde Belediye Yemekhanesini işleterek yemek servisi faaliyetlerini yürütmek,
- e) Başkanlık Makamının uygun görmesi halinde maliyeti ilgili bütçe tertibinden karşılanmak üzere Belediye mutfağında kimsesizlere, yoksul ve ihtiyaç sahiplerine yemek pişirilmesi/servisi hizmetini yapmak,
- f) Ana hizmet binası ile Başkanlık Makamının uygun göreceği diğer hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz ve telefon abonelik işlemlerini yapmak, sözleşmelerini imzalamak, mevcut aboneliklerin iptal işlemlerini yapmak,
- g) Ana hizmet binası ile başkanlık makamının uygun göreceği diğer hizmet binalarının şebeke suyu, elektrik, aydınlatma, ısıtma/soğutma hizmetlerini yapmak,
- ğ) Belediyenin elektrik, şebeke suyu, doğalgaz ve telefon kullanım miktarlarını izlemek ve istatistiklerini tutmak, aşırı kullanım sebeplerini araştırmak ve gerekli tedbirlerini almak,
- h) Ana hizmet binası ile Başkanlık Makamının uygun göreceği diğer hizmet binaları ve park bahçelerin özel güvenlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, gerekli görülen yerlere x-ray cihazı, termal kamera veya diğer kamera ve benzeri güvenlik sistemleri kurmak, işletmek,
- ı) Belediye hizmet binaları ve tesislerinin asansör, elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, TV tesisatı gibi bilumum tesisatlarının; güvenli, etkin ve verimli çalışmasını sağlamak, bu tesisatların her türlü bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, kullanım talimatları yayınlamak ve görünür yerlere asılmasını sağlamak,
- i) Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere binek ve station-wagon otomobil, otobüs, midibüs, minibüs, panelvan-panelcam servis aracı, cenaze aracı gibi araçların birimlere tahsisini sağlamak, ihtiyaç halinde bunların kiralama işlemlerini yapmak,
- j) Belediye imkânları dâhilinde cenaze nakil aracı ile cenaze yakınlarına servis aracı tahsis edilmesini sağlamak,
- k) Belediyemizin hizmet binalarında düzenlenen; sosyal ve kültürel etkinlikler, halk görüşmeleri ve meclis toplantıları sebebiyle ya da kendi işlerini takip amacıyla belediyemiz ziyarete gelen hemşerilerimize ücretsiz olarak çay, simit, pasta ve poğaça ikramında bulunmak, bu işlerle ilgili her türlü mal ve hizmeti satın almak,
- l) Tören, anma, kültürel ve sosyal etkinlikler, eğitim ve sportif faaliyetler ile benzeri organizasyonlarda diğer birimler tarafından yürütülen faaliyetlere destek olmak, bu organizasyonlara katılacak personel ile vatandaşın taşınması hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

- m) İlçe sınırları içerisinde ikamet eden, tedavileri için sağlık kurum ve kuruluşlarına tek başlarına ulaşım yapamayacak durumda olan engelli vatandaşlarımız ile diğer hastaların uygun nakil vasıtalarıyla gidip gelmelerini sağlamak,
- n) Bölgemizde bulunan camilerin mevsimine göre ıslak ve kuru temizliğini yapmak,
- o) Belediye hizmet binaları ile Belediyenin uhdesinde bulunan yapı ve tesislerin Tören, anma ve sosyal etkinliklerde bayrak ve flama asmak ve kaldırmak, masa, sandalye ve malzeme temin etmek,
- ö) Resmi Bayramlarda, Törenlerde, Anma ve Sosyal etkinliklerde; Sosyal etkinliği düzenleyen birime yardımcı olmak,
- p) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüm malzemeleri, dayanıklı taşınır mallar ile bu taşınırların bakım ve onarımı için gerekli olan yedek parça, tamir takımı ve bakım onarım malzemelerinin alımını gerçekleştirmek,
- r) Bina ve Ekipmanların; bakım onarım ve tamiratları için gerekli olan her türlü teknik alet, ekipman ve makinelerini satın almak ya da kiralama yolu ile temin etmek,
- s) Belediye Hizmet Binalarındaki; Tüm temizlik ve mutfakta kullanılan makinelerin, her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yapmak veya yaptırmak, bunların her an çalışır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak,
- ş) Faaliyet alanına giren işlerle ilgili mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, taşınır mal kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak,
- t) Zabıta Müdürlüğü Küşat birimi tarafından talep edilmesi halinde gıda mühendisi görevlendirmek,
- u) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,



8) Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik, Elektronik İmza kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliği ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

2. Belediyenin tüm birimlerinin bilgisayar sistemleriyle ilgili olarak;

a. Yazılım, Donanım ve Program ihtiyaçlarını temin etmek veya imkanlar ölçüsünde birimde hazırlamak.

b. Bu yazılım, donanım ve programların kurulumlarını ve birimlerle entegrasyonunu sağlamak,

c. Yazılım, donanım ve programların güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri zamanında almak,

ç. Ortaya çıkabilecek sorunları takip etmek. Gerekli bakım, düzeltme ve güncellemeleri sağlayarak süratle çözüm getirmek,

d. Sistemin kesintisiz hizmet vermesini sağlamak,

e. Tüm birimlere teknik destekte bulunmak.

3. Belediyenin tüm birimlerinin birbirleri ile ve gerektiğinde diğer ilgili kurumlar ile

bilgi alışverişlerini sağlamak için;

a. Birimler arasında Network veri hatlarını ve gerekli altyapısını kurmak.

b. Birimler arasında İnternet sistemi oluşturmak.

c. Birimler arasında elektronik iletişim (Outlook) sistemini kurmak.

ç. Elektronik imza e-imza kapsamında ilgili süreci takip etmek, ilgili e-imza taleplerini yerine getirmek ve e-imza sistemini ve bileşenlerini devamlı çalışır halde tutmak.

4. Belediyenin bilgisayar sistemine işlenmiş veya sistem üzerinden işlem görmüş verilerin güvenliğini ve düzenli olarak yedeklenmesi sağlamak.

5. Belediyenin geçmiş yıllarda kayda alınmış tüm verilerinin, sistem üzerinden elektronik ortama aktarılmasını ve güncel uygulamalarla entegrasyonunu sağlamak.

6. İnternet üzerinde yer alan (www.mamak.bel.tr) Mamak Belediyesi resmî web sitesinin;

a. Belediyemizin program ve hizmetlerini takip etmek isteyen,

b. Belediyemize karşı mali mükellefiyetlerini internet üzerinden yerine getirmek isteyen,

c. İstek ve şikayetlerini belediyemize internet üzerinden iletmek isteyen, vatandaşlarla Belediyemiz arasında kapsamlı bir iletişim panosu olmasını sağlayacak düzenleme ve güncellemeleri yapmak

7. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşa dönük hizmetlerin internet üzerinden sunulmasını sağlamak için;

- a. İlgili birimlerle koordinasyon halinde olmak,
- b. İhtiyaç duyulan bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını oluşturmak,
- c. Ortaya çıkan sorunları takip etmek ve ilgili birimlerle birlikte sorunları çözüme kavuşturmak.

8. Belediyenin tüm birimlerinde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımını yapmak. Kullanılabilir donanım elemanlarını toplayarak yeni uyumlu bilgisayarlar elde etmek ve hizmete sunmak.

9. Belediyenin tüm birimlerinin İnternet kullanımıyla ilgili olarak;

- a. Konusu suç oluşturan ya da genel ahlaka aykırılık teşkil eden içeriklere erişimi önleyici tedbirler almak,
- b. İç IP Dağıtım Loglarını elektronik ortamda Belediyenin sistemine kaydedilmesini sağlamak.

10. Türk Ceza Kanununun bilişim alanındaki suçlarını düzenleyen maddeleri kapsamında;

- a. Belediyenin bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına hukuka aykırı olarak girme,
- b. Sistemi engelleme veya bozma,
- c. Verileri yok etme, erişilemez kılma veya değiştirme,
- ç. Sisteme veri yerleştirme, var olan verileri başka bir yere gönderme,
- d. Yukarıda sayılan eylemlerden kendisinin veya başkasının yararına çıkar sağlama, Fiillerinin tespit edilmesi halinde gerekli hukuki sürecin başlatılmasını sağlamak.

11. Kurum bünyesinde bulunan kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması, paylaşılması ve silinmesi ile ilgili olarak 6698 Sayılı KVKK kapsamında belirtilen düzenlemelere uyumluluğun sağlanması için;

- a. ilgili süreci başlatmak, takip etmek, müdürlüklerle ilgili entegrasyonu sağlamak,
- b. Kurum envanterinin hazırlanması,
- c. Veri Güvenliğine ilgili idari tedbirlerin alınması,
- ç. Veri güvenliğine ilişkin teknik tedbirlerin alınması,
- d. İlgili Müdürlüklerle Eğitim Raporlama ve Hizmetin sağlanması için ilgili sürecin devamını sağlamak.

12. Kurumsal siber Olaylara Müdahale kapsamında kurumun siber tehditlere karşı güvenliğini sağlamak, strateji ve eylem planlarını hazırlamak ve USOM Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezinin sunduğu önleyici tedbirleri yerine getirmek,

13. Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



9) Zabıta Müdürlüğü

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

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

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

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

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

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

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

11) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

12) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

13) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

14) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

15) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

16) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

17) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

18) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesislerin, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına engel olmak.

19) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

20) Ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında yasal işlem yapılması, hakkında yasal işlem yapılan işyerlerinin Encümen Kararları doğrultusunda kapatılması.

21) Belediye sınırları içerisinde ve mücavir alanlarda gruba bağlı belediyelerde ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damga işlerini ölçüler ve ayar mevzuatı ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı genelgeleri uyarınca yürütmek, şikayet üzerine ve/veya gerek görmeleri halinde ansızın muayene ve denetim yapmak, yaptıkları denetim ve muayene sonuç raporlarını Sanayi ve Ticaret Bakanlığına göndermekle yükümlüdür.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerlerde yerin sahibi ve sorumlu müdürlüğe gerekli uyarıları yapıp kapatılmasını, zararlarını ve tehlikelerinin giderilmesini sağlamak, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

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

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Karamamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

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

5) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyecek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.



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

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

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

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

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

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

3) Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

e) Diğer görevleri;

1) Bu yönetmelikte sayılmayan diğer tüm mevzuat ile Belediyeye verilen/verilecek olan görev ve sorumluluk alanında kalan ve belediye zabıtası marifetiyle yerine getirilmesi gereken tüm görevler,

2) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkileri

MADDE 9-- 1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

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

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere

kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

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

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

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

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımların işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini uzmanların isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

ı) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğini önlemek, Gürültü kontrol ölçümlmelerini yapmak, belge düzenlemek, çevrenin iyileştirilmesi için prensipler tespit etmek, programlar hazırlamak, bunların uygulama esaslarını belirlemek ve gerekli önlemleri almak.



10) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1) Mamak Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları;

a) 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunu, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve diğer mevzuat çerçevesinde, belediye sınırları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek, bunların uygulama planlarını hazırlamak, parselasyon planlarını yapmak, dağıtım cetvellerini düzenlemek ve arazi üzerinde düzenlemeler yapmak,

b) 2981, 3290 ve 3366 sayılı imar affı yasaları uyarınca, gecekondu bölgelerinde ve gecekondu tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah imar planları yaparak, bunların belediye meclisine havalesini sağlamak, bununla beraber parselasyon planlarını yapmak.

c) Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesapları ile raporlarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak, onamak.

d) Yapılacak inşaatlara yapı ruhsatı vermek.

e) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 5366 sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun ve uygulama yönetmelikleri gereğince, Kentsel Sit ve Yenileme Alanındaki, her türlü koruma amaçlı imar planlarını yapmak/yaptırmak, onaylanan planları müteakiben parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak, sokak sağıklaştırma projeleri, kentsel tasarım projeleri, yenileme ve sağıklaştırma projeleri, restorasyon, restitüsyon, rölöve, rekonstrüksiyon ve mimari uygulama projelerini yapmak/yaptırmak, basit tamir ve tadilat izinlerinin takibini yaparak, Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'na onay için sunmak. Koruma Bölge Kurulu kararları doğrultusunda her türlü iş ve işlemleri takip etmek.

f) Kesinleşen 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, sunulan imar planları/ plan değişikliklerini inceleyerek Başkanlık Makamı'nın olurlarıyla Belediye Meclisi'ne sunmak, kesinleşen imar planı/değişikliklerinin askı ve ilan işlemlerini yürütmek.

g) Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlamak ve sunmak,

h) Onaylı parselasyon planları doğrultusunda parsellerin imar çapları ve yol kotlarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,

i) Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan mimari projeleri inceleyerek onaylamak ve diğer projelerin (statik, tesisat v.b.) mimari projeye uygunluğunu denetlemek,

i) Onaylanan mimari proje ve mimari projesine göre kontrol edilen diğer projeler ve sunulan belgeler doğrultusunda yapı ruhsatını vermek,

j) Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,

k) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri yasal süresi içerisinde yanıtlamak,

l) Stratejik planlama, bütçe, faaliyet raporları gibi raporlama işlemlerini yürütmek,

m) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nü ilgilendiren vergi, resim, harç, katkı ve katılım paylarının tarh ve tahakkuklarını yapmak, askı-ilan işlemlerini yürütmek.

n) Özel şahıslar ve kooperatifler tarafından Belediyemiz denetiminde yapılan yolların imar planına uygunluğunu denetlemek.

o) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (Küşat) tarafından talep edilmesi halinde teknik eleman görevlendirmek.

ö) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

11) Fen İşleri Müdürlüğü

- a) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak,
- b) Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak,
- c) Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek. Zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak,
- ç) Programda bulunan veya yapılmasına ihtiyaç duyulan işlerin Başkanlık Olur'u almak kaydıyla gerçekleşmesini mevcut personel , araç ve gereçle veya ihale yolu ile sağlamak. Bu işlerle ilgili gerekli etüt, tetkik ve tespitleri yapmak, proje ve dosyaları tanzim etmek, tetkik etmek ve tasdik etmek. Yapımı tamamlanan tesislerin kullanıcı birimlere teslimini sağlamak,
- d) Belediyemize ait parsellere amacına uygun İmar planlarına uygun sosyal donatılar, eğitim, kültürel, sağlık ve spor alanlar yapmak veya yaptırmak,
- e) İhale yolu ile yapılmasına karar verilen işlerin, mevcut kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda ihale dosyalarının hazırlanması veya yapılması ,kontrollüğü yapılacak işlere talimat düzenlenmesi, projelendirilmesi, ataşmanların hak edişlerinin hazırlanması, kabul işlemlerinin yapılması ve kesin hesaplarının bağlanması na kadar takibi ve neticelendirilmesinin yapılması veya yaptırılması, her safhada evrakların tetkiki ve tasdiki ile ihtiyaç duyulan Başkanlık Olur'larının alınması , ihtiyaç duyulan komisyonlarının kurulması,
- f) Yapılması uygun görülen Belediye hizmet binaları ile tesislerinin kullanım amacına uygun şekilde her türlü etüt-projesini, çizim ve maketlerini hazırlamak veya hazırlatmak, bunların metrajı, keşfi, yaklaşık maliyeti ile şartnamelerini hazırlamak ve projelerin yapılabilirliğini tespit edip, projesine uygun olarak inşaat peyzaj ve benzeri işlerini yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak, yapım safhalarında denetim hizmetlerini sağlamak, geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- g) Belediyemize ait veya kullanmakta olduğumuz yapı ve tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak. Tadilat ve onarım projeleri, bu projelere ilişkin keşif ve hesapları hazırlanan tadilat ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Belediye sınırları içerisinde imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun için gerekli tüm malzeme ve ihtiyaçları temin etmek; etüt, proje, keşif ve ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak. Alt yapısı biten yolların çeşitli usullerden biri ile kaplanması, bordürlerin döşenmesi, tretuvar dolgularının yapılması ile gerekli diğer işleri yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak, yapım safhalarında denetim hizmetlerini sağlamak. Geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- h) Belediye görev ve sorumluluk alanında kalan tüm yolların, kaldırımların, kanalların, asfalt ve sanat yapılarının, ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlilikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak, yapım safhalarında denetim hizmetlerini sağlamak. Geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- ı) Belediyenin taş, mıcır ve kum ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeteri kadar taş ve kum ocağı açmak, işletmek, fayda ve maliyet analizleri yaparak anılan malzemenin tedarikini yapmak,
- i) İlçemiz sınırları içerisindeki eğitim kurumlarının, sağlık tesislerinin, dini tesis ve müştemilatlarının bütçe imkânları dâhilinde bakım ve onarımını yapmak,
- j) İlgili birimin talebi üzerine, her ne sebeple olursa olsun Encümen kararı veya Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar veyahut Büyükşehir Belediyesi tarafından hakkında yıkım kararı alınan bina veya yapıların, gerekli iş makinesi ve diğer ekipman temin edilerek, can ve mal güvenliği de sağlanarak yıkımını yapmak veya yaptırmak,



k) Belediye hizmet binaları ve tesislerinin yapımı veya daha sonradan tadilatı aşamasında, ihtiyaç halinde asansör, elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, haberleşme tesisatı gibi alt ve üst yapı tesisatların kurulumunu yaparak işletmeye alınmasını sağlamak,

l) Belediye araçlarının akaryakıt, madeni yağ ve benzeri tüketim ile bakım malzemesinin satın almasını yapmak,

m) Birimlerin asli görevlerinde kullanılan araçları, Başkanlık Makamı Olur'u ile süreli/süresiz olarak ilgili birimlere tahsis etmek. Belediye tarafından sağlanan ulaşım ve lojistik hizmetlerin etkin, düzenli ve verimli biçimde yürütülebilmesine yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek,

n) Belediyenin kullanımındaki tüm araç, iş makineleri ve donanımlarının etkin, verimli ve eşgüdüm içinde çalıştırılarak kullanılmasını sağlamak için bakım, onarım ve ikmal işlerini yapmak. Etkin kullanılmayan, ekonomik ömrünü tamamlamış veya atıl araçların Taşıt Kontrol Raporlarını hazırlamak, daha sonra satışını yapmak veya hurdaya ayırmak, araçların kayıtlarını tutmak, fenni muayene, egzoz testi ve araç sigortalarının yapılmasını sağlamak,

o) Tüm araç, iş makineleri ve donanımlarının bakım, onarım ikmal hizmetlerinin geliştirilmesi (tesis, donanım, yedek parça, tezgâh-teçhizat, takım-avadanlık vb.) için gerekli her tür araştırma-geliştirme faaliyetinde bulunmak, tedarikini sağlamak,

ö) Araç Takip Sisteminin etkin ve verimli kullanımını sağlayarak sistem üzerinden gerekli denetimleri yapmak,

p) Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek,

r) Müdürlüğe ait olan motorlu araçların ihtiyaca ve hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek,

s) Yapım ve bakım malzemelerinin, ambarlanması ve iyi kullanılmasını sağlamak,

ş) Müdüriyet kadrosunda bulunan Memur ve İşçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini Yasalara ve Toplu Sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek,

t) Yol Kaldırım ve asfalt yapmak, mevcutların tamir ve bakımı ile ilgili araç ve gereçlerin temini, bakım ve onarımını gerçekleştirmek,

u) İş güvenliği ile ilgili tüm tedbirlerin alınmasını veya aldırılmasını sağlamak,

ü) Belediye hizmetlerinde kullanılacak araç ve ekipmanın teminine yönelik teknik şartname hazırlamak, ihale iş ve işlemlerini koordine etmek,

v) Düşümü yapılan demirbaşların diğer müdürlüklerden teslim alınıp ilgili mevzuat çerçevesinde hurda satışını yapmak,

y) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

z) Mamak mücavir sınırları içerisinde yol genişliği 15 m altı cadde ve sokaklarda tüm altyapı kurum ve kuruluşlarına, özel ve tüzel kişilere yapacakları altyapı ile ilgili kazı izni ve altyapı tesisi açım ruhsatı vermek,

x) Belediye görev ve sorumluluk alanında kalan 15 m altı cadde ve sokaklarda kamu, kurum ve kuruluşları, özel veya tüzel kişiler tarafından yapılacak altyapı çalışmaları için kazı izni vermek, kazı ruhsatı düzenlemek, buna ilişkin bedeli belirlemek, imalat esnasında oluşabilecek problemlere anında müdahale ederek ilgili kurumlar ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

12) Afet İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri aşağıda sunulduğu gibidir.

- 1-Her yıla ait Afet İşleri Müdürlüğünün, müdürlük bütçe teklifini hazırlamak,
- 2-Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 3-Belediyenin ilgili birimleri tarafından yürütülen yapı işleri, altyapı, iletişim ve bilgi teknolojileri ile araç-gereç temini konularındaki çalışmaları afet ve acil durum açısından değerlendirip görüş ve tavsiyelerde bulunmak,
- 4-Kaymakamlık ve AFAD başta olmak üzere bakanlık, meslek teşekkülleri, üniversiteler, diğer mahallî idareler, gönüllüler, uluslararası kurum ve kuruluşlar ile afet ile ilgili koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak,
- 5-Afetlere yönelik Gönüllü Müdahale Ekipleri kurmak, eğitilmesini ve hazır bulundurulmasını sağlamak,
- 6-Afet ve acil durum öncesi, afet anı ve afet etkilerinin sona ermesine kadar geçen sürede afetin en az zararla atlatılması amacıyla Belediye birimleri ve bağlı Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 7-Afet halinde belediye ile çalışma yürüten diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 8-Müdürlüğe gelen-giden resmi evrak yazışmaları ve takibinin yapılmasını sağlamak, Müdürlüğün bütçesi, stratejik plan ve performans işlemlerini düzenlenmesini sağlamak,
- 9-Aylık faaliyet raporlama yapılmasını sağlamak,
- 10-Birim arşiv işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yerine getirmek,
- 11-Küresel ölçekte sürdürülen afet riskinin azaltılması çalışmalarını takip etmek, bu çalışmalara katılmak ve elde edilen tecrübe ve bilgileri Belediye ve ilçe genelinde yaygınlaştırmak,
- 12-Afet ve Acil durumlara yönelik Kentsel strateji ve politikaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak ve bu konularla alakalı koordinasyonu sağlamak,
- 13-Mamak Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planını hazırlamak,
- 14-Afetle ilgili çalışma gruplarını koordine etmek,
- 15-Kaymakamlık tarafından hazırlanan TAMP Mamak Planının Belediyeyi ilgilendiren bölümlerini ilgili müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak hazırlamasını sağlamak,
- 16-İRAP ve TARAP düzeydeki diğer risk azaltma planları konusunda dış kurumlar ve Belediye arasında koordinasyonu sağlamak,
- 17-AYDES üzerinde gerekli güncellemeleri yapmak, ilgili personeli koordine etmek, AYDES ve daha sonra ortaya çıkabilecek benzer Afet Yönetim Destek Programlarına katılım sağlanmasını koordine etmek,
- 18-Afet anında AYDES verisinin takibini yaparak elde edilen veriyi ilgililere aktarmak ve afet sonrası veriyi analiz etmek üzere raporlanmasını sağlamak,
- 19-AFAD'a bağlı Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubunca oluşturulan kriterleri dikkate alarak afet ve acil durum toplanma alanlarının belirlenmesini sağlamak, bu alanların ihtiyaçlarını ve fiziki alt ve üst yapısını hazır hâle getirilmesini sağlamak ve bu alanların toplanma alanı vasfını kaybedecek şekilde farklı bir amaç ile kullanılmasını engellemek,
- 20-Kurumun misyon ve vizyonuna etkin şekilde katılmak,
- 21-Müdürlük bünyesinde bulunan her türlü bina, depo, araç gereç, malzeme vs. demirbaşların sürekli olarak bakımlı çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- 22-Telsiz ve Uydu haberleşme sistemlerinin kurulmasını, bakım onarımının yapılmasını ve işletilmesini koordine etmek,



23-İlçe çapında kamu ve özel kurum kuruluşlar ile vatandaşlara yönelik eğitim vermek, seminer düzenlemek, tatbikat yapmak, broşür dağıtmak, vb. faaliyetleri gerçekleştirmek,

24-Afet ve acil durum, sivil savunma ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Belediye adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak,

25-Afet ve acil durumlarda ilçe sınırları içerisinde vatandaşlara kurtarma, tahliye, beslenme vb. gibi konularda yardım faaliyetlerini koordine etmek,

26-Afet ve acil durumlarda kullanılacak arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak,

27-Kamu hizmetlerinde sürdürülebilirlik, verimlilik, etkinlik, sürekli gelişmeye açık çağdaş kamu yönetimi plan, program ve uygulamaları yapmak,

28-Mevcut arama kurtarma ekibinin (MAKUT) sevk ve idaresi ile bu ekibin akreditasyon eğitim sürecine dâhil edilmesini ve araç gereç ve ekipmanlarının temin edilmesini sağlamak,

29- Akreditasyon sürecine dâhil olmuş personelin müdürlükten izin almaksızın Belediye Başkanının oluruyla afet ve acil durumlarda müdürlüğe görevlendirilmesini yapmak,

30-Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak,

31- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu kapsamında yapılması gereken sivil savunma hizmetlerini yapmak ve koordine etmek

32- Belediye Hizmet binaları ile belediyenin eğitim, spor, sosyal ve kültürel faaliyetlerinin yürütüldüğü bina ve mekanların sivil savunma planlarını hazırlamak,

33- Tabii afetler ile büyük yangın ya da herhangi bir şekilde oluşan büyük hasarlı olay durumunda; hizmet birimlerinde can ve mal kaybını asgariye indirecek koruyucu ve kurtarıcı tedbirleri almak, hizmet binalarındaki günü birlik ziyaretlerin acilen devreye girmesini sağlayacak destek çalışmalarını yapmak,

34- Hizmet binalına tabii afet ve yangınlara karşı ikaz ve alarm sistemi kurmak.

35- Gerekli görülen belediye personelini Sivil Savunma ve Eğitimi ve Kurslarına tabii tutmak ve gerektiğinde deneme tatbikatları yaptırmak.

36- Arama ve Kurtarma Ekipleri kurmak ve bu ekipleri her an göreve hazır bulundurmak, Başkanlık Onayı ile afet bölgelerine göndermek.

37 Sivil savunma için gerekli olan her türlü teçhizat, kıyafet ve malzemeyi usulünce temin etmek ve gerektiğinde kullanmak.

38- Olası afet durumlarında; gerek belediye hizmetlerinde, gerekse ilçe halkıyla ilgili hasar tespit çalışmalarında bulunmak ve hasar tespitlerini yetkili makamlara iletmek.

13) Veteriner İşleri Müdürlüğü

(1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri aşağıda sunulduğu gibidir.

- a) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca Belediyelere verilen/bırakılan görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi,
- b) İlçe Kurban Komisyon toplantılarına katılarak hayvan kesim yerleri ve satış yerlerinin tespiti ve burada alınacak önlemlerle ilgili çalışmaları yürütmek. Bu alanlarda mevzuatı ile öngörülen veterinerlik hizmetlerini yapmak,
- c) Kuduz hastalığı başta olmak üzere zoonoz hastalıkların yayılmasını önlemek için Tarım ve Orman Bakanlığı ile koordineli çalışmak, başıboş hayvanların üremelerini kontrol altına almak ve kayıtlarını tutmak,
- ç) Başıboş hayvanların korunma, kontrol ve rehabilitasyonu için hayvan barınakları yapmak, yaptırmak ve işletilmesini sağlamak,
- d) Isırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahade ve tecrit hizmetlerini yürütmek, laboratuvara gönderilen hayvanların tetkik sonuçlarının takibini yaparak sonuçları ilgili yerlere bildirmek,
- e) Sahipli evcil hayvanların muayene ve tedavilerini yapmak, koruyucu aşılama ve paraziter mücadele ilaçlarını planlamak ve uygulamak. Kuduz aşısı yapılan hayvanlara karne düzenleyerek ücret karşılığı numara vererek kayıt altına almak,
- f) Bölge dışından getirilen sağlıklı olduklarına ve aşılandıklarına dair belgesi olmayan hayvanların satışının engellenmesini sağlamak,
- g) Sahipsiz Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini teşvik etmek ve isteklilere yardımcı olmak,
- h) Hayvanları Koruma Kanunu Kapsamında Belediye tarafından yapılması gereken görevleri yapmak, takip etmek, İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına katılmak, burada alınan kararların bölgemizde uygulanmasını sağlamak,
- ı) Birimin görev ve sorumluluk alanına giren ve halk sağlığını ilgilendiren istek ve şikâyetleri yerinde denetlemek, şikâyetin ortadan kaldırılması için gerekli işlemleri yapmak, benzer şikâyetlerin olmaması için gerekli tedbirleri almak,
- i) Kanun gereği üyesi olduğu İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına katılmak, burada alınan kararların bölgemizde uygulanmasını sağlamak.



14) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

a- Müdürlük Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarının düzenli olarak tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması, kullanım şekillerinin ve değerlerinin tespit edilerek önerilerde bulunulması ve değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

b- 2886, 3194 ve 5393 sayılı Kanunlar ile ilgili diğer kanunlar kapsamında Belediye taşınmazlarının satış işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

c- Belediye adına devredilen veya tahsis edilen, satılan, kiralanen tüm taşınmazın kayıtlarını tutmak, takip etmek, bunun için gereken diğer hukuki ve adli mercilere başvuruda bulunmak,

ç- Hizmet binaları, lojman, iş hanları, dükkan ve işyeri gibi belediye mülkleri yaptırılmasını veya satın alınmasını sağlamak, şüyulu Belediye taşınmazının izalesi (ortaklığın giderilmesi) için çalışmalar yapmak, dava açılmasını sağlamak, gerekli görülmesi halinde önceden alınmış Meclis Kararı ile Belediye Başkanına verilen yetki kapsamında açılmış olan dava konusu taşınmazı satın almak/satın alınmasını sağlamak

d- Davalı Belediye taşınmazları ile ilgili olarak bilirkişilerce tanzim edilen raporların tetkiki, araziye tatbiki, bunlara gerekli itirazın hazırlanması

e- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18 inci maddesi kapsamında kamu ortaklık payı (KOP) ve/veya (DOP) adı altında oluşturulan parsellerin, kent makroformu içinde, sağlıklı ve düzenli bir yaşam çevresinin oluşturulması, tarihi ve kültürel değerlerin ön plana çıkartılması ve toplumun ortak kullanımına sunulmasını sağlamak kamu-laştırma işlemlerini yapmak

f- Belediyeye ait taşınmazların (3194 Sayılı Kanun'un Geçici 16. Maddesi kapsamında mülkiyeti beledi-yemize ait olan taşınmazlar üzerinde yer alan yapı kayıt belgeli yapıların bulunduğu parsellerin yapı sahipleri dahil) satış, trampa mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek

g- 775 sayılı Kanun ile değişik 2981/3290/3366 Sayılı İmar Affı kanunları kapsamında hak sahibi niteliği taşıyan kişilere ıslah imar planı yapılan bölgelerden arsa tahsis etmek, Maliye Hazinesi ve Belediye arsaları üzerindeki gecekondulara tapu verilmesi hizmetini yürütmek

ğ- İlgili mevzuatlar çerçevesinde Belediyeye ait taşınmazların yönetimi için (satış, ihale, kamulaştırma vb.) kıymet takdir komisyonunu kurmak ve kıymet takdir komisyonunun sekretarya işlerini yapmak

h- Görevlendirildiği kurul, komisyon, toplantı ve eğitimlere katılmak

ı- Müdürlükçe yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek

i- 4916 ve 4706 Sayılı Kanunlar gereğince iş ve işlemlerini yürütmek ve yapmak,

j- 5393, 3194, 2981, 3290, 3366, 775, 2886, 2942, 4650, 6306 sayılı Kanunlar ve diğer kanun, tüzük, yönet-meliklerde belirtilen ve Müdürlük görev ve sorumluluk alanına giren görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun şekilde yerine getirmek,

k- Belediye Başkanının talimatı ile Müdürlüğün faaliyet alanı ile benzerliği bulunan diğer görevleri yürütür ve sonuçlandırır.

15) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

- a) Belediyeye bağlı şirket, işletme ve diğer organizasyonlar ile ilgili bilgi akışı, iş birliği ve kaynaklarının kullanımını planlama ve istihdam gibi konularda etkin bir iş güdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak,
- b) Müdürlük faaliyetlerinin mevzuat ve belediye politikalarının gerektirdiği kurallara uygun olup olmadığını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını raporlamak,
- c) Belediyeye bağlı şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü faaliyetlerini halka hizmet noktasında optimum kullanmak ve gerçek ihtiyaçlara yönelik etkin, verimli, ekonomik, hızlı, kaliteli ve kolay ulaşılabilir olması için tespit ve öneriler yapmak,
- d) İlgili yasalara göre yürütülmesi gereken idari ve mali denetimlerin olağan ve olağan üstü genel kurul faaliyetlerini izlemek ve gerektiğinde şirket, işletme ve diğer organizasyonların yetkili organlarını bilgilendirmek,
- e) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü iş ve işlemlerin hesap verilebilirlik, şeffaflık ve mevzuata uygunluk yönünden izlemek,
- f) Ticari ve sektörel olarak yapılması gereken araştırma, geliştirme faaliyetlerini desteklemek,
- g) İlgili mevzuat ve yargı kararlarını güncel olarak takip etmek ve şirket ile işletme ortaklıklarının yetkili organlarını bilgilendirmek,
- h) Gelişmeler ve olanaklara göre yeni şirket veya ortaklık kurulması seçeneklerini irdelemek ve gerekçeli öneriler sunmak,
- i) Mevcut şirket, işletme ve ortaklıkların devri, satışı, tasfiyesi ve benzeri konularda gerekli tüm iş ve işlemlerin yürütülmesine katkı sağlamak,
- j) Sosyal tesisler kurmak ve işletilmesini sağlamak,
- k) Kreş ve Gündüzbakımevi, Düğün salonu, Lokanta, büfe, kıraathane ve diğer tüm işletmelere ilişkin kurulumları sağlamak ve işletmek.



16) Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

a) Maddi yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yiyecek, giyecek, yakacak, barınma, temizlik malzemesi, kırtasiye, yol yardımı ile tıbbi araç-gereç gibi mal ve malzeme yardımlarını yapmak

b) İlçe sınırları içerisinde yardıma muhtaç ailelere yapılan yardımların sürekliliğini sağlamak için kamu kurum ve kuruluşları, hayırsever vatandaşlar ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak gıda bankacılığı yapmak, yiyecek, giyecek ve ev eşyası yardım malzemelerinin ihtiyaç sahiplerine ulaştırıldığı/ulaştırılacağı “Gönül Çarşısı” “TOGEM” faaliyetlerini yürütmek,

c) İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gerektiğinde bu yönetmelik kapsamında yapılacak para ya da özel anlaşmalarla para yerine geçebilecek alışveriş çeki/kartı, akıllı kart kontörü gibi araçlarla yardımlar yapmak,

ç) Şehit aileleri ile gazi ve yakınlarının var ise sorunlarının çözülmesi için gerekli tüm çalışmaları yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,

d) Eğitime Tam Destek Projesi kapsamı çerçevesinde ilk ve orta öğretimde okuyan maddi ihtiyaçlarını karşılayamayan ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı yapmak,

e) Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duyuşsal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı toplumda diğer bireyler ile eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan, tutum ve çevre koşullarından etkilenen engelli bireylere yönelik sosyal yardım ve psikolojik destek sağlamak,

f) Aile içi iletişim ve ruhsal sorunlar yaşayan, psikolojik ve manevi desteği ihtiyaç duyan aile bireylerine yönelik olarak Psikolojik yardımda bulunmak, gerektiğinde üniversiteler, hastaneler ve kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak gerekli desteği sağlamak,

g) Maddi ve manevi yardıma muhtaç duygusal ve sosyal desteğe ihtiyaç duyan ailelere destek olabilecek yetkinlikte olan bireylerle gönüllülük esasına dayalı olarak Mamak'ta kardeş aile projesi çerçevesinde sosyal organizasyonlar yapmak,

ğ) Yürüyemeyen ve yatağa bağımlı olup özel ihtiyaçlarını dahi gideremeyecek durumda olan yatalak hastalar, zihinsel ve bedensel engelli olan hastalar ile yaşlı, kimsesiz ve ihtiyaç sahibi olan bireylere evinde ve aile ortamında sosyal ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini de kapsayacak şekilde verilen tıbbi bakım, takip ve rehabilitasyon hizmetlerini kapsayan evde sağlık ve bakım hizmetlerini yapmak, yaptırmak,

- h) Yardıma ve bakıma muhtaç, engelli, yaşlı vatandaşlarımızın evlerinde kişisel bakımları ile evlerinin (temizlik, tamirat vb) bakımlarını yaparak sosyal yardımlarda bulunmak,
- ı) Yeni doğan bebek ve ailelerini ziyaret etmek, bebeğin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yardımlar yapmak,
- i) Kadın, çocuk, ihtiyaç sahibi ve kimsesizler için konukevi açmak, işletmek,
- j) Sokakta çalışan çocuklara yönelik olarak sosyal kültürel faaliyetler yapmak, maddi ve manevi destek sağlamak. Madde bağımlısı olan gençlerin topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak,
- k) Maddi durumu yetersiz ailelerin çocuklarını sünnet ettirmek için organizyon yapmak, çocuklara hediye vermek,
- l) Cenaze evlerine yiyecek, içecek gerektiğinde masa, sandalye ve çadır temini sağlamak, taziye ziyareti yapmak,
- m) Camilerin mevsimine göre ıslak ve kuru temizliğini yapmak.
- n) Kurulmuş veya kurulacak kooperatife ortak olmak veya ortaklıktan çıkmak konularında yürütülmesi gereken tüm idari ve mali işlemleri yürütmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- o) Kurulmuş veya kurulacak vakıflara/derneklere üye olmak veya üyelikten çıkmak konularında yürütülmesi gereken tüm idari ve mali işlemleri yürütmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- ö) Belediyenin ortağı olduğu kooperatifler ile üyesi olduğu vakıf ve dernekler hakkında idari ve mali işlemleri yürütmek ve takip etmek, kayıtları tutmak Belediye ile vakıf/dernek arasındaki iletişimi sağlamak,
- p) Belediyece organize edilen tören, anma ve diğer sosyal etkinliklere masa, sandalye ve malzeme temin etmek, bunların ilgili yerlere taşınması, kurulması, kullanıldıktan sonra sökülüp depolama yerine taşınması işlerini yapmak,
- r) Cenaze Hekimi tarafından Ölüm Belgesi (Defin Ruhsatı) düzenlenmesini sağlamak, şüpheli ve tanı konulmadığı durumlarda Savcılığa sevkini sağlamak. Ölüm Belgesinin (Defin Ruhsatının), saklanması, arşivlenmesi ve Ölüm MERNİS Tutanağının düzenlenerek Nüfus Müdürlüğüne ve İlçe Sağlık Müdürlüğüne gönderilmesi ve ilgili diğer işlemleri yapmak,
- s) Ayaktan muayene ,tetkik, teşhis ve tedavi hizmetlerini yapmak,
- ş) Acil vakalarda ilk yardım yapmak ve gerekli görülenleri hastaneye sevk etmek.
- t) Çocuk, kadın, yaşlı ve engelli grupların sağlığını koruma ve gelişimini desteklemek.
- u) Halkın Sağlığını ilgilendiren istek ve şikayetleri Yönetmelik Hükümlerine göre yerinde denetlemek.
- ü) Toplum sağlığını ilgilendiren konularda Halk Eğitimi planlamak, gerektiğinde dergi, broşür, afiş ve benzeri ile Halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- v) Toplum Sağlığının geliştirilmesi adına Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversite ve diğer Sivil Toplum Örgütleriyle iş birliği yapmak.
- y) Belediye Meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Mahallin en büyük mülki idare amirinin izni ile diğer dernek ve vakıflar ile de ortak hizmet projeleri gerçekleştirilebilir. Ortak hizmet projelerinde; sosyal yardım kapsamında mahalli müşterek nitelikte olması koşuluyla ihtiyaç sahiplerine gıda, giyinme, eğitim, kırtasiye, yakacak, barınma vb. yardımında bulunabilir.
- z) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



17) Sağlık İşleri Müdürlüğü

a) Yürüyemeyen ve yatağa bağımlı olup özel ihtiyaçlarını dahi gideremeyecek durumda olan yatalak hastalar, zihinsel ve bedensel engelli olan hastalar ile yaşlı, kimsesiz ve ihtiyaç sahibi olan bireylere evinde ve aile ortamında sosyal ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini de kapsayacak şekilde verilen tıbbi bakım, takip ve rehabilitasyon hizmetlerini kapsayan evde sağlık ve bakım hizmetlerini yapmak, yaptırmak,

b) Yardıma ve bakıma muhtaç, engelli, yaşlı vatandaşlarımızın evlerinde kişisel bakımları ile evlerinin (temizlik, tamirat vb) bakımlarını yaparak sosyal yardımlarda bulunmak,

c) Yeni doğan bebek ve ailelerini ziyaret etmek, bebeğin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yardımlar yapmak,

ç) Maddi durumu yetersiz ailelerin çocuklarını sünnet ettirmek için organizasyon yapmak, çocuklara hediye vermek,

d) Cenaze Hekimi tarafından Ölüm Belgesi (Defin Ruhsatı) düzenlenmesini sağlamak, şüpheli ve tanı konulmadığı durumlarda Savcılığa sevkini sağlamak. Ölüm Belgesinin (Defin Ruhsatının), saklanması, arşivlenmesi ve Ölüm MERNİS Tutanağının düzenlenerek Nüfus Müdürlüğüne ve İlçe Sağlık Müdürlüğüne gönderilmesi ve ilgili diğer işlemlerini yapmak,

e) Ayaktan muayene ,tetkik, teşhis ve tedavi hizmetlerini yapmak,

f) Acil vakalarda ilk yardım yapmak ve gerekli görülenleri hastaneye sevk etmek.

g) Çocuk, kadın, yaşlı ve engelli grupların sağlığını koruma ve gelişimini desteklemek.

ğ) Halkın Sağlığını ilgilendiren istek ve şikayetleri Yönetmelik Hükümlerine göre yerinde denetlemek.

h) Toplum sağlığını ilgilendiren konularda Halk Eğitimi planlamak, gerektiğinde dergi, broşür, afiş ve benzeri ile Halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak.

ı) Toplum Sağlığının geliştirilmesi adına Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversite ve diğer Sivil Toplum Örgütleriyle iş birliği yapmak.

18) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- a) Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin sosyal ve kültürel etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış sosyal ve kültür seçenekleri bağlı birimleri koordine ederek uygulamak, veri tabanı oluşturmak ve ihtiyaç tablolarını düzenlemek,
- b) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak, sosyal, kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında ilçe halkının yaşamlarını geliştirecek, çeşitlendirecek her türlü etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak,
- c) İlçe bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel, sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- ç) Sosyal, eğitsel, kültürel projeleri yürütülmesinde sivil toplum örgütleri, üniversiteler, meslek odaları ve kamu kurumları ile iş birliği yapmak, ortak projeler yürütmek,
- d) Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- e) Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- f) Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sempozyumlar, söyleşiler düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak,
- g) Kültürün ve sanatın arındırıcı, besleyici ve kaynaştırıcı gücünün ilçenin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek) onların eğilimlerini ve isteklerini göz önüne alan sürdürülebilir çalışmalar yapmak,
- ğ) Halkbilimi eğitimi ile ilgili çalışmalar yapılmasını, halk oyunları gösterileri ve yarışmalarının düzenlenmesini sağlamak,
- h) Güzel sanatlara yönelik kurslar açılmasını sağlamak,
- ı) Mamak halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak ilçe halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak, bu amaca yönelik kurslar açılmasını, korolar oluşturulmasını sağlamak,
- i) Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı, kurumsal web sayfası üzerinde "Etkinlik Takvimi" üzerinden veya vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak için ilgili Müdürlüklerle iletişimi sağlamak,
- j) Müdürlük tarafından gerçekleştirilmiş etkinliklere ilişkin anket yapmak, yaptırmak,
- k) İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmaların koordinasyonunu yapmak, yaptırmak,
- l) Tarihsel ve kültürel varlıkların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması, iç ve dış turizm için özendirici önlemlerin tespiti ve bunlarla ilgili etkin faaliyetler yürütmek,
- m) İlçenin sosyal, kültürel, zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, seminer, sempozyum, anma programı, sergi, fuar, festival, yarışmalar vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi yurt dışı etkinliklere katılmak,
- n) Mamak İlçesinin tarihi değerlerine sahip çıkmak, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına ve korunmasına destek olmak adına çalışmalar yapmak, Kültür varlıklarını tespit etmek, sürekli veya geçici olarak sergilenmesini sağlamak, taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarına dair müze açmak, müzecilik faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- o) Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran, şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,



ö) Çok kültürlülüğün paylaşılması için ilçe merkezinde ve mahallelerde konser, tiyatro, sinema, çeşitli gösteriler ve etkinlikler düzenleyerek kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak,

p) Milli, Dini ve Önemli Günler öncelikli olmak üzere yıl boyu tören, gezi, yürüyüş, konser, panel, sergi, yarışmalar vb. gibi etkinlikler düzenlemek,

r) Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik aylık kültür sanat bülteni, dergisi vb. yayının hazırlanması ve yayımlanması ile ilgili Müdürlüklerle iletişimi sağlamak,

s) Sosyal ve kültür faaliyetleri için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç, doküman, kültürel kaynak, yayın ve teknolojiyi belirlemek ve temin etmek, gerektiğinde dağıtımını yapmak,

ş) Etkinlik takviminin oluşturulmasında; resmi, milli, dini, önemli gün ve haftalarda topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, tören, gezi, yürüyüş, konser, panel, sergi, yarışmalar vb. yapılacak olan etkinliklerin planlamasını ve organizasyonunu yapmak,

t) Sosyal ve kültürel faaliyetler için oluşturulmuş olan bina ve alanları hizmete sunarak, işletmek ve gerektiğinde müzeler kurarak vatandaşları tarih, bilim, sanat, spor vb. alanlarda bilinçlendirmeye yönelik çalışmalar organize etmek,

u) 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek,

ü) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,

v) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

19)) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

- a- Belediye araçlarının akaryakıt, madeni yağ ve benzeri tüketim ile bakım malzemesinin satın almasını yapmak.
- b- Birimlerin asli görevlerinde kullanılan araçları, Başkanlık Makamı Olur'u ile süreli/süresiz olarak ilgili birimlere tahsis etmek.
- c- Belediye tarafından sağlanan ulaşım ve lojistik hizmetlerin etkin, düzenli ve verimli biçimde yürütülebilmesine yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- ç- Belediyenin kullanımındaki tüm araç, iş makineleri ve donanımlarının etkin, verimli ve eşgüdüm içinde çalıştırılarak kullanılmasını sağlamak için bakım, onarım ve ikmal işlerini yapmak. Etkin kullanılmayan, ekonomik ömrünü tamamlamış veya atıl araçların Taşıt Kontrol Raporlarını hazırlamak, daha sonra satışını yapmak veya hurdaya ayırmak, araçların kayıtlarını tutmak, fenni muayene, egzoz testi ve araç sigortalarının yapılmasını sağlamak.
- d- Tüm araç, iş makineleri ve donanımlarının bakım, onarım ikmal hizmetlerinin geliştirilmesi (tesis, donanım, yedek parça, tezgâh-teçhizat, takım-avadanlık vb.) için gerekli her tür araştırma-geliştirme faaliyetinde bulunmak, tedarikini sağlamak.
- e- Araç Takip Sisteminin etkin ve verimli kullanımını sağlayarak sistem üzerinden gerekli denetimleri yapmak.
- f- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek.
- g- Müdürlüğe ait olan motorlu araçların ihtiyaca hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- ğ- Yapım ve bakım malzemelerinin, ambarlanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak,
- h- Yol,kaldırım,asfalt tamir ve bakımı ile ilgili araç ve gereçlerin temini, bakım ve onarımını gerçekleştirmek.
- ı- Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçaları temin etmek, temin edilen yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- i- Belediye hizmetlerinde kullanılacak araç ve ekipmanın teminine yönelik teknik şartname hazırlamak, ihale iş ve işlemlerini koordine etmek.
- j- Düşümü yapılan demirbaşların ve diğer hurdaların ilgili Müdürlüklerden teslim alınıp, ilgili mevzuat çerçevesinde hurda satışını yapmak.
- k- Belediyenin araç parkında bulunan araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve gerekli olan temizlik işlerinin yapılmasının sağlanması, araçların sevki esnasında sevk edilmesine engel bir unsur bulunmayacak şekilde gerekli tüm tedbirlerin alınması,
- l- Araç makine parkı yaz ve kış sezonu revizyon iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- m- Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin kiralama işlerini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlanmasını sağlamak.
- n- Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- o- Hasara uğrayan araç ve iş makinelerinin hasar durumlarını tespit etmek, ilgi komisyon marifetiyle iş ve işlemlerini yapmak,



ö-Belediyemiz bünyesindeki basınçlı kaplar (kazan,hidrofor,kompresör vb.) ve iş ekipmanlarının (iş makine-leri,tezgah,vinç vb.) periyodik muayenesini,bakımını ve tamirini yapak-yaptırmak.

p-Karla mücadele kapsamında kar küreme araçlarının ve ekipmanlarının bakım,tamir ve onarımlarını yap-mak-yaptırmak.

r-Doğal afet ve salgın hastalıklarda ihtiyaç olan her türlü ekip,ekipman, araç ve iş makinelerinin temininin sağlanması.

s- Araçların bakım ve onarım hizmetlerini yürüten çalışanların çeşitli eğitimler alması, yetiştirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

ş- Müdürlük bünyesindeki tüm atölye, depo vb. tesislerde "İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası" ve bu yasanın ikincil mevzuatı hükümleri uyarınca tüm emniyet ve güvenlik tedbirlerinin alınması, personele bu konuda gereken eğitimin verilmesi hususunda ilgili müdürlük ile koordineli olarak çalışılması,

t- Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

20) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

- a) Çocukların ve gençlerin kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek, bilgi ve beceri düzeylerini yükseltmek, akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla etkinlikler yapmak,
- b) Bilim sanat merkezleri, gençlik ve kariyer merkezleri, kültür ve spor merkezleri açarak çocukların ve gençlerin iştirak edebileceği bilim, sanat, kültür, tarih, eğitim ve spor alanlarında faaliyette bulunmak,
- c) Çocuklara ve gençlere yönelik yaz spor okulları, yaz ve kış eğitim, kültür ve spor kampları, gezileri düzenlemek,
- ç) Çocuk ve gençleri alkol ve uyuşturucu maddelerden, kumar ve benzeri zararlı alışkanlıklar ile cehaletten korumak, sanal bağımlılıktan uzak durmalarını sağlamak, onların beden ve ruh sağlığını geliştirmek için spora teşvik edecek, spora olan ilgiyi artıracak faaliyetlerde bulunmak,
- d) Toplumun her bireyinin kaliteli ve sağlıklı bir yaşam sürmesi için düzenli egzersiz ve spor yapma alışkanlığının kazandırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- e) Engelli bireylerin toplumsal uyuma ve sosyalleşmelerine destek olmak için spor yapmaları ile sportif etkinliklere katılmalarına yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- f) Amatör spor kulüplerine ve bireysel sporculara yapılacak olan ayni ve nakdi yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- g) Çocukların ve gençlerin milli ve manevi duygularını geliştirmek amacıyla önemli gün ve haftalarda; panel, söyleşi, sempozyum, konferans, seminer, kültürel gezi ve benzeri programlar yapmak,
- h) Bilim, sanat, eğitim, kültür, spor ve zekâ oyunları gibi alanlarda etkinlik ve yarışmalar düzenlemek, ödüller vermek,
- ı) DENEYAP teknoloji atölyeleri kurarak, gerekli malzeme desteği de sağlanarak teknoloji üretme yetkinliği yüksek genç bireylerin yetiştirilmesine destek olmak,
- i) İlimiz veya İlçemize yurtiçi ve yurt dışından gelen öğrenci ve gençlere rehberlik etmek, geçici barınma ve ağırlanma ihtiyaçlarını karşılamak, bu amaçla gerekli organizasyonu yapmak,
- j) Birimin faaliyetleri ile Belediyenin temsil ve tanıtımına konu olabilecek tüm konularda Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine konu iş ve işlemleri yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve gerçek veya tüzel kişiler ile iş birliği yapmak,
- k) İlçe halkının yaşam biçimlerini eğitsel ve sosyal açıdan renklendirilmesi, çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla programlar yapılması ve sportif organizasyonlar düzenlenmesi, bu amaçla çeşitli spor kursları (yüzme, basketbol, futbol vb) . etkinliklerin sağlanması,
- l) Okullarla iş birliği yaparak öğrenci ve gençlere yönelik spor yarışmaları düzenlemek,
- m) Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla projeler üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip, yürütmek ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- n) Birime bağlı sosyal tesislerin verimli şekilde çalıştırılması için tasarı ve programlar yapmak,
- o) Belediyenin kendi mülkiyeti dahilinde her türlü spor tesisinin işletme, bakım-onarım ve denetim faaliyetlerini yürütmek,



- ö) Tesislerin ve tesis donanımlarının çalışır durumda olmasını sağlamak ve hazır hale getirmek,
- p) Spor Salonları, Futbol Sahaları, Binicilik Alanları ve Yüzme Havuzu vb. Sosyal Tesislerde sportif faaliyetlerin belirlenecek bir program dahilinde yapılmasını sağlamak,
- r) Yapılacak bölgesel araştırmalar ile yapılması gerekli tesisleri tespit ederek Başkanlığa sunmak,
- s) Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine eğitim hizmeti ve malzeme desteği sağlamak,
- ş) Gerekli olan durumlarda Spor Yardımlarında bulunmak, spor amaçlı kampanyalar düzenlemek, düzenlenen kampanyalara katılmak,
- t) Gençliğe hizmet etmek için masa tenisi, izcilik, satranç, futbol, basketbol, voleybol ve atletizm vb. dallarda mekânlar oluşturulmasını sağlamak,
- u) Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- ü) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler düzenlemek, yayınlar yapmak,
- v) Bağlı olduğu makamın vereceği yetki ve sorumluluk sınırları içinde görev ile ilgili iş ilişkileri kurmak ve yürütmek, (Beden Terbiyesi Genel Müd., Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı ve konusuyla ilgili diğer kuruluşlar)
- y) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

21) Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- a) Park, bahçe hizmetleri ile kişi başına düşen rekreasyon ve yeşil alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümünü sağlayacak şekilde artırmak, bu yerlerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
- b) Vatandaşın gelen şikâyetleri değerlendirip, ivedi şekilde çözerek vatandaş memnuniyetini sağlamak,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda tekliflerinin Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise sunulması ve belediyenin bu üç organınca alınacak kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- ç) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- d) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapmak, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için etüt, plan, proje geliştirmek, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve gerekli izinleri vermek,
- e) Park ve bahçelerin; bitki, çiçek ve ağaç dikiminde ziraat mühendislerinin görüş ve onayını almadan dikim işlemini başlatmamak,
- f) Faaliyet konuları ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- g) Belediye mülkiyetinde olan veya imar planında rekreasyon alanı, yeşil alan/saha, park alanı, ağaçlandırılacak alan, mesire alanı, kent ormanı vb. olarak gösterilen alanları tespit edip, kullanım amacına uygun şekilde etüt, projesini (iç mimarlık dahil) , çizim ve maketlerini hazırlamak veya hazırlatmak, uygulaması yapılacak bu alanların metrajı, keşfi, yaklaşık maliyeti ile şartnamelerini hazırlamak ve projelerin yapılabilirliğini tespit edip, projesine uygun olarak inşaat, peyzaj ve benzeri işlerini yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak, yapım safhalarında denetim hizmetlerini sağlamak. Geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- ğ) Belediyeye ait rekreasyon alanı, park vb. alanların bakım, koruma ve onarım işlerini yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak, yapım safhalarında denetim hizmetlerini sağlamak. Geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- h) Bu madde kapsamında yapılacak olan görev ve işler sebebiyle kamulaştırma yapılması gerekli arsa, arazi, bina ve tesisler hakkında ön inceleme ve tespitleri yaparak, ilgili birimi bilgilendirmek ve kamulaştırma sonucunu takip etmek,
- ı) Belediye için gereken bitkisel materyalin üretimi, fidanlık ve sera işletilmesini sağlamak,
- i) İnsana hastalık bulaştıran her türlü hayvan, haşere ve vektörler için yapılması gereken mücadele işlerini yürütmek,
- j) Çöp toplama noktalarının/konteynırlarının ilaçlanması sağlamak,
- k) Park, bahçe hizmetleri ile kişi başına düşen rekreasyon ve yeşil alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümünü sağlayacak şekilde artırmak, bu yerlerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak, l) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- m) Bahçe bitkileri, tarla bitkileri, keyif bitkileri, nişasta ve şeker bitkileri yetiştiriciliği, Ata tohumculuğu, meyvecilik, sebzeçilik, üzüm su meyveler, ara tarım uygulamaları, fidan ve fide yetiştiriciliği, tıbbi ve aromatik bitkiler, sulama, bağ yetiştiriciliği, örtü altı ve seracılık faaliyetlerinde bulunmak,
- n) Faydalı böcekler, bahçe ve tarımda biyolojik mücadele yöntemlerini geliştirmek ve çiftçilerle uygulamak ve uygulama yaptırmak,



o) İlaç, bio setanol uygulamaları, doğal ilaç, gübre (solucan gübresi, yeşil gübre vb.) ve kompost (sıfır atık ile kompost hazırlamak vb.) yapmak ve uygulamak,

ö) Meyve yetiştiriciliğinde aşılama teknikleri, çoğaltma ve budama teknikleri hakkında uygulamalar yapmak ve çiftçilere uygulamalar yaptırmak,

p) Kesme çiçekçilik ve çiçekçilik yetiştiriciliği ile ilgili girişimlerde bulunarak bölge çiftçilerine örnek projeler

p) Kesme çiçekçilik ve çiçekçilik yetiştiriciliği ile ilgili girişimlerde bulunarak bölge çiftçilerine örnek projeler yaptırmak,

r) Meyve Sebze ile tıbbi ve aromatik bitkilerin ticari olarak yetiştirilmesi için uygun alanları tespit etmek ve İlçemiz sınırları içerisinde tarımla uğraşan ihtiyaç sahibi çiftçilerin kullanmaları için tarım makineleri ait parkurların kurulmasını sağlamak,

s) Mantar yetiştiriciliği için uygun alanlar ve yapılması gerekenleri belirlemek,

ş) Sulu ve kuru tarım için uygun olan alanları sınıflandırmak, toprak sınıflandırması ve muhtemel yeraltı su kaynaklarının tespiti konularında çalışmalar yapmak,

t) Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak,

u) Müdürlüğün görev ve yetki alanı içerisinde yer altı kaynakları geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,

22) Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1) Mamak İlçesinin Kırsal Kalkınma Planını hazırlamak,
- 2) Sözleşmeli çiftçi modelini oluşturarak bölgede ki çiftçilerle ürün çeşitliliğinin arttırmak ve yetiştiriciliğe teşvik etmek,
- 3) Faydalı böcekler, bahçe ve tarımda biyolojik mücadele yöntemlerini geliştirmek, çiftçilere yönelik eğitim programları yapmak ve yaygınlaştırmak,
- 4) Doğal ilaç, gübre (solucan gübresi, yeşil gübre vb.) yapmak ve yaygınlaştırmak için eğitim çalışmaları yürütmek,
- 5) Meyve yetiştiriciliği konusunda gerekli eğitim çalışmalarını yürütmek,
- 6) Kesme çiçekçilik ve çiçekçilik yetiştiriciliği ile ilgili girişimlerde bulunarak bölge çiftçilerine örnek projeler yaptırmak,
- 7) Kırsal mahallelerimizdeki gıda, tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin mevcut durum analizinin tespitini yapmak,
- 8) Kırsal mahallelerde toprak analizi ve sınıflandırmasının yapılarak iklim şartları gibi parametreler dikkate alınarak kırsal mahallere uygun tarımsal ürün desenlerinin tespitini yapmak,
- 9) Meyve Sebze ile tıbbi ve aromatik bitkilerin ticari olarak yetiştirilmesi için uygun alanları tespit etmek ve İlçemiz sınırları içerisinde tarımla uğraşan ihtiyaç sahibi çiftçilerin kullanmaları için tarım makineleri ait par-kurların kurulmasını sağlamak,
- 10) Mantar yetiştiriciliği için uygun alanlar ve yapılması gerekenleri belirlemek,
- 11) Sulu ve kuru tarım için uygun olan alanları sınıflandırmak, toprak sınıflandırması ve muhtemel yeraltı su kaynaklarının tespiti konularında çalışmalar yapmak,
- 12) İlçemizde hayvancılık faaliyetlerinin iyileştirilmesi için kırsal mahallelerde yaşayan vatandaşlara gerekli desteği vermek,
- 13) Hayvancılık faaliyetleri konusunda bakanlıklar, belediyeler ve AB fonları gibi maddi kaynaklardan fay-dalanması için ilçedeki çiftçileri yönlendirmek,
- 14) Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvancılık için uygun alanları tespit ederek bu alanlarda ilçemizin gelişmesi için yapılması gerekenleri tespit etmek,
- 15) İlçemiz sınırları içerisinde yetiştirilen ürünlerle ilgili üretim hakkında çiftçilere eğitim vermek, eğitim programları hazırlamak, doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilirlikle ilgili yeni teknolojileri ve bilgileri çiftçilere ulaştırmak,
- 16) Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim programları düzenlemek ve gerekli çalışmaları yürütmek,
- 17) Toprak analizi, gübre seçimi ile ilgili eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- 18) Ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için uygulamalı (pilot bölge) çalışmalar yapmak. Proje amaçlı demons-trasyon (gösteri) çalışmalarında kullanılacak olan tohum, fide ve fidan alımı için teknik şartname hazırlayıp temin etmek/edilmesini sağlamak,



- 19) Bitki hastalıkları ve zararlıları konusunda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- 20) Çiftçilere devlet tarafından verilen hibe bilgilerini ilgililere iletmek,
- 21) Yaş sebze meyve yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- 22) İlçede ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- 23) Kullanılacak olan tohum, fide ve fidan bilgilerini ilgililere iletmek,
- 24) Bölgede yetiştirilen ürünlerin ekonomik değerlerinin artırılması amacıyla etkinlikler düzenlemek,
- 25) Toplumda kırsal alan bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek,
- 26) Hayvancılıkla ilgili bilgilerin yetiştiricilere aktarılmasını sağlamak,
- 27) Hayvancılık hibe kredisi konusunda bilgilerin zamanında ilgililere aktarılmasını sağlamak,
- 28) Süt ve et ırkı, büyükbaş ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği ile ilgili tesisleri kurmak veya kurulmasına yardımcı olmak,
- 29) Belediyemizin tarım ve hayvancılık master planını çıkarmak,
- 30) Vatandaşların, kurum ve kuruluşların kırsal mahallelere ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikâyet sahibine bilgi vermek,
- 31) Müdürlüğün görev ve yetki alanı içerisinde tarım, kırsal turizm, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,
- 32) Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vs.) Belediyeyi temsil etmek,
- 33) Toplumda kırsal alan bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek, faydalanmak isteyenlere yardımcı olmak,
- 34) Kırsal kalkınma konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları incelemek,
- 35) Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek,
- 36) Müdürlüğün stratejik planın hazırlanmasını koordine etmek,
- 37) Müdürlüğün performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak,
- 38) Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütmek,
- 39) Belediyenin ortağı olduğu kooperatifler ile üyesi olduğu vakıf, sivil toplum kuruluşları ve derneklerle ilgili idari ve mali işlemleri yürütmek, takip etmek ve kayıtları tutmak ayrıca Belediye ile Kamu Kurum ve Kuruluşları, vakıf/dernek, kooperatif ve sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği yapmak,
- 40) Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilerce talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak,
- 41) Çalışma konularına ilişkin proje ve öneri geliştirmek, uygulamak,
- 42) Hizmet içi eğitim almak ve uygulamak,
- 43) Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek,

23) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

- a) İlgili Kanunlar çerçevesinde Kentsel Dönüşümle ilgili tüm işleri yapar veya yaptırır.
- b) İlgili kanunlar kapsamında yapılan çalışmalarda Encümen Kararı alınması gereken hallerde Belediye Encümen'ine dosya hazırlar/hazırlatır, sunar, takip eder ve sonuçlandırır.
- c) İlgili kanunlar kapsamında yapılan çalışmalarda Meclis Kararı alınması gereken durumlarda dosya hazırlayarak Belediye Meclisine sunar.
- ç) İlgili kanunlar kapsamında Belediye'nin diğer kamu/özel kurum ve kuruluşlarla yapacağı Ortak Hizmet Protokolü'nü hazırlar, sunar, takip eder ve sonuçlandırır.
- d) İlgili kanunlar kapsamında Belediye ile diğer kamu/özel kurum ve kuruluşlarla imzalanan Ortak Hizmet Protokolü kapsamında kendi görev ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemleri gerçekleştirir, protokollerin kontrol ve denetimini yapar.
- e) İlgili Kanunlar kapsamında kamu/özel kurum ve kuruluşlar ile şahıslarla her türlü yazışma yapar.
- f) Müdürlük çalışmaları için Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon hibe destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında belediye için başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar veya yaptırır.
- g) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında ilçe bütününe yönelik fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak sorun barındıran, kente entegre olmayan bölgelerin ve öncelikli müdahale alanlarının belirlenmesi amacıyla ilçe bütününde sorunların tespiti, mülkiyet verilerinin irdelenmesi ve alana ait tüm verilerin elde edilerek analizlerin yapılması ve söz konusu analizlerin değerlendirilmesi sonucunda amaç ve hedeflere erişim için belirlenen stratejiler ile ilçe bütününde gerekli çözüm önerilerinin, eylemlerin/ faaliyetlerin projelerin mekâna yansıtılarak yöntemlerin belirlenmesi amacı ile kentsel dönüşüm strateji planı (master plan) ve/veya Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi hazırlar veya hazırlatır.
- ğ) Müdürlüğün teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği "Riskli Alan", "Rezerv Yapı Alanı" ve resen "Riskli Yapı" çalışmalarını başlatır ve bu alanlarda Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapar veya yaptırır. "Riskli Alan", "Rezerv Yapı Alanı" için Bakanlığın istediği şekliyle dosyalarını hazırlar veya hazırlatır ve Bakanlığa sunar.
- h) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen kentsel dönüşüm projesi sürecinde, çalışmalara altlık oluşturacak verileri temin eder. Faaliyet alanları ile ilgili ihtiyaca göre kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçerek görüş alır.
- ı) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen çalışmalara yönelik hak sahipliği tespiti, taşınmaz tespiti ve ölçümü, fiziksel yapı analizi, mülkiyet analizi ve icmal listesi vb. yapar veya yaptırır.
- i) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen çalışma alanlarındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve Arazi Kullanım Paftası ile Kentsel Tasarım Projelerinin hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda Proje Teknik Danışmanlık hizmeti alınmasını sağlar.
- j) İlgili Kanunlar kapsamında Belediyenin yapacağı kentsel dönüşüm ile ilgili tüm işlemlerde, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dâhil) yapar veya yaptırır.



k) İlgili Kanunlar kapsamında yürütülen çalışma alanlarının dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, Kentsel Dönüşüm alanlarına yönelik hazırlanan projelerin fizibilite raporları doğrultusunda modeller hazırlar veya hazırlatır.

l) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen çalışmalarda hak sahiplerine yönelik bilgilendirme, tebligat, uzlaşma görüşmelerinin yapılması, uzlaşma sağlayan hak sahipleriyle yapılacak anlaşma (muvafakatname, protokol, sözleşme vb.) doğrultusunda hak sahiplerinin tahliye, uzlaşma sağlanmayan hak sahiplerinin taşınmazlarına yönelik açık arttırma usulü satış, kamulaştırma işlemlerini yapar veya yaptırır.

m) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen çalışmalarda şerefiyelendirme, kura, alacak/borçlanma, tapu devir vb. iş ve işlemlerini yapar veya yaptırır.

n) Müdürlük faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, özendirmek için kitap, kitapçık, broşür, vb. yayımlatır, ilan yolu ile tanıtım yapar, Kentsel Dönüşüm/Tasarım Kılavuzu hazırlar veya hazırlatır.

o) İlgili Kanunlar kapsamında yürütülen çalışma alanlarında yapılacak faaliyetlerin kalitesini yükseltmek amacıyla düzenleme, altyapı ve üst yapı geliştirme çalışmaları ve bu alanların görüntü, kullanım ve mekân kalitelerini arttıracak araştırma, inceleme amacına yönelik yurt içi ve yurt dışı teknik inceleme gezileri yapar.

ö) Kentsel Dönüşüm çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına söyleşi, tiyatro, satsal etkinlikler, sempozyum, panel, konferans, çalıştay ve yarışmalar gibi faaliyetleri planlar, Belediyenin diğer müdürlükleri ile birlikte organize eder ve gerçekleştirir.

p) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen kentsel dönüşüm çalışmalarında toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapar veya yaptırır.

r) Proje üretme konusunda yeni teknolojileri takip eder, personelin niteliğini arttırmak amacıyla kurs, eğitim, seminer, sertifika programı vb. çalışmaları yapar veya yaptırır.

s) Kentsel Dönüşüm hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde (ARGE) araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapar, projeler geliştirir ve uygular.

ş) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyalog haberleşme ağı kurar, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlar.

t) Müdürlüğün Performans Hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için çalışmalar yapar.

u) Müdürlüğün Stratejik Planını hazırlar.

ü) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

v) Müdürlüğün faaliyet raporunu hazırlar.

24) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görevleri:

- a) İçişleri Bakanlığı'nın 20.02.2015 tarih ve 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
 - b) www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını sağlamak,
 - c) MBS haricinde Muhtarlıklardan gelen (bizzat müracaat ederek, telefon, e-mail, dilekçe ile ve benzeri) her türlü talebi ilgili birime bildirmek ve sonuçlarını takip etmek, istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlık Makamına sunmak,
 - ç) Muhtarlar ve mahalle sakinleri ile "istişare ve tanıtım toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
 - d) Belediyece mahallelere yapılan tüm hizmetlerin raporlanması ve mahalle bazlı arşiv oluşturulmasını sağlamak ve Başkanlık Makamına sunmak,
 - e) Belediye Kanunu uyarınca, Muhtarlıklara ayni yardım ve destekte bulunmak, Başkanlık makamı ile Muhtarlıklar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
 - f) Birimin faaliyetleri ile Belediyenin temsil ve tanıtımına konu olabilecek tüm konularda Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesine konu iş ve işlemleri yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve gerçek veya tüzel kişiler ile iş birliği yapmak,
 - g) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Muhtarlıklar İşleri Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları;
- a) Muhtarlar ile kurulan iletişim doğrultusunda mahallelerin sorunlarını yerinde tespit etmek, sorunların çözümü için ilgili müdürlüklere iletmek, çözüm sürecinin takibini yapmak ve muhtarları bilgilendirmek,
 - b) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) 'nin koordinasyonunu yapmak, MBS aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
 - c) Müdürlükler tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikayet, öneri ve isteğinin tam karşılığı olup olmadığını sorgulamak, sonuçların etkinliğini denetlemek ve iyileştirilmesini sağlamak,
 - ç) MBS haricinde Muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefon, e-mail, dilekçe ile vb.) her türlü talebi ilgili birime bildirmek ve MBS sistemine kayıt edip sonuçlarını takip etmek ve Başkanlık Makamına rapor olarak sunmak,
 - d) Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili gerekçe raporları oluşturmak,
 - e) Belediyenin gerçekleştirdiği çalışmalar ve projeler konusunda muhtarları bilgilendirmek, mahalle muhtarları ile birlikte mahallelere yönelik etkinlikler gerçekleştirmek,
 - f) Gerektiğinde muhtarlara ve mahalle sakinlerine yönelik olarak brifing ve tanıtım toplantıları düzenlemek,
 - g) Belediye kanununun ilgili maddesi uyarınca Muhtarlıklara ayni yardım ve destekte bulunmak,
 - h) Belediye kanununun 9. maddesi ve Belediye Meclisinin aldığı karar doğrultusunda Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon ve internet faturaları için muhtarlıklara destekte bulunmak,



ı) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İdari ve Mali İşler Bürosu Görev, Yetki ve Sorumluluğu

a) Görevi gereği Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapmak,

b) Müdürlüğe gelen telefonlara bakmak, gerekli hallerde müdürünü bilgilendirmek,

c) Müdürlükte “Standart Dosya Planı”nın eksiksiz ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak,

ç) Müdürlüğün tüm yazışmalarını gelen – giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak. Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,

d) Müdürlük personelinin tüm özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak, Bütün satın alma iş ve işlerini gerçekteştirmek,

f) Müdürlükteki demirbaş malzemelerin kayıtlarını tutmak,

g) Müdür ve müdürün yetkili kıldığı kişiler tarafından verilen diğer işleri yapmak,

h) Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,

ı) Harcama birimi olarak müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek.

25) Yapı ve Kontrol Müdürlüğü

- a. Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesapları ile raporlarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak, onamak.
- b. Yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara kullanma izni (iskân) vermek,
- c. Belediye sınırları dâhilinde kaçak yapılaşmayı önlemek için gerekli tüm tedbirleri almak, denetimleri yapmak. Kaçak yapılaşma hakkındaki şikâyetleri kabul etmek, şikâyet konusu hakkında gerekli tüm işlemleri yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- d. Ruhsatsız, ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında 3194 sayılı İmar Kanunun 32'nci maddesi uyarınca işlem yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- e. Ruhsat alınmaksızın veya ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere ve imar mevzuatına aykırı olarak yapılan ya da ruhsat alınmadan yapılabilen yapıların ilgili mevzuatına aykırı yapılan yapıların sahipleri hakkında 3194 sayılı İmar Kanunun 42'nci maddesi uyarınca işlem yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- f. Yapılacak binalarda teknik sorumluluğu yüklenecek denetim firmasının 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun çerçevesinde; her türlü denetimini yapmak, hesaplarını tetkik etmek ve yapı denetim hizmet bedellerinin tahsil ve ödemesini sağlamak, iş bitiminde firmanın bina ile ilişkisini kesmek,
- g. Ruhsata tabi olup, 4708 sayılı Kanun hükümlerine tabi olmayan yapılarda denetime yönelik fennî mesuliyet 3194 sayılı İmar Kanununun 26 ncı ve 28 inci maddelerine göre mimar ve mühendislerce üstlenilen yapılarda, her türlü denetimini yapmak, hesaplarını tetkik etmek, iş bitiminde yapı kullanma izin belgesi (iskan) düzenlemek.
- h. 6306 sayılı Kanun uyarınca riskli alan içinde veya dışında olup ekonomik ömrünü tamamlamış olan ya da yıkılma veya ağır hasar görme riski taşıdığı ilmî ve teknik verilere dayanılarak tespit edilen yapı veya yapıların (riskli yapıların) tespitini yapmak veya yaptırmak. Riskli yapı tespitine karşı yapılan itirazın reddedilmesi veya riskli yapı tespitine itiraz edilmemesi suretiyle, riskli yapı tespitinin kesinleşmesi halinde gerekli tebligatların yapılmasını ve riskli yapının tahliyesini, yıkılmasını/yıkıtılmasını sağlamak. Bu işlemlere ilişkin kayıtları tutmak ve yazışmaları yapmak,
- i. 3194 sayılı İmar Kanunun 39 uncu maddesi gereğince, genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği valilikçe tespit edilen metruk yapılar ile bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu belediye veya valilik tarafından tespit edilen yapılar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, yıkılmasını/yıkıtılmasını sağlamak. Bu işlemlere ilişkin kayıtları tutmak ve yazışmaları yapmak,
- j. Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlamak ve sunmak,
- k. Onaylanan mimari proje ve mimari projesine göre kontrol edilen diğer projeler ve sunulan belgeler doğrultusunda yapı izni vermek,
- l. Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanması sağlamak,
- m. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri yasal süresi içerisinde yanıtlamak,
- n. Stratejik planlama, bütçe, faaliyet raporları gibi raporlama işlemlerini yürütmek,
- o. Yapı ve Kontrol Müdürlüğü'nü ilgilendiren vergi, resim, harç, katkı ve katılım paylarının tarh ve tahakkuklarını yapmak, askı-ılan işlemlerini yürütmek.
- p. Zabıta Müdürlüğü Küşat birimi tarafından talep edilmesi halinde teknik eleman görevlendirmek.
- r. Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



26) İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü

İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü'nün Görevleri:

a) Bölgede bilim, teknoloji, yenilikçilik, ar-ge, sanayi ve girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesine yönelik program ve projeler yürütmek, bu kapsamda kamu, özel sektör, akademi, sivil toplum kurum ve kuruluşları ile iş birlikleri geliştirmek,

b) Bölgede bilim ekosisteminin canlandırılması amacıyla bilim dallarında programlar oluşturmak; programlar kapsamında ayni veya nakdi destekler sağlamak, ulusal ve uluslararası bilim olimpiyatlarına yönelik çalışmalar yürütmek, bilimsel içerikli süreli yayınlar çıkarmak, ulusal ve uluslararası bilim ve teknoloji yarışmalarına katılım sağlamak, üstün yetenekli bireylere yönelik projeler yürütmek, bilim köyleri kurmak, bilimin topluma sevdirilmesine yönelik konferans, festival, yarışma ve benzeri etkinlikler düzenlemek,

c) Bölgedeki girişimcilerin ve işletmelerin rekabet edebilirliğini artırmak amacıyla ekonomik etki düzeyi yüksek ve birden çok sektörde gelişimi hızlandırma potansiyeline sahip kilit teknolojiler ile yapay zekâ, siber güvenlik ve robotik gibi gelişmekte olan teknoloji alanlarında programlar yürütmek; programlar kapsamında endüstriyel atölye, derslik, test ve ar-ge laboratuvarı, imalathane ve benzeri teknik altyapılar kurmak, kurulan altyapılarda ar-ge, ür-ge, teknik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak, ayrıca kümelenme ve kooperatif girişimleri kurmak ve bunları işletmek,

ç) Geleceğin mesleklerine ilişkin nitelikli işgücü ihtiyacının karşılanmasına yönelik iş ve meslek analizleri yapmak ve/veya yaptırmak, mesleki teknik eğitimi destekleyecek projeler yürütmek, mesleki eğitim, sınav ve belgelendirme merkezlerini kurmak veya kurdurmak; ayrıca mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim-öğretim kurumları açmak ve/veya ilgili eğitim-öğretim kurumlarıyla ortak proje ve etkinlikler yürütmek,

d) Bölgede ekonomik kalkınma ve sosyal gelişme çerçevesinde bölge girişimcilerine ayni ve/veya nakdi teşvik ve destek programları oluşturmak, teknik, hukuki ve yönetsel destekler sağlamak, girişimcilerin özellikle ihracata dönük ticaretlerinin kolaylaştırılmasına yönelik proje ve destek mekanizmaları geliştirmek; girişimcilik kültürünün bölgede yaygınlaştırılması için araştırmalar yapmak, bu doğrultuda ulusal ve uluslararası paydaşlarla ortak çalışmalar yürütmek,

e) Görev alanına giren konularda strateji ve eylem planı hazırlamak ve planın performans yönetimini sağlamak, insan kaynağı planlanmasını yapmak, faaliyetler ile ilgili istatistik toplamak ve analiz etmek için veri tabanı kurmak, belediye birimlerinin talebi halinde birim çalışmalarını bilim, teknoloji ve yenilikçilik açısından değerlendirerek görüş vermek, yurt içi ve yurt dışındaki gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimlerden her türlü hizmet, danışmanlık, müşavirlik, eğitim, etüt ve proje, araştırma, organizasyon, tanıtım ve benzeri teknik ve yönetsel hizmet almak,

f) Mamak Füzyon markasının ulusal ve uluslararası düzeyde etkililiğini sağlamak amacıyla kurumsal iletişim ve kimlik çalışmalarını yürütmek; basılı, görsel, işitsel ve dijital yayınlara ilişkin teknik altyapıları kurmak, iç ve dış mimari projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak,

g) Görev ve faaliyet alanına giren konularda, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ikili veya çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak, ulusal ve uluslararası hibe ve destek programlarına proje hazırlamak ve proje çalışmalarını ilgili birimlerle yürütmek, ulusal ve uluslararası STK'lara, organizasyonlara üye olmak ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri belediye adına yürütmek, projeler hazırlamak ve aktif çalışmalara katılmak, ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, tören ve festivallere katılmak veya tertip etmek,

h) Belediye Başkanı tarafından verilecek benzer görevleri yapmak.

27) Temizlik İşleri Müdürlüğü

1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında oluşan günlük evsel katı atıkları toplayarak katı atık yönetim planı dahilinde depolama alanına taşımak,

b) İlçenin cadde ve sokakları ile Belediye sorumluk alanında kalan diğer yerleri bir plan dahilinde temizlemek,

c) Belediye sınırları dahilinde bulunan binalar ile imarlı arsalarda kentin görünümünü bozmayacak şekilde yeteri kadar çöp konteyniri/bidonunun bulundurulmasını sağlamak,

ç) Belediye sınırları dahilinde kurulan Pazar yerlerinin temizliğini yapmak,

d) Temizlik kampanyaları düzenleyerek çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile ilçe halkının kampanyaya katılımını sağlamak suretiyle kamuoyunda temizlik ve temiz çevre bilincini oluşturmak,

e) Çöp ve çevre temizliği konusunda yeni teknolojileri araştırmak ve bunların kullanımını sağlamak,

f) Doğal afetler dolayısıyla meydana gelebilecek su baskınlarının boşaltılmasında diğer kuruluşlarla iş birliği yapmak,

g) Şehir suyu olmayan veya su sıkıntısı çeken konutlara itfaiye ile iş birliği yaparak su dağıtmak,

ğ) Ankara Büyükşehir Belediyesi ile çevre temizliği konusunda ortak çalışmalar yapmak,

h) Sağlık İşleri Müdürlüğü ile irtibata geçerek çöp toplama noktalarının ilaçlanmasını sağlamak,

ı) Temizlik hizmetlerini mevsimlere göre bir plan ve program dahilinde yürütmek,

i) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanlarına giren işler hakkında günlük, aylık ve yıllık raporlar hazırlayarak Başkanlığa sunmak,

j) İş güvenliği ile ilgili tüm tedbirlerin alınmasını sağlamak,

k) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.



28) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

a- Belediye sınırları içerisinde açılmış veya açılacak tüm sıhhi ve gayri sıhhi iş yerlerinin 14/06/1989 tarih ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ile ruhsatlandırılması,

b- 5216 sayılı Kanunla ruhsat ve denetim yetkisi ilçe belediyelerine bırakılan 04.07.1934 tarih ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu çerçevesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması,

c- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak isteyen sıhhi, gayr-i sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ilgili kanun ve buna bağlı yönetmelikler, 1593 sayılı Umumi Hıfzı Sıhha kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyetleri kanunu, 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye kanunu, 3308 sayılı Kanun ile bu kanunlara bağlı yönetmeliklerden yararlanılarak, Sıhhi Müessese, Gayri Sıhhi Müessese ve Umuma Açık işyerlerinin ruhsatlandırma ve sınıflandırmasını sağlamak,

ç- İşyeri Açma Ruhsatı iş ve işlemlerinin hızlı bir şekilde neticelenmesi için 2005/9207 sayılı yönetmelikte aranan ortak ve özel niteliklere uygunluk şartlarını denetleyen; "Başkanlık Makamı onayı ile "Ruhsat Heyeti" oluşturulması,

d- İşlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürdan alınacak talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik, zamanında ve verimli yürütölmesini sağlamak,

e- İş yerlerinin Ruhsatlandırılması, Ruhsatların Düzenlenmesi, Ruhsat Heyeti Teşkili, Ruhsat başvurularının uygunluğunun denetlenmesi, süre verilmesini, ruhsat iptali, sınıflandırma işlemlerinin yürütölmesi,

f- Başkanın veya sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında sıhhi ve gayri sıhhi iş yerlerinin denetimiyle ilgili Müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, 14.07.1965 tarih ve 657 sayılı Kanuna tabi olan veya Başkanlık oluru ile Müdürlükte görev yapan personelin aynı zamanda denetim yapabilme yetkisinin devredilmesi,

g- Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili şikâyetlerin giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması,

ğ- Zabıta Müdürlüğünce yapılan denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen iş yerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.

h- Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse Belediye'ye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda Zabıta Müdürlüğü marifetiyle faaliyetten men etmek,

ı- Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,

i- Mevzuatın Belediyelere tanıdığı yetkiler dahilinde, Müdürlükle ilgili ücret tarife tekliflerinin hazırlanıp meclise sunulması,

j- Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması,

k- Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planların hazırlanması,

l- Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise Müdürlükle ilgili teklifler sunulması ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların Ruhsat Denetim Müdürlüğünce uygulanması.

29) Plan ve Proje Müdürlüğü

1) Aşağıda belirtilen görevler, Müdürlük tarafından yürütülür:

- a) 1/1000, 1/5000 vb. büyük ölçekli harita ve ortofoto harita yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
- b) Yapılacak olan her türlü imar uygulamalarını yürürlükte bulunan mevzuatlar kapsamında yaptırmak ve incelemek,
- c) Kadastro ve Tapu sicil bilgilerini temin etmek, bununla ilgili olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile bu çerçevede protokol düzenlemek, hizmet amaçlı olarak çalışmak,
- d) Üretilen her türlü harita ve harita bilgilerini usulüne uygun olarak arşivlemek, ilgili birimlerin kamu kurum ve kuruluşların ve halkın hizmetine sunmak,
- e) Tarihi, kültürel, tabiat varlıklarını ve kent bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak amacıyla, yersel fotogrametrik yöntemler ile rölelerini jeodezik konumunun (x,y,z) koordinatlarını belirlemek,
- f) Şehrin tanıtımına yönelik gerek sayısal gerekse medya ortamında rehber amaçlı haritalar ve kitaplar yapmak, yaptırmak ve hizmete sunmak,
- g) Belediyemiz sınırları içerisinde taşınmaz mal kaynaklarının en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak adına gerekli çalışmaları yapmak.
- h) İlçenin gelişimine katkı sağlayacak, belediye hizmetlerinde kullanılacak veya gelir getirebilecek projeler için arsa temin etmek, proje alanlarını belirlemek.
- i) Diğer kamu kurumlarına ihtiyaç halinde gayrimenkul tahsis edilmesi intifa ve irtifak haklarının verilmesi işlemlerini takip etmek.
- j) İlçe belediyeleri ile hizmet amaçlı olarak çalışmak,
- k) Bütün projelerin uygulanabilmesi için gerekli olabilecek imar plan tadilatlarının yapılması, imar uygulamalarının yapılması gibi işler için ilgili birimlerle işbirliği içinde olmak, projelerin gerçekleşmesi için hali hazır haritalar, ifraz, tevhit, ihdas ve her türlü imar uygulamalarını yapmak/yaptırmak.
- l) Üst ölçekli imar planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, plan revizyonu ve plan tadilatlarını hazırlamak veya hazırlatmak ve görüşülmek üzere Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisi'ne göndermek.
- m) Büyükşehir'e sunulmak üzere 1/5000 ve daha üst ölçekli imar planı ve plan tadilatlarını dosya muhteviyatını tamamlayarak hazırlamak veya hazırlatmak.
- n) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerine yapılan itirazları değerlendirmek ve karar alınmak üzere Meclis'e iletilmek üzere onaya sunmak.
- o) Kentsel tasarım disiplininin gerektirdiği analizleri yapmak ve birim amirinin bilgisine sunmak.
- p) Mevcut binalarda veya projelerde tashihat taleplerini incelemek ve sonuçlandırmak
- q) İmar planlarına esas jeolojik ve jeo-teknik etütler ile yapıların mimari projesi ve statik hesaplarına esas olmak üzere zemin etütü yaptırmak/inceleme
- r) Belediye sınırları içerisinde Belediyeye ait resmi binaların ve sosyal tesislerin plan, proje, mimari-statik, elektrik, sıhhi tesisat, kalorifer, havalandırma ve yerleşim organizasyonunu hazırlamak/ hazırlatmak
- s) Belediye tarafından yapılacak kentsel dönüşüm çalışmalarını hazırlamak, ilgili birimlerle ortak çalışmalarda bulunmak
- ş) Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek.



30) Basın ve Yayın Müdürlüğü

- a) Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, Belediye çalışmalarının medya kuruluşlarına anlatıldığı basın toplantılarını düzenleme, basına demeç vermek, afiş, haber bülteni hazırlamak, duyurular yapmak,
- b) Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitinin yapılması bu haberlerin kupür, fotoğraf, slayt ve CD ve VCD lerini temin edilmesi, ek cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesinin sağlanması,
- c) Mamak Belediyesi resmi web sitesinde (www.mamak.bel.tr) fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlanması, yazılı ve görsel medya kuruluşlarına düzenli olarak iletilmesi,
- ç) Belediye ve birim müdürlüklerinin çalışmalarının fotoğraflanmasını ve kamera kaydının alınmasının sağlanması, tümünü arşivinde tutulması Belediye ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan tüm haberleri her gün takip edilmesi,
- d) Medya mensuplarının Mamak Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlamak,
- e) Basın Yayın mensuplarının Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alışverişinde bulunmak,
- f) Mamak Belediyesi'nin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlamak,
- g) Belediyenin faaliyet raporuna esas olan fotoğraf ve dokümanlar hazırlanması ve Mamak İlçemizi anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında tanıtım filmleri, CD ve DVD hazırlanması,
- ğ) Belediye faaliyetlerinin tanıtımı ve duyurulması için ilanlar hazırlanması ve Basın İlan Kurumu vasıtasıyla basına ilan vermesi, TV programlarının düzenlenmesini sağlanması,
- h) Belediye Başkanının sosyal medya hesaplarını yönetmesi; Belediye ile ilgili soruları ilgili Birim Müdürleri ile görüşerek cevaplamak ve paylaşmak,
- ı) Memnuniyet ölçüm anketleri yapılması, yaptırılması,
- i) Sosyal ve kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, bülten ve belgesel hazırlamak,
- j) Önemli gün ve haftalarda tasarım çalışması yaparak, broşür, afiş, billboard ve web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- k) Müdürlüğün etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için pankart ve afiş hazırlatmak, hazırlanmış olan afişleri ve pankartları uygun görülen yerlere astırmak,
- l) Ulusal, uluslararası ve yerel fuarlar için ştant hazırlıkları yapmak,
- m) Belediye Başkanının Onayı ile her türlü temsil ve Ağır lama giderlerini yapmak,
- n) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan dayanıklı taşınır mallar ile dayanıklı taşınırların bakım ve onarımı için gerekli olan her türlü yedek parça ile tamir takımı ve bakım onarım malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve kabullerini yapmak,
- o) Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve kabullerini yapmak, ilgili alt birim ya da personele sevk ve teslimatını yapmak,
- ö) Müdürlük hizmetlerinde kullanılan makinelerin; her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yaptırmak, bunların her an çalışır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak,
- p) Harcama yetkilisi olarak harcama talimatı verir ve giderin gerçekleştirilmesini sağlar, gerçekleştirme görevlilerini belirler ve görevlendirir. Müdürlükte çalışan işçilerin varsa mesailerini onaylar; ilgili müdürlüğe iletir.

31) Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- a) İlçe sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek ve halkla ilişkilerin geliştirilmesi ile sürdürülmesini sağlamak, bu amaçla toplantı, anket ve benzeri çalışmalar yapmak, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle Belediyeye gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve koordine etmek,
- b) Başkanlığa ulaşacak her türlü dilek, şikâyet, öneri ve benzeri konuların ilgili birimler nezdinde izlenmesi ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmesi,
- c) Başkan adına her türlü kutlama ve tebrik mesajları yayınlamak, dağıtmak,
- ç) Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde Belediyemize yapılan başvuruların kayıt işlemlerinin yapılmasını müteakip ilgisine göre Belediyemiz Müdürlüklerine veya kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilerek yasal süresinde cevaplanmasının sağlanması, gelen cevapları talep doğrultusunda ilgisine iletmek, bu kapsamda yıllık rapor hazırlamak, ilgili yerlere göndermek,
- d) Cumhurbaşkanlığı'ndan (CİMER) gelen müracaatların kayıt işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Belediyemiz Müdürlüklerine veya kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilerek yasal süre içinde cevaplanmasının sağlanması, gelen cevapları talep doğrultusunda ilgisine iletmek, kamu kuruluşuna (CİMER) bilgi amaçlı yazı gönderilmesini sağlamak, bu kapsamda yıllık rapor hazırlamak,
- e) İçişleri Bakanlığı'ndan (AÇIK KAPI) gelen müracaatların kayıt işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Belediyemiz Müdürlüklerine veya kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilerek yasal süre içinde cevaplanmasının sağlanması, gelen cevapları talep doğrultusunda ilgisine iletmek, kamu kuruluşuna (AÇIK KAPI) bilgi amaçlı yazı gönderilmesini sağlamak, bu kapsamda yıllık rapor hazırlamak,
- f) Belediyenin etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için pankart ve afiş hazırlamak veya hazırlatmak, bunları uygun görülen yerlere asmak veya astırmak,
- g) Belediye faaliyetlerinin yazılı ve görsel medya ile radyolar aracılığıyla tanıtılması ve duyurulması için çalışmalar yapmak, programlar düzenlemek,
- ğ) Önemli gün ve haftalarda tasarım çalışması yaparak, bunların sosyal medyada; broşür, afiş, billboard ortamında veya Belediye internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- h) Belediyenin görev ve sorumluluk alanında sosyal ve kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, bülten ve belgesel hazırlamak veya hazırlatmak,
- ı) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak. Vatandaştan gelen geri bildirimleri değerlendirmek ve geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapmak. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek.
- i) Birimin faaliyetleri ile Belediyenin temsil ve tanıtımına konu olabilecek tüm konularda Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesine konu iş ve işlemleri yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve gerçek veya tüzel kişiler ile iş birliği yapmak,
- j) Müdürlüklerden gelen sonuçları vatandaşın isteğine göre e-posta, sms, telefon ya da yazılı olarak kendilerine bildirilmesini sağlamak,
- k) Gerektiğinde vatandaşa refakatçilik ederek ilgili birimlere yönlendirmek,
- l) Çağrı merkezine yapılan başvuruları 7/24 kayıt altına almak ve takibini yapmak,
- m) Acil durumlarda kaydı oluşturulan başvuruyu ilgili birime yönlendirilerek, çözüme en kısa sürede ulaşmasını sağlamak,
- n) Yapılan başvuruların aylık istatistik bilgilerini, Başkanlık makamına sunulmak üzere Müdüre teslim etmek,
- o) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,



ORTAK HÜKÜMLER

Personel çalıştırılması

MADDE 1

- 1) Birimlerde memur, sözleşmeli personel, işçi (Geçici işçi dâhil) ve geçici personel ile 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında şirket personeli çalıştırılır.
- 2) Personel alımı ve atanması ilgili mevzuatına göre yapılır.
- 3) Birimlerde çalışan kadrolu veya geçici görevli memur, sözleşmeli personel ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük, sicil ve tahakkuk işleri yasalar ve toplu iş sözleşmelerine uygun olarak yürütülür.

Performans programı ve bütçe taslağı

MADDE 2-

- 1) Belediye birimleri 5018 sayılı Kanun kapsamında, stratejik plana uygun olarak performans programı ile izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren birim gider teklifleri tasarılarını hazırlamak ve süresinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek zorundadır.
- 2) Mali Hizmetler Müdürlüğü stratejik plan, performans programı ve bütçe hazırlık çalışmaları sürecinde diğer birimlere danışmanlık/rehberlik yapar.

İhtiyaçların temini

MADDE 3-

- 1) Belediye birimleri, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, piyasa araştırması yaparak, tabi olunan ihale mevzuatı çerçevesinde satın almak veya kiralamak, birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri tutanak karşılığı Fen İşleri Müdürlüğüne teslim etmek bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.
- 2) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü hariç diğer birimler bu maddede sayılan iş ve işlemleri yerine getirebilecek Satın alma Birimi oluşturmak zorundadır.
- 3) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün demirbaş ve tüketime yönelik ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımları Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılacaktır.
- 4) Birimlerin ihtiyacı olan 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi, iş makineleri dahil her türlü taşıt, arazi binek, kaptı kaçı, arazi kaptıkaçı, pikap, arazi pikap, panel araçlar ile bu araçlara monte edilecek her türlü ekipmanın satın alması Fen İşleri Müdürlüğüne yapılacaktır.
- 5) Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, bilgisayar donanımı ve yedek parçaları ile yazılım satın alınması işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğüne yapılacak olup, usulü dâhilinde ilgili birime devredilecektir.
- 6) Birimlerin ihtiyacı olan tüketime yönelik temizlik ve hijyen malzemeleri ile kırtasiye malzemelerinin satın alınması işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılacak olup, usulü dâhilinde aylık periyotlar halinde ilgili birime devredilecektir. Birimler bu fıkrada belirtilen yıllık ihtiyaçlarını Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.
- 7) Bu madde kapsamında yapılacak alımların bütçe ödenekleri satın alma işlemini yapacak olan birimin ödeneğinden karşılanacaktır.

Çalışma düzeni**MADDE 4-**

1) Tüm birimler bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliği bakımından yasal düzenlemeleri ve işlemleri yapmak, iş güvenliği ile ilgili tüm tedbirlerin almasını sağlamakla sorumludur. Bu sorumluluk bu işleri yürütmek ile görevli hizmet biriminin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

2) Belediye hizmetlerinin aksamadan devamını sağlamak amacıyla, birimlerde görev yapan personel yasal hakları korunmak kaydıyla Başkanın onayıyla hafta sonları da çalıştırılabilir. Belediye başkanı, bu fıkrafta belirtilen yetkisini uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.

Birim Müdürlerinin Görevleri**MADDE 5-**

1) Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

2) Temsil ettiği Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

3) Müdürlüğü ilgilendiren konularda Başkanlık veya varsa bağlı bulunan Başkan Yardımcılığı ile iş birliği içinde koordineli çalışma yürütür.

4) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları ile fonksiyonlarının daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için kurulan servislerin görev dağılımlarını ve iş bölümlerini yapar.

5) Yürütmekte olduğu görevle ilgili olarak kendine bağlı servis sorumluları veya amirleri ile toplantılar yapar, bilgilendirme ve istişarelerde bulunur.

6) Müdürlüğün stratejik plan, performans programı ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.

7) Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanmasını sağlar.

8) Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık, mazeret, hastalık, doğum, ücretsiz vb. İzin kullanım zamanlarını planlamak ve kullanılmasını sağlamak.

9) Müdürlük personelinin görevlerini, mevzuat ve bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yerine getirmesini sağlar ve düzeltici önlemler alır.

10) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İnceleme ve araştırma**MADDE 6-**

1) Birim müdürleri, kendi birimlerinin faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir.

2) Görevlendirmelerde başkanlık makamından, gerekli görülmesi halinde Belediye Meclisi veya Belediye Encümeninden onay alınması gerekir.



Öngörülmeyen görevler

MADDE 7-

- 1) Bu Yönetmelikte ya da yönergelerde öngörülmeyen görevlerle karşılaşıldığında, bu görev hangi birimin faaliyet alanıyla benzerlik arz ediyorsa o birim tarafından yerine getirilir.
- 2) Öngörülmeyen görevlerin yerine getirilmesinde Başkanın talimatı yeterlidir.

Yazışmalar

MADDE 8-

- 1) Yazışmalar Resmi yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik ile Belediye İmza Yönergesi'ne uygun şekilde yapılır.
- 2) Belediye birimleri; birbirleri arasındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Birimlerin diğer kurum ve kuruluşlardaki yazışmalarını kendilerinin takip etmesi gerekir.
- (3) Birime gelen yazı ve dilekçelerin yasal süresi içerisinde yanıtlanması ve takibi müdürün sorumluluğundadır.

Ortak görevler

MADDE 9-

- 1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör müdürlük başkanlık makamı tarafından belirlenir.
- 2) Seferberlik, doğal afet, genel salgın gibi durumlarda, iş ve görev ayrımı yapılmaksızın başkanlık makamı tarafından verilen görevler, görevlendirilen birim veya birimler tarafından yerine getirilir.
- 3) Birime tahsisli motorlu araçları ihtiyaca ve hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek müdürün sorumluluğundadır.

Yönergelerin hazırlanması

MADDE 10-

- 1) Bu Yönetmelikte sayılan tüm birimler teşkilat şemasını hazırlayarak, görev ve yetkilerin kullanılması ile ilgili hususlar hakkında ayrıntılı olarak Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge hazırlar.
- 2) Yönergeler Başkan onayı ile yürürlüğe girer.

Değişiklik teklifi ve usul

MADDE 11-

- 1) Bu Yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik tekliflerinin Belediye Meclisine sunulması, Yönergelerde yapılacak her türlü değişiklik tekliflerinin ise Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün koordinesinde gerçekleştirilir.
- 2) Hizmet gereklerine uygun olarak müdürlüğün görevleri ile teşkilat yapısı içerisinde oluşturulan şube, şeflik veya servislerin kaldırılması, birleştirilmesi veya ihtiyaç halinde yenilerinin kurulması, Başkan onayı ile olur.

GEÇİCİ MADDELER**Geçici Madde 1 -**

Bu Yönetmeliğe istinaden çıkarılacak Yönergeler Yönetmeliğin yürürlüğe girmesine müteakiben otuz (30) gün içinde hazırlanır.

Geçici Madde 2-

1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden evvel İşletme Müdürlüğüne satın alınmasına başlanılmış olan ancak ödenek izni alınmamış olan tüm satın alma talepleri tamamlanmaksızın tüm bilgi ve belgeleri ile birlikte ilgili birimine iade edilir. Satın alma işlemi ilgili birimince takip ve devam ettirilerek usulüne uygun şekilde sonuçlandırılır veya harcama yetkilisinin uygun görmesi halinde usulüne uygun şekilde yeniden başlatılır.

2) Birinci fıkra konusuna girmeyen ve karar/onay aşamasında olan tüm satın almalar makul sürede sonuçlandırılır.

3) Elektronik Kamu Alımları Platformu'na girilmiş olmakla birlikte henüz ihale edilmemiş olan tüm satın alma talepleri tamamlanmaksızın tüm bilgi ve belgeleri ile birlikte ilgili birimine iade edilir. Satın alma işlemi ilgili birimince takip ve devam ettirilerek usulüne uygun şekilde sonuçlandırılır.

SON HÜKÜMLER**Kaldırılan yönetmelik**

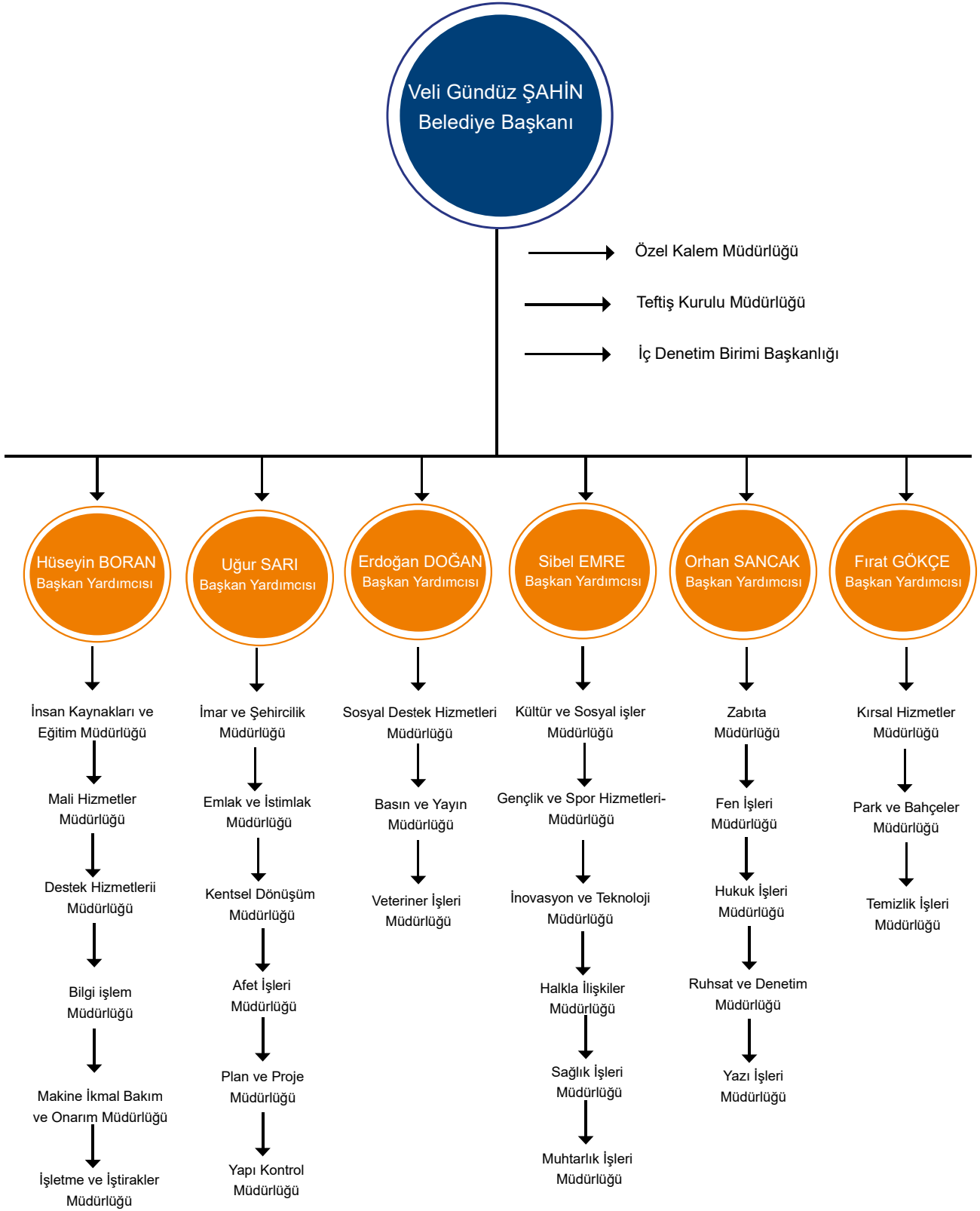
MADDE 1- 06.05.2019 Tarih ve 250 Sayılı meclis kararı ile kabul edilen Yönetmelikteki, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 30.04.2020 Tarih ve E 95608 Sayılı yazısı ile onaylanıp 10.06.2020 Tarih ve 246 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilerek yayınlanması suretiyle yürürlüğe giren Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği hariç, 06.05.2019 Tarih ve 250 Sayılı meclis kararı ile kabul edilen Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 2- Madde l'de belirtilen Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği haricinde bu Yönetmeliğin Hükümleri Belediye Meclisince kabulüne müteakip ilanı ile yürürlüğe girer. Yürürlüğe girmesiyle daha önce yürürlükte bulunan diğer yönetmelikler yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 3- Bu Yönetmelik hükümlerini Mamak Belediye Başkanı yürütür.



YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİ

Belediye Teşkilatı Basın ve Yayın Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Yapı ve Kontrol Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, İç Denetim Birim Başkanlığı, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü'nden oluşur.

Mamak Belediye Başkanlığı; 45 üyeden oluşan Belediye Meclisi, 7 üyeden oluşan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, 6 Başkan Yardımcısı, 31 Birim Müdürlüğü'nden oluşan teşkilat yapısına sahiptir.

BELEDİYE MECLİSİ

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin Görev ve Yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (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.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) 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.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) 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.
- i) Bütçe içi işletme ile 6761 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.



k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrlik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında;

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

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

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANI

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



İç Kontrol

İdarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü, ifade eder.

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetim komisyonu

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılır. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

Belediye Meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis Üyeleri, Meclis Başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülki idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştaya gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştayca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkra göre işlem yapılır.

C-FİZİKSEL KAYNAKLAR

1. Mamak Belediyesi; Hüseyin Gazi Mahallesi, Mamak Caddesi 213 nolu dokuz katlı A ve B bloklardan oluşan hizmet binasının A Blokta; Belediye Başkan Makamı, Başkan Yardımcılarının Makamları, Belediye Meclis Salonu, Siyasi Grup Odaları ve Özel Kalem Müdürlüğü çalışma ofisi bulunmaktadır.

2. B Blokta ise; Belediye Encümen Salonu, Başkan Danışmanı Odası, Muhtarlık Ofisi, Mali Hizmetler Müd., Yazı İşleri Müd., Emlak ve İstimlak Müd., İmar ve Şehircilik Müd., Fen İşleri Müd., Destek Hizmetleri Müd., Teftiş Kurulu Müd., İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd., Hukuk İşleri Müd., Halkla İlişkiler Müd., Temizlik İşleri Müd., Bilgi İşlem Müd., Muhtarlık İşleri Müd., Sosyal Destek Hizmetleri Müd., Sağlık İşleri Müd., Basın ve Yayın Müd., Yapı Kontrol Müd., Plan ve Proje Müd., Kentsel Dönüşüm Müd., İç Denetim Birimi Başkanlığına ait çalışma ofisleri yer almaktadır.

3. Hidayet Türkoğlu Kapalı Spor Salonu içerisinde Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bulunmaktadır.

4. Misket Mahallesi, 604.Sokak No:4'de bulunan iki katlı binada; Zabıta Müdürlüğü'nün çalışma ofisleri yer almaktadır. Zabıta Müdürlüğüne bağlı Şehitlik, Üreğil, Başak, Mutlu Zabıta Amirliği ve Çevre Seyyar ve Denetim Amirliği bulunmaktadır.

5. Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Yeşil Bayır Mahallesi Sağduyu Caddesi 1791. Sok. No: 33 adresinde, İşletme Birimine ait 1 idari bina, 1 akaryakıt ikmal istasyonu ve içerisinde 14 adet atölye bulunan 2 adet bina, Altyapı Birimine ait 1 idari bina, depo ve araç parkları, Yapı Birimine ait oda ve depoların bulunduğu 2 adet yapı bulunmaktadır.

6. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı Yeşil Bayır Mahallesi Sağduyu Caddesi 1791. Sokak No:33 adresinde araç parkları ile Samsunyolu Küçük Kayaş Mah. No: 38/B de 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi bulunmaktadır.

7. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı Üreğil Mahallesi Kayaş Caddesi No:8 adresinde idari bina, şeflikler, depo, hurdalık, fidanlık, atölyeler ve marangozhane bulunmaktadır. Ayrıca, Küçükkayaş Mah. 19 Mayıs Bulvarı 1862. Sokakta bulunan Mamak Belediyesi 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi binası içerisinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı ilaçlama birimi bulunmaktadır.

8. Veteriner İşleri Müdürlüğü ve müdürlüğe bağlı Sokak Hayvanları Bakım ve Rehabilitasyon merkezi Kutludüğün Mahallesi 2305 Sokak No: 16/1 adresinde bulunmaktadır. Ayrıca Hürel Mahallesi 6. Cadde'de bulunan Öğretmenler Parkı içerisinde Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı poliklinik yer almaktadır.

9. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Musiki Muallim Mektebi ve Evlendirme Memurluğu Talatpaşa Bulvarı No: 167'de bulunmaktadır.

10. İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü Şafaktepe Mahallesi Hakan Caddesi Platinevler No: 18/C adresinde bulunmaktadır.

11. Durali Alıç Mah. 928 cd. No:39 Mamak Füzyon Elektro Mekanik ve Nano Teknolojiler Merkezi ile Misket Mahallesi 624/2 Sokak No:3 06470 Ali Kuşçu Bilim Merkezi bulunmaktadır.

12. Ayrıca, Musiki Muallim Mektebi (Cebeci), Kutludüğün Hizmet Binası, Lalahan Hizmet Binası, Mamak Yüzme Havuzu (Türküzü), Necip Fazıl Kültür Merkezi ile Akdere Bilim Sanat Merkezinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahakkuk ve tahsilat hizmetleri verilmektedir.

13. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Aile Merkezleri, Tesisler ile Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Spor Tesisleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

14. Afet İşleri Müdürlüğü Şafaktepe Mahallesi Hakan Caddesi Platinevler No: 18/C adresinde bulunmaktadır.

15. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Şafaktepe Mahallesi Hakan Caddesi Platinevler No: 18/C adresinde bulunmaktadır.

16. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Mamak Kültür Merkezi Talatpaşa Bulvarı No: 167'de bulunmaktadır.

17. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Yeşil Bayır Mahallesi Sağduyu Caddesi 1791. Sokak No:6 adresinde bulunmaktadır.

18. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Misket Mahallesi 604.Sokak No:4 adresinde bulunmaktadır.

Belediyemizin 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla toplam 1.913 adet taşınmaz üzerinde, gayrimenkulleri (arsa, konut, işyeri) olduğu tespit edilmiştir. Gayrimenkuller arasında arsa olarak, mülkiyeti Belediyemize ait olan muhtelif mahallelerde bulunan imar, ada ve parseller üzerinde, hisseli olarak hissesi olan taşınmazlara ait takriben 1.913 adet işlemleri dosyası mevcut olup, yaklaşık rayiç değeri: 5.075.071.055,26 TL'dir.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI TESİSLER			
	S.NO	MERKEZ ADI	MERKEZ ADRESİ
KÜLTÜR MERKEZLERİ	1	MUSİKİ MUALLİM MEKTEBİ	TALATPAŞA BUL.NO:167 MAMAK/ANKARA
	2	TÜRK İSLAM SANATLARI MERKEZİ	TALATPAŞA BUL.NO:167 MAMAK/ANKARA
AİLE MERKEZLERİ	1	ABİDİNPAŞA AİLE MERKEZİ	ABİDİNPAŞA MAH.GÜLİSTAN SOK NO:23
	2	AHMET YESEVİ AİLE MERKEZİ	AKDERE MAH. 398 CAD CUM. PARKI YANI/AKDERE
	3	AKDERE BİLİM SANAT MERKEZİ	MEHMET ALİ ALTUN CADDESİ NO:48
	4	BAŞAK AİLE MERKEZİ	BAŞAK MAH. 1659 SOK NO:6
	5	EKİN AİLE MERKEZİ	EKİN MAH. 1600/2 SOKAK NO:8
	6	KAYAŞ AİLE MERKEZİ	KAYAŞ MAH. KAYAŞ CAD NO:53
	7	KUTLUDÜĞÜN AİLE MERKEZİ	KUTLUDÜĞÜN MAH OKUL CADDESİ NO:44
	8	LAİKA AKBİLEK AİLE MERKEZİ	YENİBAYINDIR MAH. 1865 SOK NO:8 NAHİTMENTEŞE LİSE YANI
	9	LALAHAN AİLE MERKEZİ	İSTASYON MAH. SÜLEYMAN SIRRI CAD. NO:7
	10	NECİP FAZIL KÜLTÜR AİLE MERKEZİ	BAŞAK MAH. 1680 CAD NO:16
	11	NENEHATUN AİLE MERKEZİ	KARAAĞAÇ MAH. 258 SOK NO:5
	12	NEŞET ERTAŞ AİLE MERKEZİ	YEŞİLBAYIR MAH. 1785.cad NO:9
	13	SEĞMEN KONAĞI AİLE MERKEZİ	MİSKET MAH. 604 SOK NO:4
	14	ŞAFAKTEPE AİLE MERKEZİ	ŞAFAKTEPE MAH. DEMİRKAPI SOK AHİEVAN PARKI YANI
	15	TENZİLE ERDOĞAN AİLE MERKEZİ	NEŞET ERTAŞ CAD. FAHRİ KORUTÜRK MAH. NO: 57/A BOĞAZIÇI MAMAK.
	16	YEŞİLBAYIR AİLE MERKEZİ	YEŞİLBAYIR MAH. 1798 SOK NO:5/B
	17	YUNUS EMRE BİLİM SANAT VE AİLE MERKEZİ	KIBRIS MAHALLESİ NECİP FAZIL KISAKÜREK CADDESİ 1073. SOK. NO:A/24 MAMAK
	18	ZİRVEKENT AİLE MERKEZİ	ZİRVEKENT MAH. KAŞGARLI MAHMUT CADDESİ NO:2
	19	ZÜBEYDE HANIM AİLE MERKEZİ	GENERAL ZEKİ DOĞAN MAH.İMAM ALİM SULTAN CAD NO:59
	20	GÜLVEREN AİLE YAŞAM MERKEZİ	GÜLVEREN MAHALLESİ
ENGELSİZ YAŞAM MERKEZLERİ	1	BAŞAK ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ	BAŞAK MAH. ÖZALP CAD. NO:47
	2	GÜLVEREN ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ	GÜLVEREN MAHALLESİ
MÜZELER	1	MÜZİK MÜZESİ	TALATPAŞA BUL.NO:167 MAMAK/ANKARA
	2	ŞAFAKTEPE TÜNEL SANAT MERKEZİ	ŞAFAKTEPE MAHALLESİ TÜNEL ÜSTÜ, HALDUN CADDESİ NO:1 MAMAK/ANKARA

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI TESİSLER			
	S.NO	MERKEZ ADI	MERKEZ ADRESİ
KÜTÜPHANELER	1	ABİDİNPAŞA UYANIK KÜTÜPHANE	ABİDİNPAŞA MAH.GÜLİSTAN SOK NO:23
	2	AKDERE BİLİM SANAT MERKEZİ - BEBEK KÜTÜPHANESİ	MEHMET ALİ ALTUN CADDESİ NO:49
	3	AKDERE BİLİM SANAT MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	MEHMET ALİ ALTUN CADDESİ NO:48
	4	AKŞEMSETTİN UYANIK KÜTÜPHANE	DOĞUKENT BULVARI, 928.CADDE, 1108.SOKAK DEMOKRASİ PARKI İÇİ
	5	ALTINEVLER UYANIK KÜTÜPHANE	ALTINEVLER MAHALLESİ MEYDANCIK CAD. BALPETEĞİ SOKAK KESİŞİMİ NO 9
	6	AMFİ TİYATRO UYANIK KÜTÜPHANE	S.KADIN MAH.ASİM GÜN. CAD. NO:49 MAMAK/ANKARA
	7	DİKİMEVİ UYANIK KÜTÜPHANE	DEMİRLİBAHÇE MAH. MAMAK CADDESİ NO: 11
	8	EKİN MESUT AKGÜL SPOR KOMPLEKSİ - UYANIK KÜTÜPHANE	EKİN MAH.1630. CAD. NO:34
	9	GENERAL ZEKİ DOĞAN UYANIK KÜTÜPHANE	GENERAL ZEKİ DOĞAN MAH. MUTLU CAD. NO 57
	10	ŞEHİT ÖĞRETMEN ŞENAY AYBÜKE YALÇIN UYANIK KÜTÜPHANE	TALATPAŞA BULVARI NO:167
	11	NECİP FAZIL AİLE MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	BAŞAK MAH. 1680 CAD NO:16
	12	NENE HATUN AİLE MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	KARAAĞAÇ MAHALLESİ 258 SOKAK NO:5
	13	NEŞET ERTAŞ AİLE MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	YEŞİL BAYIR MAH.1785 SOKAK NO:9
	14	ŞEHİTLİK BİLİM SANAT MERKEZİ VE UYANIK KÜTÜPHANE	ŞAFAKTEPE MAHALLESİ MAMAK CADDESİ NO:59 MAMAK
	15	ŞEHİTLİK ÇOCUK KÜTÜPHANESİ	ŞAFAKTEPE MAHALLESİ MAMAK CADDESİ NO:59 MAMAK
	16	TENZİLE ERDOĞAN AİLE MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	FAHRİ KORUTÜRK MAHALLESİ NEŞET ERTAŞ CADDESİ NO:57/A MAMAK/ANKARA
	17	ÜREĞİL MİLLET BAHÇESİ - UYANIK KÜTÜPHANE	ÜREĞİL MAH. 1152.SOKAK NO:76
	18	YEŞİLBAYIR AİLE MERKEZİ - BEBEK KÜTÜPHANE	YEŞİLBAYIR MAH. 1798 SOK NO:5/B
	19	YUNUS EMRE BİLİM VE SANAT MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	KIBRISKÖYÜ MAH.1973.CADDE YUNUS EMRE BİLİM SANAT MERKEZİ NO:12 MAMAK/ANKARA
	20	ZİRVEKENT GENÇLİK MERKEZİ - UYANIK KÜTÜPHANE	ZİRVEKENT MAH. OSMANLI CAD. NO 56
	21	GÜLVEREN UYANIK KÜTÜPHANE	GÜLVEREN MAHALLESİ
TİYATRO	1	MUHSİN ERTUĞRUL SAHNESİ	DEMİRLİBAHÇE MAHALLESİ TALATPAŞA BULVARI NO:167
	2	HİKMET ŞİMŞEK SAHNESİ	DEMİRLİBAHÇE MAHALLESİ TALATPAŞA BULVARI NO:167

**MABEL (MAMAK TURİZM İNŞAAT ÇİÇEKÇİLİK SAĞLIK HİZMETLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.)
BAĞLI TESİSLER**

	S.NO	MERKEZ ADI	MERKEZ ADRESİ
TESİS İÇERİĞİ	1	MKM RESTORAN	DEMİRLİBAHÇE MAH. TALATPAŞA BLV.NO:167 MAMAK-ANKARA
	2	ÜREĞİL RESTORAN	ÜREĞİL MAHALLESİ 1155 SOKAK NO:2/4
	3	ANADOLU SOFRASI	(ÜREĞİL MİLLET BAHÇESİ İÇİ)MAMAK- ANKARA
	4	CAFEZZA	MUTLU EGE 100. YIL MİLLET BAHÇESİ MAMAK /ANKARA
	5	100. YIL KAHVECİSİ EGE	KARTALTEPE MAHALLESİ KARTALTEPE PARK İÇİ MAMAK / ANKARA
	6	100. YIL KAHVECİSİ MKM	MUTLU EGE 100. YIL MİLLET BAHÇESİ MAMAK /ANKARA
	7	ŞAHİNTEPE M.K.	DEMİRLİBAHÇE MAH. TALATPAŞA BLV.NO:167 MAMAK-ANKARA
	8	SAİMEKADIN M.K.	ŞAHİNTEPE MAH. NATO YOLU CAD. NO:75/2
	9	ÇINARALTI M.K.	(HACI BEKTAŞI VELİ PARKI İÇİ) MAMAK / ANKARA
	10	YEŞİLBAYIR M.K.	SAİME KADIN MAH. ORTATEPE SOKAK SOK. NO:18
	11	KIBRIS KÖYÜ M.K.	MAMAK / ANKARA (77. YIL PARKI İÇİ)
	12	KAZAKİSTAN M.K.	KAYAŞ MAHALLESİ KAYAŞ CADDESİ NO: 92/1 MAMAK
	13	HAYAT M.K.	YEŞİLBAYIR MAH.1768 CD.NO:64/1 (NEŞET ERTAŞ KÜLTÜR MERKEZİ İÇİ)
	14	MUHSİN YAZICIOĞLU M.K.	MAMAK-ANKARA
	15	EKİN M.K.	KIBRIS KÖY MAHALLESİ UHUT SOKAK NO:2/1 MAMAK / ANKARA
	16	SİMİT KAFE	DURALİ ALIÇ MAHALLESİ 968 SOKAK
	17	ÜREĞİL BÜFE	(ÜREĞİL MİLLET BAHÇESİ İÇİ)MAMAK- ANKARA
	18	EGE BÜFE	MUTLU EGE 100. YIL MİLLET BAHÇESİ MAMAK /ANKARA
	19	DONDURMA - 1 (TREN)	MUTLU EGE 100. YIL MİLLET BAHÇESİ MAMAK /ANKARA
	20	DONDURMA - 2	MUTLU EGE 100. YIL MİLLET BAHÇESİ MAMAK /ANKARA
	21	KAYAŞ HALI SAHA	KAYAŞ MAH. 19 MAYIS BULVARI NO:1 MAMAK / ANKARA
	22	AKŞEMSETTİN HALI SAHA	DOĞUKNET CAD. DEMOKRASİ PARKI İÇİ MAMAK/ANKARA
	23	LALAHAN HALI SAHA	KARŞIYAKA MAH. ATATÜRK CAD. NO:1 MAMAK/ANKARA
	24	KARAAĞAÇ HALI SAHA	KARAAĞAÇ MAH. TURGUT ÖZAL BULVARI 68. SOK. KESİŞİMİ
	25	GÖNÜL DAĞI DÜĞÜN SALONU	YEŞİLBAYIR MAH. 1768. SOK. NO:3 MAMAK/ANKARA
	26	SEĞMEN KONAĞI DÜĞÜN SALONU	MİSKET ANADOLU CAD. 609. SOK. MAMAK/ANKARA
	27	ŞAFAKTEPE KONAĞI DÜĞÜN SALONU	ŞAFAKTEPE MAH. 116. SOK. NO:1 TARİHİ TÜNEL PARKI ÜSTÜ MAMAK/ANKARA

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI TESİSLER			
	S.NO	MERKEZ ADI	MERKEZ ADRESİ
KONGRE MERKEZLERİ	1	PROF.DR.NECMETTİN ERBAKAN KONGRE MERKEZİ	MEHTAP MAH.MAMAK CAD.MAMAK/ANKARA
	2	NECİP FAZIL KÜLTÜR MERKEZİ	BAŞAK MAH. 1680 CAD NO:16
	3	ŞAFAKTEPE SİVİL TOPLUM MERKEZİ (SALON)	ŞAFAKTEPE GÜZELTEPE SOKAK NO:4 MAMAK
DÜĞÜN SALONLARI	1	75. YIL AMFİ DÜĞÜN SALONU	S.KADIN MAH.ASİM GÜN. CAD. NO:63 MAMAK/ANKARA
	2	KUTLUDÜĞÜN DÜĞÜN SAOLUNU	KUTLUDÜĞÜN MAH. OKUL SOK. NO: 44 MAMAK/ANKARA
	3	LAVANTA KÜLTÜR MERKEZİ	HAKAN SOKAK NO: 4C 26 ŞAFAKTEPE
KONAKLAR	1	ESKİ BAYINDIR MAHALLE KONAĞI	BAYINDIR MAHALLESİ KÜME EVLER
	2	GÖKÇEYURT KÖY KONAĞI	GÖKÇEYURT MAHALLESİ KÜME EVLER
	3	KIZILCA MAHALLE KONAĞI	KIZILCA MAHALLESİ KARATEPE SOKAK NO:1
	4	KUSUNLAR MAHALLE KONAĞI	KUSUNLAR MAH. SERPME KÜME EVLER
	5	KUTLU MAHALLE KONAĞI	KUTLU MAHALLESİ 482 CAD. NO 6
	6	ORTAKÖY MAHALLE KONAĞI	ORTAKÖY MAHALLESİ KÜME EVLER
GÜNDÜZ BAKIM EVİ VE KREŞLER	1	GENERAL ZEKİ DOĞAN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	GENERAL ZEKİ DOĞAN MAH. MUTLU CADDESİ 539. SOK. NO:57 MAMAK/ANKARA
	2	NEŞET ERTAŞ KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	FAHRİ KORUTÜRK MAH. NEŞET ERTAŞ CADDESİ 892 SOK. NO:2/A MAMAK/ANKARA
	3	PEYAMİ SAFA KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	PEYAMİ SAFA MAH. 370. SOK. MAMAK/ANKARA
	4	GENERAL ZEKİ DOĞAN YAMAÇEVLER KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	GENERAL ZEKİ DOĞAN MAH. 490 CAD. 21/E MAMAK/ANKARA
TİYATRO		75. YIL CUMHURİYET AMFİ TİYATRO	SAİMEKADIN MAH. ASİM GÜNDÜZ CAD. NO:63 MAMAK/ANKARA



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI SPOR TESİSLERİ			
	S.NO	MERKEZ ADI	MERKEZ ADRESİ
SPOR TESİSİ VE EĞİTİM ALANLARI	1	100.YIL CUMHURİYET MİLLET BAHÇESİ SPOR TESİSLERİ (MUTLU EGE)	EGE MH., NATOYOLU CD., NO:136/2/1, MAMAK/ANKARA
	2	ALTIAĞAÇ-KARAAĞAÇ YÜZME HAVUZU	ALTIAĞAÇ MH., GAZNELİ MAHMUT CD., NO:7, MAMAK/ANKARA
	3	ALTINEVLER GENÇLİK MERKEZİ	ALTINEVLER MH., MEYDANCIK CD. VE BALPETEĞİ SOKAĞI KEŞİŞİMİ NO:11, MAMAK/ANKARA
	4	ALTINEVLER PORTATİF YÜZME HAVUZU	ALTINEVLER MH., MEYDANCIK CD. VE BALPETEĞİ SOKAĞI KEŞİŞİMİ,(ALTINEVLER GENÇLİK MERKEZİ ARKASI)
	5	ATATÜRK YÜZME HAVUZU VE SPOR KOMPLEKSİ	YENİ BAYINDIR MH., 1892 SK.,NO:10-A,1/K, MAMAK/ANKARA
	6	BAŞAK GENÇLİK MERKEZİ VE SPOR KOMPLEKSİ	BAŞAK MH., 1680 CD. NO:19, MAMAK/ANKARA
	7	ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI	DURALİ ALIÇ MH., 968 SK., MAMAK/ANKARA
	8	DURALİ ALIÇ PORTATİF YÜZME HAVUZU	DURALİ ALIÇ MH.,968 CD.İLE 966 CD.ARASI (ÇOCUK TRFAİK EĞİTİM PARKI YANI)
	9	EKİN MESUT AKGÜL SPOR KOMPLEKSİ	EKİN MH., ÇATAK CD. (1630 CD.) NO:34, MAMAK/ANKARA
	10	HİDAYET TÜRKOĞLU SPOR SALONU	DURALİ ALIÇ MH., 991 SK., NO:9, MAMAK/ANKARA
	11	KARTALTEPE HALI SAHA	SÜLEYMAN AYTEN CAD. KARTALTEPE PARKI İÇİ HALI SAHA MAMAK
	12	KARTALTEPE PORTATİF YÜZME HAVUZU	KARTALTEPE MH.,311 CK.(KARTALTEP PARKI İÇİ)
	13	LALAHAN ATATÜRK STADYUMU	LALAHAN MH., LADİN SK., NO:1, MAMAK/ANKARA
	14	LALAHAN PORTATİF YÜZME HAVUZU	LALAHAN MH., LALAPAŞA CD.,(LALAHAN STADI YANI)
	15	LALAHAN SPOR SALONU	LALAHAN, KARŞIYAKA MH., NO:1, MAMAK/ANKARA
	16	MACERA PARKI	KARTALTEPE MH. ŞEHİT BÜLENT BAHADIR SK. MAMAK/ANKARA
	17	MAMAK KAPALI PAZAR-OTOPARK-SPOR TESİSİ-HALI SAHA (MİSKET HALI SAHA)	MİSKET MAH. ŞEHİT ZÜLFİ ÇELİK SOK. MAMAK KAPALI PAZAR ALANI (ESKİ 604. SOKAK) – MAMAK
	18	MAMAK ŞEHİR STADI	TÜRKÖZÜ MH. 436. SK. NO:1 MAMAK/ANKARA
	19	MAMAK YÜZME HAVUZU VE SPOR KOMPLEKSİ	TÜRKÖZÜ MH., 433 CD., NO:22/A, MAMAK/ANKARA
	20	TÜRKÖZÜ SPOR SALONU	TÜRKÖZÜ MH., 433 CD., NO:22/B, MAMAK/ANKARA
	21	MUTLU EGE PORTATİF YÜZME HAVUZU	EGE MH.,744 SK.,NO:1
	22	ŞAFAKTEPE PORTATİF YÜZME HAVUZU	ŞAFAKTEPE MH.,HAKAN CD.(FATİH PARKI İÇİ)
	23	ŞEHİT EREN BÜLBÜL BUZ PATENİ PİSTİ	ÇAĞLAYAN MAHALLESİ MAMAK CADDESİ NO.128 MAMAK/ANKARA
	24	TÜRKÖZÜ HALI SAHA	TÜRKÖZÜ MH., 433 CD., NO:22/B, MAMAK/ANKARA
	25	YENİBAYINDIR HALI SAHA	YENİ BAYINDIR MH. 1892. SK. NO:10-A MAMAK/ANKARA
	26	ZİRVEKENT GENÇLİK MERKEZİ	ZİRVEKENT MH., OSMANLI CD., 56/7, MAMAK/ANKARA

MÜDÜRLÜKLERİN FİZİKİ YAPI SINIFLANDIRMA TABLOSU																																		
MÜDÜRLÜĞÜN ADI	ANA HİZMET BİNASI			MUSİKİ MUALİM MEKTEBİ BİNASI			ANFİ HİZ. BİNASI			Y.BAYIR HİZ. BİNASI			BAYINDIR ATÖLVE			ZABITA HİZ. BİNASI			SPOR SALONU			HALI SAHA			FÜZYON BİL VE TEKNO. MERKEZİ			DİĞER			TOPLAM			
	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER	ODA	ARŞİV	DİĞER				
MÜDÜRLÜĞÜN ADI	32	0	2	3	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	2	41	0	6	
	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	
	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	
	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	1	
	12	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12	2	14	
	10	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1		
	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	0		
	0	0	0	14	2	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	95	
	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	
	12	3	6	0	0	0	0	0	0	23	1	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	35	5	37
14	6	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	21	7	2	
16	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	1	11	
25	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	7	4		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	363	4	9	36	0	9	0	0	0	10	0	3	409	4	21
5	1	0	0	0	0	0	0	0	7	3	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	13	4	11
0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	1	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	25	21	1	71	
7	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	9	15	1	12	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	1	6	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	5	12	1	4	4	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	6	14	2	6	
9	0	1	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	2	2
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	3	0	22	9	0	25	
4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	1	1
4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	16	16
6	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	2	2
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	3	0	1	6	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	1	4	64	1	9
10	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	1	1
GENEL TOPLAM	204	33	49	27	2	26	7	0	5	54	6	104	0	0	0	18	2	6	363	4	10	36	0	9	14	2	9	120	6	148	843	55	366	366

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR VE DİĞER ARAÇ GEREÇLER

Belediyemiz gelişen teknoloji ve çalışma koşullarının gerektirdiği makine ve teçhizat kullanımını artırma çabası içindedir. Bu çerçevede donanım ve yazılım ihtiyaçları başta olmak üzere teknoloji kullanımı stratejik amaçların gerçekleştirilmesinde anahtar kaynaklar ve yatırımlar olarak görmektedir.

Teknolojik kaynaklar ve diğer makine ve teçhizatın harcama birimlerine göre dağılımı aşağıda tablo halinde gösterilmektedir.

ARAÇLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM TABLOSU																			
	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZEL KALEM MÜD.	FEN İŞLERİ MÜD.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	"TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ"	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN VE YAVIN MÜD.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	BİLGİ İŞLEM MÜD.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	İNNOVASYON VE TEK. MÜD.	SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	VETERİNERLİK MÜD.	GENEL TOPLAM
OTOMOBİL	3	2	1	3	1	4	0	0	0	2	1	1	0	0	1	0	0	0	19
KAMYONET	10	3	20	6	4	23	1	11	1	1	2	1	1	2	20	0	0	2	108
KAMYONET ATIK TOPLAMA ARACI	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
KAMYONET ÇİFT KABİNLİ (DÖNER SİNYALLİ TELESKOPIK, HİDROLİK PLATFÖRLÜ)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TELESKOPIK PLATFÖR MONTELİ KAMYON	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
VİNÇLİ OTO KURTARICISI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MINİBÜS	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	5
MINİBÜS 10 KİŞİLİK (ENGELLİ NAKİL ARACI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
OTOBÜS	1	0	2	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			16
CENAZE ARACI	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
ÖZEL AMAÇLI ATIK TOPLAMA ARACI (ATİKO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
GEZİCİ ANAOKULU SİNEMA ARACI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
ÖZEL AMAÇLI VİNÇ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ASFALT YOL BAKIM TAMİR ARACI	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ASFALT İŞ. MAK. ve SİLİNDİRLERİ	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
SU TANKERİ	0	0	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
ÇEKİCİ	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
MOBİL AŞ EVİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
YARI RÖMÖRK	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ÇİFT DİNGİLLİ DAMPERLİ KAMYON	0	0	26	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27
TEK DİNGİLLİ DAMPERLİ KAMYON	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
KAMYON	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
VİDANJÖR ARAZÖZLÜ KAMYON	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AKARYAKIT TANKERİ	0	0	1	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MOBİL KAYNAK ARACI (KAMYONET)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TEK DİNGİLLİ DAMPERLİ KAMYON MOBİL KAYNAK JENERATÖRÜ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TRAKTÖR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
KONTEYNER YIKAMA ARACI	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ÇÖP KAMYONU	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32
YER ALTI KONTEYNER KALDIRMALI ÇÖP KAMYONU	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
YOL SÜPÜRME ARACI	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
YOL SÜPÜRME ARACI (MNOBLOK)	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
MINİ YOL SÜPÜRME ARACI	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
EKKAVATÖR	0	0	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
DOZER	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
GREYDER	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOPRAK SİLİNDİRİ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LODER	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
YÜKLEYİCİ - KAZICI	0	0	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
BEKOLU LODER	0	0	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
FİNİŞER	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
FORKLİFT	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MANLİFT MAKASLI PLATFORM	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
KOMPRESÖR	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
GENEL TOPLAM	15	5	101	31	60	43	1	12	1	3	3	2	3	6	22	1	2	2	313

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR SINIFLANDIRMA TABLOSU

	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜSÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜSÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İNNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	MAKİNE İKİML BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Genel Toplam
ARAÇ TAKİP CİHAZI	14	0	3	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	258	
ARAÇ TAKİP SİSTEMİ	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	62	0	0	0	0	0	65
BARKOD OKUYUCU	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
BİLGİSAYAR KASASI	30	31	34	0	78	80	29	11	23	24	76	101	7	1	19	11	14	17	1	16	11	4	15	8	7	0	13	8	0	14	11	694
BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ	3	0	0	21	78	80	0	2	50	0	0	0	0	1	0	0	0	0	36	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	279
BİLGİSAYAR TAKIM	2	3	3	0	0	80	0	4	14	2	13	0	7	1	4	0	0	2	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	154
CCTV KAMERA	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	382	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	431
CEP TELEFONU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	2	0	1	0	5	2	1	0	0	0	3	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	19
DIŞ MEKAN LED EKRANI	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
DİJİTAL FOTOĞRAF MAKİNESİ	0	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	14	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	24
DİJİTAL KAYIT ÜNİTESİ	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
DİJİTAL BASKI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3	1	2	0	3	2	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4	0	37	0	0	1	0	0	0	0	3	1	61
DRONE KAMERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
DVR KAMERA KAYIT CİHAZI	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
EL TELSİZ MİKROFONU	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
EL TELSİZİ	0	18	41	0	51	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	42	7	0	12	0	0	0	0	0	0	0	27	0	212
ETHERNET SWİTCH	36	0	0	0	0	2	2	0	0	0	4	0	0	0	1	0	0	0	10	0	0	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	60
FAKS CİHAZI	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
FIREWALL GÜVENLİK DUVARI	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
FOTOĞRAF BASKI MAKİNESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FOTOKOPİ MAKİNESİ	0	0	0	1	8	20	0	0	10	1	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	2	0	58
GÜÇ KAYNAĞI	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	25
HESAP MAKİNESİ	2	0	0	21	10	40	1	3	19	7	5	0	0	0	0	1	2	1	7	0	0	10	0	0	0	0	7	0	0	0	0	136
KABLOSUZ ERİŞİM CİHAZI	3	0	0	0	1	0	0	12	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	42
KAMERA	0	30	60	0	0	30	0	1	0	0	0	0	0	0	30	0	0	3	137	11	35	20	0	0	0	9	0	0	0	82	0	448
KART BASKI MAKİNESİ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
KART KESME MAKİNESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KİOSK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
KLİMA	5	2	19	1	16	10	3	0	3	1	35	8	0	0	1	1	3	3	16	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	134
LAZER YAZICI	4	1	11	6	14	0	0	8	9	0	9	0	0	0	5	2	2	3	7	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	1	0	88
MASA TELSİZİ	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR SINIFLANDIRMA TABLOSU

	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İNÖVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	Genel Toplam
MASAÜSTÜ TELEFON	3	0	0	10	0	40	0	0	0	13	0	0	3	1	8	1	2	12	22	0	3	0	4	6	4	0	2	3	0	0	0	137
MİKROFON	0	0	1	0	0	10	0	0	0	0	4	16	0	0	0	0	0	4	10	2	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	50
MONİTÖR	58	31	38	3	78	40	30	20	90	24	0	103	0	0	22	11	17	17	13	20	14	4	15	0	11	0	15	8	0	14	13	709
MÜZİK SETİ	0	0	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
NAVİGASYON	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
NOKTA VURUŞLU YAZICI	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
NVR KAMERA KAYIT CİHAZI	0	0	31	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	3	0	0	0	12	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	10	0	62
PERSONEL KİMLİK KARTI YAZICISI	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
POS YAZICI	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
PROJEKSİYON	3	0	2	0	0	2	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	5	0	31
PROJEKSİYON PERDESİ	5	0	2	0	0	2	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	21
RENKLİ FOTOKOPI MAKİNESİ	1	1	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	14
RESİM KESME MAKİNESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
SES HOPARLÖRÜ	0	0	0	0	0	0	9	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	4	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	24	0	51
SES KAYIT CİHAZI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SES SİSTEMİ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
SLAYT MAKİNESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUNUCU(SERVER)	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
TABLET	3	1	0	3	0	10	4	0	1	0	0	1	0	0	3	0	0	0	6	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	42
TABLET BİLGİSAYAR	2	0	0	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
TARAYICI	5	0	2	0	13	0	0	0	2	5	13	47	0	0	5	0	0	6	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	102
TELEFON	2	0	98	0	26	0	16	6	8	0	0	17	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	185
TELEFON SANTRALİ	0	0	3	0	1	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
TELEVİZYON	2	2	9	0	1	10	0	0	1	0	46	1	0	0	1	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	77
TELSİZ MİKROFON SETİ	0	0	0	0	0	0	10	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	51
TELSİZ TELEFON	26	0	157	0	16	0	3	0	21	6	40	15	4	0	0	1	5	2	2	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0	0	3	308
VİDEO KAMERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
WEB CAM	2	0	0	0	0	0	1	10	1	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
YAKA KAMERASI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
YAZICI	2	3	0	6	0	0	3	0	5	7	0	57	2	0	2	0	3	0	0	2	0	2	1	2	0	0	0	0	0	2	2	101
YAZICI 3D	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
YAZICI RENKLİ	0	1	0	0	0	0	0	0	10	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	17
YAZILIM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
YEDEK ÜNİTE	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
YEDEKLEME ÜNİTESİ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOPLAM	236	125	518	72	418	507	116	81	276	94	720	403	28	4	116	30	59	79		100	81	128	35	34	27	295	49	20	0	258	36	5.326

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
		ABİDİNPAŞA								
01	TELYAKAR Ç.O.A.	Abidinpaşa	1.551,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
02	BAĞLARBAŞI MEYDANI PARKI	Abidinpaşa	430,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
03	ŞEHİT FEHMİ ŞAHİN PARKI	Abidinpaşa	655,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
04	ŞEHİT OSMAN Ç.O.A.	Abidinpaşa	822,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
05	ŞEHİT ÇETİN ŞENTAN PARKI	Abidinpaşa	421,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
06	BAĞLARBAŞI PARKI	Abidinpaşa	575,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
07	KIRKAĞAÇ PARKI	Abidinpaşa	540,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
08	ABİDİNPAŞA AİLE MERKEZİ KAPALI PAZAR VE SPOR ALANI	Abidinpaşa	2.065,00	1 Takım	YOK	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
09	BAĞLARBAŞI CD. - ŞH. OSMAN SK. KESİŞİMİ DİNLENME ALANI	Abidinpaşa	412,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
10	328. SK. -332. SK. KESİŞİM DİNLENME ALANI	Abidinpaşa	195,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		AKDERE								
11	ŞEHİT P.ER ALİ BAŞPINAR PARKI	Akdere	2.700,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
12	ŞEHİT HALİL KOÇAK PARKI	Akdere	1.418,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
13	ŞEHİT POLİS CİHAN BAYIK PARKI	Akdere	5.648,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
14	AHMET YESEVİ AİLE MERKEZİ	Akdere	1.846,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
15	ŞEHİT NURİ BAYAV DİNLENME ALANI	Akdere	270,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
16	AKDERE AĞAÇLANDIRMA ALANI	Akdere	508,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
17	372 SOK. MERDİVENVE YEŞİL ALAN	Akdere	550,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
18	417 SOK. MERDİVENVE YEŞİL ALAN	Akdere	600,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
19	MANOLYA DİNLENME ALANI	Akdere	345,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
20	AKDERE KAPALI PAZAR YERİ VE SPOR ALANI	Akdere	8.542,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
21	GÜLLÜCE DİNLENME ALANI	Akdere	450,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
22	AKDERE BİLİM VE SANAT MERKEZİ (AİLE MERKEZİ)	Akdere	600,00	YOK	YOK	YOK	X	X	YOK	YOK
23	378. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER	Akdere	222,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
24	396. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (SADET CAMİİ KARŞISI)	Akdere	750,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
25	AYHAN BABADAĞ CD. İLE 414/2 SOKAK ARASI MERDİVENLER	Akdere	1.100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		AKŞEMSETTİN								
26	AKŞEMSETTİN Ç.O.A. (ATIL / KENTSEL DÖNÜŞÜM)	Akşemsettin	1.450,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
27	ŞEHİT MEKAN ŞAHİN DEMOKRASİ PARKI	Akşemsettin	11.471,00	2 Takım	2 Takım	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK
28	1111. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Akşemsettin	381,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ALTIĞAÇ								
29	AKTÜTÜN ŞEHİTLER PARKI	Altağaç	9.079,00	1 Takım	2 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
30	EVLİYA ÇELEBİ PARKI	Altağaç	814,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
31	224. SOKAK VE 232 SOKAK ARASI MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Altağaç	85,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
32	ALTIĞAÇ YÜZME HAVUZU	Altağaç	2.280,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
		ALTINEVLER								
33	SELAMİ KAYA PARKI	Altnevrler	2.673,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
34	ERTUĞRUL GAZİ PARKI(YATIKMUSLUK PARKI)	Altnevrler	3.030,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
35	İBADULLAH CAMİ YANI PARKI	Altnevrler	888,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
36	GÜLDALİ SOKAK PARK ALANI	Altnevrler	6.131,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
37	GÜRHAN ÖMER KOÇYİĞİT KARDEŞLER PARKI	Altnevrler	3.102,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	VAR	YOK
38	DEMİRCİLER PARKI	Altnevrler	430,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
39	ALTINEVLER GENÇLİK MERKEZİ	Altnevrler	2.421,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
40	ŞEHİT PİYADE UZMAN ONBAŞI CENGİZHAN KAPLAN PARKI	Altnevrler	6.141,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
		ARAPLAR								
41	ARAPLAR PARKI	Araplar	1.500,00	0 Takım	0 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
42	ARAPLAR MEZARLIĞI	Araplar	8.196,00	0 Takım	0 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
43	ARAPLAR 1340.CD. ÜZERİ PARK ALANI	Araplar	1.413,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
		AŞIK VEYSEL								
44	ŞEHİT ÖZGER ŞARMAN PARKI	Aşık Veyssel	800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
45	AŞIK VEYSEL PARKI	Aşık Veyssel	3.713,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
46	ŞEHİT CEMAL ALKAN PARKI	Aşık Veyssel	1.291,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
47	BEHÇET BABADAĞ PARKI	Aşık Veyssel	857,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
48	SAMİ AKKUŞ PARKI	Aşık Veyssel	965,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
49	ŞEHİT MUSTAFA UĞUR PARKI	Aşık Veyssel	960,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
50	ŞEHİT KOMANDO ER İBRAHİM KARATAŞ PARKI	Aşık Veyssel	9.870,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
51	AŞIK VEYSEL MERDİVENLİ YEŞİL ALAN	Aşık Veyssel	1.529,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		BAHÇELERİÇİ								
52	ŞEHİT ALİM KESKİN PARKI	Bahçeleriçi	1.262,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
53	TÜMEN ÇEŞMESİ PARKI	Bahçeleriçi	1.051,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
54	ŞEHİT ATGM. YAHYA ÖZGÜR PARKI	Bahçeleriçi	1.900,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
55	ŞEHİT ÜST. TEĞ. HÜSNÜ TÜRKÖZ PARKI	Bahçeleriçi	10.010,00	1 Takım	2 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
56	ŞEHİT ALİ İHSAN OKATAN PARKI	Bahçeleriçi	1.221,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
57	BAYRAK ANIT PARKI	Bahçeleriçi	2.422,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
58	266 SOKAK-267. SOKAK KESİŞİMİ MERDİVENLER (İMAM HATİP LİSESİ ALT KISMI)	Bahçeleriçi	126,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
59	266 SOKAK-268. SOKAK KESİŞİMİ MERDİVENLER (İMAM HATİP LİSESİ ALT KISMI)	Bahçeleriçi	98,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		BAHÇELERÜSTÜ								
60	BAHÇELERÜSTÜ PARKI (AĞAÇLANDIRMA ALANI)	Bahçelerüstü	1.182,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
61	ŞEHİT AS.SB.H.HAMZA SÜLÜN PARKI	Bahçelerüstü	3.397,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
62	ŞEHİT AST. ÖZGÜR COŞKUN PARKI	Bahçelerüstü	670,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
63	ŞEHİT POLİS HARUN ŞAHİN AY-YILDIZ PARKI	Bahçelerüstü	2.170,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
64	36 SK.- 38. SK KESİŞİMİ YEŞİL ALAN	Bahçelerüstü	362,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
65	56. SK. ÜZERİ YENİ PARK ALANI (55.SK.VE ŞEHİT UMUT COŞKUN CD. KESİŞİMİ)	Bahçelerüstü	748,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
66	ŞEHİT İDRİS YILMAZ CADDESİ ÜZERİ SPOR KOMPLEKSİ	Bahçelerüstü	2.090,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
67	GÜLSER SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (BİRİNCİ MERDİVEN)	Bahçelerüstü	68,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
68	GÜLSER SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (İKİNCİ MERDİVEN)	Bahçelerüstü	65,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
69	50. SOKAK MERDİVENLER (53 CADDE ÜZERİ)	Bahçelerüstü	63,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
70	SABIR PARKI	Bahçelerüstü	1.192,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
71	BAHAR PARKI	Bahçelerüstü	748,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		BALKIRAZ								
72	ŞEHİT MEHMET TARLACI PARKI	Balkiraz	1.100,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
73	GAZİLER DİNLENME ALANI	Balkiraz	900,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
74	ŞEHİT ERDEM KESKİN KUMRU PARKI	Balkiraz	1.566,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
75	ŞEHİTLİK PARKI(ATATÜRK VE ŞEHİTLER ANITI PARKI)	Balkiraz	2.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		BAŞAK								
76	BÜLBÜL KAYASI ŞELELELİ PARK	Başak	6.413,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
77	SAĞLIKLI YAŞAM PARKI (BAŞAK KOŞU YOLU VE SPOR KOMPLEKSİ)	Başak	16.204,00	3 Takım	3 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
78	AHMET YESEVİ PARKI	Başak	3.920,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
79	ŞEHİT ASTSUBAY ERHAN YILDIRIM KANARYA PARKI	Başak	6.368,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
80	AKASYA PARKI	Başak	2.452,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
81	NİLÜFER PARKI	Başak	2.646,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
82	BAŞAK AİLE MERKEZİ, BİLGİ EVİ VE PARKI	Başak	3.034,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
83	ŞEHİT J. ASTSB. BÇVŞ. NURETTİN ÖZTÜRK PARKI	Başak	7.912,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
84	SÜLEYMAN ÇELEBİ PARKI	Başak	4.823,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
85	KUŞÇUOĞLU PARKI	Başak	1.968,00	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
86	NECİP FAZIL KÜLTÜR MERKEZİ	Başak	12.902,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
87	BAŞAK GENÇLİK VE SPOR MERKEZİ	Başak	6.100,00	YOK	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
88	BAŞAK KAPALI PAZAR YERİ VE SPOR ALANI	Başak	5.603,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
89	ESENTEPE PARK VE AĞAÇLANDIRMA ALANI	Başak	1.291,00	1 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
90	ŞEHİT YAŞAR YAVAŞ PARKI	Başak	2.224,00	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
91	GALİP HASAN KUŞOĞLU CADDESİ PARK ALANI	Başak	909,00	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
92	1670 SOKAKMERDİVENLER (İDRİS UZUN PARKI İLERİSİ)	Başak	84,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
93	ŞEHİT İDRİS UZUN PARKI	Başak	1.208,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		BOĞAZİÇİ								
94	BOĞAZİÇİ ŞELELELİ PARK (NAZİF İMAN Ç.O.A)	Boğaziçi	11.500,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
95	886. CD.-1061 SK. KESİŞİMİ PARK	Boğaziçi	6.790,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
96	1056. SK. - 1057. SK. ARASI PARK ALANI	Boğaziçi	1.783,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
97	901. SK.-1056 SK. KESİŞİMİ PARK ALANI	Boğaziçi	1.302,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
98	899 SK.- 901. SK ARASI PARK ALANI	Boğaziçi	2.984,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
99	NEŞET ERTAŞ MİLLET KIRAATHANESİ	Boğaziçi	0,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
100	1060 SOKAK MERDİVENLER	Boğaziçi	550,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		BOSTANCIK								
101	ALİ OSMAN ÇELİKTEN PARKI	Bostancık	1.221,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
		BÜYÜK KAYAŞ								
102	ŞEHİT TAYFUN SÜMER PARKI	Büyük Kayaş	2.358,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
103	YUSUF ALIÇ PARKI	Büyük Kayaş	4.318,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
104	YEŞİL VADI KOŞU YOLU PARKI	Büyük Kayaş	991,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
105	SAKARYA İ.Ö.OKULU YANI PARKI	Büyük Kayaş	692,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
106	1529. SOKAK ÜZERİ PARK ALANI	Büyük Kayaş	791,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
107	KARSLILAR MAHALLESİ PARK ALANI	Büyük Kayaş	531,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
108	BÜYÜK KAYAŞ AİLE YAŞAM MERKEZİ	Büyük Kayaş	550,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
109	1517. CADDE ÜZERİ PARK ALANI	Büyük Kayaş	1.778,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
110	BÜYÜK KAYAŞ MEZARLIĞI	Büyük Kayaş	42.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
111	FİDANLIK	Büyük Kayaş	9.070,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
112	SERA	Büyük Kayaş	950,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
		CENGİZHAN								
113	ŞEHİT MURAT İLTEKİN PARKI (KINIK Ç.O.A.)	Cengizhan	1.423,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
114	ŞEHİT NESİMİ AKYAR PARKI	Cengizhan	743,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
115	ŞEHİT NİYAZİ EKER PARKI	Cengizhan	890,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
116	ŞEHİT PİYADE UZ. ÇAV. CANER ÇELİK PARKI	Cengizhan	2.974,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
117	ŞEHİT MURAT YATARKALKMAZ PARKI	Cengizhan	3.205,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
118	847 SOKAK YANI PARK ALANI	Cengizhan	952,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
119	865. SOKAK MERDİVENLER	Cengizhan	444,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
120	845. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Cengizhan	267,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
121	853. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (ESKİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME EKSİK)	Cengizhan	252,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
122	857. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Cengizhan	241,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
123	860. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER	Cengizhan	363,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
124	861. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Cengizhan	789,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
125	861. SOKAK ESKİ MERDİVENLER	Cengizhan	430,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
126	869. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Cengizhan	705,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
127	869. SOKAK YENİ PARK	Cengizhan	1.100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
128	840. SOKAK MERDİVENLER	Cengizhan	504,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
129	828. SOKAK MERDİVENLER	Cengizhan	620,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ÇAĞLAYAN								
130	GANİ PİLAVCI PARKI	Çağlayan	3.911,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
131	ÇAĞLAYAN PARKI	Çağlayan	2.669,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
132	KARTALTEPE KENT PARKI	Çağlayan	108.649,00	3 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
133	ÇAĞLA PARKI	Çağlayan	765,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
134	TIP FAKÜLTESİ CADDESİ İLE ŞEHİT ZÜLFİ ÇELİK CADDESİ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Çağlayan	1.685,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
135	TIP FAKÜLTESİ CD. ÜZERİ PARK ALANI	Çağlayan	1.619,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
136	602 SOKAK AĞAÇLANDIRMA ALANI	Çağlayan	850,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
137	295. SOKAK MERDİVENLER	Çağlayan	430,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
138	281 SOKAK MERDİVENLER	Çağlayan	287,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
139	282/1 SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Çağlayan	287,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ										
No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
		ÇİĞİLTEPE (ptt evleri)								
140	ÇİĞİLTEPE PARKI (ASKERİ LOJMANLAR) PARK 1	Çiğiltepe	1.550,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
141	ÇİĞİLTEPE PARKI (ASKERİ LOJMANLAR) PARK 2	Çiğiltepe	1.100,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
142	ÇİĞİLTEPE PARKI (ASKERİ LOJMANLAR) ANA OKULU PAHÇESİ	Çiğiltepe	2.000,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
143	ÇİĞİLTEPE PARKI (ASKERİ LOJMANLAR) Ç.O.A	Çiğiltepe	380,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
144	ÇİĞİLTEPE PARKI (ASKERİ LOJMANLAR) PİKNİK ALANI	Çiğiltepe	9.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		DEMİRLİBAHÇE								
145	TÜRK DEVLET BÜYÜKLERİ ANITI	Demirlibahçe	693,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
146	ALİ ELVAN PARKI	Demirlibahçe	1.410,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
147	AYDIN MENDERES PARKI (ATA İ.Ö.O YANI PARKI) (ALAN OKUL BAHÇESİNE DAHİL EDİLMİŞTİR.)	Demirlibahçe	4.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
148	ARİF YALDIZ CADDESİ ATA İ.Ö.OKULU KARŞISI	Demirlibahçe	4.328,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
149	ARİF YALDIZ CD AĞAÇLANDIRMA ALANI (TÜRK DEVLET BÜYÜKLERİ PARKI YANI)	Demirlibahçe	875,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
150	MUSİKİ MUALLİM MEKTEBİ	Demirlibahçe	13.250,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
151	UZGÖRENLER SOKAK SAAT KULESİ	Demirlibahçe	28,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		DERBENT								
152	ŞEHİT DENİZ DEMİRCİ PARKI	Derbent	3.987,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
153	DERBENT MUHTARLIK YANI PARKI	Derbent	750,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		DİRLİŞ								
154	ŞEHİT JANDARMA YARBAY ALİM YILMAZ PARKI	Diriliş	2.820,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
155	SARIKAMIŞ ŞEHİTLER PARKI	Diriliş	1.852,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
		DOSTLAR								
156	GAZİ YAŞAR DEMİRBACAK (DOSTLAR DÜZLÜK Ç.O.A.)	Dostlar	700,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
157	DOSTLAR Ç.O.A (MUHTARLIK YANI)	Dostlar	550,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
158	ŞEHİT KAZIM AKKUŞ PARKI	Dostlar	2.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
159	ŞEHİT VOLKAN GÜRBÜZER (DOSTLAR AĞAÇLANDIRMA ALANI)	Dostlar	10.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		DURALIALIÇ								
160	UMUT VAR PARKI	Duralialıç	1.850,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
161	ŞEHİT ERCAN UYGUN PARKI	Duralialıç	5.670,00	1 Takım	YOK	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
162	UĞUR BÖCEĞİ PARKI	Duralialıç	2.153,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
163	DAĞLICA ŞEHİTLER PARKI	Duralialıç	12.533,00	1 Takım	2 Takım	VAR	VAR	YOK	VAR	YOK
164	ÇAMLIK AĞAÇLANDIRMA ALANI	Duralialıç	31.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
165	HİDAYET TÜRKOĞLU ARENA KAPALI SPOR SALONU ÇEVRE DÜZENLEMESİ	Duralialıç	25.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
166	975. SOKAK PARKI	Duralialıç	2.299,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
167	DURALİ ALIÇ ŞEHİT SÜLEYMAN GÜLSOY PARKI	Duralialıç	5.888,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
168	982. SOKAK ÜZERİ PARK ALANI	Duralialıç	1.842,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
169	ŞEHİT ARİF YÜKSEKKAYA SOKAK PARK ALANI	Duralialıç	1.380,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
170	GÖNÜL ÇARŞISI PARK ALANI	Duralialıç	1.100,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
171	TRAFİK EĞİTİM PARKI	Duralialıç	5.600,00	X	X	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
172	TÜRK-KAZAK KARDEŞLİK PARKI	Duralialıç	13.896,00	2 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	VAR
173	931. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Duralialıç	501,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
174	976. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER	Duralialıç	610,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
175	979. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Duralialıç	194,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
176	982. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Duralialıç	763,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
177	DURALİ ALIÇ MEZARLIĞI	Duralialıç	13.750,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
178	933. SOKAK MERDİVENLER	Duralialıç	530,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		EGE								
179	ŞEHİT POLİS SAİT BAL PARKI	Ege	1.120,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
180	EGE HAYATİ DİNÇDEMİR PARKI	Ege	1.338,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
181	AŞIK MAHSUNİ ŞERİF PARKI	Ege	2.600,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
182	İSMAİL PALALI PARKI	Ege	2.694,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
183	ÇİN DOSTLUK PARKI	Ege	2.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
184	100. YIL CUMHURİYET MİLLET BAHÇESİ	Ege	150.000,00	6	2	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR
		EKİN								
185	MAREŞAL FEVZİ ÇAKMAK PARKI	Ekin	1.839,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
186	ESENTEPE PARKI (BAŞAK MAHALLESİNDE GİRİLDİ)	Ekin	1.291,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
187	BARİŞ PARKI	Ekin	1.252,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
188	ŞEHİT BURHANETTİN ŞEN PARKI	Ekin	1.026,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
189	ŞEHİT SERDAR KOÇAK PARKI	Ekin	972,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
190	EKİN AİLE MERKEZİ	Ekin	1.800,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
191	RAUF DENKTAŞ MEYDANI SAAT KULESİ	Ekin	6.965,00	2 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
192	ÇATAK CADDESİ PARK ALANI	Ekin	1.814,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
193	EKİN YÜZME HAVUZU MESUT AKGÜL SPOR KOMPLEKSİ	Ekin	5.480,00	YOK	YOK	X	VAR	YOK	YOK	YOK
		ESKİ BAYINDIR								
194	PELİT PARKI	Eski Bayındır	900,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
195	ESKİ BAYINDIR KÖY KONAĞI	Eski Bayındır	360,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
196	ESKİ BAYINDIR MEZARLIK 1	Eski Bayındır	19.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
197	ESKİ BAYINDIR MEZARLIK 2	Eski Bayındır	20.300,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		FAHRİ KORUTÜRK								
198	FAHRİ KORUTÜRK PARKI	Fahri Korutürk	4.300,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
199	SEVGİ DURAĞI PARKI (Ç.O.A. VE SPOR ALANI) (K.PAZAR ÜZERİ)	Fahri Korutürk	1.650,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
200	TENZİLE ERDOĞAN AİLE MERKEZİ BİLGİ EVİ VE PARKI	Fahri Korutürk	6.671,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
201	ŞEHİT UZMAN ÇAVUŞ ALİ DOĞAN	Fahri Korutürk	7.321,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
202	KARAÇAM PARKI	Fahri Korutürk	8.955,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
203	ŞEHİT YÜZBAŞI İLKER AYDIN PARKI	Fahri Korutürk	1.614,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
204	878. SOKAK YEŞİL ALAN	Fahri Korutürk	755,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
205	915. SOKAK DİNLENME ALANI	Fahri Korutürk	676,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
206	874. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (EGE LİSESİ ALTI)	Fahri Korutürk	282,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
207	846 CD. AĞAÇLANDIRMA ALANI	Fahri Korutürk	8.769,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
208	915. SOKAK MERDİVENLER	Fahri Korutürk	650,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
209	906. SOKAK 913 CADDE KESİŞİMİ MERDİVENLER	Fahri Korutürk	283,50	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		G. ZEKİ DOĞAN								
210	ŞEHİT POLİS YASİN KAYA PARKI	G. Zeki Doğan	3.353,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
211	CEMRE PARKI	G. Zeki Doğan	1.880,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
212	YEŞİL TEPE PARKI	G. Zeki Doğan	6.530,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
213	HATİCE ANA PARKI	G. Zeki Doğan	534,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
214	ABDÜLBAKİ UTAŞ PARKI	G. Zeki Doğan	408,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
215	CİHAN PARKI (G.Z DOĞAN KOŞU YOLU PARKI)	G. Zeki Doğan	10.759,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
216	ŞEHİT AST.HÜSEYİN DOĞAN KOŞU YOLU VE PARKI (NATOYOLU KOŞU YOLU VE DİN..)	G. Zeki Doğan	27.227,00	1 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
217	BUHARA PARKI (GN. ZEKİ DOĞAN AĞAÇLANDIRMA ALANI)	G. Zeki Doğan	23.890,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
218	504 SOKAK ÜZERİ PARK ALANI	G. Zeki Doğan	784,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
219	ZÜBEYDE HANIM AİLE MERKEZİ VE BİLGİ EVİ	G. Zeki Doğan	6.221,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
220	ŞİRİNLER PARKI	G. Zeki Doğan	1.971,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
221	HOŞGÖRÜ MEYDANI (SAAT KULESİ)	G. Zeki Doğan	850,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
222	560. SK. AĞAÇLANDIRMA ALANI	G. Zeki Doğan	410,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
223	GENERAL ZEKİ DOĞAN MAHALLESİ BİLİM VE SANAT MERKEZİ VE PARK ALANI	G. Zeki Doğan	13.100,00	1 Takım	2 Takım					
224	515. SOKAK MERDİVENLER	G. Zeki Doğan	300,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
225	512. SOKAK MERDİVENLER	G. Zeki Doğan	455,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
226	531. SOKAK MERDİVENLER (CEMRE PARKI ALTI) (ESKİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME EKSİK)	G. Zeki Doğan	189,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		GÖKÇEYURT								
227	FATMA HATUN PARKI	Gökçeyurt	1.150,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
228	TOMBİK Ç.O.A	Gökçeyurt	400,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
229	ZAFER SPOR KOMPLEKSİ (GÖKÇEYURT SPOR KOMPLEKSİ VE YEŞİL ALAN)	Gökçeyurt	5.614,00	YOK	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
230	GÖKÇEYURT KÖY KONAĞI YENİ PARK	Gökçeyurt	2.080,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
231	MEYVE - SEBZE BAHÇESİ	Gökçeyurt	24.834,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
232	LAVANTA BAHÇESİ	Gökçeyurt	24.487,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
233	GÜL BAHÇESİ	Gökçeyurt	6.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
234	EKO KÖY (GÜL, ÇİLEK, KIRAZ VE TIBBİ AROMATİK BİTKİ BAHÇELERİ)	Gökçeyurt	53.392,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
235	GÖKÇEYURT MEZARLIK	Gökçeyurt	53.430,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
236	15 TEMMUZ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Gökçeyurt	14.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
237	15 TEMMUZ İMAMHATİPLİLER AĞAÇLANDIRMA ALANI	Gökçeyurt	20.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
238	CAMİ YANI YENİ PARK ALANI	Gökçeyurt	562,00	1 Takım	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
		GÜLVEREN								
239	RIDVAN SÜER PARKI	Gülveren	1.977,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
240	YAVUZ SULTAN SELİM PARKI	Gülveren	1.165,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
241	CEMİL BİÇAKÇILAR PARKI	Gülveren	2.270,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
242	KANUNİ PARKI	Gülveren	1.350,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
243	ALTIŞEVLER PARKI (GÜLVEREN CAMİ KARŞISI Ç.O.A.)	Gülveren	505,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
244	EFE EROĞLU PARK	Gülveren	550,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
		HARMAN								
245	MUHABERE PARKI	Harman	1.521,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
246	NECİP FAZIL KISAKÜREK PARKI	Harman	5.228,00	YOK	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
247	158. CADDE İLE 161. SOKAK ÜZERİ PARK	Harman	1.521,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
248	ŞEHİT POLİS HAMZA IRMAK - ERDEM PARKI	Harman	2.005,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
249	MAKİNE KİMYA LOJMANLARI İÇİ Ç.O.A VE FİTNESS ALANI	Harman	700,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
250	80.YIL CUMHURİYET PARKI	Harman	3.491,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
251	171. SOKAK MERDİVENLER (SAKLİBAHÇE PARKI YANI) (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Harman	180,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		HÜREL								
252	HASAN ÖZTOPRAK PARKI	Hürel	621,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
253	ÖĞRETMENLER PARKI	Hürel	6.846,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
254	TOKİ BLOKLARI	Hürel	4.662,00	YOK	YOK	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
255	ŞEHİT JAN.UZM.ÇVŞ. MUSTAFA YILDIZ SPOR ALANI	Hürel	1.513,00	2 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
256	SEDİR PARK	Hürel	1.551,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
257	ANADOLU PARKI (PARKVE REKREASYON ALANI-TERAS PARK)	Hürel	22.356,00	3 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
258	1. SOKAK ÜZERİ YEŞİL ALAN	Hürel	1.184,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
259	8. SOKAK MERDİVENLER (ANADOLU PARKI YANI) (ESKİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME EKSİK)	Hürel	472,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
260	6 CADDE İLE 12 SOKAK KESİŞİMİ MERDİVENLER (ÖĞRETMENLER PARKI KARŞISI MERDİVENLER) (ESKİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME EKSİK)	Hürel	60,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
261	TOKİ GİRİŞİ KARŞISI MERDİVENLER (AĞAÇLAR)	Hürel	135,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		HÜSEYİN GAZİ								
262	DEMİRCİ SÜLEYMAN ÖRSEL PARKI (YIKILMIŞ)	Hüseyin gazi	1.378,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
263	GÖKKUŞAĞI PARKI	Hüseyin gazi	11.031,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
264	BELEDİYE KARŞISI YENİ PARK ALANI	Hüseyin gazi	10.060,29	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
265	HÜSEYİNGAZİ MUHTARLIK YANI YENİ YAPILAN PARK ALANI	Hüseyin gazi	3.549,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KARAAĞAÇ								
266	KOLORDU ŞEHİTLERİ PARKI	Karaağaç	10.491,00	2 Takım	2 Takım	VAR	YOK	VAR	VAR	YOK
267	ŞEHİT ER. HAYATİ ERCİYES PARKI	Karaağaç	1.658,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
268	NENE HATUN AİLE MERKEZİ, BİLGİ EVİ VE KAPALI PAZARYERİ	Karaağaç	5.367,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
269	ŞEHİT ADEM CANKURTARAN PARKI	Karaağaç	5.848,00	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
270	KARAAĞAÇ MAHALLESİ 52472 ADA PARK ALANI	Karaağaç	8.786,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
		KARŞIYAKA								
271	NEVİN GÖKÇEK PARKI	Karşıyaka	5.000,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
272	ATATÜRK PARKI	Karşıyaka	984,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
273	LALAHAN BÜYÜKŞEHİR PARKI	Karşıyaka	1.792,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
274	LALAHAN AĞAÇLANDIRMA ALANI	Karşıyaka	75.533,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
275	ÖZLEM PARKI	Karşıyaka	3.505,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ										
No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
276	HAKİMLER KÖYÜ PARK ALANI	Karşıyaka	4.500,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
277	ÇİĞDEM SOKAK ÜZERİ PARK ALANI	Karşıyaka	515,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
278	ÇAMLIK PARK VE PİKNIK ALANI	Karşıyaka	23.200,00	2 Takım	2 Takım	VAR	YOK	VAR	VAR	YOK
279	KARŞIYAKA KÖYÜ MEZARLIK	Karşıyaka	2.100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
280	ODABAŞI ESKİ MEZARLIK	Karşıyaka	21.600,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
281	ODABAŞI YENİ MEZARLIK	Karşıyaka	33.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KARTALTEPE								
282	ŞEHİT İSMAİL KOÇ PARKI	Kartalteppe	1.300,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
283	KARTALTEPE J.ASB.ÜÇÜŞ SEÇKİN ÇİL PARKI	Kartalteppe	48.500,00	2 Takım	2 Takım	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR
284	MACERA PARKI	Kartalteppe	13.980,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
285	KARTALTEPE PAZARYERİ	Kartalteppe	485,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KAZIM ORBAY								
286	ŞEHİT AST. SB. ERDAL AYTAÇ PARKI	Kazım Orbay	354,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KIBRIS								
287	MERCAN Ç.O.A	Kıbrıs	1.400,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
288	YUNUS EMRE HOŞGÖRÜ PARKI	Kıbrıs	1.900,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
289	ERENLER PARKI	Kıbrıs	2.099,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
290	KIBRISKÖY PARKI (DUMANKENT)	Kıbrıs	9.221,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	VAR	YOK
291	KIBRIS PARKVE PİKNIK ALANI	Kıbrıs	9.254,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
292	NESİBE HATUN CADDESİ PARK ALANI HALI SAHA	Kıbrıs	9.151,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	VAR	YOK
293	EBU BEKİR PARKI	Kıbrıs	1.002,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
294	2091. SOKAK İLE 2096 SOKAK KESİŞİMİ PARK	Kıbrıs	1.122,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
295	YUNUS EMRE BİLİM VE SANAT MERKEZİ (AİLE MERKEZİ)	Kıbrıs	10.071,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
296	KIBRIS KÖY MEZARLIK	Kıbrıs	29.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
297	KIBRIS KÖYÜ 2023/1 İLE 1972 SK. KESİŞİMİ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Kıbrıs	1.050,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
298	KIBRIS KANYONU DOĞA PARKI	Kıbrıs	355.550,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KIZILCA								
299	AFACAN Ç.O.A	Kızılca	1.000,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
300	DAMLA PARKI	Kızılca	1.000,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
301	KIZILCA KÖY KONAĞI YENİ PARK	Kızılca	1.700,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
302	KIZILCA KÖYÜ MEZARLIĞI	Kızılca	14.638,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KÖSTENCE								
303	KÖSTENCE MEHMET AKİF ERSOY PARKI	Köstence	2.212,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KUSUNLAR								
304	KUSUNLAR Ç.O.A.	Kusunlar	432,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
305	KUSUNLAR FUTBOL SAHASI	Kusunlar	800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
306	KUSUNLAR KÖYÜ MEZARLIĞI 1	Kusunlar	6.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
307	KUSUNLAR KÖYÜ MEZARLIĞI 2	Kusunlar	9.300,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
308	KUSUNLAR KÖYÜ MEZARLIĞI 3	Kusunlar	4.200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
309	KUSUNLAR KÖYÜ MEZARLIĞI 4	Kusunlar	200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
310	KUSUNLAR KÖY KONAĞI	Kusunlar	75,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
		KUTLU								
311	DOĞUKAN KABAK PARKI	Kutlu	2.798,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
312	ŞEHİT JANDARMA ONBAŞI DENİZ BACANAK PARKI	Kutlu	1.365,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
313	KUTLU MAH.Ç.O.A	Kutlu	605,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
314	ŞEHİT ASTSUBAY İRFAN TÜRKER PARKI	Kutlu	3.374,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
315	ŞEHİT DENİZ BACANAK PARKI	Kutlu	630,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
316	ŞEHİT ERKAN ALABAŞ PARKI	Kutlu	4.050,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
317	İMAM ALİM SULTAN CAD. 466. SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI	Kutlu	410,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
318	DEREBOYU CADDESİ ÜZERİ 454. SOK ARASI MERDİVENLER	Kutlu	427,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KUTLUDÜĞÜN								
319	GÜLŞEN PARKI	Kutludüğün	470,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
320	GÜLENAY PARKI	Kutludüğün	1.960,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
321	ÇINAR PARKI	Kutludüğün	2.300,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
322	KUTLUDÜĞÜN BELEDİYE HİZMET BİNASI YANI MEYDAN YAPIMI	Kutludüğün	1.750,00	YOK	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
323	İ.M.K.B. LİSESİ YANI YENİ PARK	Kutludüğün	9.200,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	VAR	YOK
324	FATİH CADDESİ PARK ALANI	Kutludüğün	600,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
325	PAZAR YERİ YENİ PARK ALANI	Kutludüğün	2.150,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
326	LAVANTA BAHÇESİ	Kutludüğün	1.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
327	KUTLUDÜĞÜN BİLİM VE SANAT MERKEZİ (AİLE MERKEZİ)	Kutludüğün	1.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
328	KUTLUDÜĞÜN AİLE MERKEZİ KARŞISI	Kutludüğün	498,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
329	KUTLUDÜĞÜN MEZARLIĞI 1	Kutludüğün	14,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
330	KUTLUDÜĞÜN MEZARLIĞI 2	Kutludüğün	3.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
331	KUTLUDÜĞÜN MEZARLIĞI 3	Kutludüğün	2.700,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
332	KUTLUDÜĞÜN MEZARLIĞI 4	Kutludüğün	1.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
333	KUTLUDÜĞÜN MEZARLIĞI 5	Kutludüğün	17.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
334	KUTLU DÜĞÜN HİZMET BİNASI VE PARK ALANI	Kutludüğün	7.500,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
335	KUTLU DÜĞÜN HAYVAN BARINAĞI	Kutludüğün	20.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		KÜÇÜK KAYAŞ								
336	ŞEHİT ŞEREF SEYMEN PARKI	Küçük Kayaş	2.350,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
337	ŞEHİT ER.MEHMET KIR PARKI	Küçük Kayaş	2.660,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
338	ŞEHİT MİRAÇ YILDIRIM PARKI	Küçük Kayaş	5.590,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
339	ŞEHİT HANEFİ MUTLU PARKI (LAİKA AKBİLEK AİLE MERKEZİ YANI)	Küçük Kayaş	2.635,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
340	ALİ İHSAN OKATAN SK. - 1839. SK. KESİŞİMİ DİNLENME ALANI	Küçük Kayaş	628,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
341	ALİ İHSAN OKATAN SK. - ŞEHİT HANİFİ MUTLU CD. KESİŞİMİ DİNLENME ALANI	Küçük Kayaş	421,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
342	ŞEHİT JANDARMA ER ÜNSAL UYAR PARKI	Küçük Kayaş	1.088,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
343	1840.SK. ŞHT. ALİ İHSAN OKATAN KESİŞİMİ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Küçük Kayaş	360,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
344	KÜÇÜK KAYAŞ PARK 1843. SK.	Küçük Kayaş	1.636,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
345	KÜÇÜK KAYAŞ HALI SAHA	Küçük Kayaş	1.700,00	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ										
No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
346	1844 SOKAK - 1806 SOKAK KESİŞİMİ MERDİVENLER	Küçük Kayaş	610,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
347	1836 CADDE ÜZERİ MERDİVENLER (MEHMET KIR PARKI İLERİSİ)	Küçük Kayaş	630,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
348	ŞHT. HANİFİ MUTLU CADDESİ 1965. SOKAK KARŞISI MERDİVENLER (OTOBÜS DURAĞI YANI)	Küçük Kayaş	200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
349	1864. Sokak Merdivenler	Küçük Kayaş	427,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
350	KÜÇÜK KAYAŞ MEZARLIĞI 1	Küçük Kayaş	1.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		LALAHAN								
351	ŞEHİT YAVUZ KIVRAK PARKI	Lalahan	2.385,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
352	ŞEHİT ERDAL DEMİRKAN	Lalahan	6.093,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
353	ZAMBAK PARKI	Lalahan	1.350,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
354	LALAHAN PAZARYERİ PARKI	Lalahan	15.010,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
355	HAMDİ YAZIR PARKI	Lalahan	2.010,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
356	LALAHAN KÖPRÜLÜ KAVSAK AĞAÇLANDIRMA ALANI	Lalahan	8.251,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
357	ŞEHİT SEDAT IŞIK PARK ALANI	Lalahan	1.800,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
358	LALAHAN ŞEHİR STADI	Lalahan	12.000,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
359	LALAHAN YÜZME HAVUZU	Lalahan	2.000,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
360	BARAJ CADDESİ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Lalahan	1.100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
361	BARAJ CD. İLE ERDOĞAN SOKAK KESİŞİMİ	Lalahan	2.230,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		MEHTAP								
362	SEVİNÇ PARKI	Mehtap	3.758,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
363	PROF DR. NECMETTİN ERBAKAN KONGRE MERKEZİ	Mehtap	13.000,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
364	15 TEMMUZ ANIT PARKI	Mehtap	2.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
365	MEHTAP 136. SOKAK MERDİVENLER VE KAHVETEPE TARAFI ÜÇGEN ALAN	Mehtap	424,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
366	MEHTAP 136/1 SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Mehtap	773,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
367	151. SOKAK MERDİVENLER (ESKİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME EKSİK)	Mehtap	151,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
368	152. SOKAK MERDİVENLER	Mehtap	230,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
369	153. SOKAK MERDİVENLER	Mehtap	396,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		MİSKET								
370	ALİ RIZA KARAGÜZEL PARKI	Misket	1.200,00	1	1	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
371	VATANSEVER PARKI	Misket	2.500,00	1	1	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
372	ALTINKÖPRÜ PARKI	Misket	2.500,00	1	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
373	MİSKET PARKI (MİSKET KÖPRÜ AĞAÇ.AL.VE PARKI)	Misket	9.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
374	ALİ KUŞÇU PARKI (SEYİR KULESİ)	Misket	36.800,00	1	1	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
375	MİSKET KAPALI PAZAR YERİ VE SPOR TESİSİ	Misket	7.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
376	SEYMENLER KONAK PARKI	Misket	22.200,00	1	1	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
377	ŞEHİT MELİH GARİP ÜNSAL PARKI	Misket	5.800,00	1	1	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
378	604. SOKAK ÜZERİ ALTERNATİF YOL	Misket	2.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
379	616. CADDESİ İLE 604/1 SOKAK KESİŞİMİ ÜÇGEN ALAN	Misket	1.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
380	MİSKET KONAĞI GİRİŞİ KARŞISI MERDİVENLER	Misket	391,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
381	MİSKET 613. SOKAK MERDİVENLER (ALİ KUŞÇU PARKI YANI) (ESKİ MERDİVEN ÖLÇÜM YAPILMASI LAZIM BİTKİLENDİRME EKSİK GÖRÜNÜYOR.)	Misket	444,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
382	MİSKET YÜZME HAVUZU	Misket	1.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		MUTLU								
383	YILDIRIM BEYAZIT PARKLARI (1-2-3-4)	Mutlu	7.500,00	1 Takım	2 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
384	MUTLU DİNLENME ALANI	Mutlu	2.854,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
385	KANUNI PARKI	Mutlu	3.638,00	1 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
386	RÜYA PARKI (ZBT. BLK. DİNLENME ALANI)	Mutlu	1.480,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
387	SUDAK - MAMAK KARDEŞLİK PARKI	Mutlu	7.524,00	1 Takım	1 Takım	VAR	VAR	YOK	VAR	YOK
388	SELÇUKLU PARKI	Mutlu	1.935,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
389	ŞEHİT PİYADE UZ. ÇAV. SALİH AKYÜREK	Mutlu	848,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
390	702. SK.-713. SK. KESİŞİMİ PARK ALANI	Mutlu	826,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
391	ŞEHİT TURAN AÇIKGÖZ SOKAK - 723/3 SK. ARASI PARK ALANI	Mutlu	1.150,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
392	RÜSTEM KELEŞ SOKAK YENİ PARK ALANI	Mutlu	660,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
393	706. SK. MERDİVENVE YESİL ALAN	Mutlu	325,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
394	İMAM ALİM SULTAN CADDESİ - 456/1 SOKAK KESİŞİMİ MERDİVENLER (MUTLU CAMİİ ALTI)	Mutlu	660,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
395	697 SOKAK MERDİVEN	Mutlu	180,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
396	İMAM ALİM SULTAN CADDESİ İLE 694 SK. KESİŞİMİ DİNLENME ALANI	Mutlu	650,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
397	MUTLU MEZARLIĞI	Mutlu	9.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ORTAKÖY								
398	SAĞLIK PARKI	Ortaköy	6.340,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	VAR	YOK
399	HAREKET PARKI Ç.O.A. VE SPOR ALANI	Ortaköy	780,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
400	AYDEDE PARKI	Ortaköy	600,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
401	ORTAKÖY KÖY KONAĞI	Ortaköy	1.875,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
402	ORTAKÖY MEZARLIĞI 1	Ortaköy	26.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
403	ORTAKÖY MEZARLIĞI 2	Ortaköy	11.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
404	ORTAKÖY MEZARLIĞI 3	Ortaköy	11.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
405	ORTAKÖY MEZARLIĞI 4	Ortaköy	4.200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
406	ORTAKÖY MEZARLIĞI 5	Ortaköy	650,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		PEYAMİ SEFA								
407	AİLE PARKI	Peyami Sefa	350,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
408	ŞEVKAT PARKI	Peyami Sefa	1.240,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
409	HUZUR PARKI	Peyami Sefa	1.700,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
410	FİLİSTİN PARKI	Peyami Sefa	11.200,00	1 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
411	MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI	Peyami Sefa	3.200,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
412	BİLGİ PARKI (PEYAMİ SEFA BİLGİ EVİ PARKI)	Peyami Sefa	1.311,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
413	FAHRİ ÜNLÜ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Peyami Sefa	200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
414	PEYAMİ SEFA AĞAÇLANDIRMA ALANI (EKMEK BÜFESİ YANI)	Peyami Sefa	680,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
415	330. SOKAK MERDİVENLER	Peyami Sefa	200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
416	331. SOKAK MERDİVENLER	Peyami Sefa	500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
417	336. SOKAK MERDİVENLER (FİLİSTİN PARKI İÇİNDE)	Peyami Sefa	315,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
418	350. SOKAK MERDİVENLER	Peyami Sefa	203,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		SAİMEKADIN								
419	ORTATEPE PARKI (CAMİİ YANI PARKI)	Saimekadin	3.400,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
420	77.YIL CUMHURİYET PARKI	Saimekadin	30.000,00	2 Takım	3 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
421	ŞEHİT ER CENGİZ AYDIN PARKI	Saimekadin	550,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
422	SAİMEKADIN MİLLET KIRAATHANESİ	Saimekadin	550,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ŞAFAKTEPE								
423	FATİH PARKI	Şafaktepe	6.500,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
424	DOĞUŞ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Şafaktepe	3.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
425	ŞEHİT UFUK ŞENTÜRK PARKI	Şafaktepe	850,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
426	YUNUS EMRE PARKI (SAĞLIKLI YAŞAM PARKURU)	Şafaktepe	31.000,00	2 Takım	2 Takım	VAR	YOK	VAR	VAR	VAR
427	NAKKAŞ PARKI	Şafaktepe	1.100,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
428	ŞAFAKTEPE KONAK VE TARİHİ TÜNEL PARKI	Şafaktepe	6.269,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
429	HAKAN CADDESİ İLE UZGÖRENLER SOKAK AĞAÇLANDIRMA ALANI	Şafaktepe	1.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
430	AKPINAR SOKAK ÜZERİ PARK ALANI	Şafaktepe	730,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
431	ŞAFAKTEPE SİVİL TOPLUM MERKEZİ	Şafaktepe	1.700,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
432	HAKAN SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (DOĞUŞ AĞAÇLANDIRMA ALANI YANI)	Şafaktepe	120,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
433	HAKAN SOKAK 113. SOKAK KESİŞİMİ MERDİVENLER (MESCİD YANI) (ESKİ MERDİVEN ÖLÇÜM YAPILMASI LAZIM BİTKİLENDİRME EKSİK GÖRÜNÜYOR.)	Şafaktepe	125,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
434	SİVİL TOPLUM MERKEZİ ÖNÜ YEŞİL ALAN VE YANI MERDİVENLER	Şafaktepe	66,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
435	119. SOKAK MERDİVENLER (MUHTARLIK KARŞISI) (ESKİ MERDİVEN ÖLÇÜM YAPILMASI LAZIM BİTKİLENDİRME EKSİK GÖRÜNÜYOR.)	Şafaktepe	128,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
436	SAİMEKADIN PARKI	Şafaktepe	2.165,00	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
		ŞAHAP GÜRLER								
437	ŞAHAPGÜRLER PARKI	Şahap gürler	1.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
438	ŞAHAPGÜRLER AÇIK PAZAR ÇEVRE AĞAÇLANDIRMA	Şahap gürler	4.500,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
439	ŞEHİT CİHAN KARADAVUT PARKI	Şahap gürler	5.600,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
440	DEDE KORKUT PARKI (SEL KAPANI)	Şahap gürler	22.000,00	2 Takım	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
441	15 TEMMUZ DEMOKRASİ ŞEHİTLERİ PARKI	Şahap gürler	8.500,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	VAR	YOK
442	ÜREĞİ MİLLET BAHÇESİ ŞAHAPGÜRLER TARAFI AĞAÇLANDIRMA	Şahap gürler	11.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ŞAHİNTEPE								
443	GÜVENDİK PARKI	Şahintepe	2.704,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
444	AŞIK HAŞİMİ ASLİHAK PARKI	Şahintepe	1.450,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
445	HACI BEKTAŞ-I VELİ PARKI	Şahintepe	5.700,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
446	ŞEHİT CUMALİ YILDIRIM PARKI	Şahintepe	3.223,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
447	YARENLER PARKI (GÜNEŞ PARKI)	Şahintepe	1.545,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
448	639. SOKAK- 638. SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI	Şahintepe	580,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
449	652.SK.-653. SK. ARASI PARK ALANI	Şahintepe	2.516,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
450	651. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Şahintepe	341,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ŞEHİT CENGİZ TOPEL								
451	ŞEHİT JANDARMA KOM.ASTS.FATİH DURU PARKI	Şehit Cengiz Topel	3.785,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
452	İNCESU CD. AĞAÇLANDIRMA ALANI	Şehit Cengiz Topel	820,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
453	ŞEHİT CENGİZ TOPEL MUHTARLIK YANI PARKI	Şehit Cengiz Topel	1.100,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
454	ZİYA ORALAY CD. VE İNCE SU CAD. ARASI MERDİVEN	Şehit Cengiz Topel	250,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ŞİRİNTEPE								
455	ŞİRİNTEPE Ç.O.A. (MUHTARLIK YANI)	Şirintepe	1.000,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
456	ARİF CELEP PARKI	Şirintepe	1.500,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
457	1031. CADDE PARK ALANI	Şirintepe	750,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
458	683. CADDE - 665 CADDE KESİŞİMİ MERDİVENLER AĞAÇLANDIRMA	Şirintepe	384,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		TEPECİK								
459	ÇAĞDAŞ PARKI	Tepecik	2.200,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
460	ŞEHİT ONB.CAN GÖZEL PARKI	Tepecik	3.000,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
		TUZLUÇAYIR								
461	BAHRİ GÜLER PARKI	Tuzluçayır	1.200,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
462	FEYZULLAH ÇINAR PARKI	Tuzluçayır	4.200,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
463	AŞIKLAR PARKI	Tuzluçayır	1.530,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
464	GÜLERYÜZ PARKI	Tuzluçayır	1.053,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
465	ŞEHİT ÜST.ÇVŞ.ZAHİT ÇELİK PARKI	Tuzluçayır	4.330,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
466	ŞEHİT ZEKİ ÇINAR PARKI(MENEKŞE ERBAY PARKI)	Tuzluçayır	1.850,00	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
467	595. SOKAK MERDİVENLER	Tuzluçayır	405,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		TÜRKÖZÜ								
468	OSMANLI PARKI	Türküzü	6.932,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
469	ŞEHİT JAN. UZM.ÇVŞ. HASAN AYGÖR PARK VE KOŞU YOLU	Türküzü	7.080,00	YOK	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
470	TÜRKÖZÜ SEMT STADI VE SPORTESİSİ	Türküzü	26.000,00	2 Takım	1 Takım	YOK	YOK	VAR	VAR	YOK
471	CUMHURİYET PARKI	Türküzü	13.800,00	2 Takım	2 Takım	VAR	YOK	YOK	VAR	YOK
472	KAPALI YÜZME HAVUZU VE SPOR ALANI	Türküzü	14.531,00	1 Takım	2 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
473	TÜRKÖZÜ MEYDAN PARKI(TÜRKÖZÜ PARKI)	Türküzü	1.550,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
474	METİN OKTAY ORTAOKULU YANI	Türküzü	1.000,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
475	ŞEHİT AYHAN BABADAĞ CADDESİ PARK ALANI	Türküzü	1.823,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
476	ZİYA ORALAY CADDESİ AĞAÇLANDIRMA ALANI	Türküzü	1.649,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
477	TAKSİ DURAĞI ETRAFI (ÇALI VAR)	Türküzü	414,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
478	408. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN LİSTESİNDE BİTKİLENDİRME EKSİK)	Türközü	452,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
479	427. SOKAK CAMİ YANI MERDİVENLER (OSMANLI ŞEHALELİ PARK ÜZERİ)	Türközü	280,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ÜREĞİL								
480	MİLLET BAHÇESİ	Üreğil	250.000,00	2 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK	VAR
481	ŞEHİT ÖZDEMİR ÖZDEN PARKI	Üreğil	2.230,00	YOK	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
482	ÜREĞİL MEZARLIĞI	Üreğil	9.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
483	ÜREĞİL MİLLET BAHÇESİ AT MENAJ ALANI VE LUNAPARK	Üreğil	3.688,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		YENİ BAYINDIR								
484	ŞEHİT ÖĞRT. BAYRAM TEKİN PARKI (ÖZKENT AKBİLEK SAĞLIK OCAĞI YANI PARKI)	Yeni Bayındır	6.796,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
485	MEHMETÇİK ŞEHALESİ	Yeni Bayındır	1.060,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
486	ŞEHİT ER İBRAHİM ÖZTEKİN PARKI	Yeni Bayındır	2.200,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
487	MEHMET AYDOĞAN SPOR KOMPLEKSİ	Yeni Bayındır	10.252,00	1 Takım	2 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
488	MUHSİN YAZICIOĞLU SPOR KOMPLEKSİ	Yeni Bayındır	17.600,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	VAR	VAR	YOK
489	MEHMET AKGÜN PARKI (YEŞİL ÜMİTKENT SİTESİ YANI)	Yeni Bayındır	2.948,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
490	1920. SK. -1922. SK. KESİŞİMİ PARK ALANI	Yeni Bayındır	1.950,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
491	MAVİGÖL KAPALI PAZAR ALANI VE SPOR KOMPLEKSİ	Yeni Bayındır	5.995,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
492	1891. SOKAK ÜZERİ MERDİVENLER (KAPALI PAZAR YERİ ÇEVRESİ)	Yeni Bayındır	100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
493	YENİ BAYINDIR MEZARLIĞI	Yeni Bayındır	3.274,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		YEŞİLBAYIR								
494	YUSUFÇUK PARKI	Yeşilbayır	1.987,00	1 Takım	1 Takım	VAR	YOK	YOK	YOK	YOK
495	GAZİ MEHMET KOZAN SPOR KOMPLEKSİ	Yeşilbayır	26.270,00	2 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
496	ZAMAN PARKI	Yeşilbayır	3.353,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
497	AY ÇİÇEK PARKI (OSMANLI CAMİ ARKASI SPOR VE Ç.O.A.)	Yeşilbayır	1.100,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
498	TURKUAZ KOŞUYOLU VE PARKI	Yeşilbayır	11.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
499	1788/2 AĞAÇLANDIRMA ALANI	Yeşilbayır	700,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
500	1768 AĞAÇLANDIRMA ALANI	Yeşilbayır	225,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
501	1773 SOKAK MERDİVENLİ YOL VE YEŞİL ALAN	Yeşilbayır	600,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
502	SAĞDUYU MEYDANI SAAT KULESİ	Yeşilbayır	486,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
503	NEDİM İNAL İ.Ö.O. YANI AĞAÇLANDIRMA	Yeşilbayır	4.860,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
504	ŞEHİT KADİR YALÇIN VADİ PARKI (YEŞİLBAYIR AİLE YAŞAM MERKEZİ)	Yeşilbayır	3.513,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
505	ÇOCUK DOSTU PARKI	Yeşilbayır	730,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
506	YEŞİLBAYIR MEZARLIK ALANI PARK DÜZENLEMESİ	Yeşilbayır	3.800,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
507	1768. SK.-1765. SK. KESİŞİMİ PARK ALANI	Yeşilbayır	1.000,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
508	1912 SK. - 1914 SK. ARASI PARK ALANI	Yeşilbayır	1.980,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
509	YEŞİLBAYIR ÇOCUK OYUN ALANI	Yeşilbayır	328,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
510	NEDİM İNAL İ.Ö.O. ALTI PARK ALANI	Yeşilbayır	7.522,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
511	NEŞET ERTAŞ AİLE VE KÜLTÜR MERKEZİ	Yeşilbayır	3.000,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
512	HALK EKMEK BÜFESİ YANI	Yeşilbayır	461,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ENVANTERİ

No	PARKIN ADI	MAHALLE ADI	ALANI m ²	OYUN GURUBU	SPOR ALETİ	SÜS HAVUZU	BASKET SAHASI	FUTBOL SAHASI	YÜRÜYÜŞ YOLU	BİSİKLET YOLU
513	YILMAZ ALBUNAR PARKI	Yeşilbayır	6.576,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
514	1767/1 SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Yeşilbayır	615,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
515	1796. CADDE ÜZERİ MERDİVENLER (NEDİM İNAL İ.Ö.O ÜST KISMINDAN SOKAĞI DEVAM ET)	Yeşilbayır	506,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
516	1805. SOKAK MERDİVENLER (YENİ MERDİVEN BİTKİLENDİRME YOK)	Yeşilbayır	1.088,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
517	1805. SOKAK HACILAR CAMİ ALTI MERDİVENLER (ESKİ MERDİVEN ÖLÇÜM YAPILMASI LAZIM BİTKİLENDİRME EKSİK GÖRÜNÜYOR.)	Yeşilbayır	1.100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
518	1804 CD. MERDİVENLER 1	Yeşilbayır	1.088,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
519	1795 CD MERDİVENLER	Yeşilbayır	1.100,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
520	1805 SOKAK VE 1787/1 SOKAK ARASI MERDİVENLER	Yeşilbayır	550,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
521	100.YIL HATIRA ORMANI	Yeşilbayır	11.626,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		YUKARI İMRAHOR								
522	FAZLI GÜLTEKİN PARKI	Yukarı İmrahor	3.360,00	1 Takım	1 Takım	YOK	VAR	YOK	YOK	YOK
523	YUKARI İMRAHOR MEZARLIK	Yukarı İmrahor	5.800,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
		ZİRVEKENT								
524	PAZAR YERİ YANI PARK ALANI	Zirvekent	815,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
525	ZİRVEKENT GENÇLİK MERKEZİ VE PARKI	Zirvekent	7.250,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
526	OSMANLI CADDESİ HALI SAHA	Zirvekent	2.140,00	YOK	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK	YOK
527	ZİRVEKENT AİLE MERKEZİ	Zirvekent	1.635,00	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
528	MEHMET AKİF ERSOY PARKI	Zirvekent	8.300,00	1 Takım	1 Takım	YOK	YOK	YOK	VAR	YOK
529	KAŞKARLI MAHMUT CADDESİ PARK ALANI	Zirvekent	900,00	1 Takım	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
TOPLAM			3.169.888,79	289	237	39	32	28	74	5

ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ (Mamak Yeşil Alan Miktarı)

1	ABB MAVİ GÖL	ABB MAMAK	1.240.000
2	ABB CEBECİ ASKERİ ŞEHİTLİK	ABB MAMAK	26.500
3	ABB ŞAFAKTEPE PARKI	ABB MAMAK	49.000
4	ABB SAKLIBAHÇE	ABB MAMAK	26.700
5	ABB GZD PARKI	ABB MAMAK	5.000
6	ABB 15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ PARKI	ABB MAMAK	6.000
7	ABB ÜREĞİL TOKİ PARKI	ABB MAMAK	47.000
8	ABB BELMEK	ABB MAMAK	9.200
9	ABB KUTLUDÜĞÜN ÇOCUK PARKI	ABB MAMAK	1.550
10	ABB AKTAŞKÖPRÜ BAŞI CAMİ YANI PARK	ABB MAMAK	1.250
11	ABB ORTAKÖY MEZARLIĞI	ABB MAMAK	1.660.000
TOPLAM			3.072.200 m²
1	AKTİF yeşil alan (ABB + MAMAK+KURUM)	514.880.079	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL ALAN 7,55 m ²
2	PASİF YEŞİL ALAN (ABB+ MAMAK+ ORMAN)	12.,118.552.00	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL ALAN 17,76 m ²
3	AKTİF +PASİF YEŞİL ALAN	17.,267.352.79	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL ALAN 25,31 m ²

MÜDÜRLÜK VE STATÜLERİNE GÖRE KADIN - ERKEK PERSONEL SAYILARI																
SIRA NO	MÜDÜRLÜĞÜN ADI	657 SAYILI DMK TABİ MEMUR SAYISI		5393 SAYILI KANUNUN 49./ 3 FIKRASINA TABİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI		4857 SAYILI KANUNA TABİ KADROLU İŞÇİ SAYISI		5620 SAYILI YASA KAPSAMINDA ÇALIŞAN GEÇİCİ İŞÇİ SAYISI		PERSONEL LTD. ŞİRKETİ ÇALIŞAN SAYISI		MABEL A.Ş. ÇALIŞAN SAYISI		TOPLAM PERSONEL SAYISI		
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	5	2	2	2	1	0	0	5	4	0	0	17	12	29
2	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	15	5	6	5	2	1	0	0	195	2	117	9	335	22	357
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	4	2	6	0	0	0	250	43	49	57	316	105	421
4	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7	7	3	2	0	1	0	0	3	2	0	0	13	12	25
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30	5	11	3	8	1	0	0	155	4	0	0	204	13	217
6	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	0	0	0	0	0	0	45	37	18	18	68	57	125
7	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	0	0	0	0	0	0	7	14	0	0	8	16	24
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	6	0	3	0	0	0	0	3	5	0	0	6	14	20
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	28	17	5	3	3	0	0	0	7	7	0	0	43	27	70
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	8	0	0	0	0	0	0	2	6	0	0	8	14	22
11	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	9	9	5	9	0	3	0	0	42	115	0	0	56	136	192
12	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	26	25	1	1	0	0	0	0	25	31	0	0	52	57	109
13	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	4	7
14	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	0	0	0	0	0	0	11	12	0	0	16	13	29
15	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	4	1	1	0	0	0	0	38	9	20	7	66	21	87
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	4	5	9
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	7	0	0	0	0	18	0	257	2	39	3	320	12	332
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	8	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	6	9	15
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	112	16	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	115	17	132
20	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	0	0	0	0	0	0	3	0	18	2	24	3	27
21	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	0	0	0	0	0	0	5	9	3	7	15	18	33
22	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	0	9	7	16
23	İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	4	0	0	0	0	0	0	5	9	0	0	25	13	38
24	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0	49	1	50
25	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	4	3	7
26	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	5	6
27	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	3	8
28	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	0	0	0	0	0	0	9	13	8	65	22	81	103
29	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	5
30	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	0	0	0	0	0	0	4	8	0	0	8	13	21
31	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12	6	0	0	0	0	0	0	8	6	0	0	20	12	32
32	BELEDİYE ŞİRKETİ İDARİ BÜRO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	2
33	MABEL MERKEZ MÜDÜRLÜK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	45	72	45	117
GENEL TOPLAM		356	167	38	31	21	7	18	0	1.136	356	344	213	1.913	774	2.687



ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE PERSONEL SAYILARI

ÖĞRENİM	657 SAYILI DMK TABİ MEMUR SAYISI		4857 SAYILI KANUNA TABİ İŞÇİ PERSONELİ		5393 SAYILI KANUNUN 49./ 3 FIKRASINA TABİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL		5620 SAYILI YASA KAPSAMINDA ÇALIŞAN GEÇİCİ İŞÇİ SAYISI		PERSONEL LTD. ŞİRKETİ ÇALIŞAN SAYISI		MABEL A.Ş. ÇALIŞAN SAYISI		TOPLAM PERSONEL SAYISI	
	SAYI	YÜZDE %	SAYI	YÜZDE %	SAYI	YÜZDE %	SAYI	YÜZDE %	SAYI	YÜZDE %	SAYI	YÜZDE %	SAYI	YÜZDE %
ÜNİVERSİTE MEZUNU (4 YIL VE ÜZERİ)	278	53,2	7	25,0	47	68,1	1	5,6	211	14,1	136	24,4	680	25,3
2 YILLIK YÜKSEK OKUL MEZUNU	117	22,4	5	17,9	16	23,2	0	0,0	120	8,0	22	3,9	280	10,4
LİSE	117	22,4	12	42,9	6	8,7	12	66,7	613	41,1	247	44,3	1007	37,5
ORTAOKUL	10	1,9	2	7,1	0	0,0	3	16,7	187	12,5	70	12,6	272	10,1
İLKOKUL	1	0,2	2	7,1	0	0,0	2	11,1	361	24,2	82	14,7	448	16,7
TOPLAM	523	100%	28	100%	69	100%	18	100%	1.492	100%	557	100%	2.687	100%

YAŞ DAĞILIMINA GÖRE PERSONEL SAYILARI

STATÜYE GÖRE ÇALIŞAN SAYISI							
	0 - 20 YAŞ ARALIĞI	21 - 30 YAŞ ARALIĞI	31 - 40 YAŞ ARALIĞI	41 - 50 YAŞ ARALIĞI	51 - 60 YAŞ ARALIĞI	61 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM PERSONEL SAYISI
657 SAYILI DMK TABİ MEMUR SAYISI	0	40	108	140	172	63	523
5393 SAYILI KANUNUN 49./ 3 FIKRASINA TABİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI	0	27	30	12	0	0	69
4857 SAYILI KANUNA TABİ KADROLU İŞÇİ SAYISI	0	0	5	18	5	0	28
5620 SAYILI YASA KAPSAMINDA ÇALIŞAN GEÇİCİ İŞÇİ SAYISI	0	9	9	0	0	0	18
PERSONEL LTD. ŞİRKETİ ÇALIŞAN SAYISI	0	210	579	503	179	21	1492
MABEL A.Ş. ÇALIŞAN SAYISI	11	166	198	127	46	9	557
TOPLAM	11	452	929	800	402	93	2.687

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Mamak Belediyesi, merkezi yönetimin politikalarıyla uyumlu bir şekilde katılımcı ve çoğulcu demokrasi ve yönetimde etkinlik ilkelerini benimsemektedir. Belediyemizin kurumsal yönetim felsefesi, kentsel dönüşüm projelerini tamamlayarak şehircilik kültürünü geliştirmek, ilçemizi modern ve tercih edilen bir yaşam alanı haline getirmek, ilçe sakinlerimize katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde doğrudan insana dokunan hizmetler sunmaktır. “Mamak Daha Güzel Olacak” sloganıyla çıktığımız bu yolda, ayırım gözetmeksizin, adalet, şeffaflık, insan ve çözüm odaklılık çerçevesinde, bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak, daima tevazu ve samimiyet ile çeşitli, hızlı ve kaliteli hizmetler sunarak Mamaklıların refah ve yaşam kalitesini yükseltmek en önemli hedefimizdir. Bu doğrultuda, temel politika ve önceliğimiz Stratejik Planımızda belirtilen unsurların gerçekleştirilmesidir. Bu unsurlar;

1. Kaynakları geliştirerek etkin ve verimli hizmet sunmak
2. Kentsel gelişim ve dönüşümü tamamlamak
3. Sanayi ve ticaret merkezleri oluşturarak sosyal ve ekonomik imkânları geliştirmek
4. Kaliteli, sağlıklı, çağdaş ve modern yaşam standartlarına uygun bir kültür, turizm ve sosyal yaşam merkezi olmak
5. Akıllı şehir oluşturmaya yönelik projeler üretmek
6. Sıfır atık hassasiyetini artırarak ve sürdürülebilir yaşam bilincini geliştirerek daha sağlıklı ve çevreci Mamak olmak
7. Her kesimden vatandaşımızın ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunarak, birlikte yönetilen, gönül şehri Mamak olmak
8. Milli ve manevi değerleri korumak ve bu değerlere yönelik farkındalığı artırıcı projeler geliştirmek
9. Spor faaliyet alanlarını geliştirmek ve sporcuları desteklemek olarak ifade edilmiştir.

KAYNAKLARI GELİŞTİREREK ETKİN VE VERİMLİ HİZMET SUNMAK

Başarılı bir yönetim için kaynakların etkin ve verimli kullanılması son derece önemlidir. Bu bağlamda kaynak yönetiminin kapsamına giren dört temel alanda; insan kaynakları, mali kaynaklar, altyapı ve çalışma ortamının doğru yönetilmesi en önemli hedeflerimiz arasındadır.

İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması gerekliliğinden hareketle, personele alanlarında gerekli kurum içi ve dışı eğitimlerin verilmesi, doğru yerde doğru personel istihdamının sağlanması bu alandaki önceliklerimiz arasındadır.

Kaynaklarımızı etkin kullanımının sağlanması için bilişim teknolojilerinden yararlanılması, birimlerimizde gerekli sistemlerin dijitalleştirilmesi, e-belediye işlemlerinin etkin kullanımının sağlanması, belediyenin gerek işgücü gerekse maddi kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması yönünde planlamalar yapılması, kişi başına düşen bütçe ve yatırım miktarının artırılması, vergi kayıp kaçak oranının düşürülmesi temel politikalarımızdandır

KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜMÜ TAMAMLAMAK

İlçemizi modern ve tercih edilen bir yaşam alanı haline getirmek için yürüttüğümüz kentsel gelişim ve dönüşüm projelerimizin hızla tamamlanması, hizmete açtığımız sosyal ve kültürel tesislerin sayılarının artırılması temel önceliklerimiz arasındadır.

SANAYİ VE TİCARET MERKEZLERİ OLUŞTURARAK SOSYAL VE EKONOMİK İMKANLARI GELİŞTİRMEK

İlçemizde ekonomik hayatı canlandırmak için gerekli sanayi ve ticaret merkezlerini oluşturmak ve bu suret ile vatandaşlarımızın refah seviyesini artırmak hedeflerimiz arasındadır.



KALİTELİ, SAĞLIKLI, ÇAĞDAŞ VE MODERN YAŞAM STANDARTLARINA UYGUN BİR KÜLTÜR, TURİZM VE SOSYAL YAŞAM MERKEZİ OLMAK

Sağlıklı, huzurlu, güvenli ve yaşanılabilir bir kent ortamı oluşturmak için çalışmalar yürütmek, kayıt dışı ekonomik faaliyetleri önlemek, tüketici haklarını korumak için işletmeleri düzenli denetim altında tutmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak geçmişten gelen olumsuz Mamak algısını pozitif çevirmek temel hedeflerimizdendir.

AKILLI ŞEHİR OLUŞTURMAYA YÖNELİK PROJELER ÜRETMEK

Çağın değişen ve gelişen yeni şehir algısını yakalamak ve yaşatmak amacıyla, yeni e-hizmet uygulamalarının geliştirilmesi ve mevcut uygulamaların gelişen teknoloji şartlarına uyularak güncellenmesi, bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi, mobil belediyecilik hizmetlerinin geliştirilerek, güncel teknolojiyi kapsayacak şekilde uygulanması ve teknoloji alanındaki projelerin desteklenmesi önceliklerimiz arasındadır.

SIFIR ATIK HASSASİYETİNİ ARTTIRARAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM BİLİNCİNİ GELİŞTİREREK DAHA SAĞLIKLI VE ÇEVRECİ MAMAK OLMAK

Doğaya gösterdiğimiz saygının doğrudan insanımıza sunduğumuz saygı olduğunun bilincinde olarak çalışmalarımızı yürütmek, sürdürülebilir sağlıklı çevre ortamının oluşturulmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak ve çevre bilincinin geliştirilmesi için çalışmalar yürütmek öncelikli politikalarımız arasındadır.

HER KESİMDEN VATANDAŞIMIZIN İHTİYAÇLARINA YÖNELİK HİZMETLER SUNARAK, BİRLİKTE YÖNETİLEN, GÖNÜL ŞEHRİ MAMAK OLMAK

Vatandaşlarımızın talep etmiş olduğu ihtiyaçların ve sosyal yardım taleplerinin karşılanması, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması, evde bakım ve muayene hizmetimizden vatandaşımızın kaliteli bir şekilde faydalanması için çalışmalar yapılması bu alandaki temel önceliklerimiz arasındadır.

MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİ KORUMAK VE BU DEĞERLERE YÖNELİK FARKINDALIĞI ARTIRICI PROJELER GELİŞTİRMEK

Kimliğimizi oluşturan milli ve manevi değerlerimizin yarınlarımızı güvenle oluşturmamızda bize rehberlik edeceğinin bilincinde olarak, değerlerimizi fark etmeye, korumaya ve yaşatmaya yönelik projeler üretmek ve desteklemek temel hedeflerimizdendir.

SPOR FAALİYET ALANLARINI GELİŞTİRMEK VE SPORCULARI DESTEKLEMEK

“Sağlam kafa sağlam vücutta bulunur” sözünden hareketle tüm vatandaşlarımızı spora teşvik adına hizmetlerde bulunuyoruz. Bu bağlamda spor tesisi sayımızı, tesislerimizdeki sportif faaliyet alanlarımızı ve üye sayımızı arttırmak temel politikalarımız arasındadır.

01.11.2023 tarih ve 32356 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayınlanan 12 inci Kalkınma Planına göre, hizmetlerde etkinlik, koordinasyon ve kalitenin yükseltilmesi amaçlanmıştır. Mahalli idareleri yakından ilgilendiren konular maddeler halinde aşağıda sıralanmıştır

92. Yenilenebilir enerji yatırımları, kent tarımı, girişimcilik yatırımları, çocuk dostu kent uygulamaları, döngüsel ekonomi, entegre atık yönetimi, emisyon azaltımında yeşil ve dijital dönüşüm gibi konular şehirleşme alanında ön plana çıkmaktadır. Bu konularda yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi önem kazanmaktadır.

236. Covid-19 küresel salgınının yanı sıra yaşanan afetler ve ekonomik dalgalanmalar toplumsal dayanıklılığı artırmada güçlü, planlı, koordineli ve sistemli sivil toplumun önemini bir kez daha ortaya koymuştur. Sivil toplum sektöründe toplam çalışan sayısı 40 bine ulaşmış, toplam gelir ise 40 milyar TL'yi aşmıştır. Plan döneminde güçlü bir sivil toplum oluşturmaya yönelik aktif vatandaşlık bilincinin geliştirilmesi, gönüllülüğün yaygınlaştırılması, karar alma süreçlerine STK'ların etkin katılımının sağlanması, sivil toplum-kamu-özel sektör işbirliğinin artırılması ve sosyal diyalog ortamının geliştirilmesi ile STK'ların kurumsal, beşeri, finansal ve dijital kapasitelerinin güçlendirilmesine yönelik faaliyetler öne çıkmıştır. STK'ların dinamik ve esnek yapıları ile ulusal ve yerel düzeydeki ihtiyaç ve sorunlara cevap verebilme potansiyelinden daha fazla yararlanılması demokratik katılımın güçlenmesi, kamusal hizmetlerde verimlilik ve kalitenin yükseltilmesi açısından önemini korumaktadır.

239. Belediyeler tarafından katı atık yönetiminde toplama, taşıma ve bertaraf konusunda önemli gelişmeler kaydedilmiş, bu tesislerin çevresel sorunlara yol açmaması için usulüne uygun olarak işletilmesi ve düzenli olarak denetlenmesi çalışmaları sürdürülmüştür. Düzenli depolama tesisi sayısı artmakla birlikte faaliyetteki tesislerin dolan kapasitesinin artırılması için ilave depolama alanı ve ön işlem tesislerinin yapımına devam edilmektedir. Ayrıca düzensiz döküm sahalarının rehabilitasyonu ve kırsal alanda katı atıkların yönetimiyle ilgili çalışmalar yürütülmektedir. Katı atık yönetiminde belediyelerin zaman ve finansman kaynaklarını daha verimli kullanmaları amacıyla mahalli idare birlik modelinin etkin uygulanması önemli görülmektedir. Bu yöntemle yürütülen katı atık projeleri artmakla birlikte kurulan tesislerin etkin işletilmesi ihtiyacı bulunmaktadır.

240. Atık yönetiminde ekonomik ve çevresel faydalar açısından geri dönüşüm ve kazanıma yönelik farkındalığın ve çevre bilincinin artırılması, geri kazanılmış ikincil ürüne ait standartların geliştirilmesi, teşvik ve yönlendirme sisteminin iyileştirilmesi ihtiyacı devam etmektedir. Ambalaj atıklarının azaltılması, tekrar kullanımı, geri dönüşüm ve kazanımı, kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması önemini korumaktadır.

241. Yerel yönetimlerde stratejik planla kaynak tahsisi arasındaki uyumun artırılması, hizmet standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi, insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesinin artırılması, karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi, afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesi, kent esenliği ve güvenliğinin güçlendirilmesi ve yerelde girişimciliğin desteklenmesi hususları önemini korumaktadır.

245. Türkiye, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA)'nı hayata geçirmek için planlanan adımların yer aldığı ilk Gönüllü Gözden Geçirme Raporu'nu 2016 yılında, ilerleme durumunu ortaya koyduğu ikinci raporunu ise 2019 yılında BM'ye sunmuştur. SKA'ların ilerlemesini sağlamak üzere merkezi yönetim, yerel yönetimler, sivil toplum, özel sektör ve üniversiteler arasında planlama, hazırlık, koordinasyon, uygulama ve izleme süreçlerinde kapsamlı çalışmalar yürütülmüştür.

291. On İkinci Kalkınma Planı döneminde adaleti esas alan demokratik, iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde, temel hak ve özgürlüklerin adil ve hızlı çalışan bir hukuk sistemiyle korunmasının yanı sıra liyakat esaslı güçlü kurumsal yapılar ve güçlü, aktif ve katılımcı bir sivil toplum ve katılımcı, şeffaf ve mali yapısı sağlam yerel yönetimlere öncelik verilecektir. Plan döneminde ülkemizin etkin kamu diplomasisi ile küresel toplumun güçlü ve saygın üyesi olma konumunun güçlenerek sürdürülmesi, kalkınma için uluslararası işbirliği ile küresel ve bölgesel sorunların çözümüne yönelik etkili ve uzlaşmacı politikalar üretmeye devam etmesi esas olacaktır.

327. Mahalli idarelerde yönetim süreçleri geliştirilecek, insan kaynağının niteliği artırılacak, harcama sorumlulukları, gelir kapasiteleri ve borçlanmaya ilişkin mevzuat ve uygulamalar sürdürülebilirlik çerçevesinde gözden geçirilecektir.



402. Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir.

402.1. İdareler arası mali ilişkiler yetki ve sorumluluk dengesi gözetilerek yeniden düzenlenecektir.

402.2. Yerel yönetimlerin gelirleri içerisinde öz gelirlerinin payını artırmaları sağlanacaktır.

402.3. Yerel yönetimlere hizmetlerini aksatmalarına mani olmayacak şekilde borçlanma imkânı sağlanacak, mevzuat borç gelir ilişkisi sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde güçlendirilecektir.

476.1. Mahalli idareler tarafından yapılan alımlar da dâhil olmak üzere raylı sistem araç alımlarında yerli üretimi destekleyecek çerçeve şartname oluşturulacaktır.

476.6. Raylı sistem araçlarının yerli üretiminde mevcut tasarım, Ar-Ge ve üretim kabiliyetlerine ilişkin envanter çalışması yapılacak, orta vadede oluşması beklenen talep ve ihtiyaçlar belirlenerek mahalli idareler de dâhil olmak üzere yerli sistem araçlarının tedarik edilmesi yönünde gerekli düzenleme ve finansal tedbirler hayata geçirilecektir.

532. Kamu yatırımlarına ayrılan kaynakların daha etkin şekilde kullanılması sağlanacaktır

532.1. Bakım, onarım ve iyileştirme yatırımlarına öncelik verilerek mevcut sermaye stokundan azami fayda sağlanacak, varlık yönetimi ve koruyucu bakım konusunda farkındalığın artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

532.2. KÖİ projeleri, makroekonomik politikalar, sektörel öncelikler, kamu yükümlülükleri ve bütçe dengeleri dikkate alınarak sosyoekonomik yapılabirlik, maliyet etkinlik, bütçe prensipleriyle uyum ve dengeli bir risk paylaşımı gözetilerek planlanacak ve yürütülecektir.

532.3. Yatırımların izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin faaliyetlere ağırlık verilecek, bu faaliyetler sonucu elde edilen bilgiler proje hazırlık sürecinde kullanılacaktır.

532.4. Kamu yatırım planlamasını güçlendirmek üzere yerel yönetimleri de kapsayacak şekilde tüm kurumlarda KÖİ dâhil tüm yatırım projelerinin hazırlanması, finansmanı, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin uluslararası standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesi için kurumsal yapı güçlendirilecek, beşeri kapasite artırılacaktır.

532.5. Kamu yatırım programında rasyonelleştirme çalışmaları yapılmak suretiyle kısa sürede tamamlanarak ekonomik ve sosyal fayda üretecek yatırımlar önceliklendirilecektir.

532.6. Kamu yatırım programına yeni proje tekliflerinde proje stokunu da dikkate alacak şekilde ilave kriterler belirlenecek, öngörülebilirlik ve şeffaflık güçlendirilecek, teklif edilen projelerin fizibilite raporlarının niteliği daha da artırılacaktır.

532.7. Kamu yatırım programında yer alan projelerde ek ödenek kullanımı zorunlu hallerle sınırlı tutulacak, kuruluşlar tarafından sene başı ödenekleri çerçevesinde yıllık iş programları hazırlanacaktır.

532.8. Kamu yatırımları için proje hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında standart rehberler hazırlanacak, eğitim programları düzenlenecektir.

532.9. İhale ve denetim süreçlerinin yatırım planlamasıyla bağlantısı güçlendirilecektir.

533. Kamu yatırımları ile özel sektör yatırımları arasında etkin tamamlayıcılık sağlanarak üretken kapasite artırılacaktır.

533.1. Kamu yatırımları, cari açığın azaltılmasına yönelik yüksek katma değer yaratan ve istihdam artıran özel sektör yatırımları ile eşgüdüm içerisinde, yapılabirliği dikkate alınarak planlanacaktır.

533.2. Öncelikli sektörlerin kamu yatırımları bağlamındaki ihtiyaçları değerlendirilecektir.

533.3. Kamu yatırımlarında yerli ürün ve teknolojilerin kullanımına öncelik vermek amacıyla ürün ve teknoloji bazında yerlilik oranı takip edilecek, yaygın olan ürün ve teknolojilerden başlanarak yerleşmeye yönelik adımlar atılacaktır.

534. Kamu yatırımlarının bölgeler arası gelişmişlik farklılıklarını giderecek şekilde uygulanması sağlanacaktır.

534.1. Bölgesel gelişme potansiyelini harekete geçirecek yatırımlar ile sürdürülebilir kentsel gelişme odaklı projelere öncelik verilecektir.

534.2. Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımcılığı artıracak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir.

542. İş ve yatırım ortamında yönetim ve risk yönetiminin etkinliği artırılacaktır.

542.1. Kamu ve özel sektör arasındaki diyalogun güçlendirilmesi yoluyla Yatırım Ortamını İyileştirme Koordinasyon Kurulunun daha etkin karar alması sağlanacaktır.

542.2. Türkiye'nin diğer ülkelerde gerçekleştireceği uluslararası doğrudan yatırımları yönlendirme ve kolaylaştırma yönündeki kapasitesi geliştirilecektir.

542.3. Karar alma süreçlerinin doğru şekilde ilerlemesi ve bilgi asimetrisinin azaltılabilmesi amacıyla kamu kurumları tarafından elde edilen gizli olmayan verilerin ortak dijital bir platform üzerinden, standartlara uygun ve düzenli paylaşılması sağlanacaktır.

542.4. Sanayi, teknoloji ve Ar-Ge faaliyetleri ile turizm ve tarımsal üretimi kapsayacak şekilde ulusal ve yerel afet dayanıklılık stratejileri oluşturulacaktır.

542.5. Finansal risklerin arttığı dönemlerde, firmaların finansman yönetiminin ve finansmana erişiminin kolaylaştırılmasına yönelik mekanizmalar oluşturulacaktır.

682.4. Üniversitelerin yönetimi geliştirilecek, bu kapsamda, yerelde müteveli heyet veya istişari mahiyette mekanizmalar oluşturularak üniversite - özel sektör - yerel yönetim - STK işbirliği güçlendirilecektir.

728. Kadınların ekonomik, sosyal ve kültürel hayata eşit katılımının yanı sıra eşit işe eşit ücret ilkesinin benimsendiği koşullarda istihdamının artırılması sağlanacaktır.

728.1. 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.

734. Çocuk işçiliğinin önlenmesine yönelik mücadele kararlılıkla sürdürülecektir.

734.1. Çocuk işçiliği ile mücadele alanında faaliyetler etkinleştirilecek, kamu kesiminde, özel sektörde ve toplumda bu konuda bilinç artırılacaktır.

734.2. Çocuk işçiliği ile mücadelede, merkezi düzeyde üretilen politikaların yerel düzeyde uygulanabilirliği ve izlenebilirliği artırılacaktır.

734.3. Çocuk işçiliği ile mücadele birimlerinin kapasitesi artırılacak, yerelde çocuk işçiliği ile mücadele alanında çalışan kurum, kuruluş, üniversite, STK'lar ve özel sektör arasında işbirliği ve koordinasyon geliştirilecektir.

754. Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin niteliği ve niceliği artırılacaktır.

754.1. Engellilere yönelik gündüzlü bakım hizmetleri etkinleştirilecek ve ülke geneline yaygınlaştırılacaktır.

754.2. Engellilere evde bakım hizmeti sunanların desteklenmesi için engellilere yönelik geçici misafir bakım hizmetinin kapasitesi artırılarak yaygınlaştırılacaktır.

754.3. Evde bakıma destek hizmetleri çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.

754.4. Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir.

771. Sosyal yardım sisteminin etkinliği artırılacaktır.

771.4. Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.



782. Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konut ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen gösterilecek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğu gözetilecektir.

782.1. Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.

783.4. Kültür ve sanat hizmetlerinin sunumunda mahalli idareler, özel sektör ve sivil toplumun rolü güçlendirilecektir.

795. Her yaştan vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımları teşvik edilecektir.

795.1. Spor imkânları yerel düzeyde geliştirilerek erken yaşlardan itibaren spor eğitimi verilecek, her yaştan vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir.

795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir

807. Yaşlıların sosyal dışlanmalarının önlenmesine yönelik tedbirler alınacaktır.

807.1. Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir.

807.2. Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireyleri izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır.

830. Afet yönetimi mevzuat ile beşeri, kurumsal ve teknik kapasite açısından güçlendirilecektir.

830.7. 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.

835. Afet sonrasında yapılacak iyileştirme çalışmaları için kapasite güçlendirilecektir.

835.2. Afet tehlike ve riski yüksek olan yerler için yerel düzeyde yürütülecek faaliyetleri planlamaya, izlemeye ve değerlendirmeye yönelik "Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planı- Uygulama Planı" hazırlanacaktır.

843. Kentsel dönüşümün şehir dokusuna, estetiğine ve kimliğine uygun şekilde yerinde dönüşüm anlayışıyla, yaşam kalitesini yükseltme ile kent aidiyetini ve yerel bağları güçlendirme amacı ç845. Kentsel dönüşümün yaygınlaştırılması için finansman modelleri ve araçları geliştirilecektir.

845. Kentsel dönüşümün yaygınlaştırılması için finansman modelleri ve araçları geliştirilecektir.

845.2. Değer artışının yüksek ve düşük olduğu dönüşüm alanları arasında çapraz finansmanın kullanımının yaygınlaştırılması için merkezi ve yerel kurumlarda farkındalık ve yetkinlik artırılacaktır.

851. Şehirlerin planlamasında iklim değişikliği ve afetlere karşı dirençliliğin sağlanması, coğrafi özellikler ile kültürel ve doğal değerlerin gözetilmesi esas alınacak, başta yeşil alanlar olmak üzere kamusal alanların erişilebilirlik ve kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde oluşturulması ve korunması sağlanacaktır.

851.6. Teknik ve sosyal altyapı alan standartları; yerleşimlerin coğrafi, demografik, kültürel ve sosyal özellikleri ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir.

852. Mekânsal planlama sistemi, merkezi ve yerel kuruluşlar arası işbirliği ile vatandaş katılımı artırılarak ve izleme ve denetleme süreçleri etkinleştirilerek geliştirilecektir.

857. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamaları yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde gerçekleştirilecek, uygulamalarda yerli ürünlerin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

857.1. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirme kapasiteleri artırılacaktır

857.2. Yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde yerel yönetimlerde akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, yerli ürün ve teknoloji oranları kaynak tahsisinde dikkate alınacaktır.

876. Su kaynaklarına yönelik veri setleri niteliksel ve niceliksel olarak iyileştirilecek ve veriye dayalı planlama yapılacaktır.

876.3. Büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkilerinin netleştirilmesi amacıyla mevzuat düzenlemeleri yapılacaktır.

880. Suyun verimli kullanımı sağlanacak, gelir getirmeyen su kullanımının en aza indirilmesi için gerekli tedbirler hayata geçirilecektir.

880.6. Yerel yönetimlerin su bütçelerini oluşturması sağlanacak, su dengesi ve kayıpların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır

883. Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi sağlanacaktır.

883.1. Yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları katı atık yönetim projelerini desteklemek amacıyla yürütülen "Katı Atık Programı"nın yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

890. Bölgelerin gelişmişlik düzeylerine, imkân ve kabiliyetleri ile farklılaşan yerleşim özelliklerine göre bölgesel stratejiler merkezi ve yerel düzeyde kurumlarla işbirliği içerisinde uygulanacaktır.

900. Kırsala yönelik istatistiki altyapı coğrafi bilgi sistemi tabanlı olarak iyileştirilecek ve mevzuat uyumu sağlanacaktır.

900.1. Kır-kent tanımı ülkemizin idari yapılanmasına uygun şekilde ve demografik ve ekonomik özellikleri dikkate alınarak geliştirilecek, kırsal istatistikler il ve ilçe bazında alt kırılımları da içerecek şekilde üretilecektir.

950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.

951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir.

951.2. Standartların uygulanması ve denetlenmesine yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.

952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.

952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.

953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.

953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.

953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır.

954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.

954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.

954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaa süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.



955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılabacaktır.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.

957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.

957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

963. Dijital kamu hizmetlerinin tasarımı ve sunumu, süreçler yeniden yapılandırılarak iyileştirilecektir.

963.1. e-Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünleşik hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.

983. SKA'ların yerel düzeyde uygulanmasının desteklenmesi amacıyla SKA'ların uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yerel yönetimlerle işbirliği yapılacaktır.

983.1. Yerel yönetimler tarafından hazırlanan gönüllü gözden geçirme raporlarının sayısı artırılabacaktır.

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan 2024-2028 Ankara Bölge Planı 16 Aralık 2024 tarih ve 9253 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile onaylanmıştır. 2024-2028 Ankara Bölge Planı'nda "Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara" vizyonu temelinde "Ankara'da Yaşamak", "Ankara'da Çalışmak", "Ankara'da Çevre" ve "Ankara'da Alt Bölgeler" başlıklarındaki dört ana eksen üzerinden 5 stratejik öncelik, 16 hedef ve 70 tedbir oluşturulmuştur. Bu eksenlerin mahalli idareleri ilgilendiren öncelikleri ve alınacak tedbirler aşağıda verilmiştir.

Ankara'da Yaşamak ana ekseninde belirlenen ilk stratejik öncelik "Nitelikli beşerî sermayesi, mekân kalitesi, kültürel ve tarihsel varlığı ile Ankara'nın küresel konumunun güçlendirilmesi"dir. Stratejik öncelik kapsamında belirlenen hedefler ve tedbirler aşağıda yer almaktadır.

Ankara'nın küresel siyasal başkent konumu güçlendirilecek, zengin kültürel ve tarihsel varlığı ile küresel ölçekte bir marka haline gelmesi sağlanacak, Ankara'nın bölgesel ve küresel entegrasyonunun güçlendirilmesi için erişilebilirliği artırılabacaktır.

- Ankara'nın bölgesel siyaset ve düşünce merkezi olma rolü güçlendirilecek, küresel kent vizyonu ile uyumlu olacak şekilde dünya kültür başkentleri arasında yer almasına yönelik tanıtım ve görünürlük faaliyetleri gerçekleştirilecek, çok işlevli başkent olma potansiyeli değerlendirilecektir.

- Ankara'nın art bölgesi ile ulaşım ağı, devam eden ve yeni altyapı çalışmaları ile güçlendirilecek, uluslararası ulaşım ağı genişletilerek erişilebilirliği artırılabacaktır.

Mekânsal gelişme perspektifinde, Ankara'nın kamusal alan mekân kalitesinin, mekânsal sürekliliğinin, kentsel dirençliliğinin, kamusal kullanımlara erişilebilirliğinin artırılması ve sürdürülebilir kent formları dikkate alınarak genişlemesi sağlanacaktır.

- Kendi kendine yetebilen ve kaynaklarını yönetebilen bir şehir modelinin kurulmasına yönelik eğitim, bilinçlendirme ve kapasite geliştirme faaliyetleri katılımlı bir süreçle gerçekleştirilecek, teknoloji adaptasyonu ve yenilikçi uygulamalar yaygınlaştırılacak, geliştirilecek projelere yönelik finansman imkânları artırılabacaktır.

- Yerleşim bölgelerinin tarım alanları ve yeşil alanlar üzerindeki baskısının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacak, yeni yerleşim bölgelerinde erişilebilirlik standartları ön planda tutularak mesire ve rekreasyon alanları planlanacak, ulaşım dahil altyapı olanakları artırılabacaktır.

- Kent ve mahalle ölçeğinde tüm temel kamusal kullanımlara farklı kullanıcı gruplarının sürdürülebilir erişimi sağlanacak, kamusal açık alanlar korunacak ve artırılabacak, mekânsal planlarda doğal alan-yapay alan dengesi korunacaktır. Kamusal alanlara, yeşil alanlara, toplu taşıma imkânlarına sürdürülebilir erişim modelleri kentin üst ve alt ölçekli planlarında benimsenecek ve gerekli fiziksel düzenlemeler yapılacaktır.

- Kentin kamusal kullanımlara erişilebilirlik düzeyini ölçen analiz ve haritalama çalışmaları yapılacak ve kentsel hizmetlerin dijital dönüşümüne öncelik verilecektir.

- Ankara'da sürdürülebilir ulaşım türlerinin kullanımının yaygınlaştırılması, yeşil ve dijital dönüşüm odağında ulaşım altyapı ve kalitesinin iyileştirilmesi sağlanacak; toplu taşımanın kent içi ulaşımındaki payı artırılacak, kent içi ulaşımında "mikro mobilite" uygulamaları yaygınlaştırılacak ve farklı ulaşım türleri arasında entegrasyon güçlendirilecektir. Yayalaştırma politikalarının tüm paydaşların iş birliği ile önceliklendirilmesi sağlanacaktır.

- Yeni konut üretimi, kentsel dönüşüm ve kentsel iyileştirme girişimleri; planlı sürdürülebilir, kapsayıcı, insan odaklı ve afet risklerine duyarlı, kent kimliğini koruyan, uyarlanabilir, erişilebilirlik standartlarına uygun ve akıllı bina teknolojilerinin kullanıldığı bir mekân politikası çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Mekânsal dönüşümler, mavi, gri ve yeşil altyapı sistemleri bir arada ele alınarak ve bölgesel afet riski ile iklim değişikliği eylem planları temelinde gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda yeni üretim, dönüşüm yoluyla yenilenme ve iyileştirme müdahalelerinde yapı stokunda enerji verimliliğinin desteklenmesi ve enerji yoksulluğu ile mücadele konularına yönelik destekler sağlanacaktır.

- Afet risklerinin azaltılması ve dirençliliğin artırılmasına yönelik altyapı iyileştirilmesi ve farkındalık çalışmaları erişilebilirlik standartları ön planda tutularak yürütülecektir.

Ankara'nın zengin kültürel ve tarihsel varlığı kent sosyal hayatına ve turizme kazandırılacak, kültür ve sanat üreticisi ve tüketicisi kitlenin göçle kaybının önüne geçilecek, kültürel faaliyetlere erişimde bölge içi farklılıklar azaltılacaktır.

- Ankara'yı dünya kültür başkentleri arasında konumlandırma stratejisi çerçevesinde belediye, valilik, yerel yönetimler, merkezi kurumlar ve sivil toplum arasında ortak hedefler doğrultusunda bir iş birliği platformunun tesis edilmesi sağlanacaktır.

- Ankara'daki kültürel, sanatsal ve tarihi mekânların erişimi, tanıtımı ve korunması yönünde gerekli saha çalışmaları ile planlamaların erişilebilirlik standartlarına uygun yapılması ve yeni kültür rotaları oluşturulması sağlanacaktır.

- Ankara'nın tescilli kültürel ve tarihsel varlığı için bir iletişim ve tanıtım stratejisi oluşturulacak, bu varlığın koruma kullanma dengesinin temin edilmesi ile turizmdeki payının artırılması sağlanacaktır.

- Ankara'da yaşayan bireylerin kültürel ve sanatsal faaliyetlere erişimini artırmak amacıyla, sergi salonlarına, kütüphaneye, performans ve eğitim fonksiyonlarına sahip kültür merkezlerinin semt ölçeğinde yaygınlaştırılması sağlanacak, kültür endüstrilerinde çalışan bireylerin bölge dışına göç etmesinin önüne geçecek proje ve faaliyetler gerçekleştirilecektir.

- Ankara'nın merkez ilçeleri ile alt bölge ilçeleri arasında iş birliğinin tesisıyla kültür ve sanat faaliyetleri yaygınlaştırılacak; festival, konser ve tiyatro faaliyetlerinin alt bölgelerdeki ilçelere taşınması sağlanacaktır.

- Ankara'nın turistik değerleri etkin ve yenilikçi yöntemlerle tanıtılacak, turizm alanında Ankara'nın potansiyelinin geliştirilmesi ve marka bir şehir olması için çalışmalar yürütülecektir.

Ankara'da Yaşamak ana ekseninde belirlenen ikinci stratejik öncelik "Ankara'da sosyal içermenin ve dengeli mekânsal gelişmenin sağlanması, sosyal eşitsizliklerin azaltılması"dır. Stratejik öncelik kapsamında belirlenen hedefler ve tedbirler aşağıda yer almaktadır.

Ankara'da sosyal içirme sağlanacak, fırsat eşitsizlikleri ve yoksulluk azaltılacaktır.

- Çocuk, kadın, engelli ve yaşlı bireylerin ihtiyaçları, yoksulluğun azaltılması doğrultusunda politikalar geliştirilecek ve kentlerdeki ortak kullanım alanlarının toplumun tüm bireylerinin kullanımına uygun hale getirilmesi ve erişilebilir olmasına yönelik gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

- Beceri ve istihdam edilebilirliği arttırmaya yönelik, analiz çalışmaları kapsamında oluşturulan mesleki eğitim, staj, işbaşı eğitim, girişimci destek ve istihdam programları ile Ankara'da kadın, engelli ve genç istihdamını destekleyecek uygulamalar gerçekleştirilecektir.

- Özel politika gerektiren grupların ihtiyaçlarına uygun niteliklere sahip konut üretim politikaları geliştirilecek; sosyal konut projeleri ve konutlarda ihtiyaç halinde erişilebilirlik düzenlemeleri yapılması için tasarım aşamasında "uyarlanabilirlik" ilkeleri yaygınlaştırılacaktır.



- Sosyal kalkınmaya yönelik faaliyetlerde sivil toplum, kamu, üniversite ve özel sektör iş birliğini arttıracak faaliyetler gerçekleştirilecek, yoksullukla mücadelede gönüllülük bilinci geliştirilecektir.

- Nüfusun yaşlanma eğilimi göz önünde bulundurularak yaşlıların ihtiyaç duyacakları temel hizmetlerin sunulabilmesi için planlama ve yatırımlar yapılacak, aktif yaşlanma süreci desteklenecek ve yaşlı nüfusun refah düzeyini artırmaya yönelik politikalar hayata geçirilecektir.

- Sosyal girişimcilik, sosyal yenilik, kamuda inovasyon, etki odaklı yatırım gibi yenilikçi mekanizmalar ve uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

Ankara'da dengeli mekânsal gelişmenin sağlanması için bölgenin kapasitesi arttırılacak; göçün iyi yönetilmesine yönelik uygulamalar geliştirilecektir.

- Ankara'da göçten kaynaklanan temel sorunların tespitine ve çözümüne yönelik araştırma ve analizler yapılacak; bu sorunların çözümüne ve sosyal uyuma yönelik etkin proje, program ve faaliyetler gerçekleştirilecektir.

- Kırsaldan göçün azaltılmasına yönelik Ankara'nın alt bölgelerinde mesleki eğitim, işbaşı eğitim, staj ve girişimcilik destekleri ile istihdamın arttırılmasına, yaşam kalitesinin yükseltilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilecek; sosyal ve fiziki altyapı desteklenecektir.

- Göçün iyi yönetilmesine ilişkin uygulamalar gerçekleştirilecek, göçle gelen nüfusun sosyoekonomik entegrasyonuna yönelik eğitim, mentörlük, girişimcilik destekleri verilecektir. Beyin göçünün engellenmesi ve tersine beyin göçünün sağlanmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Ankara'da Çalışmak ana ekseninde belirlenen stratejik öncelik “Yüksek teknoloji üreten ve ihracatın artırılması, işletmelerin rekabetçiliğinin artırılması, girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi”dir. Stratejik öncelik kapsamında belirlenen hedefler ve tedbirler aşağıda yer almaktadır.

Ankara'da üretilen yüksek teknoloji ürün ve hizmetlerin küresel pazarda rekabet edebilirliklerinin artırılması desteklenecek, paydaşlar arasında iletişim ve tedarik ağı kurulacak ve nitelikli ara eleman yetiştirilmesine yönelik eğitim altyapısı geliştirilecektir.

- Ankara'nın sahip olduğu zengin beşerî sermaye ve teknolojik altyapı geliştirilerek, katma değeri yüksek, yenilikçi ve bilgi yoğun sektörlerin ekonomideki payları ve küresel rekabet edebilirlik düzeyleri dijital ve yeşil dönüşüm aracılığıyla arttırılacaktır.

- Ankara'da öne çıkan bilişim, savunma, tıbbi cihazlar ile iş ve inşaat makineleri sektörlerinde yüksek ve orta yüksek teknolojiye dayalı ürünlerin yerli üretimi ve ihracatı arttırılacaktır.

İmalat sanayisinde temiz ve yeşil enerji kaynakları kullanılarak katma değeri yüksek ürünlere odaklanılacaktır.

- Katma değeri yüksek emek yoğun sektörler desteklenerek istihdam alanları korunacaktır.

- Ankara'nın yenilenebilir enerji kullanımı ve teknolojilerinin üretimi desteklenecektir.

- Ankara imalat sanayisinde üretim potansiyeli ve kapasitesi ile talebi etkin ve etkili bir şekilde karşılamaya yönelik farklı ölçekteki işletmeler ve teknoloji şirketleri arasında sürdürülebilir bir bilgi ve iletişim ağı tesis edilecektir.

- Üretimde kullanılan ham madde ve ara mamul yurt içinde geliştirilen kaynaklardan temin edilerek üretimdeki yerlilik oranı arttırılacaktır.

- İhracat yapma potansiyeli olan ancak ihracat yapmayan imalat sanayi firmalarının tespiti için ticaret ve sanayi odalarıyla birlikte araştırma ve saha taramaları yapılacak, firmaların ihracat yapmama sebepleri belirlenecek ve istekli firmalara mentörlük desteği verilerek ihracata başlamaları teşvik edilecektir.

- KOBİ'lerin rekabetçi kapasitelerinin arttırılmasına yönelik dijital ve yeşil dönüşümün sağlanmasının yanı sıra dış ticaret, verimlilik ve kalite gibi alanlarda inovasyon temelli önlemler alınacak ve destekleyici faaliyetler yürütülecektir.

- Ankara’da teknoloji odaklı girişimcilik ekosistemine katkı sağlanacak ve yenilikçi destek uygulamaları, yerli tedarik, iş birliği ve girişimci yatırımcı buluşmaları ile girişimlerin ticarileştirilmesi sağlanacaktır.

Ankara’da yatırım ortamı iyileştirilecek ve sanayide enerji imkânları zenginleştirilecektir.

- Başta OSB’ler olmak üzere imalat sanayine yönelik ucuz ve yenilenebilir enerji arzı ile altyapı kalitesi artırılabilecektir.

- Ara eleman istihdamı kapsamında işverenin istediği teknik becerilerin kazandırılmasına yönelik destek programları ile staj ve eşleştirme programları tasarlanacaktır. Sektörel ihtiyaçlara cevap verebilecek eğitim altyapısı geliştirilerek nitelikli ara eleman ihtiyacı karşılanacaktır.

- Başta OSB’ler olmak üzere imalat sanayine yönelik bağlantı noktalarının etkinliğinin artırılması, taşıma alternatiflerinin çeşitlendirilmesi ve yükleme boşaltma istasyonlarının yaygınlaştırılmasıyla ulaşım ve lojistik imkânları geliştirilecektir.

Özellikle yüksek katma değer ve ihracat potansiyeline sahip yüksek teknolojiye yönelik yenilikçi iş birliği arayüzleri oluşturulacak ve mevcut olanların altyapıları geliştirilecektir.

- Üniversite-sanayi-teknopark-kamu iş birliği için mevcut merkezler etkinleştirilecek ve sektörlerle/işletmelere özgü çözümler üreten yeni arayüzler geliştirilerek teknoloji odaklı projeler desteklenecektir.

- Yenilikçilik ve girişimcilik ekosisteminde iş birliği platformları geliştirilecektir.
- Kümelerin dış ticaret ve teknoloji kullanımı gibi stratejik unsurları desteklenecektir.

Ankara’da Çevre ana ekseninde belirlenen stratejik öncelik “Ankara’daki ekonomik ve günlük faaliyetlerin çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin azaltılması”dır. Stratejik öncelik kapsamında belirlenen hedefler ve tedbirler aşağıda yer almaktadır.

Sürdürülebilir kentleşme uygulamaları geliştirilecek ve yaygınlaştırılacaktır.

- Toplumda iklim değişikliğiyle mücadele konusunda farkındalık artırılacaktır.
- Hassas ekolojik bölgeler korunacak, doğal kaynakların etkin ve verimli kullanımı teşvik edilecektir.

Enerji yoğun sektörler öncelikli olmak üzere sanayide ve tarımda yeşil ve dijital dönüşüm gerçekleştirilecektir.

- Dağınık durumdaki sanayi tesislerinin, OSB/KSS’ler bünyesinde toplanması teşvik edilecek böylelikle, temiz enerji tedariki başta olmak üzere tüm altyapı sorunlarının OSB/KSS yönetimince ortak çözüme kavuşması sağlanacaktır.

- Sanayi atıklarının azaltılması veya yeniden kullanımına ilişkin çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.
- Endüstriyel simbiyoz ve temiz üretim faaliyetlerinin uygulanması ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak yapılarda ve işletmelerde farkındalık artırılacaktır.
- Endüstriyel simbiyoz ve temiz üretim faaliyetlerinin uygulanması ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak uygulamalar desteklenecek ve teşvik edilecektir.
- Raylı ve diğer çevre dostu ulaşım (yaya, bisiklet, doğalgazlı otobüsler vb.) sistemlerinin kent içi ulaşımındaki payı artırılacaktır.

- Binalarda enerji verimliliğini sağlayacak mekanizmalar desteklenecektir.
- Kamu binaları ve konutlar başta olmak üzere tüm yaşam alanlarında GES ve benzeri yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

- Ankara’da yeşil alan miktarı özel politika gerektiren kesimler de göz önünde bulundurularak artırılacaktır.

Etkin atık yönetimi uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.

- Atıkların üretildikleri yerlerde (ev, üretim tesisi, tarla, vb.) ekonomik ve çevresel zarara yol açılmadan ayrıştırılması ve tekrar kullanıma yönlendirilmesi çalışmaları yapılacak, buna yönelik ayrıştırma/geri dönüşüm altyapısının oluşturulması çalışmaları desteklenecektir.

- Gıda atıkları ve tarımsal atıkların azaltılması konularında bilinç artırılmasına ve uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Ankara’da Alt Bölgeler ana ekseninde belirlenen stratejik öncelik “Ankara’nın alt bölgelerinde yenilikçi ve sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisi kurulması”dır. Stratejik öncelik kapsamında belirlenen hedefler ve tedbirler aşağıda yer almaktadır.

Ankara alt bölgelerinde yenilikçi üretim ve hizmet modelleri geliştirilerek kırsal ekonomi çeşitlendirilecektir.

- Alt bölgelerde yaşlı ve engelli yoksulluğuna karşı sosyal yardım mekanizmalarının güçlendirilmesi, barınma ihtiyaçlarının karşılanması ve koşullarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilecektir.
- Alt bölgelerde dışarıya verilen göçün önlenmesi, gelir ve istihdam olanaklarının çeşitlendirilmesi amacıyla ihtiyaçlar belirlenerek bölgedeki kamu hizmetlerinin kalitesi artırılacaktır.
- Alt bölgelerdeki iş gücü piyasasının ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçlara göre mesleki eğitim programlarının yeniden tasarlanması veya güncellenmesi yapılacaktır.
- Alt bölgelerde nüfus, sanayileşme ve göç eğilimleri göz önünde bulundurularak kentleşecek alanlar önceden belirlenecek ve bu alanlara tespit edilen standartlar dahilinde çevresel sürdürülebilirlik kriterleri gözetilerek erişilebilirlik standartlarına uygun gerekli altyapı ve üstyapı sağlanacaktır.
- Alt bölgelerde sanayi, ulaşım ve günlük kullanımda yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı artırılacaktır.
- Ankara’nın aldığı yüksek hızlı göçün şehir merkezinin dışına kaydırılması amacıyla V. Alt Bölge’de kamu hizmetlerinin eksiksiz sunulduğu, kent merkezine hızlı ve sürekli erişimi sağlanan, çevre ve mekân kalitesi yüksek alanlar oluşturulacaktır.
- V. Alt Bölge’de bulunan ve Ankara ekonomisi açısından stratejik öneme sahip makine, kimya sanayisi, savunma, havacılık, elektrik ve elektronik gibi sektörlerde Ar-Ge ve pazarlama çalışmaları ile rekabetçilik ve istihdam gücü artırılacaktır.

- Alt bölgelerde girişimciliğin yaygınlaştırılması ve yerel ekonomilerin hareketlendirilmesi desteklenecektir.

Yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Ankara kırsalı, kırsal turizm destinasyonu haline getirilecektir.

- Alt bölgelerde termal kaynaklara dayalı sağlık turizmi geliştirilecektir.
- Alt bölgelerdeki tarih, kültür ve gastronomi turizmi geliştirilecektir.
- Alt bölgelerde doğa ve macera turizminin geliştirilmesine yönelik erişilebilirlik standartlarına uygun altyapı ve üstyapı projeleri uygulanacaktır.

Tarım ve tarıma dayalı sanayide teknoloji temelli üretim, organizasyon ve pazarlama süreçlerine geçilecek ve bu sektörlerde dijital dönüşüm teşvik edilecektir.

- Alt bölgelerin karşılaştırmalı üstünlüklerinin olduğu yöresel ürünler için ilçelerin yerel ayırt edici özellikleri belirlenerek ve bunları geliştirerek, etkin üretim ve pazarlama faaliyetleri ile bölgelerin sahip oldukları varlıkların yenilikçi yöresel ürünlere dönüştürülmesi sağlanacaktır.
- Alt bölgelerde tarım ve tarıma dayalı sektörlerde verimlilik artışı ve alternatif ürün üretimine yönelik çalışmalar yapılacak ve bu kapsamda finansal destekler sağlanacaktır.
- Tarımsal üretim alanında gençlerin istihdamı ile girişimcilik faaliyetleri desteklenecektir.
- Akıllı tarım uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.

İklim değişikliği ile uyumlu tarımsal üretim planlamaları yapılması, tarım ve gıda sektörlerinde atık geri dönüşümü uygulamaları ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması teşvik edilecektir.

- Yeşil alanların ve havzaların korunması ve yeniden ağaçlandırılması öncelikli olarak gerçekleştirilecek; tarıma elverişli olmayan diğer bölgelerde de iklim ve toprak koşullarına uygun ormanlaştırma çalışmaları yürütülecektir.

- Alt bölgelerde tarım ve tarıma dayalı sektör atıklarının azaltılması ve geri dönüşümü faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.

- Tarımda su kullanım verimliliği artırılacaktır.

- Alt bölgelerde mevcut arazi ve değişen iklim koşulları dikkate alınarak bölgede üretilebilecek katma değeri yüksek veya endüstriyel tarım ürünleri konusunda araştırma ve çalışmalar yapılacak; elde edilen bulgular üzerinden pilot tarım uygulamaları hayata geçirilecek, iklim değişikliğine uyumlu ürün çeşitliliği artırılacaktır.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

VİZYONUMUZ

Herkesin ve her kesimin belediyesi olarak ülkemizde “Marka Değeri Yüksek Bir Mamak” oluşturmak.

MİSYONUMUZ

Dinamik kurumsallaşmış yapısı ile kalite ilkelerini uygulayan, teknolojiden yararlanan, hizmet sunum ve anlayışında katılımcılık, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerini esas alan ve vatandaşların huzur ve mutluluğu için çalışan bir belediye olmak.

DEĞERLERİMİZ

Katılımcılık ve Ekip Ruhu

Hizmetlerin üretiminde katılımcılık ve ekip ruhu esastır.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Hizmet sunumunda şeffaflık ve hesap verebilirlik önemlidir.

Kurumsallaşma ve Teknolojik Yaklaşım

Belediye işleyişinde kurumsallaşma ve teknolojik yaklaşım temeldir.

Vizyoner Liderlik

Yönetim anlayışında gelecek endeksli vizyoner liderlik anlayışı uygulanır.

Hukuka Bağlılık

Hukuka bağlılık esastır.

İnsan Odaklı Hizmet Sunumu

Tüm hizmetlerde “insan odaklı hizmet sunumu” esas alınır.

Sosyal ve Kültürel Belediyecilik

Sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışı önemlidir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER		
STRATEJİK HEDEF		AMAÇ
1.1.	İç ve Dış Paydaşlar Arasında Güçlü Koordinasyonu Sağlamak ve Belediye İmajını Yükseltmek	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.2.	Teftiş ve Denetim İşlemlerini Çağdaş Yönetim İlkelerine Bağlı Olarak, Rehberlik ve Problem Çözme Anlayışı İle Uygulamak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.3.	Vizyoner Yönetim Anlayışı İçinde Hukuki Haklarının Korunmasını Sağlamak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.4.	Kurum İçi ve Dışı Yazışmaları Mevzuata Uygun Olarak Yapmak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.5.	Meclis ve Encümen Toplantılarının Verimliliğini Artırmak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.6.	Mahalle Bazında Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak ve Katılımcılık Anlayışını Pekiştirmek	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.7.	Teknolojik Gelişmeleri Yakından Takip Edilerek, Sürekli Gelişen ve Değişen Bilişim Araçları İle Kurumsal İmajımızın Yükseltilmesini Sağlamak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.8.	Mamak'ta Bilim ve Teknoloji Işığında İnovatif, AR-GE, Sanayi ve Girişimcilik Ekosisteminin Güçlendirilmesine Yönelik Etkinlikler ve Projeler Yürütmek	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.9.	Belediye Hizmetlerinin Tanıtımında Yazılı ve Görsel İletişim Araçlarını Etkili ve Verimli Şekilde Kullanmak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.10.	Marka Belediyecilik İmajını Yükseltecek Bilim, Kültür, Sanat, Spor, Tarih vb. Alanlarda Yayınlar Yapmak ve Duyurmak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.11.	Belediyemiz İletişim Stratejisi ve Hedefleri Doğrultusunda, İki Yönlü İletişime ve Etkileşimlere Dayalı Olarak Halkla İlişkiler Faaliyetlerini Yürütmek ve İletişim Planları Geliştirmek	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.12.	Kurum İçi Hizmetlerinin Yürütülmesinde, Zamanında ve Etkin Destek Vererek Hizmet Kalitesini Artırmak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER		
STRATEJİK HEDEF		AMAÇ
1.13.	Etkin, Ekonomik ve Verimli Belediye Hizmetleri İçin Gerekli Makine Lojistik Desteği Sağlamak	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
1.14.	Yüksek Hizmet Standartları İçerisinde Yetkin İnsan Gücü İhtiyacını Karşılama	KURUMSAL GELİŞİMİNİ SAĞLAYAN GÜÇLÜ BELEDİYE YÖNETİMİ İLE MAMAK İLÇESİNİN İMAJINI YÜKSELTMEK
2.1	İlçe Genelinde Tarım Destekleme Alanları, Hayvancılık ve Kırsal Kalkınmayı Destekleyen Projeler Belirlemek ve Yürütmek	SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA PLANLARINI DESTEKLEYEN PROJELER GELİŞTİRMEK
3.1	Mali Disiplini Sağlayarak Belediye Gelirlerini Yıllara Göre Artırmak	GÜÇLÜ BİR MALİ YÖNETİM UYGULAMALARI İLE YATIRIMLARA DAHA FAZLA KAYNAK SAĞLAMAK
3.2	Vizyoner Yönetim Kapsamında Gerekli Plan, Program ve Raporları Hazırlamak ve Uygulamaya Koymak	GÜÇLÜ BİR MALİ YÖNETİM UYGULAMALARI İLE YATIRIMLARA DAHA FAZLA KAYNAK SAĞLAMAK
4.1	Millî, Evrensel ve Etik Değerlerimize Bağlı Eğitim, Kültür, Bilim, Sanat ve Sosyal Etkinlikler Gerçekleştirmek	"MAMAKLI OLMAK" BİLİNİCİNİ YÜKSELTEREK AİDİYET DUYGUSUNU PEKİŞTİRMEK
4.2	Belediye Konservatuvarı, Tiyatro ve Mesleki Kursları Açarak Belediye Hizmet Çeşitliliğini Artırmak	"MAMAKLI OLMAK" BİLİNİCİNİ YÜKSELTEREK AİDİYET DUYGUSUNU PEKİŞTİRMEK
4.3	Tesislerimizden Yararlanan Vatandaşlarımızın Yaşam Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Sosyal ve Ekonomik İşletmecilik Hizmetlerini Sunmak	"MAMAKLI OLMAK" BİLİNİCİNİ YÜKSELTEREK AİDİYET DUYGUSUNU PEKİŞTİRMEK
4.4	Sosyal Yardım ve Dayanışma Hizmetlerini Yeterli ve Zamanında Ulaştırmak	"MAMAKLI OLMAK" BİLİNİCİNİ YÜKSELTEREK AİDİYET DUYGUSUNU PEKİŞTİRMEK
4.5	Halka Sağlık ve Cenaze Hizmetlerini En Üst Düzeyde Sunmak ve Memnuniyetlerini Artırmak	"MAMAKLI OLMAK" BİLİNİCİNİ YÜKSELTEREK AİDİYET DUYGUSUNU PEKİŞTİRMEK
5.1	Çağdaş Sporun Tüm Branşlarında Spor ve Sporculuğu Yaygınlaştırarak, Çocuk ve Gençlere Fiziki ve Sosyal Olanak Sağlamak	GENÇLERE YÖNELİK GELİŞTİRİCİ PROJELER ÜRETMEK VE SPORTİF BELEDİYESİ YAYGINLAŞTIRMAK
5.2	Mamak'ta ulusal ve uluslararası yetkinlikte sporcu yetiştirmek	GENÇLERE YÖNELİK GELİŞTİRİCİ PROJELER ÜRETMEK VE SPORTİF BELEDİYESİ YAYGINLAŞTIRMAK

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER		
STRATEJİK HEDEF		AMAÇ
6.1	Mevcut ve Yeni Yapılacak Yapıların Mevzuata Uygunluğunu Sağlayarak, Can ve Mal Güvenliğini Korumaya Yönelik Tüm Tedbirleri Almak	MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YÜKSEK YAŞAM STANDARDINA KATKI SAĞLAYARAK, "MAMAK MARKA DEĞERİNİ" YÜKSELTMEK
6.2	Planlı Kent Uygulamalarını Gerçekleştirerek, Modern Şehir İmajına Katkı Sağlamak	MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YÜKSEK YAŞAM STANDARDINA KATKI SAĞLAYARAK, "MAMAK MARKA DEĞERİNİ" YÜKSELTMEK
6.3	İmar Uygulamalarını Modern Şehir Planlamasına Uygun Yürüterek, Şehrin İmajını Yükseltmek	MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YÜKSEK YAŞAM STANDARDINA KATKI SAĞLAYARAK, "MAMAK MARKA DEĞERİNİ" YÜKSELTMEK
6.4	Taşınmazlara Ait Tüm İşlemleri Hızlı ve Verimli Bir Şekilde Yürütmek ve Yeni Gelir Kaynakları Sağlamak	MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YÜKSEK YAŞAM STANDARDINA KATKI SAĞLAYARAK, "MAMAK MARKA DEĞERİNİ" YÜKSELTMEK
6.5	Kentsel Gelişimin Toplumsal, Ekonomik ve Mekânsal Olarak Yeniden Ele Alındığı ve Kentteki Sorunlu Alanların Sağlıklı ve Yaşanabilir Hale Getirilerek Yüksek Standartlarda Yaşam Alanları İle Halka Hizmet Vermek	MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YÜKSEK YAŞAM STANDARDINA KATKI SAĞLAYARAK, "MAMAK MARKA DEĞERİNİ" YÜKSELTMEK
6.6	Yaşam Kalitesini Artıracak Alt ve Üst Yapı, Yol, Asfalt ve Belediye Sosyal Tesisler İle İlçenin Marka Değerini Yükseltmek	MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YÜKSEK YAŞAM STANDARDINA KATKI SAĞLAYARAK, "MAMAK MARKA DEĞERİNİ" YÜKSELTMEK
7.1	Toplum ve Çevre Sağlığına Yönelik Çalışmaları Yapmak ve Veterinerlik Hizmetlerini Zamanında, Kaliteli ve Etkin Biçimde Yürütmek	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
7.2	İşyeri ve Çevre Denetimleri İle Ruhsatlandırma Çalışmalarını İnsan Odaklı Yapmak	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
7.3	Güvenlik ve Denetim Hizmetlerini Yüksek Yaşam Kalitesini Sağlayacak Şekilde Yürütmek	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
7.4	Mevcut Yeşil Alanları Korumak ve Yeni Yeşil Alan Çalışmaları Yaparak Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Yükseltmek	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
7.5	Vektör ve Haşere İle Mücadele Ederek Toplum Sağlığını Korumak	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
7.6	Doğal Çevre ve "Temiz Bir Mamak" Oluşumuna Katkı Sağlayarak Şehir İmajını Yükseltmek	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
7.7	Çevre Duyarlılığı ve Geri Dönüşüm Bilincini Artıracak Çalışmalar Yapmak	MAMAK KENT İMAJINI YÜKSELTECEK TOPLUM, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINA YÖNELİK ÇAĞDAŞ HİZMETLER SUNMAK
8.1	Belediye Afet ve Acil Durum Ekiplerinin Hareket ve Kabiliyet Düzeylerini Artırarak Doğal Afet ve Yangın Gibi Olağanüstü Durumlarda Hazır Halde Bulunmak	OLAĞANÜSTÜ HAL DURUMLARINDA HIZLI MÜCADELE KABİLİYETİNİ GELİŞTİRECEK PROJELER ÜRETMEK

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi		
Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ	Belediyemizin çağrı merkezi hizmetlerinin etkinliğini artırmak, vatandaşların başvurularına hızlı ve doğru yanıt vererek kamu hizmetlerinin kesintisiz şekilde yürütülmesini sağlamak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI	Doğal ve insan kaynaklı afetler karşısında hazırlıklı olma, afet sonrası hızlı ve etkili müdahale yapabilmek için ekipler kurarak, tatbikat, eğitim ve saha uygulamaları yapmak	Amaç 8: Olağanüstü Hal Durumlarında Hızlı Mücadele Kabiliyetini Geliştirecek Projeler Üretmek
AİLENİN KORUNMASI	Ailenin korunması, sosyal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi amacıyla aile bireylerine ve topluma yönelik sosyal hizmet faaliyetleri yürütmek; dezavantajlı grupları destekleyerek sosyal refahı artırmak.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilinci ni Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
BİLGİ KAYNAKLARI- NA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ, EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇ- LENDİRİLMESİ	Vatandaşların bilgi kaynaklarına erişimini artırmak, okuma alışkanlığını yaygınlaştırmak ve kütüphanecilik hizmetlerinin kalitesini geliştirmek.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilinci ni Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞI- NIN GELİŞTİRİLMESİ	Bölgedeki bilim, teknoloji, yenilikçilik ve girişimcilik ekosistemini güçlendirerek, bilim ve teknoloji kültürünü yaygınlaştırmak ve bilimsel düşünme becerilerinin kazandırılması için çeşitli programlar düzenlemek yoluyla yerel halkı bilimle buluşturmak ve yenilikçi projelerle toplumsal kalkınmayı desteklemek.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	Katı atık yönetimi ve sıfır atık uygulamaları ile çevre kirliliğini önlemek, sürdürülebilir çevre yönetimi sağlamak ve kentteki temizlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek.	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre Ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak
ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	Kentte haşere popülasyonunu kontrol altına alarak, halk sağlığını korumak, çevre sağlığını iyileştirmek ve güvenli, sağlıklı yaşam alanları oluşturmak	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre Ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi		
Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	Çevreye duyarlı, güvenli, sürdürülebilir ve modern yapılaşmanın sağlanması amacıyla, imar planı ve uygulamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi.	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
	Yapı denetim süreçlerini güçlendirerek mevzuata uygun, çevreye duyarlı ve güvenli yapılaşma sağlamak, çevre ve halk sağlığını tehdit eden riskli yapıların, gecekonduların, metruk ve kaçak binaların yıkımını gerçekleştirmek	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
ÇOCUKLARIN GELİŞİMİ	3-6 yaş grubundaki çocukların, bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	Sokakta yaşayan sahipsiz hayvanların refahını artırmak ve toplumla barışık bir yaşam alanı oluşturmak.	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre Ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak
	Sokak hayvanlarının sağlığını iyileştirerek, korunmalarını sağlamak, yaşam kalitelerini artırmak ve doğanın dengelerini koruyarak sürdürülebilir bir çevre oluşturmak.	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre Ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak
DOĞA TURİZMİ	Yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Mamak kırsalını kırsal turizm destinasyonu haline getirmek	Amaç 2: Sürdürülebilir Kalkınma Planlarını Destekleyen Projeler Geliştirmek
EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	Vatandaşların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak, üretken bireyler olmalarını sağlamak ve hayat boyu öğrenme kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi		
Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	Evde sağlık ve fizyoterapi hizmetlerinden yararlanmak isteyen tüm bireylere ulaşarak, sağlık ve bakım hizmetlerini en yüksek kalitede sunmak, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi bireylerin sağlık koşullarını iyileştirmek, sosyal destek sağlamak ve yaşam kalitelerini artırmak	Amaç 4: “Mamaklı Olmak” Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	İş sağlığı ve güvenliğini sağlayarak, çalışanların sağlık ve güvenlik koşullarını iyileştirmek, gün kayıplı iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI	Belediyemizin ilgili yıl gelirlerini yasal süresi içinde, etkin ve düzenli şekilde tahsil ederek belediyenin mali sürdürülebilirliğine katkı sunmak ve kamu hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesini sağlamak.	Amaç 3: Güçlü Bir Mali Yönetim Uygulamaları İle Yatırımlara Daha Fazla Kaynak Sağlamak
KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ	Yerel ulaşımın güvenli, konforlu ve kesintisiz şekilde sağlanması amacıyla sorumluluk alanındaki yol ağının planlanması, yeni yolların yapılması, mevcut yolların bakım ve onarım çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi.	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, “Mamak Marka Değeri”ni Yükseltmek
	Belediyemizin araç, iş makineleri ve donanımlarının bakım, onarım ve işletmesini etkin bir şekilde yürütmek, lojistik altyapıyı güçlendirerek, ulaşım ve hizmetlerde verimliliği artırmak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	Mamak kırsalındaki yerel değerlerin sürdürülebilirlik ekseninde geliştirilmesi; tarımsal hizmet ve fırsatlar- dan toplumun tüm kesimlerinin yararlanabilme olanak- larının artırılması.	Amaç 2: Sürdürülebilir Kal- kınma Planlarını Destekle- yen Projeler Geliştirmek



Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi		
Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
MEKÂNSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Belediye taşınmazlarının etkin yönetimi, kiralama, satış, kamulaştırma ve hukuki süreçlerin düzenli şekilde yürütülmesi.	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
	Tesislerimizden yararlananların yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik sosyal ve ekonomik işletmecilik hizmetlerini sunmak.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
	Afet risklerinin azaltılması, sağlıklı ve düzensiz yapılaşmanın önlenmesi, modern ve yaşanabilir şehirler oluşturulması amacıyla kentsel dönüşüm projelerinin planlanması ve uygulanması.	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
	Dayanıklı ve sürdürülebilir yeşil alanlar oluşturarak, kent ekosisteminin direncini artırmak, sosyal yardımlaşmayı güçlendirmek ve afet gibi olağanüstü durumlarda kullanılabilecek işlevsel alanlar sağlayarak, kent yaşam kalitesini yükseltmek	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre Ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak
	Belediyemizin şehir planlaması ve altyapı ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üreterek, şehri daha düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ	Vatandaşların medeni hal işlemlerinin yasalara uygun, hızlı, güvenilir ve kaliteli şekilde yürütülmesini sağlamak; evlilik birliğinin kurulmasında nikah hizmetlerinin eksiksiz sunulmasını temin etmek.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİLMESİ	Kent içinde ve çevresinde ağaçlandırma, fidan üretimi ve tohum temini faaliyetlerini artırarak; biyolojik çeşitliliği destekleyen, iklim değişikliğine karşı dirençli, estetik ve ekolojik değeri yüksek yeşil alanlar oluşturmak.	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre Ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi		
Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Sanatın farklı dallarının desteklenmesi, sanatsal üretim ve sahneleme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, kültürel çeşitliliğin korunması ve kültür ekonomisinin geliştirilerek yerel kalkınmaya destek sağlanması	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilinci- ni Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
SOSYAL YARDIMLAŞMA	Ekonomik yoksunluk içindeki asker ailelerine destek sağlanarak aile bütünlüğünün korumak, temel yaşam ihtiyaçlarının karşılamak ve sosyal yardımlaşma ruhunu güçlendirmek.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilinci- ni Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
	Kurumun mali kaynakları doğrultusunda, ihtiyaç sahibi vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal yardımlaşma anlayışını güçlendirmek ve temel beslenme ihtiyacı olan bireylerin sağlıklı gıda erişimini sağlamak.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilinci- ni Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	Gençlerin, çocukların ve toplumun her kesiminin spor yapma alışkanlıklarını kazanmalarını sağlamak ve spor altyapısının geliştirilmesi ile yaşam kalitelerini artırmak.	Amaç 5: Gençlere Yönelik Geliştirici Projeler Üretmek Ve Sportif Belediyeciliği Yaygınlaştırmak
SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	Yerel sporcuları ve kulüpleri destekleyerek, spor altyapısını güçlendirmek, ulusal ve uluslararası başarılar için gerekli olan desteği sunmak.	Amaç 5: Gençlere Yönelik Geliştirici Projeler Üretmek Ve Sportif Belediyeciliği Yaygınlaştırmak
TEDAVİ HİZMETLERİ	Belediyemizde çalışan tüm personelin sağlık gözetimini yapmak, çalışan sağlığını artırmak ve sağlık hizmetlerine kolay erişim sağlamak.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilinci- ni Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Belediye hizmetlerinin tanıtımında yazılı ve görsel iletişim araçlarını etkili ve verimli şekilde kullanmak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	Belediyemizin vatandaşlar ile olan ilişkilerini daha etkin bir şekilde yönetmek, kamuoyu ile sürekli iletişim halinde olmak ve belediye faaliyetlerinin doğru şekilde duyurulmasını sağlamak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	Belediyemizin tüm hukuki iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, belediyeyi ilgilendiren dava ve icra takiplerini etkin şekilde takip ederek kamu haklarını korumak, kurumsal işleyişte hukuki güvenliği artırmak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yasal süresi içerisinde tamamlanması.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi

Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Belediyemiz hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla, bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek, dijital dönüşüm süreçlerini desteklemek ve bilgi güvenliği standartlarını yükselterek kesintisiz hizmet sağlamak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	Kurum içi hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin destek vererek hizmet kalitesini artırmak	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	Kurumun hizmet sunumunu desteklemek amacıyla ihtiyaç duyulan yeni yapıların inşaa edilmesi, mevcut binaların bakım-onarımının yapılması ve fiziksel altyapının sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
	Engelli bireylerin kamu hizmetlerine, fiziksel mekânlara, dijital platformlara ve toplu taşıma-ya bağımsız ve eşit şekilde erişimini sağlamak amacıyla, kamu kurumlarında erişilebilirlik standartlarına uygun düzenlemeleri yaygınlaştırmak ve denetlemek.	Amaç 6: Modern Şehircilik Anlayışı İle Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak, "Mamak Marka Değerini" Yükseltmek
	Belediyemizdeki personelin tüm insan kaynakları süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek, verimliliği artırmak, çalışan memnuniyetini sağlamak ve kurum içi motivasyonu yükseltmek.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	Kurumun mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlayacak muhasebe, gelir-gider iş ve işlemleri, mali raporlama, analiz ve kontrol süreçlerini yürütmek.	Amaç 3: Güçlü Bir Mali Yönetim Uygulamaları İle Yatırımlara Daha Fazla Kaynak Sağlamak
	Belediyemizin üst yönetiminin idari iş ve işlemlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak, başkanlık makamının temsil, ağırlama, koordinasyon ve iletişim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliğini ve mevzuata uygunluğunu sağlamak amacıyla, belediye karar organlarının çalışmalarının ve yazışmaların düzenli, eksiksiz ve zamanında yürütülmesini sağlamak	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek
YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	Mahalle muhtarlarının görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması.	Amaç 1: Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi		
Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
YOKSULLUKLA MÜCADELE	Ekonomik yetersizlik içinde bulunan dar gelirli vatandaşlara yönelik düzenli ayni yardımlar sağlayarak, temel ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumda sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı güçlendirmek.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
	Ekonomik zorluk çeken vatandaşlara düzenli nakdi yardımlar sağlayarak, temel ihtiyaçlarını karşılamalarına yardımcı olmak ve sosyal destek sistemini şeffaf, etkin ve denetlenebilir bir şekilde yönetmek.	Amaç 4: "Mamaklı Olmak" Bilincini Yükselterek Aidiyet Duygusunu Pekiştirmek
ZABITA HİZMETLERİ	Belediye sınırları içerisinde açılmış ve açılacak tüm sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak
	Belediye sınırlarımız içerisinde kamu düzeni, halk sağlığı, esenlik ve güvenliğinin sağlanması amacıyla mevzuata aykırı fiillerin önlenmesi, izinsiz faaliyetlerin denetlenmesi ve vatandaşın yaşam kalitesinin korunması.	Amaç 7: Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak



C- İDARE PERFORMANS BİLGİSİ

PERFORMANS PROGRAMI HAKKINDA

Performans Programı Nedir?

Performans bilgisi kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçlarına yönelik sistematik olarak toplanan ve kullanılan mali olmayan veri ve bilgilerdir. Performans bilgisi; bütçe kararlarını desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere program ve alt programlarla ilişkili olarak üretilir, bütçeleme süreçlerinde değerlendirilir ve raporlanır. Bu çerçevede performans bilgisi;

- Kaynak tahsisinde ve planlamada bir girdi olarak kullanılır. Bu kapsamda idarenin; politika veya programlarını, işlemlerini, ürün ve hizmetlerine olan talebi etkilemesi muhtemel koşullara hazırlanmasına yardımcı olur. Göstergelerin kullanımı, bu koşulların önceden bilinmesini sağlayarak idarelere/birimlere, gerekli uyumlaştırmaları yapabilmeleri için zaman kazandırır.
- Problemlerin çözümüne veya düzeltici faaliyetlerin olumlu ya da olumsuz etkilerinin neler olabileceğine dair emarelerin görülmesini sağlar.
- Çalışanlara, diğer paydaşlara ve genel olarak kamuoyuna ürün ve hizmetlerin miktarına, kalitesine, maliyetine ve vaktinde sunulup sunulmadığına ilişkin dönemsel olarak geri bildirim sağlar.
- Tüm bu faydalarına ilave olarak karar alıcılar arasında sonuçlara yönelik ortak bir dil oluşturur.

Güvenilir ve faydalı performans bilgisinin üretilmesi ve sunulmasında; ilgili mevzuatta, politika veya planlarda belirlenen önceliklerin esas alınması ve izlenebilmesi öne çıkan bir faktördür. Ayrıca üretilecek ve raporlanacak verinin, uluslararası kuruluşlar tarafından belirlenen performans ölçütleri de kullanılarak oluşturulan, çeşitli alanlarda (tarım, sanayi, ticaret vb.) yayımlanmış ulusal istatistiki verilerle uyumlu olması beklenir.

Programlar, ödeneklerin tahsis edilmesi ve yönetilmesi, ödenek ve harcamaların planlanması ve kontrolünde bir araç olarak kullanılır. Bu nedenle kamu kaynağının kullanımına ilişkin performans bilgisinin odağında program sınıflandırmasının yer alması öngörülmüştür. Bu kapsamda performans bilgisi, program ve alt programlarla ilişkili olarak belirlenir.

Program ile alt program performans bilgisi, yürütülen program, alt program ve faaliyetler ile neyin başarılmak istendiğini açıklar. Bu kapsamda performans esaslı bütçe uygulamasının geliştirilmesi amacıyla üst politika belgelerinin, stratejik planların ve performans programlarının bütçelerle bağının etkin bir şekilde kurulmasının aracı olarak kullanılır.

Program performans bilgisi temel olarak programın amacı ve programın anahtar göstergelerinden; alt program performans bilgisi ise alt program hedefleri ve performans göstergelerinden oluşmaktadır.

Performans Programının Yasal Dayanağı:

Performans Programı Kamu İdareleri için 5018 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanan performans programları yoluyla üst politika belgeleri, stratejik planlar ve bütçeler arasında bağ kurulması amaçlanmaktadır. Program sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle ilişki kurulması ve karar alma süreçlerini bilgilendirmek üzere belediye, bağlı idare ve birlikler performans programları program bütçe esaslarına uygun olarak hazırlanır.

Belediye, bağlı idare ve birliklerce hazırlanması öngörülen performans programları; 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Rehber çerçevesinde hazırlanır.

Ayrıca plan, program ve bütçe ilişkisinin güçlendirilmesi amacıyla performans programları program bütçe esaslarına göre, idare bütçe tekliflerinde yer alan performans bilgisini içerecek ve program, alt program ve faaliyet sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle bağlantı kuracak şekilde hazırlanır.

Performans Programı Stratejik Plan İlişkisi:

Stratejik plan idarenin uzun dönemli bir vizyon geliştirmesini, temel görevlerini içeren bir misyon beyanında bulunmasını ve yasal yükümlülükler ve iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde çalışacağını kamuoyuna açıklamasını gerektiren bir belgedir. Stratejik plan, vizyon misyon ve değerler üçlemesi ile kamu idaresini bürokrasi olarak katılık dışına taşımaya çalışır ve kendi kendini geliştirme iradesini sahiplenmeye teşvik eder. İdare bu belgede kendini değerlendirir ve gelecek için sağlam bir öngörude bulunmaya çalışır. Stratejik unsurlar belirler ve faaliyetlerini ve kaynaklarını nasıl organize etmesi gerektiği üzerinde düşünür. Bu aşamada idare başka bir bürokratik kurum tarafından ya da mevzuat açısından kısıtlanmamakta ve deneyimlerin, beklentilerin ve katılımın en üst düzeyde sağlanması amaçlanarak iyi yönetim kriterlerinin açığa çıkarak benimsenmesinin yolu açılmaktadır.

Stratejik planlama sürecinde belirlenen amaç ve hedeflerin yıllık faaliyetlere yansıtılması ve bütçeye etkilerinin ortaya konması gerektiğindeyse performans programı ortaya çıkmaktadır. Bu programla idare stratejik planında yer alan öncelikli amaç ve hedeflere kilitlenmekte ve bunların hangi kaynaklarla nasıl gerçekleştirileceğini ve gerçekleşmelerin hangi düzeyde olabileceğini ortaya koymaktadır.

Performans Programı ve Faaliyet Raporu İlişkisi:

Stratejik plan, uzun vadeli bir planlamanın ve performans programı da bu planlamanın yıllık faaliyetleri belirleyen çerçevesi olduğu gibi yıllık faaliyetlerin sonuçlarının raporlanması anlamına gelen faaliyet raporları da sürecin sonuçlarının izlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin bir dokümandır. Faaliyet raporu stratejik planlamanın kullandığı araçların ve analizlerin bir doğrulaması gibidir. İdare hedeflerini, değerlendirme kriterlerini ve bir yıl içinde kullanma imkânını bulduğu kaynaklarını nasıl kullandığını ve başlangıçta beyan ettiği amaç ve hedeflerine ne kadar yaklaştığını ya da gerçekleştirdiğini kamuoyuna ve yetkili mercilere faaliyet raporlarıyla açıklar.

İdare faaliyet raporu ile faaliyetlerinin bir bütçe yılını kapsayan döneminin hesabını vermiş olmaktadır. İç kontrol mekanizmaları bunun doğruluğunu teyit etmekte, yönetim yetkili mercilere karşı faaliyetlerin bu raporda yer aldığı doğrultuda kendi sorumlulukları ve bilgileri dâhilinde gerçekleştirdiğini beyan etmektedirler. Ülkemizde de performans esaslı bütçeleme sistemi tam olarak uygulamaya geçtiğinde sorumluluklar faaliyet raporlarından okunabilir duruma gelecek ve başarı ve başarısızlıkların açıklaması bu raporlama dâhilinde izlenebilecektir. Raporlar ve içeriği Sayıştay'ın dış denetim kurumu olarak performans odaklı denetimlerine de temel oluşturacak ve Mecliste idarelerin hesap verebilirliğine karar verilmesi görüşmelerinde kullanılacak bilgileri sağlayacaktır.

Diğer yandan stratejik plan, performans programları ve faaliyet raporları katılımı gerçekleştirilen süreçlerden üretilmeleri ve yayımlanması gerekli belgeler olmaları sebebiyle idareler için önemli bir kıyaslama kaynağı da oluşturmaktadırlar. İyi uygulamaların yaygınlaşması ve öğrenilmesinde bu dokümanlar önemli faydalar sağlayacaktır.

Performans Programı Bütçe Denetimi ve Değerlendirme İlişkisi:

Bütçe uygulamaları klasik olarak mali denetim ve uygunluk denetimleri kapsamındadır. Performans bütçe uygulaması, mali denetim ve uygunluk denetimi yanında kaynakların verimli, etkin, tutumlu ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirildiğine ilişkin gözlem, denetim ve değerlendirmeleri de gündeme getirmektedir. İç denetim mekanizmalarımız mali denetim verileri yanında performans bilgilerinin güvenilirliği ve mali verilerin uygunluğu ile bağlantılarını da bizlere sağlamış olacaktır. Bu veriler iyi yönetim anlayışını destekleyen önemli faydalar oluşturacak ve idaremizin gerekli müdahaleleri zamanında yapabilmesine imkân tanıyacaktır.

MAMAK BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI

Benimsediğimiz ve kamu yönetimindeki reform çalışmalarıyla da desteklenerek kamu yönetiminde zorunluluk haline gelen iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde stratejik yönetim anlayışının bir gereği olarak belediyemiz tarafından da bir stratejik plan hazırlanmıştır. Bu plan 2025 - 2029 dönemini kapsamaktadır. Bu plan katılıma dayalı olarak hazırlanmış, beklentiler, yasal yükümlülükler, kalite anlayışı ve müşteri odaklı olma gibi değerlerle yoğrulmuş bir plandır. Plan kalite ve iyi yönetim vurgusunu belediye faaliyetlerinin tamamına yaymak için gerekli vurguyu yapmakta ve kentsel yaşam gerekleri ve sosyokültürel uygulamaları belli başlı stratejik üç amaç altında toplayan bir plandır.

Bu planlama döneminin 2026 uygulama yılına ilişkin programı ise bu performans programında ortaya konmaktadır. Performans programlarının önemi idare faaliyetlerinin stratejik amaçlarla ilişkilendirilmesi ve bu ilişkilendirmenin faaliyetlerdeki gerçekleştirmelerin nasıl görünür kılınacağını ortaya koymaktır.

Hangi amaçlar için hangi rotayı izleyeceğimiz ve bu yolculukta neler yapacağımızı bilmemizdir. Yolumuzun sonunda vizyonumuzda ifadesini bulan “Kentsel dönüşüm projelerini tamamlayarak, şehircilik kültürünü geliştiren, daha yaşanabilir, güven duyulan ve doğrudan insana dokunan hizmetler ile model bir gönül belediyesi olmak” bulunmaktadır. Bu rota doğru çizilmişse en az kaynak kullanımı ile en kısa sürede ve müşteri memnuniyeti sağlayarak bunu başarmış olacağız. Bu nedenle strateji çizmek esas itibarıyla gidilecek yolu kestirmeden almak anlamına gelmektedir ve karşılaşılabilecek bütün riskler ve fırsatlar bu çerçevede öngörülerek planlama yapılır ve uygulamaya geçilir.

Mamak Belediyesi stratejik planında da bu sonuca ulaşmak için gerekli stratejik yol haritası çıkarılmıştır. Stratejik amaçlarımız içine bütün belediye faaliyetlerini sıralamak yerine bunların yerine getirilmesindeki paradigmayı geliştiren yaklaşımı monte etmenin doğru olduğu düşünülmüştür.

Birimlerimiz ve personelimiz mutlak faaliyetlerini yerine getirirken bu amaçların sağlanmasını ve faaliyet etki ve sonuçlarının iyileştirilmesini bu paradigma ekseninde gözeticeklerdir. Bazı birimlerimiz stratejik amaçların faaliyetlere yaygınlaştırılmasının gerektirdiği altyapının oluşturulması, eğitimlerin verilmesi, donanımsal eksikliklerin tamamlanması, etki ve sonuçların performans bilgisinin elde edilmesi gibi açılardan daha fazla görev almak durumundadırlar.

Performans bilgisi üretilecek alanlar temel olarak sonuçlarla ilgili olmak üzere tasarlanmaktadır. Bunun nedeni faaliyetlerin en önemli bütçe ilişkisi kurulabilen girdi çıktı değerlendirmesi ve ölçümü için yeterli altyapının edinilmesinin zaman ve yüksek maliyet alacak olmasıdır. Girdi ve çıktı ölçümlerinin bütün faaliyetlerden alınabilmesi ise henüz hiçbir kamu idaresi için mümkün değildir.

Zira ülkemizde bütün faaliyetlerin proje eksenli maliyet çıktı izlemesi ile yapılabilmesi ve bunun bütçelemeye kullanılması neredeyse 50 yıldır çözümlenememiş bir husustur. İdare faaliyetlerinin tümüyle girdi çıktı eksenli olarak bütçelenebilmesi herhangi bir idarenin tek başına gerçekleştirebileceği bir konu değildir. Bu bütçeleme spesifik konu bazlı projelendirmelerde söz konusu olabilir. İdarelerimiz bütün birimlerinin proje bazlı çalışmaları için gerekli varsayımları gerçekleştirebildiklerinde bu mümkün olabilecektir. Bugünse mevcut insan kaynaklarımız, altyapılarımız ve izleme değerlendirme sistemlerimiz buna uygun değildir.

Yine faaliyetlerin etkilerine ilişkin ölçümlerin alınabilmesi yoğun teknolojik yatırım ve personel eğitimleri gerektiren devasa bir çalışma alanıdır. Etkilerin müşteri memnuniyeti gibi algılara dayalı ve kesin objektif veriler olmaktansa imaj sağlayan ölçümlerden oluşması mümkündür. Bu etkilerin tam anlamıyla ölçülmesi anlamına gelmeyecek ve dahası belediye faaliyetlerinin tamamının etkilerinin ölçülmesi için temel bir zorunluluk olduğu düşünülmemektedir. Zira kısıtlı kaynaklarla yapılan hizmetlere daha az kaynak harcayarak bunların etkilerinin ölçülmesine ilişkin sistemler kurulması bir tercih olabilir ve hizmetlerin aksamasına dahi sebep olabilir.

Bu nedenle temel göstergeler olarak sonuçların ölçümü en tutarlı ve başlangıç için en az maliyetli olan çalışma olarak ortaya çıkmaktadır. Bu bilginin bir kısmını zaten personelimiz ve birimlerimiz hâlihazırda sağlayabilmektedirler. Performans hedefleri ve performans göstergeleri üzerinde çalışırken yapılmaya çalışılan da temel faaliyetlerin ölçülebilir olanlarının anlamlı oldukları sürece arttırılması olmaktadır. Sözelimi gelen evrak giden evrak sayıları biliniyorsa, bunların kaç günde cevaplandırıldığının izlenmesi ek bir performans bilgisi olarak hizmet kalitesini ilgilendirir. Kaç kişiye bir bilgisayar düştüğü biliniyorsa hangi personel için ihtiyaç duyduğu teknoloji eğitiminin kaç saat/yıl olarak karşılanabildiğinin de bir performans bilgisi olarak üretilebilmesi örnek olarak verilebilir.

Diğer yandan maliyet etkinlik rakamlarının bütün sektörlerde kolaylıkla hesaplanamaması ve bazı faaliyetlerin kendisiyle ilgisi olmayan başka bir sektörün etkinliğine katkıda bulunması gibi örgütsel yapıdan kaynaklanan ve çözümü zor problemler için kuvvetli yönlendirmeler ve iyi uygulama örnekleri bulana kadar sadece faaliyet sonuçlarının rakamsal yüzdelerle arttırılması performans bilgisi açısından daha makul görülebilir. Sözgelimi icra tahsilatlarının artması idare açısından bir girdi çıktı etkinliği, mali etkinlik anlamı taşımakta ve hukuk bürosunun performansından kaynaklanmaktadır. Fakat bunun hukuk işlerinin mali performansa katkısı olarak ölçülmesi doğru olmamaktadır. Bu durumda da hukuk işlerinin performansı sonuçlandırılan dosya ile faaliyet sonucunun ölçülmesi şeklinde ölçülmesi gerekmektedir.

Performans programının faaliyet proje ve performans göstergelerinin bu açıklamalar doğrultusunda anlaşılması ve geliştirilmesi daha doğru bir yaklaşım olacaktır ve idaremize ve faaliyet birimlerimizin göstergelerini geliştirme yolundaki gayretlerine daha fazla değer katacaktır.



BİRİMLERİMİZ

MAMAK İÇİN
CANLA BAŞLA

1- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIK-LAMALAR	5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2024-2028 yıllarını kapsayan 12. Kalkınma Planı, ÖKM yönetmeliği ve diğer mevzuatlar kapsamında Özel Kalem Müdürlüğü'ne verilen yetki ve sorumluluklar kapsamında müdürlüğümüz hizmetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar çerçevesinde, belediye başkanının temsil ve protokol işlemlerinin yürütülmesini, vatandaş taleplerinin doğrudan üst yönetime iletilmesini ve belediye başkanlığına bağlı olarak sürdürülen özel kalem hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamaktadır. Faaliyetimiz, belediyemizin stratejik planında yer alan “Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek” amacına yönelik "İç ve dış paydaşlar arasında güçlü koordinasyonu sağlamak ve kurumu geliştirerek belediye imajını yükseltmek" hedefine katkı sağlamaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planının temel amaç ve ilkeleri ile hedef ve politikaları arasında vurgulanan “Adaleti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim” ilkelerine doğrudan katkı sunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin üst yönetiminin idari iş ve işlemlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak, başkanlık makamının temsil, ağırlama, koordinasyon ve iletişim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak.						
Özel Kalem Müdürlüğü; Başkan ile diğer kurumların, vatandaşların arasında iletişimde köprü kurulacağı, makamın temsil edildiği birimdir. Müdürlükte iş akışının sistemli bir şekilde olması doğrudan Belediye imajını etkileyecektir. Bu yüzden performans verimliliğini artırmak ve düzeni sağlamak önem arz etmekte olup, sürdürülebilirliğini sağlamak asıl hedeftir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Yapılan görüşme sayısı	Adet	-	-	-	90.000	95.000	100.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yüzyüze görüşmeler, telefon görüşmeleri, çözüm merkezi ve çağrı merkezinden alınan istek ve öneri kayıtlarının sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Görüşme ve kayıtların sayımı						
Verinin Kaynağı	Çağrı Merkezi ve Kayıt Sistemi Verileri						
Sorumlu İdare:	Özel Kalem Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Program ve Organizasyon Sayısı	Adet	-	-	-	25.000	30.000	40.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Başkanın katılacağı ve müdürlük yönetiminde düzenlenen organizasyonlar, açılışlar, törenler ve davetlerin sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Katılım sağlanan ve düzenlenen programların kaydı						
Verinin Kaynağı	Müdürlük iç kayıtları						
Sorumlu İdare:	Özel Kalem Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	20.619.857,00	23.094.239,00	25.865.549,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	20.619.857,00	23.094.239,00	25.865.549,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:Özel Kalem Hizmetleri						
Makamın temsili ve misafirlerin ağırlanması, toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi, Başkanın programının oluşturulması, randevuların oluşturulması, taleplerin alınması, Müdürlükler ve diğer resmi kurumlar arasında koordinasyonun sağlanması iş ve işlemleri yapılmaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Belediyemizin üst yönetiminin idari iş ve işlemlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak, başkanlık makamının temsil, ağırlama, koordinasyon ve iletişim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak.					
Faaliyet Adı	Özel Kalem Hizmetleri					
Açıklama	Makamın temsili ve misafirlerin ağırlanması, toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi, Başkanın programının oluşturulması, randevuların oluşturulması, taleplerin alınması, Müdürlükler ve diğer resmi kurumlar arasında koordinasyonun sağlanması iş ve işlemleri yapılmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	13.035.144,00	14.599.361,00	16.351.285,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.137.713,00	1.274.238,00	1.427.147,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	3.947.000,00	4.420.640,00	4.951.117,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	3.136.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	20.619.857,00	23.094.239,00	25.865.549,00
FAALİYET MALİYE-Tİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	20.619.857,00	23.094.239,00	25.865.549,00



2- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediye teşkilat yapımızın hukuka uygun işlemesi ve kamusal hizmetlerin etkinliğinin artırılması açısından teftiş ve inceleme faaliyetleri önem taşımaktadır. Bu kapsamda yürütülen teftiş ve soruşturma faaliyetleri, üst politika belgeleri, 12. Kalkınma Planı ve Belediyemiz Stratejik Planı ile uyumludur. Faaliyetler, kurumsal performansın artırılması ve hesap verebilirlik ilkelerinin yerleşmesini desteklemektedir. Faaliyetlerimiz Stratejik Planımızda yer alan "Teftiş ve denetim işlemlerini çağdaş yönetim ilkelerine bağlı olarak, rehberlik ve problem çözme anlayışı ile uygulamak" hedefine ve 12. Kalkınma Planında yer alan "Adaleti Temel Alan Demokratik İyi Yönetişim" hedefine katkı sunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yasal süresi içerisinde tamamlanması.						
Teftiş ve soruşturma süreçlerinin zamanında, objektif, mevzuata uygun ve etkili biçimde tamamlanması amaçlanmaktadır. Böylece kurumsal hizmet kalitesinin artırılması ve kamu zararlarının önlenmesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Yapılan görüşme sayısı	Adet	-	-	20	25	28	30
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Şikayet veya tespit üzerine yapılan inceleme ve soruşturmaların sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Evrak Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Teftiş Kurulu Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	12.544.642,00	14.049.998,00	15.735.999,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	12.544.642,00	14.049.998,00	15.735.999,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:Özel Kalem Hizmetleri						
Makamın temsili ve misafirlerin ağırlanması, toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi, Başkanın programının oluşturulması, randevuların oluşturulması, taleplerin alınması, Müdürlükler ve diğer resmi kurumlar arasında koordinasyonun sağlanması iş ve işlemleri yapılmaktadır.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yasal süresi içerisinde tamamlanması.					
Faaliyet Adı	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma					
Açıklama	Belediyeye ait kanun ve yönetmeliklerce belirlenen teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yasal süreç içerisinde tamamlanmasına yönelik işlemleri kapsar.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	9.825.170,00	11.004.190,00	12.324.693,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	715.472,00	801.328,00	897.488,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	504.000,00	564.480,00	632.218,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	12.544.642,00	14.049.998,00	15.735.999,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	12.544.642,00	14.049.998,00	15.735.999,00

3- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Bu alt program kapsamında; Belediyenin her türlü idari, sözleşmesel ve mali işlemlerinin hukuka uygun olması, davalarda belediyenin savunulması ve temsil edilmesi, mevzuat değişikliklerinin takip edilerek uygulamaya aktarılması, belediyeye yapılan başvuru, şikâyet ve ihtarların hukuki değerlendirilmeye alınması, disiplin soruşturmalarının hukuki destekle yürütülmesi, belediyenin taraf olduğu sözleşme, protokol ve ihalelerin hukuki denetiminin yapılması gibi işlemler yürütülmektedir. İşlemlerimiz belediyemizin adına gerekli davaların açılması, belediyemize karşı açılan davaların takibi, icra takip işlerinin yürütülmesi, birimlerin talepleri üzerine hukuki görüş bildirilmesi iş ve işleyiş süreçlerinde kamu haklarını korumak ve hukuka uygun olmasını sağlamaktadır. Bu faaliyetler, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Hukukun üstünlüğü ve hukuk devletinin gerekleri doğrultusunda, yargı süreçlerinin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi, öngörülebilir olması, adalete erişimin kolaylaştırılması ve adalet sistemine duyulan güvenin daha da artırılması temel amaçtır." amacına hizmet etmektedir. Ayrıca Stratejik Planımızda yer alan "Vizyoner yönetim anlayışı içinde hukuki haklarının korunmasını sağlamak" hedefine katkı sunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin tüm hukuki iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, belediyeyi ilgilendiren dava ve icra takiplerini etkin şekilde takip ederek kamu haklarını korumak, kurumsal işleyişte hukuki güvenliği artırmak.						
"Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün alt program hedefi olan "belediyenin tüm birimlerine hukuki danışmanlık hizmeti sunarak, idari ve mali işlemlerin yasal çerçevede yürütülmesini sağlamak; belediyeyi ilgilendiren dava ve icra takiplerini etkin şekilde yürüterek kamu haklarını korumak" amacı doğrultusunda yürütülen faaliyetler, belediyenin kurumsal işleyişi açısından çok yönlü yarar sağlamaktadır. Bu hedef doğrultusunda; belediye birimlerinin gerçekleştirdiği iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu sağlanmakta, böylece idari hata ve usulsüzlük kaynaklı kamu zararı riski en aza indirilmektedir. Ayrıca belediyeye karşı açılan dava ve takiplerde etkin savunma ve temsil sağlanarak, belediyenin mali hak ve menfaatlerinin korunması mümkün olmaktadır. Hukuki danışmanlık hizmeti, yalnızca dava süreçleriyle sınırlı kalmayıp aynı zamanda belediyenin iç denetim mekanizmalarına destek sağlayarak, kurumsal yapının yasal dayanaklarla güçlendirilmesine katkı sunmaktadır. Bu kapsamda alınan kararların mevzuata uygunluğu güvence altına alınmakta, üst denetim (Sayıştay, İçişleri Bakanlığı vb.) süreçlerine karşı dayanıklılık artırılmaktadır. Sonuç olarak, bu hedefe yönelik faaliyetlerin yürütülmesi; belediyenin hukuki güvenliğini tesis ederken, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanımına da dolaylı katkı sunmakta; nihayetinde vatandaşlara sunulan hizmetin kalitesini artırmaktadır."							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Açılan Dava Sayısı	Adet	375	350	350	300	350	400
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlgili döneme ait açılan dava sayısı.						
Hesaplama Yöntemi:	UYAP sistemi üzerinden açılan veya açtığımız davalar takip edilmektedir.						
Verinin Kaynağı	UYAP sisteminden edinilmektedir.						
Sorumlu İdare:	Hukuk İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Verilen Hukuki Görüş Sayısı	Adet	26	35	35	35	40	45
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Diğer birimlerin talebi üzerine hazırlanan resmi hukuki görüşlerin toplamı.						
Hesaplama Yöntemi:	EBYS üzerinden takibi yapılmaktadır.						
Verinin Kaynağı	Müdürlük bünyesinde bulunan avukatlar						
Sorumlu İdare:	Hukuk İşleri Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	40.589.846,00	45.460.627,00	50.915.903,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	40.589.846,00	45.460.627,00	50.915.903,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:HUKUKİ DANIŞMANLIK VE MUHAKEMAT HİZMETLERİ						
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri, belediyenin tüm birimlerinin ihtiyaç duyduğu hukuki desteğin sağlanması, dava takiplerinin yürütülmesi ile hukuki süreçlerin yönetilmesini kapsayan faaliyetlerdir. Faaliyet, belediyenin hukuki güvenliğinin sağlanması, kamusal hak ve menfaatlerin korunması ve kurumsal işleyişin mevzuata uygun şekilde sürdürülmesine katkı sunmaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program He- defi	Belediyemizin tüm hukuki iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, beledi- yeyi ilgilendiren dava ve icra takiplerini etkin şekilde takip ederek kamu haklarını korumak, kurumsal işleyişte hukuki güvenliği artırmak.					
Faaliyet Adı	HUKUKİ DANIŞMANLIK VE MUHAKEMAT HİZMETLERİ					
Açıklama	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri, belediyenin tüm birimlerinin ihtiyaç duyduğu huku- ki desteğin sağlanması, dava takiplerinin yürütülmesi ile hukuki süreçlerin yönetilmesini kapsayan faaliyetlerdir. Faaliyet, belediyenin hukuki güvenliğinin sağlanması, kamusal hak ve menfaatlerin korunması ve kurumsal işleyişin mevzuata uygun şekilde sürdürülmesine katkı sunmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Gider- leri	0,00	0,00	0,00	15.275.722,00	17.108.809,00	19.161.867,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.311.624,00	1.469.018,00	1.645.300,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	22.302.500,00	24.978.800,00	27.976.256,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Gider- leri	0,00	0,00	0,00	200.000,00	224.000,00	250.880,00
BÜTÇE İÇİ TOP- LAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	40.589.846,00	45.460.627,00	50.915.903,00
FAALİYET MALİ- YETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	40.589.846,00	45.460.627,00	50.915.903,00

4- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediye Meclisi ve Encümeni, Belediyenin karar organlarını oluşturmaktadır. Bu yapılarımızın düzenli, etkin ve mevzuata uygun biçimde işlemlerini sağlamak ve kurum içi ve dışı yazışmaların mevzuata uygun olarak yapılması iş ve işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü'müzün temel görevlerini oluşturmaktadır. İş ve işlemlerimiz ile 12. Kalkınma Planı kapsamında yer alan "Adaleti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim" amacına katkı sunulmaktadır. 12. Kalkınma Planı'nda "Kamu hizmetlerinin katılımcı, kapsayıcı, hesap verebilir, şeffaf, adil, hızlı, kaliteli, vatandaş memnuniyetini esas alan ve sivil toplumu destekleyecek şekilde bütüncül bir anlayışla sunulması, vatandaşların kamu kurumlarına olan güveninin artırılması amacıyla iyi yönetim ilkeleri ve kamu yönetiminde dürüstlük odaklı anlayışın benimsenmesi plan döneminin temel hedeflerindendir." denilmektedir. Müdürlüğümüzün işlemleri kamu yönetiminde dürüstlük, hesap verebilirlik, şeffaflık gibi önemli değerlere yarar sağlamaktadır. Aynı şekilde eylemlerimiz Belediyemiz Stratejik Planı'nda yer alan "Kurumsal Gelişimini Sağlayan Güçlü Belediye Yönetimi İle Mamak İlçesinin İmajını Yükseltmek" amacına hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliğini ve mevzuata uygunluğunu sağlamak amacıyla, belediye karar organlarının çalışmalarının ve yazışmaların düzenli, eksiksiz ve zamanında yürütülmesini sağlamak						
Hedefimiz, belediye organlarının çalışma süreçlerinin verimli bir şekilde yönetilmesini, kararların zamanında alınmasını ve yazışmaların hatasız şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla önemli bir rol üstlenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Gelen evrak kayıt sayısı	Adet	5.500	5.600	5.600	5.700	5.800	6.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüklerden gelen evrak sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri girişinin kayıt altına alınması						
Verinin Kaynağı	Veri giriş kayıtları						
Sorumlu İdare:	Yazı İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Meclis ve Encümen toplantı tutanağı sayısı	Adet	116	125	125	123	123	123
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Düzenlenen Encümen ve Meclis toplantılarının tutanakları kayıt altına alınmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Toplantı kayıtlarının sayılması						
Verinin Kaynağı	Kayıt Defteri						
Sorumlu İdare:	Yazı İşleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	33.143.108,00	37.120.281,00	41.574.714,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	33.143.108,00	37.120.281,00	41.574.714,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri						
Belediye Meclisi ve Encümeninin karar alma süreçlerinin etkinliğini artırmak, kararların zamanında hazırlanmasını, arşivlenmesini ve dağıtılmasını sağlayarak idari işleyişin aksamadan sürmesini temin etmek ve yazışmaları düzenlemek işlemlerini kapsamaktadır.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliğini ve mevzuata uygunluğunu sağlamak amacıyla, belediye karar organlarının çalışmalarının ve yazışmaların düzenli, eksiksiz ve zamanında yürütülmesini sağlamak					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri					
Açıklama	Belediye Meclisi ve Encümeninin karar alma süreçlerinin etkinliğini artırmak, kararların zamanında hazırlanmasını, arşivlenmesini ve dağıtılmasını sağlayarak idari işleyişin aksamadan sürmesini temin etmek ve yazışmaları düzenlemek işlemlerini kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	23.941.608,00	26.814.601,00	30.032.353,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.145.500,00	1.282.960,00	1.436.915,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.406.000,00	7.174.720,00	8.035.686,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	33.143.108,00	37.120.281,00	41.574.714,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	33.143.108,00	37.120.281,00	41.574.714,00

5- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:

2026

PROGRAM ADI:

KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ

İDARE/BİRİM ADI:

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ALT PROGRAM ADI:

KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI

GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR

Kamu Gelirlerinin Toplanması alt programı kapsamında; ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca belediyeye gelir tahakkuku ve tahsilatı ile ilgili görevlere verilmektedir. Bu faaliyetler, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "İstikrarlı Büyüme, Güçlü Ekonomi" hedefi ile ve Stratejik Planınızda yer alan "Güçlü bir mali yönetim uygulamaları ile yatırımlara daha fazla kaynak sağlamak" amacına hizmet etmektedir. Ayrıca bu alt program, vatandaş memnuniyetinin artırılması ve yerel yönetimlerin gelir performansının yükseltilmesine katkı sağlamaktadır.

ALT PROGRAMIN HEDEFİ

Belediyemizin ilgili yıl gelirlerini yasal süresi içinde, etkin ve düzenli şekilde tahsil ederek belediyenin mali sürdürülebilirliğine katkı sunmak ve kamu hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesini sağlamak.

Bu hedef, belediyenin mali sürdürülebilirliğini sağlamak açısından önemlidir. Gelirlerin zamanında ve eksiksiz şekilde toplanması, kamu hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesinin temel şartıdır. Ayrıca tahsilat oranının yükseltilmesi, bütçe gerçekleştirme dengesinin korunmasına, borçluluk riskinin azaltılmasına ve yatırım kapasitesinin artırılmasına katkı sağlar. Bu hedef doğrultusunda tahakkuk-tahsilat süreci izlenmekte, dijital tahsilat sistemleri kullanılmakta ve mükellef bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergesi

Ölçü Birimi

2024 Gerçekleşme

2025 Planlanan

2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.

2026 Hedef

2027 Tahmin

2028 Tahmin

1-Tahsilat Oranı

Yüzde

-

-

%91,65

%94

97%

100%

Göstergeye İlişkin Açıklama:

Belediyeye tahakkuk eden gelirlerin aynı yıl içinde ne kadarının tahsil edildiğini gösterir.

Hesaplama Yöntemi:

(Yıllık Tahsil Edilen Gelir / Yıllık Tahakkuk Eden Gelir) × 100

Verinin Kaynağı

Belediye tahsilat sistemi, muhasebe kayıtları

Sorumlu İdare:

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans Göstergesi

Ölçü Birimi

2024 Gerçekleşme

2025 Planlanan

2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.

2026 Hedef

2027 Tahmin

2028 Tahmin

2-E-Tahsilat Kullanıcı Sayısının Toplam Tahsildar Sayısına Oranı

Yüzde

-

-

%45

50%

55%

60%

Göstergeye İlişkin Açıklama:

E-belediye sistemleri ve dijital ödeme platformları üzerinden işlem yapan aktif kullanıcı sayısını ifade eder.

Hesaplama Yöntemi:

(E-Tahsilat Kullanıcı Sayısı / Toplam Tahsildar Sayısı) × 100

Verinin Kaynağı

E-tahsilat yazılım sistemi, kullanıcı kayıtları

Sorumlu İdare:

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans Göstergesi

Ölçü Birimi

2024 Gerçekleşme

2025 Planlanan

2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.

2026 Hedef

2027 Tahmin

2028 Tahmin

3-Yasal Takibe Giden Borçlu Sayısı

Adet

-

-

2000

2300

2600

3000

Göstergeye İlişkin Açıklama:

Süresi içinde ödenmeyip yasal takip sürecine (icra takibi) alınan borçların sayısı

Hesaplama Yöntemi:

İlgili yıl içinde takip süreci başlatılan borç dosyalarının toplam sayısı

Verinin Kaynağı

Müdürlük takip kayıtları

Sorumlu İdare:

Mali Hizmetler Müdürlüğü



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	3.136.000,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	3.136.000,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri						
Yerel yönetim gelirlerinin tahsilatı faaliyetleri; belediyeye ait kanun ve yönetmeliklerce belirlenen gelir kalemlerinin mevzuata uygun şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak tahsil edilmesine yönelik işlemleri kapsamaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI					
Alt Program Hedefi	Belediyemizin ilgili yıl gelirlerini yasal süresi içinde, etkin ve düzenli şekilde tahsil ederek belediyenin mali sürdürülebilirliğine katkı sunmak ve kamu hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesini sağlamak.					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri					
Açıklama	Yerel yönetim gelirlerinin tahsilatı faaliyetleri; belediyeye ait kanun ve yönetmeliklerce belirlenen gelir kalemlerinin mevzuata uygun şekilde, zamanında ve eksiksiz olarak tahsil edilmesine yönelik işlemleri kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	3.136.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	3.136.000,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	3.136.000,00



İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	PROGRAM DIŞI GİDERLER						
İDARE/BİRİM ADI:	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	GELİRDEN AYRILAN PAYLAR						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Bu alt program kapsamında, belediye gelirlerinden yasal olarak aktarılması gereken paylar (İller Bankası, büyükşehir belediyesi vb.) ilgili mevzuat doğrultusunda ödenmektedir. Faaliyet, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan mali disiplin ve şeffaflık ilkelerine, ayrıca belediye stratejik planında yer alan müdürlüğümüz hedefine hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kamu kaynaklarının mevzuata uygun şekilde dağıtımını ve belediye gelirlerinden yasal olarak kamu idarelerine aktarılması gereken payların zamanında ve doğru şekilde ödenmesini sağlamak.						
Belediye gelirlerinden kamu kurumlarına aktarılması gereken payların zamanında, doğru ve mevzuata uygun şekilde ödenmesi; mali sorumluluğun yerine getirilmesini, kurumsal güvenilirliğin artırılmasını ve kamu mali yönetiminde sürekliliğin sağlanmasını hedefler. Bu süreç aynı zamanda bütçe uygulama dengesinin korunması açısından da önem arz etmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Zamanında Gerçekleştirilen Pay Aktarım Oranı	Yüzde	-	-	%100	%100	%100	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediye gelirlerinden aktarılması gereken payların yıl içinde yasal süresi içinde gerçekleştirilme oranıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	$(\text{Zamanında Ödenen Paylar} / \text{Toplam Aktarılması Gereken Paylar}) \times 100$						
Verinin Kaynağı	Mali Hizmetler Müdürlüğü ödeme ve muhasebe kayıtları						
Sorumlu İdare:	Mali Hizmetler Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	145.814.539,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	145.814.539,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Yerel Yönetimler Tarafından Yasal Mevzuatı Gereğince Kamu İdarelerine Verilen Paylar						
Bu faaliyet kapsamında, belediye gelirlerinden ayrılması gereken yasal paylar hesaplanmakta, ilgili kurumlara aktarılmakta ve kayıt altına alınmaktadır. Süreç; gelirlerin analiz edilmesi, mevzuatta belirlenen oranlar doğrultusunda ayrılacak tutarların hesaplanması, ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve bu işlemlerin muhasebeleştirilmesi aşamalarını içermektedir. Faaliyet, yasal yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesini sağlamaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	PROGRAM DIŞI GİDERLER					
Alt Program Adı	GELİRDEN AYRILAN PAYLAR					
Alt Program Hedefi	Kamu kaynaklarının mevzuata uygun şekilde dağıtımını ve belediye gelirlerinden yasal olarak kamu idarelerine aktarılması gereken payların zamanında ve doğru şekilde ödenmesini sağlamak.					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimler Tarafından Yasal Mevzuatı Gereğince Kamu İdarelerine Verilen Paylar					
Açıklama	Bu faaliyet kapsamında, belediye gelirlerinden ayrılması gereken yasal paylar hesaplanmakta, ilgili kurumlara aktarılmakta ve kayıt altına alınmaktadır. Süreç; gelirlerin analiz edilmesi, mevzuatta belirlenen oranlar doğrultusunda ayrılacak tutarların hesaplanması, ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve bu işlemlerin muhasebeleştirilmesi aşamalarını içermektedir. Faaliyet, yasal yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesini sağlamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	145.814.539,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	145.814.539,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	145.814.539,00



İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA						
İDARE/BİRİM ADI:	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	SOSYAL YARDIMLAŞMA						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kamu Gelirlerinin Toplanması alt programı kapsamında; ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca belediyeye gelir tahakkuku ve tahsilatı ile ilgili görevlere verilmektedir. Bu faaliyetler, 12. Kalkınma Planında yer alan "İstikrarlı Büyüme, Güçlü Ekonomi" hedefi ile ve Stratejik Planı'nımızda yer alan "Güçlü bir mali yönetim uygulamaları ile yatırımlara daha fazla kaynak sağlamak" amacına hizmet etmektedir. Ayrıca bu alt program, vatandaş memnuniyetinin artırılması ve yerel yönetimlerin gelir performansının yükseltilmesine katkı sağlamaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin ilgili yıl gelirlerini yasal süresi içinde, etkin ve düzenli şekilde tahsil ederek belediyenin mali sürdürülebilirliğine katkı sunmak ve kamu hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesini sağlamak.						
Bu hedef, belediyenin mali sürdürülebilirliğini sağlamak açısından önemlidir. Gelirlerin zamanında ve eksiksiz şekilde toplanması, kamu hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesinin temel şartıdır. Ayrıca tahsilat oranının yükseltilmesi, bütçe gerçekleşme dengesinin korunmasına, borçluluk riskinin azaltılmasına ve yatırım kapasitesinin artırılmasına katkı sağlar. Bu hedef doğrultusunda tahakkuk-tahsilat süreci izlenmekte, dijital tahsilat sistemleri kullanılmakta ve mükellef bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Yardım Alan Aile Sayısı	Adet	-	-	5	8	12	16
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Askerlik görevini yerine getiren bireylerin muhtaç durumdaki ailelerinden yardım alanların toplam sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde yardım verilen farklı aile sayısı						
Verinin Kaynağı	Başvuru ve ödeme kayıtları						
Sorumlu İdare:	Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Kapsama Alınma Oranı	Yüzde	-	-	%100	%100	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Başvuru yapanlardan yardım almaya hak kazanan ailelerin oranıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	(Yardım Alan Aile Sayısı / Toplam Başvuru Sayısı) × 100						
Verinin Kaynağı	Başvuru ve ödeme kayıtları						
Sorumlu İdare:	Mali Hizmetler Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	10.000,00	11.200,00	12.544,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	10.000,00	11.200,00	12.544,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Muhtaç Asker Ailelerine Yardım						
Faaliyet kapsamında, muhtaç durumdaki asker ailelerinden başvuru alınmakta, gerekli inceleme süreçleri yürütülerek uygun görülen ailelere belirlenen periyotlarda nakdi yardım yapılmaktadır. Bu süreç; başvuru kabulü, inceleme, yardım kararı verilmesi ve ödemelerin yapılması aşamalarından oluşmaktadır.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program Adı	SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program Hedefi	Ekonomik yoksunluk içindeki asker ailelerine destek sağlanarak aile bütünlüğünün korumak, temel yaşam ihtiyaçlarının karşılamak ve sosyal yardımlaşma ruhunu güçlendirmek.					
Faaliyet Adı	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım					
Açıklama	Faaliyet kapsamında, muhtaç durumdaki asker ailelerinden başvuru alınmakta, gerekli inceleme süreçleri yürütülerek uygun görülen ailelere belirlenen periyotlarda nakdi yardım yapılmaktadır. Bu süreç; başvuru kabulü, inceleme, yardım kararı verilmesi ve ödemelerin yapılması aşamalarından oluşmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	10.000,00	11.200,00	12.544,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	10.000,00	11.200,00	12.544,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	10.000,00	11.200,00	12.544,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Müdürlüğümüz, ilgili kanunlar çerçevesinde, bütçe hazırlama, uygulama, muhasebe, ön mali kontrol, gelir-gider-finance işlemleri, mali analiz, iç kontrol, raporlama, stratejik plan, performans programı, faaliyet programı, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu gibi işlevleri yürütmekle yükümlüdür. Bu görevlerin yerine getirilmesi, Belediyemizin mali sürdürülebilirliği, hesap verebilirliği ve şeffaflık ilkeleri açısından zorunludur. Aynı zamanda iş ve işlemlerimiz 12. Kalkınma Planı'nda yer alan ""İstikrarlı Büyüme, Güçlü Ekonomi"" ana amacı altındaki politikalar ile ""Adalaeti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim"" amacıyla uyumlu stratejik yönetim hedeflerine hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kurumun mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlayacak muhasebe, gelir-gider iş ve işlemleri, mali raporlama, analiz ve kontrol süreçlerini yürütmek.						
Belediyenin gelir ve giderlerinin etkin şekilde planlanması, uygulanması ve denetlenmesi süreçlerini kapsayan etkin bir mali yönetim sisteminin kurumsal düzeyde işletilmesini hedefler. Bu sayede kaynakların etkili kullanımı, mali saydamlık ve stratejik önceliklere uygun bütçe yönetimi sağlanır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Bütçe Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	-	%118,69	%100	%100	%100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Hazırlanan bütçenin yıl sonu gerçekleşme oranını gösterir. Kaynakların planlandığı gibi kullanılıp kullanılmadığını ölçer.						
Hesaplama Yöntemi:	(Gerçekleşen Gider / Bütçelenen Gider) × 100						
Verinin Kaynağı	Yıl sonu kesin hesap						
Sorumlu İdare:	Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Mali Analiz ve Raporlama Süreçlerinin Tamamlanma Oranı	Yüzde	-	-	%100	%100	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılan mali analizlerin ve raporların zamanında ve doğru şekilde tamamlanma oranını göstermektedir. Analizlerin etkinliği ve raporlama sürecinin verimliliği ölçülmektedir. Mali analiz ve raporlama kapsamında her yıl bütçe tasarısı, performans programı, faaliyet raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, kesin hesap cetvelleri yayınlanmaktadır. Ayrıca analizler düzenli olarak yapılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	(Tamamlanan Mali Raporlar / Planlanan Mali Raporlar) × 100						
Verinin Kaynağı	Mali raporlama dosyaları, raporlama takvimleri						
Sorumlu İdare:	Mali Hizmetler Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	782.578.171,00	876.487.550,00	981.666.057,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	782.578.171,00	876.487.550,00	981.666.057,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler						
Faaliyet kapsamında, stratejik planlama, bütçe hazırlama ve uygulama, performans programı oluşturma, mali raporlama, iç kontrol, gelir-gider işlemleri ile muhasebe hizmetleri gibi çok sayıda iş ve işlem yürütülmektedir. Ayrıca üst yönetime karar destek hizmetleri sunulması ve mevzuat değişikliklerinin takibi de bu faaliyetin kapsamındadır. Faaliyet süreçleri dijital sistemler üzerinden yürütülmekte, veri güvenliği ve iş sürekliliği sağlanmaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumun mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlayacak muhasebe, gelir-gider iş ve işlemleri, mali raporlama, analiz ve kontrol süreçlerini yürütülmek.					
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler					
Açıklama	Faaliyet kapsamında, stratejik planlama, bütçe hazırlama ve uygulama, performans programı oluşturma, mali raporlama, iç kontrol, gelir-gider işlemleri ile muhasebe hizmetleri gibi çok sayıda iş ve işlem yürütülmektedir. Ayrıca üst yönetime karar destek hizmetleri sunulması ve mevzuat değişikliklerinin takibi de bu faaliyetin kapsamındadır. Faaliyet süreçleri dijital sistemler üzerinden yürütülmekte, veri güvenliği ve iş sürekliliği sağlanmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	66.599.705,00	74.591.669,00	83.542.669,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.883.466,00	5.469.481,00	6.125.820,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.595.000,00	2.906.400,00	3.255.168,00
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	70.000.000,00	78.400.000,00	87.808.000,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	3.920.000,00	4.390.400,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	635.000.000,00	711.200.000,00	796.544.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	782.578.171,00	876.487.550,00	981.666.057,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	782.578.171,00	876.487.550,00	981.666.057,00

6- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	İSTİHDAM						
İDARE/BİRİM ADI:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Müdürlüğümüz, iş kazaları ve işgöremezlik yaratacak sonuçlarını önleyecek proaktif çalışmaların (tehlike ve risk kaynaklarının tespiti ve bertaraf edilmesi, tehlike ve risk skorlarının kabul edilebilir seviyeye indirgenmesi) yürütümünde işveren/işveren vekiline rehberlik edilmesi hizmetini yürütmektedir. Çalışmalarımız 12. Kalkınma Planında "Nitelikli İnsan, Güçlü aile, Sağlıklı toplum" politikaları kapsamında yer alan "İstihdam ve çalışma hayatında ikiz dönüşüm çerçevesinde işgücü piyasasının istihdam oluşturma kapasitesini azami düzeyde tutabilecek önlemlerin alınması temin edilecektir. Aktif işgücü politikaları içerik açısından zenginleştirilerek daha etkin şekilde kullanılacaktır. Plan döneminde kadın, genç ve engellilerin işgücü piyasasına katılımları desteklenecek, iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışanları korumaya ve bilinçlendirmeye yönelik tedbirler alınacaktır." ve "İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri daha etkin ve verimli hale getirilecektir."amaçlarına hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	İş sağlığı ve güvenliğini sağlayarak, çalışanların sağlık ve güvenlik koşullarını iyileştirmek, gün kayıplı iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak						
Hedef, işyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasını, iş kazalarını önlemeyi ve çalışanların sağlığını korumayı amaçlamaktadır. Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği önlemleriyle iş gücü kayıplarının ve sağlık sorunlarının en aza indirilmesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Gün kayıplı iş kazalarının sayısındaki yıllık azalma oranı	Yüzde	-	%10	%10	%10	10%	10%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Gösterge, belediyemiz çalışanlarının yaşadığı iş kazalarının neden olduğu gün kayıplarının her yıl bir önceki yıla göre azalıp azalmadığını ölçmektedir. İş kazalarının etkisini azaltmak amacıyla alınan önlemlerin ve eğitimlerin etkinliği bu göstergeyle değerlendirilebilmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	(Önceki Yıl Gerçekleşen İş Kazası Sayısı-Gerçekleşen İş kazası sayısı)/Önceki Yıl Gerçekleşen İş Kazası Sayısı x100						
Verinin Kaynağı	İş kazası tutanağı, SGK Bildirimi						
Sorumlu İdare:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	300.000,00	336.000,00	376.320,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	300.000,00	336.000,00	376.320,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması						
Belediyemiz, çalışanların sağlığını ve güvenliğini sağlamak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almakta, düzenli eğitimler ve denetimler yapmaktadır. Ayrıca, çalışanların iş kazalarından ve meslek hastalıklarından korunması için risk analizleri ve güvenlik önlemleri alınmaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	İSTİHDAM					
Alt Program Adı	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ					
Alt Program Hedefi	İş sağlığı ve güvenliğini sağlayarak, çalışanların sağlık ve güvenlik koşullarını iyileştirmek, gün kayıplı iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak					
Faaliyet Adı	İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması					
Açıklama	Belediyemiz, çalışanların sağlığını ve güvenliğini sağlamak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almakta, düzenli eğitimler ve denetimler yapmaktadır. Ayrıca, çalışanların iş kazalarından ve meslek hastalıklarından korunması için risk analizleri ve güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	300.000,00	336.000,00	376.320,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	300.000,00	336.000,00	376.320,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	300.000,00	336.000,00	376.320,00



İdare Performans Bilgisi

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyetimiz, belediyemizin insan kaynakları yönetimini etkin bir şekilde yürütmeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, personelin eğitim ihtiyaçları belirlenmekte ve gelişim planları doğrultusunda eğitimler düzenlenmektedir. Faaliyet, çalışan memnuniyetini artırarak, kurum içindeki verimliliği ve motivasyonu yükseltmeyi hedeflemektedir. Faaliyetimiz Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Yüksek hizmet standartları içerisinde yetkin insan gücü ihtiyacını karşılamak." hedefine hizmet etmektedir. 12. Kalkınma Planında yer alan "Kamuda İnsan Kaynakları" politikaları kapsamında "Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır." , "Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları yönetimi geliştirilecektir." ve "Kamu personelinin verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılarak iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır." hedeflerine katkı sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizdeki personelin tüm insan kaynakları süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek, verimliliği artırmak, çalışan memnuniyetini sağlamak ve kurum içi motivasyonu yükseltmek.						
Hedef, insan kaynakları yönetimini etkin bir şekilde yürüterek, belediyemizdeki tüm personel süreçlerini düzenlemeyi, verimliliği artırmayı ve çalışanların motivasyonunu yükseltmeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, personelin gelişimi için eğitim ve kariyer planlamaları yapılmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Eğitim verilen personel oranı	Yüzde	-	-	%20	%20	%20	20%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bu gösterge, toplam personel sayısına oranla, eğitim programlarına katılan personel oranını ölçmektedir. Eğitim verilen personel oranı, çalışanların gelişimlerine ne kadar yatırım yapıldığını ve eğitim programlarının kapsamını değerlendirmeye yardımcı olmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	(Eğitim verilen personel sayısı/Toplam personel sayısı)x100						
Verinin Kaynağı	Eğitim tutanağı						
Sorumlu İdare:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	33.976.043,00	38.053.169,00	42.619.547,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	33.976.043,00	38.053.169,00	42.619.547,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler						
Belediyemiz, insan kaynakları yönetimini etkili bir şekilde yürütmek için personel alımları, özlük hakları, atama ve terfi işlemleri gibi bir dizi işlemi gerçekleştirir. Ayrıca, personel eğitimi düzenlenerek, çalışanların gelişimi ve verimliliği sağlanır. Toplu iş sözleşmeleri ve sendikal ilişkiler de düzenli olarak yürütülmektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Belediyemizdeki personelin tüm insan kaynakları süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek, verimliliği artırmak, çalışan memnuniyetini sağlamak ve kurum içi motivasyonu yükseltmek.					
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler					
Açıklama	Belediyemiz, insan kaynakları yönetimini etkili bir şekilde yürütmek için personel alımları, özlük hakları, atama ve terfi işlemleri gibi bir dizi işlemi gerçekleştirir. Ayrıca, personel eğitimi düzenlenerek, çalışanların gelişimi ve verimliliği sağlanır. Toplu iş sözleşmeleri ve sendikal ilişkiler de düzenli olarak yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Gideleri	0,00	0,00	0,00	18.086.836,00	20.257.257,00	22.688.126,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.299.207,00	1.455.112,00	1.629.725,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	590.000,00	660.800,00	740.096,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	14.000.000,00	15.680.000,00	17.561.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	33.976.043,00	38.053.169,00	42.619.547,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	33.976.043,00	38.053.169,00	42.619.547,00



7- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM İDARİ VE DESTEK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemizin iç hizmetleri ile ilgili faaliyetleri koordine ederek hizmet sürekliliğinin sağlanması işlemlerimizin temel gerekçesidir. Belediyemizin iç hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak için altyapı ve güvenlik hizmetlerinin eksiksiz ve zamanında yerine getirilmesi gereklidir. Elektrik, su, doğalgaz, internet, telefon ve diğer hizmetlerin sürekliliği, belediyenin genel işleyişinin kesintisiz olmasını sağlar. İşlemlerimiz, belediyenin günlük işleyişi için büyük öneme sahiptir. Program dahilindeki çalışmalarımız ile stratejik planımızda yer alan "Kurum içi hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin destek vererek hizmet kalitesini artırmak." hedefine katkı sağlanmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planı'nda yerel yönetimler başlığı altında yer alan "Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeterek, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır." amacına da hizmet edilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kurum içi hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin destek vererek hizmet kalitesini artırmak						
Bu hedef, belediyemizin günlük operasyonlarının sorunsuz işleyebilmesi için tüm altyapı, güvenlik, bakım, onarım ve lojistik hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamayı amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
1-Abonelik (sabit telefon, GSM, internet, elektrik, su ve doğalgaz) sayısı	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Adet	-	-	1.860	1.900	1.915	1.925
Hesaplama Yöntemi:	Aboneliklerin ve ödemelerinin zamanında yapılması, belediyenin hizmetlerinin kesintisiz ve verimli olmasını sağlar.						
Verinin Kaynağı	Aboneliklerin Sayımı						
Sorumlu İdare:	Müdürlük iç hizmet kayıtları						
Sorumlu İdare:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Tamamlanan Bakım-Onarım Hizmetleri Sayısı	Adet	-	-	800	850	900	950
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyenin asansör, telsiz, telefon santrali, jeneratör gibi altyapı sistemlerinin bakım ve onarım işlemlerinin zamanında tamamlanması, kesintisiz hizmet sunulmasını sağlar.						
Hesaplama Yöntemi:	Bakım-Onarım Sayıları						
Verinin Kaynağı	Müdürlük iç hizmet kayıtları						
Sorumlu İdare:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Hizmet veren güvenlik personel sayısı	Adet	-	-	300	360	400	450
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyenin güvenlik hizmetlerini sağlayan personel sayısını ölçer. Bu gösterge, güvenliğin sağlanmasında hizmet veren personel kapasitesini yansıtır.						
Hesaplama Yöntemi:	Güvenlik personelinin sayısı						
Verinin Kaynağı	Müdürlük iç hizmet kayıtları						
Sorumlu İdare:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı	Adet	-	-	650	700	750	800
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediye personeline sunulan yemek ve servis hizmetlerinin sayısını ölçer. Bu gösterge, personel ihtiyaçlarının karşılanmasında verilen yemek hizmetinin etkinliğini gösterir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı/Yıllık						
Verinin Kaynağı	Müdürlük iç hizmet kayıtları						
Sorumlu İdare:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	1.079.837.867,00	1.209.418.412,00	1.354.548.620,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	1.079.837.867,00	1.209.418.412,00	1.354.548.620,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Genel Destek Hizmetleri							
Bu faaliyet, belediyenin iç hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak amacıyla Birimlerin elektrik, su, doğalgaz, internet, data, telefon,vb. abonelik işlemlerinin ve ödemelerinin yapılması; Asansör, telsiz, telefon santrali, ups, jeneratör, havalandırma, ısıtma sisteminin çalıştırılması ve bakım onarımı yaptırılması; Tesis ve binaların,parkların güvenlik takip ve kontrolünün sağlanması; Belediye araç alımı ve kiralama işlerinin yürütülmesi, Yemekhane işlemlerinin yürütülmesi iş kalemlerini kapsamaktadır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM İDARİ VE DESTEK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Kurum içi hizmetlerinin yürütülmesinde, zamanında ve etkin destek vererek hizmet kalitesini artırmak					
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri					
Açıklama	Bu faaliyet, belediyenin iç hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak amacıyla Birimlerin elektrik, su, doğalgaz, internet, data, telefon,vb. abonelik işlemlerinin ve ödemelerinin yapılması; Asansör, telsiz, telefon santrali, ups, jeneratör, havalandırma, ısıtma sisteminin çalıştırılması ve bakım onarımı yaptırılması; Tesis ve binaların,parkların güvenlik takip ve kontrolünün sağlanması; Belediye araç alımı ve kiralama işlerinin yürütülmesi, Yemekhane işlemlerinin yürütülmesi iş kalemlerini kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	32.130.267,00	35.985.899,00	40.304.206,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.650.454,00	5.208.509,00	5.833.530,00
Mal ve Hizmet alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.024.367.146,00	1.147.291.204,00	1.284.966.148,00
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	40.000,00	44.800,00	50.176,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	16.750.000,00	18.760.000,00	21.011.200,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00	2.128.000,00	2.383.360,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	1.079.837.867,00	1.209.418.412,00	1.354.548.620,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	1.079.837.867,00	1.209.418.412,00	1.354.548.620,00

8- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Müdürlüğümüze ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca belediyemizin dijital dönüşüm hedefleri doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerini etkili, verimli ve güvenli bir biçimde yönetmekle ilgili görevler verilmektedir. Çalışmalarımız, vatandaş memnuniyetinin artırılması ve yerel yönetimlerin vatandaşlara verdiği hizmetlerin dijital ortamda kesintisiz, erişilebilir ve kullanıcı dostu şekilde sunulması, kurumsal altyapıyı modernize ederek siber güvenlik tehditlerine karşı dayanıklı bir sistem inşa etme çalışmalarına katkı sağlamaktadır. Hizmetlerimiz Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Teknolojik gelişmeleri yakından takip edilerek, sürekli gelişen ve değişen bilişim araçları ile kurumsal imajımızın yükseltilmesini sağlamak." hedefine katkı sunmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planının "Bilim, Teknoloji ve Yenilik" politikaları kapsamında "Bilgi üretmeye yönelik sorgulama, araştırma, öğrenme, geliştirme istek ve düşünce sistematikliğini tüm düzeylerde yaygınlaştıran, katma değeri yüksek ürün ve hizmet geliştirme kapasitesini artıran, toplumsal zorluklara çözüm üreten, ikiz dönüşümü destekleyen, insan odaklı, çevik, işbirliğine dayalı, etkin işleyen bir bilim, teknoloji ve yenilik ekosistemi oluşturmak temel amaçtır." amacına uygun hareket edilmektedir. Çalışmalarımız üst politika belgelerinin "Dijital Devlet" hedefleri ile de uyumludur.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemiz hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla, bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek, dijital dönüşüm süreçlerini desteklemek ve bilgi güvenliği standartlarını yükselterek kesintisiz hizmet sağlamak.						
Hedefimiz, belediyenin dijitalleşmesinin sağlanması açısından önemlidir. Dijital Devlet hedefine yönelik hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesinin temel şartıdır. Ayrıca bilgi güvenliğini artırmak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek dijitalleşmede veri güvenliğini sağlayarak güvenilir kesintisiz hizmet sunumuna katkı sağlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Lisans Güncellemeleri(Sözleşme bazında takip edilen yazılım hizmeti)	Yüzde	%100	%100	%100	100%	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz bünyesinde kullanılan Sistem Güvenliği, Sunucu Lisansları, BELSİS Otomasyon Programı, NETCAD Harita programı vb. yazılımların sözleşme süresine bağlı olarak 1-3 yıl arasında lisansları güncellenmektedir. Sistem güvenliği ve sunucu lisanslarına dair güncellemeler yapılmadığı takdirde belediyemiz iş ve işlemlerinde diğer kamu kurumları ile olan entegrasyonumuz engelleneceği için lisans güncellemeleri vaktinde yapılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	(Mali Yıl İçerisinde Güncellenecek Lisans Sayısı/ Mali Yıl İçerisinde Güncelenen Lisans Sayısı) × 100						
Verinin Kaynağı	Satın Alma Listesi, Sözleşme Süresi Takip Listesi						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Kurumiçi geliştirilen yazılım sayısı	Adet	-	75	115	120	125	130
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Başkanlık ve Müdürlüklerden gelen ihtiyaca yönelik uygulama talepleri karşılanmaktadır. Yazılım sayısı Müdürlüklerden ve başkanlıktan gelen talepler doğrultusunda yapılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	İlgili yıl içinde Kurum içinde yayınlanan uygulama sayısı						
Verinin Kaynağı	Müdürlük Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Müdürlüğü						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Sorun bildir uygulamamız üzerinden gelen taleplerin karşılanma oranı	Yüzde	-	%100	%100	100%	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Sorun Bildir Uygulamasına gelen talepler doğrultusunda işlemler yapılarak kapatılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	(Bildirilen Talep Sayısı/ Çözömlenen Talep Sayısı) × 100						
Verinin Kaynağı	Sorun Bildir Uygulaması						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4- Geliştirilen/Güncellenen yazılımlara yönelik personele verilen eğitim Sayısı	Adet	-	43	50	60	65	70
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüğümüzce verilen eğitim sayısını göstermektedir. (Kurum içinde yapılan her programın kullanıcı müdürlüklerine eğitim verilmektedir.)						
Hesaplama Yöntemi:	İlgili yıl içinde tutulan eğitim tutanakları						
Verinin Kaynağı	Müdürlük Kayıtları - Eğitim Katılım Formları						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Belediyemiz personeline dağıtılan bilgi teknolojileri varlık sayısı ile taleplerin karşılanma oranı	Yüzde	-	%100	%100	100%	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz iş ve işlemlerinde kullanılmak üzere dağıtılan bilgisayar, yazıcı, toner vb. bilişim malzemelerini göstermektedir. (Müdürlük taleplerine ilişkin 757 Adet Toner, 63 Adet Bilgisayar Kasası, 50 Adet monitör, 105 Adet Yazıcı/Tarayıcı, 9 Adet Tablet dağıtımı yapılmıştır.)						
Hesaplama Yöntemi:	(İlgili yıl içinde dağıtımı yapılan malzeme sayısı/İlgili yıl içinde talep edilen malzeme sayısı)x100						
Verinin Kaynağı	Taşınır Kayıt Raporları						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	46.313.414,00	51.871.021,00	58.095.548,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	46.313.414,00	51.871.021,00	58.095.548,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler							
İlgili yasal dayanak kapsamında, dijitalleşen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve şeffaf biçimde yürütülmesi; güçlü bilgi teknolojileri altyapısının, entegre yazılım çözümlerinin ve güvenli veri yönetiminin sağlanması, belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgi teknolojileri varlıklarının (sunucu, bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, bilgisayar çevre ürünleri vb.) alımı, bakımı, onarımı ve idamesi, Fe-laket kurtarma senaryolarının geliştirilerek veri yedekleme sistemlerinin kurulması ve kritik sistemlerin (CBS, EBYS, BELSİS, NETCAD, vb.) veri güvenliği ve erişilebilirliği için donanım (sunucu alımı) ve lisans güncellemelerine yönelik işlemleri kapsamaktadır.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program He-defi	Belediyemiz hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla, bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek, dijital dönüşüm süreçlerini desteklemek ve bilgi güvenliği standartlarını yükselterek kesintisiz hizmet sağlamak.					
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler					
Açıklama	İlgili yasal dayanak kapsamında, dijitalleşen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve şeffaf biçimde yürütülmesi; güçlü bilgi teknolojileri altyapısının, entegre yazılım çözümlerinin ve güvenli veri yönetiminin sağlanması, belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgi teknolojileri varlıklarının (sunucu, bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, bilgisayar çevre ürünleri vb.) alımı, bakımı, onarımı ve idamesi, felaket kurtarma senaryolarının geliştirilerek veri yedekleme sistemlerinin kurulması ve kritik sistemlerin (CBS, EBYS, BELSİS, NETCAD, vb.) veri güvenliği ve erişilebilirliği için donanım (sunucu alımı) ve lisans güncellemelerine yönelik işlemleri kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	24.479.948,00	27.417.540,00	30.707.647,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.463.966,00	2.759.641,00	3.090.800,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.369.500,00	4.893.840,00	5.481.101,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	13.500.000,00	15.120.000,00	16.934.400,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	46.313.414,00	51.871.021,00	58.095.548,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	46.313.414,00	51.871.021,00	58.095.548,00



9- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ						
İDARE/BİRİM ADI:	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ZABITA HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Zabıta Hizmetleri alt programı kapsamında, belediye sınırlarımız içerisinde halk sağlığı, kamu düzeni ve esenliğin sağlanması yönünde kontrol ve denetim görevleri Zabıta Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesi, kanunlara uyumun denetlenmesi, şikayetler ile ilgilenme, işyeri denetimleri, pazar ve seyyar satışların kontrolü gibi hizmetler sunulmaktadır. Zabıta hizmetleri ile, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Adaleti Esas alan Demokratik İyi Yönetişim" hedefi kapsamında güvenlik ve adalet hizmetleri ile uyum sağlanmaktadır. Yine 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Sürdürülebilir Çevre" hedefinin politikaları ile uyum içerisinde faaliyetler sürdürülmektedir. Ayrıca hizmetlerimiz, Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Mamak Kent İmajını Yükseltecek Toplum, Çevre ve Hayvan Sağlığına Yönelik Çağdaş Hizmetler Sunmak" amacının altında yer alan "Güvenlik ve denetim hizmetlerini yüksek yaşam kalitesini sağlayacak şekilde yürütmek" hedefine de hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediye sınırları içerisinde kamu düzeni, halk sağlığı, esenlik ve güvenliğin sağlanması amacıyla mevzuata aykırı fiillerin önlenmesi, izinsiz faaliyetlerin denetlenmesi ve vatandaşın yaşam kalitesinin korunması.						
Amaç; halkın yaşam kalitesini yükseltmek, kamu düzenini sağlamak ve kentte huzurlu bir ortam oluşturmaktır. Bu kapsamda izinsiz faaliyetlerin engellenmesi, mevzuata aykırı davranışların denetlenmesi ve gerekli yaptırımların uygulanması hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Yapılan Denetim Sayısı	Adet	2.966	3.160	3.160	3.200	3.200	3.200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Zabıta ekiplerinin sahada gerçekleştirdiği denetim sıklığını ölçer						
Hesaplama Yöntemi:	Aylık denetim sayılarının toplamı						
Verinin Kaynağı	Zabıta Denetim Raporları						
Sorumlu İdare:	Zabıta Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Düzenlenen Tutanak Sayısı	Adet	508	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Denetlemeler sonucu düzenlenen tutanak sayısını gösterir.						
Hesaplama Yöntemi:	Aylık düzenlenen tutanak sayılarının toplamı						
Verinin Kaynağı	Zabıta Tutanak Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Zabıta Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Vatandaş Şikayetlerine Müdahale Oranı (%)	Yüzde	%100,00	%100,00	%100,00	100,00%	100,00%	100,00%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin çözüme ulaştırılma oranını göstermektedir. Şikayetlerin hepsi dikkatle incelenmekte gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	(Sonuçlanan Şikayet / Toplam Şikayet) × 100						
Verinin Kaynağı	Zabıta Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Zabıta Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	178.974.630,00	200.451.586,00	224.505.776,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	178.974.630,00	200.451.586,00	224.505.776,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Zabıta Denetim ve Kontrol Faaliyetleri							
Zabıta denetim ve kontrol faaliyetlerimiz kapsamında denetim ekiplerimiz tarafından düzenli aralıklarla saha çalışmaları yapılmakta, tespit edilen ihlallerle ilgili tutanaklar tutulmakta ve yasal işlemler uygulanmaktadır. Faaliyet, kent yaşam düzenini sağlamak ve vatandaş memnuniyetini artırmak açısından öneme sahip görülmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ					
Alt Program Adı	ZABITA HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Belediye sınırları içerisinde kamu düzeni, halk sağlığı, esenlik ve güvenliğin sağlanması amacıyla mevzuata aykırı fiillerin önlenmesi, izinsiz faaliyetlerin denetlenmesi ve vatandaşın yaşam kalitesinin korunması.					
Faaliyet Adı	Zabıta Denetim ve Kontrol Faaliyetleri					
Açıklama	Zabıta denetim ve kontrol faaliyetlerimiz kapsamında denetim ekiplerimiz tarafından düzenli aralıklarla saha çalışmaları yapılmakta, tespit edilen ihlallerle ilgili tutanaklar tutulmakta ve yasal işlemler uygulanmaktadır. Faaliyet, kent yaşam düzenini sağlamak ve vatandaş memnuniyetini artırmak açısından öneme sahip görülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	156.226.278,00	174.973.432,00	195.970.243,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	10.248.352,00	11.478.154,00	12.855.533,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.700.000,00	5.264.000,00	5.895.680,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	7.840.000,00	8.780.800,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	800.000,00	896.000,00	1.003.520,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK				178.974.630,00	200.451.586,00	224.505.776,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	178.974.630,00	200.451.586,00	224.505.776,00

10- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyenin yapılaşma ve imar süreçlerinin doğru bir şekilde uygulanması, çevreye duyarlı, güvenli ve sürdürülebilir kent gelişimini sağlayan önemli bir unsurdur. Bu faaliyet kapsamında, imar planlarının etkin bir şekilde uygulanması, proje onayları, zemin etüdü ve jeolojik etüt raporlarının kontrolü gibi işlemler gerçekleştirilerek sağlıklı ve modern şehirleşme sağlanmaktadır. Faaliyetimiz ile Belediye Stratejik Planında yer alan "İmar uygulamalarını modern şehir planlamasına uygun yürüterek, şehrin imajını yükseltmek." hedefine katkı sağlanmaktadır. Ayrıca faaliyetimiz 12. Kalkınma Planında yer alan "İmar uygulamalarında vatandaş katılımı ile şeffaflık ve hakkaniyet ilkelerini esas alan yeni imar uygulama yöntemleri geliştirilecektir." ve "Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konut ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özen gösterilecek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğu gözetilecektir." politikaları ile uyumludur.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Çevreye duyarlı, güvenli, sürdürülebilir ve modern yapılaşmanın sağlanması amacıyla, imar planı ve uygulamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi.						
Hedefimiz, çevreye duyarlı, modern ve sürdürülebilir bir kent yapısının inşa edilmesini, imar uygulamalarının yasalara ve standartlara uygun şekilde yapılmasını sağlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Yapılan İmar Planı Sayısı	Adet	12	10	12	15	12	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İmar planı olmayan bölgelerde düzenli ve planlı şehirleşme amacıyla yapılan imar planı sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık plan sayısı						
Verinin Kaynağı	Planlama Birimi Kayıtları						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Hazırlanan imar durum belgesi sayısı	Adet	1.461	1.300	1.500	1.500	1.500	1.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Şahıs ve resmi kurumlarca talep edilmesi ile düzenlenen imar durum belgelerinin sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık imar durum belgesi sayısı						
Verinin Kaynağı	Planlama Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Hazırlanan ve kontrol edilen plan değişikliği sayısı	Adet	19	30	25	20	15	12
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kamunun ihtiyacına binaen ihtiyaç halinde ve gerekli durumlarda yapılan imar plan değişikliği sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık imar plan değişikliği sayısı						
Verinin Kaynağı	Planlama Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Mülkiyet onayı alınan parselasyon planı sayısı	Adet	3	5	3	5	7	7
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İmar planı yapılan alanların yapılan parselasyonlarının (imar uygulaması) sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık parselasyon sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Verilen temel vize onayı sayısı	Adet	139	120	120	120	120	120
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılacak olan inşaatların verilen temel vizelerinin sayısını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık temel vize sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6-Hazırlanan arazi tespitleri/yapı aplikasyon kroki ölçekleri sayısı	Adet	236	250	250	250	250	250
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılacak olan inşaatların verilen aplikasyon krokilerinin sayısını belirtmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık aplikasyon kroki sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
7-Hazırlanan ve kontrol edilen hali-hazır harita sayısı	Adet	1	10	5	5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Haritası olmayan bölgelerin imar çalışması öncesinde yapılan hali hazır haritalarının sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık hali hazır haritala sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
8-Onaylanan bağımsız bölüm kroki kontrolü sayısı	Adet	-	15	10	10	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İnşaatı tamamlanan yapıların verilen bağımsız bölüm krokilerinin sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık verilen bağımsız bölüm kroki sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
9-Onaylanan röperli kroki (bina uygulama krokisi) kontrolü sayısı	Adet	186	150	200	200	200	200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Tamamlanan inşaatların uygulama krokileri verilmektedir. Verilen uygulama krokilerinin sayısını belirtmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık verilen uygulama kroki sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
10-Verilen yol kotu hizmeti sayısı	Adet	236	250	250	250	250	250
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılacak olan inşaatların yol kotu verilmesi gerekmektedir. Buna dair veriyi göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık verilen yol kotu hizmeti sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						



Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
11-Kontrol edilen ve onaylanan mimari, statik, mekanik, peyzaj projeleri, asansör, zemin etüdü ve jeolojik etüt raporu sayısı	Adet	933	1500	1200	1300	1400	1500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılacak olan inşaatların her türlü projelerinin kontrolü ve onaylanması Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Bu hizmetlerimize dair rapor sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık verilen proje kontrol ve onay raporu sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
12-Verilen ruhsat belgesi (yeni yapı, istinat, isim değişikliği, tadilat ve yanan yıkılan ruhsatları)	Adet	407	600	500	600	600	600
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılacak veya yapılmış olan inşaatların talebe ve durumuna göre yeni yapı, istinat, isim değişikliği, tadilat ve yanan yıkılan ruhsatları gibi çeşitli ruhsat belgeleri verilmektedir. Bu hizmetlerimize dair verilen ruhsat belgelerinin sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık verilen ruhsat belgesi sayısı						
Verinin Kaynağı	Harita Birimi						
Sorumlu İdare:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	104.539.175,00	117.083.876,00	131.133.943,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	104.539.175,00	117.083.876,00	131.133.943,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: İskan Uygulamaları							
Faaliyetimiz, belediyenin imar planlarına uygun olarak yapılan yapıların onaylanması, parselasyon ve iskân belgelerinin düzenlenmesi gibi işlemleri kapsamaktadır. Ayrıca, halihazır harita ve kroki kontrolü, mimari, statik ve peyzaj projelerinin onaylanması; yeni yapı, istinat, isim değişikliği, tadilat ve yanan yıkılan ruhsat belgelerinin verilmesi gibi hizmetler de bu faaliyet kapsamında yer almaktadır.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA					
Alt Program Hedefi	Çevreye duyarlı, güvenli, sürdürülebilir ve modern yapılaşmanın sağlanması amacıyla, imar planı ve uygulamalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi.					
Faaliyet Adı	İskan Uygulamaları					
Açıklama	Faaliyetimiz, belediyenin imar planlarına uygun olarak yapılan yapıların onaylanması, parselasyon ve iskân belgelerinin düzenlenmesi gibi işlemleri kapsamaktadır. Ayrıca, halihazır harita ve kroki kontrolü, mimari, statik ve peyzaj projelerinin onaylanması; yeni yapı, istinat, isim değişikliği, tadilat ve yanan yıkılan ruhsat belgelerinin verilmesi gibi hizmetler de bu faaliyet kapsamında yer almaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	79.325.696,00	88.844.779,00	99.506.155,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.971.479,00	7.808.057,00	8.745.023,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	7.092.000,00	7.943.040,00	8.896.205,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	9.650.000,00	10.808.000,00	12.104.960,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	104.539.175,00	117.083.876,00	131.133.943,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	104.539.175,00	117.083.876,00	131.133.943,00



11- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT İÇİ ULAŞIM						
İDARE/BİRİM ADI:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyet, yerel ulaşımın güvenli, konforlu ve kesintisiz bir şekilde sağlanması amacıyla yürütülen yol ağının planlanması, yeni yol yapımı, mevcut yolların bakım ve onarımını kapsamaktadır. Karayolu Altyapısı ve Hizmetleri alt programı kapsamında ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca ve stratejik planımızda yer alan "Modern Şehircilik anlayışı ile Yüksek Yaşam Standardına Katkı Sağlayarak Mamak Marka Değerini Yükseltmek" amacı ile; yol ağı planlama ve projelendirme çalışmaları, yeni yol yapım hizmetleri, mevcut yolların bakım ve onarımı, yol güvenliği ve trafik donanımlarının kurulumu, kırsal alan ve köy yollarına yönelik altyapı iyileştirme çalışmaları ile denetim, izleme ve vatandaş geri bildirim süreçlerinin yürütülmesi çalışmaları yürütülmektedir. Bu faaliyetler, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Lojistik ve Ulaştırma" politikalarına hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Yerel ulaşımın güvenli, konforlu ve kesintisiz şekilde sağlanması amacıyla sorumluluk alanındaki yol ağının planlanması, yeni yolların yapılması, mevcut yolların bakım ve onarım çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi.						
Bu hedef, ulaşım altyapısının sürekliliğini sağlamak ve ilçedeki ulaşım güvenliğini artırmak için gerekli yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarını içermektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Açılan Yeni Yol Miktarı	(mt/yıl)	-	2.500	2.500	3.000	3.000	4.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Ne kadar imar yolunun açıldığını gösterir.(mt)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Malzemeli Yol Bakım Miktarı	(m³/yıl)	-	45.000	45.000	45.000	50.000	50.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Malzemeli yol bakım miktarını gösterir.(m3)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Kullanılan Asfalt Miktarı	(ton/yıl)	-	100.000	100.000	100.000	120.000	120.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kullanılan asfalt miktarını göstermektedir.(ton)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Yapılan Bordür Miktarı	(mt/yıl)	-	20.000	20.000	20.000	25.000	30.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılan bordür miktarını göstermektedir.(mt)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Yapılan Tretuvar Miktarı	(m ² /yıl)	-	15.000	15.000	20.000	25.000	25.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılan tretuvar miktarını göstermektedir.(m2)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6-Yapılan Merdiven Miktarı	(mt/yıl)	-	750	750	750	800	900
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılan merdiven miktarını göstermektedir.(mt)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
7-Yapılan İstinat Miktarı	(m ² /yıl)	-	1.000	1.000	1.000	1.200	1.400
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapılan istinat miktarını göstermektedir.(m2)						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	594.671.180,00	666.031.721,00	745.955.528,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	594.671.180,00	666.031.721,00	745.955.528,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı:Yerel Yönetim Yol Açında Planlama, Yapım, Bakım ve Onarım Hizmetleri							
Faaliyet, yerel yönetim yol ağının planlaması ve projelendirme çalışmalarını, yapım, bakım ve onarım hizmetleri kapsamında yürütülecek işleri; yeni yol yapım hizmetlerini, mevcut yolların bakım ve onarımını, yol güvenliği ve trafik donanımlarının kurulumunu, kırsal alan ve köy yollarına yönelik altyapı iyileştirme çalışmaları ile denetim, izleme ve vatandaş geri bildirim süreçlerinin yürütülmesini içermektedir. 2026 yılında ilçemiz sınırları içerisinde alt yapı hizmetlerini iyileştirmek için malzemeli yol bakım ve asfalt serimi ile yolların kalitesi artırılacak, bordür-tretuvar ve merdiven yapımıyla yaya güvenliği ve erişimi sağlanacaktır. İstinat duvarları inşa edilerek toprak kaymaları önlenecek ve yapı güvenliği sağlanacaktır. 2026 yılında Emlak İstimlak Müdürlüğüne kamulaştırma işlemleri tamamlanan ve müdürlüğümüze bildirilen imarlı yollar açılacaktır. Mamak Çarşısı İçi Sokak Sağıklaştırması yapılacaktır.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT İÇİ ULAŞIM					
Alt Program Adı	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Yerel ulaşımın güvenli, konforlu ve kesintisiz şekilde sağlanması amacıyla sorumluluk alanındaki yol ağının planlanması, yeni yolların yapılması, mevcut yolların bakım ve onarım çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi.					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım ve Onarım Hizmetleri					
Açıklama	Faaliyet, yerel yönetim yol ağının planlanması ve projelendirme çalışmalarını, yapım, bakım ve onarım hizmetleri kapsamında yürütülecek işleri; yeni yol yapım hizmetlerini, mevcut yolların bakım ve onarımını, yol güvenliği ve trafik donanımlarının kurulumunu, kırsal alan ve köy yollarına yönelik altyapı iyileştirme çalışmaları ile denetim, izleme ve vatandaş geri bildirim süreçlerinin yürütülmesini içermektedir. 2026 yılında ilçemiz sınırları içerisinde alt yapı hizmetlerini iyileştirmek için malzemeli yol bakım ve asfalt serimi ile yolların kalitesi arttırılacak ,bordür-tretuvar ve merdiven yapımıyla yaya güvenliği ve erişimi sağlanacaktır. İstinat duvarları inşa edilerek toprak kaymaları önlenecek ve yapı güvenliği sağlanacaktır. 2026 yılında Emlak İstimlak Müdürlüğüne kamulaştırma işlemleri tamamlanan ve müdürlüğümüze bildirilen imarlı yollar açılacaktır. Mamak Çarşı İçi Sokak Sağıklaştırması yapılacaktır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	78.713.100,00	88.158.671,00	98.737.713,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.170.467,00	9.150.923,00	10.249.033,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	372.787.613,00	417.522.127,00	467.624.782,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.240.000,00	2.508.800,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	133.000.000,00	148.960.000,00	166.835.200,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	594.671.180,00	666.031.721,00	745.955.528,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	594.671.180,00	666.031.721,00	745.955.528,00

İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyet, kurumun hizmet sunumunu desteklemek amacıyla ihtiyaç duyulan yeni yapıların inşa edilmesi, mevcut binaların bakım-onarımının yapılması ve fiziksel altyapının sürdürülebilir şekilde geliştirilmesini kapsamaktadır. Yapıların inşa edilmesi ve mevcut altyapının onarılması, halkın güvenli ve sağlıklı yaşam alanlarında hizmet almasını sağlayarak yaşam kalitesini artırmaktadır. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı, yol, asfalt ve belediye sosyal tesisler ile ilçenin marka değerini yükseltmek." hedefine katkı sağlamaktadır. Ayrıca çalışmalarımız 12. Kalkınma Planı kapsamında yer alan "İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhitlik Hizmetleri" politikaları ile uyum içinde yürütülmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kurumun hizmet sunumunu desteklemek amacıyla ihtiyaç duyulan yeni yapıların inşa edilmesi, mevcut binaların bakım-onarımının yapılması ve fiziksel altyapının sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi						
Bu hedef, kamu hizmetlerinin kesintisiz bir şekilde sunulabilmesi için gerekli olan yapıların inşa edilmesi, mevcut yapıların onarılması ve altyapının sürdürülebilir şekilde geliştirilmesini içermektedir. Muhtelif tesislerde gerçekleştirilecek bakım, onarım ve tadilatlarla mevcut yapıların işlevselliğini artırılabilecek, okul ve ibadeethanelerde yapılacak tadilatlar ile eğitim ve ibadet alanlarının daha iyi hizmet vermesi sağlanacaktır. Yeni eğitim, kültür, sanat, sağlık, spor ve sosyal tesisler inşa edilerek halkın sosyal, kültürel ve sağlık hizmetlerinden faydalanması sağlanacaktır. Yeni enerji tesisi ile enerji alt yapısı güçlendirilerek bölgedeki enerji ihtiyacı karşılanacaktır. Planlanan işlerimiz; Kıbrıs Mahallesi Arazi GES Projesi ve Enerji Nakil Hattı,Hidayet Türkoğlu Spor Salonu Çatısı 115Kwp/960Kwe Kurulu Gücünde Güneş Elektrik Santrali (Ges) Yapım İkmal İş, Ortaköy Mezbahane ve Kurban Merkezi, Musiki Muallim Mektebi Dış ve İç Mekan Bakım Onarım İş, Belediye ve Başkanlık Binası Güçlendirme, Mevcut Mahallerde Millet Kiraathanesi, Kütüphane ve Belediye Tesislerinin Tadilat Bakım Onarımı, Muhtelif Okul,Cami,Cem Evi, Aile Sağlığı Merkezleri ve Mağdur Vatandaş Talepleri Tadilat Bakım Onarımı, DSİ ile Ortak Hatip Çayının Islahı ve Temizlenmesi, Köprü, Sosyal Tesis ve Meydan Temizliği, Gülveren Mahallesi37521 Ada 1 Parsel Gençlik Merkezi Yapım İş, Misket Kapalı Pazar Alanı ,Kartaltepe ve Durali Alıç Açık Pazar Alanlarının Üzerinin Kapatılması, Muhtelif Mahallerde Kreş ve Oyun Evleri (5 Adet), 3 Adet Kadın Sığınma Evleri (10 Odalı Toplam 30 Oda), Muhtelif Tesis Yapım İş, Misket Mahallesi Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi, Kutludüğün Sosyo Kültürel Spor Alanı şeklindedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Muhtelif bakım, onarım ve tadilat sayısı	Adet	-	8	8	10	15	15
Göstergeye ilişkin Açıklama:	Mevcut Mahallerde Millet Kiraathanesi, Kütüphane ve Belediye Tesislerinin Tadilat Bakım Onarımı, Musiki Muallim Mektebi Dış ve İç Mekan Bakım Onarım İş, Belediye ve Başkanlık Binası Güçlendirme, Kartaltepe ve Durali Alıç Açık Pazar Alanlarının Üzerinin Kapatılması işleri bulunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Onarım ve bakımı yapılan okul ve ibadethane sayısı	Adet	-	30	30	30	30	35
Göstergeye ilişkin Açıklama:	Muhtelif okul, cami, cem evi, aile sağlığı merkezleri ve mağdur vatandaş talepleri tadilat bakım onarımı sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	(Yıllık Gerçekleşme / Yıllık Hedef) × 100)						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

2026 PERFORMANS PROGRAMI



Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Yapılan eğitim, kültür, sanat, spor ve sağlık tesisleri sayısı	Adet	-	6	6	7	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Misket Mahallesi Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi,Kutludüğün Sosyo Kültürel Spor Alanı vb. işleri bulun- maktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Yapılan sosyal tesis sayısı	Adet	-	3	3	5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Misket Kapalı Pazar Alanı, Muhtelif Mahallerde Kreş ve Oyun Evleri (5 Adet), 3 Adet Kadın Sığınma Evleri (10 Odalı Toplam 30 Oda), Ortaköy Mezbahane ve Kurban Merkezi işleri bulunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Yapılan Enerji Tesis- leri Sayısı	Adet	-	1	1	0	0	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kıbrıs Mahallesi Arazi GES Projesi ve Enerji Nakil Hattı, Hidayet Türkoğlu Spor Salonu Çatısı 115Kwp/960Kwe Kurulu Gücünde Güneş Elektrik Santrali (Ges) Yapım İkmal İşi						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	388.390.000,00	434.996.800,00	487.196.416,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	388.390.000,00	434.996.800,00	487.196.416,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı:İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi							
Bu faaliyet, kurumun hizmet sunumunu desteklemek amacıyla gerekli yeni yapıların inşa edilmesi, mevcut binaların bakım ve onarı- mının yapılması ve altyapının geliştirilmesi işlemlerini kapsamaktadır. Bu sayede, kamu hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulabilmesi sağlanarak halkın güvenli ve sağlıklı bir ortamda yaşamaları desteklenmektedir.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program He-defi	Kurumun hizmet sunumunu desteklemek amacıyla ihtiyaç duyulan yeni yapıların inşa edilmesi, mevcut binaların bakım-onarımının yapılması ve fiziksel altyapının sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi					
Faaliyet Adı	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi					
Açıklama	Bu faaliyet, kurumun hizmet sunumunu desteklemek amacıyla gerekli yeni yapıların inşa edilmesi, mevcut binaların bakım ve onarımının yapılması ve altyapının geliştirilmesi işlemlerini kapsamaktadır. Bu sayede, kamu hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulabilmesi sağlanarak halkın güvenli ve sağlıklı bir ortamda yaşamaları desteklenmektedir. (Kıbrıs Mahallesi Arazi GES Projesi ve Enerji Nakil Hattı, Hidayet Türkoğlu Spor Salonu Çatısı 115Kwp/960Kwe Kurulu Gücünde Güneş Elektrik Santrali (Ges) Yapım İkmal İş, Ortaköy Mezbahane ve Kurban Merkezi, Musiki Muallim Mektebi Dış ve İç Mekan Bakım Onarım İş, Belediye ve Başkanlık Binası Güçlendirme, Mevcut Mahallerde Millet Kiraathanesi, Kütüphane ve Belediye Tesislerinin Tadilat Bakım Onarımı, Muhtelif Okul, Cami, Cem Evi, Aile Sağlığı Merkezleri ve Mağdur Vatandaş Talepleri Tadilat Bakım Onarımı, DSİ ile Ortak Hatip Çayının Islahı ve Temizlenmesi, Köprü, Sosyal Tesis ve Meydan Temizliği, Gülveren Mahallesi 37521 Ada 1 Parsel Gençlik Merkezi Yapım İş, Misket Kapalı Pazar Alanı, Kartaltepe ve Durali Alıç Açık Pazar Alanlarının Üzerinin Kapatılması, Muhtelif Mahallerde Kreş ve Oyun Evleri (5 Adet), 3 Adet Kadın Sığınma Evleri (10 Odalı Toplam 30 Oda), Muhtelif Tesis Yapım İş, Misket Mahallesi Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi, Kutludüğün Sosyo Kültürel Spor Alanı)					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	12.200.000,00	13.664.000,00	15.303.680,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	376.190.000,00	421.332.800,00	471.892.736,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	388.390.000,00	434.996.800,00	487.196.416,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	388.390.000,00	434.996.800,00	487.196.416,00



İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyet, engelli bireylerin yaşam kalitesini artırmak ve toplumsal hayata katılımlarını sağlamak için engellilerin erişilebilirliğinin artırılmasını amaçlamaktadır. Yollar, kaldırımlar ve kamu binalarında yapılacak erişilebilirlik düzenlemeleri ile engellilerin fiziksel ve sosyal yaşamda daha bağımsız olabilmeleri hedeflenmektedir. Stratejik Planımızda yer alan "Yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı, yol, asfalt ve belediye sosyal tesisler ile ilçenin marka değerini yükseltmek." hedefine katkı sunulmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Engelli Hizmetleri" politikalarının "Engelliliğin önlenmesi, erken tanı ve teşhisle müdahale edilerek ortadan kaldırılması veya en aza indirilmesi, başta bakım, eğitim ve istihdam olmak üzere engelli bireylere sunulan hizmetlerin iyileştirilmesi, engelli bireylerin toplumsal yaşamın tüm alanlarına engellerini hissettirmeyecek şekilde katılımlarının ve erişilebilirliğin sağlanması temel amaçtır." amacına destek sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Engelli bireylerin kamu hizmetlerine, fiziksel mekânlara, dijital platformlara ve toplu taşımaya bağımsız ve eşit şekilde erişimini sağlamak amacıyla, kamu kurumlarında erişilebilirlik standartlarına uygun düzenlemeleri yaygınlaştırmak ve denetlemek.						
Bu hedef, engelli bireylerin günlük yaşamda karşılaştıkları engelleri ortadan kaldırmak için gerekli altyapı düzenlemelerini kapsamaktadır. Erişilebilir yollar, kaldırımlar ve kamu binaları ile engellilerin daha bağımsız bir yaşam sürmelerine olanak sağlanacaktır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Engelsiz Yaşam Merkezi Sayısı	Adet	-	-	-	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Engelli bireyler için oluşturulabilecek yaşam merkezi sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması						
Bu faaliyet, engellilerin toplumsal hayata katılımını ve bağımsız yaşamlarını desteklemek amacıyla, yollar, kaldırımlar ve kamu binalarında erişilebilirlik düzenlemelerinin yapılmasını kapsamaktadır. Bu sayede, engelli bireylerin günlük yaşamda daha rahat hareket etmeleri sağlanarak, toplumsal yaşamın içinde daha aktif rol almaları teşvik edilmektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program He- defi	Engelli bireylerin kamu hizmetlerine, fiziksel mekânlara, dijital platformlara ve toplu taşımaya ba- ğımsız ve eşit şekilde erişimini sağlamak amacıyla, kamu kurumlarında erişilebilirlik standartlarına uygun düzenlemeleri yaygınlaştırmak ve denetlemek.					
Faaliyet Adı	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması					
Açıklama	Bu faaliyet, engellilerin toplumsal hayata katılımını ve bağımsız yaşamlarını desteklemek amacıyla, yollar, kaldırımlar ve kamu binalarında erişilebilirlik düzenlemelerinin yapılmasını kapsamaktadır. Bu sayede, engelli bireylerin günlük yaşamda daha rahat hareket etmeleri sağlanarak, toplumsal yaşamın içinde daha aktif rol almaları teşvik edilmektedir. Engelli bireylere Engelsiz Yaşam Alanı oluşturmak planlanmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Sermaye Gider- leri	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
BÜTÇE İÇİ TOP- LAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
FAALİYET MALİ- YETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	DOĞA KORUMA VE MİLLÎ PARKLAR						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Sokak hayvanları, şehir yaşamının bir parçası olmakla birlikte, uygun yaşam koşullarına erişim konusunda ciddi sorunlar yaşamaktadır. Barınma, beslenme, hastalık riski ve güvenlik gibi temel ihtiyaçlarının karşılanmaması hem hayvanların refahını olumsuz etkilemekte hem de halk sağlığını ve toplum güvenliğini tehdit etmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü, sokakta yaşayan sahihsiz hayvanların yaşam koşullarını iyileştirmek ve onların toplumla uyumlu şekilde yaşamalarını sağlamak amacıyla sokak hayvanlarının rehabilitasyonuna yönelik çeşitli yardımcı yapım, onarım işlemleri yürütmektedir. (Kutludüğün Kusunlar Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Veteriner Kliniği). Hizmetimiz ile Stratejik Planımızda yer alan "Yaşam kalitesini artıracak alt ve üst yapı, yol, asfalt ve belediye sosyal tesisler ile ilçenin marka değerini yükseltmek." hedefine katkı sunulmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir." ve "Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahihsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir." hedeflerine yönelik çalışılmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Sokakta yaşayan sahihsiz hayvanların refahını artırmak ve toplumla barışık bir yaşam alanı oluşturmak.						
Bu hedef, sokak hayvanlarının sağlık ve yaşam koşullarını iyileştirmeyi, onlara barınma gibi hizmetler sunmayı ve hayvanların toplumla uyumlu şekilde yaşamalarını sağlamayı içermektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Yeni sokak hayvanları barınma alanı yapımı	Adet	-	-	-	1	0	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kutludüğün Kusunlar Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Veteriner Kliniğine ek olarak yapılabilecek bakım alanını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Yıllık Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.600.000,00	6.272.000,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.600.000,00	6.272.000,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu						
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca, belediyeler ve ilgili kurumlar sokak hayvanlarının korunması, bakımı ve rehabilitasyonu ile yükümlüdür. Bu nedenle bu faaliyet, hem etik bir sorumluluk hem de yasal bir zorunluluktur. Fen İşleri Müdürlüğü, sokakta yaşayan sahihsiz hayvanların yaşam koşullarını iyileştirmek ve onların toplumla uyumlu şekilde yaşamalarını sağlamak amacıyla sokak hayvanlarının rehabilitasyonuna yönelik çeşitli yardımcı yapım, onarım işlemleri yürütmektedir. (Kutludüğün Kusunlar Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Veteriner Kliniği)						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR					
Alt Program Hedefi	Sokakta yaşayan sahipsiz hayvanların refahını artırmak ve toplumla barışık bir yaşam alanı oluşturmak.					
Faaliyet Adı	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu					
Açıklama	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca, belediyeler ve ilgili kurumlar sokak hayvanlarının korunması, bakımı ve rehabilitasyonu ile yükümlüdür. Bu nedenle bu faaliyet, hem etik bir sorumluluk hem de yasal bir zorunluluktur. Fen İşleri Müdürlüğü, sokakta yaşayan sahipsiz hayvanların yaşam koşullarını iyileştirmek ve onların toplumla uyumlu şekilde yaşamalarını sağlamak amacıyla sokak hayvanlarının rehabilitasyonuna yönelik çeşitli yardımcı yapım, onarım işlemleri yürütmektedir. (Kutludüğün Kusunlar Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Veteriner Kliniği)					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.600.000,00	6.272.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.600.000,00	6.272.000,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.600.000,00	6.272.000,00



12- AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Afetlere müdahale kapasitesinin artırılması, afet sonrası iyileştirme ve bölgesel yeniden yapılandırma için etkin ve hızlı müdahalelerin sağlanması amaçlanmaktadır. Bu faaliyet, afetler sonrası etkili iyileşme süreçlerinin yürütülmesi için hayati öneme sahiptir. Ayrıca, afetlere karşı hazırlık sürecinin güçlendirilmesi, afet müdahale ekipmanlarının güncellenmesi ve altyapıların sağlamlaştırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda yürüttüğümüz iş ve işlemlerimiz 12. Kalkınma Planı'nda yer alan afetlere dirençli yaşam alanları, sürdürülebilir çevre ile uyum içerisindedir. Ayrıca işlerimiz Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Belediye afet ve acil durum ekiplerinin hareket ve kabiliyet düzeylerini artırarak doğal afet ve yangın gibi olağanüstü durumlarda hazır halde bulunmak." hedefine katkı sağlamaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Doğal ve insan kaynaklı afetler karşısında hazırlıklı olma, afet sonrası hızlı ve etkili müdahale yapabilmek için ekipler kurarak, tatbikat,eğitim ve saha uygulamaları yapmak						
Afetlere müdahale yeteneklerini artırarak, afet sonrası halkın yaşam kalitesinin hızlı bir şekilde iyileştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca, bu faaliyet afet sonrası yapılan iyileştirme çalışmalarının etkinliğini artırmayı amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-"Afet Farkındalık" eğitimi sayısı	Adet	%100	1	%100	5	7	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Afetlere karşı farkındalık oluşturarak hazırlık seviyesini artırmak amacıyla verilecek olan afet farkındalık eğitim sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içerisinde verilecek Afet Farkındalık Eğitim sayısı.						
Verinin Kaynağı	Eğitmenlik sertifikasına sahip personel, diğer kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri						
Sorumlu İdare:	Afet İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Afet Farkındalık Eğitimi alan vatandaş sayısı	Adet	%100	500	100%	750	1.000	1.250
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Afetlere karşı farkındalık ve hazırlıklı oluş kapsamında verilecek olan eğitimi alacak vatandaş sayısı.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içerisinde verilecek Afet Farkındalık Eğitimi alan vatandaş sayısı.						
Verinin Kaynağı	Eğitmenlik sertifikasına sahip personel, diğer kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri						
Sorumlu İdare:	Afet İşleri Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Yangından Korunma Eğitim Sayısı	Adet	%100	1	%100	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Hizmet birimlerinde meydana gelebilecek olası bir yangın durumunda personelin ilk müdahaleye yapabilmeleri için yangından korunma eğitim sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içerisinde alınacak güncel eğitim sayısı.						
Verinin Kaynağı	Yetkili Kurum ve kuruluşlar						
Sorumlu İdare:	Afet İşleri Müdürlüğü						
4- Yangın tüplerinin kontrolü, dolumu ve bakımlarının kontrol sayısı	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Adet	%100	1	100%	2	2	2
Hesaplama Yöntemi:	Hizmet birimlerinde kullanılan yangın tüplerinin kontrolü, dolumu ve bakımlarının kontrolü sayısıdır						
Verinin Kaynağı	Yıl içerisinde yangın tüplerinin kontrolü, dolumu ve bakımlarının kontrol sayısı.						
Sorumlu İdare:	Yetkili Kurum ve kuruluşlar						
Sorumlu İdare:	Afet İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Mamak Arama ve Kurtarma (MAKUT) ekibindeki katıldığı eğitim sayısı	Adet	%100	2	100%	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	MAKUT ekiplerinin olası bir afet durumunda hızlı ve doğru şekilde müdahalede bulunabilmesi için aldırılacak olan güncel eğitim sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içerisinde alınacak güncel eğitim sayısı.						
Verinin Kaynağı	Ankara İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü						
Sorumlu İdare:	Afet İşleri Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	13.078.322,00	14.647.727,00	16.405.445,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	13.078.322,00	14.647.727,00	16.405.445,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı:Afet Müdahale Kapasitesini Geliştirmeye Yönelik Faaliyetler							
Bu faaliyet kapsamında afet müdahale kapasitesinin artırılması, afet sonrası iyileştirme çalışmaları, ekipman güncellemeleri ve eğitim programlarının düzenlenmesi hedeflenmektedir. Ayrıca afetlere yönelik hazırlık süreçlerinin güçlendirilmesi için gerekli altyapı yatırımları yapılacaktır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI					
Alt Program Hedefi	Doğal ve insan kaynaklı afetler karşısında hazırlıklı olma, afet sonrası hızlı ve etkili müdahale yapabilmek için ekipler kurarak, tatbikat, eğitim ve saha uygulamaları yapmak					
Faaliyet Adı	Afet Müdahale Kapasitesini Geliştirmeye Yönelik Faaliyetler					
Açıklama	Bu faaliyet kapsamında afet müdahale kapasitesinin artırılması, afet sonrası iyileştirme çalışmaları, ekipman güncellemeleri ve eğitim programlarının düzenlenmesi hedeflenmektedir. Ayrıca afetlere yönelik hazırlık süreçlerinin güçlendirilmesi için gerekli altyapı yatırımları yapılacaktır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.530.944,00	9.554.664,00	10.701.214,00
SGK Giderleri	0,00	0,00	0,00	597.878,00	669.623,00	749.978,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.189.500,00	2.452.240,00	2.746.509,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	260.000,00	291.200,00	326.144,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK				13.078.322,00	14.647.727,00	16.405.445,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	13.078.322,00	14.647.727,00	16.405.445,00

13- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	DOĞA KORUMA VE MİLLÎ PARKLAR						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Bu program kapsamında çalışmalarımız, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile onların sağlık durumlarının iyileştirilmesini, bakımlarının yapılmasını ve hayatta kalabilmelerini sağlamak amacıyla yürütülmektedir. Belediyemiz, sokak hayvanlarına yönelik sağlık hizmetleri, aşılamalar, barınma ve bakımları düzenli olarak yapmaktadır. Faaliyet, doğanın korunmasına katkı sağlayarak, sokak hayvanlarının sağlıklı bir yaşam sürmelerini temin etmeyi amaçlamaktadır. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planında yer alan "Toplum ve çevre sağlığına yönelik çalışmaları yapmak ve veterinerlik hizmetlerini zamanında, kaliteli ve etkin biçimde yürütmek." hedefine katkı sunmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir." ve "Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir." hedefleri çalışmalarımıza yön vermektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Sokak hayvanlarının sağlığını iyileştirerek, korunmalarını sağlamak, yaşam kalitelerini artırmak ve doğanın dengesini koruyarak sürdürülebilir bir çevre oluşturmak.						
Hedefimiz, sokak hayvanlarının sağlığını iyileştirerek yaşam kalitelerini artırmak ve doğanın dengesini koruyarak çevreye katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Faaliyet, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve korunmasını hedeflemektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Toplanan ve rehabilite edilen sokak hayvanı sayısı	Adet	1.985	3.000	2.750	2.400	2.000	2.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüğümüzce toplanan sokak hayvanlarının (köpek) sayısını gösterir.						
Hesaplama Yöntemi:	Tutulan kayıtların sayılması						
Verinin Kaynağı	Birim içi kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Aşılanan evcil hayvan sayısı	Adet	1.197	1.200	1.200	1.300	1.400	1.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdüriyete bağlı Evcil Hayvanlar Polikliniğinde yapılan evcil hayvanların aşılanma sayısını gösterir.						
Hesaplama Yöntemi:	Tutulan kayıtlar ve sistemin üzerinden sayılması						
Verinin Kaynağı	Birim içi kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	59.248.106,00	66.357.877,00	74.320.824,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	59.248.106,00	66.357.877,00	74.320.824,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu						
Belediyemiz, sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak amacıyla sağlık hizmetleri, aşılamalar, tedavi, bakım, barınma ve diğer ihtiyaçları karşılamaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	DOĞA KORUMA VE MİLLÎ PARKLAR					
Alt Program He-defi	Sokak hayvanlarının sağlığını iyileştirerek, korunmalarını sağlamak, yaşam kalitelerini artırmak ve doğanın dengelerini koruyarak sürdürülebilir bir çevre oluşturmak.					
Faaliyet Adı	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu					
Açıklama	Belediyemiz, sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak amacıyla sağlık hizmetleri, aşılamalar, tedavi, bakım, barınma ve diğer ihtiyaçları karşılamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	5.081.597,00	5.691.387,00	6.374.355,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	381.509,00	427.290,00	478.565,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	50.085.000,00	56.095.200,00	62.826.624,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00	1.904.000,00	2.132.480,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.240.000,00	2.508.800,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	59.248.106,00	66.357.877,00	74.320.824,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	59.248.106,00	66.357.877,00	74.320.824,00

14- EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyeye ait taşınmazların etkin yönetimi, kiralama, satış, kamulaştırma ve hukuki süreçlerin düzenli şekilde yürütülmesi için gerçekleştirilen işlemler, belediyemizin verimli çalışmasını ve belediye mülklerinin doğru kullanımını sağlamaktadır. Faaliyetimiz Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Taşınmazlara ait tüm işlemleri hızlı ve verimli bir şekilde yürütmek ve yeni gelir kaynakları sağlamak." hedefine katkı sunmaktadır. Ayrıca faaliyetimiz 12. Kalkınma Planının "Şehirleşme" politikaları arasında yer alan "Gayrimenkul piyasasının etkin işlemesine katkı sağlanması amacıyla gayrimenkullerin gerçek değerinin takibine yönelik mekanizma kurulacaktır." politikası ile de uyum içerisindedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediye taşınmazlarının etkin yönetimi, kiralama, satış, kamulaştırma ve hukuki süreçlerin düzenli şekilde yürütülmesi.						
Hedefimiz kapsamında Belediyeye ait taşınmazların envanterinin oluşturulması, kiralama, tahsis, devir ve satış işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi; imar planlarına uygun olarak kamulaştırma ve işgal tespitlerinin yapılması, taşınmazlarla ilgili hukuki süreçlerin etkin bir şekilde yönetilmesi gibi tüm işlemlerin mevzuata uygun şekilde yönetimi temin edilecektir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Belediye hisselerinin güncellenme oranı	Yüzde	%100	%10	%100	10%	10%	10%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Satış dosyalarının bir önceki yıla göre yeniden taranarak mevcut belediye hisselerinin güncellenme oranının % 10 artırılması hedeflenmektedir. Mevcut bulunan satış dosyalarının en kısa süre içerisinde incelenmesi ve inceleme sonucuna göre satışa uygun olan belediye hisselerinin belirlenerek satışa hazır hale getirilmesi hedeflenmektedir. Başlangıç düzeyinde 2024 yılı hedefimiz 26.000.000,00 TL iken 2025 yılsonu tahmini gerçekleşme tutarı 31.460.000,00 TL olacaktır.						
Hesaplama Yöntemi:	Artış oranı(%)= (Mevcut Yıl-Geçmiş Yıl)/Geçmiş Yıl x 100						
Verinin Kaynağı	Arsa Satış Şefliği Kayıtları						
Sorumlu İdare:	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Tam parsellerin satış oranı	Yüzde	%100	%10	100%	10%	10%	10%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İmar parselleri iş ve işlemleri biten tam parsellerin bir önceki yıla göre artırılarak ihale ile satışının yapılması planlanmaktadır. İmar parselleri arasında mülkiyeti Belediyemize ait olan tam parsellerin tespitinin yapılarak ihaleye uygun olan taşınmazların belirlenmesi ve ihale yolu ile satışının yapılması hedeflenmektedir. 2024 Yılı başlangıç değeri 24.000,000,00 TL olan hedef 2025 yılında %10 artarak hedef tutturulmuştur. Gelecek yıllarda da artış düşünülmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Artış oranı(%)= (Mevcut yıl Geliri-Geçmiş Yıl Geliri)/Geçmiş Yıl Geliri x 100						
Verinin Kaynağı	Kira İşleri Şefliği Kayıtları						
Sorumlu İdare:	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Kira gelirlerinin artış oranı	Yüzde	%100	%20	%100	10%	10%	10%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemize ait taşınmazlardan elde edilen kira gelirlerinin bir önceki yıla göre artırılması planlanmaktadır. Mülkiyeti belediyemize ait olan mevcut taşınmazların sözleşme süreleri sona erenler ve yeni üretilen taşın- mazların ihale usulüyle yeniden kiraya verilerek kira gelirlerinin artırılması planlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Artış oranı(%)= (Mevcut yıl Geliri-Geçmiş Yıl Geliri)/Geçmiş Yıl Geliri x 100						
Verinin Kaynağı	Kira İşleri Şefliği Kayıtları						
Sorumlu İdare:	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4- Kamulaştırma oranı	Yüzde	%100	%20	100%	10%	10%	10%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz imar planları gereğince ilçemizde yapılması planlanan park alanları, kreş alanları, sosyo-kültür alanları ve imar yolları vb ile ilgili bir önceki yıla göre kamulaştırma oranının artırılmasını göstermektedir. İlçemizde yapılması planlanan ve imar planları gereğince ayrılan park, imar yolları, sosyo-kültür alanlar vb ile ilgili olarak ilgili Müdürlüklerce hedeflenen park, imar yolları, sosyo-kültür alanları üzerinde bulunan mülkiyet ve gecekonduların tespitlerinin yapılarak söz konusu alanlar üzerinde bulunan tüm yapı ve tesisler ile birlikte varsa arsalarla ait kamulaştırma iş ve işlemlerinin en kısa süre içerisinde bitirilmesi hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Artış oranı(%)= (Mevcut Yıl-Geçmiş Yıl)/Geçmiş Yıl x 100						
Verinin Kaynağı	Kamulaştırma Şefliği Kayıtları						
Sorumlu İdare:	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5- Tapuya çevrilme oranı	Yüzde	%100	%10	100%	10%	10%	10%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz bünyesinde bulunan 2981 sayılı yasa gereğince tapu tahsis dosyalarına ait işlemlerin tamam- lanarak bir önceki yıla göre tapuya çevrilme oranını göstermektedir. İlçemiz sınırları içerisinde bulunup ge- cekondusunun yerinin arsa tapusu işlemi yaptırmamış veya işlemi yarım kalmış tahsis müracatı olan ge- cekondü sahiplerinin belirlenen süre içerisinde mülkiyet araştırmalarının yapılarak hak sahibi olanlara arsa tapularının verilmesi işlemleri yürütülecektir. 31 Mayıs 2023 tarihi itibarı ile 2981 sayılı yasa kaldırılmış olup sadece başvuruda bulunan evraklar tamamlanıp hak sahipliği verilmesi uygun olanlara hak verilecektir.						
Hesaplama Yöntemi:	Artış oranı(%)= (Mevcut Yıl-Geçmiş Yıl)/Geçmiş Yıl x 100						
Verinin Kaynağı	Arsa Tahsis Şefliği Kayıtları						
Sorumlu İdare:	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	82.222.014,00	92.088.654,00	103.139.293,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	82.222.014,00	92.088.654,00	103.139.293,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: YEREL YÖNETİMLERDE EMLAK VE KİRALAMA FAALİYETLERİ							
Faaliyetimiz, belediyeye ait taşınmazların etkin yönetimini sağlamayı, kiralama, satış, kamulaştırma, hukuki süreçlerin takibi ve tüm işlemleri mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini kapsamaktadır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM					
Alt Program Hedefi	Belediye taşınmazlarının etkin yönetimi, kiralama, satış, kamulaştırma ve hukuki süreçlerin düzenli şekilde yürütülmesi.					
Faaliyet Adı	YEREL YÖNETİMLERDE EMLAK VE KİRALAMA FAALİYETLERİ					
Açıklama	Faaliyetimiz, belediyeye ait taşınmazların etkin yönetimini sağlamayı, kiralama, satış, kamulaştırma, hukuki süreçlerin takibi ve tüm işlemleri mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	27.517.840,00	30.819.980,00	34.518.378,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.399.674,00	2.687.634,00	3.010.150,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	7.904.500,00	8.853.040,00	9.915.405,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	1.792.000,00	2.007.040,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	42.800.000,00	47.936.000,00	53.688.320,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	82.222.014,00	92.088.654,00	103.139.293,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	82.222.014,00	92.088.654,00	103.139.293,00

15- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI						
İDARE/BİRİM ADI:	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÇOCUKLARIN GELİŞİMİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	"Çocukların Gelişimi alt programı dahilinde ilgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında hizmet verilmektedir. Hizmetlerimiz erken çocukluk döneminden başlayarak sağlık, eğitim, kültür, spor alanları başta olmak üzere çocukların potansiyellerini en üst seviyeye çıkaracak, çocukların ruhsal ve bedensel gelişimlerini gözetecek, çocuk güvenliğini ve çocuğun iyi olma halini destekleyecek eğitim ortamlarını sağlayacak, çocukların akademik ve sosyal becerilerinin gelişmesine katkı sağlayacak ve aynı zamanda çocukların sosyal yaşama uyumunu kolaylaştıracaktır. Çalışmalarımız 12. Kalkınma Planının "Çocuk" başlığındaki politikalarına, "Geleceğimizin teminatı çocuklarımızın üstün yararı temelinde iyi olma hallerinin desteklenmesi, hayata eşit ve sağlıklı koşullarda başlayabilmeleri, erken yaşlardan itibaren nitelikli eğitim imkânlarına eşit fırsatlarda erişebilmeleri, sağlıklı bir şekilde beslenmeleri, barınmaları ve gelişmeleri için en uygun ortamın oluşturulması, potansiyellerini gerçekleştirmeye yönelik imkânların artırılması temel amaçtır." amacına hizmet etmektedir."						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	3-6 yaş grubundaki çocukların, bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak						
Çalışmalarımızda insan odaklı bir aile ve toplum yapısı ile milli ve insani değerlere haiz, eğitilmiş, kültürlü, üretken ve sağlıklı nesillerin geleceğe taşınması amaçlanmakta ve aynı zamanda çocukların, bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Hizmet Verilen Kreş Sayısı	Adet	-	3	5	6	7	8
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Annelerin ve çocukların sağlık ve mutluluğunu önemseyen Müdürlüğümüz, kaliteli, çağdaş, modern ve alanında uzman personellerimizle belirlenen hedefler doğrultusunda kreş sayımızı artırmayı planlamakta olup 2026 yılında hizmet verilen kreş sayısı 6 adet olarak hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Kreşlerimizden Faydalanan Çocuk Sayısı	Adet	-	490	490	550	600	650
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kreşlerimizde çocuk merkezli, aile katılımına dayalı, yaratıcılığı destekleyen, barış ve dostluk gibi evrensel değerleri temel alan eğitim programları uygulanmaktadır. Çocuklarımızın kendilerini sevgi dolu ve güvende hissettikleri bir ortamda; akranları ile birlikte sosyal, akademik ve nitelikli bir eğitim verilmektedir. Kreşlerden faydalanan çocuk sayısı 2026 yılı içerisinde 550 olarak hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						

2026 PERFORMANS PROGRAMI



Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Gezici Anaokulu Otobüsünden Faydalanan Çocuk Sayısı	Adet	-	2.000	2.000	2.000	2.000	2.200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren "Gezici Anaokulu" dezavantajlı bölgelere yönelik hizmet sunmaktadır. Gezici Eğitim Otobüsünde minik öğrenciler, öğretmenleri eşliğinde hem öğrenmekte hem de oyuncaklarla dolu otobüste hoşça vakit geçirmektedir. 2026 yılında Gezici Anaokulu Hizmetimizden 2000 çocuğumuzun faydalanacağı düşünülmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	167.048.335,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	167.048.335,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar							
Faaliyet Adı: Kreş ve Gündüz Bakım Hizmetleri							
Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren kreş ve çocuk bakımevlerimizde 3-6 yaş grubundaki çocukların, bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak, sosyal yaşama uyumunu kolaylaştırmak amacıyla faaliyetler yürütülmektedir.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI					
Alt Program Adı	ÇOCUKLARIN GELİŞİMİ					
Alt Program Hedefi	Kreş ve Gündüz Bakımevlerindeki çocukların bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak.					
Faaliyet Adı	Kreş ve Gündüz Bakım Hizmetleri					
Açıklama	Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren kreş ve çocuk bakımevlerimizde 3-6 yaş grubundaki çocukların, bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak, sosyal yaşama uyumunu kolaylaştırmak amacıyla faaliyetler yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	9.859.195,00	11.042.299,00	12.367.374,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	677.945,00	759.299,00	850.415,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	115.532.769,00	129.396.701,00	144.924.306,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	2.300.000,00	2.576.000,00	2.885.120,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.800.000,00	5.376.000,00	6.021.120,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	167.048.335,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	167.048.335,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Müdürlüğümüze bağlı mahalle konakları, düşün salonları, kongre merkezleri, açık hava tiyatro ve kültür merkezi gibi çeşitli tesislerimizin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla çalışmalarımız yürütülmektedir. Ayrıca bu alt program, vatandaş memnuniyetinin artırılması ve yerel yönetimlerin gelir performansının yükseltilmesine katkı sağlamaktadır. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Tesislerimizden yararlanan vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik sosyal ve ekonomik işletmecilik hizmetlerini sunmak." hedefine katkı sunmaktadır. Hizmetlerimiz 12 Kalkınma Planında yer alan "Kültürel altyapı unsurlarının daha verimli ve etkili kullanılabilmesi için mimarisi, işletme ve yönetim modeli işlevsel hale getirilecek, farklı etkinliklere imkân veren esnek mekânsal tasarımlar geliştirilecektir." ve "Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır." hedeflerine uyum göstermektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Tesislerimizden yararlananların yaşam kalitesinin arttırılmasına yönelik sosyal ve ekonomik işletmecilik hizmetlerini sunmak.						
Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüğümüze bağlı tesislerin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, tesislerin çalışmalarını organize etmek ve denetlemek, yeni sosyal tesisler kurmak, işletmelerin günün şartlarına göre ekonomik kurallar içinde üretimlerini arttırıcı, mali ve teknik etütlerini yapmak hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Hizmet Verilen Mahalle Konağı Sayısı	Adet	-	6	6	6	7	7
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Geçmişten günümüze ait kültürel değerlerin yaşatıldığı ve bu kültürün mirasçısı olan mahalle konaklarından vatandaşlarımız bir araya gelmekte ve tesislerimizden yararlanmaktadır. Mevcut merkezlerdeki çalışmalar faaliyetlerine devam etmekte olup mahalle konaklarının sayısını belirlenen hedefler doğrultusunda artırılması planlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Mahalle Konaklarında Gerçekleştirilen Organizasyon Sayısı	Adet	-	120	120	150	150	170
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mahalle konakları geçmişten bugüne gelenek ve göreneklerimizin yaşatılması, aynı zamanda bunların genç kuşaklara aktarılması noktasında çok kıymetli bulunmaktadır. Müdürlük olarak amacımız mahalle konaklarının bölge halkınca etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Mahalle Konaklarında Hizmet Verilen Vatandaş Sayısı	Adet	-	7.200	14.000	15.000	16.000	17.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamaklılara özel günlerinde ev sahipliği yapan konaklarda kültürel değerler yaşatılmaya devam ederken herkesin istifade edebileceği şekilde çeşitli organizasyonlar düzenlenebilmektedir. Mahalle konaklarımız; kına gecesi, nişan töreni, mevlid, kadınlar günü, taziye vb. amaçlar için kullanılmakta olup 2026 yılında Mahalle Konaklarında gerçekleştirilecek organizasyondan yararlanan sayısı 15000 olarak hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Düğün Salonlarında Gerçekleştirilen Organizasyon Sayısı	Adet	-	250	235	250	270	300
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren düğün salonlarında gerçekleştirilecek organizasyon sayısı 2026 yılında 250 olarak hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Veri Kayıt Sisteminden Alınan Bilgiler						
Verinin Kaynağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Veri Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	650.000,00	728.000,00	815.360,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	650.000,00	728.000,00	815.360,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar							
Faaliyet Adı: Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri							
Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüğümüze bağlı mahalle konakları, düğün salonları, kongre merkezleri, açık hava tiyatro ve kültür merkezinin kiralama iş ve işlemlerini gerçekleştirilmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM					
Alt Program Hedefi	Tesislerimizden yararlananların yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik sosyal ve ekonomik işletmecilik hizmetlerini sunmak.					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri					
Açıklama	Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüğümüze bağlı mahalle konakları, düşün salonları, kongre merkezleri, açık hava tiyatro ve kültür merkezinin kiralama iş ve işlemlerini gerçekleştirilmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	650.000,00	728.000,00	815.360,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	650.000,00	728.000,00	815.360,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	650.000,00	728.000,00	815.360,00

16- SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA						
İDARE/BİRİM ADI:	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	SOSYAL YARDIMLAŞMA						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Yaşlı, engelli ve kendi yemeğini hazırlayamayacak durumda olan bireyler, sosyal risklere en açık kesimler arasında yer almaktadır. Bu bireylerin beslenme ihtiyaçlarının düzenli, sağlıklı ve ücretsiz şekilde karşılanması; hem temel bir insan hakkı olan yaşamsal ihtiyaçların giderilmesi hem de toplumsal eşitlik ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi açısından önem arz etmektedir. Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Lokman Hekim Aşevi tarafından hazırlanan günlük sıcak yemekler, bu kapsamda ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılmakta, onların yaşam kaliteleri artırılmakta ve yalnızlık hissi azaltılmaktadır. Ayrıca Belediyemize bağlı kreşlerde eğitim gören çocuklarımıza sabah kahvaltısı ve öğle yemekleri Lokman Hekim Aşevi tarafından hijyenik ve dengeli şekilde hazırlanıp sunulmakta, çocukların beslenme ihtiyacının düzenli biçimde karşılanması sağlarken, ailelerin de ekonomik ve sosyal yükü hafifletilmektedir. Hizmetlerimiz, 12. Kalkınma Planı'nın "Sosyal Refahın Artırılması ve Kapsayıcı Hizmetlerin Geliştirilmesi" hedefiyle uyum içinde olup, özellikle 65 yaş üzeri bireylerin ve engellilerin yaşamlarının desteklenmesine, yerel yönetimlerin sosyal hizmet kapasitesinin güçlendirilmesine ve yaşlılara yönelik bakım desteklerinin yaygınlaştırılmasına katkı sağlamaktadır. Ayrıca çalışmalarımız 12. Kalkınma Planı'nın "Erken Çocukluk Döneminde Nitelikli Hizmetlerin Geliştirilmesi" ve "Sağlıklı Nesillerin Yetiştirilmesi" hedefleriyle uyum içinde olup, özellikle çalışan annelerin desteklenmesi, eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması ve kamu destekli okul öncesi hizmetlerin yaygınlaştırılması yönündeki politikaların yerel düzeyde hayata geçirilmesine katkı sunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kurumun mali kaynakları doğrultusunda, ihtiyaç sahibi vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal yardımlaşma anlayışını güçlendirmek ve temel beslenme ihtiyacı olan bireylerin sağlıklı gıda erişimini sağlamak.						
Bu hedef, özellikle ekonomik yetersizlik çeken bireylere yönelik beslenme hizmetlerini sunarak, sosyal dayanışmayı artırmayı ve sağlıklı gıda erişimini sağlamayı amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Sıcak yemek başvuru sayısı	Adet	-	700	850	1.000	1.100	1.200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemize yapılan sıcak yemek başvurularını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sıcak yemek başvuruları sonucunda yapılan incelemeler sonucunda ulaşılan sayılar						
Verinin Kaynağı	Sıcak Yemek Başvuru Sayfası						
Sorumlu İdare:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Kreşlerimizde eğitim gören öğrenci sayısı	Adet	-	430	500	550	600	650
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kreşlerimizdeki öğrencilerimize sabah kahvaltısı ve öğle yemeği verilmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Belediye Kreşlerimizdeki Eğitim Gören Öğrenci Sayısı						
Verinin Kaynağı	Kreşlerden Sorumlu Birimlerden Alınan Sayılar						
Sorumlu İdare:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	100.419.631,00	112.469.988,00	125.966.386,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	100.419.631,00	112.469.988,00	125.966.386,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşılanması						
Belediyemiz, ihtiyaç sahibi vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Lokman Hekim Aşevini işletmektedir. Bu aşevinde, 65 yaş ve üzeri yaşlılara, engelli bireylere ve ekonomik yoksunluk içindeki ailelere günlük sıcak yemek hizmeti sunulmaktadır. Yemekler hijyenik koşullarda hazırlanarak, ihtiyaç sahibi hanelere ulaştırılmaktadır. Ayrıca, belediyemiz bünyesindeki kreşlerde eğitim gören çocukların kahvaltı ve öğlen yemekleri de Lokman Hekim Aşevi tarafından temin edilmektedir. Özel günlerde ve sosyal etkinliklerde ise ikramlık ürün dağıtımı yapılmaktadır. Bu hizmetler, hem vatandaşların temel beslenme ihtiyaçlarını karşılamakta hem de sosyal belediyecilik anlayışını güçlendirmektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program Adı	SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program He-defi	Kurumun mali kaynakları doğrultusunda, ihtiyaç sahibi vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal yardımlaşma anlayışını güçlendirmek ve temel beslenme ihtiyacı olan bireylerin sağlıklı gıda erişimini sağlamak.					
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşılanması					
Açıklama	Belediyemiz, ihtiyaç sahibi vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Lokman Hekim Aşevi'ni işletmektedir. Bu aşevinde, 65 yaş ve üzeri yaşlılara, engelli bireylere ve ekonomik yoksunluk içindeki ailelere günlük sıcak yemek hizmeti sunulmaktadır. Yemekler hijyenik koşullarda hazırlanarak, ihtiyaç sahibi hanelere ulaştırılmaktadır. Ayrıca, belediyemiz bünyesindeki kreşlerde eğitim gören çocukların kahvaltı ve öğlen yemekleri de Lokman Hekim Aşevi tarafından temin edilmektedir. Özel günlerde ve sosyal etkinliklerde ise ikramlık ürün dağıtımı yapılmaktadır. Bu hizmetler, hem vatandaşların temel beslenme ihtiyaçlarını karşılamakta hem de sosyal belediyecilik anlayışını güçlendirmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	12.350.045,00	13.832.051,00	15.491.897,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	990.519,00	1.109.382,00	1.242.507,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	77.879.067,00	87.224.555,00	97.691.502,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	7.700.000,00	8.624.000,00	9.658.880,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	100.419.631,00	112.469.988,00	125.966.386,00
	0,00	0,00	0,00	100.419.631,00	112.469.988,00	125.966.386,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA						
İDARE/BİRİM ADI:	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemizin sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda, ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla gerçekleştirilen aynı yardımlar, toplumda sosyal adaletin ve dayanışmanın güçlenmesine katkı sağlamaktadır. Özellikle dar gelirlili, yaşlı, engelli veya kriz dönemlerinden etkilenen (afet, pandemi vb.) ailelerin yaşam kalitesinin korunması için gıda kolisi ve kıyafet yardımı gibi aynı desteklerin düzenli olarak sağlanması büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda yapılan yardımlar, vatandaşlarımızın temel yaşam ihtiyaçlarını karşılamalarına yardımcı olurken, aynı zamanda sosyal dışlanmayı önlemeyi ve yaşam standartlarını asgari seviyede de olsa korumayı amaçlamaktadır. Ayrıca bu destekler, yerel düzeyde sosyal refahın artırılması ve sosyal risklerin azaltılması açısından da stratejik bir öneme sahiptir. Hizmetlerimiz Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Sosyal yardım ve dayanışma hizmetlerini yeterli ve zamanında ulaştırmak." hedefini desteklemektedir. Ayrıca 12. Kalkınma Planı kapsamında "Sürdürülebilir kalkınmanın bir gereği olarak ekonomik büyümenin oluşturduğu refahın toplumun tüm kesimleriyle adil şekilde paylaşılması ile yoksulluğun azaltılması Planın öncelikli hedeflerinden biridir. Beşeri sermaye potansiyelinin geliştirilerek tam ve verimli kullanılması, gelir dağılımının iyileştirilmesi, özel politika gerektiren çocuklar, gençler, kadınlar, engelliler, yaşlılar gibi toplumun tüm kesimlerinin gözetilmesi, sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin etkinleştirilerek yaygınlaştırılması ile genel yaşam standardının artırılması Planın temel politika önceliklerinden-dir." hedefine hizmet edilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Ekonomik yetersizlik içinde bulunan dar gelirli vatandaşlara yönelik düzenli aynı yardımlar sağlayarak, temel ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumda sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı güçlendirmek.						
Bu hedef, sosyal yardımlar aracılığıyla temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan bireyleri desteklemeyi, aynı zamanda toplumsal dayanışma ve yardımlaşma kültürünü güçlendirmeyi amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Taziye ziyareti ve verilen ikramlık sayısı	Adet	3.022	3.500	3.250	3.500	3.750	4.100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bölgemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına ziyaretler gerçekleştirilmekte ve çeşitli ikramlıklar sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Ziyaret edilen hane sayısı						
Verinin Kaynağı	Taziye birimi kayıtlarında başvuru yapan aile sayısı.						
Sorumlu İdare:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Taziye evlerine masa, sandalye, çadır ve semaver desteği	Adet	2.400	2.500	3.000	3.500	3.750	4.100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bölgemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarının talepleri doğrultusunda masa, sandalye, çadır ve semaver çay ikramı desteği sağlanmaktadır. Talepte bulunan her taziye evine standart olarak 2 adet çadır, 10 masa 100 sandalye ve 1 adet çay kazanı verilmektedir. Bunlara ek olarak mevlüt okutmak isteyen aileler içinde masa, sandalye ve çadır desteğinde bulunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayımı						
Verinin Kaynağı	Taziye birimi kayıtlarında başvuru yapan aile sayısı.						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Yapılan gıda kolisi, giysi yardımı ve eşya desteği sayısı	Adet	-	2.500	2.500	3.250	3.500	4.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bölgemizde bulunan ihtiyaç sahiplerinine yapılan gıda kolisi, giysi ve eşya yardımını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Ziyaret edilen hane sayısı baz alınarak hesaplanmaktadır.						
Verinin Kaynağı	Müdürlük kayıtlarında başvuru yapan aile sayısı.						
Sorumlu İdare:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	22.000.000,00	24.640.000,00	27.596.800,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	22.000.000,00	24.640.000,00	27.596.800,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı:İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar							
Belediyemiz, ekonomik yetersizlik içinde bulunan vatandaşlara yönelik gıda, giyim, temizlik malzemeleri ve kırtasiye gibi ayni yardımları düzenli olarak sunmaktadır. Ayrıca afet, yangın ve sel gibi olağanüstü durumlarda vatandaşlara acil ayni yardımlar yapılmaktadır. Yardımlar, sosyal inceleme raporları ve başvuru değerlendirmeleri ile hak sahiplerine ulaştırılmaktadır. Bu süreçte şeffaflık ve erişilebilirlik ilkelerine bağlı kalarak yerel sivil toplum kuruluşları ve mahalle muhtarlıklarıyla iş birliği yapılmaktadır.Yapılan ayni yardımlar sayesinde sosyal risk gruplarının desteklenmesi, sosyal yardıma olan erişimin artırılması ve toplumsal dayanışmanın güçlendirilmesi hedeflenmiştir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE					
Alt Program Hedefi	Ekonomik yetersizlik içinde bulunan dar gelirli vatandaşlara yönelik düzenli ayni yardımlar sağlayarak, temel ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumda sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı güçlendirmek.					
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar					
Açıklama	Belediyemiz, ekonomik yetersizlik içinde bulunan vatandaşlara yönelik gıda, giyim, temizlik malzemeleri ve kırtasiye gibi ayni yardımları düzenli olarak sunmaktadır. Ayrıca afet, yangın ve sel gibi olağanüstü durumlarda vatandaşlara acil ayni yardımlar yapılmaktadır. Yardımlar, sosyal inceleme raporları ve başvuru değerlendirmeleri ile hak sahiplerine ulaştırılmaktadır. Bu süreçte şeffaflık ve erişilebilirlik ilkelerine bağlı kalarak yerel sivil toplum kuruluşları ve mahalle muhtarlıklarıyla iş birliği yapılmaktadır. Yapılan ayni yardımlar sayesinde sosyal risk gruplarının desteklenmesi, sosyal yardıma olan erişimin artırılması ve toplumsal dayanışmanın güçlendirilmesi hedeflenmiştir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	22.000.000,00	24.640.000,00	27.596.800,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	22.000.000,00	24.640.000,00	27.596.800,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	22.000.000,00	24.640.000,00	27.596.800,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA						
İDARE/BİRİM ADI:	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Sosyal yardım kartı uygulaması, ihtiyaç sahibi hanelerin temel gıda, temizlik ve eğitim malzemelerine erişimini kolaylaştırmak amacıyla geliştirilmiştir. Yardım tutarlarının karta yüklenmesi ve sadece belirli harcama alanlarında (gıda, kırtasiye, hijyen ürünleri gibi) kullanımına izin verilmesi, sosyal yardım kaynaklarının etkin, denetlenebilir ve amaca uygun kullanımını sağlamaktadır. 12. Kalkınma Planı'nda vurgulanan "sosyal yardım sisteminin etkinleştirilmesi", hedef odaklı ve izlenebilir yardım modellerinin yaygınlaştırılması hedefleriyle uyumlu olarak, bu uygulama hem sosyal koruma kapasitesini artırmakta hem de yardım alan bireylerin tercihlerine saygı göstererek insan onurunu önceleyen bir destek mekanizması sunmaktadır. Sosyal yardım kartı, belediyemiz tarafından tespit edilen dar gelirli hanelere düzenli ya da dönemsel olarak sağlanan desteklerin yardımların kontrollü harcama biçiminde sunulmasını amaçlayan bir uygulamadır. Kartlara yüklenen tutar, yalnızca anlaşmalı yerel işletmelerde ve temel ihtiyaç alanlarıyla sınırlı olmak üzere (gıda, kırtasiye, temizlik malzemesi vb.) kullanılabilir. Bu sayede hem ihtiyaç sahiplerine esneklik tanınmakta, hem de yardımların suistimale açık alanlarda kullanılmasının önüne geçilmektedir. Uygulama, aynı zamanda yerel ekonomiyi destekleyen ve kayıtlı ticareti teşvik eden bir sosyal politika aracıdır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Ekonomik zorluk çeken vatandaşlara düzenli nakdi yardımlar sağlayarak, temel ihtiyaçlarını karşılamalarına yardımcı olmak ve sosyal destek sistemini şeffaf, etkin ve denetlenebilir bir şekilde yönetmek.						
Bu hedef, sosyal yardımlar aracılığıyla dar gelirli bireylerin temel ihtiyaçlarını karşılamayı ve sosyal yardımların etkili ve şeffaf bir şekilde sunulmasını sağlamayı amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Mamak Kart sayısı	Adet	707	1.000	1.500	2.000	2.500	4.100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Faaliyetin başarısı, "Mamak Kart" aracılığıyla yapılan nakdi yardım yüklemelerinin sayısı ile ölçülür. Bu gösterge, yardımların ne kadar etkili dağıtıldığını ve hangi ailelerin yardımlardan faydalandığını gösterir.						
Hesaplama Yöntemi:	Mamak Kartta online başvurular doğrultusunda onaylanan ve reddedilen başvurular.						
Verinin Kaynağı	Mamak belediyesi resmi internet sitesi üzerinden yapılan başvurular						
Sorumlu İdare:	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.200.000,00	12.544.000,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.200.000,00	12.544.000,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Nakdi Yardımlar						
Belediyemiz, ekonomik zorluk çeken dar gelirli vatandaşlara düzenli nakdi yardımlar sağlamak amacıyla "Mamak Kart" sosyal yardım kartı uygulamasını yürütmektedir. Belirli periyotlarla bu kartlara yükleme yapılarak ihtiyaç sahiplerine maddi destek sunulmaktadır. Bu uygulama, sosyal yardım sürecini şeffaf ve etkin bir şekilde yönetmek amacıyla yapılmaktadır.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE					
Alt Program Hedefi	Ekonomik zorluk çeken vatandaşlara düzenli nakdi yardımlar sağlayarak, temel ihtiyaçlarını karşılamalarına yardımcı olmak ve sosyal destek sistemini şeffaf, etkin ve denetlenebilir bir şekilde yönetmek.					
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Nakdi Yardımlar					
Açıklama	Belediyemiz, ekonomik zorluk çeken dar gelirli vatandaşlara düzenli nakdi yardımlar sağlamak amacıyla "Mamak Kart" sosyal yardım kartı uygulamasını yürütmektedir. Belirli periyotlarla bu kartlara yükleme yapılarak ihtiyaç sahiplerine maddi destek sunulmaktadır. Bu uygulama, sosyal yardım sürecini şeffaf ve etkin bir şekilde yönetmek amacıyla yapılmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.200.000,00	12.544.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.200.000,00	12.544.000,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.200.000,00	12.544.000,00

17- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KORUYUCU SAĞLIK						
İDARE/BİRİM ADI:	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyet, belediyemizin evde sağlık hizmetlerini etkin bir şekilde sunmayı amaçlamaktadır. Belediyemiz, yataklı hastalar, engelli bireyler, yaşlılar ve ihtiyaç sahipleri için evde tıbbi bakım, rehabilitasyon, enjeksiyonlar, pansuman hizmetleri ve sosyal destek sağlamaktadır. Ayrıca, cenaze hizmetleri de düzenlenerek, ölüm belgesi ve diğer işlemler gerçekleştirilir. Bu faaliyet, halk sağlığını korumak, toplumun farklı gruplarının sağlık koşullarını iyileştirmek ve yaşam kalitelerini artırmak için yürütülmektedir. Çalışmalarımız Belediye stratejik Planımızda yer alan "Halka, sağlık ve cenaze hizmetlerini en üst düzeyde sunmak ve memnuniyetlerini artırmak." hedefine hizmet etmektedir. Ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Evde sağlık hizmetleri güçlendirilecek ve izleme takip sistemi geliştirilecektir.", "Yaşlılara yönelik koruyucu ve tedavi edici hizmetlerin güçlendirilmesi sağlanacaktır.", "Evde bakıma destek hizmetleri çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.", "Bakım hizmetlerinde öncelikle aile yanında veya evde bakım teşvik edilecek, destek hizmetleri ile gündüzlü bakım hizmetleri yaygınlaştırılacaktır.", "Evde sağlık hizmetlerinin etkinliği ve kalitesi artırılacaktır." gibi hedeflere katkı sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Evde sağlık ve fizyoterapi hizmetlerinden yararlanmak isteyen tüm bireylere ulaşarak, sağlık ve bakım hizmetlerini en yüksek kalitede sunmak, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi bireylerin sağlık koşullarını iyileştirmek, sosyal destek sağlamak ve yaşam kalitelerini artırmak.						
Bu hedef, belediyemizin evde sağlık hizmetlerinden faydalanan bireylerin sağlık durumlarını iyileştirmeyi, yaşlı ve engelli bireylere destek vermeyi, aynı zamanda sosyal yardım ve eğitim hizmetleri ile toplumsal farkındalık yaratmayı amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Sağlık Hizmeti Sayısı	Adet	-	2.000	2.000	2.500	3.000	3.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Sağlık hizmetleri kapsamında verilen sağlık hizmeti ve fizyoterapi hizmeti sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıtların sayılması						
Verinin Kaynağı	Hasta kayıt ve takip programı						
Sorumlu İdare:	Sağlık İşleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	30.005.727,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	30.005.727,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Evde Sağlık Hizmetleri						
Belediyemiz, evde sağlık hizmetleri kapsamında yataklı hastalar, engelli bireyler, yaşlılar ve ihtiyaç sahipleri için tıbbi bakım, rehabilitasyon, sağlık taramaları ve sosyal destek hizmetleri sunmaktadır. Ayrıca, cenaze hizmetleri ve sosyal yardım organizasyonları da gerçekleştirilmektedir.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KORUYUCU SAĞLIK					
Alt Program Adı	HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI					
Alt Program Hedefi	Evde sağlık ve fizyoterapi hizmetlerinden yararlanmak isteyen tüm bireylere ulaşarak, sağlık ve bakım hizmetlerini en yüksek kalitede sunmak, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi bireylerin sağlık koşullarını iyileştirmek, sosyal destek sağlamak ve yaşam kalitelerini artırmak					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Evde Sağlık Hizmetleri					
Açıklama	Belediyemiz, evde sağlık hizmetleri kapsamında yataklı hastalar, engelli bireyler, yaşlılar ve ihtiyaç sahipleri için tıbbi bakım, rehabilitasyon, sağlık taramaları ve sosyal destek hizmetleri sunmaktadır. Ayrıca, cenaze hizmetleri ve sosyal yardım organizasyonları da gerçekleştirilmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	10.948.008,00	12.261.768,00	13.733.182,00
SGK Giderleri	0,00	0,00	0,00	768.373,00	860.578,00	963.847,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.754.000,00	9.804.480,00	10.981.018,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	2.300.000,00	2.576.000,00	2.885.120,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.150.000,00	1.288.000,00	1.442.560,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	30.005.727,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	30.005.727,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK						
İDARE/BİRİM ADI:	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	TEDAVİ HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Müdürlüğümüz, belediyemizin sağlık hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak amacıyla, hasta nakil hizmetleri, evde bakım hizmetleri, sağlık taramaları ve ilk müdahale gibi hizmetleri sunmaktadır. Belediyemiz ayrıca, çalışanlarının sağlık gözetimi ve iş sağlığı güvenliği hizmetleri ile çalışma ortamlarını değerlendirmekte, periyodik sağlık muayeneleri gerçekleştirmektedir. Belediyemiz, sağlık personeli ve uygun araçlarla nakil hizmeti sunarak hastaların sağlık kuruluşlarına ulaşımını sağlamakta ve bu hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini temin etmektedir. Ayrıca, çalışanlarımız için dış hekimliği hizmeti sunulmakta ve sosyal etkinlikler ile sağlık seminerleri düzenlenmektedir. Çalışmalarımız Belediye stratejik Planımızda yer alan "Halka, sağlık ve ce-naze hizmetlerini en üst düzeyde sunmak ve memnuniyetlerini artırmak." hedefine hizmet etmektedir. 12. Kalkınma Planı kapsamında "Koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetleri geliştirilecektir" hedefine yönelik çalışılmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizde çalışan tüm personelin sağlık gözetimini yapmak, çalışan sağlığını artırmak ve sağlık hizmetlerine kolay erişim sağlamak.						
Bu hedef, belediyemizdeki tüm çalışanların sağlığını güvence altına almayı, iş sağlığı ve güvenliği risklerini azaltmayı, sağlık hizmetlerine erişimlerini kolaylaştırmayı ve genel sağlık durumlarını iyileştirmeyi amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Bakılan hasta sayısı	Adet	-	7.000	7.000	7.500	8.000	8.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Sağlık hizmetleri kapsamında verilen sağlık hizmetinden yararlanan hasta sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Hasta Kayıt Defteri Sayımı						
Verinin Kaynağı	Sağlık İşleri Müdürlüğü Hasta Kayıt Defterleri						
Sorumlu İdare:	Sağlık İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Ulaşımı sağlanan hasta sayısı	Adet	-	1.100	1.100	1.300	1.500	1.600
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Sağlık hizmetleri kapsamında verilen hasta nakil hizmetinden yararlanan hasta sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıtların sayılması						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Sağlık İşleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	1.630.720,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	1.630.720,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Diğer Sağlık Hizmetleri						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK					
Alt Program Adı	TEDAVİ HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Belediyemizde çalışan tüm personelin sağlık gözetimini yapmak, çalışan sağlığını artırmak ve sağlık hizmetlerine kolay erişim sağlamak.					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Diğer Sağlık Hizmetleri					
Açıklama	Belediyemiz, özellikle yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahibi bireyler için sağlık hizmetleri sunmaktadır. Bu hizmetler arasında hasta nakil hizmetleri, evde bakım hizmetleri, sağlık taramaları, ilk müdahale ve yönlendirme hizmetleri yer almaktadır. Belediyemiz, bu hizmetlerle halk sağlığının korunmasına ve sağlık hizmetlerine erişimin artırılmasına katkıda bulunmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	1.630.720,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	1.630.720,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	1.630.720,00

18- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	AİLENİN KORUNMASI						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyetimiz kapsamında sunduğumuz aile danışmanlığı hizmetleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak toplumun temel yapı taşı olan ailenin korunması ve desteklenmesi; sosyal risklerin azaltılması, toplumsal refahın artırılması ve sağlıklı nesillerin yetişmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Faaliyetimiz 12. Kalkınma Planının temel amaç ve ilkeleri arasında yer alan "Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum" amacına hizmet etmektedir. Bu kapsamda "Kadın ve erkeğin evlilik bağıyla kurulan, milli ve manevi değerlerin taşıyıcısı olan ailenin her türlü zararlı eğilimden korunması, sağlıklı nesillerin yetişmesi, dinamik nüfus yapısının ve kalkınmanın istikrarlı bir biçimde sürdürülmesini teminen aile kurumunun güçlendirilmesi temel amaçtır." denilmekte ve çalışmalarımızda bu hedef göz önünde bulundurulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Ailenin korunması, sosyal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi amacıyla aile bireylerine ve topluma yönelik sosyal hizmet faaliyetleri yürütmek; dezavantajlı grupları destekleyerek sosyal refahı artırmak.						
Faaliyetimiz, aile içi destek, rehberlik, sosyal hizmet sağlayarak toplumsal dayanışmayı artırmayı ve sosyal destek programlarını sunmayı amaçlamaktadır. Ayrıca, seminerler, eğitimler ve grup çalışmaları ile sosyal refahı artırmaya yönelik çeşitli faaliyetler düzenlenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Aile Danışma Merkezinden danışmanlık hizmeti alan kişi sayısı	Adet	-	-	1.000	1.000	1.000	1.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Aile Danışmanlığı Merkezine müracaat eden tüm yetişkin ve 3-6 yaş grubu çocuklara yönelik danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Hizmet alan sayısı						
Verinin Kaynağı	Başvuru Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Aile Danışma Merkezi tarafından verilen seminer ve eğitim hizmeti sayısı	Adet	-	-	80	80	80	80
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Merkezimizde, evlilik öncesi eğitimi, çift danışmanlığı, aile danışmanlığı, kısa süreli çözüm odaklı danışmanlık, çocuk ve ergenlerde psikolojik sağlamlık geliştirme, çocuk-ebeveyn ilişkisi, aile içi iletişim, yeterli ve dengeli beslenme büyüme ve gelişme, sağlığın korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile yaşam kalitesinin artırılması gibi çeşitli konularda eğitim, seminer ve danışmanlık sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Verilen seminer ve eğitim hizmet sayısı						
Verinin Kaynağı	Kayıt Listeleri						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Aile Danışma Merkezi seminer ve eğitim hizmeti alan katılımcı sayısı	Adet	-	-	1.600	2.000	2.000	2.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Merkezimizde çeşitli konularda verilen eğitim ve seminer hizmeti alan katılımcı sayısını belirtmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Verilen seminer ve eğitim hizmetine katılım sayısı						
Verinin Kaynağı	Kayıt Listeleri						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar							
Faaliyet Adı: Aile ve Topluma Yönelik Sosyal Hizmet Faaliyetleri							
Aile Danışman Merkezinde bulunan uzman psikolog, aile ve evlilik danışmanı ve çocuk gelişimi uzmanı kadromuz ile evlilik öncesi eğitimi, çift danışmanlığı, aile danışmanlığı, kısa süreli çözüm odaklı danışmanlık, çocuk ve ergenlerde pisikolojik sağlamlık geliştirme, çocuk-ebeveyn ilişkisi ve aile içi iletişim konularında destek sağlanmaktadır. Uzman diyetisyenimiz ile yeterli ve dengeli beslenme büyüme ve gelişme, sağlığın korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile yaşam kalitesinin artırılmasına yönünde destekler sunulmaktadır.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	AİLENİN KORUNMASI					
Alt Program He-defi	Ailenin korunması, sosyal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi amacıyla aile bireylerine ve topluma yönelik sosyal hizmet faaliyetleri yürütmek; dezavantajlı grupları destekleyerek sosyal refahı artırmak					
Faaliyet Adı	Aile ve Topluma Yönelik Sosyal Hizmet Faaliyetleri					
Açıklama	Aile Danışman Merkezinde bulunan uzman psikolog, aile ve evlilik danışmanı ve çocuk gelişimi uzmanı kadromuz ile evlilik öncesi eğitimi, çift danışmanlığı, aile danışmanlığı, kısa süreli çözüm odaklı danışmanlık, çocuk ve ergenlerde psikolojik sağlık geliştirme, çocuk-ebeveyn ilişkisi ve aile içi iletişim konularında destek sağlanmaktadır. Uzman diyetisyenimiz ile yeterli ve dengeli beslenme büyüme ve gelişme, sağlığın korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile yaşam kalitesinin artırılmasına yönünde destekler sunulmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00



İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	HAYAT BOYU ÖĞRENME						
İDARE/BİRİM ADI:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	"Program kapsamında ailede merkezi role sahip kadınların eğitim ve istihdamı başta olmak üzere, meslek ve beceri kazandırma kursları açarak işsizliğin azaltılması, istihdamın artırılması, kadınların, gençlerin ve dezavantajlı grupların ekonomik hayata katılımının desteklenmesi ve bu kursların üretkenliği, sosyal uyumu ve toplumsal refahı güçlendirmesi gayesi ile çalışmalarımız sürdürülmektedir. Çalışmalarımız 12. Kalkınma Planı kapsamında yer alan "Kadınların işgücüne katılımlarını artıracak girişimcilik, finansal ve dijital okuryazarlık, kooperatifçilik gibi alanlardaki programlar kapsamları genişletilerek yaygınlaştırılacaktır." politikasına uygunluk göstermektedir. Yine aynı plan da Kültür ve Sanat Politikaları arasında yer alan "Kültür ve sanatın bir yaşam alışkanlığı olarak gelişmesi için erken yaşlardan itibaren kültür ve sanat eğitimi verilecektir." politikasına da uygun hareket edilmektedir. Çalışmalarımız ayrıca Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Belediye konservatuvarı, tiyatro ve mesleki kursları açarak belediye hizmet çeşitliliğini artırmak." hedefi ile uyumludur."						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Vatandaşların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak, üretken bireyler olmalarını sağlamak ve hayat boyu öğrenme kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek						
Meslek ve beceri kazandırma kursları, işsizliğin azaltılması, istihdamın artırılması, dezavantajlı grupların ekonomik hayata katılımının desteklenmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Ayrıca, kurslarımız üretken bireylerin yetişmesine, sosyal uyumun güçlendirilmesine ve toplumsal refahın artırılmasına katkı sağlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Bilim, sanat ve aile merkezlerindeki branş sayısı	Adet	-	-	95	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	2024 yılı itibarı ile aile merkezlerinde 93 branşta eğitim verilmekte olup 2025 yılı itibaren hedeflenen branş sayımız 95'tir.						
Hesaplama Yöntemi:	Merkezlerdeki branş sayısı						
Verinin Kaynağı	Aile Merkezlerinde Tutulan Faaliyet Raporları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Bilim, sanat ve aile merkezlerindeki üye sayısı	Adet	-	-	38.500	38.500	39.000	40.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	2024 yılı itibarı ile aile merkezlerinden 36.500 kişi faydalanmış olup 2025 yılı itibaren hedeflenen üye kayıt sayısı 38.500 üyedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Merkezlerin üye sayısı toplamı						
Verinin Kaynağı	Belediyemiz kurumiçi portalındaki üye kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Aile merkezlerinde kadın ve çocuklara yönelik verilen seminer ve eğitimden faydalanan kişi sayısı	Adet	-	-	2.000	2.200	2.200	2.200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	2024 yılı itibarı ile aile merkezlerinde kadın ve çocuklara yönelik verilen seminer ve eğitimlerden 1.800 kişi faydalanmıştır. 2025 yılında hedeflenen kişi sayısı 2.000 kişidir.						
Hesaplama Yöntemi:	Aile merkezlerimizden seminer ve eğitim alan kişi sayısı						
Verinin Kaynağı	Aile merkezlerinde tutulan faaliyet raporları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4- Aile merkezindeki engelli bireylere yönelik özel eğitim ve sanat atölyesi çalışmalarından faydalanan kişi sayısı	Adet	-	-	80	80	80	80
Göstergeye İlişkin Açıklama:	2024 yılında 5 aile merkezimizde özel eğitim sınıfları ve sanat atölyesi faaliyet göstermiştir. 2025 yılında yine 5 merkezde eğitim verilecektir.						
Hesaplama Yöntemi:	Özel eğitim hizmeti alan kişi sayısı						
Verinin Kaynağı	Belediyemiz kurumiçi portalındaki üye kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5- Engelsiz yaşam merkezinden faydalanan özel gereksinimli kişi sayısı	Adet	-	-	80	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüğümüze bağlı bir adet engelsiz yaşam merkezi bulunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Özel eğitim hizmeti alan kişi sayısı						
Verinin Kaynağı	Belediyemiz kurumiçi portalındaki üye kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	397.267.672,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	397.267.672,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar							
Faaliyet Adı: Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları							
Faaliyetimiz, bireylerin mesleki bilgi ve beceriler kazanmasını sağlamak amacıyla çeşitli meslek ve beceri kazandırma kurslarını içermektedir. Kurslarımız, kadınlarımızın istihdam edilebilirliklerini artırmak ve toplumsal refahı güçlendirmek amacıyla düzenlenmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	HAYAT BOYU ÖĞRENME					
Alt Program Adı	EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ					
Alt Program Hedefi	Vatandaşların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak, üretken bireyler olmalarını sağlamak ve hayat boyu öğrenme kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek					
Faaliyet Adı	Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları					
Açıklama	Faaliyetimiz, bireylerin mesleki bilgi ve beceriler kazanmasını sağlamak amacıyla çeşitli meslek ve beceri kazandırma kurslarını içermektedir. Kurslarımız, kadınlarımızın istihdam edilebilirliklerini artırmak ve toplumsal refahı güçlendirmek amacıyla düzenlenmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	312.499.356,00	349.999.279,00	391.999.192,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.200.000,00	4.704.000,00	5.268.480,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	397.267.672,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	397.267.672,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	MİLLÎ KÜLTÜR						
İDARE/BİRİM ADI:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	BİLGİ KAYNAKLARINA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇLENDİRİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kütüphaneler, bilgiye erişim sağlamak, okuma alışkanlığını yaygınlaştırmak ve kültürel seviyeyi yükseltmek için kritik rol oynamaktadır. Belediyemiz, kütüphanecilik hizmetleri aracılığıyla vatandaşlara bilgi kaynaklarına erişim imkanı sunmakta, okuma alışkanlığını yaygınlaştırmakta ve toplumu kültürel açıdan desteklemektedir. Faaliyetimiz 12. Kalkınma Planının Kültür ve Sanat politikaları arasında yer alan "Yeni kent yerleşimlerinde sosyal ve kültürel etkiye imkân vererek toplumun refahını destekleyen, başta kütüphane olmak üzere müze, kültür merkezi, kent parkı gibi kültürel altyapı unsurlarına yer verilmesi, hafızayı canlı tutacak anıtlarla yeni kent meydanlarının tasarlanması ve kent kültürünün oluşması sağlanacaktır." hedefine katkı sunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Vatandaşların bilgi kaynaklarına erişimini artırmak, okuma alışkanlığını yaygınlaştırmak ve kütüphanecilik hizmetlerinin kalitesini geliştirmek.						
Hedefimiz, kütüphanelerin etkin bir şekilde çalışması, vatandaşların bilgiye kolay erişimini sağlaması ve kültürel gelişimin desteklenmesi amacıyla taşımaktadır. Bu çerçevede; Gençlerin okuma, anlama, düşünme yetilerini geliştirici, kendilerini sözel ve yazılı olarak ifade edebilmelerine imkân sağlayıcı ortamların sayısı ve niteliği arttırmak amacıyla açılan kütüphane ve okuma salonları ile okuma sevgisi kazandırmak; Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla belediyemizce, mahalle kütüphanelerinin oluşturularak ilçe halkının hizmetine sunmak; Halkın kütüphanelerden en iyi şekilde yararlanmasını sağlayıcı tedbirleri almak, kütüphanelerin benimsenmesini sağlamak; Okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek; Kütüphanenin ihtiyacı için satın alınacak veya abone olunacak kitap, dergi, gazete ve teknik yayınların abone işlemlerini yapmak; Tüm yayınların düzenli olarak, zamanında kütüphaneye gelmesini sağlamak, katalog ve tasnifleme çalışmalarını yürütmek; İlköğretim öğrencilerinin, çalışan çocukların bilgiye erişiminde rehberlik hizmeti sunmak, öğrencilerin dersleri ve ödev çalışmaları ile ilgili olarak gerekli takviye ve desteği vermek çalışmalarımız arasındadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Kütüphane hizmetinde faydalanan kişi sayısı	Adet	-	-	335.000	335.000	336.000	337.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemizde 20 adet uyanık ve çocuk kütüphanesi hizmet vermektedir. 2024 yılı itibari ile faydalanan kişi sayısı 332.380'dir. 2025 yılı itibari ile hedeflenen 335.000 kişidir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kütüphanelerimizden hizmet alan kişi sayısı						
Verinin Kaynağı	Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü KOHA üye kayıt sistemi ve Kurumiçi Üye Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Kitap kapınızda hizmetinden faydalanan kişi sayısı	Adet	-	-	1.400	1.500	1.500	1.600
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemizdeki tüm adreslere teslim edilmek üzere ödünç kitap verme hizmeti sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Başvuru/İstem Sayısı						
Verinin Kaynağı	Kütüphane Başvuru Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	4.553.472,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	4.553.472,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar						
Faaliyet Adı: Kütüphanecilik Hizmetleri						
Faaliyetimiz, gençlere okuma, anlama ve ifade yeteneklerini geliştirecek ortamlar sağlayarak okuma alışkanlığını yaygınlaştırmayı hedeflemektedir. Uyanık ve çocuk kütüphaneleri oluşturulup halkın hizmetine sunulurken, kitap, dergi ve teknik yayınların temini ve düzenli kataloglama işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilere rehberlik hizmeti sunularak eğitim desteği sağlanmaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	MİLLİ KÜLTÜR					
Alt Program Adı	BİLGİ KAYNAKLARINA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ, EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Vatandaşların bilgi kaynaklarına erişimini artırmak, okuma alışkanlığını yaygınlaştırmak ve kütüphanecilik hizmetlerinin kalitesini geliştirmek.					
Faaliyet Adı	Kütüphanecilik Hizmetleri					
Açıklama	Faaliyetimiz, gençlere okuma, anlama ve ifade yeteneklerini geliştirecek ortamlar sağlayarak okuma alışkanlığını yaygınlaştırmayı hedeflemektedir. Uyanık ve çocuk kütüphaneleri oluşturulup halkın hizmetine sunulurken, kitap, dergi ve teknik yayınların temini ve düzenli kataloglama işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilere rehberlik hizmeti sunularak eğitim desteği sağlanmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	4.553.472,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	4.553.472,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	4.553.472,00



İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ						
İDARE/BİRİM ADI:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Sanatın desteklenmesi, hem kültürel mirasın korunması hem de yeni sanatsal üretimlerin teşvik edilmesini sağlamaktadır. Kültür ekonomisi ayrıca yerel kalkınmaya destek sağlamaktadır. Belediyemizin sanat faaliyetlerine destek vermesi, istihdam oluşturarak ekonomik hareketliliği artırmak ve ilçemizin marka değerini yükseltmeye yarar sağlamaktadır. Faaliyetimiz 12. Kalkınma Planının "Kültür ve Sanat" politikaları arasında yer alan "Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılacaktır.", "Kültür ve sanatın bir yaşam alışkanlığı olarak gelişmesi için erken yaşlardan itibaren kültür ve sanat eğitimi verilecektir.", "Klasik ve çağdaş Türk sanatları yaygınlaştırılacaktır." gibi "Kültür ve sanat mirasımızın zenginlik ve çeşitliliğinin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, milli kültür ve kadim medeniyetimizin ortak değerleri etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi, kültür ve sanat faaliyetlerinin toplum genelinde yaygınlaştırılarak kalkınmadaki çok boyutlu etkisinin artırılması temel amaçtır." amacına yönelik hedeflerle uyum içerisinde.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Sanatın farklı dallarının desteklenmesi, sanatsal üretim ve sahneleme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, kültürel çeşitliliğin korunması ve kültür ekonomisinin geliştirilerek yerel kalkınmaya katkı sağlanması.						
Hedefimiz temelde, yerel sanatçıların ve kültürel etkinliklerin desteklenmesini, sanat ekonomisinin büyümesini ve kültürün yaygınlaştırılmasını amaçlamaktadır. Bu çerçevede; Kültür ve sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, açılışlar, tematik sergiler, kültür günleri, festivaller(çocuk, tiyatro, yöresel vb.), mahalle şenlikleri, motivasyon ve eğitim gezileri, sinema günleri, eğitimi destekleyici farkındalık çalışmaları, halk dansları, yarışmalar ve benzeri organizasyonları yapmak veya yaptırmak; müzecilik faaliyetlerini geliştirmek; enstrüman kursları açmak usta öğretici çalıştırmak gibi çok sayıda işlem gerçekleştirilmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Belirli gün ve hafta kutlama sayısı	Adet	-	-	90	90	90	90
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yıl içerisinde önemli gün ve hafta kutlamaları büyük ölçüde gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında 86 önemli gün ve hafta kutlaması yapılmış olup 2025 yılında 90 adet olarak hedeflenmiştir.						
Hesaplama Yöntemi:	Belirli gün ve hafta kutlama sayımı						
Verinin Kaynağı	Faaliyet raporları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Toplam katılımcı sayısı	Adet	-	-	110.000	120.000	125.000	130.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yıl içerisinde yapılan organizasyonlar, açılışlar, sinema etkinlikleri, festivaller, kültür ve motivasyon gezileri, yaz konserleri, salon konserleri, mahalle şenlikleri, dini bayramlar ve kandil programlarına göre organizasyonlar, seminer, panel, konferans, eğitim atölyeleri, tiyatro festivalleri tüm STK ve kurum-kuruluşlar ile yapılan ortak faaliyetler, bando ekip çalışmaları ana başlıkları altında yapılan tüm sanatsal ve kültürel faaliyetlere sağlanan katılım sayısını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Tüm faaliyetlere katılan kişi sayısı						
Verinin Kaynağı	Faaliyet raporları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Müzecilik faaliyetleri ziyaretçi sayısı	Adet	-	-	3.920	3.400	3.500	3.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Müdürlüğümüze bağlı bir adet Musiki Muallim Mektebi içerisinde Müzik Müzesi faaliyet göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Ziyaretçi Sayısı						
Verinin Kaynağı	Faaliyet raporları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	89.901.746,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	89.901.746,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar							
Faaliyet Adı: Yerel Yönetimlerce Sanatın Desteklenmesi, Sahnelenmesi ve Kültür Ekonomisinin Geliştirilmesine Yönelik Yürütülen Faaliyetler							
Konserler, sergiler, festivaller, sempozyumlar, eğitim gezileri ve yarışmalar gibi çeşitli etkinlikler düzenlenerek kültürel çeşitlilik teşvik edilmekte, müzecilik faaliyetleri ve enstrüman kursları ile sanat alanındaki gelişim desteklenmektedir. Ayrıca, mahalle şenlikleri ve halk dansları gibi organizasyonlarla toplumun sanata olan ilgisi artırılmaktadır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ					
Alt Program Adı	SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Sanatın farklı dallarının desteklenmesi, sanatsal üretim ve sahneleme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, kültürel çeşitliliğin korunması ve kültür ekonomisinin geliştirilerek yerel kalkınmaya katkı sağlanması.					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimlerce Sanatın Desteklenmesi, Sahnelenmesi ve Kültür Ekonomisinin Geliştirilmesine Yönelik Yürütülen Faaliyetler					
Açıklama	Konserler, sergiler, festivaller, sempozyumlar, eğitim gezileri ve yarışmalar gibi çeşitli etkinlikler düzenlenerek kültürel çeşitlilik teşvik edilmekte, müzecilik faaliyetleri ve enstrüman kursları ile sanat alanındaki gelişim desteklenmektedir. Ayrıca, mahalle şenlikleri ve halk dansları gibi organizasyonlarla toplumun sanata olan ilgisi artırılmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	49.550.552,00	55.496.618,00	62.156.212,00
Sosyal Güvenlik Primleri	0,00	0,00	0,00	4.001.070,00	4.481.198,00	5.018.942,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	16.617.500,00	18.611.600,00	20.844.992,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	89.901.746,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	89.901.746,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM						
İDARE/BİRİM ADI:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	"Nikah hizmetlerinin düzenli, hızlı, güvenilir ve kaliteli bir şekilde sunulması, toplumun temel yapı taşı olan evlilik birliğinin kurulmasında önemlidir. Faaliyetimiz Medeni Kanunun ilgili maddeleri ve yönetmeliği hükümleri gereğince nikah hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, evlenme başvurularının kabulü, belgelerin kontrolü, nikah akdinin gerçekleştirilmesi ve Nüfus Müdürlüğüne bildirim işlemlerini kapsamaktadır. Çalışmalarımız 12. Kalkınma Planında yer alan "Kadın ve erkeğin evlilik bağıyla kurulan, milli ve manevi değerlerin taşıyıcısı olan ailenin her türlü zararlı eğilimden korunması, sağlıklı nesillerin yetişmesi, dinamik nüfus yapısının ve kalkınmanın istikrarlı bir biçimde sürdürülmesini teminen aile kurumunun güçlendirilmesi temel amaçtır." amacına destek sağlamaktadır."						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Vatandaşların medeni hal işlemlerinin yasalara uygun, hızlı, güvenilir ve kaliteli şekilde yürütülmesini sağlamak; evlilik birliğinin kurulmasında nikah hizmetlerinin eksiksiz sunulmasını temin etmek.						
"Hedefimiz, nikah başvurularının alınması, nikah akdinin resmiyet kazanması ve evlenme işlemlerinin toplumsal düzen ve yasalara uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda; Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Yönetmeliği hükümleri gereğince evlenmek için başvuruda bulunanların nikah akitlerini yapmak, ilgili yerlere bildirmek, kayıtlarını tutmak ve arşivlemek; Evlendirme hizmetlerine ilişkin basılı evrakı temin etmek, arşiv oluşturmak, kütük ve dayanak belgelerini korumak gibi gerekli işlemler yapılmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Nikah müracaatı eden kişi sayısı	Adet	-	-	4.000	4.200	4.300	4.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçe içi ve dışı evlilik müracaatında bulunlara yönelik evlilik hizmeti sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Müracaat Yapan Kişi Sayısı						
Verinin Kaynağı	NÜV Kayıtları/ Akit Defteri						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Kıyılan nikah sayısı	Adet	-	-	3.500	3.700	3.800	4.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Toplam kıyılan nikah sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kıyılan Nikah Sayısı						
Verinin Kaynağı	NÜV Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	10.474.240,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	10.474.240,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar						
Faaliyet Adı:Nikah Hizmetleri						
Faaliyetimiz, Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Yönetmeliği hükümleri gereğince evlenmek için başvuruda bulunanların nikah akitlerini yapmak, ilgili yerlere bildirmek, kayıtlarını tutmak ve arşivlemek, evlendirme hizmetlerine ilişkin basılı evrakı temin etmek, arşiv oluşturmak, kütük ve dayanak belgelerini korumak işlemlerini kapsamaktadır.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM					
Alt Program Adı	NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Vatandaşların medeni hal işlemlerinin yasalara uygun, hızlı, güvenilir ve kaliteli şekilde yürütülmesini sağlamak; evlilik birliğinin kurulmasında nikah hizmetlerinin eksiksiz sunulmasını temin etmek.					
Faaliyet Adı	Nikah Hizmetleri					
Açıklama	Faaliyetimiz, Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Yönetmeliği hükümleri gereğince evlenmek için başvuruda bulunanların nikah akitlerini yapmak, ilgili yerlere bildirmek, kayıtlarını tutmak ve arşivlemek, evlendirme hizmetlerine ilişkin basılı evrakı temin etmek, arşiv oluşturmak, kütük ve dayanak belgelerini korumak işlemlerini kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	10.474.240,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	10.474.240,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	10.474.240,00

19- MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT İÇİ ULAŞIM						
İDARE/BİRİM ADI:	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIK-LAMALAR	Çalışmalarımız, belediyemizin araç, iş makineleri ve sabit makinelerinin bakım, onarım ve iş-letme süreçlerini etkin şekilde yönetmeyi amaçlamaktadır. Müdürlüğümüz, araçların periyodik bakımlarını yapmak, onarımlarını düzenlemek ve gerekli akaryakıt, madeni yağ, yedek parça gibi lojistik malzemeleri tedarik etmekte, bu sayede belediyemizin araç parkının verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktadır. Ayrıca, ekonomik ömrünü tamamlayan araçların tasfiye işlemleri, raporlama ve komisyon işlemleriyle gerçekleştirilmektedir. Hizmetlerimiz, belediye kaynaklarının etkin kullanımı sağlanarak, kamu hizmetlerinin kesintisizliğine katkı sağlanmaktadır. Çalışmaları-mız ayrıca Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Etkin, ekonomik ve verimli belediye hizmetleri için gerekli makine lojistik desteği sağlamak." hedefine destek olmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin araç, iş makineleri ve donanımlarının bakım, onarım ve işletmesini etkin bir şekilde yürütmek, lojistik altyapıyı güçlendirerek, ulaşım ve hizmetlerde verimliliği artırmak.						
Hedefimiz, belediyemizin hizmetini etkin şekilde devam ettirebilmesi için gerekli olan araç, iş makinesi ve sabit maki-nelerin her daim hazır bulundurulması için yapılmaktadır. Bu hedef, belediyemizin araç ve iş makinesi parkının etkin yönetilmesini ve bakım süreçlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamayı, böylece ulaşım ve lojistik hizmetlerde verimliliği artırmayı amaçlamaktadır. Ayrıca, varlıkların ömrünü tamamlamış olanların tasfiye edilmesi ile kaynakların verimli kullanılmasına katkı sağlanmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Gös-tergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek-leşme	2025 Plan-lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Alınan araç ve iş makinesi sayısı	Adet	-	-	-	6	10	8
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinelerinin yenileri ile değiştirilerek hizmetin aksama-dan devam ettirilmesi sağlanacaktır.						
Hesaplama Yön-temi:	Alınan araç ve iş makinesi sayısı						
Verinin Kaynağı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü						
Performans Gös-tergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek-leşme	2025 Plan-lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Yapılan araç ve iş makinesi bakım ve onarım oranı	Yüzde	-	-	%100	100%	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Arızalan araçların onarımı ve rutin bakımlarının yapılarak mevcut araçların hizmete hazır olarak tutulmasına dikkat edilmektedir.						
Hesaplama Yön-temi:	(Arıza veya bakım için gelen araç sayısı/Bakım veya onarımı yapılan araç sayısı) x100						
Verinin Kaynağı	Kurum içi iş emri takip programı						
Sorumlu İdare:	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Yapılan araç ve iş makineleri sigorta ve muayene oranı	Yüzde	-	-	%100	%100	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Envanterimizdeki araç ve iş makinelerinin zorunlu muayene ve trafik sigortalarının takibi ve zamanı gelenlerin yaptırılması işlemlerini göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	(Muayene/Sigorta zamanı gelen araç sayısı / Sigorta/Muayenesi yaptırılan araç sayısı) x100						
Verinin Kaynağı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4- Akaryakıt (dizel+benzin) alım miktarı	Litre	-	-	-	2.600.000	2.750.000	2.700.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Envanterimizdeki araçların ve iş makinelerinin hizmete devam edebilmesi için sağlanan yakıtlarının miktarını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Alınan yakıt miktarı						
Verinin Kaynağı	Akaryakıt otomasyon sistemi						
Sorumlu İdare:	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	269.584.342,00	301.934.463,00	338.166.598,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	269.584.342,00	301.934.463,00	338.166.598,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Kentsel Lojistik Altyapı ve Hizmetlerinin Düzenlenmesi ve Geliştirilmesi Faaliyeti							
Faaliyet kapsamında belediyemiz araç ve iş makinesi envanterinin her daim yeni ve hizmete hazır bulundurulması için; araç, iş makinesi ve sabit makinelerin kuruma kazandırılmasından başlayarak; sigorta, bakım, onarım ve muayene gibi tüm operasyonel süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek, işletme ve onarımları için gerekli akaryakıt ile diğer mal ve malzemelerin tedarikini sağlamak ve ekonomik ömrünü tamamlayanları en verimli yöntemle elden çıkararak makine parkının yaşam döngüsünü kesintisiz bir bütünlük içinde yönetmek gibi iş ve işlemler yürütülmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT İÇİ ULAŞIM					
Alt Program Adı	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ					
Alt Program He-defi	Belediyemizin araç, iş makineleri ve donanımlarının bakım, onarım ve işletmesini etkin bir şekilde yürütmek, lojistik altyapıyı güçlendirerek, ulaşım ve hizmetlerde verimliliği artırmak.					
Faaliyet Adı	Kentsel Lojistik Altyapı ve Hizmetlerinin Düzenlenmesi ve Geliştirilmesi Faaliyeti					
Açıklama	Faaliyet kapsamında belediyemizde araç ve iş makinesi envanterinin her daim yeni ve hizmete hazır bulundurulması için; araç, iş makinesi ve sabit makinelerin kuruma kazandırılmasından başlayarak; sigorta, bakım, onarım ve muayene gibi tüm operasyonel süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek, işletme ve onarımları için gerekli akaryakıt ile diğer mal ve malzemelerin tedarikini sağlamak ve ekonomik ömrünü tamamlayanları en verimli yöntemle elden çıkararak makine parkının yaşam döngüsünü kesintisiz bir bütünlük içinde yönetmek gibi iş ve işlemler yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.809.834,00	9.867.014,00	11.051.055,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	624.508,00	699.449,00	783.383,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	208.850.000,00	233.912.000,00	261.981.440,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	49.800.000,00	55.776.000,00	62.469.120,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	269.584.342,00	301.934.463,00	338.166.598,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	269.584.342,00	301.934.463,00	338.166.598,00

20- GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Hizmetlerimiz, belediyemizin ilçe sakinlerinin sağlıklı ve kaliteli bir yaşam sürmesi amacıyla spor tesislerinin yapılması ve işletilmesini kapsamaktadır. Belediyemiz, çocuklara, gençlere ve diğer bireylere spor yapma alışkanlıkları kazandırmak amacıyla spor tesisleri kurmakta ve işletmesini yürütmektedir. Müdürlüğümüz, çeşitli spor kursları, yaz ve kış kampları, spor okulları gibi etkinlikleri kapsayarak vatandaşlara hizmet sunmaktadır. Spor tesislerinin verimli şekilde işletilmesi, bakım ve onarımının yapılması, her yaştan birey için spor yapma imkânı sağlanması temel hedefimizdir. Faaliyetimiz, spor altyapısının güçlendirilmesine ve toplumda spor kültürünün yaygınlaştırılmasına katkı sunmaktadır. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Çağdaş sporun tüm branşlarında sporu ve sporculuğu yaygınlaştırarak, çocuk ve gençlere fiziki ve sosyal olanak sağlamak." hedefine destek sağlamaktadır. Ayrıca çalışmalarımız 12. Kalkınma Planının "Spor" politikaları ile uyumlu olup "Spor kabiliyeti olanların erken yaşta yetenek havuzuna dâhil edilmesi, spor profesyonellerinin niteliğinin artırılması, sporun her dalında küresel ölçüde rekabet edebilen bir seviyeye ulaşarak uluslararası organizasyonlarda başarı elde edilmesi ve herkes için spor anlayışıyla sporun toplum geneline yaygınlaşan bir yaşam biçimine dönüştürülmesi temel amaçtır." amacına hizmet etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Gençlerin, çocukların ve toplumun her kesiminin spor yapma alışkanlıklarını kazanmalarını sağlamak ve spor altyapısının geliştirilmesi ile yaşam kalitelerini artırmak.						
Müdürlüğümüz, spor altyapısının geliştirilmesi, toplumda sporun yaygınlaşması ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarının kazanılmasını hedeflemektedir. Ayrıca, spor yapma alışkanlıkları kazandırarak, gençlerin ve çocukların fiziksel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak amaçlanmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Hizmet verilen spor salonu sayısı	Adet	-	-	15	17	20	22
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamak Belediyesi vatandaşlarına daha sağlıklı ve fit bir vücuda, verimli bir hayata sahip olma imkanı sunmak adına çok sayıda spor salonunda hizmet sunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Spor salonu sayısı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Sunulan spor kursu çeşitliliği sayısı	Adet	-	-	20	25	27	30
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamak Belediyesi tesislerinde vatandaşlarının taleplerini de değerlendirerek fitness, voleybol, basketbol, yüzme, masa tenisi, zumba, pilates, jimnastik, dart gibi farklı ve çok sayıda branşta hizmet sunumunu gerçekleştirmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kursların sayımı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Spor salonlarından faydalanan (basketbol, voleybol vb.) kursiyerlerin sayısı	Adet	-	-	150.000	160.000	170.000	180.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Son yıllarda sağlıklı yaşama olan ilginin artışı buna bağlı olarak da sağlıklı yaşamın vazgeçilmez bir unsuru olan spora, spor salonlarından faydalanma sayılarına da yansımıştır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Hizmet verilen yüzme havuzu sayısı	Adet	-	-	10	12	13	14
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yüzme, kas ve iskelet sistemi, solunum sistemi, dolaşım sistemi gibi çeşitli fiziksel sistemlerin sağlığının geliştirilmesinde olumlu özelliklere sahiptir. Yüzmenin faydaları arasında vücuttaki tüm hareket organlarını çalıştırması ilk sırada yer almaktadır. Özellikle çocukluk döneminde sağlıklı ve büyüme gelişmeyi desteklemektedir. Bu çerçevede Mamak Belediyesi ilçe genelinde farklı noktalarda açmış olduğu yüzme havuzları ile vatandaşlarına hizmet sunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Havuz tesis sayısı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Belediyemiz yüzme havuzlarından faydalanan üyelerin sayısı	Adet	-	-	23.500	25.000	27.000	30.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yüzme, hem eğlenceli hem de sağlıklı bir spor dalı olarak öne çıkmaktadır. Son yıllarda sağlıklı yaşam bilincinin artması ve yüzmenin sunduğu fiziksel faydalar ile geliştirilen teşvik politikaları sayesinde yüzmeyle olan ilgi artmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6-Mamak Gençlik İlçe Müdürlüğü ile yürütülen Portatif Yüzme Havuzları faaliyetlerinden faydalanan vatandaş	Adet	-	-	3.000	3.500	3.750	4.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamak Belediyesi işbirlikleri çerçevesinde ilçemizin farklı kesimlerinde vatandaşlarımıza hizmet sunmak adına portatif yüzme havuzu faaliyetlerinde bulunmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
7-Macera Parkından faydalanan çocuk sayısı	Adet	-	-	14.000	15.000	16.000	17.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çocuklarımız başta olmak üzere yaşamına heyecan katmak isteyenlerin bölge halkı ve Ankara halkı için adrenalin tutkusunu yaşamak isteyenlerin yeni ziyaret alanı olan tesisimizde çok sayıda çocuğumuza sosyalleşme ve gelişme imkanı tanınmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
8-Çocuk Trafik Eğitim Parkurundan faydalanan çocuk sayısı	Adet	-	-	10.000	12.000	13.000	14.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mini şehir, sürüş pisti ve kafeteryadan oluşan parkurumuzda çocukların fiziksel, bilişsel ve kavramsal gelişimlerini destekleyici uygulamalar ve eğitim imkânı sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
9-Şehit Eren Bülbül Buz Pateni Pisti'nden faydalanan kişi sayısı	Adet	-	-	7.000	10.000	11.000	12.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Eğlence amacının yanı sıra çeşitli kış sporları ve buz gösterileri yapılabilen suni buz pateni pistimiz özellikle gençlerin ve çocukların ilgisini çekmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
10-Tesislerimizden faydalanan engelli, gazi ve şehit yakınlarının sayısı	Adet	-	-	600	700	800	900
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Ülkemizin huzurunu sağlamak üzere canlarını feda eden vatandaşlarımızın emanetleri olan ailelerine, bu uğurda sağlıkları etkilenen gazilerimize ve toplumun içinde kısıtsız yaşayabilmeleri adına engelli vatandaşlarımıza tesislerimizden faydalananları konusunda hassasiyet gösterilmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıt sayıları toplamı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	233.851.136,00	261.913.274,00	293.342.864,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	233.851.136,00	261.913.274,00	293.342.864,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Spor Tesisı Yapımı ve İşletilmesi						
Belediyemiz, vatandaşların sağlıklı yaşam alışkanlıkları kazanmalarını sağlamak amacıyla yeni tesisler inşa etmekte ve mevcut tesislerin bakım ve onarımlarını yapmaktadır. Bu faaliyet kapsamında, spor kursları, yaz-kış kampları, spor okulları gibi çeşitli etkinlikler düzenlenerek, her yaştan birey için spor yapma fırsatı sunulmaktadır. Spor tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi sağlanırken, tesislerin kullanım kapasitesinin artırılması ve sürdürülebilirliği için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ					
Alt Program Adı	SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program He- defi	Gençlerin, çocukların ve toplumun her kesiminin spor yapma alışkanlıklarını kazanmalarını sağlamak ve spor altyapısının geliştirilmesi ile yaşam kalitelerini artırmak.					
Faaliyet Adı	Spor Tesisi Yapımı ve İşletilmesi					
Açıklama	Belediyemiz, vatandaşların sağlıklı yaşam alışkanlıkları kazanmalarını sağlamak amacıyla yeni tesisler inşa etmekte ve mevcut tesislerin bakım ve onarımlarını yapmaktadır. Bu faaliyet kapsamında, spor kursları, yaz-kış kampları, spor okulları gibi çeşitli etkinlikler düzenlenerek, her yaştan birey için spor yapma fırsatı sunulmaktadır. Spor tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi sağlanırken, tesislerin kullanım kapasitesinin artırılması ve sürdürülebilirliği için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Gider- leri	0,00	0,00	0,00	8.857.255,00	9.920.127,00	11.110.540,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	629.440,00	704.973,00	789.569,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	221.864.441,00	248.488.174,00	278.306.755,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Gider- leri	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.120.000,00	1.254.400,00
BÜTÇE İÇİ TOP- LAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	233.851.136,00	261.913.274,00	293.342.864,00
FAALİYET MALİ- YETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	233.851.136,00	261.913.274,00	293.342.864,00



İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Müdürlüğümüz, sporcuların, antrenörlerin, kulüplerin ve federasyonların gelişimini desteklemeyi amaçlamaktadır. Belediyemiz, yerel sporcuların ulusal ve uluslararası başarılar elde edebilmesi için çeşitli eğitim ve destekler sağlamaktadır. Amatör spor kulüplerine ve sporculara yapılan yardımlar, sporun tabana yayılmasına ve yaygınlaştırılmasına katkı sağlamaktadır. Ayrıca, federasyonlarla iş birliği yapılarak, sporun çeşitli dallarında faaliyet gösteren kulüplere ve sporculara destek ve yardım sunulmaktadır. Hizmetlerimiz, sporun gelişmesine ve sporcuların ulusal ve uluslararası başarıya ulaşmalarına yardımcı olmaktadır. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planında yer alan "Mamak'ta ulusal ve uluslararası yetkinlikte sporcu yetiştirmek." hedefine yöneliktir. 12. Kalkınma Planının "Spor" politikaları çalışmalarımıza yön göstermekte, "Okul ve mahalle spor kulüplerinin dijital ortama entegrasyonu ile izlenmesi ve değerlendirilmesi kolaylaştırılacaktır." ve "Profesyonel sporcuların uluslararası alanda başarılarının artırılması sağlanacaktır." hedeflerine dikkat edilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Yerel sporcuları ve kulüpleri destekleyerek, spor altyapısını güçlendirmek, ulusal ve uluslararası başarılar için gerekli olan desteği sunmak.						
Çalışmalarımızla, yerel sporcuların ve kulüplerin ulusal ve uluslararası başarılar elde edebilmesi için gerekli desteği sağlamak, spor altyapısını güçlendirmek ve sporun yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Desteklenen sporcu, kulüp ve federasyon sayısı	Adet	-	-	15	15	16	16
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Faaliyet, desteklenen sporcu, kulüp ve federasyon sayısı ile ölçülecektir. Ayrıca, yapılan desteklerin sportif başarıya olan etkisi izlenecektir.						
Hesaplama Yöntemi:	Desteklenen sporcuların, kulüplerin ve federasyonların toplam sayısı						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	7.526.400,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	7.526.400,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi						
Belediyemiz, sporculara, antrenörlere, amatör kulüplere ve federasyonlara çeşitli yardımlar sunmaktadır. Sporun yaygınlaştırılması amacıyla federasyonlarla iş birliği yapılarak, yerel kulüpler ulusal ve uluslararası başarıya ulaşması için desteklenmektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ					
Alt Program Adı	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ					
Alt Program Hedefi	Yerel sporcuları ve kulüpleri destekleyerek, spor altyapısını güçlendirmek, ulusal ve uluslararası başarılar için gerekli olan desteği sunmak.					
Faaliyet Adı	Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi					
Açıklama	Belediyemiz, sporculara, antrenörlere, amatör kulüplere ve federasyonlara çeşitli yardımlar sunmaktadır. Sporun yaygınlaştırılması amacıyla federasyonlarla iş birliği yapılarak, yerel kulüpler ulusal ve uluslararası başarıya ulaşması için desteklenmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	7.526.400,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	7.526.400,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	7.526.400,00

21- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemiz, kent içinde ve çevresinde biyolojik çeşitliliği destekleyen, iklim değişikliğine karşı dirençli, estetik ve ekolojik değeri yüksek yeşil alanlar oluşturmak amacıyla ağaçlandırma, fidan üretimi ve tohum temini faaliyetlerini artırmayı hedeflemektedir. Bu faaliyet, kent ekosisteminin direncini güçlendirmeyi, yeşil alanları artırmayı ve halk sağlığını iyileştirmeyi amaçlar. Hizmetlerimiz Stratejik Planımızda yer alan "Mevcut yeşil alanları korumak ve yeni yeşil alan çalışmaları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükseltmek." hedefine katkı sunmaktadır. 12. Kalkınma Planı çerçevesinde "Şehirlerde yeşil alanlar şehir büyüklüğü, nüfus yoğunluğu, erişilebilirliği ile iklim ve coğrafyaya göre belirlenen tasarım kriterleri gözetilerek yeşil şehir vizyonu çerçevesinde bütüncül bir yaklaşımla planlanarak artırılacak, bu kriterler doğrultusunda tüm illerde millet bahçesi çalışmaları sürdürülecektir." hedefine katkı sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kent içinde ve çevresinde ağaçlandırma, fidan üretimi ve tohum temini faaliyetlerini artırarak; biyolojik çeşitliliği destekleyen, iklim değişikliğine karşı dirençli, estetik ve ekolojik değeri yüksek yeşil alanlar oluşturmak.						
Bu hedef, yeşil alanların genişletilmesi, biyolojik çeşitliliğin desteklenmesi ve sürdürülebilir çevre yönetiminin sağlanması amacıyla çeşitli yapım, ağaçlandırma, fidan üretimi ve tohum temini faaliyetlerini kapsar.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Dikilen ağaç, fidan, çalı sayısı	Adet	-	14.000	14.000	18.000	18.000	18.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma yılı sonuna kadar 18.000 adet ağaç, fidan, çalı ile ilçemizin her tarafında vatandaşlarımıza çağdaş ve ferahlatıcı ve daha yeşil bir şehir ortamı sağlamak amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Dağıtılan ağaç, fide ve fidan sayısı	Adet	-	2.000	2.000	5.000	5.000	5.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma Yılı Sonuna Kadar 5000 adet fidanı vatandaşlarımıza dağıtarak toplumun doğa ile etkileşim içerisine girmesine olanak sağlayarak hem sosyal ve kültürel farkındalık yaratıp hem de ilçemizde ağaçlık ve ormanlık alanlara katkı sağlamak hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Yeni yapılan park ve yeşil alan miktarı	m2	-	30.000 m2	0	0	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Hazırlanacak plan ve projeler ile ilçemize yeni yeşil alanlar kazandırmak amacı ile hem yeşil alan miktarına katkı sağlanacak hem de bölge halkının park ve yeşil alan ihtiyacı karşılanacaktır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Parklarımıza dikilen mevsimlik çiçek sayısı	Adet	-	240.000	0	240.000	240.000	240.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bu gösterge, parkların estetik ve çevresel iyileştirilmesine katkı sağlamak amacıyla dikilen mevsimlik çiçek-lerin sayısını ölçmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Yeni yapılan bisiklet yolu, koşu yolu ve yu- muşak zemin miktarı	m	-	10.000	0	0	10.000	10.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma ile yılı sonuna kadar 10.000 metre bisiklet yolu, koşu yolu ve yumuşak zemin yaparak vatandaşla- rımızın daha rahat spor yapabilmesi ve sağlıklı bir yaşam kalitesine erişebilmesine katkıda bulunulacaktır.						
Hesaplama Yöntemi:	Ölçüm						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	682.870.047,00	764.814.451,00	856.592.187,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	682.870.047,00	764.814.451,00	856.592.187,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Ağaçlandırma, Fidan ve Tohum Üretimi							
Belediyemiz, sürdürülebilir bir çevre sağlamak amacıyla, kent içinde ve çevresinde ağaçlandırma çalışmaları ve yeşil alan çalışmaları yapmaktadır. Ayrıca, biyolojik çeşitliliği desteklemek amacıyla faaliyetlerini gerçekleştirmekte ve yeşil alanları sosyal donatılarla zenginleştirmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİLMESİ					
Alt Program He-defi	Kent içinde ve çevresinde ağaçlandırma, fidan üretimi ve tohum temini faaliyetlerini artırarak; biyolojik çeşitliliği destekleyen, iklim değişikliğine karşı dirençli, estetik ve ekolojik değeri yüksek yeşil alanlar oluşturmak.					
Faaliyet Adı	Ağaçlandırma, Fidan ve Tohum Üretimi					
Açıklama	Belediyemiz, sürdürülebilir bir çevre sağlamak amacıyla, kent içinde ve çevresinde ağaçlandırma çalışmaları ve yeşil alan çalışmaları yapmaktadır. Ayrıca, biyolojik çeşitliliği desteklemek amacıyla faaliyetlerini gerçekleştirilmekte ve yeşil alanları sosyal donatılarla zenginleştirilmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	49.608.773,00	55.561.825,00	62.229.245,00
SGK Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.872.029,00	5.456.672,00	6.111.473,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	580.889.245,00	650.595.954,00	728.667.469,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	46.000.000,00	51.520.000,00	57.702.400,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	682.870.047,00	764.814.451,00	856.592.187,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	682.870.047,00	764.814.451,00	856.592.187,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemiz, kent estetiğini artırmak ve yaşam kalitesini iyileştirmek amacıyla açık ve yeşil alan düzenlemeleri yapmaktadır. Ayrıca dayanıklı ve sürdürülebilir yeşil alanlar oluşturarak, kent ekosisteminin direncini artırmayı hedeflemektedir. Bu faaliyet, park ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirilmesi gibi işlemleri kapsar. Parkların, sosyal ve kültürel etkinliklere uygun hale getirilmesi, halkın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilecek alanlar oluşturulması hedeflenmektedir. Yeşil alanların sürdürülebilirliği için çevre dostu yöntemlerle bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir. Ayrıca, sosyal yardımlaşmayı güçlendirecek, afet sonrası kullanılabilir toplanma alanları gibi işlevsel yeşil alanlar da sağlanmaktadır. Hizmetlerimiz Stratejik Planımızda yer alan "Mevcut yeşil alanları korumak ve yeni yeşil alan çalışmaları yaparak kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükseltmek." hedefine katkı sunmaktadır. Çalışmalarımızda 12. Kalkınma Planında yer alan "Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) doğrultusunda iklim değişikliğinin etkilerine karşı dirençli ve düşük karbonlu bir ekonomiye geçişin sağlanması, sosyal adalet anlayışıyla çevre ile doğal kaynakların korunması ve yönetilmesi, toplumun çevreye karşı duyarlılığı ve bilincinin artırılması temel amaçtır." amacına dikkat edilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Dayanıklı ve sürdürülebilir yeşil alanlar oluşturarak, kent ekosisteminin direncini artırmak, sosyal yardımlaşmayı güçlendirmek ve afet gibi olağanüstü durumlarda kullanılabilir işlevsel alanlar sağlayarak, kent yaşam kalitesini yükseltmek.						
Bu hedef, açık ve yeşil alan düzenlemelerinin gerçekleştirilmesi ve sürdürülebilirliğin sağlanmasını kapsamaktadır. Kentin çeşitli alanlarına estetik değer katan yeşil alanlar oluşturulacak, sosyal ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilmesine olanak tanınacaktır. Ayrıca, afet sonrası kullanılabilir alanlar sağlanarak, toplumun afetlere karşı dayanıklılığı artırılacaktır							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Revizyon yapılan park sayısı	Adet	-	5	1	5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma yılı sonuna kadar belirlenecek 5 adet parkımızın revizyonu tamamlanarak vatandaşlarımızın kullanımına açılacaktır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Bakım onarım yapılan park ve yeşil alan sayısı	Adet	-	150	0	150	150	150
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma yılı sonuna kadar 150 adet mevcut park ve yeşil alanlarımızın zamana ve kullanıma bağlı olarak eskiyen bakıma ve onarıma ihtiyaç duyulan kısımlarının ekiplerimiz tarafından ihtiyaçlarının karşılanarak hizmetteki aksamının giderilmesi planlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Park ve Bahçeler Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						

2026 PERFORMANS PROGRAMI



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Çim biçimi yapılan alan miktarı	m2	-	4.000.000	0	4.000.000	4.000.000	4.000.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma yılı sonuna kadar çim biçme ve tırpan ekiplerimiz ile 4.000.000 m2 alanda park ve yeşil alanlarımız ve bunlar dışında kalan yangın tehlikesi bulunan kamusal alanlarda çim ve ot biçimi yapılarak hem yeşil alanlarının bakımlarını yapmak hem de oluşabilecek yangın gibi afetlerin önüne geçmek hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Şikayet ve Talep Kayıtları ile Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göster- gesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçek- leşme	2025 Plan- lanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Bakım, onarım, ye- şillendirme çalışması yapılan kamu kurulu- şu sayısı	Adet	-	10	0	10	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemizde bulunan 10 adet Kamu Kurum ve Kuruluşlarında doğan, Kurumumuzun gerçekleştirebileceği acil bakım onarım işleri ile kamuya açık yeşil alanlarında talep olması durumunda yeşillendirme çalışması ya- parak İlçemizin daha modern ve çağdaş bir görünüme kavuşmasına katkıda bulunmak hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	Şikayet ve Talep Kayıtları ile Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Açık ve Yeşil Alan Düzenlemeleri							
Bu faaliyet, açık ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirilmesi süreçlerini içermektedir. Parklar, sosyal etkinliklere uy- gun hale getirilecek, yeşil alanlar çevre dostu yöntemlerle sürdürülebilir olarak iyileştirilecektir. Afet sonrası kullanılabilir alanlar hazırlanarak, sosyal yardımlaşma ve kent yaşam kalitesine katkı sağlanacaktır.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM					
Alt Program He-defi	Dayanıklı ve sürdürülebilir yeşil alanlar oluşturarak, kent ekosisteminin direncini artırmak, sosyal yardımlaşmayı güçlendirmek ve afet gibi olağanüstü durumlarda kullanılacak işlevsel alanlar sağlayarak, kent yaşam kalitesini yükseltmek.					
Faaliyet Adı	Açık ve Yeşil Alan Düzenlemeleri					
Açıklama	Bu faaliyet, açık ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirilmesi süreçlerini içermektedir. Parklar, sosyal etkinliklere uygun hale getirilecek, yeşil alanlar çevre dostu yöntemlerle sürdürülebilir olarak iyileştirilecektir. Afet sonrası kullanılabilir alanlar hazırlanarak, sosyal yardımlaşma ve kent yaşam kalitesine katkı sağlanacaktır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00



İdare Performans Bilgisi

İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ						
İDARE/BİRİM ADI:	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemiz, halk sağlığını korumak ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla haşere ile mücadele hizmetleri yürütmektedir. Vektör ve haşerelerin en yoğun üreme ve yaşama ortamı olan yeşil ve sulak alanlardır. Park ve yeşil alanlarımız, mahalleler arasında bulunan larva bölgeleri, civardaki sulak alanlar vb. alanlarda toplum sağlığına etki edecek şekilde vektör ve haşerelerin üreme ve yaşamasının önüne geçmek için ilaçlama ekiplerimizce mücadele edilerek vatandaşlarımızın sağlıklı bir yaşam alanına sahip olmasına çalışılmaktadır. Haşere ile Mücadele Hizmetleri, halk sağlığını korumayı, çevre sağlığını iyileştirmeyi ve güvenli yaşam alanları oluşturmayı amaçlamaktadır. Haşereler, birçok bulaşıcı hastalığın taşıyıcısı olduğundan, bu hizmetler haşere popülasyonunu kontrol altına alarak, sağlık risklerini azaltmaktadır. Ayrıca, parklar ve yeşil alanlarda sağlıklı ortamlar yaratır, çevreyi korur ve yaşam kalitesini artırmaktadır. Bu hizmet, afet sonrası sağlık sorunlarının önüne geçilmesine de yardımcı olmaktadır. Faaliyetimiz ile Stratejik Planımızda yer alan "Vektör ve haşere ile mücadele ederek toplum sağlığını korumak." hedefine de katkı sağlanmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kentte haşere popülasyonunu kontrol altına alarak, halk sağlığını korumak, çevre sağlığını iyileştirmek ve güvenli, sağlıklı yaşam alanları oluşturmak.						
Bu hedef, haşere ve vektör popülasyonlarının kontrol edilmesini, halk sağlığının korunmasını ve sağlıklı yaşam alanlarının oluşturulmasını kapsamaktadır. Parklar ve sulak alanlar gibi haşere üreme alanlarına yönelik düzenli ilaçlama ve kontrol faaliyetleri ile halk sağlığına zarar verebilecek risklerin ortadan kaldırılması amaçlanmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-İlaçlama yapılan park sayısı	Adet	-	520	520	520	520	520
Göstergeye İlişkin Açıklama:	520 adet park ve yeşil alanımızda vektör ve haşerelerin üreme ve yaşamasının önüne geçmek için ilaçlama ekiplerimizce müdahale edilecektir.						
Hesaplama Yöntemi:	Faaliyet Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	İlaçlama Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Toplam ilaçlama yapılan alan sayısı	Adet	-	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma yılı içerisinde İlçe sınırlarımız içerisinde vektör ve haşerelerin üreme ve yaşamasının önüne geçmek için ilaçlama ekiplerimizce 1.200 noktada mücadele edilecektir.						
Hesaplama Yöntemi:	Faaliyet Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	İlaçlama Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-İlaçlama yapılan kamu kuruluşları	Adet	-	20	20	20	20	20
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çalışma yılı içerisinde ilçe sınırlarımız içerisinde vektör ve haşerelerin üreme ve yaşamasının önüne geçmek için ilaçlama ekiplerimizce kamu kuruluşlarına yapılan ilaç sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Faaliyet Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	İlaçlama Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-64 Mahallenin ilaçlaması (ulv)	Adet	-	10	10	10	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Vektör ve haşerelerin üreme ve yaşamasının önüne geçmek için ilaçlama ekiplerimizce 64 mahallemizde uçkun ile mücadele edilerek vatandaşlarımıza hizmet sunulmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Faaliyet Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	İlaçlama Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Larva çalışması	Adet	-	10	10	10	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	64 mahallemizde daha önceden belirlediğimiz larva noktalarına (böcek üreme noktası) ilaçlama yaparak üremenin ve çoğalmanın engellemesine yönelik çalışılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Faaliyet Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	İlaçlama Birimi Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6-Talep ve şikayetlere istinaden yapılan ilaçlama sayısı	Adet	-	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlaçlama ekiplerimizce vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetlere istinaden yaptığımız ilaçlama sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Şikayet ve Talep Kayıtları ile Faaliyet Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	Şikayet ve Talep Kayıtları ile Faaliyet Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Haşere ile Mücade Hizmetleri							
Bu faaliyet, haşere ve vektör popülasyonunun kontrol altına alınması amacıyla yapılan ilaçlama ve çevre düzenlemelerini kapsamaktadır. Parklar, yeşil alanlar, sulak alanlar gibi haşere üreme alanlarına yönelik düzenli ilaçlama işlemleri ile halk sağlığı tehdit eden haşerelerin yayılmasını önlemek ve sağlıklı yaşam alanları sağlamak hedeflenmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ					
Alt Program Adı	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI					
Alt Program Hedefi	Kentte haşere popülasyonunu kontrol altına alarak, halk sağlığını korumak, çevre sağlığını iyileştirmek ve güvenli, sağlıklı yaşam alanları oluşturmak					
Faaliyet Adı	Haşere ile Mücade Hizmetleri					
Açıklama	Bu faaliyet, haşere ve vektör popülasyonunun kontrol altına alınması amacıyla yapılan ilaçlama ve çevre düzenlemelerini kapsamaktadır. Parklar, yeşil alanlar, sulak alanlar gibi haşere üreme alanlarına yönelik düzenli ilaçlama işlemleri ile halk sağlığı tehdit eden haşerelerin yayılmasını önlemek ve sağlıklı yaşam alanları sağlamak hedeflenmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	18.816.000,00

22- KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KIRSAL KALKINMA						
İDARE/BİRİM ADI:	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Program kapsamında; Mamak'ın üretici çiftçilerine sahada teknik destek sağlayarak, verimi artırmak; Permakültür uygulamalarını yaygınlaştırmak; Kırıldaki gençleri tarımsal üretime teşvik etmek ve uzmanların görev alacağı kırsal inovasyon seminerleri düzenlemek; Coğrafi yapıya ve iklime uygun hayvan ırklarını teşvik etmek; Toprak sağlığının korunması ve topraktaki suyun muhafaza edilmesi için toprak işlemez tarımı ve Sürdürülebilir arazi yönetimi (SAY) uygulamalarını yaygınlaştırmak; Kırıl alanlarda iklim değişikliğine uyumlu girdileri tespit ederek kullanımını teşvik etmek; Arıcılık faaliyetinin, bal ve türevlerinin üretim desteklenmelerini artırmak; Kırıldaki kadınların kooperatifleşmesi için tanıtım ve yaygınlaştırma faaliyetleri yapmak; Evsel ve organik atıkların doğal gübreye dönüştürülmesi için atık yönetimi uygulamalarını yaygınlaştırmak; Gökçeyurt ekolojik köy içerisinde yer alan eğitim atölyelerinde ve tohum ambarında kentli nüfusa yönelik eğitimler düzenlemek; Kent bostanlarını artırmak ve yağmur suyu hasadı uygulamalarını yaygınlaştırmak gibi işler yürütülmektedir. Bu alt program ile 12.Kalkınma Planı'nın temel amaç ve ilkeleri ile hedef ve politikalarından "Kırsal Kalkınma" kapsamında "Kırsal kesimde üretken işgücü oluşturularak ekonominin canlandırılması, sürdürülebilir doğal kaynak yönetiminin sağlanması ve yaşam kalitesinin artırılması suretiyle nüfusun kırsalda tutundurulması temel amaçtır." amacına katkı sunulmaktadır. Ayrıca Belediye Stratejik Planımızda yer alan "İlçe genelinde tarım destekleme alanları, hayvancılık ve kırsal kalkınmayı destekleyen projeler belirlemek ve yürütmek." hedefine de katkı sunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Mamak kırsalındaki yerel değerlerin sürdürülebilirlik ekseninde geliştirilmesi; tarımsal hizmet ve fırsatlardan toplumun tüm kesimlerinin yararlanabilme olanaklarının artırılması.						
Mamak kırsalında yaşayan vatandaşlarımızın üretim, istihdam ve yaşam kalitesi alanlarında desteklenmesi; tarımsal faaliyetlerin sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda güçlendirilmesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Tarımsal Destek Program Sayısı	Adet	-	3	3	0	0	0
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kırsal nüfusun kırsal alanda kalabilmesi için kırsal nitelik gösteren mahallelerde üretim için nohut, buğday, yem bitkisi, mazot, tavuk, fide, gübre, arpa, kovan gibi çeşitli desteklemeler, iklim değişikliği, çölleşme ve arazi bozulmasına ilişkin riskler de dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. Gösterge Mamakta sürdürülebilir kırsal gelişimi gerçekleştirmek için ekonomik ve sosyal, etkinlik ve verimlilik koşullarını sağlayacak programlarla tarımsal destekleme politikalarının hayata geçirilmesini ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Program Sayımı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Permakültüre giriş ve ekolojik yaşam eğitimlerine katılan kişi sayısı	Adet	-	100	110	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Hem istikrarlı ve sürdürülebilir hem de kendi kendine yetebilen üretim sahaları oluşturmak amacıyla, ekolojik tasarım bilimi anlamındaki permakültür eğitimlerinin Mamak genelinde yaygınlaştırılması hedeflenmektedir. Gösterge bu kapsamda verilen eğitimlere katılımı ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Seminer katılım sayımı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						

İdare Performans Bilgisi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Çiftçi ve ürün yetiştiricilerine verilen seminer sayısı	Adet	-	3	3	4	4	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çiftçinin bilgi, beceri, tutum ve davranışlarının geliştirilmesi amacıyla özellikle ürün yetiştiriciliğine yönelik konunun uzmanları tarafından eğitim verilmesi hedeflenmektedir. Çiftçi ve ürün yetiştiricilerinin bilgi ve beceri düzeyini artırmaya dönük verilen seminer sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıtların sayılması						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Gençlere yönelik kırsal inovasyon teşvik sayısı	Adet	-	1	1	2	2	3
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kırsal inovasyonun amacı kırsal kalkınma ile ilişkili olan düşünceleri icraata dökerek yaratıcı fikirlerin ortaya çıkmasını sağlamaktır. Bu çerçevede Mamaktaki gençlere kırsal inovasyona teşvik etmek değerli görülmektedir. Kırsal inovasyon konusunda gençlere yönelik yapılan teşvik çalışmalarının sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Teşvik sayısı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Pestisit kullanımını sınırlandırmak için yapılan akıllı böcek uygulamaları sayısı	Adet	-	6	6	7	8	8
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Günümüzde tarım alanlarında kullanılan yoğun kimyasal girdiler topraklarımızı kirleterek tüm canlıların sağlığını tehdit etmektedir. Tarım toprakları üzerinde biriken pestisitlerin (insektisit, herbisit, fungusit gibi) artışıyla ortaya çıkan olumsuz etkileri azaltmak için pestisit kullanımını sınırlandırmak gerekmektedir. Akıllı böcek uygulaması pestisit kullanımını sınırlandırmak için yapılan uygulamaların en önemlileri arasında yer almaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Uygulama sayısı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6-Arı yetiştiriciliği eğitimleri sayısı	Adet	-	20	20	25	30	30
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Arıcılığın tarımsal bir faaliyet olması sonucu doğrudan, tozlaşma hizmetiyle bitkisel üretime dolaylı olarak katkısı olmaktadır, bu çerçevede ilçemize verilen arıcılık eğitimlerinin artırılması ve arı ürünleri üretiminin yükselmesi amaçlanmaktadır. Gösterge arıcılık faaliyetlerinin, bal ve türevlerinin üretim desteklenmelerini artırmak için verilecek arı yetiştiriciliği eğitimleri sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Eğitim sayısı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
7-Kompost ve vermi-kompost ünitelerinin sayısı	Adet	-	40	40	45	50	55
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kompost ve kompostlama doğal bir geri dönüşüm sürecidir. İlçemizde, diğer yerleşimlerdeki gibi bazı gıda yetiştirilen tarım alanında toprak kalitesi düştüğünden kompostun toprağı iyileştirebileceğı gerçeğı özellikle önemlidir. Komposlama karbonun tutulmasına yardımcı olmakta, bitki hastalıklarını ve zararlıları önleyerek bastırmaktadır. Gösterge, evsel ve organik atıkların doğal gübreye dönüştürülerek atık yönetimi uygulamalarını yaygınlaştırmak amacıyla kullanılan kompost ve vermikompost ünitelerinin sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kompost ve vermikompost ünitelerinin sayısı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
8- Kent bostanları sayısı	Adet	-	1	1	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Binlerce yıllık tarımsal ve biyolojik toplumsal hafızanın mekanı olarak tanımlanan kent bostanları, biyolojik çeşitliliğin yoğun olduğu küçük ölçekli polikültür tarım alanlarıdır. Gıda güvenliğini sağlamada önemli bir yeri olan kent bostanlarının Mamak'ta yaygınlaştırılması ile sosyal sürdürülebilirliğe de katkı sağlanmış olacaktır. Gösterge Mamak sınırları içerisindeki uygun alanlarda atalık tohumlardan sebze yetiştirme, doğal mücadele ve kompost yapımı gibi uygulamaların yer alacağı bostanların sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Bostan sayısı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
9-Endemik tür tanıtım çalışmaları sayısı	Adet	-	2	2	2	3	3
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamak, bir çok endemik bitkiye ev sahipliğı yapmaktadır. Endemik bitkiler, genetik çeşitliliğı, ekosistem dengesini ve biyoçeşitliliğı desteklemenin yanı sıra, pek çok farklı ekolojik işlevi yerine getirmekte olup insanlar için önemli ekonomik, ekolojik ve kültürel değerlere sahiptir. Dolayısıyla, endemik türleri koruyarak geliştirmek için yapılacak çalışmalar, kentlerin sürdürülebilir gelişimini sağlamada kritik önemdedir. Gösterge, Mamak florasındaki önemli bitkiler veya endemik türlerini koruyarak geliştirmek hedefi kapsamında yapılan tanıtım çalışmaları sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Tanıtım çalışmaları sayısı						
Verinin Kaynağı	Ekolojik Köy Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	30.406.962,00	34.055.797,00	38.142.495,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	30.406.962,00	34.055.797,00	38.142.495,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Kırsal Kalkınmanın Desteklenmesi							
Faaliyetimiz kapsamında; Kırsal bölgelerde tarımın eğitimler ile desteklenip, iklim krizi ekseninde ekolojik tarım ve hayvancılık uygulamalarının yaygınlaştırılması; Kırsal alanlardaki tarımın devam etmesi için desteklemeler ve tarımsal üretim odaklı teşviklerin yapılması; Sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisi kurulması;Doğa temelli uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik hizmetler sunulmaktadır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KIRSAL KALKINMA					
Alt Program Adı	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ					
Alt Program Hedefi	Mamak kırsalındaki yerel değerlerin sürdürülebilirlik ekseninde geliştirilmesi; tarımsal hizmet ve fırsatlardan toplumun tüm kesimlerinin yararlanabilme olanaklarının artırılması					
Faaliyet Adı	Kırsal Kalkınmanın Desteklenmesi					
Açıklama	Faaliyetimiz kapsamında; Kırsal bölgelerde tarımın eğitimler ile desteklenip, iklim krizi ekseninde ekolojik tarım ve hayvancılık uygulamalarının yaygınlaştırılması; Kırsal alanlardaki tarımın devam etmesi için desteklemeler ve tarımsal üretim odaklı teşviklerin yapılması; Sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisi kurulması;Doğa temelli uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik hizmetler sunulmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	12.129.517,00	13.585.059,00	15.215.267,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	893.069,00	1.000.237,00	1.120.266,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	15.284.376,00	17.118.501,00	19.172.722,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	2.100.000,00	2.352.000,00	2.634.240,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	30.406.962,00	34055797	38142495
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	30.406.962,00	34.055.797,00	38.142.495,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	DOĞA TURİZMİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde belediyelere; yerel kalkınma, kültür ve turizmin desteklenmesi, doğal ve tarihi değerlerin tanıtılması gibi görevler verilmiştir. Ekoturizm faaliyetleri; çevre bilincinin artırılması, sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesi, kırsal alanların cazibe merkezi haline getirilmesi ve yerel halkın ekonomik olarak güçlendirilmesi açısından önem arz etmektedir. Bu faaliyet, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Turizm çeşitlerinin planlı gelişimini sağlamak üzere ana plan ve strateji çalışmaları yürütülecektir." ve "ırsal ekonominin büyümesi için desteklenecek tarım dışı sektörler çeşitlendirilecek, girişimcilik ve kırsal yenilikçilik teşvik edilecektir." politika ve tedbirlerine katkı sunmaktadır. Aynı zamanda belediyenin stratejik planında yer alan "İlçe genelinde tarım destekleme alanları, hayvancılık ve kırsal kalkınmayı destekleyen projeler belirlemek ve yürütmek." hedefiyle de doğrudan ilişkilidir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Mamak kırsalını kırsal turizm destinasyonu haline getirmek						
Mamak'ın doğal, kültürel ve kırsal mirasının sürdürülebilir yöntemlerle değerlendirilmesi, ekoturizm ve doğa turizmi faaliyetleri yoluyla yerel ekonominin ve istihdamın güçlendirilmesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Ekolojik gezi sayısı	Adet	-	6	6	7	7	7
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemizin kırsal kesiminde bulunan Kutludüğün, Kıbrıs Kanyonu ve Gökçeyurt Ekolojik Vadi bir kültürel ekoloji rotası olarak planlanmıştır.Bu rotanın Ankara genelinde tanıtılması, ekonomik, sosyal ve çevresel gelişime katkı sağlayacaktır. Gösterge Kutludüğün, Kıbrıs Kanyonu ve Gökçeyurt Ekolojik Vadi rotalarında coğrafi işaretli ekmek ve yoğurt yapımı,arıcılık uygulamaları hakkında bilgi alınması lavanta bahçesinde fotoğraf çekimi, aromatik bitki alanlarının gezilmesi,doğa yürüyüşü gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesini ifade eden kültürel ekoloji gezilerin sayısını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Gezi sayısı						
Verinin Kaynağı	Kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Tanıtım ve görünürlük çalışmalarının sayısı	Adet	-	4	4	4	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamakta doğal ve yapısal kaynakların korunmasını, yeniden yapılandırılmasını ve güçlendirilmesini yardımcı olmak amacıyla kırsal turizmin aktifleştirilmesi önemlidir. Bu kapsamda kırsal turizmin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Gösterge, yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Mamak kırsalını, kırsal turizm destinasyonu haline getirmek için yapılacak tanıtım ve görünürlük çalışmalarının sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Tanıtım çalışma sayısı						
Verinin Kaynağı	Kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Ekoturizm ve Doğa Turizminin Geliştirilmesi Faaliyetleri						
Bu faaliyet kapsamında; Mamak yerel ve doğal değerler gezileri düzenlenmesi, Kırsal turizm potansiyeli olan yerlere yönelik teknik fizibilite raporları oluşturulması, Görünürlük çalışmaları, Mamak kırsal turizm potansiyeli olan yerlere yönelik eğitim ve danışmanlık programları çalışmaları yürütülmektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Adı	DOĞA TURİZMİ					
Alt Program Hedefi	Yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Mamak kırsalını kırsal turizm destinasyonu haline getirmek					
Faaliyet Adı	Ekoturizm ve Doğa Turizminin Geliştirilmesi Faaliyetleri					
Açıklama	Bu faaliyet kapsamında; Mamak yerel ve doğal değerler gezileri düzenlenmesi, Kırsal turizm potansiyeli olan yerlere yönelik teknik fizibilite raporları oluşturulması, Görünürlük çalışmaları, Mamak kırsal turizm potansiyeli olan yerlere yönelik eğitim ve danışmanlık programları çalışmaları yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	500.000,00	560.000,00	627.200,00

23- KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Afet risklerinin azaltılması, sağlıklı ve düzensiz yapılaşmanın önlenmesi amacıyla kentsel dönüşüm projelerinin planlanması ve uygulanması gerekmektedir. faaliyetimiz, mevcut yerleşim alanlarındaki riskli yapıları dönüştürmeyi, çevreye duyarlı ve sürdürülebilir şehirler inşa etmeyi amaçlamaktadır. Yapılaşmanın modernize edilmesi, şehirlerin güvenli ve yaşanabilir hale getirilmesine katkı sağlamaktadır. Projelerimiz ile Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Kentsel gelişmenin toplumsal, ekonomik ve mekânsal olarak yeniden ele alındığı ve kentteki sorunlu alanların sağlıklı ve yaşanabilir hale getirilerek yüksek standartlarda yaşam alanları ile halka hizmet vermek." hedefine katkı sunulmaktadır. Ayrıca projelerimiz 12. Kalkınma Planında yer alan " Kentsel Dönüşüm" başlığının temel amacı olan "Afet tehlikesi ve riski altındaki alanlar ile bu alanların dışındaki riskli yapıların sağlıklı ve güvenli yaşamayı esas alacak şekilde dönüştürülmesine yönelik uygulamaları etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak temel amaçtır." ifadelerine uygundur.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Afet risklerinin azaltılması, sağlıklı ve düzensiz yapılaşmanın önlenmesi, modern ve yaşanabilir şehirler oluşturulması amacıyla kentsel dönüşüm projelerinin planlanması ve uygulanması.						
Hedefimiz, İlçemiz için dönüşüm projeleri geliştirmeyi, sağlıklı yapıları ortadan kaldırmayı ve modern, sürdürülebilir yaşam alanları inşa etmeyi amaçlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Dönüşüm Projelerinin Tamamlanma Oranı	Yüzde	99	100	85	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kentsel gelişmenin toplumsal, ekonomik ve mekânsal olarak yeniden ele alındığı ve kentteki sorunlu alanların sağlıklı ve yaşanabilir hale getirilerek yüksek standartlarda yaşam alanları ile halka hizmet sunulduğu alanlar oluşturmak hedefimizdir. Gösterge bu kapsamda yürüttüğümüz dönüşüm projelerinin tamamlanma oranını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	(Tamamlanan Dönüşüm Projeleri / Toplam Planlanan Dönüşüm Projeleri) × 100						
Verinin Kaynağı	Kentsel dönüşüm proje raporları						
Sorumlu İdare:	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Kentsel dönüşüm alanı içerisinde uzlaşılan vatandaş sayısı	Adet	105	180	188	150	100	50
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Gösterge yürütülen kentsel dönüşüm projelerinde uzlaşılan vatandaş sayısını belirtmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Hak Sahipleri ile yapılan uzlaşma görüşmeleri						
Verinin Kaynağı	Kentsel Dönüşüm Birim Şefliği						
Sorumlu İdare:	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Tahliye ve yıkımı yapılan yapı sayısı	Adet	150	180	120	110	-	-
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bu gösterge, yürütülen kentsel dönüşüm projeleri veya iyileştirme çalışmalarında tahliye edilip yıkılan yapıların sayısını ölçmektedir. Yıkım işlemi, projelerin zamanında ve verimli şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini gösteren önemli bir göstergedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıkım işlemleri tamamlandıkça, her bir yapı kaydedilir.						
Verinin Kaynağı	Kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Hak sahiplerine teslim edilen konut sayısı	Adet	735	100	91	470	80	-
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Gösterge, kentsel dönüşüm veya yeniden yerleşim projeleri kapsamında hak sahiplerine teslim edilen konutların sayısını ölçmektedir. Teslim edilen her konut, projenin başarısını ve hedeflenen konut üretiminin gerçekleştirilmesini göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Teslimat raporlarına kaydedilir.						
Verinin Kaynağı	Kayıt sistemi						
Sorumlu İdare:	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	46.120.887,00	51.655.393,00	57.854.041,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	46.120.887,00	51.655.393,00	57.854.041,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Kentsel Dönüşüm Uygulamaları							
Faaliyetimiz, yapıları dönüştürmeyi, modern, sürdürülebilir ve yaşanabilir şehirler inşa etmeyi amaçlayan kapsamlı kentsel dönüşüm süreçlerini içermektedir. Projelerdirme, dönüşüm projelerinin uygulanması, zemin etüd ve jeolojik etütlerin yapılması gibi süreçleri kapsamaktadır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM					
Alt Program Hedefi	Afet risklerinin azaltılması, sağlıksız ve düzensiz yapılaşmanın önlenmesi, modern ve yaşanabilir şehirler oluşturulması amacıyla kentsel dönüşüm projelerinin planlanması ve uygulanması.					
Faaliyet Adı	Kentsel Dönüşüm Uygulamaları					
Açıklama	Faaliyetimiz, yapıları dönüştürmeyi, modern, sürdürülebilir ve yaşanabilir şehirler inşa etmeyi amaçlayan kapsamlı kentsel dönüşüm süreçlerini içermektedir. Projelerdirme, dönüşüm projelerinin uygulanması, zemin etüdü ve jeolojik etütlerin yapılması gibi süreçleri kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	5.431.147,00	6.082.884,00	6.812.831,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	365.240,00	409.069,00	458.157,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	824.500,00	923.440,00	1.034.253,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	38.000.000,00	42.560.000,00	47.667.200,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	46.120.887,00	51.655.393,00	57.854.041,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	46.120.887,00	51.655.393,00	57.854.041,00

24- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	İşlemlerimiz, yerel yönetimlerin hizmet kapasitelerinin artırılması ve hizmet kalitesinin iyileştirilmesi amacını taşımaktadır. Faaliyetlerimiz, Muhtarlıklarımızın desteklenmesi yoluyla yerel yönetimlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak için gereklidir ve stratejik plan ile uyumludur. Hizmetlerimiz ile Stratejik Plan'ımızda yer alan "Mahalle bazında vatandaş memnuniyetini sağlamak ve katılım-cılık anlayışını pekiştirmek." hedefimize katkı sunulmaktadır. Aynı zamanda iş ve işlemlerimiz 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Adalaeti Esas Alan Demokratik İyi Yönetişim" amacıyla altında yer alan "Kamu hizmetlerinin katılımcı, kapsayıcı, hesap verebilir, şeffaf, adil, hızlı, kaliteli, vatandaş memnuniyetini esas alan ve sivil toplumu destekleyecek şekilde bütüncül bir anlayışla sunulması, vatandaşların kamu kurumlarına olan güveninin artırılması amacıyla iyi yönetim ilkeleri ve kamu yönetiminde dürüstlük odaklı anlayışın benimsenmesi Plan döneminin temel hedeflerindendir." hedefi ile uyumludur.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Mahalle muhtarlarının görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için gerekli destek hizmetlerinin sağlanması.						
Hedefimiz, mahalle muhtarlarımızın hizmet sunumunu güçlendirmekte ve yerel yönetimin verimli çalışmasına katkı sağlamaktadır. Faaliyetlerin verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi ile halkın yaşam standartlarının yükseltilmesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	Adet	-	-	-	30	35	40
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı, Muhtarlık hizmetlerinin etkinliğini ve yerel yönetimle muhtarlar arasındaki işbirliğini ölçen bir göstergedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Toplantı sayısı						
Verinin Kaynağı	Muhtarlık iş kayıtları						
Sorumlu İdare:	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Muhtarlardan gelen istek, öneri ve şikâyetlerin karşılanma oranı	Yüzde	-	-	-	95%	100%	100%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Muhtarlardan gelen istek, öneri ve şikâyetlerin karşılanma oranı, halkın taleplerine ne derece yanıt verildiğini gösterir ve hizmetlerin etkinliğini ölçer.						
Hesaplama Yöntemi:	(Karşılanan Talep Sayısı / Gelen Talep Sayısı) × 100						
Verinin Kaynağı	Muhtarlık talepleri ve kayıtları						
Sorumlu İdare:	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü						



Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	13.220.208,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	13.220.208,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi						
Faaliyetimiz, mahalle muhtarlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli tüm hizmet ve desteklerin sağlanmasını içermektedir. Taleplerinin karşılanması, yerinde sorun tespiti ve değerlendirme toplantılarının düzenlenmesi gibi hizmetler yürütülmektedir. Çalışmalarımız, yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesini artırarak halkın yaşam standartlarını yükseltmeyi hedeflemektedir.						

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI					
Alt Program Hedefi	Muhtarlarımızın desteklenmesi yoluyla, yerel yönetim hizmet kalitesini artırarak vatandaşlara daha iyi hizmet sunmak.					
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi					
Açıklama	Faaliyetimiz, mahalle muhtarlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli tüm hizmet ve desteklerin sağlanmasını içermektedir. Taleplerinin karşılanması, yerinde sorun tespiti ve değerlendirme toplantılarının düzenlenmesi gibi hizmetler yürütülmektedir. Çalışmalarımız, yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesini artırarak halkın yaşam standartlarını yükseltmeyi hedeflemektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.311.250,00	7.068.602,00	7.916.832,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	443.819,00	497.077,00	556.726,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	334.000,00	374.080,00	418.970,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	2.800.000,00	3.136.000,00	3.512.320,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	650.000,00	728.000,00	815.360,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	13.220.208,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	13.220.208,00

25- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Yapı Denetim faaliyetleri kentte sağlıklı, güvenli, estetik ve çevreye duyarlı yapılaşmayı sağlamak, can ve mal güvenliğini korumak, afet riskini azaltmak açısından önemlidir.Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yürütülen denetimler hem inşaat süreçlerinin mevzuata uygunluğunu hem de yapı güvenliği standartlarının sağlanmasını temin etmektedir. İşlemlerimiz Stratejik Planımızda yer alan "Mevcut ve yeni yapılacak yapıların mevzuata uygunluğunu sağlayarak, can ve mal güvenliğini korumaya yönelik tüm tedbirleri almak." hedefine hizmet etmektedir. Ayrıca çalışmalarımız 12. Kalkınma Planında yer alan "Riskli alan dönüşümlerinde sürdürülebilir yapıli çevre oluşturulmasına yönelik pilot uygulamalar yapılacaktır." hedefine uygundur.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Yapı denetim süreçlerini güçlendirerek mevzuata uygun, çevreye duyarlı ve güvenli yapılaşma sağlamak, çevre ve halk sağlığını tehdit eden riskli yapıların, gecekondular, metruk ve kaçak binaların yıkımını gerçekleştirmek						
Hedefimiz, sağlıklı ve güvenli yapılaşmanın sağlanması, çevreye duyarlı binaların inşa edilmesi, gecekondular ve kaçak binaların yıkılması gibi önemli işlemleri içermektedir. Yapı denetim süreçleriyle birlikte, şehirleşmenin sağlıklı bir şekilde ilerlemesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-UDYS üzerinden yürütülen işlem sayısı	Adet	200	200	200	200	200	200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yapı denetim firmaları, fenni mesulleri ve müteahhitlerin UDYS ile ilgili işlemlerinin yürütülmesi						
Hesaplama Yöntemi:	Müteahhit ve yapı denetim firmaları arasında yapı sözleşmesi ile bakanlıktaki oranlara istinaden hesap yapılır.						
Verinin Kaynağı	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sistemi						
Sorumlu İdare:	Hakediş Birimi- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Yıkımı gerçekleştirilen gecekondular,metruk ve kaçak bina sayısı	Adet	100	90	80	60	50	50
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Gecekondular imar ve yapı işlerini düzenleyen mevzuata ve genel hükümlere bağlı kalınmaksızın, kendisine ait olan arazi veya arsalar üzerinde, sahibinin rızası alınmadan yapılan izinsiz yapılardır.						
Hesaplama Yöntemi:	Encümen Tutağına göre hesaplanmaktadır.						
Verinin Kaynağı	Şikayet ve Bölgesel Yer Tespiti						
Sorumlu İdare:	Yapı Denetim Yıkım Birimi- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Kontrol edilen imara aykırı yapı sayısı	Adet	500	550	600	600	650	700
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediye sınırları içerisinde inşa edilen yapıların denetlenmesi sonucu imara aykırı yapı sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Çıkarılan Encümen Kararlarına göre hesaplanmaktadır.						
Verinin Kaynağı	Şikayet ve Bölgesel Yer Tespiti						
Sorumlu İdare:	Yapı Denetim Birimi- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Yıkımı gerçekleşen riskli yapı sayısı	Adet	100	100	100	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Riskli olarak tespit edilen ve itiraz süreci sonunda riskli olduğunu kesinleşen binaların yıkım sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Verilen Riskli Yapı Tespiti						
Verinin Kaynağı	Vatandaş Talebi						
Sorumlu İdare:	Riskli Yapı Birimi- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Verilen İş Bitirme-İskan Belgesi sayısı	Adet	297	250	250	250	225	200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İskan ruhsatı, inşaatın bitmesi sonrasında binanın kanun ve yürütmeliklerde belirlenen standartlara uygun olduğunu teyit eden yapı kullanım izni belgesidir.						
Hesaplama Yöntemi:	Verilen İskan Sayısı						
Verinin Kaynağı	Vatandaş Talebi Ve Yer Tespiti						
Sorumlu İdare:	İskan Birimi- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	33.790.160,00	37.844.978,00	42.386.377,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	33.790.160,00	37.844.978,00	42.386.377,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı:YAPI DENETİMİ FAALİYETLERİ							
Bu faaliyet, çevre sağlığını tehdit eden riskli yapıların yıkılması, yapı denetim süreçlerinin etkin yönetilmesi, imara aykırı yapılaşmanın kontrol edilmesi ve güvenli, sağlıklı yapılaşmanın sağlanması gibi görevleri kapsamaktadır. UYDS ile müteahhitlerin işlemleri takip edilerek şehirdeki yapılaşma süreci düzenlenmektedir.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA					
Alt Program Hedefi	Yapı denetim süreçlerini güçlendirerek mevzuata uygun, çevreye duyarlı ve güvenli yapılaşma sağlamak, çevre ve halk sağlığını tehdit eden riskli yapıların, gecekondular, metruk ve kaçak binaların yıkımını gerçekleştirmek					
Faaliyet Adı	YAPI DENETİM FAALİYETLERİ					
Açıklama	Bu faaliyet, çevre sağlığını tehdit eden riskli yapıların yıkılması, yapı denetim süreçlerinin etkin yönetilmesi, imara aykırı yapılaşmanın kontrol edilmesi ve güvenli, sağlıklı yapılaşmanın sağlanması gibi görevleri kapsamaktadır. UYDS ile müteahhitlerin işlemleri takip edilerek şehirdeki yapılaşma süreci düzenlenmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	24.014.166,00	26.895.865,00	30.123.370,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.660.994,00	1.860.313,00	2.083.551,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	6.615.000,00	7.408.800,00	8.297.856,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	33.790.160,00	37.844.978,00	42.386.377,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	33.790.160,00	37.844.978,00	42.386.377,00

26- İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK						
İDARE/BİRİM ADI:	İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyet, bölgedeki bilim, teknoloji ve yenilikçilik kültürünü yaygınlaştırmayı ve okullarda bilim merkezlerine olan ilgiyi artırmayı amaçlamaktadır. Öğrenciler ve bölge halkının bilimsel düşünme becerilerini geliştirecek projeler yürütülmesi hedeflenmektedir. İşlemlerimiz ile Stratejik Planımızda yer alan "Mamak'ta bilim ve teknoloji ışığında inovatif, AR-GE, sanayi ve girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesine yönelik etkinlikler ve projeler yürütmek." hedefine katkı sunulacaktır. Ayrıca 12. Kalkınma Planı kapsamında yer alan "Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır." politikasına da destek sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Bölgedeki bilim, teknoloji, yenilikçilik ve girişimcilik ekosistemini güçlendirerek, bilim ve teknoloji kültürünü yaygınlaştırmak ve bilimsel düşünme becerilerinin kazandırılması için çeşitli programlar düzenlemek yoluyla yerel halkı bilimle buluşturmak ve yenilikçi projelerle toplumsal kalkınmayı desteklemek.						
Amacımız yeni teknolojileri etkili bir biçimde kullanabilen, yaratıcı, problem çözebilen, bilimsel düşünce sistematğini geliştirmek, bilim uğraşısının zorluklarına rağmen eğlenceli ve haz veren bir uğraşı olduğunu öğrencilere göstermektir. Böylece toplumda ve öğrencilerde bilime ve bilim insanına yönelik olumsuz endişe, kaygı ve önyargılar ortadan kalkacaktır.Sonuç olarak bilim, teknoloji, toplum, çevre ve birey arasındaki etkileşim kavranacaktır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Ali Kuşçu Gök Bilim Merkezinden faydalanan kişi sayısı	Adet	-	30.000	35.000	35.000	35.000	35.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Uzay, havacılık, astronomi temalı içerikler olup bu sayede öğrencilerimizin ilgisine ve merakına ev sahipliği yaparak onlara hem eğlenecekleri hem bilgi edinebilecekleri ortam oluşturmak gayesi güdülmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kayıtların Sayılması						
Verinin Kaynağı	Randevu Sistemi						
Sorumlu İdare:	İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Mamak Bilim Merkezi atölyelerinde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	-	12.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bilim Merkezimizde 6 atölye aktif halde olup öğrencilerimize etkinlik ve faaliyet anlamında katkılar sunmayı ve öğrenme becerilerini geliştirmeyi hedeflemektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Etkinlik Sayılması						
Verinin Kaynağı	Randevu Sistemi						
Sorumlu İdare:	İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-İlgili kurumlara sunulan proje sayısı	Adet	-	5	6	5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Gelişme ve ilerlemenin birikimli ve birlikte ilerlenen bir yol olduğunun bilincinde olan Müdürlüğümüz, işbirlikleri kapsamında anlaşma sağlanan kurumlara çeşitli alanlarda projeler hazırlamayı hedeflemektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Projelerin Sayılması						
Verinin Kaynağı	Mamak Bilim Merkezi						
Sorumlu İdare:	İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Sunulan ve danışmanlık yapılan projelerden kabul edilen hibe proje sayısı	Adet	-	2	3	2	2	2
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Sunulan ve danışmanlık yapılan projelerden kabul edilen hibe proje sayısında artış sağlanması hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Hibe Proje Sayısı						
Verinin Kaynağı	Mamak Bilim Merkezi						
Sorumlu İdare:	İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Verilen eğitim sayısı	Adet	-	30	20	20	20	20
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Özellikle gençlerin ilgisine mazhar olan Müdürlüğümüz, donanımlı ve katkı sağlayacak konuları ele alarak gençlerimize keyifli, geliştirici, ve öğretici eğitimler vermeyi hedeflemektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Eğitim Sayısı						
Verinin Kaynağı	Müdürlüğümüze bağlı merkezlerimiz						
Sorumlu İdare:	İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6-İşbirliği yapılan kurum, kuruluş, üniversite vb. sayısı	Adet	-	20	5	5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Üniversiteler, TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı, Bakanlıklar gibi kurum ve kuruluşlar ile paydaş olarak yapılan bilim merkezi, bilim şenliği yarışma vb. proje ve etkinliklerin artırılması hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	İşbirliği Sayısı						
Verinin Kaynağı	Müdürlüğümüze bağlı merkezlerimiz						
Sorumlu İdare:	İnovasyon ve Teknoloji Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	56.804.529,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	56.804.529,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Bilim Teknoloji ve Yenilik Kültürünün Yaygınlaştırılması							
Bilim ve teknoloji alanında festivaller, etkinlikler ve atölyeler desteklenmeye devam edilerek teknoloji farkındalığının artırılması sağlanacaktır. Yazılım, yapay zeka, temel bilimler vs. üzerine eğitimler düzenlenecektir. Görev ve faaliyet alanına giren konularda, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ikili veya çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak, ulusal ve uluslararası hibe ve destek programlarına proje hazırlamak ve proje çalışmalarını ilgili birimlerle yürütmek, ulusal ve uluslararası STK'lara, organizasyonlara üye olmak ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri belediye adına yürütmek, projeler hazırlamak ve aktif çalışmalara katılmak, ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, tören ve festivallere katılmak veya tertip etmek ayrıca alt faaliyetlerimiz olarak yürütülmektedir.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK					
Alt Program Adı	BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Bölgedeki bilim, teknoloji, yenilikçilik ve girişimcilik ekosistemini güçlendirerek, bilim ve teknoloji kültürünü yaygınlaştırmak ve bilimsel düşünme becerilerinin kazandırılması için çeşitli programlar düzenlemek yoluyla yerel halkı bilimle buluşturmak ve yenilikçi projelerle toplumsal kalkınmayı desteklemek.					
Faaliyet Adı	Bilim Teknoloji ve Yenilik Kültürünün Yaygınlaştırılması					
Açıklama	Bilim ve teknoloji alanında festivaller, etkinlikler ve atölyeler desteklenmeye devam edilerek teknoloji farkındalığının artırılması sağlanacaktır. Yazılım, yapay zeka, temel bilimler vs. üzerine eğitimler düzenlenecektir. Görev ve faaliyet alanına giren konularda, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ikili veya çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak, ulusal ve uluslararası hibe ve destek programlarına proje hazırlamak ve proje çalışmalarını ilgili birimlerle yürütmek, ulusal ve uluslararası STK'lara, organizasyonlara üye olmak ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri belediye adına yürütmek, projeler hazırlamak ve aktif çalışmalara katılmak, ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, tören ve festivallere katılmak veya tertip etmek ayrıca alt faaliyetlerimiz olarak yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	33.849.331,00	37.911.251,00	42.460.601,00
"Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri"	0,00	0,00	0,00	2.489.891,00	2.788.679,00	3.123.320,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.195.000,00	2.458.400,00	2.753.408,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	5.250.000,00	5.880.000,00	6.585.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	56.804.529,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	56.804.529,00

27- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ						
İDARE/BİRİM ADI:	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Faaliyet, belediyemizin sürdürülebilir çevre yönetimi sağlamak amacıyla katı atıkların etkin bir şekilde yönetilmesini ve sıfır atık uygulamalarını kapsamaktadır. Belediyemiz, evsel katı atıkları toplamakta, düzenli depolama alanlarına taşımakta ve çevre temizliği hizmetlerini yürütmektedir. Çalışmalarımız, çevre kirliliğinin önlenmesi ve kent içindeki temizlik hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilmektedir. Hizmetlerimiz ile Belediye Stratejik Planında yer alan Doğal çevre ve “Temiz Bir Mamak” oluşumuna katkı sağlayarak şehir imajını yükseltmek. ve "Çevre duyarlılığı ve geri dönüşüm bilincini artıracak çalışmalar yapmak." hedeflerine katkı sunmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Katı atık yönetiminin döngüsel ekonomi ilkeleri gözetilerek etkinleştirilmesi sağlanacaktır." ve "Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacak, atıkların geri dönüşümünde toplumun bilinçlendirilmesi sağlanacaktır." hedeflerine destek sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Katı atık yönetimi ve sıfır atık uygulamaları ile çevre kirliliğini önlemek, sürdürülebilir çevre yönetimi sağlamak ve kentteki temizlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek.						
Bu hedef, belediyemizin çevre koruma çalışmalarını etkili bir şekilde yürüterek, çevre kirliliğini önlemeyi ve sıfır atık uygulamaları ile sürdürülebilir çevre yönetimini sağlamayı amaçlamaktadır. Ayrıca, kentteki temizlik hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Toplanan Evsel Atık Miktarı	Ton	-	-	209.702	220.206	224.610	229.102
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Sokaklara çöp konteynerlerinin satın alımı, konumlandırılması ve toplanması işleri yapılmaktadır. Yıllık toplanan evsel atık miktarını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Giriş ve çıkışlarda yapılan kantar okumaları						
Verinin Kaynağı	Ankara Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Döküm Sahası						
Sorumlu İdare:	Temizlik İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Temizlenen Sokaklar	Km	-	-	24.746	25.241	25.745	26.260
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Temizlenen sokakların km uzunluğunu göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Temizlenen Sokakların metrajlarının toplanması						
Verinin Kaynağı	Temizlik İşleri Müdürlüğü Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Temizlik İşleri Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Temizlenen, Yıkana Pazar Yeri ve Caddeler	Adet	-	-	892	937	983	1.032
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Temizlenen, yıkanan pazar yeri ve cadde, sokakaların sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kurulan semt pazarları sonrası yıkama sayıları ve yıkama aracının gezdiği cadde, sokak sayıları						
Verinin Kaynağı	Temizlik İşleri Müdürlüğü Kayıtları						
Sorumlu İdare:	Temizlik İşleri Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	793.718.640,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	793.718.640,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması						
Belediyemiz, evsel katı atıkları toplayarak düzenli depolama alanlarına taşımakta, çevre temizliği için teknolojik yenilikler araştırmakta ve temizlik kampanyaları düzenlemektedir. Ayrıca, çevre kirliliğini önlemek için çeşitli projeler geliştirilmekte ve kamuoyunda temizlik bilinci oluşturulmaktadır. İlçe cadde ve sokakları ile Belediye sorumluluk alanında kalan diğer yerler düzenli olarak temizlenmekte, pazar yerlerinin temizliği yapılmaktadır.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ					
Alt Program Adı	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA					
Alt Program Hedefi	Katı atık yönetimi ve sıfır atık uygulamaları ile çevre kirliliğini önlemek, sürdürülebilir çevre yönetimi sağlamak ve kentteki temizlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek.					
Faaliyet Adı	Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması					
Açıklama	Belediyemiz, evsel katı atıkları toplayarak düzenli depolama alanlarına taşımakta, çevre temizliği için teknolojik yenilikler araştırmakta ve temizlik kampanyaları düzenlemektedir. Ayrıca, çevre kirliliğini önlemek için çeşitli projeler geliştirilmekte ve kamuoyunda temizlik bilinci oluşturulmaktadır. İlçe cadde ve sokakları ile Belediye sorumluluk alanında kalan diğer yerler düzenli olarak temizlenmekte, pazar yerlerinin temizliği yapılmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	30.966.429,00	34.682.399,00	38.844.289,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	2.842.883,00	3.184.030,00	3.566.112,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	588.838.328,00	659.498.927,00	738.638.799,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.600.000,00	9.632.000,00	10.787.840,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	793.718.640,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	793.718.640,00

28- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ						
İDARE/BİRİM ADI:	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ZABITA HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ile halk sağlığının korunması amaçlanmaktadır.İlçemiz sınırlarında açılacak iş yerlerinin ruhsatlandırılarak denetimlerinin sağlanması, vatandaşlarımızın güvenle alışveriş yapabilmeleri için oldukça önemli bir konudur. Çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek iş yerlerinin ruhsatlandırılmaması ilçemizde refahın artmasını sağlayacaktır. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planımızda yer alan "İşyeri ve çevre denetimleri ile ruhsatlandırma çalışmalarını insan odaklı yapmak." hedefi doğrultusunda yer almaktadır. Çalışmalarımızda ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler" politikalarına uyum gözetilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediye sınırları içerisinde açılmış ve açılacak tüm sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.						
Bu hedef, ilçede işyerlerinin açılabilmesi için gerekli ruhsat işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini ve denetlenmesini içerir. Ayrıca, iş yerlerinin halk sağlığını tehdit etmeyecek şekilde faaliyet göstermesini sağlamak amacıyla çeşitli belgeler düzenlenmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Verilen Sıhhi Müesese Ruhsat Sayısı:	Adet	918	600	1.500	1.600	1.500	1.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemiz sınırları içersinde bulunan sıhhi müesseselere verilecek ruhsat sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Verilen Gayrisıhhi Müessese Ruhsat Sayısı	Adet	156	100	100	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemiz sınırları içersinde bulunan Gayrisıhhi müesseselere verilecek ruhsat sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3- Verilen Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat Sayısı	Adet	19	50	40	50	50	50
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilecek ruhsat sayısıdır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4- Ulusal Bayram Günlerinde Verilen Çalışma İzni Belgesi Sayısı	Adet	95	500	700	750	800	900
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerine ulusal bayramlarda verilen çalışma izni belgesi sayısidir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5- Verilen Mesafe Uygunluk Raporu Sayısı	Adet	36	25	35	35	35	35
Göstergeye İlişkin Açıklama:	İlçemiz sınırları içerisinde talepte bulunan işyerlerine kapalı alkol satışı ve nargile sunum belgesi düzenlenebilmesi için verilen mesafe uygunluk raporu sayısidir.						
Hesaplama Yöntemi:	Sayım						
Verinin Kaynağı	İç Kayıt Sistemi						
Sorumlu İdare:	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	7.558.135,00	8.465.111,00	9.480.925,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	7.558.135,00	8.465.111,00	9.480.925,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: ZABITA DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ							
Bu faaliyet, işyerlerinin yasalara uygun şekilde ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, ayrıca belirli iş yerlerinin mesafe uygunluk raporlarıyla ilgili düzenlemeleri içerir. Halk sağlığını korumak amacıyla yapılan bu denetimler ile iş yerlerinin mevzuata uygunluğu sağlanmaktadır.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ					
Alt Program Adı	ZABITA HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Belediye sınırları içerisinde açılmış ve açılacak tüm sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.					
Faaliyet Adı	ZABITA DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ					
Açıklama	Bu faaliyet, işyerlerinin yasalara uygun şekilde ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, ayrıca belirli iş yerlerinin mesafe uygunluk raporlarıyla ilgili düzenlemeleri içerir. Halk sağlığını korumak amacıyla yapılan bu denetimler ile iş yerlerinin mevzuata uygunluğu sağlanmaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	4.849.964,00	5.431.959,00	6.083.795,00
SGK Giderleri	0,00	0,00	0,00	364.171,00	407.872,00	456.816,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	694.000,00	777.280,00	870.554,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	7.558.135,00	8.465.111,00	9.480.925,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	7.558.135,00	8.465.111,00	9.480.925,00

29- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Çalışmalarımız, ilçemizin mekansal planlamasını ve altyapı projelerini yürütmek amacıyla yapılmaktadır. Belediyemiz, ilçemizin düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde gelişmesi için imar planları hazırlamakta ve uygulamaktadır. Ayrıca, önemli kültürel, tarihi ve doğal alanların korunması için haritalama işlemleri yapılmaktadır. Belediyemiz, bu projeleri hayata geçirmek için gerekli tadilatlar, ifraz, tevhit ve ihdas işlemlerini yürütmektedir. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Planlı kent uygulamalarını gerçekleştirecek, modern şehir imajına katkı sağlamak." hedefine katkı sunmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planının "Şehirleşme" politikaları kapsamında "İklim değişikliği ve afetlere karşı dirençli, tarihi ve kültürel birikimiyle uyumlu nitelikli yerleşim alanlarına sahip, herkes için erişilebilir kentsel hizmetler sunulan, yaşam kalitesi yüksek, yeşil ve dijital teknolojilere dayalı akıllı, güvenli, sürdürülebilir şehir ve yerleşimler oluşturmak temel amaçtır." amacına uygun hareket edilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin şehir planlaması ve altyapı ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üreterek, şehri daha düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.						
İşlerimiz, şehrin altyapısının güçlendirilmesi, düzenli ve sürdürülebilir bir kentsel gelişim için gerekli imar planlarının hazırlanması ve uygulanması süreçlerini kapsar. Ayrıca, şehirdeki doğal, kültürel ve tarihi değerlerin korunması için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bunlara yönelik haritalama işlemlerinin yapılmasını sağlamayı amaçlamaktadır. Şehrin gelecekteki gelişimini yönlendirecek projelerin hayata geçirilmesi için gerekli tüm planlama ve düzenlemeler hedefimiz doğrultusunda yapılmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Hazırlanan imar planı yada imar plan değişikliği sayısı	Adet	-	1	2	3	3	3
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hizmet alanlarımızdan imar planı olmayan bölgelerin düzenli ve planlı şehirleşmeye uygun imar planlarının yapılmasını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık plan sayısı						
Verinin Kaynağı	Plan ve Proje Müdürlüğü						
Sorumlu İdare:	Plan ve Proje Müdürlüğü						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Yeni parselasyon planı sayısı	Adet	-	1	2	2	2	2
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hizmet alanlarımızdan imar planı yapılmış alanların parselasyon planlarının yapılmasını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık parselasyon sayısı						
Verinin Kaynağı	Plan ve Proje Müdürlüğü						
Sorumlu İdare:	Plan ve Proje Müdürlüğü						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Kamu mülkiyetine ait plan, proje ve harita sayısı	Adet	-	15	15	16	17	18
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kamuya ait taşınmazların plan parselasyon ve halihazır işlerinin yapılmasını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık kamu mülkiyetine ait plan, proje ve harita sayısı						
Verinin Kaynağı	Plan ve Proje Müdürlüğü						
Sorumlu İdare:	Plan ve Proje Müdürlüğü						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	12.470.073,00	13.966.482,00	15.642.460,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	12.470.073,00	13.966.482,00	15.642.460,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Mekansal Planlama ve Uygulama						
Belediyemiz, şehir planlaması ve altyapı ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla imar planları hazırlar, onaylar ve uygular. Kadastro bilgilerini temin ederek taşınmaz malların verimli kullanımını sağlar. Ayrıca, kültürel ve tarihi değerlerin korunması için haritalama işlemleri yapar, şehirdeki imar planı tadilatlarını gerçekleştirir. Bu faaliyetler, şehrin düzenli ve sürdürülebilir gelişimini sağlamak için yürütülmektedir.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM					
Alt Program Hedefi	Belediyemizin şehir planlaması ve altyapı ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üreterek, şehri daha düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.					
Faaliyet Adı	Mekansal Planlama ve Uygulama					
Açıklama	Belediyemiz, şehir planlaması ve altyapı ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla imar planları hazırlar, onaylar ve uygular. Kadastro bilgilerini temin ederek taşınmaz malların verimli kullanımını sağlar. Ayrıca, kültürel ve tarihi değerlerin korunması için haritalama işlemleri yapar, şehirdeki imar planı tadilatlarını gerçekleştirir. Bu faaliyetler, şehrin düzenli ve sürdürülebilir gelişimini sağlamak için yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	7.587.010,00	8.497.451,00	9.517.145,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	529.063,00	592.551,00	663.657,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.354.000,00	1.516.480,00	1.698.458,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	12.470.073,00	13.966.482,00	15.642.460,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	12.470.073,00	13.966.482,00	15.642.460,00

30- BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemizin faaliyetlerinin ve projelerinin halkla etkili bir şekilde paylaşılması, belediye hizmetlerinin tanıtılması ve kamuoyunun belediye ile ilgili süreçlerden haberdar edilmesi için yazılı ve görsel iletişim araçlarının etkin bir şekilde kullanılması sağlanmaktadır. Bu faaliyet, şeffaf yönetimi destekleyerek halkın belediye hizmetlerine olan güvenini artırmaktadır. Çalışmalarımız ile Belediye Stratejik Planımızda yer alan "Belediye hizmetleri nin tanıtımında yazılı ve görsel iletişim araçlarını etkili ve verimli şekilde kullanmak." ve "Marka belediyecilik imajını yükseltecek bilim, kültür, sanat, spor, tarih vb. alanlarda yayınlar yapmak ve duyurmak." hedeflerine katkı sunulmaktadır. Ayrıca 12. Kalkınma Planında yer alan "Türkiye'nin uluslararası görünürlüğünün artırılması ve imajının güçlendirilmesi için kamu, kültür ve eğitim diplomasisi faaliyetleri derinleştirilecek, uluslararası kamuoyunda Türkiye'nin tanıtımına yönelik etkili çalışmalar yürütülecektir." politikasını örnek alarak Belediyemizin tanıtılmasına yönelik çalışmalar Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediye hizmetlerinin tanıtımında yazılı ve görsel iletişim araçlarını etkili ve verimli şekilde kullanmak.						
Hedef kapsamındaki çalışmalarımız ile belediyemizin faaliyet ve projelerinin düzenli ve zamanında halkla paylaşılması, şeffaflığın sağlanması ve belediyemiz ile vatandaşlarımız arasındaki iletişimin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Hazırlanan Haber Sayısı	Adet	450	700	700	700	700	700
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması için hazırlanan ve basın, medya kuruluşlarına servis edilen haber sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık Haberlerin Sayılması						
Verinin Kaynağı	Haber Merkezi Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
"2-Ulusal ve yerel basında çıkan haber sayısı "	Adet	3.770	5.000	5.000	6.000	6.500	7.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz hakkında çıkan haberlerin takibini göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık Bazda Çıkan Haberlerin Sayılması						
Verinin Kaynağı	Grafik Tasarım Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Dijital medya paylaşımları sayısı	Adet	1.900	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin dijital medya üzerinden paylaşılmasını ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde paylaşılan içerik sayısı						
Verinin Kaynağı	Sosyal Medya Birimi						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Hazırlanan matbaa ürünleri	Adet	74	100	100	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı için yürütülen grafik tasarım faaliyetlerini göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde hazırlanan broşür, afiş, kitapçık, sertifika, kartvizit, takvim sayısı						
Verinin Kaynağı	Grafik Tasarım Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
5-Hazırlanan branda ve dış mekan baskı ürünleri	Adet	46	100	100	100	100	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı için hazırlanan dış mekan baskı ve branda sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde hazırlanan baskı ve branda sayısı						
Verinin Kaynağı	Grafik Tasarım Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
6- Basılan branda ve dış mekan baskı ürünleri	Adet	1.054	2.000	2.000	2.500	2.500	2.500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin bilbord, backdrop,roll-up, totem, tabela, sticker ve araç giydirme yoluyla duyurulması, tanıtılması, halkın bilgilendirilmesini ifade etmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde hazırlanan ve asılan bilbord, backdrop,roll-up, totem, tabela, sticker ve araç giydirme sayısı						
Verinin Kaynağı	Reklam/ İlan Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						

PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
7-Web Sayfası Duyuruları Sayısı	Adet	300	500	500	500	500	500
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı, halkın bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlanan duyuru sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde hazırlanan ve yayınlanan duyuruların sayısı						
Verinin Kaynağı	Grafik Tasarım Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
8- Hazırlanan Promosyon Ürünleri	Adet	73	100	100	200	200	200
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belediyemiz faaliyetlerinin ve projelerinin tanıtımı için hazırlanan promosyon ürünlerinin sayısını belirtmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde hazırlanan promosyon ürünlerin sayısı						
Verinin Kaynağı	Grafik Tasarım Birimi Takip Kayıtları						
Sorumlu İdare:	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	7.868.542,00	8.812.768,00	9.870.299,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	7.868.542,00	8.812.768,00	9.870.299,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: KAMUOYU İLİŞKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ							
Faaliyetimiz, belediyenin hizmetlerinin tanıtımını yapmayı, halkı bilgilendirmeyi, yazılı ve görsel medyada etkin bir iletişim oluşturmayı ve kamuoyu ile etkileşimi artırmayı amaçlamaktadır. Ayrıca, sosyal medya hesaplarının yönetilmesi ve düzenli içerik paylaşımı da faaliyetimiz kapsamında yer almaktadır.							



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Belediye hizmetlerinin tanıtımında yazılı ve görsel iletişim araçlarını etkili ve verimli şekilde kullanmak.					
Faaliyet Adı	KAMUOYU İLİŞKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ					
Açıklama	Faaliyetimiz, belediyenin hizmetlerinin tanıtımını yapmayı, halkı bilgilendirmeyi, yazılı ve görsel medyada etkin bir iletişim oluşturmayı ve kamuoyu ile etkileşimi artırmayı amaçlamaktadır. Ayrıca, sosyal medya hesaplarının yönetilmesi ve düzenli içerik paylaşımı da faaliyetimiz kapsamında yer almaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.430.021,00	1.601.624,00	1.793.818,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00	79.521,00	89.064,00	99.751,00
Mal ve Hizmet Alımları	0,00	0,00	0,00	3.199.000,00	3.582.880,00	4.012.829,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	1.660.000,00	1.859.200,00	2.082.304,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	7.868.542,00	8.812.768,00	9.870.298,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	7.868.542,00	8.812.768,00	9.870.299,00

31- HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM						
İDARE/BİRİM ADI:	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediyemiz, halkla etkili iletişim kurulması, taleplerin hızlı bir şekilde çözülmesi ve kamu hizmetlerinin kesintisiz bir şekilde sağlanması için çağrı merkezi hizmetlerini düzenlenmiştir. Çalışmalarımız Belediye Stratejik Planımızda yer alan ""Belediyemiz iletişim stratejisi ve hedefleri doğrultusunda, iki yönlü iletişime ve etkileşimlere dayalı olarak halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek ve iletişim planları geliştirmek."" hedefini desteklemektedir. 12. Kalkınma Planının ""Kamuda Stratejik Yönetim"" politikaları kapsamında yer alan ""Daha hızlı, kaliteli ve güvenilir kamu hizmeti sunulması, sunulan hizmetlerin anlaşılır biçimde duyurulması ile vatandaşlarla çift yönlü iletişim kurularak katılımcı demokrasi anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır."" hedefine uyumlu hareket edilmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin çağrı merkezi hizmetlerinin etkinliğini artırmak, vatandaşların başvurularına hızlı ve doğru yanıt vererek kamu hizmetlerinin kesintisiz şekilde yürütülmesini sağlamak.						
Hedefimiz, belediyemizin çağrı merkezi hizmetlerinin verimliliğini artırarak, vatandaşların taleplerine hızlı ve etkin şekilde çözüm bulmasını sağlamak, böylece belediyemizin sunduğu hizmetlerin kalitesini yükseltmeyi amaçlamaktadır. Vatandaşlarımız 444 0 149 numaralı iletişim hattından 7/24 belediyemizle iletişim kurabilmektedir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Çağrı Merkezine Gelen İstek, Talep ve Öneri Sayısı	Adet	-	-	90.000	75.000	60.000	50.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Çağrı Merkezimize gelen istek, talep ve önerilerin yıllık sayısını göstermektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Çağrı Merkezi Kayıtları Sayımı						
Verinin Kaynağı	Çağrı Merkezi Kayıtları						
Sorumlu İdare:	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri						
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı: Çağrı Hizmetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler						
Çağrı merkezimiz, vatandaşlardan gelen talepleri toplamakta ve otomasyon sistemine kaydetmektedir. Başvurular, ilgili birimlere iletilmekte ve vatandaşa geri bildirim yapılmaktadır. Faaliyet, başvuruların zamanında ve doğru şekilde çözülmesini sağlamaktadır.						



Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM					
Alt Program Adı	ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Belediyemizin çağrı merkezi hizmetlerinin etkinliğini artırmak, vatandaşların başvurularına hızlı ve doğru yanıt vererek kamu hizmetlerinin kesintisiz şekilde yürütülmesini sağlamak.					
Faaliyet Adı	Çağrı Hizmetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler					
Açıklama	Çağrı merkezimiz, vatandaşlardan gelen talepleri toplamakta ve otomasyon sistemine kaydetmektedir. Başvurular, ilgili birimlere iletilmekte ve vatandaşa geri bildirim yapılmaktadır. Faaliyet, başvuruların zamanında ve doğru şekilde çözülmesini sağlamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	150.000,00	168.000,00	188.160,00

İdare Performans Bilgisi							
BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Bu program kapsamındaki çalışmalarımız, belediyemizin ilçe sakinlerinin ihtiyaçlarını tespit etmek ve hizmetlerimize dair görüşlerini almak amacıyla saha çalışmalarının yapılmasına yöneliktir. Belediyemiz, halkla ilişkiler faaliyetleri ile vatandaşların taleplerini tespit ederek, kamu hizmetlerinin kalitesini artırmayı ve vatandaşa yönelik çözüm üretmeyi amaçlamaktadır. Saha çalışmaları, halkla iletişimi güçlendirirken, belediye hizmetlerinin daha verimli hale getirilmesini sağlamaktadır. Çalışmalarımız, 12. Kalkınma Planı'nda yer alan "Hizmetlerin Etkinliği" ve "Vatandaş Katılımı" hedeflerine hizmet etmektedir. Ayrıca 12. Kalkınma Planının "Kamuda Stratejik Yönetim" politikaları kapsamında yer alan "Daha hızlı, kaliteli ve güvenilir kamu hizmeti sunulması, sunulan hizmetlerin anlaşılır biçimde duyurulması ile vatandaşlarla çift yönlü iletişim kurularak katılımcı demokrasi anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır." hedefine ve "Kamu hizmetlerinin etkin tanıtımı yapılarak kamu hizmetlerine ilişkin farkındalık düzeyi artırılabilecektir." hedefine katkı sunulmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediyemizin vatandaşlar ile olan ilişkilerini daha etkin bir şekilde yönetmek, kamuoyu ile sürekli iletişim halinde olmak ve belediye faaliyetlerinin doğru şekilde duyurulmasını sağlamak.						
Hedefimiz, vatandaşların ihtiyaçlarını doğrudan öğrenerek, belediye hizmetlerinin eksikliklerini ve iyileştirilmesi gereken alanları tespit etmeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, saha çalışmalarıyla belediyenin halkla olan ilişkisini güçlendirmeyi ve daha verimli hizmet sunmayı sağlamaktadır.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine gelen şikayet ve öneri sayısı (CİMER)	Adet	-	-	3.500	2.800	2.200	1.800
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine vatandaşlardan gelen şikayet, istek ve önerilerin kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere yönlendirilerek çözüme kavuşturulmasını sağlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Gelen Şikayet ve Önerilerin Kayıt Sayımı						
Verinin Kaynağı	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi						
Sorumlu İdare:	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2-Mamak İstihdam Merkezi	Adet	-	-	1.000	1.500	2.200	2.800
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Mamak istihdam merkezine gelen vatandaşlarla yüz yüze görüşmeler yapılarak iş olanağı sağlanmakta, işçi arayan firmalarla görüşülerek firmalara işçi istihdamı sağlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Mamak İstihdam Merkezi kayıtları neticesinde görüşme yapılan vatandaş sayısı						
Verinin Kaynağı	Mamak İstihdam Merkezi kayıtlarından alınan veriler						
Sorumlu İdare:	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						



PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Gezici Ekip	Adet	-	-	6.000	8.000	10.000	13.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Saha çalışmaları neticesinde vatandaşların memnuniyet oranları, istek, talep ve önerileri alınmakta ilgili müdürlüklere iletilmekte ve sahada anket çalışması yapılmaktadır.Belediyenin faaliyetleri hakkında vatandaşla sahada bilgi verilmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	İlgili yıl içinde alınan kayıtların toplam sayısı						
Verinin Kaynağı	Saha Çalışması Kayıtları						
Sorumlu İdare:	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							
Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin	
Faaliyet 1 (Toplam)	0,00	0,00	0,00	11.671.553,00	13.072.139,00	14.640.795,00	
Bütçe İçi	0,00	0,00	0,00	11.671.553,00	13.072.139,00	14.640.795,00	
Bütçe Dışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:							
Faaliyet Adı: Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi							
İlçe sakinlerinin ihtiyaçlarının ve belediye hizmetlerine dair görüşlerinin tespit edilmesi amacıyla saha çalışmaları yapılmakta, vatandaşların talepleri ve beklentileri doğrultusunda iyileştirme adımları belirlenmektedir.							

Faaliyet Maliyetleri Tablosu						
İdare Adı	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Belediyemizin vatandaşlar ile olan ilişkilerini daha etkin bir şekilde yönetmek, kamuoyu ile sürekli iletişim halinde olmak ve belediye faaliyetlerinin doğru şekilde duyurulmasını sağlamak.					
Faaliyet Adı	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi					
Açıklama	İlçe sakinlerinin ihtiyaçlarının ve belediye hizmetlerine dair görüşlerinin tespit edilmesi amacıyla saha çalışmaları yapılmakta, vatandaşların talepleri ve beklentileri doğrultusunda iyileştirme adımları belirlenmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	8.857.255,00	9.920.126,00	11.110.540,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	629.298,00	704.813,00	789.391,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	685.000,00	767.200,00	859.264,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.881.600,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	11.671.553,00	13.072.139,00	14.640.795,00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0,00	0,00	0,00	11.671.553,00	13.072.139,00	14.640.795,00



D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet									
	2026			2027			2028		
PROGRAM SINIFLANDIR-MASI	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	307.870.631,00	0,00	307.870.631,00	344.815.110,00	0,00	344.815.110,00	386.192.919,00	0,00	386.192.919,00
AFET İYİLEŞ-TİRME ÇALIŞ-MALARI	13.078.322,00	0,00	13.078.322,00	14.647.727,00	0,00	14.647.727,00	16.405.445,00	0,00	16.405.445,00
Afet Müdahale Kapasitesini Ge- liştirmeye Yöne- lik Faaliyetler	13.078.322,00	0,00	13.078.322,00	14.647.727,00	0,00	14.647.727,00	16.405.445,00	0,00	16.405.445,00
MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	156.462.974,00	0,00	156.462.974,00	175.238.529,00	0,00	175.238.529,00	196.267.154,00	0,00	196.267.154,00
Yerel Yönetim- lerde Emlak ve Kiralama Faali- yetleri	82.222.014,00	0,00	82.222.014,00	92.088.654,00	0,00	92.088.654,00	103.139.293,00	0,00	103.139.293,00
Yerel Yönetim- lerde Emlak ve Kiralama Faali- yetleri	650.000,00	0,00	650.000,00	728.000,00	0,00	728.000,00	815.360,00	0,00	815.360,00
Kentsel Dönü- şüm Uygula- maları	46.120.887,00	0,00	46.120.887,00	51.655.393,00	0,00	51.655.393,00	57.854.041,00	0,00	57.854.041,00
Açık ve Yeşil Alan Düzenle- meleri	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	0,00	16.800.000,00	18.816.000,00	0,00	18.816.000,00
Mekânsal Planla- ma ve Uygulama	12.470.073,00	0,00	12.470.073,00	13.966.482,00	0,00	13.966.482,00	15.642.460,00	0,00	15.642.460,00
ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	138.329.335,00	0,00	138.329.335,00	154.928.854,00	0,00	154.928.854,00	173.520.320,00	0,00	173.520.320,00
İşkan Uygulamaları	104.539.175,00	0,00	104.539.175,00	117.083.876,00	0,00	117.083.876,00	131.133.943,00	0,00	131.133.943,00
Yapı Denetimi Faaliyetleri	33.790.160,00	0,00	33.790.160,00	37.844.978,00	0,00	37.844.978,00	42.386.377,00	0,00	42.386.377,00
AİLENİN KO- RUNMASI VE GÜÇLENDİRİL- MESİ	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	0,00	1.680.000,00	1.881.600,00	0,00	1.881.600,00
AİLENİN KO- RUNMASI	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	0,00	1.680.000,00	1.881.600,00	0,00	1.881.600,00
Aile ve Topluma Yönelik Sosyal Hizmet Faali- yetleri	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.680.000,00	0,00	1.680.000,00	1.881.600,00	0,00	1.881.600,00
ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI	133.169.909,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	0,00	149.150.299,00	167.048.335,00	0,00	167.048.335,00
ÇOCUKLARIN GELİŞİM	133.169.909,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	0,00	149.150.299,00	167.048.335,00	0,00	167.048.335,00

Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet									
	2026			2027			2028		
PROGRAM SINIF-LANDIRMASI	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Kreş ve Gündüz Bakım Hizmetleri	133.169.909,00	0,00	133.169.909,00	149.150.299,00	0,00	149.150.299,00	167.048.335,00	0,00	167.048.335,00
İSTİHDAM	300.000,00	0,00	300.000,00	336.000,00	0,00	336.000,00	376.320,00	0,00	376.320,00
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	300.000,00	0,00	300.000,00	336.000,00	0,00	336.000,00	376.320,00	0,00	376.320,00
İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması	300.000,00	0,00	300.000,00	336.000,00	0,00	336.000,00	376.320,00	0,00	376.320,00
YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIM-LAŞMA	132.429.631,00	0,00	132.429.631,00	148.321.188,00	0,00	148.321.188,00	166.119.730,00	0,00	166.119.730,00
SOSYAL YARDIM-LAŞMA	100.429.631,00	0,00	100.429.631,00	112.481.188,00	0,00	112.481.188,00	125.978.930,00	0,00	125.978.930,00
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	10.000,00	0,00	10.000,00	11.200,00	0,00	11.200,00	12.544,00	0,00	12.544,00
İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşlanması	100.419.631,00	0,00	100.419.631,00	112.469.988,00	0,00	112.469.988,00	125.966.386,00	0,00	125.966.386,00
YOKSULLUKLA MÜCADELE	32.000.000,00	0,00	32.000.000,00	35.840.000,00	0,00	35.840.000,00	40.140.800,00	0,00	40.140.800,00
İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	24.640.000,00	0,00	24.640.000,00	27.596.800,00	0,00	27.596.800,00
İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Nakdi Yardımlar	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	11.200.000,00	0,00	11.200.000,00	12.544.000,00	0,00	12.544.000,00
MİLLİ KÜLTÜR	3.630.000,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	0,00	4.065.600,00	4.553.472,00	0,00	4.553.472,00
BİLGİ KAYNAK-LARINA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ, EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇLENDİRİL-MESİ	3.630.000,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	0,00	4.065.600,00	4.553.472,00	0,00	4.553.472,00
Kütüphanecilik Hizmetleri	3.630.000,00	0,00	3.630.000,00	4.065.600,00	0,00	4.065.600,00	4.553.472,00	0,00	4.553.472,00
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	747.118.153,00	0,00	747.118.153,00	836.772.328,00	0,00	836.772.328,00	937.185.011,00	0,00	937.185.011,00
DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARK-LAR	64.248.106,00	0,00	64.248.106,00	71.957.877,00	0,00	71.957.877,00	80.592.824,00	0,00	80.592.824,00
Sokak Hayvanla-rının Rehabilitas-yonu	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.600.000,00	0,00	5.600.000,00	6.272.000,00	0,00	6.272.000,00
Sokak Hayvanla-rının Rehabilitas-yonu	59.248.106,00	0,00	59.248.106,00	66.357.877,00	0,00	66.357.877,00	74.320.824,00	0,00	74.320.824,00
ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİL-MESİ	682.870.047,00	0,00	682.870.047,00	764.814.451,00	0,00	764.814.451,00	856.592.187,00	0,00	856.592.187,00



Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet

	2026			2027			2028		
PROGRAM SINIF-LANDIRMASI	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Ağaçlandırma, Fidan ve Tohum Üretimi	682.870.047,00	0,00	682.870.047,00	764.814.451,00	0,00	764.814.451,00	856.592.187,00	0,00	856.592.187,00
SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	632.747.640,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	0,00	708.677.356,00	793.718.640,00	0,00	793.718.640,00
ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	632.747.640,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	0,00	708.677.356,00	793.718.640,00	0,00	793.718.640,00
Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması	632.747.640,00	0,00	632.747.640,00	708.677.356,00	0,00	708.677.356,00	793.718.640,00	0,00	793.718.640,00
YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	10.539.069,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	0,00	11.803.759,00	13.220.208,00	0,00	13.220.208,00
YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	10.539.069,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	0,00	11.803.759,00	13.220.208,00	0,00	13.220.208,00
Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi	10.539.069,00	0,00	10.539.069,00	11.803.759,00	0,00	11.803.759,00	13.220.208,00	0,00	13.220.208,00
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	71.669.122,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	0,00	80.269.416,00	89.901.746,00	0,00	89.901.746,00
SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	71.669.122,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	0,00	80.269.416,00	89.901.746,00	0,00	89.901.746,00
Yerel Yönetimlerce Sanatın Desteklenmesi, Sahnelemesi ve Kültür Ekonomisinin Geliştirilmesine Yönelik Yürütülen Faaliyetler	71.669.122,00	0,00	71.669.122,00	80.269.416,00	0,00	80.269.416,00	89.901.746,00	0,00	89.901.746,00
KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00	3.136.000,00	0,00	3.136.000,00
KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00	3.136.000,00	0,00	3.136.000,00
Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00	3.136.000,00	0,00	3.136.000,00
SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	239.851.136,00	0,00	239.851.136,00	268.633.274,00	0,00	268.633.274,00	300.869.264,00	0,00	300.869.264,00

Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet									
	2026			2027			2028		
PROGRAM SINIFLANDIRMASI	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
SPOR ALTYAPI-SININ GELİŞTİRİLMESİ	233.851.136,00	0,00	233.851.136,00	261.913.274,00	0,00	261.913.274,00	293.342.864,00	0,00	293.342.864,00
Spor Tesisi Yapımı ve İşletilmesi	233.851.136,00	0,00	233.851.136,00	261.913.274,00	0,00	261.913.274,00	293.342.864,00	0,00	293.342.864,00
SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	0,00	6.720.000,00	7.526.400,00	0,00	7.526.400,00
Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.720.000,00	0,00	6.720.000,00	7.526.400,00	0,00	7.526.400,00
KIRSAL KALKINMA	30.406.962,00	0,00	30.406.962,00	34.055.797,00	0,00	34.055.797,00	38.142.495,00	0,00	38.142.495,00
KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	30.406.962,00	0,00	30.406.962,00	34.055.797,00	0,00	34.055.797,00	38.142.495,00	0,00	38.142.495,00
Kırsal Kalkınmanın Desteklenmesi	30.406.962,00	0,00	30.406.962,00	34.055.797,00	0,00	34.055.797,00	38.142.495,00	0,00	38.142.495,00
VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM	8.500.000,00	0,00	8.500.000,00	9.520.000,00	0,00	9.520.000,00	10.662.400,00	0,00	10.662.400,00
ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ	150.000,00	0,00	150.000,00	168.000,00	0,00	168.000,00	188.160,00	0,00	188.160,00
Çağrı Hizmetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler	150.000,00	0,00	150.000,00	168.000,00	0,00	168.000,00	188.160,00	0,00	188.160,00
NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ	8.350.000,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	0,00	9.352.000,00	10.474.240,00	0,00	10.474.240,00
Nikah Hizmetleri	8.350.000,00	0,00	8.350.000,00	9.352.000,00	0,00	9.352.000,00	10.474.240,00	0,00	10.474.240,00
TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	500.000,00	0,00	500.000,00	560.000,00	0,00	560.000,00	627.200,00	0,00	627.200,00
DOĞA TURİZMİ	500.000,00	0,00	500.000,00	560.000,00	0,00	560.000,00	627.200,00	0,00	627.200,00
Ekoturizm ve Doğa Turizminin Geliştirilmesi Faaliyetleri	500.000,00	0,00	500.000,00	560.000,00	0,00	560.000,00	627.200,00	0,00	627.200,00
HAYAT BOYU ÖĞRENME	316.699.356,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	0,00	354.703.279,00	397.267.672,00	0,00	397.267.672,00
EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	316.699.356,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	0,00	354.703.279,00	397.267.672,00	0,00	397.267.672,00
Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları	316.699.356,00	0,00	316.699.356,00	354.703.279,00	0,00	354.703.279,00	397.267.672,00	0,00	397.267.672,00
KORUYUCU SAĞLIK	23.920.381,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	0,00	26.790.826,00	30.005.727,00	0,00	30.005.727,00
HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	23.920.381,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	0,00	26.790.826,00	30.005.727,00	0,00	30.005.727,00
Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Evde Sağlık Hizmetleri	23.920.381,00	0,00	23.920.381,00	26.790.826,00	0,00	26.790.826,00	30.005.727,00	0,00	30.005.727,00

2026 PERFORMANS PROGRAMI



Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet									
	2026			2027			2028		
PROGRAM SINIFLANDIR-MASI	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	0,00	1.456.000,00	1.630.720,00	0,00	1.630.720,00
TEDAVİ HİZMET- LERİ	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	0,00	1.456.000,00	1.630.720,00	0,00	1.630.720,00
Yerel Yönetim- ler Tarafından Yürütülen Diğer Sağlık Hizmetleri	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.456.000,00	0,00	1.456.000,00	1.630.720,00	0,00	1.630.720,00
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	45.284.222,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	0,00	50.718.330,00	56.804.529,00	0,00	56.804.529,00
BİLİM, TEKNO- LOJİ VE YENİ- LİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ	45.284.222,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	0,00	50.718.330,00	56.804.529,00	0,00	56.804.529,00
Bilim Teknoloji ve Yenilik Kül- türünün Yaygın- laştırılması	45.284.222,00	0,00	45.284.222,00	50.718.330,00	0,00	50.718.330,00	56.804.529,00	0,00	56.804.529,00
KENT GÜVENLİ- Ğİ VE ESENLİĞİ	201.532.765,00	0,00	201.532.765,00	225.716.697,00	0,00	225.716.697,00	252.802.701,00	0,00	252.802.701,00
ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	0,00	16.800.000,00	18.816.000,00	0,00	18.816.000,00
Haşere ile Müca- de Hizmetleri	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	16.800.000,00	0,00	16.800.000,00	18.816.000,00	0,00	18.816.000,00
ZABITA HİZMET- LERİ	186.532.765,00	0,00	186.532.765,00	208.916.697,00	0,00	208.916.697,00	233.986.701,00	0,00	233.986.701,00
Zabıta Denetim ve Kontrol Faali- yetleri	7.558.135,00	0,00	7.558.135,00	8.465.111,00	0,00	8.465.111,00	9.480.925,00	0,00	9.480.925,00

Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet									
	2026			2027			2028		
PROGRAM SINIFLANDIR-MASI	BÜTÇE İÇİ	BÜT-ÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜT-ÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜT-ÇE DIŞI	TOPLAM
Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	7.868.542,00	0,00	7.868.542,00	8.812.768,00	0,00	8.812.768,00	9.870.298,00	0,00	9.870.298,00
Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	11.671.553,00	0,00	11.671.553,00	13.072.139,00	0,00	13.072.139,00	14.640.795,00	0,00	14.640.795,00
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	40.589.846,00	0,00	40.589.846,00	45.460.627,00	0,00	45.460.627,00	50.915.903,00	0,00	50.915.903,00
Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	12.544.642,00	0,00	12.544.642,00	14.049.998,00	0,00	14.049.998,00	15.735.999,00	0,00	15.735.999,00
ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER	2.385.358.460,00	0,00	2.385.358.460,00	2.671.601.472,00	0,00	2.671.601.472,00	2.992.193.651,00	0,00	2.992.193.651,00
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	46.313.414,00	0,00	46.313.414,00	51.871.021,00	0,00	51.871.021,00	58.095.548,00	0,00	58.095.548,00
Genel Destek Hizmetleri	1.079.837.867,00	0,00	1.079.837.867,00	1.209.418.412,00	0,00	1.209.418.412,00	1.354.548.620,00	0,00	1.354.548.620,00
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	388.390.000,00	0,00	388.390.000,00	434.996.800,00	0,00	434.996.800,00	487.196.416,00	0,00	487.196.416,00
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	500.000,00	0,00	500.000,00	560.000,00	0,00	560.000,00	627.200,00	0,00	627.200,00
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	33.976.043,00	0,00	33.976.043,00	38.053.169,00	0,00	38.053.169,00	42.619.547,00	0,00	42.619.547,00
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	782.578.171,00	0,00	782.578.171,00	876.487.550,00	0,00	876.487.550,00	981.666.057,00	0,00	981.666.057,00
Özel Kalem Hizmetleri	20.619.857,00	0,00	20.619.857,00	23.094.239,00	0,00	23.094.239,00	25.865.549,00	0,00	25.865.549,00
Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri	33.143.108,00	0,00	33.143.108,00	37.120.281,00	0,00	37.120.281,00	41.574.714,00	0,00	41.574.714,00
PROGRAM DIŞI GİDERLER	116.242.458,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	0,00	130.191.553,00	145.814.539,00	0,00	145.814.539,00
GELİRDEN AYRI-LAN PAYLAR	116.242.458,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	0,00	130.191.553,00	145.814.539,00	0,00	145.814.539,00
Yerel Yönetimler Tarafından Yasal Mevzuatı Gereğince Kamu İdarelerine Verilen Paylar	116.242.458,00	0,00	116.242.458,00	130.191.553,00	0,00	130.191.553,00	145.814.539,00	0,00	145.814.539,00
PROGRAMLAR TOPLAMI	6.233.757.542,00	0,00	6.233.757.542,00	6.981.808.447,00	0,00	6.981.808.447,00	7.819.625.461,00	0,00	7.819.625.461,00
GENEL TOPLAM	6.350.000.000,00	0,00	6.350.000.000,00	7.112.000.000,00	0,00	7.112.000.000,00	7.965.440.000,00	0,00	7.965.440.000,00



Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Performans Programı Maliyeti

EKO- NOMİK KOD	2026			2027			2028		
	HİZMET PROG- RAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROG- RAMI	TOPLAM	HİZMET PROG- RAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROG- RAMI	TOPLAM	HİZMET PROG- RAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROG- RAMI	TOPLAM
Personel Giderleri	630.515.907,00	213.663.702,00	844.179.609,00	706.178.059,00	239.303.103,00	945.481.162,00	790.919.667,00	268.019.232,00	1.058.938.899,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	50.920.345,00	18.318.247,00	69.238.592,00	57.031.032,00	20.516.191,00	77.547.223,00	63.874.994,00	22.977.895,00	86.852.889,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.637.762.169,00	1.081.167.172,00	3.718.929.341,00	2.954.293.871,00	1.210.906.991,00	4.165.200.862,00	3.308.809.382,00	1.356.215.587,00	4.665.024.969,00
Faiz Giderleri	0,00	70.040.000,00	70.040.000,00	0,00	78.444.800,00	78.444.800,00	0,00	87.858.176,00	87.858.176,00
Cari Transferler	200.802.458,00	45.750.000,00	246.552.458,00	224.898.753,00	51.240.000,00	276.138.753,00	251.886.603,00	57.388.800,00	309.275.403,00
Sermaye Giderleri	371.960.000,00	394.100.000,00	766.060.000,00	416.595.200,00	441.392.000,00	857.987.200,00	466.586.624,00	494.359.040,00	960.945.664,00
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	635.000.000,00	635.000.000,00	0,00	711.200.000,00	711.200.000,00	0,00	796.544.000,00	796.544.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	3.891.960.879,00	2.458.039.121,00	6.350.000.000,00	4.358.996.915,00	2.753.003.085,00	7.112.000.000,00	4.882.077.270,00	3.083.362.730,00	7.965.440.000,00
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	3.891.960.879,00	2.458.039.121,00	6.350.000.000,00	4.358.996.915,00	2.753.003.085,00	7.112.000.000,00	4.882.077.270,00	3.083.362.730,00	7.965.440.000,00

E- DİĞER HUSUSLAR

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri			
İdare Adı	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Yıl	2026		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI	Afet Müdahale Kapasitesini Geliştirmeye Yönelik Faaliyetler	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	
KENT İÇİ ULAŞIM	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ	Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım ve Onarım Hizmetleri	
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu	
SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	Spor Tesisi Yapımı ve İşletilmesi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi	
VATANDAŞLIK VE SIVİL TOPLUM	ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ	Çağrı Hizmetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	İskan Uygulamaları	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ	Bilim Teknoloji ve Yenilik Kültürünün Yaygınlaştırılması	İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri			
İdare Adı	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Yıl	2026		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
İSTİHDAM	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	MÜDÜRLÜĞÜ
ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI	ÇOCUKLARIN GELİŞİMİ	Kreş ve Gündüz Bakım Hizmetleri	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Kentsel Dönüşüm Uygulamaları	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
KIRSAL KALKINMA	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	Kırsal Kalkınmanın Desteklenmesi	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	DOĞA TURİZMİ	Ekoturizm ve Doğa Turizminin Geliştirilmesi Faaliyetleri	
AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ	AİLENİN KORUNMASI	Aile ve Topluma Yönelik Sosyal Hizmet Faaliyetleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HAYAT BOYU ÖĞRENME	EĞİTİME ERİŞİM VE FİRSAT EŞİTLİĞİ	Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları	
MİLLİ KÜLTÜR	BİLGİ KAYNAKLARINA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ, EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇLENDİRİLMESİ	Kütüphanecilik Hizmetleri	
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Yerel Yönetimlerce Sanatın Desteklenmesi, Sahnelenmesi ve Kültür Ekonomisinin Geliştirilmesine Yönelik Yürütülen Faaliyetler	
VATANDAŞLIK VE SIVİL TOPLUM	NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ	Nikah Hizmetleri	
KENT İÇİ ULAŞIM	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ	Kentsel Lojistik Altyapı ve Hizmetlerinin Düzenlenmesi ve Geliştirilmesi	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ	KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI	Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAM DIŞI GİDERLER	GELİRDEN AYRILAN PAYLAR	Yerel Yönetimler Tarafından Yasal Mevzuatı Gereğince Kamu İdarelerine Verilen Paylar	
YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	SOSYAL YARDIMLAŞMA	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Özel Kalem Hizmetleri	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri			
İdare Adı	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Yıl	2026		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİLMESİ	Ağaçlandırma, Fidan ve Tohum Üretimi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Açık ve Yeşil Alan Düzenlemeleri	
KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	Haşere ile Mücadele Hizmetleri	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Mekânsal Planlama ve Uygulama	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	ZABITA HİZMETLERİ	Zabıta Denetim ve Kontrol Faaliyetleri	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
KORUYUCU SAĞLIK	HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Evde Sağlık Hizmetleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Yerel Yönetimler Tarafından Yürütülen Diğer Sağlık Hizmetleri	
YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	SOSYAL YARDIMLAŞMA	İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşlanması	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	YOKSULLUKLA MÜCADELE	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar	
		İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Nakdi Yardımlar	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	Yapı Denetimi Faaliyetleri	YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yerel Yönetimler Meclisi ve Encümen Faaliyetleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	ZABITA HİZMETLERİ	Zabıta Denetim ve Kontrol Faaliyetleri	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimleri			
İdare Adı	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Yıl	2026		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI	Afet Müdahale Kapasitesini Geliştirmeye Yönelik Faaliyetler	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Yerel Yönetimlerde Emlak ve Kiralama Faaliyetleri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	
KENT İÇİ ULAŞIM	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ	Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım ve Onarım Hizmetleri	
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu	
SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	Spor Tesisi Yapımı ve İşletilmesi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi	
VATANDAŞLIK VE SIVİL TOPLUM	ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ	Çağrı Hizmetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	İskan Uygulamaları	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ	Bilim Teknoloji ve Yenilik Kültürünün Yaygınlaştırılması	İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler			
İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI	"Afet Farkındalık" eğitimi sayısı	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Afet Farkındalık Eğitimi alan vatandaş sayısı	
		Yangından Korunma Eğitim Sayısı	
		Yangın tüplerinin kontrolü, dolumu ve bakımlarının kontrol sayısı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hazırlanan Haber Sayısı	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
		Ulusal ve yerelbasında çıkan haber sayısı	
		Dijital medyapaylaşımları sayısı	
		Hazırlanan matbaa ürünleri	
		Hazırlanan branda ve dış mekan baskı ürünleri	
		Basılan branda ve dış mekan baskı ürünleri	
		Web Sayfası Duyuruları Sayısı	
		Hazırlanan Promosyon Ürünleri	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Lisans Güncellemeleri(Sözleşme bazında takip edilen yazılım hizmeti)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Kurumiçi geliştirilen yazılım sayısı	
		Sorun bildir uygulamamız üzerinden gelen taleplerin karşılanma oranı	
		Geliştirilen/Güncellenen yazılımlara yönelik personele verilen eğitim Sayısı	
		Belediyemiz personeline dağıtılan bilgi teknolojileri varlık sayısı ile taleplerin karşılanma oranı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Abonelik (sabit telefon, GSM, internet, elektrik, su ve doğalgaz) sayısı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Tamamlanan Bakım-Onarım Hizmetleri Sayısı	
		Hizmet veren güvenlik personel sayısı	
		Yemek ve servis hizmeti verilen personel sayısı	



Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ÖDAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Belediye hisselerinin güncellenme oranı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
		Tam parsellerin satış oranı	
		Kira gelirlerinin artış oranı	
		Kamulaştırma oranı	
		Tapuya çevrilme oranı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Muhtelif Bakım, Onarım ve tadilat sayısı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Onarım ve Bakımı Yapılan Okul ve İbadethane sayısı	
		Yapılan Eğitim, Kültür, Sanat, Spor ve Sağlık Tesisleri Sayısı	
		Yapılan Sosyal Tesis Sayısı	
		Yapılan Enerji Tesisleri Sayısı(adet/yıl)	
KENT İÇİ ULAŞIM	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ	Engelsiz Yaşam Merkezi	
		Açılan Yeni Yol Miktarı	
		Malzemeli Yol Bakım Miktarı	
		Kullanılan Asfalt Miktarı	
		Yapılan Bordür Miktarı	
		Yapılan Tretuvar Miktarı	
		Yapılan Merdiven Miktarı	
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	Yapılan İstinat Miktarı	
		Yeni Sokak Hayvanları Barınma Alanı Yapımı	
SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	Hizmet verilen spor salonu sayısı	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Sunulan spor kursu çeşitliliği sayısı	
		Spor salonlarından faydalanan (basketbol, voleybol vb.) kursiyerlerin sayısı	
		Hizmet verilen yüzme havuzu sayısı	
		Belediyemiz yüzme havuzlarından faydalanan üyelerin sayısı	
		Mamak Gençlik İlçe Müdürlüğü ile yürütülen Portatif Yüzme Havuzları faaliyetlerinden faydalanan vatandaş	
		Macera Parkından faydalanan çocuk sayısı	
		Çocuk Trafik Eğitim Parkurundan faydalanan çocuk sayısı	
		Şehit Eren Bülbül Buz Pateni Pisti'nden faydalanan kişi sayısı	
		Tesislerimizden faydalanan engelli, gazi ve şehit yakınlarının sayısı	
	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ	Desteklenen sporcu, kulüp ve federasyon sayısı	

Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler			
İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM	ACİL ÇAĞRI HİZMETLERİ	Çağrı Merkezine Gelen İstek, Talep ve Öneri Sayısı	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine gelen şikayet ve öneri sayısı (CİMER)	
		Mamak İstihdam Merkezi	
		Gezici Ekip	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Açılan Dava Sayısı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Verilen Hukuki Görüş Sayısı	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	Yapılan İmar Planı Sayısı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
		Hazırlanan imar durum belgesi sayısı	
		Hazırlanan ve kontrol edilen plan değişikliği sayısı	
		Mülkiyet onayı alınan parselasyon planı sayısı	
		Verilen temel vize onayı sayısı	
		Hazırlanan arazi tespitleri/yapı aplikasyon kroki ölçekleri sayısı	
		Hazırlanan ve kontrol edilen halihazır harita sayısı	
		Onaylanan bağımsız bölüm krokisi kontrolü sayısı	
		Onaylanan röperli kroki (bina uygulama krokisi) kontrolü sayısı	
		Verilen yol kotu hizmeti sayısı	
		Kontrol edilen ve onaylanan mimari, statik, mekanik, peyzaj projeleri, asansör, zemin etüdü ve jeolojik etüt raporu sayısı	
		Verilen ruhsat belgesi (yeni yapı, istinat, isim değişikliği, tadilat ve yanan yıkılan ruhsatları)	



Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ	Ali Kuşçu Gök Bilim Merkezinden faydalanan kişi sayısı	İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Mamak Bilim Merkezi atölyelerinde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	
		İlgili kurumlara sunulan proje sayısı	
		Sunulan ve danışmanlık yapılan projelerden kabul edilen hibe proje sayısı	
		Verilen eğitim sayısı	
		İşbirliği yapılan kurum, kuruluş, üniversite vb. sayısı	
İSTİHDAM	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Gün kayıplı iş kazalarının sayısının yıllık azalma oranı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Eğitim verilen personel oranı	
ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI	ÇOCUKLARIN GELİŞİMİ	Hizmet Verilen Kreş Sayısı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Kreşlerimizden Faydalanan Çocuk Sayısı	
		Gezici Anaokulu Otobüsünden Faydalanan Çocuk Sayısı	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Hizmet Verilen Mahalle Konağı Sayısı	
		Mahalle Konaklarında Gerçekleştirilen Organizasyon Sayısı	
		Mahalle Konaklarında Hizmet Verilen Vatandaş Sayısı	
		Düğün Salonlarında Gerçekleştirilen Organizasyon Sayısı	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Dönüşüm Projelerinin Tamamlanma Oranı	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
		Kentsel dönüşüm alanı içerisinde uzlaşılacak vatandaş sayısı	
		Tahliye ve yıkımı yapılan yapı sayısı	
		Hak sahiplerine teslim edilen konut sayısı	

Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler			
İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
KIRSAL KALKINMA	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	Tarımsal Destek Program Sayısı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Permakültüre giriş ve ekolojik yaşam eğitimlerine katılan kişi sayısı	
		Çiftçi ve ürün yetiştiricilerine verilen seminer sayısı	
		Gençlere yönelik kırsal inovasyon teşvik sayısı	
		Pestisit kullanımını sınırlandırmak için yapılan akıllı böcek uygulamaları sayısı	
		Arı yetiştiriciliği eğitimleri sayısı	
		Kompost ve vermikompost ünitelerinin sayısı	
		Kent bostanları sayısı	
		Endemik tür tanıtım çalışmaları sayısı	
TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	DOĞA TURİZMİ	Ekolojik gezi sayısı Tanıtım ve görünürlük çalışmalarının sayısı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ	AİLENİN KORUNMASI	Aile Danışma Merkezinden danışmanlık hizmeti alan kişi sayısı	
		Aile Danışma Merkezi tarafından verilen seminer ve eğitim hizmeti sayısı	
		Aile Danışma Merkezi seminer ve eğitim hizmeti alan katılımcı sayısı	
HAYAT BOYU ÖĞRENME	EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	Bilim, sanat ve aile merkezlerindeki branş sayısı	
		Bilim, sanat ve aile merkezlerindeki üye sayısı	
		Aile merkezlerinde kadın ve çocuklara yönelik verilen seminer ve eğitimden faydalanan kişi sayısı	
		Aile merkezindeki engelli bireylere yönelik özel eğitim ve sanat atölyesi çalışmalarından faydalanan kişi sayısı	
		Engelsiz yaşam merkezinden faydalanan özel gereksinimli kişi sayısı	
MİLLİ KÜLTÜR	BİLGİ KAYNAKLARINA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ, EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇLENDİRİLMESİ	Kütüphane hizmetinde faydalanan kişi sayısı	
		Kitap kapınızda hizmetinden faydalanan kişi sayısı	
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Belirli gün ve hafta kutlama sayısı	
		Toplam katılımcı sayısı	
		Müzecilik faaliyetleri ziyaretçi sayısı	
VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM	NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ	Nikah müracaatı eden kişi sayısı	
		Kıyılan nikah sayısı	



Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
KENT İÇİ ULAŞIM	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ	Alınan araç ve iş makinesi sayısı	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
		Yapılan araç ve iş makinesi bakım ve onarım oranı	
		Yapılan araç ve iş makineleri sigorta ve muayene oranı	
		Akaryakıt (dizel+benzin) alım miktarı	
KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ	KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI	Tahsilat Oranı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		E-Tahsilat Kullanıcı Sayısının Toplam Tahsildar Sayısına Oranı	
		Yasal Takibe Giden Borçlu Sayısı	
PROGRAM DIŞI GİDERLER	GELİRDEN AYRILAN PAYLAR	Zamanında Gerçekleştirilen Pay Aktarım Oranı	
YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	SOSYAL YARDIMLAŞMA	Yardım Alan Aile Sayısı	
		Kapsama Alınma Oranı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bütçe Gerçekleşme Oranı	
		Mali Analiz ve Raporlama Süreçlerinin Tamamlanma Oranı	
YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Muhtarlardan gelen istek, öneri ve şikâyetlerin karşılanma oranı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yapılan görüşme sayısı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Program ve Organizasyon Sayısı	
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİLMESİ	Dikilen ağaç, fidan, çalı sayısı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Dağıtılan ağaç, fide ve fidan sayısı	
		Yeni yapılan park ve yeşil alan miktarı	
		Parklarımıza dikilen mevsimlik çiçek sayısı	
		Yeni yapılan bisiklet yolu, koşu yolu ve yumuşak zemin miktarı	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Revizyon yapılan park sayısı	
		Bakım onarım yapılan park ve yeşil alan sayısı	
		Çim biçimi yapılan alan miktarı	
		Bakım, onarım, yeşillendirme çalışması yapılan kamu kuruluşu sayısı	
KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	İlaçlama yapılan park sayısı	
		Toplam ilaçlama yapılan alan sayısı	
		İlaçlama yapılan kamu kuruluşları	
		64 Mahallenin ilaçlaması (ulv)	
		Larva çalışması	
		Talep ve şikayetlere istinaden yapılan ilaçlama sayısı	

Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler			
İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	Hazırlanan imar planı yada imar plan değişikliği sayısı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
		Yeni parselasyon planı sayısı	
		Kamu mülkiyetine ait plan, proje ve harita sayısı	
KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	ZABITA HİZMETLERİ	Verilen Sıhhi Müessese Ruhsat Sayısı:	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Verilen Gayrisıhhi Müessese Ruhsat Sayısı	
		Verilen Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat Sayısı	
		Ulusal Bayram Günlerinde Verilen Çalışma İzni Belgesi Sayısı	
		Verilen Mesafe Uygunluk Raporu Sayısı	
KORUYUCU SAĞLIK	HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	Sağlık Hizmeti Sayısı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Bakılan hasta sayısı	
		Ulaşımı sağlanan hasta sayısı	
YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YAR-DIMLAŞMA	SOSYAL YAR-DIMLAŞMA	Sıcak yemek başvuru sayısı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Kreşlerimizde eğitim gören öğrenci sayısı	
	YOKSULLUKLA MÜCADELE	Taziye ziyareti ve verilen ikramlık sayısı	
		Taziye evlerine masa, sandalye, çadır ve semaver desteği	
	YOKSULLUKLA MÜCADELE	Yapılan gıda kolisi, giysi yardımı ve eşya desteği sayısı	
	YOKSULLUKLA MÜCADELE	Mamak Kart sayısı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Yapılan İnceleme Soruşturma Sayısı	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	Toplanan Evsel Atık Miktarı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Temizlenen Sokaklar	
		Temizlenen, Yıkana Pazar Yeri ve Caddeler	



Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İDARE ADI	MAMAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	Toplanan ve rehabilite edilen sokak hayvanı sayısı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Aşılana evcil hayvan sayısı	
ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA	UDYS üzerinden yürütülen işlem sayısı	YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
		Yıkımı gerçekleştirilen gecekondu,-metruk ve kaçak bina sayısı	
		Kontrol edilen imara aykırı yapı sayısı	
		Yıkımı gerçekleşen riskli yapı sayısı	
		Verilen İş Bitirme-İskan Belgesi sayısı	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Gelen evrak kayıt sayısı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Meclis ve Encümen toplantı tutanağı sayısı	
KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	ZABITA HİZMETLERİ	Yapılan Denetim Sayısı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Düzenlenen Tutanak Sayısı	
		Vatandaş Şikayetlerine Müdahale Oranı (%)	

