

KIZILTEPE BELEDİYESİ



2026 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İletişim

Tepebaşı Mah. Adnan Menderes Cad.No:15

Kızıltepe/Mardin

Telefon :+90 482 313 11 07-313 11 08

Faks :+90 482 313 11 10

Web : kiziltepe.bel.tr

Mail adresi : info@kiziltepe.bel.tr

BAŞKANIN SUNUŞU



Değerli Hemşerilerime;

Sizlerin güveni ve desteğiyle üstlendiğim Belediye Başkanlığı görevini, büyük bir onur ve sorumluluk bilinciyle sürdürüyorum. Bu makam, yalnızca bir yönetim görevi değil; aynı zamanda şehrimizin her bir bireyine hizmet etme, birlikte geleceğimizi şekillendirme görevidir. Kızıltepe hepimizin evidir ve bu evi daha güzel, daha yaşanabilir kılmak için omuz omuza çalışmaya devam edeceğiz.

Göreve geldiğimiz günden bu yana her zaman şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla hareket ettik. Sizlerin talepleri ve önerileri bizim yol haritamız oldu. Değişimin ve gelişimin sürekliliğini sağlamak, sosyal belediyeciliği güçlendirmek ve şehrimizi geleceğe taşımak için kararlıyız. Çünkü biz, her vatandaşımızın kendini bu kentin bir parçası hissetmesini ve hizmetlerden eşit şekilde yararlanmasını önemsiyoruz.

2025-2029 Stratejik Planımızı, sizlerin görüş ve katkılarıyla oluşturduk. Bu plan, şehrimizin vizyonunu belirleyen bir yol haritasıdır. 2026 Performans Programımız ise bu vizyonun ilk adımlarını somutlaştıran bir çalışma olarak hayata geçirilecektir. Kentlilik bilinciyle doğaya, emeğe ve kültürel mirasımıza sahip çıkarken; gençlerimize, kadınlarımıza, çocuklarımıza ve tüm hemşerilerimize dokunan projeler üretmeye devam edeceğiz.

Sizlerden aldığımız güçle, Kızıltepe'yi daha yaşanabilir, daha güçlü ve daha mutlu bir şehir haline getireceğimize yürekten inanıyorum. Bu süreçte desteğini esirgemeyen tüm hemşerilerime teşekkür ediyor, 2026 Performans Programının Kızıltepe Belediye Başkanlığımız, kıymetli ilçemiz ve çok değerli hemşerilerimize hayırlı olmasını diliyorum sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Hep birlikte daha güzel yarınlara...

Zeyni İPEK
Kızıltepe Belediye Başkan

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU	3
İÇİNDEKİLER.....	4
1- GENEL BİLGİLER.....	5
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
B- TEŞKİLAT YAPISI	8
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	9
D- İNSAN KAYNAKLARI	13
2- PERFORMANS BİLGİLERİ	14
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	14
B- AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
E- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	0

1- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 No.lu Belediye Kanunu'na göre belediyenin görev ve sorumlulukları:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) * (İptal ibare: Anayasa Mah.nin 24.01.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) ; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal fıkra: Anayasa Mah.nin 24.01.2007 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 01.07.2006 - 5538 S.K/29/a.mad) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyelerin yetki ve imtiyazları;

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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 işletletmek.

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, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) 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 İçişleri 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 alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

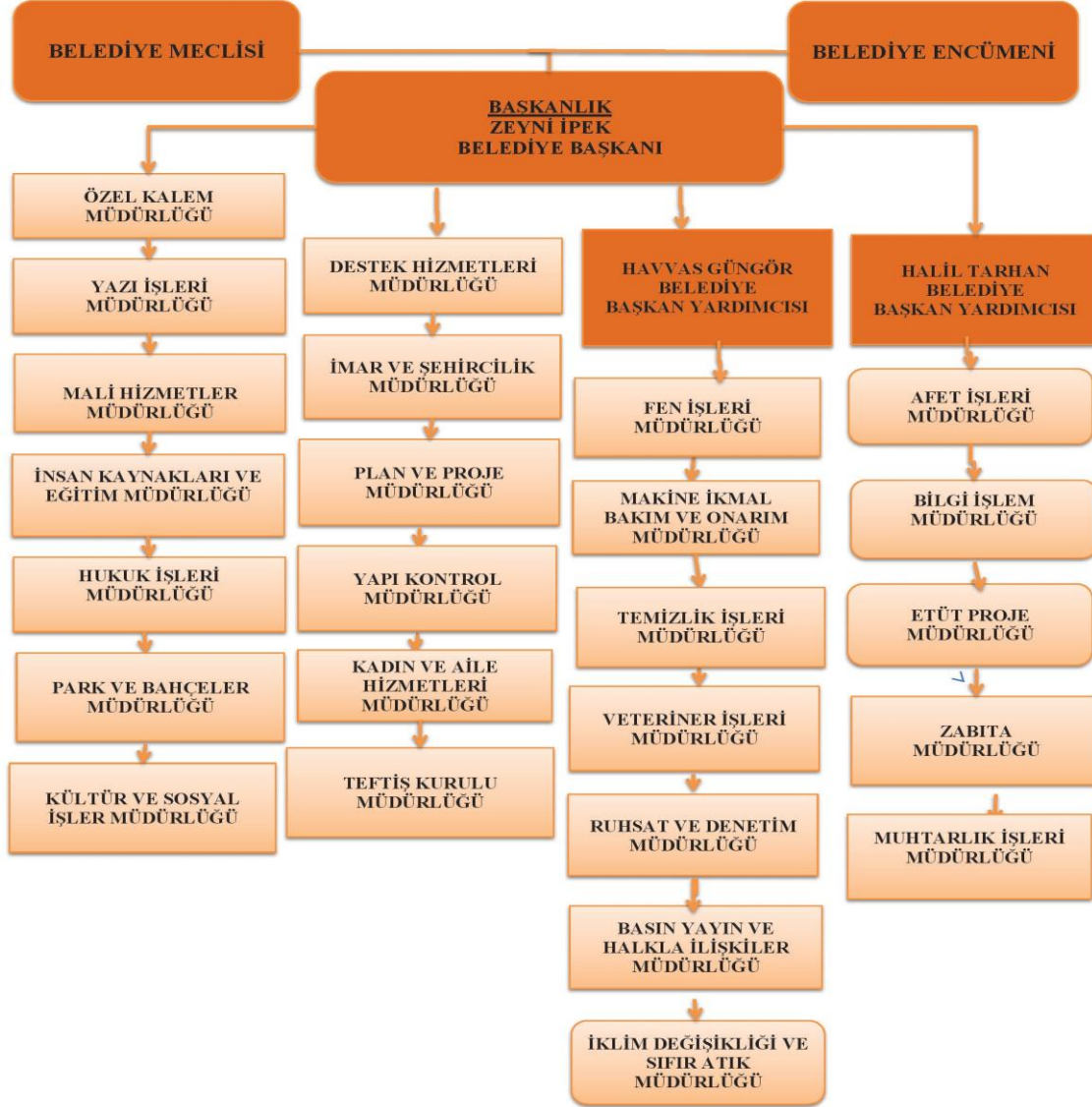
Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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.

B- Teşkilat Yapısı

T.C.
KIZILTEPE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2024/1 SEÇİM DÖNEMİ
YÖNETİM ŞEMASI



ZEYİNİ İPEK
BELEDİYE BAŞKANI

C- Fiziksel Kaynaklar

Kızıltepe Belediyesi Araç ve İş Makinası Listesi

NO	MARKA	MODEL	DURUMU
	BİNEK ARAÇ LİSTESİ		
1	MİTSubİSHİ PİKAP	2005	FAAL
2	FİORİNO	2009	FAAL
3	FİORİNO	2009	FAAL
4	FİORİNO	2009	FAAL
5	FORD CONNET	2012	FAAL
6	FORD CONNET	2012	FAAL
7	FORD CONNET	2012	FAAL
8	FORD CONNET	2012	FAAL
9	MEGANE	2001	PASİF(GARAJDA)
10	LAGUNA	2001	FAAL
11	FLUENCE	2001	FAAL
12	VOLVO S80	2015	FAAL
13	VOLVO S80	2015	FAAL
	MİNİBÜSLER		
14	KOLTUKSUZ MİNİBÜS	2007	FAAL
15	MİNİBÜS(Etrafı Açık)	2001	FAAL
16	FORD TRANSİT MİNİBÜS	2006	FAAL
17	MİNİBÜS 17+1	2017	FAAL
	TRANSİT TEKNE		
18	FORD TRANSİT TEKNE	2010	FAAL
19	FORD TRANSİT TEKNE	2010	FAAL
20	FORD TRANSİT TEKNE	2010	FAAL
21	FORD TRANSİT TEKNE	2012	FAAL
22	FORD TRANSİT TEKNE	2012	FAAL
23	FORD TRANSİT TEKNE	2012	FAAL
24	FORD TRANSİT TEKNE	2012	FAAL
25	FORD TRANSİT TEKNE	2012	FAAL
26	DFSK TRANSİT TEKNE	2016	FAAL
	KAMYONLAR		
27	FORD CARGO KAMYON	2007	FAAL
28	FORD CARGO KAMYON	2006	FAAL
29	FORD CARGO KAMYON	2006	FAAL

30	DAMPERLİ KAMYON	2017	FAAL
31	DAMPERLİ KAMYON	2012	FAAL
32	DAMPERLİ KAMYON	2012	FAAL
33	DAMPERLİ KAMYON	2012	FAAL
34	DAMPERLİ KAMYON	2010	FAAL
	LOWBED ÇEKİCİ		
35	MANAŞ LOWBED	1997	ARIZALI
36	LOWBET KAMYON		PASİF(GARAJDA)
37	FORD CARGO KAMYON LOWBEDE DÖNÜŞMÜŞ	2007	FAAL
38	MANAŞ LOWBEDE DÖNÜŞMÜŞ	1997	FAAL
	TIR		
39	MERCEDES ÇEKİCİ (TIRIN BAŞ KISMI)	2006	FAAL
	LOWBED & DORSE		
40	TIR LOWBED	1999	FAAL
41	DAMPERLİ DORSE	2006	FAAL
42	SU TANKERİ		
43	FORD SU TANKERİ	2012	FAAL
44	FORD SU TANKERİ	2012	FAAL
45	MİTSubİSHİ (KÜÇÜK SU TANKERİ)	1996	FAAL
46	FORD SU TANKERİ		PASİF(ESKİ OLDUĞUNDAN KULLANILMIYOR))
	ASFALT TANKERİ		
47	FATİH ASFALT TANKERİ	1997	PASİF(ESKİ OLDUĞUNDAN KULLANILMIYOR))
	İŞ MAKİNALARI		
48	LASTİKLİ EKSKAVATOR	2000	FAAL
49	PALETLİ EKSKAVATOR	2005	FAAL
50	PALETLİ EKSKAVATOR	2012	FAAL
51	LASTİKLİ EKSKAVATOR	2012	FAAL
52	GREYDER	2017	FAAL
53	GREYDER	2007	FAAL
54	LODER	2008	FAAL
55	LODER	2017	FAAL
56	MİNİ BEKO LODER	2010	FAAL
57	BEKO LODER 3 NOLU	2010	FAAL
58	BEKO LODER 4 NOLU	2006	FAAL

59	BEKO LODER 1 NOLU	2012	FAAL
60	BEKO LODERİ 2 NOLU	2012	FAAL
61	BEKO LODER +AĞAÇ SÖKME	2005	FAAL
62	MALZEME YÜKLEYİCİ LİFT	2010	FAAL
63	SİLİNDİR	1997	FAAL
64	SİLİNDİR	2012	FAAL
65	GREYDER	1997	ARIZALI
66	ASFALT DÖKME ARACI		PASİF(GARAJDA)
67	KIRMIZI BÖCEK MİNİ YÜKLEYİCİ(BOBCAT)	1997	PASİF(GARAJDA)
	TEMİZLİK ARAÇLARI		
68	ÇÖP TAKSİ	2018	FAAL
69	KÜÇÜK SÜPÜRGE MAKİNASI		ARIZALI
70	ISUZU SIKIŞTIRMA ARACI(KÜÇÜK)	2008	FAAL
71	ISUZU SIKIŞTIRMA ARACI	2007	FAAL
72	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (KÜÇÜK)	2020	FAAL
73	DAMPERLİ KASA KÜÇÜK KAMYON	1998	FAAL
74	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU (BÜYÜK)	2020	FAAL
	TRAKTÖRLER		
75	MF 240 TRAKTÖR	2000	FAAL
76	MF 240 TRAKTÖR	2000	FAAL
77	BAŞAK TRAKTÖR	1998	FAAL
78	TRAKTÖR	2000	ARIZALI
79	TRAKTÖR	2000	FAAL
80	TRAKTÖR	2000	FAAL
81	TRAKTÖR	2000	FAAL

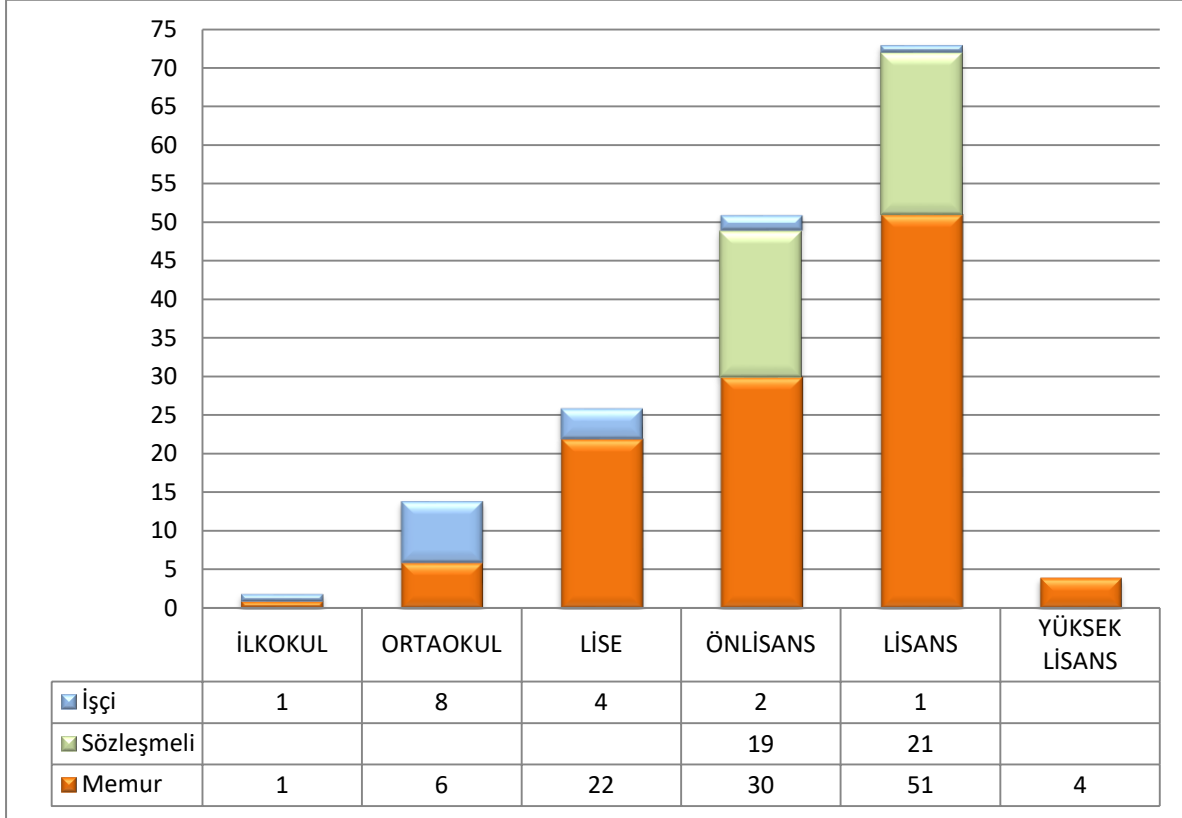
Müdürlükler Bazında Donanım Listesi

	Masaüstü Bilgisayar	Yazıcı	Dizüstü Bilgisayar	Tarayıcı	Sunucu	Modem	Switch	Projeksiyon	Santral	Kamera	Telsiz	Telsiz İstasyonu	Fotokopi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	2			7								
Zabıta Müdürlüğü	4	4					1				7	1	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	4					1						
İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü	11	3		1			4						
Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	17					3						
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	6					2						2
Fen İşleri Müdürlüğü	8	7	3				2			12			
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	2											
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	3	3				1						
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	90	9	2			3	4	5		54			
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	2											
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	2					1						
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	2											
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7	4	1				1						
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	27	6	1			2	1	2		9			
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	2											
Etüt Proje Müdürlüğü													
Özel Kalem Müdürlüğü	1	1											
Veteriner İşler Müdürlüğü	1	1											1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1											
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	1											
Veteriner İşler Müdürlüğü	2	2					1				1		
Yapı Kontrol Müdürlüğü	5	3											
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	3					2						

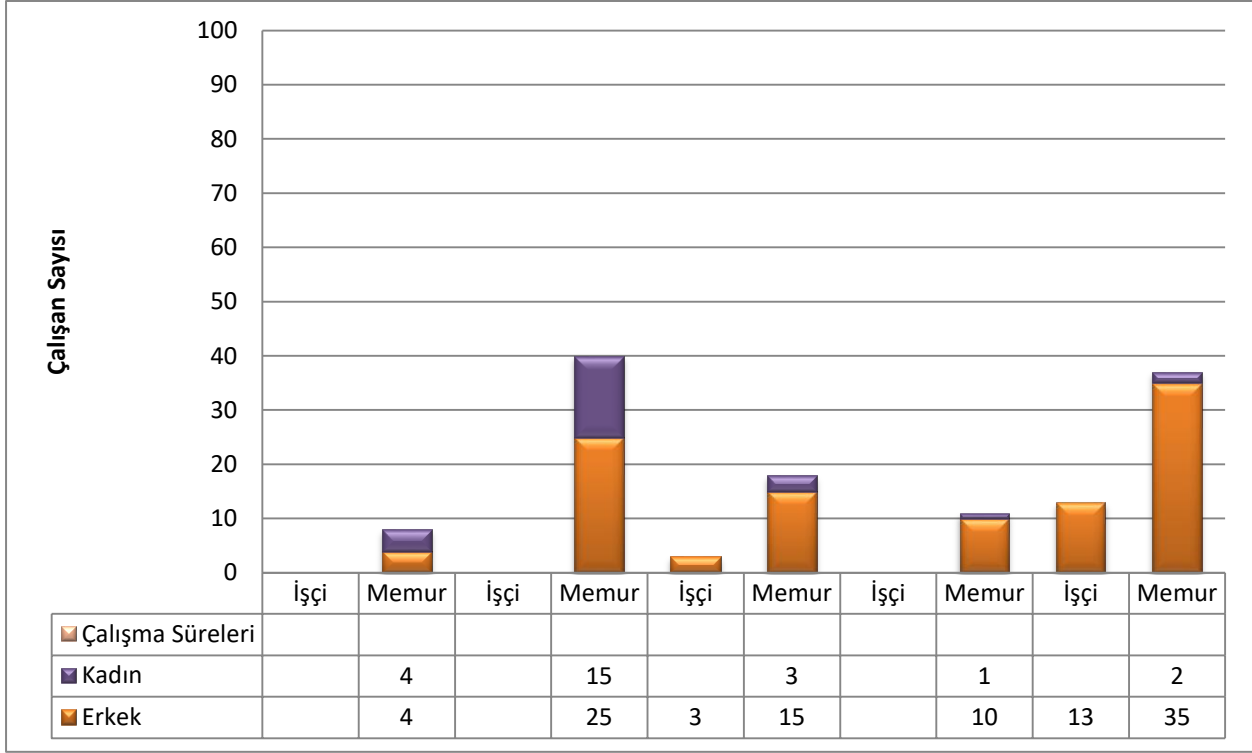
D- İnsan Kaynakları

Mevcut durumda çalışanlarımıza ait bilgiler grafik olarak aşağıda sunulmuştur.

Kızıltepe Belediyesi Çalışanlarının Eğitim Durumları



Kızıltepe Belediyesi Çalışanlarının Çalışma Süreleri



2- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde 4 Stratejik Amaç belirlenmiştir. Bu amaçlardan yola çıkarak ilçemizin 2025 Performans Programı belirlenmiş ve 46 faaliyet başlığında maliyetlendirilmiştir.

Kent Yapısı

- Sağlıklı, estetik ve çağdaş dokusu ile, olağandışı durumlara hazırlıklı, kentsel hareketliliğinde, alt ve üst yapılaşmada gelişimi sağlayarak sürdürülebilir kent ve yaşam alanlarına sahip olmak.

Kent ve Kentli Hayatı

- Toplumsal dayanışmanın hakkaniyet ve açıklıkla gelişimini sağlamak, kültürel, sportif ve sosyal alanlarda öncülük etmek, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, mülteciler gibi özellikli kesimlerin refahına katkıda bulunmak, kadının güvenle hayata katılabildiği eşitlikçi bir kent için gerekli mekanizmaları geliştirmek ve toplumsal düzenin denetim altında olmasını sağlayarak kentsel hayatı geliştirmek.

Kent Ekonomik Hayatı

- Tarım ve hayvancılıkta gelişmeyi destekleyecek kooperatifçilik gibi örgütlenmeleri desteklemek, ticaret alanları, borsalar gibi ticarete yön veren yapıların gelişmesini ve işlerliğine katkıda bulunmak, öncelikli olarak kadının ve diğer toplum kesimlerinin ekonomik hayata katkısını geliştiren mesleki gelişim desteklemek suretiyle yerel ekonomiyi güçlendirmek.

Kurumsal Yapı

- Çalışma mekanlarında en uygun yapılanmaya ve teknolojiye sahip olup, katılımcı kurumsal iletişimi hayata geçiren, sağlam mali yapı ve yetkin işgücü oluşturarak sürdürülebilir kurumsal gelişim sağlamak.

2025 çalışma konuları arasında; yol yapım işleri, özellikli kesimlere yönelik projeler ön plana çıkmaktadır. Bunun yanı sıra gelir arttırıcı çalışmalara yönelik politikalar öncelikli alanlardaki faaliyetleri destekleyecektir.

B- Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç A1	Sağlıklı, estetik ve çağdaş dokusu ile, olağandışı durumlara hazırlıklı, kentsel hareketliliğinde, alt ve üst yapılaşmada gelişimi sağlayarak sürdürülebilir kent ve yaşam alanlarına sahip olmak.
Stratejik Hedef A1.01	Yapım işlerinde başarılı olmak
Stratejik Hedef A1.02	Yol ve cadde ihtiyaçlarını karşılamak
Stratejik Hedef A1.03	Cadde ve sokakların sürdürülebilirliğini sağlamak
Stratejik Hedef A1.04	İş makinelerinin sürekliliğini sağlamak
Stratejik Hedef A1.05	Taşınmazların kayıt ve işlemlerinde güncelliği sağlamak
Stratejik Hedef	Belediyeye, hazineye ve köy tüzel kişiliğine ait gayrimenkullerin kayıt ve işletilmesinde güncelliği sağlamak

A1.06	
Stratejik Hedef A1.07	Revizyon imar planına esas 5 yıllık imar programı güncelliğini sağlamak
Stratejik Hedef A1.08	Numarataj ve sokak isimleri levhalama işlemlerinde güncelliği sağlamak
Stratejik Hedef A1.09	İmar arşivini güncel ve dijital ortamda oluşturmak
Stratejik Hedef A1.10	Parselasyon ve kamulaştırma işlemlerinde başarılı olmak
Stratejik Hedef A1.11	Etüt plan ve projeleri başarıyla hazırlamak
Stratejik Hedef A1.12	Rekreasyon alanları ihtiyacını karşılamak
Stratejik Amaç A2	Toplumsal dayanışmanın hakkaniyet ve açıklıkla gelişimini sağlamak, kültürel, sportif ve sosyal alanlarda öncülük etmek, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, mülteciler gibi özellikli kesimlerin refahına katkıda bulunmak, kadının güvenle hayata katılabildiği eşitlikçi bir kent için gerekli mekanizmaları geliştirmek ve toplumsal düzenin denetim altında olmasını sağlayarak kentsel hayatı geliştirmek.
Stratejik Hedef A2.01	Eğitim ve diğer kurumların sürdürülebilirliğini sağlamak
Stratejik Hedef A2.03	Hizmet binalarının sürdürülebilirliğini sağlamak
Stratejik Hedef A2.04	Sosyal dayanışma ve yardımlarda etkili olmak
Stratejik Hedef A2.05	Futbol, Basketbol ve diğer spor branşlarına destek olmak
Stratejik Hedef A2.06	Kent kültürü ve sanat ile çalışmalarda başarılı olmak
Stratejik Hedef A2.07	Sosyal merkezlerden yararlanılmasını sağlamak
Stratejik Hedef A2.08	Temiz ve Sağlıklı Kent Olmak
Stratejik Hedef A2.09	Evlendirme ve Nikah işlemlerini hatasız sürdürmek
Stratejik Hedef A2.10	Toplumsal düzenin sağlanmasında denetim yoluyla başarılı olmak
Stratejik Hedef	Muhtarlıkların talep ve ihtiyaçlarını karşılamak

A2.11	
Stratejik Hedef A2.12	Yaşlı, çocuk, gençler, engelliler ve diğer özellikli kesimlere yönelik projelerde başarılı olmak
Stratejik Hedef A2.13	Toplumsal bilinçlenmeyi sağlamak
Stratejik Amaç A3	Tarım ve hayvancılıkta gelişmeyi destekleyecek kooperatifçilik gibi örgütlenmeleri desteklemek, ticaret alanları, borsalar gibi ticarete yön veren yapıların gelişmesini ve işlerliğine katkıda bulunmak, öncelikli olarak kadının ve diğer toplum kesimlerinin ekonomik hayata katkısını geliştiren mesleki gelişim desteklemek suretiyle yerel ekonomiyi güçlendirmek.
Stratejik Hedef A3.01	İşsizliğin azaltılmasında katkıda bulunmak
Stratejik Hedef A3.02	Kadına yönelik; meslek edindirme, sosyal, sanatsal ve kültürel projelerde başarılı olmak
Stratejik Hedef A3.03	Tarım ve hayvancılıkta gelişmeyi destekleyecek kooperatifçilik gibi örgütlenmeleri desteklemek
Stratejik Hedef A3.04	Ticari düzenin sağlanmasında başarılı olmak
Stratejik Amaç A4	Çalışma mekanlarında en uygun yapılanmaya ve teknolojiye sahip olup, katılımcı kurumsal iletişimi hayata geçiren, sağlam mali yapı ve yetkin işgücü oluşturarak sürdürülebilir kurumsal gelişim sağlamak
Stratejik Hedef A4.01	Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için gerekli mal ve hizmetleri uygun ve zamanında temin etmek
Stratejik Hedef A4.02	Kurumsal bilişim, yazılım, donanım ve teknoloji yapısında güncellik, güvenlik ve gelişim sağlamak
Stratejik Hedef A4.03	Kurumsal bilgi ve evrak akışı ve arşiv işlemlerinde ihtiyaçları sağlamak
Stratejik Hedef A4.04	Kurumsal ağ yapısını ihtiyaçlara uygun kurmak ve işletmek.
Stratejik Hedef A4.05	Kurumsal bilişim, yazılım, donanım ve teknoloji yapısında güncellik, güvenlik ve gelişim sağlamak
Stratejik Hedef A4.06	Halkla ilişkilerde başarılı olmak
Stratejik Hedef A4.07	Belediyenin hukuki temsilde ve haklarının savunulmasında başarılı olmak
Stratejik Hedef A4.08	Personel memnuniyetini sağlamak

Stratejik Hedef A4.09	Optimum personel yetkinliğini sağlamak
Stratejik Hedef A4.10	Belediye gelir yönetiminde başarılı olmak
Stratejik Hedef A4.11	Belediyeye kaynak yaratacak projeler üretmek
Stratejik Hedef A4.12	İç kontrol sistemine uyum sağlamak
Stratejik Hedef A4.13	Mali iş ve işlemlerde başarılı olmak
Stratejik Hedef A4.14	Belediyenin iç ve dış koordinasyonunda başarı sağlamak
Stratejik Hedef A4.15	Belediyenin temsilinde başarılı olmak
Stratejik Hedef A4.16	Vatandaşın memnuniyetinde artış sağlamak
Stratejik Hedef A4.17	Evrak yönetiminde dijitalleşme ve etkinlik sağlamak

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA						
İDARE/BİRİM ADI:	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	YOKSULLUKLA MÜCADELE						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar						
Müdürlüğümüz bünyesinde 2026 yılı içinde ihtiyaç sahipleri vatandaşlara yapılan hizmetlerin sürdürülebilmesi ve gelen başvuruların tüm ihtiyaç sahiplerine ulaşabilme açısından kalemimizde bulunan İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımların sağlanması.							
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Ayni ve Nakdi yardım yapılması planlanan kişi sayısı	Kişi		100	90	500	700	800
Toplumsal etkinliklerde verilen ikramlardan faydalanan kişi sayısı	Kişi		5000	3000	6000	7000	10000
Öğrencilere Dağıtılan Kırtasiye Malzemleri	Kişi		2500	2000	3000	3500	38000
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	spor dalının geliştirilmesi hususunda yaptığımız destekle, genç katılımcılara düzenli aktiviteler sağlamak, futbol başını erken yaşlarda güçlü kılmak, destek sağlamak, tabanı genişletmek, sportif başarıyı geliştirmek, donanımlı futbol eğitimcisi sayısını ve performansı artırmak olarak hedefliyoruz. Yaptığımız ilçe sınırları içinde amatör spor kulübüne malzeme ve nakdi desteklerle sporun gelişmesine katkıda bulunuyoruz.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp ve Federasyonların Desteklenmesi	Adet		25	15	30	50	80
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						

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 Encümen toplantılarının zamanında ve usule uygun yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili birimlere iletilmesi, tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaların düzenli şekilde kayıt altına alınarak yürütülmesi, İlçede ikametgah eden vatandaşların nikah işlemleri yapılması, Cimer ve Açık Kapıda gelen yazıları ilgili birimleri iletilmesi ve cevaplanması, Bilgi edinme ve dilekçelere zamanında cevap verilmesi amacıyla faaliyetlerin yürütülmesi gerekmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarının zamanında ve usule uygun yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili birimlere iletilmesi, tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaların düzenli şekilde kayıt altına alınarak yürütülmesi, İlçede ikametgah eden vatandaşların nikah işlemleri yapılması, Cimer ve Açık Kapıda gelen yazıları ilgili birimleri iletilmesi ve cevaplanması, Bilgi edinme ve dilekçelere zamanında cevap verilmesi amacıyla faaliyetlerin yürütülmesi gerekmektedir						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Vatandaşların evlenme hizmetlerinden memnuniyet oranı	%	80	90	80	90	90	90
Müdürlüğümüze intikal eden tüm talep ve başvuruların ilgililerine gönderimi	%	9.016	6.840	9.542	13850	14150	14950
2 Elektronik ortamda gelen-giden evrak sayısı.	Adet	8181	18426	20350			
1 Encümen ve Meclis kararlarının yazılmasının tamamlanma süresi (İş Günü)	Gün	2-5	2-5	2-5	2-5	2-5	2-5
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediye Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından 2026 Yılı Belediye Stratejik Planını göz önünde bulundurularak 2026 yılı bütçesi hazırlanmıştır. Hedefimiz Belediye imkanları dahilinde Destek Hizmetler Müdürlüğüne çeşitli Mal Alımları, Hizmet ve Yapım İşleri Giderlerini gerçekleştirmektir. ait tüm Hizmet Binaların, Merkezlerin (kapalı alanların) Bakım Onarımları, Isınma Isıtma, Aydınlatma gibi ünitelerin çalışmalarını sağlamaktır. Taziye Evlerinin Bakım ve Onarımları Okulların Bakım ve Onarımları, Yardıma Muhtaç Vatandaşların, Diğer Kamu Kurumları Bakım Onarımları vb. gerçekleştirmek. Hizmetlerinin aksatılmadan sürdürebilmesi ve artırabilmesi açısından büyük önem arz etmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Taziye Evlerinin Bakım ve Onarımları Okulların Bakım ve Onarımları, Yardıma Muhtaç Vatandaşların, Diğer Kamu Kurumları Bakım Onarımları vb. gerçekleştirmek						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Bakım Onarımı Yapılan Okul, Cami, Taziye Evi ve Diğer Onarımların Sayısı (Adet)	Adet		25	15	40	43	48
Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binaları Sayısı (Adet)	Adet		25	18	25	28	35
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kızıltepe Belediye Başkanlığı Bünyesinde yer alan müdürlüklerin ve bağlı birimlerin, Memurların mali hakları hizmet sınıfı, kadro ve görev unvanı, kadro derecesi , eğitim durumu ve görev yeri gibi kriterlere bağlı bulunmaktadır. 657 sayılı Kanun gereği olarak Ek gösterge rakamları personelin; hizmet sınıfı, kadro unvanı, öğrenim durumu ve aylık alınan derecelerine göre düzenlenir. Memur, Sözleşmeli, Kadrolu işçi Personel Çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında şirkete ödenen diğer sözleşme gideri bulunmaktadır. Ayrıca sermaye giderlerine büro malzeme alımları giderlerine ödenek konulmuştur.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın arttırmasını, Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için gerekli bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıflar içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânı sağlanmaktadır.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı (Adet)	KİŞİ						
Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı (Adet)	KİŞİ		500	500	600	620	620
Personel İşlemlerindeki Hatasızlık Oranı (%)	%	%20	%10	%5	%3	%3	%3
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ						

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	Bilgi Teknolojileri konusundaki kurum ile vatandaş arasındaki tüm etkileşimin kesintisiz olarak sürdürülebileceği bir ağ yapısının gerçekleştirilmesi ve devamlılığının sağlanmasıdır. Buna yönelik olarak öncelikli olarak kurumun bilişim teknolojilerindeki ihtiyaçlarına kendi bünyemiz içerisinde kendi kaynaklarımızla çözümler üretmek, buna yönelik yazılım ve donanımları tedarik etmek, otomasyon gereksinimlerini karşılamaktır. Bu bağlamda Bilişim Teknolojilerinin takibi ve yeni teknolojilerin kurum yapısına göre uygulanması, bilgisayar alt yapısının kurulması ve işletilmesi, yazılım ve donanım hizmetlerinin verilmesi temel görev ve sorumluluk alanlarımızdır. Belediyemizde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak, Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle bütünleşmesini gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, veri ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Belediye Başkanlığımız ve Müdürlüğümüze ait yazılım ve donanım hizmetlerinde kullanılmak üzere Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler kodundan gerekli ihtiyaçları gidermek						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Mevcut veya alternatif yazılımlar ile belediye faaliyet yönetimi için otomasyonun iyileştirilmesi	%				100		
Hizmet birimlerinde süreç yönetimi eğitimleri vermek	%				100		
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ						
İDARE/BİRİM ADI:	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Zabıta Müdürlüğü'nün temel görevi, belediye sınırları içerisinde kamu düzenini sağlamak, halkın sağlığını, huzurunu ve güvenliğini korumaktır. Bu kapsamda; -Ruhsatsız işyerlerinin tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması, -Kaldırım ve yol işgallerinin önlenmesi, -Seçim, tören, yürüyüş gibi kamuya açık etkinliklerde güvenliğin sağlanması, - Seyyar satıcıların denetimi, -Gürültü, çevre kirliliği, görüntü kirliliği gibi unsurların denetimi, -Umuma açık alanların, park ve bahçelerin kontrolü, -Afet, salgın gibi durumlarda ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanması, -İmar Kanunu'na aykırı yapılaşmaların tespiti, -Tüketici hakları, işyeri ruhsatları, pazaryeri denetimleri gibi görevlerin yürütülmesi zorunluluğu bulunmaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Zabıta Müdürlüğü, Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde, halkın huzur ve güvenliğini sağlamakla görevli kolluk kuvvetidir. Müdürlüğümüz, 7/24 esasına göre çalışmakta olup; vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi, kamu düzeninin korunması, çevre ve insan sağlığının gözetilmesi gibi birçok konuda aktif görev üstlenmektedir. Faaliyetler; yasal yetkilere dayanarak, önleyici ve düzenleyici bir hizmet anlayışıyla yürütülmektedir.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Yapılan Denetim Sayısı (Adet)	ADET		1500	1200	1500	1600	1700
Meclis Kararıyla Kurulan ve Denetim Altındaki Aktif Pazar Yeri Sayısı (Adet)	ADET		11	11	13	15	15
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						

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	Mal Sahipleri ya da Vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri (mimari, statik, tesisat vb.) inceleyerek onaylamak,Onaylanan projeler doğrultusunda Yapı Ruhsatını tanzim etmek,Yapı Denetim Firmalarının Kanun ve Yönetmelikten Gelen İş ve İşlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Mal Sahipleri ya da Vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri (mimari, statik, tesisat vb.) inceleyerek onaylamak,Onaylanan projeler doğrultusunda Yapı Ruhsatını tanzim etmek,Yapı Denetim Firmalarının Kanun ve Yönetmelikten Gelen İş ve İşlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Numarataj ve sokak isimleri levhalama işlemlerinde güncellik Oranı	%	70	75	70	80	85	85
Eksiksiz belge ile yapılan Yapı ruhsat başvurularının sonuçlandırma oranı	%	70	75	100	80	100	100
Dijitalleştirilmiş İmar Arşivi Oranı	%	70	75	70	80	80	80
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ						
İDARE/BİRİM ADI:	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Geri Kazanılabılır atıkların halk sağlığına zarar vermeyecek şekilde toplanmasını ve depolanmasını sağlamak. Halkımıza temiz çevre bilincini aşılama ve eğitimi desteklemek. Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak. Sürdürülebilir, verimli ve etkin hizmet anlayışına sahip olmak. Kaynak kullanımında tasarruf ve verimliliği esas alan yönetim anlayışına sahip bir hizmet sunmak. Belediye sınırları içerisinde yer alan mahallelerde geri dönüştürülebilir tüm atık gruplarının yönetimini sağlayarak, atık üreticisine yönelik denetimler gerçekleştirmek ve atık getirme merkezi kurmak ve işletmek. İklim değişikliğinin etkileri, temiz enerji kullanımı vb. konularda ilçe ölçeğinde çalıştay, konferans, seminer vb toplantılar düzenlemek, düzenlenen toplantılarda ortaya çıkan sonuçların kurumsal ölçekte ve ilçe ölçeğinde uygulanmasını sağlamak						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	İsrafın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atık miktarının azaltılması, etkin toplama sisteminin kurulması, atıkların geri kazanılması konularını kapsayan bir atık önleme yaklaşımı ve hedefidir						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi ile ilgili faaliyetler (Adet)	ADET		3		2		
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ						
İDARE/BİRİM ADI:	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	AFET VE ACİL YARDIM DESTEĞİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde gerekli çalışmaları yürütmek.Deprem ve Afet Planı kapsamında halkımız afetlere karşı duyarlı,hassas ve hazırlıklı hale getirmek.Afet esnasında doğabilecek zararların en aza indirgenmesi için halkı eğitmek.Bu tür hedeflerin gerçekleştirilmesi için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı kontrolünde Mardin Valiliği,Mardin İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü,Kızıltepe Kaymakamlığı,STK'lar vb. diğer kurumlarla koordineli çalışmak.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	İlçemiz sınırları içerisinde doğabilecek Afet durumlarında zararın en aza indirgenmesi için çalışmalar yürütmek.İnsan kaynaklı doğa olaylarında halkı bilinçlendirip bunun önüne geçmek.Acil durum vakalarında yapılması gerekenler ile ilgili eğitim ve seminerler vermek						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Doğal afetler sonrası toplanma alanı oluşturma.	ADET		20	16	42	50	56
İlçe sınırları içerisinde bulunan Okullarda afet eğitimi verme	Adet				90	150	170
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

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	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlamak. İnsan, doğa ve çevrenin korunmasına katkı sağlamak. Sokak hayvanlarının saldırganlığını azaltmak, aşılarının ve tedavilerinin yapılmasını sağlamak. Yaralı, uyuz ve hasta hayvanların tedavisinin sağlanması. Hayvan bakımevi kurmak ve hayvanların burada doğal yaşamasına izin vermek. Bu alanda hayvanların tedavilerinin ve bakımlarının yapımını sağlamak. Salgın hastalıkları ilgili mercilere bildirmek ve önlem almak						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Sokak hayvanların rahat yaşamlarını ve sokak hayvanlarına iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, sokak hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını sağlamak ve her türlü mağduriyetlerini önlemek. Sokak hayvanlarının ve insanların daha güvenli şekilde yaşaması için çalışmalar yapmak.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Adet	500			350	300	200
Tedavi edilen hayvan sayısı	Adet	398			400	440	480
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kızıltepe Belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri Tanıtımı için; Bülten , Afiş basmak, Billboard basmak reklam yapmak ,basın yayın kaynakları üzerinden halka ulaştırmak. Belediyemize bağlı diğer müdürlüklerde yapılan ihalelerin yerel kaynaklarda yayını yapılması , Diğer resmi kurumlardan gelen talep doğrultusunda afiş billboard el broşürü basmak, Belediyemizi telefon internet gibi iletişim araçlarının giderlerini tahakkuk edip karşılamak. Bu İşler için idari hizmetlerin yapılması; Yapılan bu hizmetler için kırtasiye ve büro malzemeleri alım giderlerini kapsamaktadır.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kızıltepe Belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri Tanıtımı için; Bülten , Afiş, Billboard reklam ,basın yayın kaynakları üzerinden halka ulaştırmak. Belediyemize bağlı diğer müdürlüklerde yapılan ihalelerin yerel kaynaklarda yayını yapılması , Diğer resmi kurumlardan gelen talep doğrultusunda afiş billboard el broşürü basmak, Belediyemizi telefon internet gibi iletişim araçlarının giderlerini tahakkuk edip karşılamak. Bu İşler için idari hizmetlerin yapılması; Yapılan bu hizmetler için kırtasiye ve büro malzemeleri alım giderlerini kapsamaktadır. Hedefimiz halkımızın daha şeffaf daha mutlu daha huzurlu , belediyenin hizmetlerinden haberdar etmek						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Belediye Bülteni Sayısı (Adet)	ADET						
Evlere yapılan ziyaret sayısı (Adet)	ADET						
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	KANUNLARIN YETKİ VE SORUMLULUĞU ÇERÇEVESİNDE İLÇE HALKIMIZIN TÜM İHTİYAÇLARINI VE BEKLENTİLERİNİ KARŞILAMAYA YÖNELİK ÇEVREYE DUYARLI, PLANLI, KALİTELİ VE ÇÖZÜM ODAKLI HİZMETLER SUNMAK ÜZERE BELİRLİ GİDER KALEMLERİNE İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2026 MALİ YILI İÇİNDE ALINMASU PLANLANAN VE BİRİMİMİZİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK İÇİN MAL VE HİZMET ALIMINA, KURUMUMUZUN EKONOMİK DEĞERLERİ GÖZÖNÜNE ALINARAK GİDER KALEMLERİNDE BELİRLİ MİKTARLARDA ÖDENEKLER YER ALMAKTADIR. AYRICA GİDERLERDE BÜRO MALZEME ALIMLARINA DA YER VERİLMİŞTİR. 2026 YILI MALİ YILI BÜTÇE TEKLİFİMİZDE BELİRLENEN ÖDENEKLERİN KABUL EDİLMESİ İDARİ HİZMETLERİN AKSATILMADAN SÜRDÜRÜLEBİLMESİ VE ARTTIRILMASI AÇISINDAN BÜYÜK ÖNEM ARZETMEKTEDİR.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Yapılan Proje Sayısı		1	3	1	4	4	4
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI						
İDARE/BİRİM ADI:	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kızıltepe Belediye Başkanlığımız envanterinde bulunan Taşıt ve İş Makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, Kent Temizliğinde kullanılan taşıt ve iş Makineleri ile Belediyemiz bünyesinde yer alan Müdürlüklerin kullandığı araçlara gerekli yakıt desteği sağlamak, Müdürlüğümüz büro işlerinde iş ve işlemlerin aksamaması adına kırtasiye malzemesi alımları ve personellerimizin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda çalışmalarını sağlamak adına temizlik malzemeleri alımlarını sağlamak, Dış görevlendirme ile görevlendirilen personellerimizin yolluk giderlerini düzenlemek, Belediyemiz bünyesinde bulunan taşıtların sigorta poliçelerini düzenlemek, Belediyemiz hizmetinde kullanılmak üzere hareketli ve kara taşıt alımı sağlamak, Atölye için gerekli alet hırdavat alımlarını sağlamak, Belediyemiz envanterinde bulunan taşıtlara gerekli lastik alımlarını sağlamak, Kamu hizmetinde kullanılmak üzere gerekli iş makinesi ve taşıt kiralamasını sağlamak						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kızıltepe Belediye Başkanlığımız envanterinde bulunan Taşıt ve İş Makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, Kent Temizliğinde kullanılan taşıt ve iş Makineleri ile Belediyemiz bünyesinde yer alan Müdürlüklerin kullandığı araçlara gerekli yakıt desteği sağlamak, Belediyemiz bünyesinde bulunan taşıtların sigorta poliçelerini düzenlemek, Belediyemiz hizmetinde kullanılmak üzere hareketli ve kara taşıt alımı sağlamak, Kamu hizmetinde kullanılmak üzere gerekli iş makinesi ve taşıt kiralamasını sağlamak						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
İş makinalarının arıza onarımının yapılması	Adet		200	185	250	300	350
Binek ve hafif ticari araçların arıza onarımının yapılması	Adet		400	380	500	600	700
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ						

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							
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Açık ve Yeşil Alan Düzenlemeleri						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölç ü Biri mi	2024 Gerçekleş me	2025 Planlan a n	2025 Yıl Sonu Gerçekleş m e Tahmini.	2026 Hede f	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Dikilen Ağaç Miktarı	KİŞİ			3000	6000	9000	12000
Başına Aktif Yeşil Alan Büyüklüğü (m2)	M2			0.8	0.10	0.15	0.20
Yapılan Park ve Spor Sahası Miktarı (Adet)					4	7	10
Temin Edilen Bank Sayısı (Adet)				450	900	1200	1500
Aktif Çocuk Oyun Parkı Sayısı (Adet)				42	60	80	100
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	AİLENİN KORUNMASI						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Ailenin korunması, Kadın İstihdamı, Kadınların Çalışma hayatlarında korunması ve Nüfus dinamizminin korunması Programı çerçevesinde her türlü çalışmayı yapmak, doğum öncesi ve sonrasında doğumu teşvik edici mahiyette hediyeler vermek, Aile bütünlüğünü koruyucu her türlü çalışmayı yapmak, İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak. Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Kadınların yaşamda kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek uygun mekanları içinde iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak. Belediyenin basın yayın birimi ve sosyal işler birimiyle koordinasyon halinde programlar organize etmek, Halkın sosyal yardım bilincini artırmak ve yaşlılara yönelik duyarlılıklarını artırmak amacıyla; sergiler, yarışmalar, kampanyalar ve festivaller düzenlemek, uzmanlardan oluşan jüriler oluşturmak, derecelendirmeler yapmak ve teşvik amaçlı ödüller vermek. İlçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarında kullanılmak üzere; vatandaşlar ya da kurum ve kuruluşlar tarafından bağışlanmak istenen ev eşyası, giyecek, yiyecek, içecek, temizlik malzemesi, çeyizlik malzemesi, kırtasiye malzemesi gibi temel ihtiyaç maddelerin yürürlükteki mevzuat çerçevesinde kabul etmek, teslim almak, taşınır işlemlerini yapmak ve usulüne uygun bir şekilde ihtiyaç sahiplerine dağıtım ve teslimatını yapmak .						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, aile ve toplumdaki diğer bireylere yönelik mali kaynaklarımızı daha etkin kullanarak eğitim ve sosyal hizmetler sunmak, İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Yaşlı, çocuk, gençler, engelliler ve diğer özellikli kesimlere yönelik proje sayısı (Adet)	Kişi		15	15	20	22	25
Yaşlı, çocuk, gençler, engelliler ve diğer özellikli kesimlere yönelik projelerdeki yararlanıcı vatandaş			15.000	15.000	20.000	22.000	25.000

sayısı (Adet)							
Seminer, Etkinlik ve Programlara Katılımcı Sayısı (Adet)			12.000	12.000	15.000	17.000	20.000
Seminer, Etkinlik ve Program Sayısı (Adet)			10	10	15	17	20
Kadına yönelik; meslek edindirme, sosyal, sanatsal ve kültürel proje sayısı (Adet)			8	8	13	15	17
Kadına yönelik; meslek edindirme, sosyal, sanatsal ve kültürel projelerde yararlanıcı sayısı (Adet)			8.000	8.000	13.000	15.000	17.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ						
İDARE/BİRİM ADI:	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Muhtarlarla yapılan Toplantı Sayısı (Adet)	Adet		3	5	6	6	10
İlgili birimlerden gelen cevapların muhtarlıklara bildirilme süresi (İş Günü)	Gün		7	7	7	7	7
Muhtarlardan gelen taleplerin kayıt edilerek ilgili birime bildirilme süresi (İş Günü)			5	5	5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

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	Kızıltepe Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde yer alan her türlü yapılarla ilgili 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu doğrultusunda her türlü yapı denetim işlemlerinin takibi ve onayını yapmak. İş deneyim belgeleri düzenlemek. CİMER ve Çağrı Merkezinden gelen başvuru, talep ve şikâyetlerle ilgili gerekli işlemleri yapmak. Metruk durumdaki binaların tespitini ve yasal işlemlerini yapmak.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kızıltepe Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde yer alan her türlü yapılarla ilgili 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu doğrultusunda her türlü yapı denetim işlemlerinin takibi ve onayını yapmak. İş deneyim belgeleri düzenlemek. CİMER ve Çağrı Merkezinden gelen başvuru, talep ve şikâyetlerle ilgili gerekli işlemleri yapmak. Metruk durumdaki binaların tespitini ve yasal işlemlerini yapmak.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Yapı Kullanım İzin Belgesi	Adet			210	150	150	150
Tespit EDilen Kaçak Yapı Sayısı	Adet			100	50	50	50
Yapı Denetim Hakedişleri	Adet			600	450	400	450
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						

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	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Temizlik İşleri Müdürlüğü; Kızıltepe İlçemiz sınırları içerisinde yer alan merkez ve taşra mahallerinde evsel katı atıkların toplanması ,katı atık toplama ve transfer istasyonuna taşınması, cadde ve sokakların düzeli olarak süpürülmesi ve yıkanması, Çöp toplama ve temizlik işlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, bu kapsamda aksamaların yaşanmaması için mevzuatın öngördüğü şekilde ihale dosyalarını hazırlamak , takip ve kontrol mekanizması kurarak , söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak. Hem saha çalışmaları hem de idari işlerin yürütülmesi sağlamak.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Temizlik İşleri Müdürlüğü; Kızıltepe İlçemiz sınırları içerisinde yer alan merkez ve taşra mahallerinde evsel katı atıkların toplanması ,katı atık toplama ve transfer istasyonuna taşınması, cadde ve sokakların düzeli olarak süpürülmesi ve yıkanması, Çöp toplama ve temizlik işlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, bu kapsamda aksamaların yaşanmaması için mevzuatın öngördüğü şekilde ihale dosyalarını hazırlamak , takip ve kontrol mekanizması kurarak , söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak. Hem saha çalışmaları hem de idari işlerin yürütülmesi sağlamak. Hedefimizde yürüttüğümüz bu işlerle İlçe halkının daha ferah ve daha temiz alanlarda yaşamalarını sağlamak, sıfır atık hedefimize doğru adımlarla gitmektir.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Aktif Araç Sayısı	Adet	44	55	55	62	70	80
Çöp Çıkarılan Köy Sayısı	Adet	127	154	134	150	160	184
Çıkarılan Çöp Miktarı (Kamyon)	Adet	24	27	27	32	39	45
Toplam Aktif Konteynır Sayısı	Adet	5200	7000	7145	9000	1000	11000
Çöp Kovası Montaj Sayısı	Adet		1943	1945	1000	1000	1000
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:							

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	TİCARETİN DÜZENLENMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI						
İDARE/BİRİM ADI:	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	İÇ TİCARETİN DÜZENLENMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Belediye sınırları içerisinde bulunan işletmelerin Ruhsatlandırılmasında her aşamanın titizlikle ve yasal mevzuata uygun yürütülmesinde gerek kurum içi gerek kurum dışı teknik personelin hem vatandaş hem de belediye için gerekli hizmetlerin yerine getirilmesi.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Esnaf ve Sanatkarların Rekabet Güçlerinin Artırılması						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Ruhsat verilen ve denetlenen sıhhi işyeri sayısı	Adet			75	80	100	95
Ruhsat verilen ve denetlenen gayrisihhi müessese işyeri sayısı	Adet			20	25	27	30
Ruhsat verilen ve denetlenen umuma açık istirahat ve eğlen ce yeri işyeri sayısı	Adet			4	7	11	10
Mesul Müdür Belgesi verilen işyeri sayısı	Adet			-	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	GENÇLİK						
İDARE/BİRİM ADI:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	GENÇLİK TESİSLERİ VE YÜRÜTÜLEN ETKİNLİKLER						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak gençlik merkezlerinde yapılan faaliyetler, taziye evlerinin bakım onarım ve hizmetleri, gezi turları, konser ve tiyatro, ihtiyaç sahiplerine gıda yardımı, işlemleri gibi sorumluluklar kültür ve sosyal işler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Gençlik Merkezleri Faaliyet ve Etkinlikleri						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Dayanışma, paylaşım ve yardım işleri için yapılan etkinlikler ile ulaşılan vatandaş sayısı	Kişi		1000	900	1500	2000	2300
Kent kültürü ve sanat ile çalışmalardan duyulan memnuniyet oranı	%		%80	%90	%85	%90	%95
Sosyal Merkezlerden Yararlanan Vatandaş Sayısı	Kişi		150	125	200	300	350
Kültürel ve sanatsal kapsamda her yıl düzenlenen festival ve etkinlik sayısı	Adet		15	13	17	20	22
Gençlik merkezinde açılan kurs sayısı.	Adet		5	5	8	8	9
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİM						
İDARE/BİRİM ADI:	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR	Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak veya hazırlatmak; hazırlanan planların Belediye Meclisine gönderilmesini sağlamak,3194 Sayılı İmar Kanunu ve 6302 Sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler gereği İfraz, Tevhid, Terk, İhdas ve Cins Değişikliği uygulamalarını yapmak ve yaptırmak hazırlanan dosyalarının kontrolünü yapmak Belediye Encümenine Sevkini sağlamak ve onaylamak, 3194 Sayılı İmar Kanun 18. Madde uygulamalarının Parselasyon Planlarının yapmak ve yaptırmak askı işlemlerini tamamlamak gelen itirazları değerlendirmek ve Belediye Encümenine sevkini sağlamak ve onaylamak,						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Mekânsal Planlama ve Uygulama						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
İfraz ve Tevhid	Adet			150	200	250	300
İmar Durum Begeleri	Adet			400	400	450	450
Planlanan Tadilat	Adet			1	3	4	5
Cins Değişikliği	Adet			10	5	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:							

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	Kızıltepe Belediye Başkanlığı bünyesinde yer alan müdürlüklerin ve bağlı birimlerin iş ve işlemlerinin, çalışmalarının ve hesaplarının, hukuki ve mali açıdan denetimini yaparak inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri yürütmek. İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek. Başkanlık makamı tarafından belirlenen veya onaylanan konularda detaylı, inceleme, araştırma, disiplin soruşturmaları ve denetim çalışmaları yaparak bunların sonucunda türlerine göre raporları düzenlemek. Uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizlikleri ve aksaklıklarla ilgili konularda incelemeler ve araştırmalar yaparak alınması gerekli kanuni ve idari tedbirler hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek. Başkanlık Makamının ve Kızıltepe Belediye Başkanlığı' na bağlı birimlerin ve bünyesinde yer alan müdürlüklerin uygulamalarda karşılaştıkları çeşitli sorunlara ilişkin danışmanlık hizmetleri vermek.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak.						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
	KİŞİ						
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:							

BÜTÇE YILI:	2026						
PROGRAM ADI:	KENT İÇİ ULAŞIM						
İDARE/BİRİM ADI:	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
ALT PROGRAM ADI:	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ						
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR							
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Yol yapım bakım FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ bünyesinde idari, mali ve teknik konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali teknik ve yönetim hizmetlerin sürdürülebilmesi ve şehrin ulaşım ağının sağlıklı bir şekilde sağlanmasına ihtiyaç vardır. bu doğrultuda yol ilgili tüm iş ve işlemler için bu bütçeye gerek duyulmuştur. onarımı ile ilgili tüm iş ve işlemler						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Serilen Mıcır Miktarı (Kamyon)	Adet		13.500	12.000	20.000		
Açılan Yeni Yol Miktarı (m)	M		20.000	15.000	25.000		
Serilen Kaba Malzeme (m2)	M2		20.000	15.000	30.000		
Parke Onarımı Miktarı (m2)	M2		5.000	4.000	9.000		
Döşenen Bazalt Taşı Oluk, Kaldırım ve Petek Taşı Miktarı (m2)	M2		400.000	100.000	400.000		
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:							

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	Tahsilat dönemlerinde mükelleflere web sitesi, billboard, SMS vb. görsel ve yazılı iletişim yollarıyla emlak vergisinin son ödeme tarihleri ve ödeme kolaylıkları ile ilgili bilgilendirmeler yapmak. Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasında ortak ağ kurularak, yıl içinde verilen tapu ve iskanlara ait beyan girişlerinin aynı yıl içinde yapılması sağlamak. Saha ekibi oluşturularak, işletme sahibi mükellefler yerinde tetkik edilip, bu mükelleflerin vergi beyanı verip vermedikleri tespit edilecek, beyan kayıtları güncellemek. Mükelleflere ödeme kolaylığı sağlamak amacıyla bankalarla ve PTT ile iletişime geçilecek, emlak vergisi için taksitlendirme yolları ile ilgili işbirliği çalışmaları sürdürülebilir hale getirilecektir						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ	Kamu Yararına gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımı sağlamak, gelir artııcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliği sağlamak						
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Yılsonu gider/gelir etkinlik yüzdesi	%		%75	%65	%70	%73	%78
Mülkiyet üzerinden alınan vergilerin tahsilat/tahakkuk yüzdesi	%		%80	%75	%80	%80	%88
Mülkiyet üzerinden alınan vergilerin yıllık tahsilatının bir önceki yıla göre artış yüzdesi	%		%36	%30	%30	%33	%36
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						

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	Kızıltepe Belediye Başkanı adına Adli ve İdari Yargı Mercilerinde Kızıltepe Belediyesini temsil etmek, dava açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmada bulunmak ve davaları sonuçlandırmak. Müdürlükçe kendilerine tevzi edilen açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacaklarının verilen vekalet kapsamında takibi ve yürütülmesini sağlamak.						
ALT PROGRAMIN HEDEFİ							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024 Gerçekleşme	2025 Planlanan	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Adli ve idari yargıda açılacak olan davaların adetinde bir önceki yıla göre azalma oranı	%		60	60	50	40	30
Belediye aleyhine açılan davaların oranının azaltılması	%		50	50	40	30	20
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2026 MALİ YILI İÇİNDE ALINMASU PLANLANAN VE BİRİMİMİZİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK İÇİN MAL VE HİZMET ALIMINA, KURUMUMUZUN EKONOMİK DEĞERLERİ GÖZÖNÜNE ALINARAK GİDER KALEMLERİNDE BELİRLİ MİKTARLARDA ÖDENEKLER YER ALMAKTADIR. AYRICA GİDERLERDE BÜRO MALZEME ALIMLARINA DA YER VERİLMİŞTİR. 2026 YILI MALİ YILI BÜTÇE TEKLİFİMİZDE BELİRLENEN ÖDENEKLERİN KABUL EDİLMESİ İDARİ HİZMETLERİN AKSATILMADAN SÜRDÜRÜLEBİLMESİ VE ARTTIRILMASI AÇISINDAN BÜYÜK ÖNEM ARZETMEKTEDİR.					
Faaliyet Adı	Diğer Destek Hizmetleri					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				3,324,000.00	3,490,200.00	3,664,710.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				60,000.00	63,000.00	66,150.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				3,384,000.00	3,553,200.00	3,730,860.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA					
Alt Program Adı	YOKSULLUKLA MÜCADELE					
Alt Program Hedefi	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar					
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Müdürlüğümüz bünyesinde 2026 yılı içinde ihtiyaç sahipleri vatandaşlara yapılan hizmetlerin sürdürebilmesi ve gelen başvuruların tüm ihtiyaç sahiplerine ulaşabilme açısından kalemimizde bulunan İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımların sağlanması.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				5,700,000.00	5,985,000.00	6,284,250.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						

BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				5,700,000.00	5,985,000.00	6,284,250.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ					
Faaliyet Adı	Amatör spor kulüplerine yerel yönetimlerce sağlanan destekler					
Faaliyet Adı						
Açıklama	spor dalının geliştirilmesi hususunda yaptığımız destekle, genç katılımcılara düzenli aktiviteler sağlamak, futbol bağıni erken yaşlarda güçlü kılmak, destek sağlamak, tabanı genişletmek, sportif başarıyı geliştirmek, donanımlı futbol eğitimcisi sayısını ve performansı artırmak olarak hedefliyoruz. Yaptığımız ilçe sınırları içinde amatör spor kulübüne malzeme ve nakdi desteklerle sporun gelişmesine katkıda bulunuyoruz.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				3,000,000.00	3,150,000.00	3,307,500.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler				2,000,000.00	2,100,000.00	2,205,000.00
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM						

KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				5,000,000.00	5,250,000.00 5	5,512,500.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak.					
Faaliyet Adı	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Kızıltepe Belediye Başkanlığı bünyesinde yer alan müdürlüklerin ve bağlı birimlerin iş ve işlemlerinin, çalışmalarının ve hesaplarının, hukuki ve mali açıdan denetimini yaparak inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri yürütmek. İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek. Başkanlık makamı tarafından belirlenen veya onaylanan konularda detaylı, inceleme, araştırma, disiplin soruşturmaları ve denetim çalışmaları yaparak bunların sonucunda türlerine göre raporları düzenlemek. Uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizlikleri ve aksaklıklarla ilgili konularda incelemeler ve araştırmalar yaparak alınması gerekli kanuni ve idari tedbirler hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek. Başkanlık Makamının ve Kızıltepe Belediye Başkanlığı'na bağlı birimlerin ve bünyesinde yer alan müdürlüklerin uygulamalarda karşılaştıkları çeşitli sorunlara ilişkin danışmanlık hizmetleri vermek.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				530,000.00	556,500.00	584,325.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				400,000.00	420,000.00	441,000.00

Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				930,000.00	976,500.00	1,025,325.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi						
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Kızıltepe Belediye Başkanı adına Adli ve İdari Yargı Mercilerinde Kızıltepe Belediyesini temsil etmek, dava açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmada bulunmak ve davaları sonuçlandırmak. Müdürlükçe kendilerine tevzi edilen açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacaklarının verilen vekalet kapsamında takibi ve yürütülmesini sağlamak.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				8,310,000.00	8,725,500.00	9,161,775.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				250,000.00	262,500.00	275,625.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						

FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				8,560,000.00	8,988,000.00	9,437,400.00
---------------------------------	--	--	--	--------------	--------------	--------------

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarının zamanında ve usule uygun yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili birimlere iletilmesi, tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaların düzenli şekilde kayıt altına alınarak yürütülmesi, İlçede ikametgah eden vatandaşların nikah işlemleri yapılması, Cimer ve Açık Kapıda gelen yazıları ilgili birimleri iletilmesi ve cevaplanması, Bilgi edinme ve dilekçelere zamanında cevap verilmesi amacıyla faaliyetlerin yürütülmesi gerekmektedir					
Faaliyet Adı	Arşiv ve Belge Yönetim Hizmetleri					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarının zamanında ve usule uygun yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili birimlere iletilmesi, tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaların düzenli şekilde kayıt altına alınarak yürütülmesi, İlçede ikametgah eden vatandaşların nikah işlemleri yapılması, Cimer ve Açık Kapıda gelen yazıları ilgili birimleri iletilmesi ve cevaplanması, Bilgi edinme ve dilekçelere zamanında cevap verilmesi amacıyla faaliyetlerin yürütülmesi gerekmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				4,169,600.00	4,378,080.00	4,596,984.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				320,000.00	336,000.00	352,800.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						

BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				4,489,600.00	4,714,080.00	4,949,784.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kamu Yararına gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımı sağlamak, gelir artıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliği sağlamak.					
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Tahsilat dönemlerinde mükelleflere web sitesi, billboard, SMS vb. görsel ve yazılı iletişim yollarıyla emlak vergisinin son ödeme tarihleri ve ödeme kolaylıkları ile ilgili bilgilendirmeler yapmak. Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasında ortak ağ kurularak, yıl içinde verilen tapu ve iskanlara ait beyan girişlerinin aynı yıl içinde yapılması sağlamak. Saha ekibi oluşturularak, işletme sahibi mükellefler yerinde tetkik edilip, bu mükelleflerin vergi beyanı verip vermedikleri tespit edilecek, beyan kayıtları güncellemek. Mükelleflere ödeme kolaylığı sağlamak amacıyla bankalarla ve PTT ile iletişime geçilecek, emlak vergisi için taksitlendirme yolları ile ilgili işbirliği çalışmaları sürdürülebilir hale getirilecektir					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				6,100,000.00	6,405,000.00	6,725,250.00
Faiz Giderleri				40,000,000.00	42,000,000.00	44,100,000.00
Cari Transferler				11,500,000.00	12,075,000.00	12,678,750.00
Sermaye Giderleri				500,000.00	525,000.00	551,250.00
Sermaye Transferler				2,000,000.00	2,100,000.00	2,205,000.00

Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				60,100,000.00	63,105,000.00	66,260,250.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	PROGRAM DIŞI GİDERLER					
Alt Program Adı	YEDEK ÖDENEKLER					
Alt Program Hedefi	Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir. .					
Faaliyet Adı	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği					
Faaliyet Adı						
Açıklama						
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek				195.000.000,00	204.750.000,00	214.987.500,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						

FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				195.000.000,00	204.750.000,00	214.987.500,00
---------------------------------	--	--	--	----------------	----------------	----------------

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın arttırmasını, Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için gerekli bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıflar içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânı sağlanmaktadır.					
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Kızıltepe Belediye Başkanlığı Bünyesinde yer alan müdürlüklerin ve bağlı birimlerin, Memurların mali hakları hizmet sınıfı, kadro ve görev unvanı, kadro derecesi , eğitim durumu ve görev yeri gibi kriterlere bağlı bulunmaktadır. 657 sayılı Kanun gereği olarak Ek gösterge rakamları personelin; hizmet sınıfı, kadro unvanı, öğrenim durumu ve aylık alınan derecelerine göre düzenlenir. Memur, Sözleşmeli, Kadrolu işçi Personel Çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında şirkete ödenen diğer sözleşme gideri bulunmaktadır. Ayrıca sermaye giderlerine büro malzeme alımları giderlerine ödenek konulmuştur.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri				316,000,000.00	316,000,000.00	331,800,000.00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri				67,800,000.00	71,190,000.00	74,749,500.00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				706,795,000.00	742,134,750.00	779,241,487.50
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				50,000.00	52,500.00	55,125.00

Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,090,645,000.00	1,145,177,250.00	1,202,436,112.50

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Taziye Evlerinin Bakım ve Onarımları Okulların Bakım ve Onarımları, Yardıma Muhtaç Vatandaşların, Diğer Kamu Kurumları Bakım Onarımları vb. gerçekleştirmek					
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Belediye Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından 2026 Yılı Belediye Stratejik Planını göz önünde bulundurularak 2026 yılı bütçesi hazırlanmıştır.Destek Hizmetler müdürlüğünde 2 memur, 1 Kadrolu İşçi ve 4 İşçi personel A.Ş çalıştırılması öngörülmektedir..2026 mali yılı içinde personel maaşları ,sosyal hakları ve sigorta pirimleri gözönüne alınarak personel giderleri ve sosyal sigorta giderlerine ödenek konulmuştur. Hedefimiz Belediye imkanları dahilinde Destek Hizmetler Müdürlüğünce çeşitli Mal Alımları, Hizmet ve Yapım İşleri Giderlerini gerçekleştirmektir. ait tüm Hizmet Binaların,Merkezlerin (kapalı alanların) Bakım Onarımları,Isınma Isıtma,Aydınlatma gibi ünitelerin çalışmalarını sağlamaktır. Taziye Evlerinin Bakım ve Onarımları Okulların Bakım ve Onarımları, Yardıma Muhtaç Vatandaşların, Diğer Kamu Kurumları Bakım Onarımları vb. gerçekleştirmek. Hizmetlerinin aksatılmadan sürdürebilmesi ve artırabilmesi açısından büyük önem arz etmektedir					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				39,380,000.00	41,349,000.00	43,416,450.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				5,700,000.00	5,985,000.00	6,284,250.00
Sermaye Transferler						

Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				45,080,000.00	47,334,000.00	49,700,700.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Belediye Başkanlığımız ve Müdürlüğümüze ait yazılım ve donanım hizmetlerinde kullanılmak üzere Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler kodundan gerekli ihtiyaçları gidermek.					
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Bilgi Teknolojileri konusundaki kurum ile vatandaş arasındaki tüm etkileşimin kesintisiz olarak sürdürülebileceği bir ağ yapısının gerçekleştirilmesi ve devamlılığının sağlanmasıdır. Buna yönelik olarak öncelikli olarak kurumun bilişim teknolojilerindeki ihtiyaçlarına kendi bünyemiz içerisinde kendi kaynaklarımızla çözümler üretmek, buna yönelik yazılım ve donanımları tedarik etmek, otomasyon gereksinimlerini karşılamaktır. Bu bağlamda Bilişim Teknolojilerinin takibi ve yeni teknolojilerin kurum yapısına göre uygulanması, bilgisayar alt yapısının kurulması ve işletilmesi, yazılım ve donanım hizmetlerinin verilmesi temel görev ve sorumluluk alanlarımızdır. Belediyemizde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak, Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle bütünleşmesini gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, veri ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				6,500,000.00	6,825,000.00	7,166,250.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				2,500,000.00	2,625,000.00	2,756,250.00

Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				9,000,000.00	9,450,000.00	9,922,500.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Zabıta Müdürlüğü, Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde, halkın huzur ve güvenliğini sağlamakla görevli kolluk kuvvetidir. Müdürlüğümüz, 7/24 esasına göre çalışmakta olup; vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi, kamu düzeninin korunması, çevre ve insan sağlığının gözetilmesi gibi birçok konuda aktif görev üstlenmektedir. Faaliyetler; yasal yetkilere dayanarak, önleyici ve düzenleyici bir hizmet anlayışıyla yürütülmektedir.					
Faaliyet Adı	Denetim ve Kontrol Faaliyetler					
Faaliyet Adı						
Açıklama						
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				5,130,000.00	5,386,500.00	5,655,825.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				300,000.00	315,000.00	330,750.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						

Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				5,430,000.00	5,701,500.00	5,986,575.00

FAALİYET MALİYETLERİ 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	Mal Sahipleri ya da Vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri (mimari, statik, tesisat vb.) inceleyerek onaylamak,Onaylanan projeler doğrultusunda Yapı Ruhsatını tanzim etmek,Yapı Denetim Firmalarının Kanun ve Yönetmelikten Gelen İş ve İşlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,					
Faaliyet Adı	İskan Uygulamaları					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Mal Sahipleri ya da Vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri (mimari, statik, tesisat vb.) inceleyerek onaylamak,Onaylanan projeler doğrultusunda Yapı Ruhsatını tanzim etmek,Yapı Denetim Firmalarının Kanun ve Yönetmelikten Gelen İş ve İşlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				2,400,000.00	2,520,000.00	2,646,000.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				6,150,000.00	6,457,500.00	6,780,375.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						

BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				8,550,000.00	8,977,500.00	9,426,375.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA					
Alt Program Hedefi	Yeni Garaj yapımı					
Faaliyet Adı	Kamu Binalarında Etüt, Proje ve Yapım Faaliyetleri					
Faaliyet Adı						
Açıklama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ bünyesinde idari, mali ve teknik konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali teknik ve yönetim hizmetlerin sürdürülebilmesi için Hizmet Binalarına ihtiyaç vardır. bu doğrultuda Yeni Garaj yapım işi için bu bütçeye gerek duyulacaktır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				5,000,000.00	5,250,000.00	5,512,500.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						

FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				5,000,000.00	5,250,000.00	5,512,500.00
---------------------------------	--	--	--	--------------	--------------	--------------

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ					
Alt Program Adı	SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Halısaha, Voleybol, Tenis ve Basketbol sahaları					
Faaliyet Adı	Spor Tesisi Yapımı ve İşletilmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ bünyesinde idari, mali ve teknik konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali teknik ve yönetim hizmetlerin sürdürülebilmesi ve ayrıca şehirde sosyal belediyeciliğin desteklenmesi amacıyla spor tesisi yapımına ihtiyaç vardır. bu doğrultuda halısaha, basketbol, tenis ve voleybol gibi saha yapımları için bu bütçeye gerek duyulmuştur.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				1,000,000.00	1,050,000.00	1,102,500.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM						

KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,000,000.00	1,050,000.00	1,102,500.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	KENT İÇİ ULAŞIM					
Alt Program Adı	KARAYOLU ALTYAPISI VE HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Yol yapım bakım onarımı ile ilgili tüm iş ve işlemler					
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Yol Ağında Bakım ve Onarım					
Faaliyet Adı						
Açıklama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ bünyesinde idari, mali ve teknik konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali teknik ve yönetim hizmetlerin sürdürülebilmesi ve şehrin ulaşım ağının sağlıklı bir şekilde sağlanmasına ihtiyaç vardır. bu doğrultuda yol ilgili tüm iş ve işlemler için bu bütçeye gerek duyulmuştur.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				39,460,000.00	41,223,000.00	43,284,150.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						

Sermaye Giderleri				389,000,000.00	408,450,000.00	428,872,500.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				428,460,000.00	449,673,000.00	472,156,650.00

FAALİYET MALİYETLERİ 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	Hayvan Barınağı yapım işi					
Faaliyet Adı	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu					
Faaliyet Adı						
Açıklama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ bünyesinde idari, mali ve teknik konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali teknik ve yönetim hizmetlerin sürdürülebilmesi için sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili barınak ihtiyacı vardır. hayvan barınağı tesisinin yapım işleri için bu bütçeye gerek duyulmuştur.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				100,000,000.00	105,000,000.00	110,250,000.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						

BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				100,000,000.00	105,000,000.00	110,250,000.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ					
Alt Program Adı	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA					
Alt Program Hedefi	İsrafin önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atık miktarının azaltılması, etkin toplama sisteminin kurulması, atıkların geri kazanılması konularını kapsayan bir atık önleme yaklaşımı ve hedefidir.					
Faaliyet Adı	Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Geri Kazanılabılır atıkların halk sağlığına zarar vermeyecek şekilde toplanmasını ve depolanmasını sağlamak. Halkımıza temiz çevre bilincini aşılama ve eğitimi desteklemek. Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak. Sürdürülebilir, verimli ve etkin hizmet anlayışına sahip olmak. Kaynak kullanımında tasarruf ve verimliliği esas alan yönetim anlayışına sahip bir hizmet sunmak. Belediye sınırları içerisinde yer alan mahallelerde geri dönüştürülebilir tüm atık gruplarının yönetimini sağlayarak, atık üreticisine yönelik denetimler gerçekleştirmek ve atık getirme merkezi kurmak ve işletmek. İklim değişikliğinin etkileri, temiz enerji kullanımı vb. konularda ilçe ölçeğinde çalıştay, konferans, seminer vb toplantılar düzenlemek, düzenlenen toplantılarda ortaya çıkan sonuçların kurumsal ölçekte ve ilçe ölçeğinde uygulanmasını sağlamak.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				952,000.00	999,600.00	1,049,580.00

Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				4,300,000.00	4,515,000.00	4,740,750.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				5,252,000.00	5,514,600.00	5,790,330.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	AFET VE ACİL YARDIM DESTEĞİ					
Alt Program Hedefi	İlçemiz sınırları içerisinde doğabilecek Afet durumlarında zararın en aza indirgenmesi için çalışmalar yürütmek.İnsan kaynaklı doğa olaylarında halkı bilinçlendirip bunun önüne geçmek.Acil durum vakalarında yapılması gerekenler ile ilgili eğitim ve seminerler vermek.					
Faaliyet Adı	Afet ve Acil Yardım Desteği Faaliyetleri					
Faaliyet Adı						
Açıklama	?TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Belediyemiz sınırları içerisinde gerekli çalışmaları yürütmek.Deprem ve Afet Planı kapsamında halkımız afetlere karşı duyarlı,hassas ve hazırlıklı hale getirmek.Afet esnasında doğabilecek zararların en aza indirgenmesi için halkı eğitmek.Bu tür hedeflerin gerçekleştirilmesi için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı kontrolünde Mardin Valiliği,Mardin İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü,Kızıltepe Kaymakamlığı,STK'lar vb. diğer kurumlarla koordineli çalışmak.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin

Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,510,000.00	1,585,500.00	1,664,775.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,510,000.00	1,585,500.00	1,664,775.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ					
Alt Program Adı	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR					
Alt Program Hedefi	Sokak hayvanların rahat yaşamlarını ve sokak hayvanlarına iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, sokak hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını sağlamak ve her türlü mağduriyetlerini önlemek. Sokak hayvanlarının ve insanların daha güvenli şekilde yaşaması için çalışmalar yapmak.					
Faaliyet Adı	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlamak. İnsan, doğa ve çevrenin korunmasına katkı sağlamak. Sokak hayvanlarının saldırganlığını azaltmak, aşılarının ve tedavilerinin yapılmasını sağlamak. Yaralı, uyuz ve hasta hayvanların tedavisinin sağlanmak. Hayvan bakımevi kurmak ve hayvanların burada doğal yaşamasına izin vermek. Bu alanda hayvanların tedavilerinin ve bakımlarının yapımını sağlamak. Salgın hastalıkları ilgili mercilere bildirmek ve önlem almak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				23,350,000.00	24,517,500.00	25,743,375.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				22,450,000.00	23,572,500.00	24,751,125.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						

Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				45,800,000.00	48,090,000.00	50,494,500.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kızıltepe Belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri Tanıtımı için; Bülten , Afiş, Billboard reklam ,basın yayın kaynakları üzerinden halka ulaştırmak. Belediyemize bağlı diğer müdürlüklerde yapılan ihalelerin yerel kaynaklarda yayını yapılması , Diğer resmi kurumlardan gelen talep doğrultusunda afiş billboard el broşürü basmak, Belediyemizi telefon internet gibi iletişim araçlarının giderlerini tahakkuk edip karşılamak. Bu İşler için idari hizmetlerin yapılması; Yapılan bu hizmetler için kırtasiye ve büro malzemeleri alım giderlerini kapsamaktadır. Hedefimiz halkımızın daha şeffaf daha mutlu daha huzurlu , belediyenin hizmetlerinden haberdar etmek.					
Faaliyet Adı	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kızıltepe Belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri Tanıtımı için; Bülten , Afiş basmak, Billboard basmak reklam yapmak ,basın yayın kaynakları üzerinden halka ulaştırmak. Belediyemize bağlı diğer müdürlüklerde yapılan ihalelerin yerel kaynaklarda yayını yapılması , Diğer resmi kurumlardan gelen talep doğrultusunda afiş billboard el broşürü basmak, Belediyemizi telefon internet gibi iletişim araçlarının giderlerini tahakkuk edip karşılamak. Bu İşler için idari hizmetlerin yapılması; Yapılan bu hizmetler için kırtasiye ve büro malzemeleri alım giderlerini kapsamaktadır.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				21,240,000.00	22,302,000.00	23,417,100.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						

Sermaye Giderleri				500,000.00	525,000.00	551,250.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				21,740,000.00	22,827,000.00	23,968,350.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	Kızıltepe Belediye Başkanlığımız envanterinde bulunan Taşıt ve İş Makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, Kent Temizliğinde kullanılan taşıt ve iş Makineleri ile Belediyemiz bünyesinde yer alan Müdürlüklerin kullandığı araçlara gerekli yakıt desteği sağlamak, Belediyemiz bünyesinde bulunan taşıtların sigorta poliçelerini düzenlemek, Belediyemiz hizmetinde kullanılmak üzere hareketli ve kara taşıt alımı sağlamak, Kamu hizmetinde kullanılmak üzere gerekli iş makinesi ve taşıt kiralamasını sağlamak
Faaliyet Adı	Diğer Destek Hizmetleri
Faaliyet Adı	
Açıklama	Kızıltepe Belediye Başkanlığımız envanterinde bulunan Taşıt ve İş Makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak, Kent Temizliğinde kullanılan taşıt ve iş Makineleri ile Belediyemiz bünyesinde yer alan Müdürlüklerin kullandığı araçlara gerekli yakıt desteği sağlamak, Müdürlüğümüz büro işlerinde iş ve işlemlerin aksamaması adına kırtasiye malzemesi alımları ve personellerimizin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda çalışmalarını sağlamak adına temizlik malzemeleri alımlarını sağlamak, Dış görevlendirme ile görevlendirilen personellerimizin yolluk giderlerini düzenlemek, Belediyemiz bünyesinde bulunan taşıtların sigorta poliçelerini düzenlemek, Belediyemiz hizmetinde kullanılmak üzere hareketli ve kara taşıt alımı sağlamak, Atölye için gerekli alet hırdavat alımlarını sağlamak, Belediyemiz envanterinde bulunan taşıtlara gerekli lastik alımlarını sağlamak, Kamu

	hizmetinde kullanılmak üzere gerekli iş makinesi ve taşıt kiralamasını sağlamak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				106,650,000.00	111,982,500.00	117,581,625.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				31,070,000.00	32,623,500.00	34,254,675.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				137,720,000.00	144,606,000.00	151,836,300.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	AİLENİN KORUNMASI					
Alt Program Hedefi	İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, aile ve toplumdaki diğer bireylere yönelik mali kaynaklarımızı daha etkin kullanarak eğitim ve sosyal hizmetler sunmak, İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek.					
Faaliyet Adı	Aile ve Topluma Yönelik Sosyal Hizmet Faaliyetleri					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Ailenin korunması, Kadın İstihdamı, Kadınların Çalışma hayatlarında korunması ve Nüfus dinamizminin korunması Programı çerçevesinde her türlü çalışmayı yapmak, doğum öncesi ve sonrasında doğumu teşvik edici mahiyette hediyeler vermek, Aile bütünlüğünü koruyucu her türlü çalışmayı yapmak, İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak. Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Kadınların yaşamda kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek uygun mekanları içinde iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak. Belediyenin basın yayın birimi ve sosyal işler birimiyle koordinasyon halinde programlar organize etmek, Halkın sosyal yardım bilincini artırmak ve yaşlılara yönelik duyarlılıklarını artırmak amacıyla; sergiler, yarışmalar, kampanyalar ve festivaller düzenlemek, uzmanlardan oluşan jüriler oluşturmak, derecelendirmeler yapmak ve teşvik amaçlı ödülleri vermek. İlçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarında kullanılmak üzere; vatandaşlar ya da kurum ve kuruluşlar tarafında bağışlanmak istenen ev eşyası, giyecek, yiyecek, içecek, temizlik malzemesi, çeyizlik malzemesi, kırtasiye malzemesi gibi temel ihtiyaç maddelerinin yürürlükteki mevzuat çerçevesinde kabul etmek, teslim almak, taşınır işlemlerini yapmak ve usulüne uygun bir şekilde ihtiyaç sahiplerine dağıtım ve teslimatını yapmak .					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						

Mal ve Hizmet Alım Giderleri				37,800,000.00	39,690,000.00	41,674,500.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				2,800,000.00	2,940,000.00	3,087,000.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				40,600,000.00	42,630,000.00	44,761,500.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Alt Program Hedefi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi
Faaliyet Adı	
Açıklama	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip

getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak						
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,260,000.00	1,386,000.00	1,455,300.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				350,000.00	367,500.00	385,875.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,610,000.00	1,753,500.00	1,841,175.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ					
Alt Program Adı	ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA					
Alt Program Hedefi	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Temizlik İşleri Müdürlüğü; Kızıltepe İlçemiz sınırları içerisinde yer alan merkez ve taşra mahallerinde evsel katı atıkların toplanması ,katı atık toplama ve transfer istasyonuna taşınması, cadde ve sokakların düzeli olarak süpürülmesi ve yıkanması, Çöp toplama ve temizlik işlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, bu kapsamda aksamaların yaşanmaması için mevzuatın öngördüğü şekilde ihale dosyalarını hazırlamak , takip ve kontrol mekanizması kurarak , söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak. Hem saha çalışmaları hem de idari işlerin yürütülmesi sağlamak. Hedefimizde yürüttüğümüz bu işlerle İlçe halkının daha ferah ve daha temiz alanlarda yaşamalarını sağlamak, sıfır atık hedefimize doğru adımlarla gitmektir.					
Faaliyet Adı						
Faaliyet Adı	Katı Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulaması					
Açıklama	Kızıltepe Belediyesi Başkanlığımız Temizlik İşleri Müdürlüğü; Kızıltepe İlçemiz sınırları içerisinde yer alan merkez ve taşra mahallerinde evsel katı atıkların toplanması ,katı atık toplama ve transfer istasyonuna taşınması, cadde ve sokakların düzeli olarak süpürülmesi ve yıkanması, Çöp toplama ve temizlik işlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tüm tedbirleri almak, bu kapsamda aksamaların yaşanmaması için mevzuatın öngördüğü şekilde ihale dosyalarını hazırlamak , takip ve kontrol mekanizması kurarak , söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak. Hem saha çalışmaları hem de idari işlerin yürütülmesi sağlamak.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				177,418,000.00	186,288,900.00	195,603,345.00
Faiz Giderleri						

Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				2,038,000.00	2,139,900.00	2,246,895.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				179,456,000.00	188,428,800.00	197,850,240.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.					
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu	2025 Yıl Sonu	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin

		Harcama	Har. Tah.			
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,260,000.00	1,386,000.00	1,455,300.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				350,000.00	367,500.00	385,875.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,610,000.00	1,753,500.00	1,841,175.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	TİCARETİN DÜZENLENMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI					
Alt Program Adı	İÇ TİCARETİN DÜZENLENMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi						
Faaliyet Adı	Esnaf ve Sanatkarların Rekabet Güçlerinin Artırılması					
Açıklama	Belediye sınırları içerisinde bulunan işletmelerin Ruhsatlandırılmasında her aşamanın titizlikle ve yasal mevzuata uygun yürütülmesinde gerek kurum içi gerek kurum dışı teknik personelin hem vatandaş hem de belediye için gerekli hizmetlerin yerine getirilmesi.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,175,000.00	1,233,750.00	1,295,437.50
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,175,000.00	1,233,750.00	1,295,437.50

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.					
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,260,000.00	1,386,000.00	1,455,300.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				350,000.00	367,500.00	385,875.00
Sermaye Transferler						

Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,610,000.00	1,753,500.00	1,841,175.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	GENÇLİK					
Alt Program Adı	GENÇLİK TESİSLERİ VE YÜRÜTÜLEN ETKİNLİKLER					
Alt Program Hedefi	Gençlik Merkezleri Faaliyet ve Etkinlikleri					
Faaliyet Adı	Gençlik Merkezleri Faaliyet ve Etkinlikleri					
Açıklama	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak gençlik merkezlerinde yapılan faaliyetler, taziye evlerinin bakım onarım ve hizmetleri, gezi turları, konser ve tiyatro, ihtiyaç sahiplerine gıda yardımı, işlemleri gibi sorumluluklar kültür ve sosyal işler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				5,000,000.00	5,250,000.00	5,512,500.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				100,000.00	105,000.00	110,250.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				5,100,000.00	5,355,000.00	5,622,750.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.					
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,260,000.00	1,386,000.00	1,455,300.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				350,000.00	367,500.00	385,875.00
Sermaye Transferler						

Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,610,000.00	1,753,500.00	1,841,175.00

FAALİYET MALİYETLERİ 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						
Faaliyet Adı	Mekânsal Planlama ve Uygulama					
Faaliyet Adı						
Açıklama	Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak veya hazırlatmak; hazırlanan planların Belediye Meclisine gönderilmesini sağlamak, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 6302 Sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler gereği İfraz, Tevhid, Terk, İhdas ve Cins Değişikliği uygulamalarını yapmak ve yaptırmak hazırlanan dosyalarının kontrolünü yapmak Belediye Encümenine Sevkini sağlamak ve onaylamak, 3194 Sayılı İmar Kanun 18. Madde uygulamalarının Parselasyon Planlarının yapmak ve yaptırmak askı işlemlerini tamamlamak gelen itirazları değerlendirmek ve Belediye Encümenine sevkini sağlamak ve onaylamak,					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,900,000.00	1,995,000.00	2,094,750.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				5,200,000.00	5,460,000.00	5,733,000.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						

Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				7,100,000.00	7,455,000.00	7,827,750.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.					
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,260,000.00	1,386,000.00	1,455,300.00

Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				350,000.00	367,500.00	385,875.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,610,000.00	1,753,500.00	1,841,175.00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı						
Program Adı						
Alt Program Adı						
Alt Program Hedefi						
Faaliyet Adı						
Faaliyet Adı						
Açıklama						
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						

BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI						

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Adı	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde idari, mali, teknik, kültürel ve sosyal konularda iş ve işlemler görülmektedir. İdari, mali, teknik, kültürel, sosyal ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için 2026 mali yılı için kurumumuzun ekonomik değerleri göz önüne alınarak gider kalemlerine belirli ölçüde ödenek konulmuştur. 2026 mali yılı bütçe teklifimizin belirlenen ödeneklerin kabul edilmesi idari hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi ve artırılması açısından büyük önem arz etmektedir.					
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi					
Faaliyet Adı						
Açıklama	T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve istekleri uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,260,000.00	1,386,000.00	1,455,300.00
Faiz Giderleri						

Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				350,000.00	367,500.00	385,875.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				1,610,000.00	1,753,500.00	1,841,175.00

FAALİYET MALİYETLERİ 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						
Faaliyet Adı	Yapı Denetimi Faaliyetleri					
Açıklama	Kızıltepe Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde yer alan her türlü yapılarla ilgili 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu doğrultusunda her türlü yapı denetim işlemlerinin takibi ve onayını yapmak. İş deneyim belgeleri düzenlemek. CİMER ve Çağrı Merkezinden gelen başvuru, talep ve şikâyetlerle ilgili gerekli işlemleri yapmak. Metruk durumdaki binaların tespitini ve yasal işlemlerini yapmak.					
Ekonomik Ad	2025 Bütçe	2025 Haziran Sonu Harcama	2025 Yıl Sonu Har. Tah.	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				1,800,000.00	1,890,000.00	1,984,500.00
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri				250,000.00	262,500.00	275,625.00
Sermaye Transferler						
Yedek Ödenek						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						

BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK				2,050,000.00	2,152,500.00	2,260,125.00
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI				2,050,000.00	2,152,500.00	2,260,125.00

Tablo 4

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		KIZILTEPE BELEDİYESİ			
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
1-PERSONEL GİDERLERİ			338.000.000,00 TL		338.000.000,00 TL
2-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			69.204.000,00 TL		69.204.000,00 TL
3-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		1.365.368.000,00			1.365.368.000,00
4-FAİZ GİDERLERİ			40.000.000,00 TL		40.000.000,00 TL
5-CARİ TRANSFERLER		18.500.000,00 TL			18.500.000,00 TL
6-SERMAYE GİDERLERİ		606.928.000,00 TL			606.928.000,00 TL
7-SERMAYE TRANSFERLERİ			2.000.000,00 TL		2.000.000,00
8-BORÇ VERME					
9-YEDEK ÖDENEKLER			195.000.000,00 TL		195.000.000,00 TL
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.990.796.000,00 TL	644.204.000,00 TL		2.635.000.000,00 TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
	Toplam Kaynak İhtiyacı	1.990.796.000,00TL	644.204.000,00TL		2.635.000.000,00 TL

Tablo 5

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	KIZILTEPE BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PH1.01 Yapım işlerinde başarılı olmak	F1.01 Yapım işleri projelerinin yürütülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
PH1.02 Yol ve cadde ihtiyaçlarını karşılamak	F1.02 Yeni yol ve caddelerin planlama ve yapımları	Fen İşleri Müdürlüğü
PH1.03 Cadde ve sokakların sürdürülebilirliğini sağlamak	F1.03 Cadde ve sokaklarda yapım, onarım altyapı ve üstyapı sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
PH1.04 İş makinalarının sürekliliğini sağlamak	F1.04 İş makinaları ve taşıtlar bakım ve onarımlarının yapılması	Makina İkmal Müdürlüğü
PH1.05 Taşınmazların kayıt ve işlemlerinde güncelliği sağlamak	F1.05 Belediyeye ait taşınmazların envanter kayıtlarını tutma ve günceliğinin sağlama	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH1.06 Belediyeye, hazineye ve köy tüzel kişiliğine ait gayrimenkullerin kayıt ve işaretlenmesinde güncelliği sağlamak	F1.06 Belediyeye, hazineye ve köy tüzel kişiliğine ait gayrimenkullerin harita üzerinde tespit ve fotoğraflanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH1.07 Revizyon imar planına esas 5 yıllık imar programı güncelliğini sağlamak	F1.07 Yeni yapılan revizyon imar planına esas 5 yıllık imar programı günceliğinin sağlanması ve programa uygunluğun sağlanması	Plan Proje Müdürlüğü
PH1.08 Numarataj ve sokak isimleri levhalama işlemlerinde güncelliği sağlamak	F1.08 Numarataj ve sokak isimleri levhalama işlemlerinin yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
PH1.09 İmar arşivini güncel ve dijital	F1.09 İmar arşivi güncelleme ve dijital	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

ortamda oluşturmak	ortama aktarma	
PH1.10 Parselasyon ve kamulaştırma işlemlerinde başarılı olmak	F1.10 Parselasyon planlama ve kamulaştırma	Plan Proje Müdürlüğü
PH1.11 Etüt plan ve projeleri başarıyla hazırlamak	F1.11 Etüt plan ve proje işlerini yürütme	Etüt ve Proje Müdürlüğü
PH1.12 Rekreasyon alanları ihtiyacını karşılamak	F1.12 Rekreasyon alanlarının yapım, bakım ve işletimini yapma	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
PH2.01 Eğitim ve diğer kurumların sürdürülebilirliğini sağlamak	F2.01 Eğitim ve diğer kurumların bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH2.03 Hizmet binalarının sürdürülebilirliğini sağlamak	F2.03 Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH2.04 Sosyal dayanışma ve yardımlarda etkili olmak	F2.04 Dayanışma, paylaşım ve yardım işlerini yürütme	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH2.05 Futbol, Basketbol ve diğer spor branşlarına destek olmak	F2.05 Futbol, Basketbol ve diğer spor branşlarına destek sağlama	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH2.06 Kent kültürü ve sanat ile çalışmalarda başarılı olmak	F2.06 Kent Kültürü ve Sanat ile ilgili işleri yönetme	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH2.07 Sosyal merkezlerden yararlanılmasını sağlamak	F2.07 Sosyal merkezleri işletme	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH2.08 Temiz ve Sağlıklı Kent Olmak	F2.08 Kent temizliği ve kent sağlığı işlerini yapma	Temizlik İşleri Müdürlüğü
PH2.09 Evlendirme ve Nikah işlemlerini hatasız sürdürmek	F2.09 Evlendirme ve Nikah işlemlerini yürütme	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü
PH2.10 Toplumsal düzenin sağlanmasında denetim yoluyla başarılı olmak	F2.10 Zabıta denetimi sağlama	Zabıta Müdürlüğü
PH2.11 Muhtarlıkların talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	F2.11 Muhtarlıklarla ilişkileri yürütme	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
PH2.12 Yaşlı, çocuk, gençler, engelliler	F2.12 Yaşlı, çocuk, gençler, engelliler	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

ve diğer özellikli kesimlere yönelik projelerde başarılı olmak	ve diğer özellikli kesimlere yönelik proje yapma	
PH2.13 Toplumsal bilinçlenmeyi sağlamak	F2.13 Eğitim, bilgilendirme yapma ve ortak çalışma ortamları sağlama	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
PH3.01 İşsizliğin azaltılmasında katkıda bulunmak	F3.01 Meslek edindirme çalışmalarını yürütme	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PH3.02 Kadına yönelik; meslek edindirme, sosyal, sanatsal ve kültürel projelerde başarılı olmak	F3.02 Kadına yönelik; meslek edindirme, sosyal, sanatsal ve kültürel projeler yapma	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
PH3.03 Tarım ve hayvancılıkta gelişmeyi destekleyecek kooperatifçilik gibi örgütlenmeleri desteklemek	F3.03 Tarım ve hayvancılıkta gelişmeyi destekleyecek kooperatifçilik gibi örgütlenmeler için proje geliştirmek	Özel Kalem Müdürlüğü
PH3.04 Ticari düzenin sağlanmasında başarılı olmak	F3.04 Ruhsatlama çalışmalarını yürütme	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
PH3.05 Ruhsatlı çalışma düzenini denetim altına almak	F3.05 Ruhsat denetimi sağlama	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
PH4.01 Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için gerekli mal ve hizmetleri uygun ve zamanında temin etmek	F4.01 Belediyenin İhtiyacı Olan Mal ve Hizmetlerin temin edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
PH4.02 Kurumsal bilişim, yazılım, donanım ve teknoloji yapısında güncellik, güvenlik ve gelişim sağlamak	F4.02 Donanım ve Yazılım edinme ve işletim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
PH4.03 Kurumsal bilgi ve evrak akışı ve arşiv işlemlerinde ihtiyaçları sağlamak	F4.03 Evrak akışlarının ve arşiv işlemlerinin yönetilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
PH4.04 Kurumsal ağ yapısını ihtiyaçlara uygun kurmak ve işletmek.	F4.04 Network ihtiyaçlarına yönelik kurulum ve işletim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
PH4.05 Kurumsal iletişimde, bilgi ve içerik yönetiminde başarılı olmak	F4.05 Web portalı ve kent bilgi sistemi kurulum ve işletim	Bilgi İşlem Müdürlüğü

PH4.06 Halkla ilişkilerde başarılı olmak	F4.06 Basın Yayın ilişkilerini yürütme ve içerik sağlama	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
PH4.07 Belediyenin hukuki temsilinde ve haklarının savunulmasında başarılı olmak	F4.07 Kurumun Hukuki İşlemlerini gerçekleştirme	Hukuk İşleri Müdürlüğü
PH4.08 Personel memnuniyetini sağlamak	F4.08 Personel özlük işlemleri ve diğer işlemleri yürütmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH4.09 Optimum personel yetkinliğini sağlamak	F4.09 Personelin yetkinliğini artırma çalışmalarını yürütme (eğitim vb.)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
PH4.10 Belediye gelir yönetiminde başarılı olmak	F4.10 Belediye gelir yönetimi işlemlerini gerçekleştirmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH4.11 Belediyeye kaynak yaratacak projeler üretmek	F4.11 Belediyeye uygun kaynak yaratıcı proje üretmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH4.12 İç kontrol sistemine uyum sağlamak	F4.12 İç Kontrol Sistemi ve eylem planının işlerliğini sağlama	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH4.13 Mali iş ve işlemlerde başarılı olmak	F4.13 Müdürlüğün İş ve İşlemlerini yürütme	Mali Hizmetler Müdürlüğü
PH4.14 Belediyenin iç ve dış koordinasyonunda başarı sağlamak	F4.14 Belediye Başkanlığı randevu ve çalışma takvimini yönetme	Özel Kalem Müdürlüğü
PH4.15 Belediyenin temsilinde başarılı olmak	F4.15 Belediye Başkanlığı temsil işlemlerini yürütme	Özel Kalem Müdürlüğü
PH4.16 Vatandaşın memnuniyetinde artış sağlamak	F4.16 Vatandaşın belediyeden memnuniyetini arttırıcı çalışmaları yürütme	Özel Kalem Müdürlüğü
PH4.17 Evrak yönetiminde dijitalleşme ve etkinlik sağlamak	F4.17 Evrak Akışı ve Yazışma işlemlerini yürütme	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

1) TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

	Ekonomik Ad	2026			2027			2028		
		HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TOPLAM
01	Personeel Giderleri		338,000,000.00	338,000,000.00		354,900,000.00	354,900,000.00		372,645,000.00	372,645,000.00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		69,204,000.00	69,204,000.00		72,664,200.00	72,664,200.00		76,297,410.00	76,297,410.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	416.569.400,00	948,798,600.00	1,365,368,000.00	434.100.870,00	996,238,530.00	1,430,339,400.00	455.805.913,50	1,046,050,456.50	1,501,856,370.00
04	Faiz Giderleri		40,000,000.00	40,000,000.00		42,000,000.00	42,000,000.00		44,100,000.00	44,100,000.00
05	Cari Transferler	7.000.000,00	11,500,000.00	18,500,000.00	7.350.000,00	12,075,000.00	19,425,000.00	7.717.500,00	12,678,750.00	20,396,250.00
06	Sermaye Giderleri	564.328,000,00	42,600,000.00	606,928,000.00	593.954.400,00	44,730,000.00	638,324,400.00	623.274.120,00	46,966,500.00	670,240,620.00
07	Sermaye Transferleri		2.000.000,00	2.000.000,00		2,100,000.00	2,100,000.00		2,205,000.00	2,205,000.00
09	Yedek Ödenekler		195,000,000.00	195,000,000.00			204,750,000.00		214,987,500.00	214,987,500.00
	GENEL TOPLAM									
	BÜTÇE İÇİ									

TOPLA M KAYN AK									
Diğer Bütçe Dışı Kaynak									
BÜTÇE DIŞI TOPLA M KAYN AK									
FAALİ YET MALİY ETİ TOPLA MI			2,635,0 00,000. 00			2,764,5 03,000. 00			2,902, 728,15 0.00