



**T.C**  
**MUT BELEDİYESİ**  
**2023 YILI**  
**PERFORMANS**  
**PROGRAMI**

MUT Belediyesi 2023 Mali Yılı Performans Programı Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmış ve MUT Belediye Meclisinin .....10.2021 tarih ve .....sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

## A. SUNUŞ

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformlar neticesinde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede, belediyelerde ve diğer tüm kamu idarelerinde stratejik plan ve performans programı hazırlama, performansa dayalı bütçe uygulamalarına geçme ve bunların sonuçlarını faaliyet raporlarıyla halka sunma anlayışı başlatılmıştır.

MUT'nin gelir kaynaklarının verimli kullanılması bugüne kadar en çok dikkat ettiğimiz hususlardan biridir. Göreve geldiğimiz günden bu güne kadar verimlilik ve etkinlik unsurlarına dayalı, hizmetlerin en kısa sürede yerine getirilmesini öngören, şeffaflığı, katılımı ve işbirliğini esas alan yönetim anlayışını ilke edindik. Aynı şekilde bundan sonraki süreçte de yapacağımız hizmetleri, ihtiyaç ve öncelikleri dikkate almak suretiyle en uygun maliyetle en verimli bir şekilde yapmanın gayreti içerisinde olacağız.

MUT Belediyesi, 2020-2024 stratejik planında da ifade edildiği gibi stratejik amaç ve hedeflerini genel olarak "**Kurumsal Gelişime Yönelik Hedefler**", "**Kentsel Gelişime Yönelik Hedefler**" , "**Toplumsal Gelişime Yönelik Hedefler**" ve "**Ekonomik Gelişime Yönelik Hedefler**" olmak üzere dört başlık altında toplamıştır. Belediyemiz **2023 Mali Yılı Performans Programı** stratejik hedeflerimizle ilişkili performans hedeflerine, performans hedeflerine ulaşmaya yönelik faaliyet ve projelere, performans göstergelerine ve bunların kaynak ihtiyacına ilişkin bilgilerden oluşmaktadır. Bu program kısaca Belediyemizin 2023 yılında ortaya koyacağı çalışmaları ifade etmektedir.

Belediyemizin daha verimli, hesap verebilir ve etkin çalışmasına katkı yapacağını düşündüğümüz 2023 yılı performans programının, MUT halkının mutluluğu ve huzuruna yönelik hizmetler üretmesi dileğiyle tüm çalışma arkadaşlarıma, projelerimizin gerçekleşmesinde sunacağınız katkılar ve çabalarınız için tüm Meclis Üyelerimize, MUT'un ve MUT luların hak ettiği hizmetleri alması konusunda gayret gösteren herkese tek tek teşekkür eder saygılarımı sunarım.

**Volkan ŞEKER**  
**Belediye Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

A. SUNUŞ	2
B. GENEL BİLGİLER	5
1. TANIMLAR	5
2. MİSYON	6
3. VİZYON	8
4. İLKELER	9
5. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	10
6. TEŞKİLAT YAPISI	16
7. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI	17
8. MALİ YAPISI	18
9. TEKNOLOJİK YAPISI	20
10. FİZİKSEL KAYNAKLAR ( <i>MUT Belediyesi Taşınmaz Nitelikleri ve Sayıları (Pay Oranları Tapu Kayıtlarına göre değişmektedir- Hisseli ve tam mülkiyet şeklinde. )</i> )	25
C. PERFORMANS BİLGİLERİ	27
1. AMAÇ VE HEDEFLER	27
2. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	29



**VOLKAN ŞEKER**  
**BELEDİYE BAŞKANI**

## B. GENEL BİLGİLER

### 1. TANIMLAR

**Performans Esaslı Bütçeleme:** Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

**Stratejik Plan:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

**Misyon:** Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

**Vizyon:** Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

**Amaç:** Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

**Hedef:** Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik özellikli ve ölçülebilir alt amaçlardır.

**Performans Programı:** Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

**Program Dönemi:** Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

**Performans Hedefi:** Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Kaynak:** Bütçe, döner sermaye, Avrupa Birliği fonları gibi yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade etmektedir.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerlerdir.

**Çıktı:** İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.

**Sonuç:** İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkilerdir.

**Genel Yönetim Gideri:** Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dâhil edilemeyen giderlerdir.

**Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar:** İdarenin bütçesinde yer almakla birlikte performans hedefleriyle ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek, transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır.

## 2. MİSYON

*MUT Belediyesi, "MUT'nin sahip olduğu eşsiz doğal, tarihi, turistik ve kültürel değerleri koruyarak, halkının, yerli ve yabancı ziyaretçilerinin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasını sağlayacak, hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini yükseltecek, adil, dürüst, şeffaf, planlı, etkili, verimli, hızlı, çağdaş ve "önce insan" odaklı sosyal belediye hizmetleri sunmak" için vardır.*

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye

paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, vrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler sosyal belediyecilik anlayışı ön planda tutmak bunun yanında yaşadığımız kentin yaşam kalitesini sürekli olarak yükseltilmesi noktasında stratejik öneme sahip kurumlardır.

Bu nedenle MUT Belediyesi misyonunu, **“MUT’nin sahip olduğu eşsiz doğal, tarihi, turistik ve kültürel değerleri koruyarak, halkının, yerli ve yabancı ziyaretlerinin sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan kalkınmasını sağlayacak, hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini yükseltecek, adil, dürüst, şeffaf, planlı, etkili, verimli, hızlı, ağdaş ve “nce insan” odaklı sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak”** olarak kabul etmektedir.

### 3. VİZYON

***MUT Belediyesi'nin vizyonu, "doğal, tarihi ve kültürel değerler ile çağdaş kentyaşamını kucaklayan bir yapı geliştirerek, MUT'u, üst yapı açısından standardı yüksek, sosyal, kültürel yaşamı zengin, yerel kalkınmada örnek, model bir ilçe haline getirmek ve bu konumun ürdürmektir."***

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır.

Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler, belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belde ve belde halkına yönelik hizmetler sunarlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin



ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşını memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir

MUT Belediyesi'nin vizyonu ise, **“doğal, tarihi ve kültürel değerler ile çağdaş kent yaşamını kucaklayan bir yapı geliştirerek, MUT'yi, üst yapı açısından standardı yüksek, sosyal, kültürel yaşamı zengin, yerel kalkınmada örnek, model bir ilçe haline ve getirmek ve bu konumu sürdürmek”** şeklinde belirlenmiştir.

#### **4. İLKELER**

##### **Eşitlik, Tarafsızlık ve Adalet**

Paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde, hak ve hukuka uygun, hak gözeten, ayrımcılık yapmayan, tarafsız, eşitlikçi ve adil bir şekilde davranmayı esas kabul ederiz.

##### **Güven**

Yerel halkımızın, yerli ve yabancı ziyaretçilerimizin, çalışanlarımızın ve diğer tüm paydaşlarımızın güvenini kazanmaya ve bu güvene layık olmaya çalışırız.

##### **Şeffaflık ve Katılımcılık**

Paydaşlarımıza sunduğumuz tüm hizmetlerde, katılımcı bir anlayışla hareket ederek diyalog, katkı ve sahiplenme adına ortak paydayı bulmayı ve şeffaf ve hesap verebilir biçimde davranmayı esas kabul ederiz.

##### **Önce İnsan ve Kalite**

Paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde, yerel halkımızın, yerli ve yabancı ziyaretçilerimizin istek, ihtiyaç ve beklentilerini ön planda tutarak, onların yaşamlarını kolaylaştıracak mümkün olan en uygun çözümün geliştirilmesine çalışırız.

### **Etkinlik ve Verimlilik**

Yaşam kalitesini en üst düzeye çıkarmak adına, sahip olduğumuz kaynakları en etkin, en verimli ve en tutumlu biçimde kullanmayı, bu duruma uygun planlar geliştirmeyi esas kabul ederiz.

### **Değerlere Duyarlılık ve Çağdaşlık**

Paydaşlarımıza sunduğumuz tüm hizmetlerde, doğal, tarihi, turistik, sosyal ve kültürel açıdan geleneksel değerlerle çelişmeyecek biçimde evrensel ve yerel değerlere uygun, çağdaş yaşamın da gereksinimlerini karşılayacak biçimde davranırız.

### **Sürdürülebilirlik ve Liderlik**

Kararlı, özgüven ve liyakat sahibi, cesur, atılgıncı, yenilikçi, öncü ve vizyoner bir belediye olarak, paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine planlı, kalıcı, gelenekselleşmiş ve yönetim değiştiğinde de sürdürülebilir hizmetler üretecek biçimde davranırız.

## **5. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

### **5.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 14.** — 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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. Gerekliğinde, 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.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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 gelirlilerin 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.

## 5.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

**MADDE 15** — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık

- su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- 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 işlettirmek.
- 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, işlettirmek 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve 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. 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.

### **5.3. Belediyeye Tanınan Muafiyet**

**MADDE 16** — Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma

ve katkı paylarından muafdir.

#### **5.4. MUT Belediyesi Tarafından Sunulan Hizmetlerin Nitelik ve Niceliğine İlişkin Hükümler**

**5.5.** Belediyeler kent sakinlerine hizmet götürürken hem kamu hukuku, hem de özel hukuk hükümlerine tabi olan işlemleri yaparlar. Örneğin belediyelerin kendi görev alanlarına giren iş ve işlemleri üçüncü şahıslara ihale edebilmeleri hem kamu hukukuna hem de özel hukuka göre işlem yapmalarını gerektirmektedir. Ayrıca belediyelerin personellerine maaş öderken bordolarda vergi kesintileri yapmak, vergi mükellefi olmalarına verilecek en güzel örnektir.

Bu açıdan yaklaşımla, ekip üyelerimizle, Belediyemizin ilçe sakinlerine hizmet sunarken sorumluluğu altına girdiği kanunları aşağıda belirtildiği şekilde tespit ettik.

1. 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
2. 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
3. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
6. 5393 sayılı Belediye Kanunu
7. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
8. 2872 sayılı Çevre Kanunu
9. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
10. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
11. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
12. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
13. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
14. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
15. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları
16. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
17. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
18. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
19. 4857 sayılı İş Kanunu
20. 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlem ve 6785 sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanunu
21. 5711 ve 5912 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun
22. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
23. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
24. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

25. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
26. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
27. 4759 sayılı İller Bankası Kanunu
28. 3194 sayılı İmar Kanunu
29. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
30. 6360 On Dört İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
31. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu
32. 831 sayılı Sular Kanunu
33. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
34. 832 sayılı Sayıştay Kanunu
35. 2575 sayılı Danıştay Kanunu
36. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
37. 5728 sayılı Temel Ceza Kanunlarına Uyum Amacıyla Çeşitli Kanunlarda ve Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
38. 1608 sayılı Umura Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun
39. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
40. 486 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
41. 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
42. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
43. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
44. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun
45. İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
46. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
47. 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri Kanunu
48. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
49. 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
50. 5435 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu
51. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
52. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
53. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
54. 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
55. 3308 sayılı Meslek Eğitimi Kanunu
56. 3213 sayılı Maden Kanunu
57. 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
58. 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu
59. 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
60. 3402 sayılı Kadastro Kanunu
61. 237 sayılı Taşıt Kanunu

## 6. TEŞKİLAT YAPISI

<b><i>VOLKAN ŞEKER</i></b>		
<b><i>BELEDİYE BAŞKANI</i></b>		
<b>Mehmet Ali MERSİN</b>	<b>Hüseyin SALĞUR</b>	<b>Soner KIR</b>
<b>Başkan Yardımcısı</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürlüğü	Zabıta Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



## 7. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

- 2023 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı:

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans	Bay	Bayan	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Mali Hizmetler Müdürlüğü			2	2	7		9	2	9	2		11
Yazı İşleri Müdürlüğü	2		1	4	2		7	2	5	1	3	9
Fen İşleri Müdürlüğü		12	1		5		18	-	2	3	13	18
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			1	1	2		2	2	3	-	1	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				2	3	1	4	2	3	3	-	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1		2		1		4	-	3	-	1	4
Zabıta Müdürlüğü			7	3	2	1	12	1	6	1	6	13
Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				1	1		2	-	1	1		2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			1	1	1		3	-	3	-	-	3
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü			1	3			3	1	2	-	2	4
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü				1	1		2		2	-	-	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü			5	1	1		7	-	2	-	5	7
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü				2	1	1	3	1	3	-	1	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü				1	2		1	2	1	1	1	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü					5		4	1	3	2		5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü					1		1			1		1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü				3			3		2		1	3
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>85</b>	<b>14</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>34</b>	<b>99</b>

\*Birden fazla görevi olan personeller, toplamdan düşülmüştür.

## 8.MALİ YAPISI

KURUMSAL KOD	Düzeıı	Kodu	AÇIKLAMA
	I	46	BELEDİYE,BAĞLI İDARE
	II	33	MERSİN İLİ
	III	11	MUT BELEDİYESİ
IV			

KODU	AÇIKLAMA	ÖNCEKİ YIL (2021)		CARİ YIL (2023)			BÜTÇE TEKLİFİ		
		Bütçe Ödeneği	Harcama	Bütçe Ödeneği	Haziran Sonu Harcama	Yıl Sonu Tahmini	Bütçe Yılı (2023 Yılı)	İzleyen 1. Yıl (2024 Yılı)	İzleyen 2. Yıl (2025 Yılı)
01	PERSONEL GİDERLERİ	10.411.907	11.697.050	14.874.567	8.322.199	13.384.567	24.384.970	25.604.193	26.823.485
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.805.402	1.982.480	2.466.209	1.322.705	2.356.209	4.245.880	4.458.170	4.670.469
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.707.405	40.459.117	66.665.727	31.638.905	38.265.727	100.028.109	103.979.464	108.930.961
04	FAİZ GİDERLERİ	500.004	761.822	618.869	439.606	618.869	1.100.000	1.155.000	1.210.000
05	CARİ TRANSFERLER	617.770	1.652.370	764.628	279.058	764.628	1.823.286	1.914.446	2.005.616
06	SERMAYE GİDERLERİ	11.427.512	4.928.330	9.548.114	74.038	9.548.114	21.110.171	22.165.680	23.221.188
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	50.000	0	61.886	0	61.886	166.907	175.252	183.598
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000	0	7.000.000	0	7.000.000	13.500.000	15.225.000	15.950.000
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>61.520.000</b>	<b>61.481.169</b>	<b>102.000.000</b>	<b>42.076.510</b>	<b>72.000.000</b>	<b>166.359.323</b>	<b>174.677.205</b>	<b>182.995.317</b>

**Bütçe Gider Kalemleri****Bütçe Gelir Kalemleri**

Kurum Adı MUT BELEDİYESİ

Gelirler				Açıklama	Önceki Yıl (2021) Gerçekleşme	İÇİNDE BULUNULAN YIL (2023 YILI)			TEKLİF		
I	II	III	IV			Tahmin	Gerçekleşme	Yılsonu Ger. Tahmini	Bütçesi Hazırlanan (2023 Yılı)	İzleyen 1. Yıl (2024 Yılı)	İzleyen 2. Yıl (2025 Yılı)
01				VERGİ GELİRLERİ	8.534.063,13	11.482.579	6.953.959,02	18.364.481	21.502.934	22.577.974	23.653.115
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.991.256,57	4.179.247	2.143.004,54	6.629.119	6.316.121	6.631.926	6.947.731
03	9	9		DİĞER GELİRLER	15.181,50	0	72.536,89	145.074	0	0	0
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.046.968,48	1.281.906	36.635,00	1.341.906	292.168	306.776	321.384
05				DİĞER GELİRLER	46.416.883,16	72.138.513	35.738.169,37	75.046.711	124.944.188	131.191.395	137.438.608
06				SERMAYE GELİRLERİ	1.437.939,69	7.923.793	316.635,37	7.923.793	3.815.868	4.006.661	4.197.455
08				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	1.508	0,00	1.508	3.152	3.310	3.467
09	1			VERGİ GELİRLERİ	-14.916,51	-7.546	-4.427,70	-16.401	-15.768	-16.556	-17.345
09	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-70,00	0	-1.425,00	-2.850	0	0	0
09	5			DİĞER GELİRLER	-1.027,07	0	-710,29	-1.421	0	0	0

## 9. TEKNOLOJİK YAPISI

DONANIM TABLOSU												
MÜDÜRLÜKLER	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	FONKSİYONEL FOTOKOPI	FOTOĞR	TARAYICILAR	TELEVİZYON	YAZICIL	HARİCİ BELLEK	OZALIT MAKİNESİ			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7		3		3		5					
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİL. MÜDÜRL.	4	2			1		3					
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2				1		1					
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1										
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12		1		6		7					
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1			1		1					
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4	2					1					
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRL.	3			1	1		3					
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1			1	1						
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7				2	1	6		1			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1					1					
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6				1		2					
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2											
YAPI DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1					1	1				
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	3											
<b>TOPLAM</b>	<b>61</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			

## 10. FİZİKSEL KAYNAKLAR

TAŞINMAZ CİNSİ	ADET
SU DEĞİRMENİ	1
Arsa	254
YOL	18
SOĞUK HAVA DEPOSU VE EKMEK FIRINI	1
Hal Binası ve Arsası	1
KÜTÜPHANE BİNASI	1
BAHÇE	13
ARSALI KARGİR BİNA	3
AVLULU KARGİR HAMAM	1
KARGİR ELEKTRİK SANTRALI	1
KARGİR KAHVEHANE	6
KARGİR OTO GARAJI	1
FIRIN VE ARSASI	2
SU KANALI	4
Kâgir Köy Odası ve Arsası	51
TARLA	88
DÜKKAN	52
DİNİ TESİS ALANI	1
EĞİTİM TESİS ALANI	1
ELEKTRİK SANTRALI HAVUZU	1
Kâgir Trafo Binası	5
MESKEN	8
PARK YERİ	1
PAZAR YERİ	2
PEKMEZLİK	1
SAĞLIK TESİSİ	1
SOSYAL TESİS	1
SPOR ALANI	2
SU DEPOSU VE TARLASI	1
<b>Toplam</b>	<b>524</b>

ARAÇ TIPLERİ	SAYI
Damperli Kamyon	15
Tır	1
Asfalt Distribütörü	2
Çöp Kamyonu	8
Süpürme Aracı	1
Otobüs	1
Arazöz	3
Açık kasa kamyon	1
Kamyonet	11
Otomobil	4
Makam Aracı	
Traktör	8
Paletli Ekskavatör	2
Lastik Kazıyıcı Yükleyici	7
Lastikli İş Makinesi Yükleyici	1
Greyder	3
Asfalt Silindiri	2
Motosiklet	12
Ambulans	1
Cenaze Aracı	1
<b>TOPLAM</b>	<b>79</b>

## C. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. AMAÇ VE HEDEFLER

MUT Belediyesi stratejik plan çalışması dört ana tema üzerinde yürütülmüştür. Tematik alanlar ve tematik alanlarda yer alan amaç ve hedefler aşağıda listelenmiştir.

Tematik Alan	Amaç	Hedef
Kurumsal gelişim	A1. Kurumsal kapasitenin artırılması	(H1.1.) Belediyemiz amaç ve hedeflerine ulaştırabilecek donanım ve yeterliliğe sahip personel yağısına sahip olmak
		(H1.2.) Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve kurumsal kimliğin oluşturulması
		(H1.3.) Belediye ve Muhtarlık arasında yönetilebilir bir koordinasyon sistemi oluşturmak
		(H1.4.) Çalışma koşullarının iyileştirilmesi
		(H1.5.) Teknolojik gelişimin sağlanması
		(H1.6.) Denetim mekanizmalarının oluşturulması ve sürdürülebilir yönetim sisteminin kurulması
		(H1.7.) Belediyemizin hukuki işlerini düzenlemek ve takip etmek
Kentsel gelişim	A2. Kentsel gelişimin tamamlanması	(H2.1.) İmar yönetim sisteminin geliştirilmesi
		(H2.2.) Altyapı ulaşım ağının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
		(H2.3.) Sosyal ve rekreasyonel alanların geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
		(H2.4.) Temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin yürütülmesi
		(H2.5.) Zabıta ve esenlik hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi
Toplumsal gelişim	A3. Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin geliştirilmesi	(H3.1.) Halka yönelik eğitici ve öğretici sosyal aktivitelerin planlanması ve yürütülmesi
		(H3.2.) Sportif faaliyetlerin geliştirilmesi
		(H3.3.) Belediye şirket iştirakleri aracılığı ile halka kaliteli kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sunulması

		<b>(H3.4.)</b> Kent konseyinin çalışmalarını düzenlemek ve belediyenin gerekli yazışmalarını yapmak
	<b>A4.</b> Yaşam kalitesini arttırmak	<b>(H4.1.)</b> Sosyal Belediyecilik hizmetlerini sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesine katkı sağlayacak şekilde yerine getirmek
		<b>(H4.2.)</b> Kentsel hizmet standartlarının yükselmesi için işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi
Ekonomik gelişim	<b>A5.</b> Belediyenin gelir kaynaklarının artırılması	<b>(H5.1.)</b> Mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı arttırmak
		<b>(H5.2.)</b> Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması



<b>İDARE ADI</b>	<b>MUT BELEDİYESİ-2023</b>	
<b>PERFORMANS HEDEFLERİ</b>	<b>FAALİYETLER</b>	<b>SORUMLU BİRİMLER</b>
İlçe merkezi ve mahallelerde yeni yollar açmak	İlçemizde yeni yolların açılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kentteki kamu alanlarında asfalt, istinat duvar yapımı vb. çalışmaların yapılması (Cami, Okul vs.)	
Mevcut yolların kalitesini arttırmak	İlçe merkezindeki yolların bakım ve onarımı	
	Kırsaldaki yolların bakım ve onarımının yapılması	
	Yağmur suyu drenaj çalışmasının yapılması	
	Mevcut ve yeni açılan yollarda kaldırım yapımı ve onarımı	
	Gelen talep ve ihtiyaçların zamanında etkin ve ekonomik olarak tamamlanması	
Güvenli ulaşım altyapı hizmetlerinin gerektirdiği yol ağı ve kalitesini sağlamak	Prefabrik ve yerinde dökme menfez yapılması	
Belediye hizmetlerinin sunumunda kullanılacak alt ve üst yapıyı gerçekleştirmek	Belediyemize ait tesislerin bakım onarımının yapılması	
	Cami bakım onarımlarının yapılması	
	Muhtarlık binalarının bakım onarımlarının yapılması	
	Okul bakım ve onarımlarının yapılması	
	Elektrik tesisatlarının bakım ve onarımını yapmak	
	Enerji giderlerini azaltmak	
	Etkin ve kaliteli hizmet sunumunu arttırmak	
Modern bir kent oluşturmak için kentsel donatı ve projelerin gerçekleştirilmesi	Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji üretimi sağlamak	
Kurum araç parkının etkin ve verimli bir biçimde çalışmasının sağlamak ile üretime yönelik taleplere cevap vermek	Araç parkının oluşturulması	
	Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm araçların bakım onarımlarının yapılması ve yeni araçların alınması	
	Araçların yasal işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
	Araçların yönetilmesi	
	Üretime yönelik atölye faaliyetleri	
Kentın Uygulama imar planlarını hazırlamak, onaya sunmak ve uygulamak	1/1000 ölçekli plan değişiklik tekliflerin Belediyemize sunulmasından itibaren Uygulama imar planı değişikliklerinin üst ölçek planlara uygunluğunun incelenmesi ve onaya sunulması	
	Uygulama İmar Planlarının Nazım İmar Planlarına uygunluğunun Denetlenmesi	
	Kamu kurum görüşlerinin tamamlanmasına müteakip İdareimiz tarafından gerçekleştirilecek plan değişikliği işlemlerinin yapılması	
	Kentsel Dönüşüm projeleri hazırlamak	
Kentsel Dönüşüm projeleri hazırlamak	Çarpık yapılaşmış bölgeler ve riskli alanların tespit edilerek sınırlarının belirlenmesi, kentsel dönüşüm stratejilerinin geliştirilmesi ve/veya dönüşüm alanlarının belirlenmesi	
	Kentsel dönüşüm projelerinin uygulanması	

İl bütününde yapılacak tüm çalışmalara altlık oluşturacak haritaları ve jeolojik etütleri hazırlamak	1/1000 Ölçekli Hâlihazır harita ve arazi ölçümlerinin yapılması	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	1/1000 Ölçekli Hâlihazır haritaların denetlenmesi ve onaylanması	
	İmar Planına Esas Jeolojik – Jeoteknik Etüt işlerinin yapılması ve Bina yapımına esas zemin etütlerinin yapılması/onaya sunulması	
İmar uygulamalarını hazırlamak ve onaylamak	Gelen İmar Uygulamalarının kontrol edilmesi ve onaya sunulması	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye yatırımlarına ilişkin imar uygulamalarının hazırlanması	
İdaremiz yetkisi dahilindeki alanlarda ruhsat ve yapı kullanmaya ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek	Mevzuatın idaremize vermiş olduğu yetki kapsamında kalan yapıların Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzni Belgelerinin düzenlenmesi	
	Yapı Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni Belgeleri ile ilgili şikayet ve/veya görüşlerinin değerlendirilmesi	
Coğrafi bilgi sistemi ve numarataj çalışmalarını yürütmek	Coğrafi Bilgi Sistemi Kullanımı	
	İhtiyaç tespiti sonrasında Cadde, Sokak ve Binalara Numarataj Levhalarının Hazırlanması ve Montajı	
	CBS Veritabanının güncel tutulması yönünde anlık veri girişlerinin yapılması	
	İlçe kapsamında talep edilen haritaların oluşturulması	
Kültür Varlıklarının Korunmasına yönelik uygulamaları artırmak ve denetimlerini sağlamak	Talep edilen numarataj işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve belgesinin	
	Aarkeolojik sit alanlarında ve tescilli yapılarda denetimin gerçekleştirilmesi	
	Arkeolojik sit alanları ve tescilli taşınmaz kültür varlığı yapılarda Adana Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunca onaylanmış restorasyon projelerinin imara uygunluğunun denetlenmesi	
İlçe genelinde imar denetim çalışmalarını yaygınlaştırmak ve sürdürmek	Koruma faaliyetleri kapsamında tescilli yapılara basit onarım ruhsatlarının düzenlenmesi	
	Belediyemiz yatırımlarına ve mevzuatın idaremize vermiş olduğu yetki kapsamında yapılacak yapılara yönelik parsellere imar durumu düzenleme ve vaziyet planı onay işleminin yapılması	
	3194 sayılı İmar Kanuna aykırı yapılarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi, denetimlerinin gerçekleştirilmesi ve mevzuat doğrultusunda yıkım vb. yasal sürecin başlatılması	
Personelin motivasyonunu ve kurumsal bağlılığını arttırmaya yönelik etkinlikler	İmar durumu, denetim ve uygulama konularında gelen bilgi ve görüş taleplerinin karşılanması	
	Sosyal aktiviteler düzenlemek	
	Sosyal faaliyet kulüplerinin kurulmasını sağlamak	
	Kamu özel ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği toplantıları düzenlemek	
Temel ve hazırlayıcı eğitimler ile personelin gelişimine yön vermek, teorik ve uygulamalı eğitimler ile hizmet	Eğitim seminerleri düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİMİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İhtiyaç analizlerine dayalı yıllık eğitim programları oluşturmak	
	Eğitici havuzu oluşturmak	
	Programlar doğrultusunda eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek	
	Personellere iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini	

kalitesinin artırılmasına somut katkı sağlamak	sağlamak		
	Staj başvurularını kabul ve tamamlamak		
İnsan kaynağı planlaması yaparak, iş analizleri yapmak, performans seviyelerini ölçmek, değerlendirmek ve kariyer planlaması yapmak	İş analizlerinin ve norm kadro çalışmalarının yapılması		
	Çalışan bilgi bankasının oluşturulması		
	Performans kriterlerinin oluşturulması ve performans değerlendirilmelerinin yapılması		
	Bireysel kariyer gelişim planlarının ve haritalarının geliştirilmesi		
Personelin özlük hakları ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak	Personelin mali işlemlerinin yürütülmesi		
	Personelin özlük işlemlerinin yürütülmesi		
	Sendikal çalışmaların yürütülmesi		
	SGK iş ve işlemlerinin yürütülmesi		
Tarım sektöründe daha verimli ve kaliteli üretim yapılabilmesi için gerekli alt ve üst yapının sağlanması	Sulama ve hayvan içme suyu için gerekli her türlü tesislerin yapım projeleri	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	Sulama tesislerinin bakım ve onarım işlerinin yapımı		
	Yükleme rampalarının oluşturulması		
Tarım sektörüne yönelik Ar-Ge çalışmalarının yürütülmesi, sektörün bilgi ve teknoloji ihtiyacının giderilmesi	İyi tarım uygulamaları		
	Tarıma yönelik enerji projeleri		
	Tanıtıma yönelik etkinlikler		
Tarım sektöründe üreticinin ürününü tarladan sofraya ekonomik değer ve kalitesini düşürmeden, daha yüksek katma değer ile sunabilmesini sağlamak üzere gerekli teknik ve ekonomik proje ve işbirlikleri gerçekleştirmek	Tanııtma ürünlerine katma değer kazandıracak projeler		
	Tarım ürünlerinin pazarlanmasını sağlayacak projeler		
Kurum içi ve kurum dışı bilgi akışı ve kararlara erişimin sağlanması	EBYS sisteminin yayılımını sağlayarak evrakların kurum içi ve kurum dışı hızlı ve hatasız ulaşımını sağlamak.		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kararların usulüne uygun tanzimi,yönetimi ve yayımlanmasını sağlamak.		
	Devlet arşivleri genel müdürlüğüne devir teslim işlemlerini koordine etmek.		
	Yürürlüğe giren meclis kararlarını web sitesinde yayınlanmasını sağlamak		
Hizmet kalitesinin yükseltilmesi için verimli çalışma ortamlarının oluşturularak koordinasyonun sağlanması	Muhtarlıklarda var olan sorunların ilgili birimlere ulaştırılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
	Muhtarlıklarda var olan sorunların takibinin yapılması		
	Hizmet kalitesinin yükseltilmesi için hizmet birimlerinin teknolojik alt yapıların iyileştirme çalışması yapılması		
	Hizmet Binaları ve diğer binaların bakım ve onarımlarının yaptırılması		
	Muhtarlık Binalarının Bakım ve Onarımlarının yaptırılması		

Başvuruları en az 15 iş günü içerisinde cevaplamak	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'na göre vatandaş bilgi-belge taleplerinin karşılanması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	3071 sayılı Dilekçe Kanunu'na göre istek ve şikayetlerin karşılanması	
Gazete dergi basımı, ulusal, yerel ve uluslararası medyada haberlerinin yayınlanmasını sağlamak, Ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans ve toplantılar düzenlemek	Gazete basmak	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Dergi basmak	
	Yazılı görsel medya ve internet sitesi takibi	
	Basına yazılı görsel ve görüntülü haberlerin hazırlanması ve servis edilmesi	
	Yapılan etkinlikler, toplantılar ve canlı yayınların organize edilmesi	
	Belediye hizmetlerinin ve kentin tanıtımı için gerekli materyallerin hazırlanması	
	Mobil iletişim ağlarının aktif olarak çalışması (Yerinde Hizmet)	
	Belediyenin tanıtımı için uzun ve kısa metrajlı film yaptırılması	
	Daha kaliteli bir hizmet verilebilmesi için Web tv hizmet kalitesinin artırılması	
Belediye Başkanının kurum içi ve kurum dışı göndereceği taziye, kutlama, önem arz eden günlerle ilgili mesajlarını sms ile iletmek		
Mut' ta yaşayan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlarımızın sorunlarını gidermek ve sosyal sorunların önlenmesi amacıyla yardımlar yapmak	İhtiyaç sahipleri vatandaşlara gıda, giyim, yakacak ve temizlik malzemesi yardımı yapılması(sosyal market	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Doğal afetler ve yangından zarar gören vatandaşlara ev eşyası yardımı yapılması	
	İlköğretim öğrencilerine kırtasiye yardımı yapılması	
	Cenaze evlerine Taziye ziyaretleri yapılması(acımız acımızdır projesinin uygulamaya konulması)	
	İhtiyaç sahibi aileler gıda kolisi yardımı	
	Kurban Bayramlarında şehit ailelere Kurbanlık yardımı yapılması	
Mutta yaşayan ün.v.kazanmış öğrencilerin ödüllendirilerek ödenek yardımı	Üniversite öğrencilerine öğrenim yardımı yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mut ta yaşayan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlarımızın yoksunlarını gidermek ve sosyal sorunların önlenmesi amacıyla yardımlar yapmak	Barınma veya korunma ihtiyacı olan kadınlara yönelik geçici olarak çözümler üretmek	
	Kadınlara yaşlılara şehit ve gazi ailelerine yönelik özel gün ve haftalarda sosyal kültürel etkinliklerin yapılması	
	Ramazan ayında iftar yemekleri vermek	
Çocukların	Çocuk dostu bir ilçe olma yönünde temel kriterleri oluşturmak	

karşılaşılabilecekleri sosyal sorunların ve önlenmesi çözümlenmesi amacıyla çocukların beden ve ruh sağlıklarını koruyan sosyal gelişimlerini destekleyen proj.	Çocuğun sosyal psikolojik gelişimine yönelik projeler üretmek ve uygulamak	
	Çocuklara yönelik önemli gün haftalarda etkinlikler düzenlemek	
	Çocuk işçiliğinin ve çocuğa yönelik istismarın önlenmesi amacıyla diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalar ve planlamalar yapmak	
Mutta öğrenim gören Öğrencilere yönelik öğrencilere yönelik olarak	Eğitim ve kültür merkezi açılması	
Teknolojik imkânları kullanarak gelirlerin takibini kolay hızlı ve güvenilir hale getirmek	Mut Belediye gelirlerinin yönetim bilgi sistemi ile tahsil ve takip işlerinin yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Her yıl vadesinde ödenmeyen takipli alacakların tahsilatını gerçekleştirmek	
	Sağlıklı bir mükellef sicil arşivi oluşturmak	
Kurum kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak	Stratejik plan Performans Programı ve Bütçe ilişkisinin YBS sistemi içerisinde entegrasyonunu sağlamak	
	Taşınırların konsolide edilerek muhasebe hesapları ile entegre edilmesi	
	Ön mali kontrol iş ve işlemlerini yapmak	
	Muhasebe ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek	
	Gelir işlemlerini yürütmek	
	Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek	
	Raporlama ve izleme faaliyetlerini yürütmek	
	Bütçe finansmanını yönetmek(faiz)	
	İdarenin faaliyetlerinde mali sürdürülebilirliğin sağlanması(yedek ödenek, personel giderlerini karşılama ödeneği, yatırımlar ödeneği)	
Doğayı koruyan, çevreye saygılı projeler üretmek ve uygulamak	Yeşil alanlar ve parkların bakım ve onarımı ve yeni parkların oluşturulması.	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Damlama ve yağmurlama sistemi uygulaması ve arızaların giderilmesi.	
	Mevsimlik çiçek ve çalı gurubu fidan alımı ve uygun alanlara dikimi.	
	Mevcut parkların engelli vatandaşlarımızın da kullanabileceği şekilde düzenlenmesi	
	Parkların aydınlatma sistemlerinin yenilenmesi	
	Belediyemiz şirketlerinin ve işletmelerinin karlılık ve verimlilik esaslarına göre idaresi,planlaması ve işletilmesini sağlamak.	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz şirketlerinin koordinasyonunun sağlanması.	

Doğayı koruyan, çevreye saygılı projeler üretmek ve uygulamak	Gelecek kuşaklara bırakabileceğimiz, ekolojik dengeyi koruyan yaşanılabilir, sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz genelinde çevre kirliliğine neden olan etkenlerin tespit edilmesi ve çevre kirliliğini minimuma indirmek.	
	Ekolojik dengenin korunarak, yaşam kalitesi yüksek yaşanılabilir sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturabilmek.	

#### 4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARE ADI		MUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
					(TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Gideri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	Personel Giderleri	24.576.000			24.576.000
	SGK Devlet Prim Ödemeleri	4.468.000			4.468.000
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.202.000			105.202.000
	Faiz Giderleri	1.100.000			1.100.000
	Cari Transferler	2.553.000			2.553.000
	Sermaye Giderleri	20.770.000			20.770.000
	Sermaye Transferleri	175.000			175.000
	Borç Verme				
	Yedek Ödenek	12.800.000			12.800.000
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>171.644.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>171.644.000</b>	

BİRİMLER	EKONOMİK KOD		BÜTÇESİ	TOPLAM BÜTÇESİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	1.719	7.872.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	121.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.122.000	
	04	Faiz Giderleri	#BAŞV!	
	05	Cari Transferler	910.000	
	06	Sermaye Giderleri	#BAŞV!	
	07	Sermaye Transferleri	#BAŞV!	
	08	Borç Verme	#BAŞV!	
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	2.115.000	#BAŞV!
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	287.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	98.000	
	04	Faiz Giderleri	#BAŞV!	
	05	Cari Transferler	#BAŞV!	
	06	Sermaye Giderleri	0	
	07	Sermaye Transferleri	#BAŞV!	
	08	Borç Verme	#BAŞV!	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	282.000	966.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	35.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	649.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	398.000	2.550.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.112.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	896.000	1.008.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	103.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	707.000	9.266.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	124.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.912.000	

	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler	523.000	
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	507.000	1.470.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	109.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	854.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	5.323.000	70.600.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.311.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.811.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri	16.155.000	
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	1.750.000	3.000.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	250.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	1.820.000	31.392.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	249.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.838.000	
	04	Faiz Giderleri	1.100.000	
	05	Cari Transferler	1.120.000	
	06	Sermaye Giderleri	290.000	
	07	Sermaye Transferleri	175.000	
	08	Borç Verme		
	09	Yedek Ödenekler	12.800.000	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	2.123.000	13.807.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	450.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.309.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri	2.925.000	
	07	Sermaye Transferleri		



	08	Borç Verme		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	3.417.000	16.765.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	689.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.659.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri	1.000.000	
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	2.032.000	3.516.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	250.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	834.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri	400.000	
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	93.000	500.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	402.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	332.000	402.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	70.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	305.000	460.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	74.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	81.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	302.000	4.445.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	87.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.056.000	
	04	Faiz Giderleri		

	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	448.000	1.098.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	212.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	438.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	01	Personel Giderleri	7.000	27.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.000	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.000	
	04	Faiz Giderleri		
	05	Cari Transferler		
	06	Sermaye Giderleri		
	07	Sermaye Transferleri		
	08	Borç Verme		
TOPLAM BÜTÇE	<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>24.576.000</b>	<b>171.644.000</b>
	<b>02</b>	<b>SGK Devlet Primi Giderleri</b>	<b>4.468.000</b>	
	<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>105.202.000</b>	
	<b>04</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>1.100.000</b>	
	<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>2.553.000</b>	
	<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>20.770.000</b>	
	<b>07</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>175.000</b>	
	<b>08</b>	<b>Borç Verme</b>	<b>#BAŞV!</b>	
	<b>09</b>	<b>Yedek Ödenekler</b>	<b>12.800.000</b>	
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>				<b>171.644.000</b>