

2024

FAALİYET RAPORU



T.C.
MALKARA
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Müdürlüğü



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

Mustafa Kemal Atatürk



BAŞKAN SUNUŞU

Değerli hemşehrilerim;

Acısıyla tatlısıyla geride bıraktığımız **2024 yılı** çalışmalarımızı faaliyet raporunda toplayarak sizlere sunmuş bulunmaktayız.

Belediyelerin asli görevleri olan belde yaşamının sağlığı ve refahı için yaptığımız rutin çalışmaların yanında hemşehrilerimizin ihtiyaçlarına yönelik çalışmaları yerel imkânlarla yürütüyoruz. Bütçe imkânları çerçevesinde yerel kalkınmada mahalli idare olarak tüm imkânlarımızla emek harcamaktayız. Yetişmiş insan kaynağımız, araç parkurumuz, kurumlar arası işbirliğimiz ile kamu kaynağını en verimli şekilde kullanılarak hemşehrilerimiz için hizmete dönüştürüyoruz.

Her yeni güne birlikte uyandığımız **büyük bir ailenin ferdi ve Malkara Belediye Başkanı olarak**, ilçemizde yaşayan her vatandaşımızın sorunu bizim için eşit değerdedir. Biz büyük bir aileyiz ve aile içinde kayırma, küslük olmaz. Yerel idare olarak her zaman önceliğimiz hemşehrilerimizin sorunlarına hızlı çözüm üretmektir.

Kamu kaynağı kullanan kamu kurumu olarak; bizleri yetkilendirdiğiniz bu onurlu görevi sizlere layık şekilde icra etmeye, şeffaf, adil ve eşitlikçi yönetim anlayışı ile hemşehrilerimize hizmet üretmeye devam edeceğiz.

Malkara Belediyesi hepimizin evidir, ortak değeridir. Kısıtlı bütçe imkânlarıyla, hemşehrisi olmaktan ve içinde yaşamaktan mutlu olacağımız, gelecek nesillere gelişmiş, çocuklarımıza yaşanabilir bir Malkara bırakabilmek amacıyla tüm ekibimle çalışmaya devam etmekteyiz.

Başarmaya odaklanarak, her yeni günün ilçemiz açısından refah seviyesi ve yaşam standardı yükselerek gelişen **Malkara için tüm hemşehrilerimizle birlikte; birlik, beraberlik ve huzur içinde yaşamaya devam edeceğiz.**

Saygı ve sevgilerimle...

Nergiz KARAĞAÇLI ÖZTÜRK
Malkara Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER..... 1

A-MİSYON VE VİZYON.....	1
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1-Fiziksel Yapı	5
2-Teşkilat Yapısı.....	11
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	17
4-İnsan Kaynakları	20
5-Sunulan Hizmetler	24
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	76

II-AMAÇLAR VE HEDEFLER 79

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	79
B-İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	81

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 85

A-MALİ BİLGİLER	85
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	85
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	116
3-Mali Denetim Sonuçları	118
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	119
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	119
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	221
a- Performans Sonuçları Tablosu.....	221
b- Performans Sonuçlarının Analizi.....	269
3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	272

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 273

A-ÜSTÜNLÜK	273
B-ZAYIFLIKLAR.....	273

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER 273

EKLER 274

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

"İlçe sınırları içindeki mahalli müşterek ihtiyaçları en iyi şekilde karşılayarak, sağlıklı ve sürekli gelişen bir kentte; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve **ÖNCE İNSAN** anlayışıyla özgün bir kimlik oluşturarak vatandaşlarımıza yüksek ve değerli yaşam kalitesi sunmak. "

VİZYONUMUZ

"Gelişimde ve değişimde öncü, teknolojiyi kullanan, kurumsal kimliği olan, stratejik yönetimi esas alan, sosyal ve kültürel açıdan gelişmiş, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmak."

TEMEL DEĞERLER

- Güler yüzlü, yapıcı bir hizmet anlayışı sunmak
- Katılımcı bir yönetim anlayışı ile tarafsız ve hesap verebilir olmak
- Tüm faaliyetlerde çevreye duyarlı olmak
- Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak
- Yeniliklere ve değişime uyum sağlamak
- Hizmette kalite, hız, adalet ve eşitlik

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. Maddesi uyarınca;

“Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.”

AÇIKLAMA	YASAL DAYANAK
İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a Maddesi
Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b Maddesi
Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.	
Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/a Maddesi

AÇIKLAMA	YASAL DAYANAK
Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b Maddesi
Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/c Maddesi
Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/d Maddesi
Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/e Maddesi
Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/f Maddesi
Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/g Maddesi
Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/h Maddesi
Borç almak, bağış kabul etmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/i Maddesi
Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/j Maddesi
Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/k Maddesi
Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/l Maddesi
Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/m Maddesi
Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/n Maddesi

AÇIKLAMA	YASAL DAYANAK
Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/o Maddesi
Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/p Maddesi
(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/r Maddesi
(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/s Maddesi
Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/a Maddesi
Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/b Maddesi
Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/c Maddesi
Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/d Maddesi
(Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliğı açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.	5216 sayılı Belediye Kanunu'nun 7/f Maddesi

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

ARAÇ LİSTESİ (31.12.2024 tarihi itibarıyla)				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
01	Binek Otomobil	4	1	5
02	Binek Station Wagon	2	-	2
03	Minibüs (sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	1	-	1
04	Pick-Up Kamyonet (çift kabin)	3	-	3
05	Pick-Up Kamyonet Arazi Tipi	1	2	3
06	Kamyonet (camlıvan)	4	4	8
07	Panelvan	1	-	1
08	Otobüs (sürücü dahil en az 27 en fazla 40 kişilik)	5	-	5
09	Motosiklet (en fazla 600 cc'lik)	7	-	7
10	Dört Tekerli Elektrikli Motorlu Bisiklet	1	-	1
11	Sulama Tankeri (Arazöz)	1	-	1
12	Sepetli Teleskobik Araç	1	-	1
13	Greyder	1	-	1
14	Beton Mikseri	1	-	1
15	Silindir	1	-	1
16	Forklift	1	-	1
17	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en fazla 3.501 kg)	3	-	3
18	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 kg)	2	-	2
19	Kamyon (şasi kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg)	4	-	4
20	Çöp Kamyonu	12	-	12
21	Traktör	11	-	11
22	İş Makinesi Nakil Aracı (lowbed)	1	-	1
23	Kazıcı-Yükleyici (lastikli)	3	-	3
24	Yükleyici (lastikli)	2	-	2
25	Yükleyici (paletli)	1	-	1
26	Traktör Kepçe	1	-	1
TOPLAM		75	7	82

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2024 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
1	Ahievren	Arazi	1	4.840,57
		Arsa	4	4.247,57
		Bina	2	4.854,77
2	Ahmetpaşa	Bina	1	648,96
3	Aksakal	Bina	2	224,99
4	Alaybey	Arsa	1	300
		Bina	2	578
5	Allıışık	Bina	1	206,18
6	Bağpınar	Arazi	1	17.200
		Bina	2	1.208
		Çeşme	6	63
7	Ballı	Arazi	2	31.490
		Arsa	1	3.156,26
		Bina	4	6.128,43
8	Ballısüle	Arazi	1	4.779,09
		Arsa	1	899,13
		Bina	1	224,48
9	Batkın	Arazi	1	23.400
		Bina	1	240
		Çeşme	3	273,41
10	Bayramtepe	Mera	1	274.845,90
		Arazi	6	60.672,99
		Arsa	2	807,44
		Bina	1	803,67
11	Çavuşköy	Arazi	1	21.100
		Arsa	1	144
		Bina	3	4.473

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

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2024 itibarıyla)

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

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
30	Güneşli	Arazi	1	6.614,44
		Arsa	1	61,03
		Çeşme	2	71,18
31	Hacısungur	Arsa	19	31893,49
32	Haliç	Arazi	2	10.995,72
		Arsa	1	1.206,41
		Bina	1	325,94
		Çeşme	1	704,21
33	Hasköy	Arsa	2	898
		Bina	2	954
34	Hemit	Bina	1	487,04
35	Hereke	Arazi	2	17.950
		Bina	1	342,10
36	Izgar	Bina	1	497,87
37	İbribey	Arazi	16	464.225,69
		Arsa	1	331,54
		Bina	1	222,56
		Çeşme	3	443,24
		Mera	2	343.903,77
38	İbrice	Arsa	3	1.775,44
		Bina	1	468,51
39	İshakça	Arazi	1	23.300
		Bina	1	728
		Çeşme	2	24
		Ağaçlık	1	1.532
40	Kadıköy	Arazi	1	2.300,77
		Arsa	4	3.422,70
		Bina	2	1.180,52
		Mesire Alanı	1	7.006,54
41	Kalaycı	Bina	1	63
		Çeşme	1	10

Belediyemize Ait Taşınmazlar Listesi
(31.12.2024 itibarıyla)

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

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

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2024 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
59	Sırtbey	Arsa	2	2.084,74
		Bina	1	50,68
		Kavaklık	1	11.440
60	Şahinköy	Arazi	1	31.076,21
		Bina	3	1.618,91
		Çeşme	3	324,15
61	Tekkeköy	Arsa	2	476,53
		Bina	2	294,32
		Çeşme	1	55,94
		Koruluk	1	3.718,87
62	Teteköy	Arsa	2	269,34
63	Vakıfıgdemir	Arsa	1	202,97
		Bina	2	18.650,62
		Çeşme	2	123,30
64	Yaylagöne	Arazi	3	28.224,62
		Arsa	1	509,76
		Bina	2	881,47
		Çeşme	2	247,47
		Ağaçlık	1	740,37
65	Yaylaköy	Arazi	1	6.555,71
66	Yenice	Arazi	1	77.545,20
		Bina	2	459,61
		Çeşme	3	179,90

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

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi
(31.12.2024 itibarıyla)

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
72	Gazibey	Arazi	2	14.081,89
		Arsa	8	12.877,62
		Arsa (TOKİ Bölgesi)	42	23.974,21
		Bina	1	1.743,07
		Dükkan-Ofis	16	373,52
		Düğün Salonu	1	312,65
		Mesken	1	137
		Kilise	1	1.139,76
		Çeşme	8	1.979,57
		Trafo	5	189,39
		Yol	5	6.934,31
		Park- Yeşil Alan	14	25.544,31
73	Hacievhat	Arsa	17	16.031,26
		Arsa (775 Bölgesi)	284	61.765,00
		Çeşme	10	17.619,34
		Mera	2	67.567,50
		Trafo Yeri	15	641,31
		Mezarlık	2	420,03
		Park-Yeşil Alan	66	27.843,16
		Hizmet Binası	2	2.010,78
		Pazaryeri	1	7.918,87
		Benzinlik	1	2.096,88
		Hayvan Barınağı	2	11.299,35
74	Camiatik	Belediye Hizmet Alanı	1	2.782,34
		Arsa	24	16.817,45
		Dükkan	51	975
		Ofis ve İşyeri	14	2.176,10
		Toptan İşyeri	1	17.502

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

2-Teşkilat Yapısı

Belediye Meclisimiz 15'i CHP'den, 8'i AK PARTİ' den, 2'si MHP'den olmak üzere **25 üyeden** oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



HÜSEYİN VASFİ GÜNER

CHP



SERMET GÜLCİVAN

CHP



SUNAY SEZGİN

CHP



FATMA SÜERDEN KÖSE

CHP



UMUT ÖGE

CHP



SAİM ÖZDEN

CHP



AHMET TEZCAN

CHP



UYGAR ENGİN

CHP



SAMİ ADALI

CHP



MEHMET İREN

CHP



İLHAN ÖNEN

CHP



AFŞİN TURAN

CHP



ERSİN ÖZTÜRK

CHP



HAMİYET KURBAN

CHP



KAMURAN KINAY

CHP



BÜLENT KIRMIZI

AKP



SEDA AKÇAY SOĞANCI

AKP



İSMAİL ÖZCAN

AKP



YILMAZ KÜÇÜK

AKP



HASAN SİMEN

AKP



HAYATİ AKGÜMÜŞ

AKP



AYCAN KARAKIR

AKP



UĞUR EKER

AKP



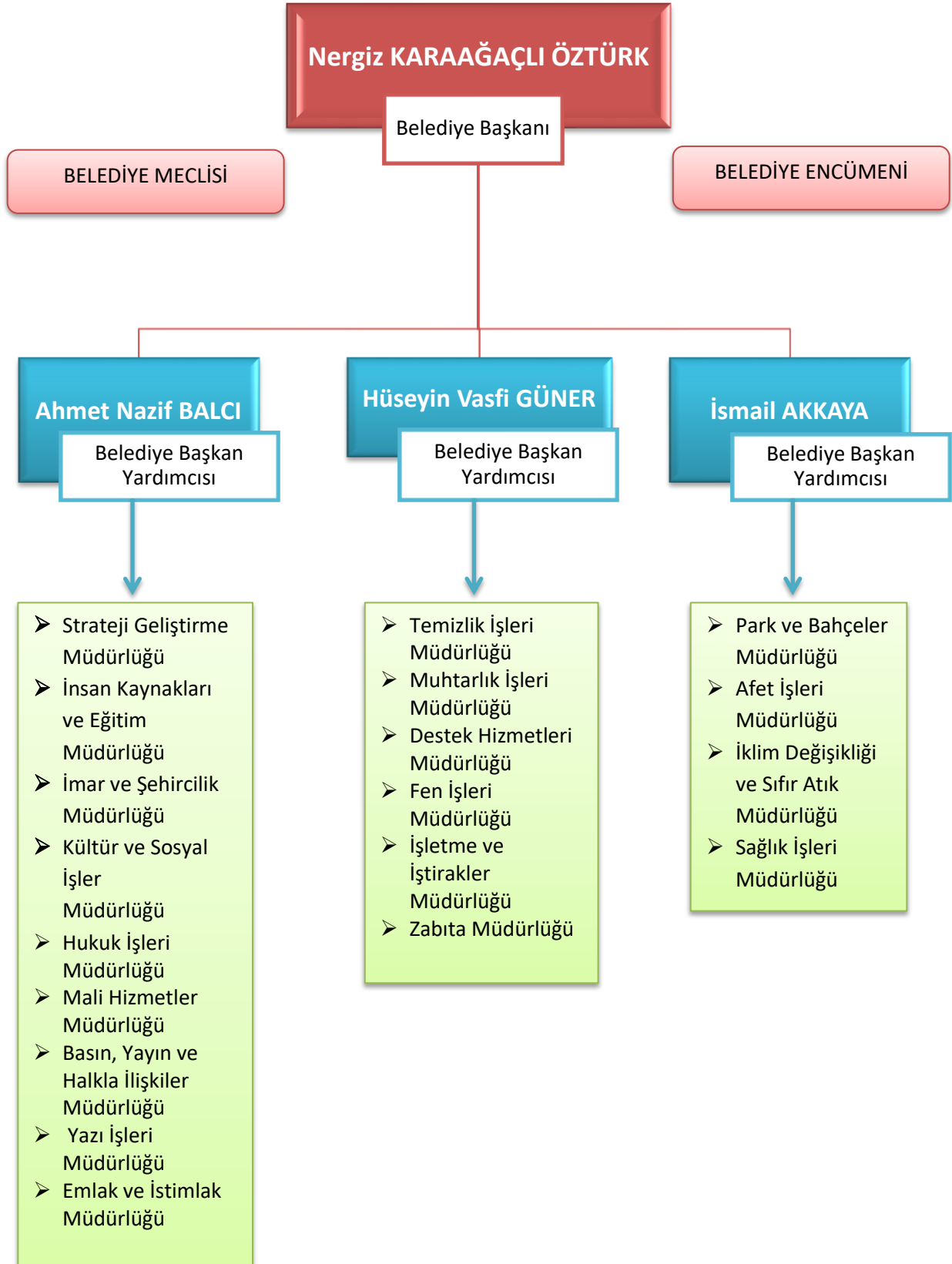
YAŞIN KURT

MHP



SELAHATTİN KARACAOĞULLARI

MHP





BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ		
KOMİSYON ADI	ÜYELER	TOPLAM ÜYE SAYISI
Plan ve Bütçe Komisyonu	Sunay SEZGİN Ersin ÖZTÜRK Kamuran KINAY Seda AKÇAY SOĞANCI Hasan SİMEN	5
İmar Komisyonu	Hüseyin VASFİ GÜNER Ahmet TEZCAN Mehmet İREN Bülent KIRMIZI Hayati AKGÜMÜŞ	5
Kırsal Hizmet ve Mera Islah Komisyonu	Saim ÖZDEN Afşin TURAN Uygar ENGİN Uğur EKER İsmail ÖZCAN	5
İçkili Yer Bölgesi Tespit Komisyonu	İlhan ÖNEN Afşin TURAN Kamuran KINAY Aycan KARAKIR Yılmaz KÜÇÜK	5
İçişleri Komisyonu	Sermet GÜLCİVAN Ersin ÖZTÜRK Ahmet TEZCAN Seda AKÇAY SOĞANCI Aycan KARAKIR	5

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

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

KARDEŞ BELEDİYEMİZ	
 Nilüfer Belediyesi	

3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

a- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAĞIMIZ (31.12.2024 tarihi itibarıyla)	
Cinsi	Adedi
Sunucu	5
Bilgisayar	152
Çok Amaçlı Yazıcı (fax-fotokopi)	34
Fotokopi Makinesi	8
Kamera Kayıt Cihazı	4
Televizyon	6
Tablet	2
Projeksiyon ve perdesi	5
Güvenlik Kamerası	78
Fotoğraf Makinesi	3
Prompter	2
Telefon	129
Santral	3
Ses Kaydedici	2
GPS Vericisi	1
Güç Kaynağı	9
Jeneratör	3
ADSL Bağlantıları	11
Switch	12
Güvenlik Duvarı	3
Windows 7 Pro Open	50
Windows 7 Pro Oem	40
Windows 2008 Server Standart	1
Windows 2012 Server Standart	3
Windows Server Cal	83
Windows Server RDP Services	20
El Terminali, Lazer Metre, Totalstation	5
Fax Makinesi	2
Yedekleme Ünitesi	56
Acess Point	5
TOPLAM	737

b- Yönetim Bilgi Sistemi

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

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

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

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

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

Malkara Belediyesi bünyesinde **e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi** kapsamındaki **tüm modüllerin** uygulanması hedeflenmiş olup; altyapı çalışmalarına başlanılmış ve koordinasyonun sağlanması içinde bir komisyon kurulmuştur. Gerekli personel görevlendirmeleri yapılarak emlak envanterinin sağlıklı ve doğru bir şekilde tamamlanması işlemlerine başlanılmıştır. 2024 yılı sonu itibarıyla emlak envanteri veri girişi %40 seviyesine ulaşmıştır. Bu işlemler en kısa sürede tamamlanarak sisteme geçilmesi sağlanacaktır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin kullanmakta olduğu yazılım ve uygulamalar;

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

4-İnsan Kaynakları

Malkara Belediyesi Başkanlığı bünyesinde 2024 yılı insan kaynakları hareketlerini gösteren norm kadro cetveli, personelin istihdam türü, cinsiyeti, eğitimi ve yaşlarına göre dağılım tablosu ve grafikleri aşağıda belirtildiği gibidir.

NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

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

NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

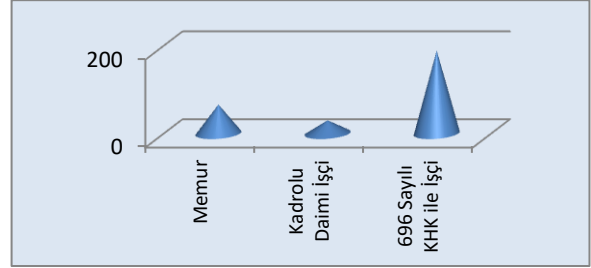
Sıra No	Sınıfı	Ünvanı	Adedi
38	G.İ.H	Fotoğrafçı	1
39	G.İ.H	Ambar Memuru	1
40	G.İ.H	Evlendirme Memuru	1
41	G.İ.H	Ayniyat Memuru	1
42	G.İ.H	Ayniyat Saymanı	1
43	G.İ.H	Bilgisayar İşletmeni	2
44	G.İ.H	Tercüman	1
45	G.İ.H	Şoför	8
46	T.H	Mühendis	11
47	T.H	Şehir Plancısı	2
48	T.H	Peyzaj Mimarı	1
49	T.H	Mimar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

PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2024 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2024 itibarıyla 66 memur, 30 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalışan 189 personel olmak üzere toplam 285 personel hizmet vermektedir. Çalışan personelin %23,16' sını memurlar, %10,53' ünü daimi işçiler, %66,31' ini 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan personel oluşturmaktadır. Belediye şirketi aracılığıyla istihdam edilen personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

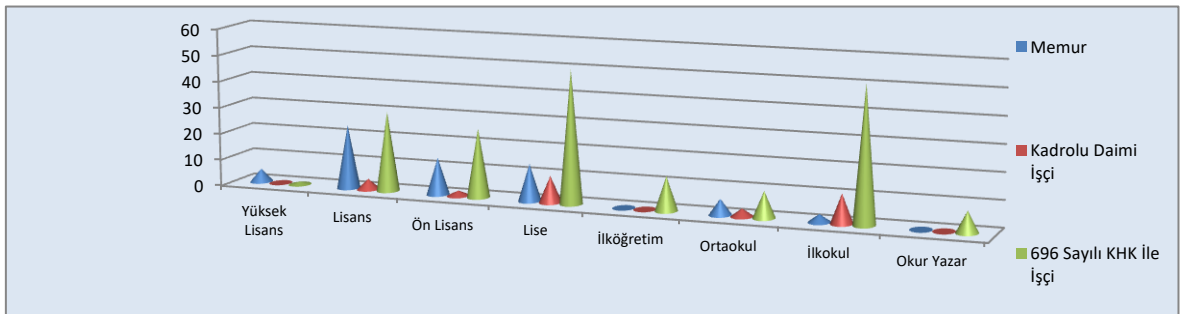
İSTİHDAM TÜRÜ	SAYISI
MEMUR	66
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	30
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	189
TOPLAM	285

**PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2024 tarihi itibarıyla)

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri aşağıda belirtilmiştir. İstihdam edilen personelin %2,11' inin yüksek lisans mezunu, %20,35' inin lisans mezunu, %14,74' ünün ön lisans mezunu, %25,96' sının lise mezunu, %4,56' sının ilköğretim mezunu, %6,67' sinin ortaokul mezunu, %22,81'inin ilkokul mezunu, %2,80' inin okur-yazar olduğu görülmektedir.

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
YÜKSEK LİSANS	5	-	1	6
LİSANS	24	4	30	58
ÖN LİSANS	14	2	26	42
LİSE	14	10	50	74
İLKÖĞRETİM	-	-	13	13
ORTAOKUL	6	3	10	19
İLKOKUL	3	11	51	65
OKUR YAZAR	-	-	8	8
TOPLAM	66	30	189	285

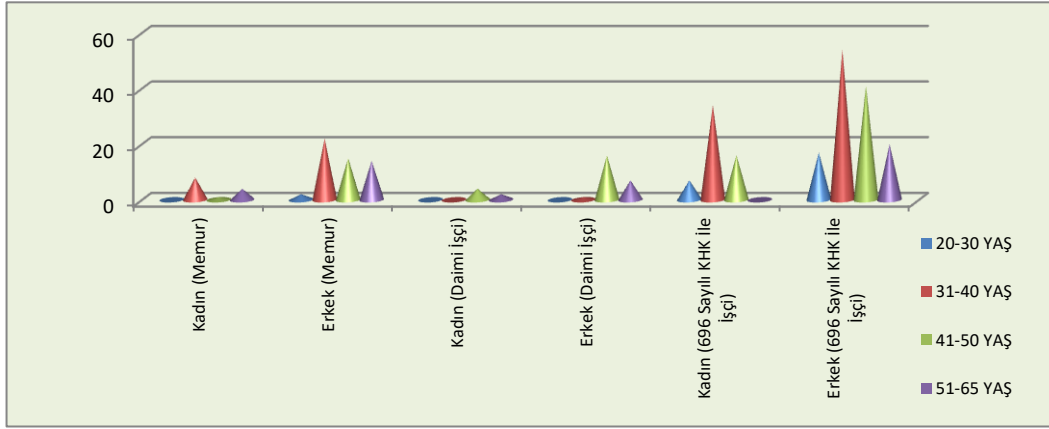


PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

(31.12.2024 tarihi itibarıyla)

Kurumumuz personelinin yaş ortalaması 20-30 yaş arası %9, 31-40 yaş arası %42, 41-50 yaş arası %33 ve 51-65 yaş arası %16'dır.

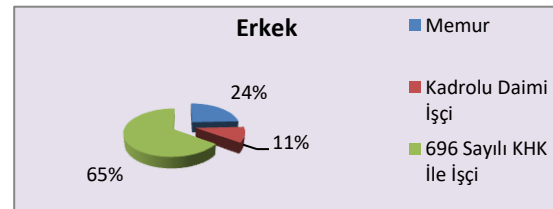
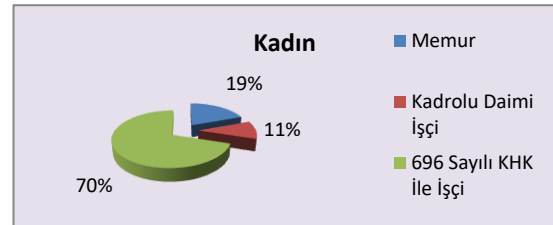
		20-30 YAŞ	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-65 YAŞ
MEMUR	KADIN	-	8	1	4
	ERKEK	2	22	15	14
KADROLU DAİMİ İŞÇİ	KADIN	-	-	4	2
	ERKEK	-	1	16	7
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	KADIN	7	34	16	-
	ERKEK	17	54	41	20
TOPLAM		26	119	93	47

**PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU**

(31.12.2024 tarihi itibarıyla)

Malkara Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 285 personelin, 222'si erkek, 63'ü kadındır. Oransal olarak bakıldığında ise %77,89' unu erkekler, %22,11' ini kadınlar oluşturmaktadır.

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
KADIN	13	7	47	63
ERKEK	53	23	142	222
TOPLAM	66	30	189	285



5-Sunulan Hizmetler

“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik” e göre belediyemiz de **19 müdürlük** bulunmakta olup 2024 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 25-27
- Hukuk İşleri Müdürlüğü 28
- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 29-30
- Fen İşleri Müdürlüğü 31-34
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 35-38
- Mali Hizmetler Müdürlüğü 39-40
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 41
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 42-44
- Temizlik İşleri Müdürlüğü.....45
- Yazı İşleri Müdürlüğü 46-47
- Zabıta Müdürlüğü 48-55
- Destek Hizmetler Müdürlüğü.....56-59
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....60-62
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 63-66
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....67-68
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....69
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü.....70-71
- Sağlık İşleri Müdürlüğü.....72-74
- Afet İşleri Müdürlüğü.....75

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri;

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

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

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 şef, 1 programcı, 3 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 1 personel olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır.

B-3 SUNULAN HİZMETLER

- Memur atama işlemlerini yapmak.
- Memurların mal bildirimlerini almak ve saklamak.
- Memur personelin yükselme, terfi ve intibak işlemlerini yapmak.
- Memurların; norm kadro ilke ve standartları, uygulama ve esasları, kadro ihdası, iptali ve değiştirilmesi işlemlerini yapmak.
- Memur sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.
- Üst görev (müdürlük vb.) vekalet yazılarını hazırlayıp, tamim etmek.
- İlgili personellerimizin seminerlere, sempozyumlara katılımını sağlamak.
- Memur, işçi ve sözleşmeli personele ait özlük dosyalarını tutmak.
- Tüm personelin (memur, işçi ve sözleşmeli personel) izin işlemlerini yapmak.
- Memur ve işçi personel disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin toplantı çağrılarının yapılması; sonuçlarının uygulanması.
- Memur ve işçi emeklilik işlemlerini yapmak.
- İşçi personelin toplu iş sözleşme sürecini düzenlemek.
- Staj için başvuran lise ve üniversite öğrencilerinin işlemlerini tamamlamak.
- Disiplin sisteminin personele tanıtılması ve disiplin işlemlerini yürütmek.
- Bireysel nitelikleri kazandırılmış personeller kurumumuzu çok daha ileriye taşıyacağı gerçeğinin ışığında nitelikli personeli yetiştirmek ve uygun alanlarda istihdam etmek.
- Kariyer planlamasına destek olmak, Belediyemizin gereksinimini sağlayacak personeli elde

etmek amacıyla uygun pozisyonlara yerleřtirmek.

- Belediyemizde iç kaynaklar yoluyla boş pozisyonların doldurulmasında farklı bakış açıları geliştirmek.
- Belediyemizde işe başlayan çalışanlarımıza oryantasyon (alıştırma) eğitimi düzenlemek.
- 2024 yılında 36 adet terfi ve intibak işlemi, 1978 adet izin ve istirahat işlemi, 782 adet vekalet, görevlendirme ve atama işlemi gerçekleştirilmiştir. Bir (1) Zabıta Memuru Naklen Tayin ile başka bir Belediyeye geçmiş olup, bir (1) Zabıta Memuru ve bir (1) Belediye Başkan Yardımcısı (Açıktan Atama Yolu ile), 1 Zabıta Komiseri Naklen Atanmış olup; bu husustaki iş ve işlemler yapılmıştır. 2024 yılında 5 adet meclis teklifi hazırlanmış olup, alınan meclis kararları doğrultusunda uygulamalar yapılmıştır. 14 Daimi İşçi personelimiz emekliye ayrılmıştır.
- 2024 yılında Müdürlüğümüze 1000 adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, başka işlem gerektiren evrakların da gereğı yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında 1250 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğerk kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.
- Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine Kurumumuzda staj imkânı sağlanmaktadır. Bu çerçevede 2024 yılında 11 öğrencinin staj kabul işlemleri yapılmış olup staj işlemleri tamamlanmıştır.
- Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş, sosyal denge, ikramiye ve diğerk ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğerk ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır. İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'nun internet sitesine girilmiştir. Memur personele yönelik imzalanan sosyal denge sözleşmesine bağılı olarak sosyal denge ödemelerinin tahakkukları yapılarak düzenli olarak her ayın 15'inde ödenmesi sağlanmıştır. 2024 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereğı hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununa ilişkin yasa uyarınca Belediye Başkanı adına çalışmaları yürütür ve ;
- 2) Malkara Belediye Başkanı adına Adli ve İdari Yargı Mercilerinde Malkara Belediyesini temsil etmek, dava açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmada bulunmak ve davaları sonuçlandırmak.
- 3) Müdürlükçe kendilerine tevzi edilen açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacaklarının verilen vekalet kapsamında takibi ve yürütülmesini sağlamak.
- 4) Belediye Başkanı adına adli ve idari tüm yargı mercilerinde hakemler, icra daireleri ve
- 5) Noterlerde Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur duruşma ve keşiflere iştirak eder ve davaları sonuçlandırmak
- 6) Talep edildiğinde dava ve takiplerin safahatı hakkında müdüriyet ve başkanlık makamına bilgi vermek.
- 7) Müdürlükçe tevdi edilen mütalaaları hazırlar ve sair iş dosyalarının gereğini yapmak.
- 8) Adli ve Yargı Mercilerinden, hakemler, icra daireleri ile noterlerden Malkara Belediyesi ve Müdürlüklerine yapılacak tebliğleri Malkara Belediyesi adına tebellüğ ederek hukuki gereklerini yerine getirir.
- 9) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Anayasa, yasalar, yönetmelik ve tüzüklere göre Belediye Başkanı adına Belediye tüzel kişiliğinin tüm hukuksal problemlerine, başkanlığın verdiği yetki çerçevesinde çözümler getirmekle görevlidir.
- 10) Hukuk İşleri Müdürlüğü diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 11) Malkara Belediyesine ait her türlü idari tasarruf ve muamelenin hukuka uygunluğunu sağlamak bakımından gerek Malkara Belediye Meclisi gerek encümen kararları veya Başkanlık tarafından ayrıca belediyemiz ilgili müdürlüklerinden tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş belirtir.
- 12) Malkara Belediyesi adına gelen ve devam eden dava, duruşma ve sair evrakı havale ederek, takip etmek

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1'i müdür vekili avukat, 1'i avukat olmak üzere 2 memur personel, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 1 personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

B-3 SUNULAN HİZMETLER

- Müdürlüğümüz; belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda Belediyenin hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekalaten temsil etmektedir. Bu bağlamda Belediyenin hukuki menfaatlerini korumak için gerekli davalar açılmaktadır. Belediyeye karşı açılan davalara katılmak sureti ile Belediyenin hakları korunmaktadır.
- Belediyenin alacaklarını takip etmek için gerekli olan icra takip işleri yapılmaktadır. Ayrıca müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa talepleri karşılanmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde toplam 564 adet gelen, 209 adet giden evrak olmak üzere toplam 773 adet evrak işlem görmüştür.

BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleri;

1) Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak,

2) Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak,

3) Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları, broşür hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlamak ya da hazırlatmak,

4) Medya mensuplarına, Belediye ile ilgili haberlerini ve çalışmalarını yaparken rahat bir ortam sağlamak,

5) Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Malkaralılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, pankart, web, sms, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak,

6) Basın Yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri almak,

7) Basın yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan görüntülü ve yazılı haberleri düzenli şekilde arşivlemek,

8) Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Malkaralılara daha etkin biçimde

duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla bülten hazırlamak,

9) Çocukların belediye çalışmalarını yakından izleyebilmelerini, katılmalarını ve yararlanmalarını sağlamak, kişisel gelişimlerine katkı sunabilecek faaliyetlerde bulunmak amacıyla çocuklarla birlikte çocuk dergisi çıkarmak,

10) Belediye iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını, bastırılmasını ve güncellenmesini sağlamak,

11) Belediyenin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak,

12) Vatandaşların belediye faaliyetlerini internet ağı üzerinden öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sitesinin hazırlanması, web üzerinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,

13) Gerektiğinde sivil toplum örgütleri ve muhtarlıklara yönelik brifing, tanıtım toplantıları düzenlemek,

14) Malkaralıların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapmak,

15) Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre başvuruları kabul etme, birimlere yönlendirme, gelen cevapları değerlendirme ve ilgisine cevap verme işlemlerini gerçekleştirmek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde; 9 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 5 adet telsiz telefon, 1 adet sabit telefon, 4 adet fotoğraf makinesi, 1 adet ses kaydı cihazı, 2 adet cep telefonu, 2 adet prompter, 1 adet profesyonel kamera, 1 adet anons sistemi, 1 adet anons bağlantı kutusu, 1 adet mikrofon, 2 adet triport mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1'i müdür vekili olmak üzere 2 memur ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 12 personel olmak üzere toplam 14 kişi görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Haber ve Fotoğraf
- Gazetelerin Arşivi
- Belirli Gün ve Haftalarda Gazete Mesajı ve Anons Yazıları Hazırlama
- Sms Gönderimi
- Grafik Hazırlama
- Online Destek
- Web Sitesinin Güncellenmesi
- Afiş ve Pankart Hazırlanması
- Gelen, Giden Evrak Kaydı
- Ödeme Evraklarının Hazırlanması
- Malkara Belediyesinin yaptığı çalışmaların sosyal medyada (facebook) canlı yayın olarak yayınlanması
- Müdürlüğümüze bağlı halkla ilişkiler birimine 2024 yılında 8.994 adet dilekçe kaydı yapılmış olup; gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere evrakların teslimi sağlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Malkara Belediyesi görev ve hizmetlerine yönelik olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak
- 2) Hazırlanan projeleri en ekonomik ve teknolojiye uygun olarak ihale edilme aşamasına getirmek
- 3) Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkarılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilme aşamasına getirmek
- 4) Yönetimi ve denetimi verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılmasını, işlerin süresinde bitirilmesini sağlamak
- 5) Moloz ve hafriyat işlerinin yapılması
- 6) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
- 7) Yeni yapılacak ve tadilatı gerektiren Belediye binalarında veya belediyemiz tarafından yapılacak inşaat işlerinde keşif ve metraj hazırlamak.
- 8) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
- 9) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- 10) Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur-tretuvar vb) ile ilgili işleri yürütmek
- 11) Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolların parke taş kaplaması veya asfaltlanmasını sağlamak, mevcut yollarda bozulan parke taş, asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- 12) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki okul binalarının bakım ve onarımını yapmak
- 13) Yollara araçların hızını kesmek amacıyla karayolları standardına uygun hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak
- 14) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 15) İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- 16) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak
- 17) Diğer birimlere gerekli araç-gereç ve insan kaynağı desteği vermek
- 18) Kaçak ve ruhsata aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkım talep edilen, ekipman yeterliliğine sahip olunan yıkımı gerçekleştirilebilecek binalar için: birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç-gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak. Ekipman yetersizliğinden dolayı yıkımı gerçekleştirilemeyecek yıkım işlemlerinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek.
- 19) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
- 20) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyon sağlamak

- 21) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, parke taş dizimi, bordür, tretuvar yapım ve onarım yapmak
- 22) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 23) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 24) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilendiğinin bilinciyle çağdaş yaşamın gerektirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek.
- 25) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- 26) Müdürlük bünyesindeki iş makinalarının arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak,
- 27) Belediye sınırları içerisinde ilgili kurumlar tarafından yapılan kazılara gerekli izni vermek alt yapıya verilen hasar bedellerini tahakkuk ettirmek
- 28) İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- 29) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak,
- 30) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz bünyesinde; 3 adet yükleyici, 1 adet paletli kepçe, 3 adet kazıcı yükleyici, 1 adet greyder, 1 adet vibratörlü silindir, 1 adet kırıcı kompresör, 6 adet büyük kamyon, 1 adet BMC ufak kamyon, 1 adet binek otomobil ve 1 adet oto betoniyer, 1 adet motorlu el silindiri, 1 adet kompaktör mevcuttur.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Fen İşleri Müdürlüğünde 2024 yılında kullanılan 5 bilgisayar, 1 yazıcı ve fotokopi makinesi, 3 adet kablosuz telefon bulunmaktadır.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğünde 2024 yılında 1 müdür, 1 yüksek mühendis, 1 tekniker olmak üzere 3 memur; 1 kamyon şoförü daimi işçi; 1 harita teknikeri, 1 bilgisayar teknisyeni, 1 büro elemanı, 1 şoför, 2 kamyon şoförü, 5 kepçe operatörü, 1 greyder operatörü, 5 usta, 12 beden işçisi olmak üzere 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 29 personel mevcuttur.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- Malkara Belediyesi görev ve hizmetlerine yönelik olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak
- Hazırlanan projeleri en ekonomik ve teknolojiye uygun olarak ihale edilme aşamasına getirmek
- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.

- Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak.
- Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak.
- İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak.
- Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür-tretuvar vb) ile ilgili işleri yürütmek.
- Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolların parke taş kaplaması veya asfaltlanmasını sağlamak, mevcut yollarda bozulan parke taş, asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek.
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki Okul Binaları, İbadethaneler ve Sağlık Ocaklarının bakım ve onarımını yapmak.
- Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.
- Fen İşleri Müdürlüğü emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, parke taş dizimi, bordür, tretuvar yapım ve onarım yapmak.
- Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde vatandaşlar tarafından yapılan kazılara gerekli izni vermek alt yapıya verilen hasar bedellerini tahakkuk ettirmek.
- İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.



İlçemiz doğal gaz döşeme çalışmaları yatırım programı dahilinde 2024 yılı içerisinde de devam etmiş olup, üstyapı çalışmaları Fen İşleri Müdürlüğü personelince yapılmıştır.





2024 yılı içerisinde kar ve buzlanmaya karşı Fen İşleri Müdürlüğü tüm personeli ile çalışmış, tuzlama ve kaldırımlardan buz temizliği yapılmıştır.



2024 yılı içerisinde tarla yollarında yol tesfiyesi çalışmaları yapılmıştır.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev ve Yönetmelik Hükümlerine göre;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

- 1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde çalışan tüm personelin özlük işlerini izleyerek hasta kayıtlarını ve her türlü izinlerini düzenlemek.
- 2) Müdürlük Makamınca verilen talimatlar doğrultusunda personel hareketlerini düzenlemek.
- 3) Kamu Kurumları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçeleri müdürlükçe verilen cevapların yazışmalarını yazışma kurallarına uygun olarak yapmak.
- 4) İşlemi tamamlanan evrakları düzenli bir şekilde evrak kayıt defterine kayıt ederek ilgili şahıs kurum ve kuruluşların yasalara uygun bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
- 5) İşlem dosyalarını arşivlemek.
- 6) Ödeme evraklarını düzenlemek ve ayniyat işlemlerini takip etmek.
- 7) Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
- 8) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- 9) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğü'ne süresi içinde göndermek.
- 10) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğü'ne göndermek.
- 11) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek.
- 12) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

Plan-Proje Şefliği

- 1) Sürdürülebilir kentsel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler ve mekansal dönüşümlerin uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek.
- 2) İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak.
- 3) Planların ve plan notlarının güncelliğini kontrol koordine etmek. Uygulama ve revizyon imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek.
- 4) Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım ve dönüşüm projeleri yapmak veya yaptırmak, kentsel alan genelinde mekansal gelişme, ekolojik kentleşme, sürdürülebilir kentsel bölgesel yapılanma çalışmalarını koordine etmek.
- 5) Sürdürülebilir ekolojik kentleşme esasları doğrultusunda kentsel tasarım rehberi hazırlanmasını ve alt ölçekte kentsel tasarım projelerini yönlendirerek, kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını koordine etmek.
- 6) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda kurum bünyesinde kentsel dönüşüm ve tasarım faaliyetleri ve kentsel dönüşüm ve tasarıma yönelik işlerin araştırma, inceleme ve onaylanmasına ilişkin işlemleri koordine etmek.
- 7) Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dâhilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen

- konut kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması.
- 8) Sağlıksız kent parçalarının sağlıklı ve donatı standartları yüksek kent alanlarına dönüştürülebilmesi için ilçe sınırları içerisinde kentsel yenileme, dönüşüm ve sağlıklılaştırma alanlarının tespit edilmesi ve uygulama imar planlarının bu yönde revize edilmesini sağlamak.
 - 9) Belediye sınırı dışında kalan alanlarda mücavir alan oluşturulması ile ilgili çalışmaların gerçekleştirilmesini koordine etmek.
 - 10) Belediyeye ait olan mülklerde imar uygulama haritası ve parselasyon planının hazırlanarak imar uygulamasının gerçekleştirilmesini sağlamak.
 - 11) Müdürlük faaliyetleri için ilgili kanunun ve yönetmeliklere göre tahsil edilmesi gereken harçların hesaplanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmesini sağlamak.
 - 12) Açık ve kapalı alanların projelendirilmesi esnasında ilgili kanun ve yönetmeliklere göre projenin tasarımı, planlanması ve teminin edilmesini sağlamak.
 - 13) Dış kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilerek iş programına alınmasını sağlamak.
 - 14) Kurum içi ve kurum dışında hazırlanan projelerin dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğunu kontrol etmek.
 - 15) Üretilen veya temin edilen projelerin uygulaması esnasında imalatlarda kullanılacak malzemelerin niteliklerine karar vermek ve uygunluğunu denetlemek.
 - 16) Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamalarının yürütülmesini koordine etmek.
 - 17) Mail-i inhidam yapılarla ilgili bilgi, belge, resim, rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin yapılmasını veya temin edilmesini koordine etmek.
 - 18) Mail-i inhidam durumundaki tescilli kültür varlıklarının cam ve mal güvenliğine tehdidinin kaldırılması için kurum içi ve kurum dışında gerekli koordinasyonu sağlamak. Edirne Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğüne onaylanan projeleri elde edip kurum arşivini oluşturulmasını sağlamak.
 - 19) Belediye sınırları içinde yer alan sivil mimarlık örneği yapıları, anıt ağaçları tespit etmek Edirne Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kuruluna tescil ettirmek ve bunlarla ilgili gerekli bilgi bankası (fotoğraf, rölöve, restitüsyon, restorasyon vb) oluşturmasını koordine etmek.
 - 20) Belediye mülkiyetinde bulunan anıtsal ve sivil mimarlık örneği yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, projelerini hazırlamak, mekanik, elektrik ve peyzaj projelerini hazırlatarak Edirne Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu'ndan onay almasını sağlamak.
 - 21) Müze Müdürlüğü denetiminde kazı yapılması gereken arkeolojik sit alanlarında müze elemanlarını almak, bilgi akışını koordine etmek.
 - 22) Müdürlük bünyesinde yürütülen çalışmalar ile ilgili olarak diğer ilçe belediyeleri ve Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve diğer kamu kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

Ruhsat Denetim Şefliği

- 1) Betonarme projelerinin denetimini yapmak, eksiklikleri varsa yazılı olarak ilgisine iade etmek, uygun olanların ruhsat işletimini tamamlamak.
- 2) Yeni yapılacak olan binaların ruhsat eki olan zemin araştırma raporlarını incelemek, yapılan zemin iyileştirmelerini yerinde kontrol etmek.
- 3) Ruhsat dosyasında bulunan elektrik, sıhhi tesisat, kalorifer tesisatı, asansör vb. tesisat projelerini mimari ve betonarme projelerini yapı denetim kuruluşunda görevli denetçiler ile ilgili kuruluşlar tarafından uygulanmasını sağlamaktadır.
- 4) Onaylı projelerin tadilatının yapılması halinde bunları incelemek, onaylamak, bütün projelerin birbirine uyumunu tetkik etmek.
- 5) Projeler ile ilgili talep ve şikayet dilekçelerine cevap vermek.
- 6) Mevcut yapıların ilave ve değişikliklerine ilişkin tadilat projeleri ve raporlarının mevcutla uygunluğunu kontrol etmek, onama işlemini yapmak.

- 7) 4708 sayılı Yasa ve Uygulama Yönetmeliği yanında İmar Mevzuatına aykırılıkları tespit etmek.
- 8) Yapı ruhsatlarıyla ilgili kamu kuruluşları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere yasa yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek ve cevapları ilgisine yasaya uygun şekilde tebliğ etmek.
- 9) Mimari projelerin ön incelemesini yapıp alan hesaplarını kontrol etmek.
- 10) Planlı ve plansız alanlarda yapılan projelerin ve eklerinin 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca, bu kanunlara bağlı ilgili yönetmelikler çerçevesinde kontrollerini yapıp ruhsat talep dosyalarını kabul etmek.
- 11) Ruhsata esas olan hesaplamalarını yaparak 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile Belediye Kanununda belirtilen harç hesaplarını yaparak tahsilatlarını sağlamak.
- 12) 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında ruhsat alınmasını gerektiren her türlü imalat için ruhsat belgesi düzenlemek.
- 13) Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini tasdik etmek.
- 14) Müteahhit ve fenni mesullerin büro tescillerini tutmak.
- 15) 4708 sayılı yapı denetim yasası ve yapı denetimi uygulama yönetmeliğine göre yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğunu kontrol etmek.
- 16) Yapı Denetim kuruluşları tarafından hazırlanan hakkeş evrakları işyeri teslim tutanakları iş bitirme tutanakları şantiye şefi değışikliğı denetçi değışikliğı ve müteahhit değışikliğı durumlarını kontrol etmek ve onaylamak.
- 17) Yapı Kullanma İzni aşamasında SSK ilişiksiz belgesini istemek.
- 18) Vergi Dairesi iskan harcının tahsil edilmesini sağlamak.
- 19) İlgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde mevzuata ve standartlara uygun yapı kullanma izin belgesi hazırlamak.
- 20) Yapı Kullanma izin belgesi alınmış yapılar hakkında 1 ay içinde Yapı Denetim Sertifikası hazırlamak ve onaylamak.
- 21) 4708 sayılı yasa gereğı devam eden tüm inşaatların her yılın sonunda yapı denetim kuruluşları tarafından hazırlanan yıl sonu seviye tespitlerini kontrol etmek ve onaylamak.
- 22) Binaların ısı yalıtım projelerine uygunluğunu kontrol etmek ve enerji kimlik belgesini onaylamak.
- 23) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini ve takibini yapmak, tespit halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. maddelerine göre işlem yapmak.
- 24) Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki asansörlerin tescilini yapmak, asansör muayene kuruluşunu tayin ve takip etmek.
- 25) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde numarataj işlemini yapmak.
- 26) İşyeri açma izinlerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni yönünden görüş bildirmek.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüzün 1 adet aracı bulunmaktadır.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1' i Müdür Vekili Makine Teknikeri, 1 Yüksek Şehir Plancısı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Mimar, 1 Teknisyen olmak üzere 6 memur, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 8 personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Müdürlüğün Görevleri;

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

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-2 İNSAN KAYNAKLARI

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

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluğa göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi,
- Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans -kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans- kredilerin bütçeden mahsubu,
- Asker ailesi ödemelerinin yapılması.
- Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi.
- Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması,
- Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması,
- İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi
- KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.
- Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. 3 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerininve belediyemize ait şirketlerin 3 aylık mizanlarının Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması,
- Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,
- İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.
- Otomatik ödeme talimatları ve internet aracılığı ile bankalar vasıtasıyla POS makineleri ve mobil tahsilat ile de bütün gelir için tahsilat yapılabilmesi ve bununla vatandaşla kolaylık sağlanması.
- Müdürlüğümüz 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında sunulan hizmetlere ilişkin Ödeme emri, muhasebe işlem fişi, avans kredi senedi ve ödeme emri mahsup belgesi olarak toplam 7573 adet evrak kayıt altına alarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilerek Sayıştay Başkanlığına sunulmak üzere arşivlenmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

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

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür vekili, 1 mühendis, 1 tekniker ve 2 memur; 3 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 1' i Peyzaj Mimarı olmak üzere 10 personel mevcuttur.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- İmar planında mezarlık alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir. İlçe sınırları dahilinde yeni park ve yeşil alan oluşturmak,
- Yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak,
- Ağaç dikim hizmetleri (kasım-mart ayları arası),
- Tüm İlçe sınırları dâhilinde park ve yeşil alanlarda, sokaklarda mevsimlik (yazlık - kışık) budama, ot-çalı-diken temizliği çalışmalarının yürütülmesi,
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Sulama arazözleri ile yeşil alanların sulanması ve saha yıkamaları,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

- a- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
- b- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- c- Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlamak ve bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunmak.
- d- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı afiş, davetiye, pankart, billboard tasarım ve baskılarını yaptırarak dağıtılmasını sağlamak.
- e- Halkın kültürel gelişimine katkıda bulunmak, sanatsal etkinliklere olan ilgisini arttırmak amacıyla konser, tiyatro, sinema, festival, yöresel programlar gibi sanatsal etkinlikler düzenlemek ve organizasyonlar yapmak.
- f- Tarihi, kültürel mekan ve yerlere geziler düzenlemek.
- g- Resmi ve milli bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve hafta kutlama etkinlikleri ve organizasyonları düzenlemek.
- h- Kültürel ve sportif alanlarda ödüllü yarışma, turnuvalar ve ödül törenleri düzenlemek.
- i- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek.
- j- Kurtuluş günümüz olan 14 Kasım'da bayram törenleri hazırlamak, etkinlikler organize etmek.
- k- İlçenin turizme elverişli bütün imkanlarını değerlendirmek, geliştirmek, yeni mekanlar kazandırmak ve bu amaçla ilgili kamu veya özel kişi ve kuruluşlarla yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışmalar yürütmek.
- l- Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlamak.
- m- Yurtiçindeki ve yurtdışındaki belediyelerle işbirliği protokolleri çerçevesinde organizasyonlar yapmak. Farklı kültürlerin birbirini tanımasını sağlamak, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
- n- Sivil Toplum Kuruluşları ile Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ve gelecek talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlemek.
- o- Spor sevdirmek amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla Amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak, amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren, derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclis kararı ile ödül vermek.
- p- Çocukların ve gençlerin zihinsel gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyalleşmelerine olanak sunmak için resim, şiir, kompozisyon gibi sanat dallarında ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- q- Çocuk, genç, yaşlı, kadın, engelli ve toplumun tüm dezavantajlı grup ve bireylerine yönelik çalışma, proje, organizasyonlarda bulunmak.
- r- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak.
- s- İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğan bebeklerini tebrik amacıyla hastane, doğumevi veya evlerine ziyaret etkinlikleri düzenlemek ve ziyaretler esnasında bebeklere "Yeni Doğan" hediye seti vermek.

Belediye Akademisi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a- Çocukların, gençlerin, kadınların ve tüm yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak, sanatsal, eğitsel ve kültürel kurslar açmak.
- b- Vatandaşların çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelere uyum sağlayıcı mesleki imkanları hazırlamak.
- c- Kurs açılması için ilgili kuruluşlardan ve belediye yönetiminden gerekli onayları almak, kursları planlamak ve program içeriklerini belirlemek.
- d- Açılacak kurslar ile ilgili talepleri almak.
- e- Kurslarla ilgili vatandaşa bilgilendirme yapmak.
- f- Kurslarla ilgili protokol, sözleşme, rapor, proje, yönetmelik, genelge vb. dokümanları hazırlamak.
- g- Kurs programlarının ders programlarını hazırlamak ve eğitmenlere tebliğ etmek.
- h- Verilecek kurslara eğitmen ve materyal temini için gerekli çalışmaları organize etmek ve kurslarla ilgili olarak raporları hazırlamak.
- i- Meslek edindirme ve el becerilerine yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- j- Kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte Pazar, sergi, fuar, panayır, kermes vb. etkinlikleri düzenlemek, bu amaçla düzenlenen organizasyonlara katılım sağlamak.
- k- İlçemizde yaşayan çocuk ve gençlere yönelik yaz okulları, gençlik yaz ve kış eğitim kampları, yetişkinlere yönelik kültür kampları organize etmek.
- l- Çocuk ve gençlerin eğitsel gelişimleri için gerekli eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve eğitim hayatlarına yön verecek çalışmalar yapmak, kulüp faaliyetleri yürütmek.
- m- Belediyemiz bünyesinde koro, halk oyunları ekibi gibi sanat toplulukları oluşması için çalışmalar yapmak ve bunlara dair hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
- n- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliği çerçevesinde sosyal eğitim faaliyetleri düzenlemek ve işbirliklerini yürütmek.
- o- Psikolojik danışma hizmeti vermek.
- p- Kadınların sosyal yaşam becerilerini arttırıcı mesleki eğitimler ve farkındalık seminerleri düzenlemek.
- q- Öğrencilerin devamsızlıklarını velilerine sms yoluyla bildirmek
- r- Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapmak, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyaller almak veya bastırmak.
- s- İlçemizde unutulmaya yüz tutmuş el sanatlarının yaygınlaştırılması için kurslar açmak.
- t- Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- u- Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişme yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- v- Kamu kurum kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliğine giderek sosyal eğitim faaliyetleri düzenlemek, işbirliklerini yönetmek.
- w- Toplumda spor kültürü oluşturmak ve sporun daha geniş kitlelere yayılmasını sağlamak sağlamak.
- x- Gençleri zararlı alışkanlıklardan uzak tutmak için gençlere yönelik projeler üretmek, gençlerin sosyal, sportif ve eğitsel becerilerini geliştirmek için çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek.

Proje Birimi'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a- AB adaylık sürecinde ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- b- AB, Kalkınma Ajansları ve diğer fon ve kuruluşların yayınlamış olduğu hibe programlarını takip ederek, başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- c- Yeni hibe ve fonları ortak arayan kuruluşları sürekli takip etmek, açık olan hibe ve fonlarla ilgili yeni proje fikirleri üretmek, proje ortakları bulmak, proje hazırlayarak başvuru yapmak ve proje yürütmek.
- d- Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.
- e- Proje ortaklık fırsatları ile ilgili belediye birimlerini bilgilendirmek, belediye birimlerinin hibe ve fon başvurularını koordine etmek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hizmet verdiği binalar; Belediye Akademisi.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 3 adet bilgisayar, 2 adet kablolu ve 2 adet kablosuz telefon, 2 adet fotokopi ve yazıcı; **Belediye Akademisinde** 19 adet bilgisayar, 2 adet kablolu telefon, 5 adet kablosuz telefon, 3 adet televizyon, 7 adet fotokopi yazıcı, 2 adet projeksiyon mevcuttur.

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 2 daimi işçi ve 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 9 personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri faaliyetleri belirtilen genel esaslara göre yürütülür;

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz 1 adet hizmet aracı, 1 adet pickup çevre denetim aracı, 1 adet 8 m³ sıkıştırılmalı çöp toplama kamyonu , 5 adet 7 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet 14+1,5 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet 15+1,5 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 adet kasalı kamyon, 1 adet cüruf traktörü, 1 adet 25 tonluk yıkama ve dezenfekte aracı, 1 adet 25 ton'luk hafriyat sevkiyat kamyonu, 1 adet 11+1,5 m³ sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı, 1 adet traktör kepçe olmak üzere toplam **18 adet araç** ve 2 adet kül ve cüruf römorku ile temizlik hizmeti vermektedir.

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Müdür V Çevre Mühendisi olmak üzere 1 memur personel, 4 kamyon şoförü, 1 temizlik işçisi, 1 büro peroneli olmak üzere 6 daimi işçi; 696 sayılı KHK kapsamında işçi statüsünde çalıştırılan 12 kamyon şoförü, 35 temizlik işçisi, 2 kaynakçı, 1 çevre teknisyeni, 1 büro personeli olmak üzere 51 personel olmak üzere toplam 58 personel ile görev yapmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Evlendirme Memurluğu

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

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 memur, 1 daimi işçi, 3'ü Özel Kalemde görev yapan 696 sayılı KHK' ya göre işçi statüsünde çalıştırılan 5 personel olmak üzere toplam 9 personel ile görev yapmaktayız.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Meclis Faaliyetleri
- Encümen Faaliyetleri
- Gelen Evrak

Belediyemize posta, zimmet ve kayıtlı elektronik posta (KEP) ile gelen resmi evrak teslim alındıktan sonra incelenip, kaydı alınmakta ve ilgili birimlere sistem üzerinden sevki yapılmaktadır.

2024 yılında belediyemize gelen 16.638 adet evrak kayda alınmıştır.

- Giden Evrak

2024 yılında 13.355 adet evrak fiziki ve elektronik olarak postalanmıştır.

- İlan- Duyuru

Müdürlüğümüz, ilan tahtası aracılığıyla kamuoyuna yapılacak ilan ve duyuruları düzenlemektedir. İlan tahtasına asılarak yapılan duyurularla ilgili asma ve kaldırma tutanakları düzenlenerek ilgili makamlara gönderilmektedir.

2024 yılında 162 adet ilan zaptı yapılmıştır.

- Nikâh İşlemleri
- CİMER İşlemleri

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine yapılan şikâyetler ve öneriler doğrultusunda 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 134 adet şikâyet ve öneri talebi olmuştur. İlgili birimlere havalesi yapılan şikâyet ve öneriler, 30 gün içerisinde şikâyet ve öneri yapan başvuru sahiplerine CİMER internet sitesi üzerinden cevaplanmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Belediye Zabıta Müdürlüğü ve personelinin görevleri şunlardır:

a) Zabıta Müdürlüğü'nün Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye Zabıta Müdürlüğü'nce yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

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

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

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

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

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

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek;

sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak

bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak ve rapor halinde Belediye Başkanına sunmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 5393 sayılı Kanunun 15. Maddesinin j bendince " Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilece açılmasına izin vermek".

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak. Ölçüler ve ayar Kanunu gereğince 2 yılda bir damgalanması gereken kantar, terazi, gibi ölçü aletlerinin beyanlarını alıp, damgalatmak Zabıta Müdürlüğünün görevleri arasındadır.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı

Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediyemiz alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda görevli memura yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini plan program dahilinde yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Zabıta Müdürlüğü personeli görevli kılınan Zabıta Memuru İmar ve Şehircilik Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) Zabıta Müdürlüğü ve bağlı Zabıta personeli 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen

arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

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

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) Zabıta Müdürlüğü ve bağlı Zabıta Personeli 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ile ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele ile birlikte hareket ve yardımcı olmak.

2) Zabıta Müdürlüğü ve bağlı zabıta personeli Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak. Ve yapılan işlemleri Zabıta Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek.

3) Zabıta Müdürlüğü ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek ve ruhsatsız işyerlerini tespit ederek ruhsat almasını sağlamak.

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

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

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

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

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

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin

görülmeleri halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

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

12) Zabita personeli ilgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak, noksan gramajlı ekmekleri toplayarak gerekli yasal işlemleri yapar.

13) Zabita müdürlüğü personeli ilçemizde kurulan Pazar yerlerini denetlemek, halka sunulan her türlü yiyecek mallarını kontrol ederek kaliteli yiyecek satılmasını sağlamak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

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

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyemizce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyemiz tarafından dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldemizin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Zabita Müdürlüğü personeli savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Belediyemiz Zabita Müdürlüğü Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit etmek, belediye başkanımızın emirleri doğrultusunda gerekli yardımları yapmak.

YETKİLERİ

1) Belediyemiz zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

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

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygulamaya,

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

ç) Belediyemizin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,

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

e) Şehir ve içinde Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemeye,

f) Belediyemiz sınırları içerisinde Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya eğlence yeri kurulan yerler, meydanlar, mezar

yerleri, yol, meydan, pazar, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmeye,

ğ) Zabıta Müdürlüğü personelinin yapmış oldukları denetim esnasında Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha etmeye,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Zabıta Müdürlüğü personeli Beldemiz içerisinde umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve eğlence yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini Belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir. Müdürlüğümüz bünyesine toplam 5 araç tahsis edilmiştir.

SIRA	PLAKA NO	MODEL VE YILI	RENK	HİZMET BİRİMİ	VASFI
1	59 LB 580	2014 MITSUBISHI PİKAP	BEYAZ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
2	59 LL 020	2010 CANGO CONNECT	BEYAZ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
3	59 LL 410	2007 CLİO HB	GRİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
4	59 LJ 717	2017 RKS T80 MOTOSİKLET	MAVİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ
5	59 AGL 788	RKS ELEKTRİKLİ ARAÇ	MAVİ	ZABITA HİZMETLERİ	RESMİ

b. Hizmet Birimleri

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

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

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

B-4. SUNULAN HİZMETLER**a. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri**

SUNULAN HİZMETİN ADI			YASAL DAYANAĞI
1	Günlük Çalışma Programları	Zabıta Hizmetleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği
2	Nöbetler ve Görev Dağılımları	Hizmetin 24 saat devamını sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği
3	Denetim Raporları	Günlük Raporlar Aylık Raporlar	Belediye Zabıta Yönetmeliği
4	Günlük Paporlar	Günlük Faaliyetlerin Raporlanması	Belediye Zabıta Yönetmeliği
5	Aylık Raporlar	Aylık Faaliyetlerin Raporlanması	Belediye Zabıta Yönetmeliği
6	Tutanaklar	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	1- 5393 sayılı Yasa 2-10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 3-1608 Sayılı Yasa
7	Adres Tespit Tutanakları	Bölgemizdeki işyerleri ve kişilere ait adres tespitleri	Belediye Zabıta Yönetmeliği
8	Mali Durum Tespit Tutanakları	Mahkeme ve diğer kurumlardan gönderilen Maddi durumunun araştırılması	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
9	Ceza Tutanakları	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	1- 5393 sayılı Yasa 2- 5326 Sayılı yasa 3- 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 4-1608 Sayılı Yasa
10	1608 sayılı Kanun Gereği	Belediye Emir ve yasakları yönetmeliği ve İşyerlerinin tespit edilen noksanlıklarına göre tanzim edilir	1608 sayılı yasa

SUNULAN HİZMETİN ADI			YASAL DAYANAĞI
11	3572 sayılı Kanun Gereği	3572 Sayılı Kanuna göre ruhsat alan işyerlerinin ruhsat şartlarını koruyup korumadıkları yönünde denetim yapılmaktadır	3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
12	3194 sayılı Kanun Gereği	İzinsiz yapılaşmalar Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespiti. Kamunun selameti için alınması gereken tedbirler.	3194 sayılı İmar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
13	5326 sayılı Kanun Gereği	5326 Sayılı Yasaya aykırı hareket eden işyerleri ve şahıslara tanzim edilmektedir.	5326 Sayılı Yasa
14	Esnaf Denetimleri	İlgili yasalara göre işyerleri denetlenmek	1- 5393 sayılı Yasa 2- 5326 Sayılı yasa 3-1608 Sayılı Yasa
15	Pazar Denetimleri	Malkara Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği ve Pazaryerleri hakkında yönetmeliğe göre Belediyemiz Sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerini denetlemek	1608 Sayılı yasa Malkara Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği Pazaryerleri hakkında yönetmelik Belediye Zabıta Yönetmeliği
16	Seyyar Denetimleri	Cadde ve sokaklarda seyyar satış yapanların faaliyetleri motorlu ve yaya ekiplerimizce engellenmek	5393 sayılı yasa 1608 sayılı yasa 5326 sayılı yasa
17	Kurumlardan Gelen Talimatlar	Cumhuriyet Savcılığından Gelen Talimatlar Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
18	Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar	Umuma Açık İşyerleri hakkında tutulan raporlar	2559 Sayılı Polis Vazife Selahiyet Kanunu
19	Tebliğatlar	Kurum adına yapılan Tebligatlar Diğer Kurumlar Adına Yapılan Tebligatlar	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
20	Kurum adına yapılan Tebligatlar	İşyerleri Hakkında alınan Encümen Kararı Tebligatları	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
21	Ölçü ve Ayar İşleri	İşyerleri ve Pazar yerlerindeki ölçü ve ölçü aletlerinin kontrolü	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
22	Ölçü ve Ayar Talepleri	İşyerleri bizzat başvuru yapmaktadır	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
23	Ölçü ve Ayar Beyannameleri	Matbu beyannameler doldurulmak suretiyle müracaat edilir	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24	Ölçü Aletlerinin Kontrolü	Ölçü aletlerinin kontrolü 2 senede bir yapılmaktadır.	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
25	Gıda Denetimleri	5996 Sayılı Yasa gereği Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır	5996 sayılı yasa 5393 sayılı yasa
26	Vatandaş Şikâyetleri	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu 1608 Sayılı Yönetmelik, 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun, 5326 Sayılı Kanun
27	Kamu Malına Verilen Hasarların Tespiti	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun

b. Ruhsat Amirliği Birimince Verilen Hizmetler

SUNULAN HİZMETİN ADI		YASAL DAYANAĞI	
1	Sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı	Açılan sıhhi işyerlerine işyeri açma çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı verilmesi	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
3	2.sınıf GSM ruhsatı	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik
4	3.sınıf GSM ruhsatı	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun, 10/08/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelik

2024 yılında uygulanan idari para cezaları tutarı aşağıda verilmiştir;

1608 Sayılı Kanuna İstinaden Belediye Encümeni Tarafından Verilen İdari Para Cezaları	10.260,00 TL
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa İstinaden İdari Para Cezaları	2.235.365.993,00 TL
GENEL TOPLAM	2.235.376.253,00 TL

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri:

1) Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek

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

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

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

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

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

f. Cenaze törenlerinde ikram ve ulaşım aracı sağlanması.

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

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

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

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

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

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

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

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

n. Makine İkmal Şefliği kurulması.

p. Kaynak işlerinin yapılması.

r. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gerekli malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

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

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

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

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

y. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinin

duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.

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

x. Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

aa. Tahmini bedel ve tespiti yapmak ve teklif almak.

bb. Belediye Bilgi İşlem Sistemi için gerekli olan iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

2) Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını hazırlamak ve karara bağlanması amacı ile ilgili makamlara sunmak.

3) Belediye Başkanlık Makamı tarafından verilecek görevleri ifa etmek.

4) Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birimleri ve müdürlüklerden gelen talepleri; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun her yıl güncellenen limiti içerisinde piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı kamu ihale kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek, doğrudan temin limit üzerinde ise ihale yolu ile teminini sağlar.

5) Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden ihalesi yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait sözleşmeler imzalandıktan sonra dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüğüne göndermek ve sureti müdürlük arşivinde muhafaza etmek.

6) Birimin bütçesini hazırlayıp Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.

7) Birim Performans Programını hazırlayıp, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne göndermek.

8) Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne göndermek.

9) Müdürlüğe ait demirbaşların kaydını tutmak, ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşlara ait düşümü yapmak

10) Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak.

11) Belediye birimlerine kömür alımı ve dağıtımı, işçi ve memur personele giysi alımı ve dağıtımı, özel güvenlik hizmet alımı ile diğer mal alımı ve hizmet alımı ihalelerini zamanında yapmak, kontrolünü yapmak ve ihale ile alınan malların depo giriş ve çıkışlarını yapmak.

12) İhale hazırlama ve piyasa araştırma hizmetleri Belediye ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları işle ilgili çıkacakları ihalenin süreçlerinde teknik destek vermek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

1	59 LC 848	MİTUBİŞİ L200	Kamyonet Çift Kabin	2013	FAAL
2	59 LD 003	FİAT PALİO	Binek Otomobil	2001	FAAL
3	59 LE 174	BMC	Sepetli Teleskobik Araç	1994	FAAL
4	59 LK 170	FİAT- DUCATO	Atölye (Kademe) Yol Yardım Aracı	1999	FAAL
5	59 LE 199	IVECO	Otobüs	2005	FAAL
6	59 LJ 381	OTOYOL	Otobüs	2007	FAAL
7	59 LE 211	OTOYOL	Otobüs	1994	FAAL
8	59 LZ 977	ISUZU	Otobüs	2011	FAAL
9	59 ZF 792	ISUZU	Otobüs	2011	FAAL

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 8 memur, 3 daimi işçi, 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 15 personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bütçe tertibimizde yer alan talebe uygun, yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin, etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak. Bu uygulamaların gerçekleşebilmesi için Satın alma işlemlerini planlamak.
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet için gerekli matbu evrak, kırtasiye malzemeleri ve temizlik malzemeleri gibi ihtiyaçların; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifa etmek.
- Belediyemize bağlı tüm araç ve iş makinelerinin muhtelif her türlü yedek parça, bakım, onarım ve takibinin yapmak.
- Belediyemizin ihtiyacı olan bütün yapım / onarım işleri, tüm bilgisayar ve teknolojik mal ve hizmet alımlarını yerine getirmek.
- Müdürlüğümüz kırtasiye, büro malzemesi ve temizlik malzemelerinin ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- GSM abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, personel kullanımlarının takibi, özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsili ve fatura ödeme işlemlerinin yapılması.
- Data hatları, sabit telefon abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, fatura takibi ve ödeme işlemlerinin yapılması.

- Hizmet alımı yolu ile belediyemiz bünyesinde çalıştırılan personellerin, hak ediş süreçlerini takip etmek.
- Düzenlenen hak edişlerin ön mali control işlemlerinin yapılması için Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmesi.
- Personellerin işe giriş-çıkış işlemleri, izin, rapor ve haklarında tutulan tutanakların takibi.
- Personel ile firma arasındaki iletişimi sağlamak.
- Belediyemiz ihtiyaçlarının ihale yöntemi ile ilgili müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda ihale süreç adımlarını izlemek ve izletmek.

No	Müdürlük	İhale Konusu	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Bedeli-KDV hariç (TL)
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12 Ay Süreli Sürücüsüz ve Yakıtsız 5 Adet Taşıt Kiralama Hizmet Alımı İşi İhalesi	11.12.2024	30.12.2024	1.980.000,00
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	330.000 Lt. Motorin ve 10.000 Litre 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Mal Alımı İşi İhalesi	08.11.2024	05.12.2024	11.537.400,00
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Belediyemiz Hizmetinde Kullanılmakta Olan 63 Adet Araç ve İş Makinasına 2025 Yılı İçin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Trafik Sigortası) Yaptırılması Hizmet Alımı İşi İhalesi	13.11.2024	20.12.2024	961.524,00

- Belediyemiz bünyesinde yer alan bilgisayar, yazıcı, elektronik ve elektrikli cihazların bakım onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemiz anons sisteminin bakım/onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemiz etkinlikleri ve faaliyetleri için gerekli ses sistemi, görüntü sistemi, bayrak ve süsleme işlemlerinin yapılması.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen talep doğrultusunda afiş, pankart ve duyuru gereçlerinin asılması işlemleri.
- Belediyemiz hizmet binalarının ısıtma, soğutma işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz iş sağlığı ve güvenliği açısından sorumluluk alanlarımızdaki eksikleri kurul kararları neticesinde sonuçlandırmak.
- Belediyemizin güvenliği açısından eksiklerin tamamlanarak, güvenlik kamera sistem ağı ile kontrol altında tutulması.
- Tören, cenaze, açılış, bayram, vb. etkinliklere Belediyemize ait toplu taşıma araçları ile ulaşım hizmeti vermek.
- Ulusal Bayramlar, açılış, temel atma törenleri, özel gün ve kutlamamalar vb. etkinlikler için alan süslemeleri ses sistemi kurulumu ve elektrik bağlantı işlemlerinin aksamadan sağlanması hizmetleri yürütülmüştür.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- h) Mevzuatına uygun hazırlanan ücret tarife cetvellerini meclisten karar alarak yürürlüğe koymak ve hazırlanan gelir tarife cetvelini birim müdürlüklerine dağıtarak bilgilendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Birim Performans Programını buna bağlı olarak Birim Bütçesini ve Birim Faaliyet raporunu hazırlamak.
- k) Bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden veya yedek ödenekten alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak ödenek aktarması yapmak.
- l) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- m) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- n) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- o) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- p) İç kontrol sisteminin kurulması (Eylem Planı), standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç kontrol sisteminin (Eylem planı) uygulanmasına yönelik işlevinin etkinliğini ve verimini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

- q) Müdürlüğün taşınırlarının kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
- r) Stratejik plan, performans programı, bütçe, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- s) Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere göndermek.
- t) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'e istinaden belediyemizin gerçekleştirmekte olduğu hizmetlerde kaliteyi arttırarak, vatandaşa daha iyi ve daha hızlı şekilde hizmet sunabilmek için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte kamu hizmet standartlarımızın oluşturulmasını ve belediye web sitesinde yayınlanmasını sağlamak.
- u) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- v) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek.
- w) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- x) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek.
- y) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.
- z) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Kamu İç Kontrol Rehberi
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Müdürlüğümüzde 4 adet bilgisayar, 3 adet telefon, 2 adet yazıcı ve 1 adet kağıt öğütücü mevcuttur.

B-2.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ve 1 Daimi İşçi görev yapmaktadır.

B-3.SUNULAN HİZMETLER

- İdarenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini dikkate alarak **stratejik planı** hazırlamak,
- Stratejik plandaki hedef ve faaliyetler doğrultusunda **performans programını** hazırlamak ve üçer aylık periyodlar halinde performans faaliyetlerinin gerçekleşme durumunu performans sonuçları takip çizelgesiyle takip ederek üst yöneticiye bilgi vermek,
- Belediyenin **performans esaslı bütçesini** hazırlamak,
- Müdürlük bütçelerinin ihtiyaçları doğrultusunda gereken bütçe aktarmaları için yazışmaları yapıp, onayları alarak **bütçe aktarmalarını** gerçekleştirmek,
- Ücret tarife cetvellerini hazırlamak için müdürlüklerle gereken toplantılar ve yazışmalar yapıp; vergi, harç ve katılım paylarının da eklendiği **gelir tarife cetvellerini** hazırlamak ve yıl içinde ücret tarifesinde yapılması talep edilen değişiklikleri değerlendirerek meclisten karar alıp tarifede değişiklik yapmak,
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Tüm müdürlüklerin hazırlamış olduğu birim faaliyet raporlarını esas alarak **idare faaliyet raporunu** hazırlamak,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Ön Mali Kontrol Başlıklı 10-11-12-13-14. Maddelerine İstinaden **ön mali kontrolü** yapmak,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62. Maddesi (ı) bendine istinaden, aynı kanunun 21. ve 22. maddelerindeki parasal limitler dahilindeki yapılacak harcamaların yıllık toplamının, belediyenin bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10' unu aşıp aşmadığının kontrolünü yaparak ; %10' nu aşan durumlarda Kamu İhale Kurulundan uygun görüş almak,
- **İç Kontrol Eylem Planını** hazırlamak ve 6 altı aylık periyodlar halinde faaliyet gerçekleştirmelerinin takibini yapmak,
- Yatırım programını hazırlamak ve takibini yapmak,
- **Tekirdağ Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünce** düzenlenen Ocak- Nisan-Temmuz-Ekim dönemlerinde yapılan toplantılar takip edilerek, belediyemizce tamamlanan ve tamamlanmayan yatırımları **Tekirdağ Valiliğine** bildirmek,
- **Mali Durum Beklentiler Raporunu** hazırlamak.
- Belediye birliklerine üye olmak için gereken yazışmalar yapılarak kararları almak,
- Gelen- giden evrak takibini yapmak.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları;

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Mahalli Müsterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

1)Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nde çalışan tüm personelin özlük işlerini izleyerek hasta kayıtlarını ve her türlü izinlerini düzenlemek

2)Müdürlük makamınca verilen talimatlar doğrultusunda personel hareketlerini düzenlemek

3)Kamu Kurumları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçeleri müdürlükçe verilen cevapların yazışmalarını yazışma kurallarına uygun olarak yapmak

4) İşlemi tamamlanan evrakları düzenli bir şekilde evrak kayıt defterine kayıt ederek ilgili şahıs kurum ve kuruluşların yasalara uygun bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak

5)İşlem dosyalarını arşivlemek

6)Ödeme evraklarını düzenlemek ve ayniyat işlemlerini takip etmek

7)Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek

8) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

9) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda meclis ve encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, meclis ve encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğü'ne süresi içinde göndermek

10) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek

11) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek,

12) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul

Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü;

1) İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan kültürel tesisler vb. yerlerin ilgili Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dâhilinde istimlak işlemlerini yürütmek

2) Mülkiyeti belediyeye ait olup, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olan ve Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satılması planlanan taşınmazların ihalesini, belediyenin özel kişilerle hisseli olan taşınmazlarının diğer hissedarlara, hisseli olmayan ancak uygulama imar planı gereği müstakil olarak tek başına arsa niteliği taşımayan parselleri bitişiğindeki taşınmaz mal sahiplerine encümen kararı doğrultusunda satışını, 3194 Sayılı İmar Kanununa göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.

3) Belediye taşınmazlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerini düzenlemek.

4) Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kamulaştırma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında protokol ve/veya idari sözleşmeleri hazırlamak

5) Belediyeye hibe, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, ayrıca şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden takas, trampa edilen yerlerin Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak.

3194 Sayılı Yasanın 11.madde kapsamında bulunan imar planlarında; Meydan, yol, park, yeşil saha, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Maliye Hazinesine ait taşınmazların Belediyeye devrini sağlamak.

- 6) Belediye mülkiyetinde olan gayrimenkullerin işgali halinde bunlar üzerindeki yapılan işgallerin tahliyesi hususunda yasal tedbirleri almak.
- 7) Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması ve tebligat gibi işlerin sekretarya görevini yürütmek.
- 8) Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 9) Ecrimisil borçlarını komisyona tespit ettirip ilgili birime havale etmek
- 10) Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.
- 11) İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16, 17 ve 18. maddesine göre, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde parselasyon planlarını, ifraz, tevhit ve yola terk, ihdas işlemi taleplerini değerlendirmek, belediye encümenine havale işlemlerini gerçekleştirmek,
- 12) Hâlihazır haritaları yapmak, yaptırmak, kontrol ettirmek
- 13) 775 sayılı Gecekondu Kanuna göre tahsis işlemi yapmak,
- 14) Belediyeye ait taşınmazların ölçümünü yapmak,

- 15) Yapı ruhsatı öncesi yapı aplikasyon evraklarını yerinde kontrol etmek,
- 16) Ruhsatlandırılmış inşaatların temel ve su basman vizelerini kontrol etmek,
- 17) Yapı kullanma izni aşamasında vaziyet planı ve bağımsız bölüm planlarını kontrol etmek,
- 18) Planlı alanlara ve plansız alanlara uygun yol genişliği ve yol kotu hesabında yerinde ve evrak üzerinde Fen İşleri Müdürlüğü'ne teknik destek vermek,
- 19) Planlı alanlara ve plansız alanlara uygun park, bahçe, ve oyun alanları ölçümünde yerinde ve evrak üzerinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne teknik destek vermek,
- 20) Stratejik plan gereği belediye mülkiyetindeki taşınmazların emlak değerlerini belirlemek.
- 21) Mülkiyeti belediyeye ait olup, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olan ve Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satılması planlanan taşınmazların ihalesini, belediyenin özel kişilerle hisseli olan taşınmazlarının diğer hissedarlara, hisseli olmayan ancak uygulama imar planı gereği müstakil olarak tek başına arsa niteliği taşımayan parselleri bitişindeki taşınmaz mal sahiplerine encümen kararı doğrultusunda satışını, 3194 Sayılı İmar Kanununa göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapmak sonuçlandırmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 6 adet bilgisayar, 1 adet siyah beyaz yazıcı, 2 adet kablosuz telefon, 1 adet GPS, 1 adet total station olmak üzere 2 adet ölçüm aleti bulunmaktadır.

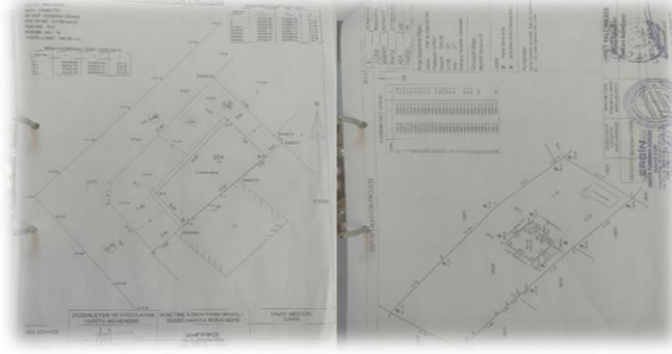
B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1' i müdür vekili, 1' i eğitimci, 1' i mühendis olmak üzere 3 memur ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 3 tekniker personel ile görev yapmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

- 6360 Sayılı Kanun ile köyden mahalleye dönüşmesi sonucu Belediyemize devir olan taşınmazlar için, mahalleler gezilerek taşınmazların tam olarak tespitinin gerçekleştirilmesi ve içinde bina olan taşınmazların krokileri çıkarılarak numarataj vb. işlemlerinde bulunan sorunların giderilmesi
- İhdas-yola ve oyun alanına terk-cins değişikliği-tevhid gibi değişiklik folyelerinin, Müdürlüğümüzce hazırlanarak onaylarının yetkili kurumlara yaptırılması
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların kira ihalelerine çıkarılma işlemlerinin yürütülmesi
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların satış ihalelerine çıkarılma işlemlerinin yürütülmesi
- Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yol Kotu Tutanağı başvurularına ilişkin Yol Kotu Tutanağı belgelerinin hazırlanması kapsamında, İlçemiz Camiatik, Hacıevhat, Gazibey, Yeni Mahalle, Balabancık, Kozyörük ve Sağlamtaş Mahallerinde arazideki ölçüm ve bürodaki çizim-hesap işlemlerinin gerçekleştirilerek belgenin dilekçe sahibine sunumu
- Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yapı Aplikasyon Belgesi başvurularının, Uygulama İmar Planına ve İmar Kanunu-Yönetmeliklerine uygunluğu kontrol edildikten sonra onaylanması (2024 yılında 96 adet yapı aplikasyon projesi kontrol edilmiştir.)
- Tamamlanmış veya kısmen tamamlanmış yapılarla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Vaziyet-Bağımsız Bölüm Planları başvurularının, Uygulama İmar Planına, İmar Kanunu-Yönetmeliklerine, Ruhsatına, Ruhsat eki projelerine uygunluğu ve de zemindeki durumu kontrol edildikten sonra onaylanması
- Dilekçe yoluyla gelen Halihazır Harita Onay başvurularının, ilgili yönetmeliklere uygunluğu ve zemindeki durumu kontrol edildikten sonra onaylanması
- İmar Planına göre kamulaştırılması gereken alanların Kamulaştırma faaliyetlerinin yürütülmesi
- Yapılacak olan projelere altlık olması için arazide halihazır ve plankote ölçümlerinin yapılması
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talepleri üzerine ilçemizdeki parklarla ilgili haritacılık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- Vatandaşlardan gelen talep ve dilekçeler doğrultusunda imar ve kadastral yolların aplikasyon ölçmelerinin yapılması
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda mahallerimizdeki imar ve kadastral yolların aplikasyon ve alım ölçümleri ile parke taş yapım işi hakedişlerinin kontrol işlemlerinin yapılması
- 775 Sayılı Kanun Gereğince tahsis ve tahsis değişiklik işlemi gerçekleştirilmesi
- Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu kararlarında geçmeyen taşınmazların tapu kayıtlarından bulunarak Belediyemize devrinin gerçekleştirilmesi
- Kamu hizmetlerinde kullanılmak üzere; taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yapılması
- 775 Sayılı Kanun gereğince tapuda şerhli olan taşınmazların yasal sürelerinin dolması sonucunda tapu şerhlerinin kaldırılması
- Coğrafi Bilgi Sistemleri kurulması kapsamında Netcad firması ile sözleşme imzalanmış olup sistem kurulması tamamlanmıştır. Ayrıca CBS için temel altlık olan kadastro, halihazır güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- Devir/Tahsis/Takas : Belediye Belediye Meclis Kararlarımız ile Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ Genel Müdürlüğü ve Maliye Hazinesi gibi kurumlara devirleri ile tahsisleri sağlanmıştır.

- Plankote Ölçümleri : Belediyemizce gerçekleştirilecek projelere altlık olmak üzere, zeminlerin halihazırdaki durumlarını ve kot bilgilerini gösteren plankote çalışması; 3 farklı alanda yapılmıştır.
- Meraların Korunması Kapsamında Sınır Aplikasyon ve Alım Ölçümleri : İl/ilçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve muhtarların/vatandaşların talepleri neticesinde; işgale uğradığı düşünülen Meraların sınır aplikasyon ölçümleri ve işgal miktarı tespiti için alım ölçümleri Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yapılmıştır.



Yapı Aplikasyon Projesi Kontrolü



Mera Ölçüm ve Plankote - Halihazır Çalışmaları



Aplikasyon ve Alım Ölçümleri

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci ve 49 ncu maddeleri ile 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümleri çerçevesinde Malkara Belediye Meclisinin 06/05/2014 tarih ve 55 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Bu yönetmelikte sayılan görevleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde; Kamu Kurumları ve vatandaş taleplerinin incelenerek cevaplandırılması ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkileri kullanarak görevini yapmak.

1) Elektronik ortamda gelen talepler, doğrudan sistem üzerinden ilgili birime yönlendirilecek, diğer yollarla belediyemize ulaşan muhtar talepleri de bu sisteme kaydedilecek.

2) Bakanlıkça kurulan sistemin işletilmesi için genelgedeki iş ve işlemleri yürütmek.

3) Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor alınacak olup toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen talep gerekçelerini vali yardımcısı ile büyükşehir genel sekreter yardımcısı ve belediye başkan yardımcısının bilgisi dahilinde sisteme işlemek.

4) İletilen taleplerin sonucu, sistem üzerinden takip edilebileceği gibi muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirilecek.

5) Bakanlık, valilik ve büyükşehir belediyesinden gelen yazılar müdürlüğümüzce titizlikle ele alınıp, takip edilerek ivedilikle gereği yapılacaktır.

6) Diğer ilgili kamu kurumlarıyla koordineli çalışmak.

7) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

8) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlar ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzası ile Yazı İşleri Müdürlüğü'ne süresi içinde göndermek.

9) Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde ilgili müdürlüğünün talebi halinde personel görevlendirmek.

10) Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasını sağlamak, üyelerin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için bir üst yazı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğü'ne göndermek.

11) Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

12) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğin kullanımını sağlamak.

13) Asker Ailelerine, Engellilere Medikal yardımı, ve özel ihtimam gerektiren bireylerin ihtiyaçlarının karşılanmasında mevzuat hükümlerinin sağladığı olanaklar doğrultusunda yardımcı olmak.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 5 adet bilgisayar, 3 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 3 adet sabit telefon mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 1 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 5 personel olmak üzere toplam 7 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Mahalle Muhtarlarının hizmete ilişkin tespit ettiği aksaklıklar ile ilgili yapılan başvurularının takibinin yapılması.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden yapılan talep, şikayet ve öneri başvurularının ilgili birimlere iletilmesi ve takibinin yapılması.
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğünün mera otlatma süreleri, anız yangınları, biçerdöver kontrol hizmetleri, küçükbaş hayvan aşılama konulu duyuru ve genelgelerinin mahalle muhtarları vasıtasıyla vatandaşlara duyurularının yapılması.
- Mahalle muhtarlarına görev alanları ile ilgili bilgilendirici sms'ler gönderilmesi.
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun kapsamında Asker Aile Yardımı yapılması.
- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç, engelli vatandaşlar ile özel ihtimam gerektiren bireylerin ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla sosyal yardım kapsamında ayni ve nakdi yardım yapılması.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

- Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve Strateji ve Geliştirme Müdürlüğüne gönderir.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini, İnsan Kaynakları Müdürlüğü vasıtasıyla sağlar.
- 22.01.2002 tarih ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa, 10.09.1983 tarih ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa, 22.01.2002 tarih ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanununa göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- 24.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye birimleri ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı + fotokopi, 3 adet telefon, 7 adet el terminali, 1 adet yazar kasa pos, 1 adet modem mevcuttur.

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; 1 müdür vekili, 1 memur, 2 daimi işçi ve 696 sayılı KHK ile işçi statüsünde çalıştırılan 8 personel olmak üzere toplam 12 personel ile görev yapmaktadır.

B-3. SUNULAN HİZMETLER

- Aile Yaşam Merkezinde bulunan kapalı alanda sporcularımıza çalışma alanının sağlanması.
- Malkara Belediyesi Gazibey Açık- Kapalı Düğün salonlarının her türlü faaliyetlerini yürütmek.
- Aile Yaşam Merkezi Açık-Kapalı Düğün Salonlarının her türlü faaliyetlerini yürütmek.
- BEL-PARK Yolüstü Otopark İşletmeciliği işine ait faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.
- Şehit Selim VURAL Spor Tesisinde Halı Saha işine ait spor faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

ğ) Sıfır atık yönetim sisteminin tasarım aşamasından başlayarak uygulamaların

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) Belediye bünyesinde çevre yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamak,

s) Haneler, işletmeler ve kamu hizmetlerinde ilçe genelini kapsayan atık yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve koordinasyonu sağlamak,

ş) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik başta okullar ve işyerleri olmak üzere düzenli olarak eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,

t) Uzmanların ve akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek,

u) Çevre uygulamaları ve yatırımlarına etkinlik kazandırmak üzere kamuoyu araştırması yapmak,

ü) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar, sosyal projeler düzenleyerek halkın çevre ve geri dönüşüm konusundaki duyarlılığını ve katılımını arttırmak,

v) Görev alanıyla ilgili sempozyum, seminer, panel, fuar vs. platformlarda Belediyeyi temsil etmek,

y) Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, ortak çalışmalar yapmak,

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

aa) Malkara Belediyesinin sürdürülebilirlik politikalarının planlama ve izlenmesine destek olmak,

bb) Belediye çalışanları, vatandaşlar, STK, üniversite ve diğer kurumları teşvik ederek bölgede sürdürülebilirlik bilincinin oluşmasını sağlamak,

cc) Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve Karbon Emisyon azaltım planları oluşturmak ve var olanları güncellemek,

çç) Üniversite, okul, belediye personeline yönelik sürdürülebilirlik hakkında eğitim çalışmaları yapmak.

dd) Yenilenebilir enerji kaynakları için hazırlanan hibe gibi muhtelif fonlardan faydalanmak için proje çalışmaları yapmak,

ee) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

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

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Sağlık İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasını sağlamak.
- b) Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydederek müşahede altına almakla, gerekli tedavilerin yapılmasını, kısırlaştırıp aşılanmasını ve işaretlenmesini müteakip alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlerine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- c) Geçici bakımevinde bulunan tüm hayvanların sahiplendirilmesi için belediye ilân panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapılmasını sağlamak.
- ç) Bölge ve mahallerindeki, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere, sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için hayvan geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi yapılan tüm faaliyetlerde yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile belediye veteriner hekimlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- d) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, askeri tesisler, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasını sağlamak.
- e) Geçici bakımevlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanunî istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici

bakımevi veteriner hekimince karar verilerek rapor tutulan hayvanların en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürülmesini sağlamak.

f) Geçici bakımevlerinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak, geçici bakımevi sorumlusu ya da sorumlu veteriner hekimin de onayı ile sorumlu veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapılmasını sağlamak.

g) Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesini sağlamak.

ğ) Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesini sağlamak.

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

ı) Ev ve süs hayvanını bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince hayvanları geçici bakımevlerine gönderilmesini ya da sahiplendirmesini sağlamak.

i) Hayvan geçici bakımeviden ev ve süs hayvanı almak isteyen kişilere, Sahipsiz Hayvan Edinme Formu doldurtularak; hayvana ait bilgileri Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydetmekle görevlidir.

j) Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi organize etmekle görevlidir.

k) Yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmekle görevlidir.

l) Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 50 nci maddesi gereğince el konulan hayvanların sahiplendirmesini ya da kontrol altına alınmasını sağlamak.

m) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem

Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin icrasına, Türk veteriner hekimliği birliği ile odalarının teşekkül tarzına ve göreceği işlere dair Kanun, Hayvan sağlığı ve zabıtası yönetmeliği, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik mevzuatlarına istinaden Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

p) Hayvan ve hayvansal ürünlerin, üretildiği, işlendiği ve depolandığı veya tedavi edildiği işyerlerinin ruhsatlandırılmasında ve denetlenmesinde bilirkişi ve raportör olarak görev almak,

r) Hayvansal gıdaların, et ve et ürünlerinin sıhhi ve hijyenik şartlarda satışa sunulmasını denetlemek, hayvansal gıda üreten, işleyen ya da satan işyerleriyle ilgili belediyelere verilen yetki ve görevler çerçevesinde çalışmalarda bulunmak, konu hakkında ilgili birim ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak, s) Hayvan sağlığı, hayvansal ürünler ve hayvansal kökenli gıda maddeleri ve hayvan haklarıyla ilgili konularda mahkemenin daveti üzerine bilirkişi görevi yapmak ve bilirkişi raporu hazırlamak,

s) Belediye sınırları içerisinde halk sağlığını, hayvan sağlığını ve ıslahını sağlamak için

kararlar almak üzere ilgili kurumlar ile komisyon veya komisyonlar kurmak, kurulan komisyonların kararlarını uygulamak ve uygulamak için idari yaptırımlar koymak ve uygulamak.

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

t) İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünce sahipli hayvanlara müdahale etmek için kurulan denetim komisyonunda görev yapmak.

u) Tek tırnaklı (at, eşek vs.) başıboş dolaşan hayvanların bağlanması ve muhafaza altına alınmasını sağlamak ve ölen tek tırnaklı hayvanların kireçlenerek mevzuata uygun şekilde gömülmesini sağlayıp tutanak tanzim etmek.

ü) Geçici hayvan bakımevini Tarım ve Orman Bakanlığı ve bu Bakanlığa bağlı kuruluşların, denetimine hazır halde bulundurmak.

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

y) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun belediyeye görev verdiği yerlerde, hayvanların müdürlüğe ait ünitelerde 10 gün süreyle müşahade altına alınması ve rehabilitasyonunu sağlamak.

a.a) Geçici bakımevindeki sahihsiz hayvanların bakım, beslenme ve geçici bakımevi temizlik işlerini yapmak.

b.b.) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda belirtilen yasaklı hayvanlarla ilgili gerekli iş ve/veya işlemleri yapmak.

c.c.) İlçemiz içerisinde muhtelif yerlerde sahihsiz sokak hayvanları için beslenme odakları kurulması ve bu odalara periyodik olarak mama takviyesi yapılarak sahihsiz sokak hayvanlarının beslenmelerini sağlamak.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. FİZİKSEL YAPI

SIRA	PLAKA	MODEL	RENK	VASFI
1	34 YR 4882	DOBLO	BEYAZ	RESMİ
2	34 EAF 060	COURIER	BEYAZ	KİRALIK

B-2. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 müdür vekili veteriner hekimi, 1 teknisyen ve 5 696 sayılı KHK ile işçi olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği;

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

Biyosidal Ürün Yönetmeliği gereği;

- Halk ve çevre sağlığı açısından tehdit oluşturan haşere, sivrisinek, karasinek gibi vektör özelliği taşıyan canlıların kent genelinde yayılmasının azaltılması amaçlı biyosidal ürün uygulama (ilaçlama) hizmetinin düzenli olarak periyodik bir şekilde yürütülmesi.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

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

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B-1. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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

B-2. İNSAN KAYNAKLARI

Afet İşleri Müdürlüğünde 1'i müdür vekili ve 1'i tekniker olmak üzere iki memur personel bulunmaktadır.

B-4. SUNULAN HİZMETLER

Afet İşleri Müdürlüğü 06.06.2023 tarih ve 80 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur. Ancak; müdürlüğün faaliyetlerinin yürütülmesi için öncelikle personel görevlendirmelerinin tamamlanması ve müteakip "görev ve çalışma yönetmeliğinin" hazırlanması gerektiğinden; 05.03.2024 tarih ve 44 sayılı meclis kararıyla yönetmeliği onaylanmıştır. 2024 yılı içerisinde de Afet İşleri Müdürlüğü 2025 yılı performans programına ve bütçesine dahil edilerek 01.01.2025 tarihinden itibaren faaliyetlerini gerçekleştirmeye başlayacaktır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a- Yönetim:

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

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

b- İç Kontrol

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

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

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

c- Ön Mali Kontrol

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

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

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

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

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

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

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

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

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

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

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

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ Belediye Hizmetlerinin Verimliliğini ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetini Arttırmak, Daha Başarılı Kurumsal Performansa Ulaşmak İçin; Hizmet Standardizasyonunun Güçlendirilmesi, Personelin Verimliliğini Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Stratejik Plan ve Performans Programlarına Uygun Olarak Etkin ve Sürdürülebilir İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi	1.1	Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek
		1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak
		1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak
		1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Gerçekleştirmek
		1.5	Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek
2	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK Kent Sakinlerinin Belediyeden Talep ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede ve Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım ve Yazılımların Tedarik Edilmesi ve Bununla İlgili Eğitimlerin Verilmesini Gerçekleştirmek.	2.1	Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması ve Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak
		2.2	Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak
		3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak
		3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri İle Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM Belediye ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi, Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Gerçekleştirmek.	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak
		3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak
4	BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.	4.1	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak
		4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak
		4.3	Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak
		4.4	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak
		4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
5	MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet sunabilmek Amacı İle Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik ve Saydamlığı Sağlamak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.1	Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek
		5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak.
		5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmis Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak
		5.4	6360 Sayılı Kanun İle Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Artırılması
		5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak
6	ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçte Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak	6.1	Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek
		6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak
		6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması
		6.4	Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesisi Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek
		6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF	
KODU	ADI	KODU	ADI
7	PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak
		7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak
		7.3	Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek
		7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek
		7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek
8	ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak	8.1	Kaynağında Ayırıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi
		8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması
		8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek
		8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek
		8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak
9	KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak	9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması
		9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehricilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak
		9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak
10	SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açından Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek	10.1	Yardım Hizmetleri
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkanları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RET VE İADELER (F)	2024 YILI NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	38.311.998,00		5.036.848,26	7.465.705,94	31.370.563,75	28.941.706,07	21.748.716,28	27.646,27	21.721.070,01	7.220.636,06	75,05
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	67.150.127,00		14.007.647,27	243.929,89	57.703.209,60	71.466.926,98	55.380.139,89	1.941.208,62	53.438.931,27	18.027.995,71	74,77
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.146.000,00		145.999,98		1.500.000,00	1.645.999,98	1.500.000,00		1.500.000,00	145.999,98	91,13
05	Diğer Gelirler	200.842.600,00	65.831.000,00	610.020.307,93		196.189.796,03	806.210.103,96	196.366.242,49	116.767,53	196.249.474,96	609.960.629,00	24,34
06	Sermaye Gelirleri	41.549.275,00				1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00		1.100.000,00		100
	TOPLAM	350.000.000,00	65.831.000,00	629.210.803,44	7.709.635,83	287.863.569,38	909.364.736,99	276.095.098,66	2.085.622,42	274.009.476,24	635.355.260,75	

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

GELİR KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTA N RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK İ=(D-H)	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
I	II												
01		VERGİ GELİRLERİ	38.311.998,00		5.036.848,26	7.465.705,94	31.370.563,75	28.941.706,07	21.748.716,28	27.646,27	21.721.070,01	7.220.636,06	75,05
01	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	17.300.000,00		4.059.153,46	7.302.513,16	20.182.309,47	16.938.949,77	11.217.089,08	2.604,18	11.214.484,9	5.724.464,87	66,21
01	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	17.901.700,00		977.420,82	126.555,88	10.318.927,13	11.169.792,07	9.673.737,76	116,88	9.673.620,88	1.496.171,19	88,61
01	06	HARÇLAR	3.110.298,00		273,98	36.636,9	869.327,15	832.964,23	857.889,44	24.925,21	832.964,23		100
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	67.150.127,00		14.007.647,27	243.929,89	57.703.209,60	71.466.926,98	55.380.139,89	1.941.208,62	53.438.931,27	18.027.995,71	74,77
03	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	40.200.000,00		1.827,82		42.170.115,42	42.171.943,24	43.983.887,68	1.813.683,20	42.170.204,48	1.738,76	100
03	02	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ					11.554,40	11.554,40	11.554,40		11.554,40		100
03	04	KURUMLAR HASILATI	127,00		112,71			112,71				112,1	
03	06	KİRA GELİRLERİ	23.450.000,00		14.005.706,74	243.929,89	15.519.489,78	29.281.266,63	11.382.647,81	127.525,42	11.255.122,39	18.026.144,24	38,44
03	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.500.000,00				2.050,00	2.050,00	2.050,00		2.050,00		100
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.146.000,00		145.999,98		1.500.000,00	1.645.999,98	1.500.000,00		1.500.000,00	145.999,98	91,13
04	04	KURUMDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞ	2.000.000,00										
04	05	PROJE YARDIMLARI	146.000,00		145.999,98		1.500.000,00	1.645.999,98	1.500.000,00		1.500.000,00	145.999,98	91,13
05		DİĞER GELİRLER	200.842.600,00	65.831.000,00	610.020.307,93		196.189.796,03	806.210.103,96	196.366.242,49	116.767,53	196.249.474,96	609.960.629,00	24,34
05	01	FAİZ GELİRLERİ	150.000,00		23.954,58		265.393,03	289.347,61	265.417,29		265.417,29	23.930,32	91,73
05	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	164.300.100,00	33.521.000,00			189.672.144,31	189.672.144,31	189.672.144,31		189.672.144,31		100
05	03	PARA CEZALARI	35.672.500,00	32.310.000,00	609.982.311,21		5.871.535,59	615.853.846,80	6.047.957,79	116.767,53	5.931.190,26	609.922.656,54	0,96
05	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	720.000,00		14.042,14		380.723,10	394.765,24	380.723,10		380.723,10	14.042,14	96,44
06		SERMAYE GELİRLERİ	41.549.275,00				1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00		1.100.000,00		100
06	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	41.549.275,00				1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00		1.100.000,00		100
TOPLAM			350.000.000,00	65.831.000,00	629.210.803,44	7.709.635,83	287.863.569,38	909.364.736,99	276.095.098,66	2.085.622,42	274.009.476,24	635.355.260,75	

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01				VERGİ GELİRLERİ	38.311.998,00		5.036.848,26	7.465.705,94	31.370.563,75	28.941.706,07	21.748.716,28	27.646,27	21.721.070,01	7.220.636,06	75,05
01	02	09	51	BİNA VERGİSİ	13.000.000,00		2.963.442,62	2.990.421,76	12.785.140,85	12.758.161,71	8.631.308,40	1.638,18	8.629.670,22	4.128.491,49	67,64
01	02	09	52	ARSA VERGİSİ	3.600.000,00		912.661,94	869.108,46	3.658.729,14	3.702.282,62	2.338.303,66	825,00	2.337.478,66	1.364.803,96	63,14
01	02	09	53	ARAZİ VERGİSİ	700.000,00		183.048,90	3.442.982,94	3.738.439,48	478.505,44	247.477,02	141,00	247.336,02	231.169,42	51,69
01	03	02	51	HABERLEŞME VERGİSİ	50.000,00				59.219,69	59.219,69	59.219,69		59.219,69		100
01	03	02	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	5.300.000,00		2,01		1.032.774,32	1.032.772,31	1.032.772,31		1.032.772,31	2,01	100
01	03	02	53	İŞYERLERİNE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	10.100.000,00		8.377,31	578,34	7.291.870,60	7.299.669,57	7.294.306,43		7.294.306,43	5.363,14	99,93
01	03	09	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	400.000,00		190.207,50	35.535,16	145.898,70	300.571,04	118.314,07	15,00	118.299,07	182.271,97	39,36
01	03	09	55	BİLETLE GİRİLMEYEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	50.000,00		19.599,00		17.193,00	36.792,00	20.381,00		20.381,00	16.411,00	55,40
01	03	09	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.700,00		242,48			242,48	24,74		24,74	217,74	10,2
01	03	09	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLDE KULLANILAN BİNALARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	2.000.000,00		758.992,52	90.442,38	1.771.972,83	2.440.522,97	1.148.719,52	101,88	1.148.617,64	1.291.905,33	47,06
01	06	09	52	HAYVAN KESİMİ MUAYANE VE DENETLEME HARCİ	129,00		126,50		- 126,50						
01	06	09	53	İŞGAL HARCİ	1.000.000,00				525.816,89	525.816,89	525.816,89		525.816,89		100
01	06	09	54	İŞYERİ AÇMA İZİNİ HARCİ	200.000,00				113.803,14	113.803,14	113.803,14		113.803,14		100
01	06	09	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYANE HARCİ	5.000,00				475,00	475,00	475,00		475,00		100

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
01	06	09	57	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	169,00		147,48		9.722,52	9.870,00	9.870,00		9.870,00		100
01	06	09	58	TELLALLIK HARCI	1.500.000,00				7.979,00	7.979,00	7.979,00		7.979,00		100
01	06	09	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	100.000,00				56.694,00	56.694,00	64.021,96	7.327,96	56.694,00		100
01	06	09	61	İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	60.000,00										
01	06	09	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	45.000,00			6.740,25	32.787,46	26.047,21	32.787,46	6.740,25	26.047,21		100
01	06	09	63	İŞYERLERİNE AİT BİNA İNŞAAT HARCI	100.000,00			29.896,65	120.507,55	90.610,90	101.467,90	10.857,00	90.610,90		100
01	06	09	64	KAYIT VE SURET HARCI	10.000,00										
01	06	09	65	PARSELASYON HARCI	15.000,00										
01	06	09	66	İFRAZ VE TEVHİT HARCI	15.000,00										
01	06	09	67	PLAN VE PROJE TASDİK HARCI	15.000,00										
01	06	09	68	ZEMİN AÇMA VE TOPRAK HAFRIYATI HARCI	15.000,00										
01	06	09	69	ALTYAPI KAZI İZNİ HARCI	25.000,00										
01	06	09	99	DİĞER HARÇLAR	5.000,00				1.668,09	1.668,09	1.668,09		1.668,09		100
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	67.150.127,00		14.007.647,27	243.929,89	57.703.209,60	71.466.926,98	55.380.139,89	1.941.208,62	53.438.931,27	18.027.995,71	74,77
03	01	01	01	ŞARTNAME, BASKILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	300.000,00				216.721,90	216.721,90	217.321,90	600,00	216.721,90		100

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
03	01	01	04	DİĞER DEĞERLİ KAĞIT BEDELLERİ					90.800,00	90.800,00	90.800,00		90.800,00		100
03	01	01	12	AİLE CÜZDANI SATIŞ BEDELİ	450.000,00				225.600,00	225.600,00	225.600,00		225.600,00		100
03	01	01	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	3.400.000,00				5.778.825,80	5.778.825,80	5.778.825,80		5.778.825,80		100
03	01	02	03	AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	100.000,00										
03	01	02	10	SPORTİF FAALİYET GELİRLERİ	400.00000				561.620,01	561.620,01	561.620,01		561.620,01		100
03	01	02	11	İLAN VE REKLAM GELİRLERİ	50.000,00				93.537,12	93.537,12	93.537,12		93.537,12		100
03	01	02	36	SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRLERİ	1.500.000,00				802.800,00	802.800,00	812.400,00	9.600,00	802.800,00		100
03	01	02	40	OTOPARK İŞLETMESİ GELİRLERİ	500.000,00				34.558,40	34.558,40	34.608,80	20,40	34.558,40		100
03	01	02	51	ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	8.500.000,00				9.771.066,00	9.771.066,00	9.771.066,00		9.771.066,00		100
03	01	02	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	25.000.000,00		1.827,82		24.594.556,19	24.596.384,01	26.398.108,05	1.803.462,80	24.594.645,25	1.738,76	99,99
03	02	01	99	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİNE İLİSKİN DİĞER					11.554,40	11.554,40	11.554,40		11.554,40		100
03	04	05	54	EKONOMİK HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	5,00		2,12			2,12				2,12	
03	04	05	60	TARIMSAL HİZMETLERE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	122,00		110,59			110,59				110,59	
03	06	01	02	ECRİMİSİL GELİRLERİ	900.000,00				801.409,93	801.409,93	928.935,35	127.525,42	801.409,93		100
03	06	01	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	22.500.000,00		14.005.706,74	243.929,89	14.676.825,63	28.438.602,48	10.412.458,24		10.412.458,24	18.026.144,24	36,61

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/ TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATTAN RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLAT H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
03	06	02	01	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	50.000,00				41.254,22	41.254,22	41.254,22		41.254,22		100
03	09	09	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.500.000,00				2.050,00	2.050,00	2.050,00		2.050,00		100
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.146.000,00		145.999,98		1.500.000,00	1.645.999,98	1.500.000,00		1.500.000,00	145.999,98	91,13
04	04	01	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	01	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	01	03	KURUMLARDAN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	01	04	KİŞİLERDEN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	02	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	02	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	02	03	KURUMLARDAN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	04	02	04	KİŞİLERDEN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00										
04	05	02	01	GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	146.000,00		145.999,98			145.999,98				145.999,98	
04	05	02	05	MAHALLİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI					1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00		1.500.000,00		100

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05				DİĞER GELİRLERİ	200.842.600,00	65.831.000,00	610.020.307,93		196.189.796,03	806.210.103,96	196.366.242,49	116.767,53	196.249.474,96	609.960.629,00	24,34
05	01	08	01	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	50.000,00		23.954,58			23.954,58	24,26		24,26	23.930,32	0,10
05	01	09	99	DİĞER FAİZLER	100.000,00				265.393,03	265.393,03	265.393,03		265.393,03		100
05	02	02	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİR. ALINAN PAYLAR	160.000.000,00	33.521.000,00			181.125.350,86	181.125.350,86	181.125.350,86		181.125.350,86		100
05	02	02	53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE PAYI	2.300.000,00				3.248.500,83	3.248.500,83	3.248.500,83		3.248.500,83		100
05	02	04	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	100,00										
05	02	08	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	1.000.000,00				3.419.752,27	3.419.752,27	3.419.752,27		3.419.752,27		100
05	02	08	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	1.000.000,00				1.878.540,35	1.878.540,35	1.878.540,35		1.878.540,35		100
05	03	02	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	30.000.000,00	32.310.000,00	609.259.797,21		1.312.154,87	610.571.952,08	1.312.154,87		1.312.154,87	609.259.797,21	0,21
05	03	04	01	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAM.	1.000.000,00				2.556.618,75	2.556.618,75	2.570.011,88	13.393,13	2.556.618,75		100
05	03	04	02	VERGİ BARIŞI TEFE TUTARI	20.000,00		19.697,98		31.702,43	51.400,41	12.264,70		12.264,70	39.135,71	23,86
05	03	04	03	VERGİ BARIŞI GEÇ ÖDEME ZAMMI	20.000,00		12.321,83			12.321,83	3.564,35		3.564,35	8.757,48	28,93
05	03	04	14	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI			44,93			44,93				44,93	
05	03	04	15	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI			770,51			770,51				770,51	
05	03	04	16	7020 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI			1.310,76			1.310,76				1.310,76	
05	03	04	17	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	10.000,00				13.076,07	13.076,07	13.076,07		13.076,07		100
05	03	04	18	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	100.000,00		79.004,16			79.004,16	1.213,22		1.213,22	77.790,94	1,54

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

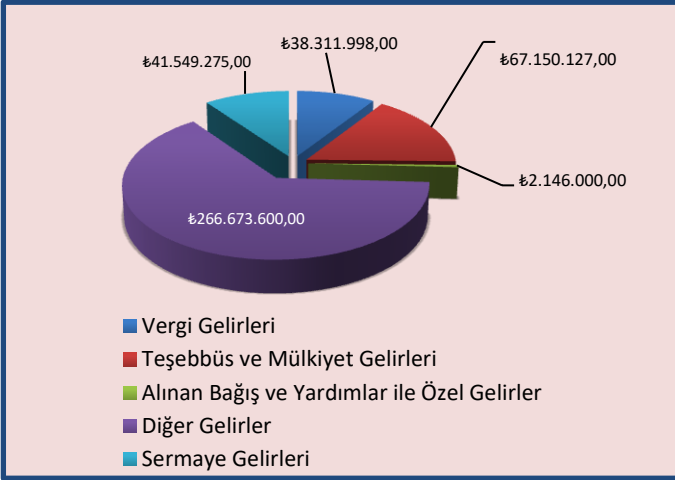
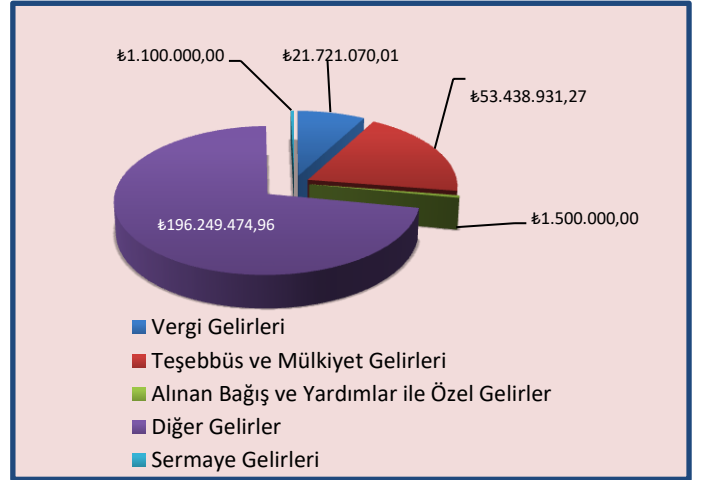
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATтан RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	03	04	19	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	100.000,00		78.194,37			78.194,37	712,84		712,84	77.481,53	0,91
05	03	04	22	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	500,00				30.415,05	30.415,05	30.415,05		30.415,05		100
05	03	04	23	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	100.000,00		115.570,41			115.570,41	5.484,92		5.484,92	110.085,49	4,75
05	03	04	24	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	50.000,00		75.912,83			75.912,83	5.510,76		5.510,76	70.402,07	7,26
05	03	04	25	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	2.000,00				10.356,65	10.356,65	10.356,65		10.356,65		100
05	03	04	26	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	10.000,00		21.690,26			21.690,26	1.236,36		1.236,36	20.453,90	5,70
05	03	04	27	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	10.000,00		43.033,73			43.033,73	3.430,89		3.430,89	39.602,84	7,97
05	03	04	28	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI					36.187,54	36.187,54	36.187,54		36.187,54		100
05	03	04	29	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	50.000,00		57.445,48			57.445,48	17.380,44		17.380,44	40.065,04	30,26
05	03	04	30	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	200.000,00		217.516,75			217.516,75	40.558,62		40.558,62	176.958,13	18,65
05	03	04	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	1.000.000,00				1.881.024,23	1.881.024,23	1.984.398,63	103.374,40	1.881.024,23		100
05	03	09	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	3.000.000,00										
05	09	01	01	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	100.000,00				58.389,00	58.389,00	58.389,00		58.389,00		100
05	09	01	03	İRAT KAYDEDİLECEK TEMİNAT MEKTUPLARI	100.000,00										
05	09	01	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	20.000,00		14.042,14		4.985,50	19.027,64	4.985,50		4.985,50	14.042,14	26,20

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

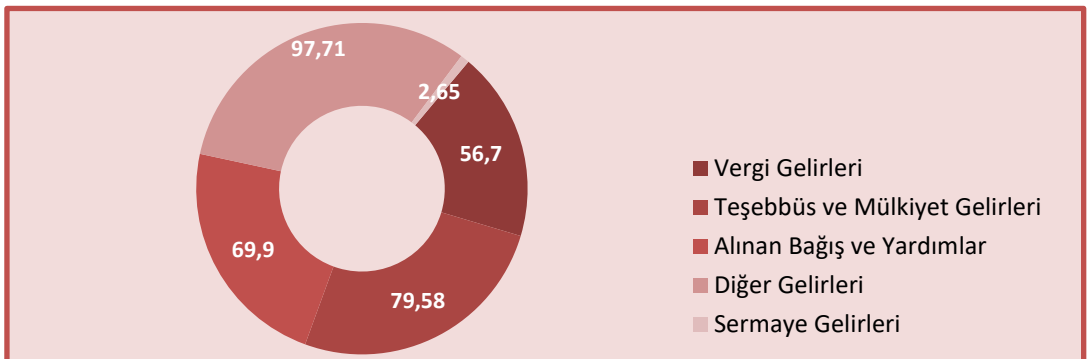
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU (A)	DEVREDEN TAHAKKUKTAN TERKİN/TENZİL (B)	2024 YILI TAHAKKUKU (C)	TOPLAM TAHAKKUK D=(A+B+C)	2024 YILI TAHSİLATI (E)	TAHSİLATAN RED VE İADELER (F)	2024 NET TAHSİLATI H=(E-F)	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK I=(D-H)	TAHSİL ORANI (%)
I	II	III	IV												
05	09	01	99	YUKARIDA TANIMLANMAY AN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	500.000,00				317.348,60	317.348,60	317.348,60		317.348,60		100
06				SERMAYE GELİRLERİ	41.549.275,00				1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00		1.100.000,00		100
06	01	03	01	DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	3.000.000,00										
06	01	04	01	ARAZİ SATIŞI	22.549.275,00				1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00		1.100.000,00		100
06	01	05	01	ARSA SATIŞI	16.000.000,00										
TOPLAM					350.000.000	65.831.000	629.210.803,44	7.709.635,83	287.863.569,38	909.364.736,99	276.095.098,66	2.085.622,42	274.009.476,24	635.355.260,75	

2024 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASININ 1.DÜZEYİ

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	EK BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	GERÇEKLEŞEN TOPLAM TAHSİLAT (NET)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	TOPLAM GELİR TAHAKKUKUNA GÖRE NET TAHSİL ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	38.311.998,00		28.941.706,07	21.721.070,01	56,70	75,05
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	67.150.127,00		71.466.926,98	53.438.931,27	79,58	74,77
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelir	2.146.000,00		1.645.999,98	1.500.000,00	69,90	91,13
05	Diğer Gelirler	200.842.600,00	65.831.000,00	806.210.103,96	196.249.474,96	97,71	24,34
06	Sermaye Gelirleri	41.549.275,00		1.100.000,00	1.100.000,00	2,65	100
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		350.000.000,00	65.831.000,00	909.364.736,99	274.009.476,24	65,89	

2024 YILI TAHMİN EDİLEN (EK BÜTÇE DAHİL)
BÜTÇE GELİRLERİ GRAFİĞİ2024 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
GRAFİĞİ

2024 YILI BÜTÇE GELİRLERİ GERÇEKLEŞMESİNİN GELİR TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI



01.11.2024 tarih ve **115** sayılı Belediye Meclis Kararı ve **Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 02.10.2024** tarih ve **10599925** sayılı oluruna istinaden alınan borçlanma yetkisine istinaden yapılan ek bütçenin finansman kaynağı;

2024 YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI CETVELİ						
I	II	III	IV	FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	AÇIKLAMA	2024 YILI Ek Finansman Kaynağı (Borçlanma) (TL)
1				İÇ BORÇLANMA		21.263.927,00
	9			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		
		51		İller Bankasından	Genel Yönetim Giderleri Kapsamına Finansman Kaynağı	
			1	Borçlanma		18.768.927,00
		52		Diğer Bankalardan	1.2.1 696 Sayılı KHK Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi Ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşılanması Faaliyetine Finansman Kaynağı	
			1	Borçlanma		2.495.000,00
GENEL TOPLAM						21.263.927,00

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
I										
01	PERSONEL GİDERLERİ		78.245.000,00	29.268.927,00	8.800.000,00	5.667.000,00	110.646.927,00	99.907.811,69	10.739.115,31	
02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.		11.120.000,00		2.227.000,00	810.000,00	12.537.000,00	12.459.542,67	77.457,33	
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		155.032.500,00	32.826.000,00	69.846.453,40	3.067.904,40	254.637.049,00	218.909.692,01	35.727.356,99	
04	FAİZ GİDERLERİ		3.000.000,00		7.020.000,00		10.020.000,00	10.016.806,62	3.193,38	
05	CARİ TRANSFERLER		9.924.951,00		884.000,00	2.600.000,00	8.208.951,00	7.020.263,97	1.188.687,03	
06	SERMAYE GİDERLERİ	203.476.103,86	58.670.000,00	25.000.000,00	36.690.000,00	79.315.000,00	244.521.103,86	4.441.562,44	240.079.541,42	
09	YEDEK ÖDENEKLER		34.007.549,00			34.007.549,00				
GENEL TOPLAM		203.476.103,86	350.000.000,00	87.094.927,00	125.467.453,40	125.467.453,40	640.571.030,86	352.755.679,40	287.815.351,46	

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	02	01	1	1	ÖZEL KALEM		1.649.000,00		250.000,00		1.899.000,00	1.569.417,61	329.582,39	
46	59	08	05	01	3	1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		180.045.000,00	53.573.927,00	60.367.000,00	8.927.000,00	285.058.927,00	265.416.974,74	19.641.952,26	
46	59	08	24	01	3	9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		350.000,00		200.000,00		550.000,00	408.447,19	141.552,81	
46	59	08	25	08	3	0	BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		214.000,00		609.600,00	26.000,00	797.600,00	763.461,96	34.138,04	
46	59	08	30	04	5	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	203.476.103,86	52.171.000,00	25.000.000,00	41.200.000,00	75.690.000,00	246.157.103,86	12.132.923,13	234.024.180,73	
46	59	08	31	06	1	0	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		2.199.500,00				2.199.500,00	28.706,00	2.170.794,00	
46	59	08	33	01	1	2	MALİ HİZMETLER MÜD.		10.010.000,00		8.555.000,00	1.086.000,00	17.479.000,00	17.165.178,76	313.821,24	
46	59	08	34	06	2	0	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		7.655.000,00		50.000,00	50.000,00	7.655.000,00	1.733.754,73	5.921.245,27	
46	59	08	35	08	2	0	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		5.158.951,00	101.000,00	9.419.349,00	823.500,00	13.855.800,00	12.652.233,32	1.203.566,68	
46	59	08	37	05	1	0	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		2.770.000,00		1.650.000,00		4.420.000,00	3.727.567,04	692.432,96	
46	59	08	39	01	3	9	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		361.000,00		109.100,00		470.100,00	463.132,00	6.968,00	
46	59	08	40	03	9	9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		358.000,00		21.000,00	21.000,00	358.000,00	203.191,30	154.808,70	
46	59	08	41	01	3	9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		36.970.000,00	8.420.000,00	765.000,00	465.000,00	45.690.000,00	32.234.673,35	13.455.326,65	
46	59	08	42	01	3	2	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		34.112.549,00			34.007.549,00	105.000,00	17.752,60	87.247,40	
46	59	08	43	01	3	9	EMLAK İSTİMLAK MÜD.		8.000.000,00		400.000,00	3.400.000,00	5.000.000,00	779.350,21	4.220.649,79	
46	59	08	44	01	3	9	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		1.260.000,00		205.000,00	5.000,00	1.460.000,00	842.374,36	617.625,64	
46	59	08	49	04	1	1	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		925.000,00		1.166.404,40	166.404,40	1.925.000,00	1.331.915,33	593.084,67	
46	59	08	56	10	1	2	ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK		2.400.000,00				2.400.000,00		2.400.000,00	
46	59	08	57	05	1	0	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.		2.339.000,00			800.000,00	1.539.000,00	31.680,00	1.507.320,00	
46	59	08	58	07	9	9	SAĞLIK İŞLERİ MÜD.		1.052.000,00		500.000,00		1.552.000,00	1.252.945,77	299.054,23	
GENEL TOPLAM								203.476.103,86	350.000.000,00	87.094.927,00	125.467.453,40	125.467.453,40	640.571.030,86	352.755.679,40	287.815.351,46	

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			EKONOMİK	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	I					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	02	01	1	1		ÖZEL KALEM		1.649.000,00		250.000,00		1.899.000,00	1.569.417,61	329.582,39	
							01	Personel Giderleri		750.000,00				750.000,00	653.244,77	96.755,23	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		899.000,00		250.000,00		1.149.000,00	916.172,84	232.827,16	
46	59	08	05	01	3	1		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		180.045.000,00	53.573.927,00	60.367.000,00	8.927.000,00	285.058.927,00	265.416.974,74	19.641.952,26	
							01	Personel Giderleri		77.495.000,00	29.268.927,00	8.800.000,00	5.667.000,00	109.896.927,00	99.254.566,92	10.642.360,08	
							02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.		11.120.000,00		2.227.000,00	810.000,00	12.537.000,00	12.459.542,67	77.457,33	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		88.520.000,00	24.305.000,00	49.340.000,00	50.000,00	162.115.000,00	153.292.865,15	8.822.134,85	
							05	Cari Transferler		2.910.000,00			2.400.000,00	510.000,00	410.000,00	100.000,00	
46	59	08	24	01	3	9		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		350.000,00		200.000,00		550.000,00	408.447,19	141.552,81	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		350.000,00		200.000,00		550.000,00	408.447,19	141.552,81	
46	59	08	25	08	3	0		BASIN. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		214.000,00		609.600,00	26.000,00	797.600,00	763.461,96	34.138,04	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		214.000,00		609.600,00	26.000,00	797.600,00	763.461,96	34.138,04	
46	59	08	30	04	5	1		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	203.476.103,86	52.171.000,00	25.000.000,00	41.200.000,00	75.690.000,00	246.157.103,86	12.132.923,13	234.024.180,73	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		5.921.000,00		4.510.000,00		10.431.000,00	8.111.542,59	2.319.457,41	
							05	Cari Transferler		250.000,00				250.000,00		250.000,00	
							06	Sermaye Giderleri	203.476.103,86	46.000.000,00	25.000.000,00	36.690.000,00	75.690.000,00	235.476.103,86	4.021.380,54	231.454.723,32	
46	59	08	31	06	1	0		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		2.199.500,00				2.199.500,00	28.706,00	2.170.794,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.199.500,00				2.199.500,00	28.706,00	2.170.794,00	
TOPLAM									203.476.103,86	236.628.500,00	78.573.927,00	102.626.600,00	84.643.000,00	536.662.130,86	280.319.930,63	256.342.200,23	

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			EKONOMİK	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	I					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	33	01	1	2		MALİ HİZMETLER MÜD.		10.010.000,00		8.555.000,00	1.086.000,00	17.479.000,00	17.165.178,76	313.821,24	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.160.000,00		856.000,00	886.000,00	2.130.000,00	2.040.482,53	89.517,47	
							04	Faiz Giderleri		3.000.000,00		7.020.000,00		10.020.000,00	10.016.806,62	3.193,38	
							05	Cari Transferler		4.850.000,00		679.000,00	200.000,00	5.329.000,00	5.107.889,61	221.110,39	
46	59	08	34	06	2	0		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		7.655.000,00		50.000,00	50.000,00	7.655.000,00	1.733.754,73	5.921.245,27	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		4.555.000,00		50.000,00	50.000,00	4.555.000,00	1.625.754,73	2.929.245,27	
							06	Sermaye Giderleri		3.100.000,00				3.100.000,00	108.000,00	2.992.000,00	
46	59	08	35	08	2	0		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		5.158.951,00	101.000,00	9.419.349,00	823.500,00	13.855.800,00	12.652.233,32	1.203.566,68	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		4.489.000,00	101.000,00	9.419.349,00	823.500,00	13.185.849,00	11.992.233,32	1.193.615,68	
							05	Cari Transferler		669.951,00				669.951,00	660.000,00	9.951,00	
46	59	08	37	05	1	0		TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.		2.770.000,00		1.650.000,00		4.420.000,00	3.727.567,04	692.432,96	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.770.000,00		1.650.000,00		4.420.000,00	3.727.567,04	692.432,96	
46	59	08	39	01	3	9		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		361.000,00		109.100,00		470.100,00	463.132,00	6.968,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		361.000,00		109.100,00		470.100,00	463.132,00	6.968,00	
46	59	08	40	03	9	9		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		358.000,00		21.000,00	21.000,00	358.000,00	203.191,30	154.808,70	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		358.000,00		21.000,00	21.000,00	358.000,00	203.191,30	154.808,70	
46	59	08	41	01	3	9		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		36.970.000,00	8.420.000,00	765.000,00	465.000,00	45.690.000,00	32.234.673,35	13.455.326,65	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		36.520.000,00	8.420.000,00	765.000,00	240.000,00	45.465.000,00	32.234.673,35	13.230.326,65	
							06	Sermaye Giderleri		450.000,00			225.000,00	225.000,00		225.000,00	
TOPLAM										63.282.951,00	8521000	20.569.449,00	2.445.500,00	89.927.900,00	68.179.730,50	21.748.169,50	

01/01/2024-31/12/2024 Tarihleri Arası Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

KURUMSAL				FONKSİYONEL			EKONOMİK	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	I					EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN (-)				
46	59	08	42	01	3	2		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		34.112.549,00			34.007.549,00	105.000,00	17.752,60	87.247,40	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		105.000,00				105.000,00	17.752,60	87.247,40	
							09	Yedek Ödenekler		34.007.549,00			34.007.549,00				
46	59	08	43	01	3	9		EMLAK İSTİMLAK MÜD.		8.000.000,00		400.000,00	3.400.000,00	5.000.000,00	779.350,21	4.220.649,79	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.100.000,00		400.000,00		1.500.000,00	585.968,31	914.031,69	
							06	Sermaye Giderleri		6.900.000,00			3.400.000,00	3.500.000,00	193.381,90	3.306.618,10	
46	59	08	44	01	3	9		MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.		1.260.000,00		205.000,00	5.000,00	1.460.000,00	842.374,36	617.625,64	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		15.000,00			5.000,00	10.000,00		10.000,00	
							05	Cari Transferler		1.245.000,00		205.000,00		1.450.000,00	842.374,36	607.625,64	
46	59	08	49	04	1	1		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		925.000,00		1.166.404,40	166.404,40	1.925.000,00	1.331.915,33	593.084,67	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		925.000,00		1.166.404,40	166.404,40	1.925.000,00	1.331.915,33	593.084,67	
46	59	08	56	10	1	2		ENGELLİ ERİŞİBİLİRLİK		2.400.000,00				2.400.000,00		2.400.000,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		300.000,00				300.000,00		300.000,00	
							06	Sermaye Giderleri		2.100.000,00				2.100.000,00		2.100.000,00	
46	59	08	57	05	1	0		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.		2.339.000,00			800.000,00	1.539.000,00	31.680,00	1.507.320,00	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.339.000,00			800.000,00	1.539.000,00	31.680,00	1.507.320,00	
46	59	08	58	07	9	9		SAĞLIK İŞLERİ MÜD.		1.052.000,00		500.000,00		1.552.000,00	1.252.945,77	299.054,23	
							03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		932.000,00		500.000,00		1.432.000,00	1.134.145,77	297.854,23	
							06	Sermaye Giderleri		120.000,00				120.000,00	118.800,00	1.200,00	
TOPLAM										50.088.549,00		2.271.404,4	38.378.953,40	13.981.000,00	4.256.018,27	9.724.981,73	
GENEL TOPLAM									203.476.103,86	350.000.000,00	87.094.927,00	125.467.453,40	125.467.453,40	640.571.030,86	352.755.679,40	287.815.351,46	

Birim ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2024 Yılı Harcamaları

Kurum Adı		MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2024
Kurumsal Kod		08						Bütçe Yılı	2024
		01	02	03	04	05	06	Toplam	
		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KURUM.	MAL VE HİZMET ALIM	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ		
46.59.08.02	ÖZEL KALEM	653.244,77		916.172,84				1.569.417,61	
46.59.08.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	99.254.566,92	12.459.542,67	153.292.865,10		410.000,00		265.416.974,74	
46.59.08.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			408.447,19				408.447,19	
46.59.08.25	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			763.461,96				763.461,96	
46.59.08.30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			8.111.542,59			4.021.380,54	12.132.923,13	
46.59.08.31	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			28.706,00				28.706,00	
46.59.08.33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			2.040.482,53	10.016.806,62	5.107.889,61		17.165.178,76	
46.59.08.34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			1.625.754,73			108.000,00	1.733.754,73	
46.59.08.35	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			11.992.233,32		660.000,00		12.652.233,32	
46.59.08.37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			3.727.567,04				3.727.567,04	
46.59.08.39	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			463.132,00				463.132,00	
46.59.08.40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			203.191,30				203.191,30	
46.59.08.41	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			32.234.673,35				32.234.673,35	
46.59.08.42	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			17.752,60				17.752,60	
46.59.08.43	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			585.968,31			193.381,90	779.350,21	
46.59.08.44	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					842.374,36		842.374,36	
46.59.08.47	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			1.331.915,33				1.331.915,33	
46.59.08.57	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ			31.680,00				31.680,00	
46.59.08.58	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			1.134.145,77			118.800,00	1.252.945,77	
Toplam		99.907.811,69	12.459.542,67	218.909.692,01	10.016.806,62	7.020.263,97	4.441.562,44	352.755.679,40	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ÖZEL KALEM						
01				PERSONEL GİDERLERİ	653.244,77	
01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	653.244,77	
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	916.172,84	
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	916.172,84	
2024 YILI ÖZEL KALEM BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.569.417,61	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
01				PERSONEL GİDERLERİ	99.254.566,92	
01	01	01	01	Temel Maaşlar	2.169.139,43	
01	01	01	02	Taban Aylığı	10.389.556,25	
01	01	02	01	Zamlar Ve Tazminatlar	25.106.084,10	
01	01	04	01	Sosyal Haklar	9.840.772,47	
01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	367.108,80	
01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	380.435,60	
01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	20.745.078,38	
01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	14.436.815,04	
01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	8.960.349,83	
01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	727.762,82	
01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	5.533.219,24	
01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	598.244,96	
02				SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	12.459.542,67	
02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.830.658,88	
02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.797.616,03	
02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	687.465,54	
02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.493.558,18	
02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.577.994,28	
02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	42.959,29	
02	05	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	29.290,47	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	153.292.865,15	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	6.000,00	
03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	252.489,87	
03	05	01	10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hiz. Alım Giderleri	85.500,00	
03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan Kıdem Tazminatı Giderleri	4.507.220,11	
03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	28.021,54	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	148.413.633,63	
05				CARİ TRANSFERLER	410.000,00	
05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	410.000,00	
2024 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					265.416.974,74	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	408.447,19	
03	04	02	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	408.447,19	
2024 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					408.447,19	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	763.461,96	
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	36.000,00	
03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	480.000,00	
03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	7.200,00	
03	06	02	01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Org. Gider.	190.271,96	
03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	31.440,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	18.550,00	
2024 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					763.461,96	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.111.542,59
03	04	02	04	Mahkeme ve Harç Giderleri	15.149,39
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	2.347.827,95
03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	5.748.565,25
06				SERMAYE GİDERLERİ	4.021.380,54
06	05	07	04	Sosyal Tesisler	4.021.380,54
2024 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					12.132.923,13

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28.706,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	24.900,00
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.806,00
2024 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİKMÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					28.706,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.040.482,53	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	78.000,00	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.197.801,94	
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	764.680,59	
04				FAİZ GİDERLERİ	10.016.806,62	
04	02	09	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	10.016.806,62	
05				CARİ TRANSFERLER	5.107.889,61	
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	1.255.638,71	
05	08	05	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	229.743,88	
05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	3.622.507,02	
2024 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					17.165.178,76	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.625.754,73	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.400,00	
03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	30.000,00	
03	02	09	01	Bahçe Malz. Alım İle Yapım Ve Bakım Gider.	255.024,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	160.386,80	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	13.200,00	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	625.560,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	137.892,00	
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	32.520,00	
03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	61.248,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	304.523,93	
06				SERMAYE GİDERLERİ	108.000,00	
06	05	07	90	Diğerleri	108.000,00	
2024 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.733.754,73	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.992.233,32
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	23.568,00
03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	181.375,00
03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	537.616,80
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	4.795.736,83
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	5.759.238,69
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Org. Gider.	666.048,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	26.950,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.700,00
05				CARİ TRANSFERLER	660.000,00
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Krl., Sandık Vb. Krl.	660.000,00
2024 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					12.652.233,32

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.727.567,04
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.070,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	192.900,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	3.030.180,00
03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	152.418,00
03	07	03	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	349.999,04
2024 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					3.727.567,04

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	463.132,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	16.800,00	
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	276.360,00	
03	05	02	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	169.972,00	
2024 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					463.132,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	203.191,30	
03	02	05	01	Giyecek Alımları	130.487,50	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	68.970,00	
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.021,00	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	712,80	
2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					203.191,30	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.234.673,35
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	364.542,74
03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	38.500,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.664,00
03	02	02	01	Su Alımları	123.051,00
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	336.417,48
03	02	03	01	Yakacak Alımları	459.657,64
03	02	03	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	12.535.410,82
03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.482.809,77
03	02	05	01	Giyecek Alımları	339.938,50
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	473.000,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	618.977,40
03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	39.036,80
03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	151.200,00
03	05	02	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	294.869,69
03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	342.637,75
03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	5.500,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	305.208,00
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	698.000,08
03	05	05	01	Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri	35.100,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.585.942,19	
03	05	05	10	Bilgisayar Ve Bilgisayar Sis. Ve Yazılım Kira	315.360,00	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	81.150,00	
03	07	01	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Teçhizat Alımları	537.216,00	
03	07	01	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	217.139,20	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	113.101,70	
03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	1.901.145,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	249.560,40	
03	07	03	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	5.977.086,34	
03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	8.290,01	
03	08	01	90	Diğer Hiz. Binası Bakım Ve Onar. Gider.	793.696,84	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	690.624,00	
03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onar. Gider.	117.840,00	
2024 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					32.234.673,35	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.752,60
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	1.975,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	15.777,60
2024 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					17.752,60

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)
I	II	III	IV		
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	585.968,31
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harç Vb. Giderler	27.155,51
03	05	04	01	İlan Giderleri	527.092,00
03	05	05	07	Arsa Ve Arazi Kiralaması Giderleri	31.720,80
06				SERMAYE GİDERLERİ	193.381,90
06	04	02	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderler,	193.381,90
2024 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					779.350,21

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
05				CARİ TRANSFERLER	842.374,36	
05	04	07	01	Muhtaç ve Körlere Yardım	22.750,00	
05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	153.750,00	
05	04	07	90	Diğer Sosyal amaçlı Transferler	665.874,36	
2024 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					842.374,36	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.331.915,33	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.400,00	
03	02	02	01	Su Alımları	3.831,00	
03	02	03	03	Elektrik Alımları	81.159,26	
03	02	05	02	Spor Malzemesi Alımları	18.000,00	
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	233.324,94	
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harç vb. Gider.	1.177,99	
03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.300,74	
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	126.404,40	
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	859.215,00	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	350,00	
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	1.752,00	
2024 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.331.915,33	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	
06				SERMAYE GİDERLERİ	0,00	
2024 YILI ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					0,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.680,00	
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	7.680,00	
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	24.000,00	
2024 YILI İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					31.680,00	

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Yardımcı Hesap				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2024 YILI (TL)	
I	II	III	IV			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.134.145,77	
03	02	04	03	Yem Alımları	97.500,17	
03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	636.000,00	
03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	341.845,60	
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	58.800,00	
06				SERMAYE GİDERLERİ	118.800,00	
06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	118.800,00	
2024 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI					1.252.945,77	

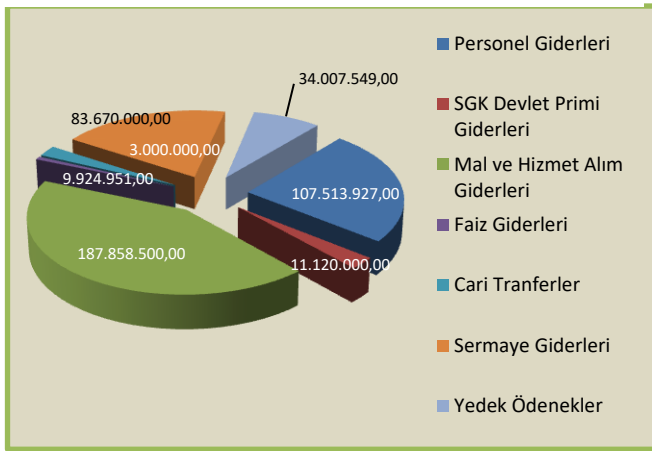
Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2024 Yılı Harcamaları

Kurum Adı	MALKARA BELEDİYESİ						Rapor Tarihi	31.12.2024	
Kurumsal Kod	08							Bütçe Yılı	2024
		01	02	03	04	05	06	Toplam	
		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KURUM DEVLET PRİM GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ		
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	99.907.811,69	12.459.542,67	189.959.493,97	10.016.806,62	6.360.263,97	193.381,90	318.897.300,82	
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK			203.191,30				203.191,30	
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			9.443.457,92			4.021.380,54	13.464.838,46	
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			3.759.247,04				3.759.247,04	
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI			1.654.460,73			108.000,00	1.762.460,73	
07	SAĞLIK HİZMETLERİ			1.134.145,77			118.800,00	1.252.945,77	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			12.755.695,28		660.000,00		13.415.695,28	
	Toplam	99.907.811,69	12.459.542,67	218.909.692,01	10.016.806,62	7.020.263,97	4.441.562,44	352.755.679,40	

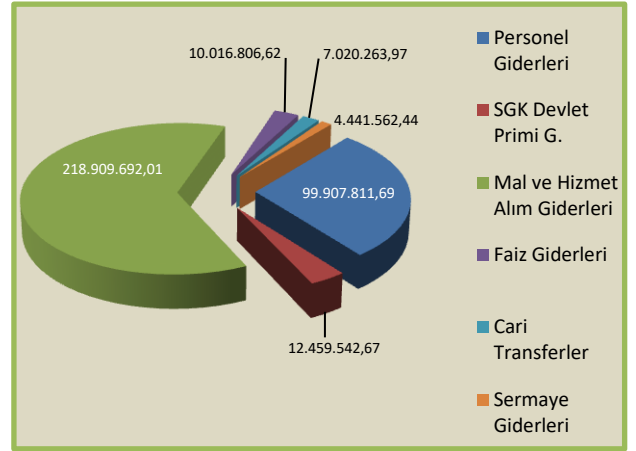
2024 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASININ 1. DÜZEY İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE TAHMİNİ	EK ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN (TOPLAM HARCAMA)	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Personel Giderleri		78.245.000,00	29.268.927,00	99.907.811,69		92,93
02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri		11.120.000,00		12.459.542,67		112,05
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		155.032.500,00	32.826.000,00	218.909.692,01		116,53
04	Faiz Giderleri		3.000.000,00		10.016.806,62		333,89
05	Cari Transferler		9.924.951,00		7.020.263,97		70,73
06	Sermaye Giderleri	203.476.103,86	58.670.000,00	25.000.000,00	4.441.562,44		5,31
09	Yedek Ödenekler		34.007.549,00				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI		203.476.103,86	350.000.000,00	87.094.927,00	352.755.679,40		80,70

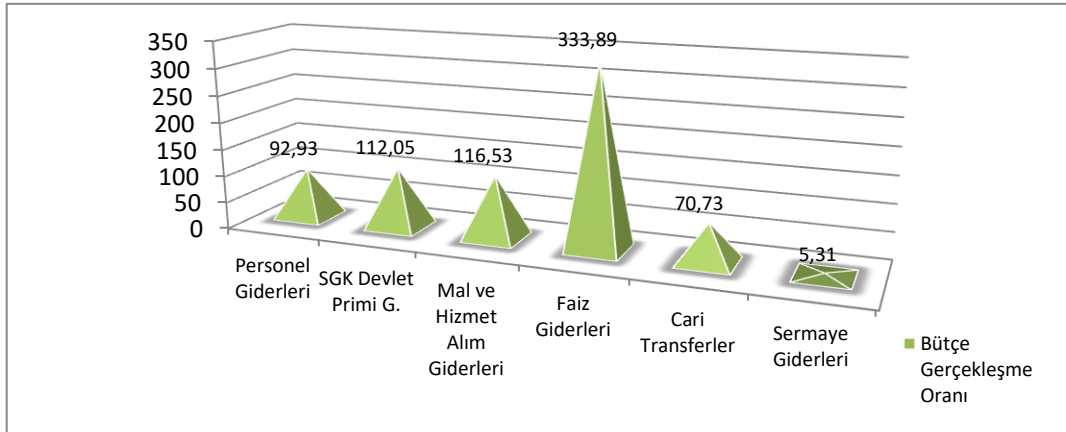
2024 YILI TAHMİN EDİLEN (EK ÖDENEK DAHİL) GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



2024 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

31.12.2024 TARİHLİ KESİN MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	Kasa Hesabı	15.893.938,55	15.893.938,55		
102	Banka Hesabı	530.878.667,98	525.447.920,11	5.430.747,87	
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri H.	525.447.920,11	525.447.920,11		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	27.501.646,89	25.693.938,55	1.807.708,34	
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	22.665.976,69	20.458.967,71	2.207.008,98	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	41.603.874,60	41.603.874,60		
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	638.048.671,02	17.444.375,86	620.604.295,16	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	1.170.933,62	294.739,03	876.194,59	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	202.288,69	28.326,31	173.962,38	
127	Diğer Faaliyet Alacakları	1.100.000,00	1.100.000,00		
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	33.630,59	18.998,18	14.632,41	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	28.485.218,45	28.426.238,45	58.980,00	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.528.032,00	1.528.032,00		
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.505.041,46	1.236.458,70	2.268.582,76	
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	102.816,00		102.816,00	
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	7.200,00	7.200,00		
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	72.394,11	1.311,92	71.082,19	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	118.709,15	118.709,15		
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	18.574.558,41	4.913.927,38	13.660.631,03	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	547.549,42	347.451,59	200.097,83	
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.643.242,96		1.643.242,96	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H.	11.214.788,18		11.214.788,18	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler H.	135.756,64		135.756,64	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	58.350.811,03	1.100.000,00	57.250.811,03	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	604.678.545,35		604.678.545,35	
252	Binalar Hesabı	185.675.369,04		185.675.369,04	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.825.507,65	2.400,00	2.823.107,65	
254	Taşıtlar Hesabı	83.384.974,88	7.500,00	83.377.474,88	
255	Demirbaşlar Hesabı	6.799.304,60	190.376,80	6.608.927,80	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	5.762.584,12	108.414.095,49		102.651.511,37
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	45.440.509,63	108.000,00	45.332.509,63	
260	Haklar Hesabı	1.658.799,86	0,00	1.658.799,86	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	11.244,86	1.670.044,72		1.658.799,86
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	480.211,09		480.211,09	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		438.304,49		438.304,49
300	Banka Kredileri Hesabı	13.529.507,77	13.529.507,81		0,04
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	282.874.919,70	398.912.532,12		116.037.612,42
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.871.728,95	3.969.516,61		2.097.787,66
333	Emanetler Hesabı	5.360.568,85	8.191.990,75		2.831.421,90
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	15.445.689,04	22.733.806,49		7.288.117,45
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri H.	18.720.341,54	20.858.623,05		2.138.281,51
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	1.795.061,73	2.442.224,57		647.162,84
363	Kamu İdareleri Payları	299.187,03	375.302,04		76.115,01
368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlenmiş	17.269.013,04	20.597.396,91		3.328.383,87
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	18.917.035,15	18.917.035,16		0,01
381	Gider Tahakkukları Hesabı	7.275.671,82	7.275.671,84		0,02
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	4.222.079,13	4.222.079,13		
400	Banka Kredileri Hesabı	10.831.106,28	39.269.012,80		28.437.906,52
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	169.484,76	961.989,22		792.504,46
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar H.		9.550.812,16		9.550.812,16
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	18.917.035,15	32.049.658,15		13.132.623,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	3.445.365,67	20.477.859,46		17.032.493,79
500	Net Değer – Sermaye Hesabı	90.471.080,97	870.218.989,92		779.747.908,95
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.381.795.750,66	1.978.729.303,60		596.933.552,94
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	60.729.430,01	59.555.062,58	1.174.367,43	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	553.105.487,60	553.105.487,60		
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	35.290.649,19		35.290.649,19	
600	Gelirler Hesabı	285.198.184,76	285.198.184,76		
630	Giderler Hesabı	359.340.433,50	359.340.433,50		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	411.330.651,91	411.330.651,91		
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	152.095.239,32	152.095.239,32		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	276.149.233,16	276.149.233,16		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	276.149.233,16	276.149.233,16		
810	Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler Hesabı	2.085.622,42	2.085.622,42		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	352.755.679,40	352.755.679,40		
835	Gider Yansıtma Hesabı	352.755.679,40	352.755.679,40		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	628.904.912,56	628.904.912,56		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	766.038.484,26	766.038.484,26		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	766.038.484,26	766.038.484,26		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	352.755.679,40	352.755.679,40		
910	Teminat Mektupları Hesabı	4.677.942,55	1.149.536,95	3.528.405,60	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.149.536,95	4.677.942,55		3.528.405,60
914	Verilen Teminat Mektupları	49.366.209,29		49.366.209,29	
915	Verilen Teminat Mektupları		49.366.209,29		49.366.209,29
920	Gider Taahhütleri Hesabı	187.572.764,29	175.058.287,16	12.514.477,13	
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	175.054.087,16	187.568.564,29		12.514.477,13
990	Kiraya Verilen Duran V.	27.451.517,47		27.451.517,47	
999	Diğer Nazım Hesaplar		27.451.517,47		27.451.517,47
	TOPLAM	10.834.756.486,8	10.834.756.486,8	1.777.681.909,76	1.777.681.909,76

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF					PASİF				
1	DÖNEN VARLIKLAR			633.149.789,40	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			134.444.882,73
	10	Hazır Değerler		9.445.465,19		30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,04	
	102	Banka Hesabı	5.430.747,87			300	Banka Kredileri	0,04	
	108	Diğer Hazır Değerler	1.807.708,34			32	Faaliyet Borçları		116.037.612,42
	109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	2.207.008,98			320	Bütçe Emanetleri Hesabı	116.037.612,42	
	12	Faaliyet Alacakları		621.188.230,85		33	Emanet Yabancı Kaynaklar		4.929.209,56
	121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	620.433.211,18			330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.097.787,66	
	122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	581.057,29			333	Emanetler Hesabı	2.831.421,90	
	126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	173.962,38			36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		13.478.060,68
	14	Diğer Alacaklar		14.632,41		360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	7.288.117,45	
	140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	14.632,41			361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.138.281,51	
	15	Stoklar		58.980,00		362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	647.162,84	
	150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	58.980,00			363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	76.115,01	
	16	Ön Ödemeler		2.371.398,76		368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitle	3.328.383,87	
	162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	2.268.582,76			37	Borç ve Gider Karşılıkları		0.01
	165	Mahsuptan Aktarılan Avans ve Krediler	102.816,00			372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,01	
	19	Diğer Dönen Varlıklar		71.082,19		38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Giderler		0,02
	190	Devreden Katma Değer Vergisi	71.082,19			381	Gider Tahakkukları	0,02	
2	DURAN VARLIKLAR			909.991.657,25	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			68.946.339,93
	22	Faaliyet Alacakları		15.503.971,82		40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		28.437.906,52
	220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	13.660.631,03			400	Banka Kredileri Hesabı	28.437.906,52	
	222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	200.097,83			43	Diğer Borçlar		10.343.316,62
	226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.643.242,96			430	Alınan Depozito ve Teminatlar	792.504,46	
	24	Mali Duran Varlıklar		11.350.544,82		438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş	9.550.812,16	
	240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	11.214.788,18			47	Borç ve Gider Karşılıkları		13.132.623,00
	241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır	135.756,64			472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	13.132.623,00	
	25	Maddi Duran Varlıklar		883.095.234,01		48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkuku		17.032.493,79
	250	Arazi ve Arsalar Hesabı	57.250.811,03			481	Gider Tahakkukları Hesabı	17.032.493,79	
	251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	604.678.545,35			5	ÖZ KAYNAKLAR		1.339.750.223,99
	252	Binalar Hesabı	185.675.369,04			50	Net Değer		779.747.908,95
	253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.823.107,65			500	Net Değer/Sermaye Hesabı	779.747.908,95	
	254	Taşıtlar Hesabı	83.377.474,88			57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		596.933.552,94
	255	Demirbaşlar Hesabı	6.608.927,80			570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	596.933.552,94	
	257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-102.651.511,37			58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-1.174.367,43
	258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	45.332.509,63			580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-1.174.367,43	
	26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00		59	Dönem Faaliyet Sonuçları		-35.756.870,47
	260	Haklar Hesabı	1.658.799,86			591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu (-)	-35.756.870,47	
	268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.658.799,86						
	29	Diğer Duran Varlıklar		41.906,60					
	294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	480.211,09						
	299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-438.304,49						
AKTİF TOPLAM				1.543.141.446,65	PASİF TOPLAM				1.543.141.446,65

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizde Denetim

1- Belediye Meclis Denetimi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun “**Denetim Komisyonu**” başlıklı 25’nci maddesi gereği;

a. Malkara Belediyesi Meclisinin kendi üyeleri arasından 02.01.2024 tarih ve 10 nolu Belediye Meclisi Kararı ile seçilen **5 (Beş) kişilik Denetim Komisyonu** (Mustafa ÖZER, Recai ÖRS, Gökhan DOĞAN, Ercan KİREMİTÇİ, Sevgi KAYA) **2023 yılı** gelir giderlerini ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerin denetimini 09.02.2024-27.03.2024 tarihleri arasında gerçekleştirmişlerdir. Hazırladıkları “**Meclis Denetim Komisyonu Raporu**” 09.04.2024 tarihinde Belediye Meclisine, bilgi verilmek üzere sunulmuştur.

b. Malkara Belediyesi Meclisinin kendi üyeleri arasından 03.01.2025 tarih ve 03 nolu Belediye Meclisi Kararı ile seçilen **5 (Beş) kişilik Denetim Komisyonu** (Kamuran KINAY, Mehmet İREN, Umut ÖGE, Seda AKÇAY SOĞANCI, İsmail ÖZCAN) **2024 yılı** gelir giderlerini ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetleme çalışmalarına başlamıştır. Denetim Komisyonu “**Meclis Denetim Komisyonu Raporunu**” hazırlayacak Nisan/2025 tarihinde Belediye Meclisine, bilgi verilmek üzere sunulacaktır.

2- Dış Denetim:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68’inci maddesi uyarınca yönetim dönemine ait mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden denetimi Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunun 6’ıncı maddesine göre görevlendirilen denetçiler; **kamu idarelerinin mali rapor ve tabloları, gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve elektronik olanlar dâhil olmak üzere bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri ile mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini denetlemektedirler.**

Belediyemizin **2023 yılı** hesaplarının (01.01.2023-31.12.2023) denetimi Sayıştay Başkanlığına bağlı denetim bölüm başkanı Uzman Denetçi Mehmet BOZKURT, denetim grup başkanı Uzman Denetçi Hafize ÇALIŞKAN ve denetimde görevli denetçi Uzman Denetçi Halil ERDOĞAN tarafından gerçekleştirilmiştir. Sayıştay Başkanlığı Denetim Bölümü Başkanlığı tarafından 17.01.2024 tarih ve E-11272473-130.01.01-24017795 sayılı yazı ile “**2023 yılı Taslak Denetim Raporu**” Belediyemize gönderilmiştir. 6085 sayılı Sayıştay Kanunun 38’inci maddesi gereği taslak denetim raporunda yer alan denetim bulgu, tespit ve değerlendirmelere ilişkin görüş ve cevaplar ilgili müdürlüklerimiz tarafından hazırlanarak **Mali Hizmetler Müdürlüğümüz** tarafından 17.05.2024 tarih ve E-99182728-840-43397 sayılı yazı ile Sayıştay Başkanlığına bildirilmiştir. 25.10.2024 tarih ve 24050796 sayılı Sayıştay Başkanlığının yazısıyla da Belediyemizin **2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu** (Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporu) idaremize bildirilmiş ve 5193 sayılı Belediye Kanunun 55’inci maddesine istinaden **Kasım/2024** ayı Belediye Meclisinin bilgisine sunulmuştur. Buna göre; **2023 yılı Sayıştay Denetim Raporunda** yer alan değerlendirmeler ve bulgularla ilgili yapılması gerekenler Belediyemiz tarafından mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirilecektir.

B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Stratejik Amaç

1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

1.1 Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

1.1 Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 1.1.a Kamu, S.T.K. Ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi

F 1.1.b Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi İçin Yetki Ve Sorumluluk Çizelgesinin Hazırlanarak Üyelere Tebliğinin Sağlanması

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

Performans Göstergesi:

1.1.1 Yapılan Meclis Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	11	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	11
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

1.1.2 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	%100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
-------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

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

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 11 kez olağan toplantı yapmış ve 1 ay tatil kararı almıştır. 12 bileşim yapılmış ve 122 adet Meclis kararı alınmıştır. Yazılan tüm Meclis Kararları imzalatılarak yasal süresi içinde Mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilip, meclis kararları dosyasına konmaktadır.

Yazılan Meclis Kararları uygulamaya konmak üzere Belediyemiz Müdürlüklerine zimmetli olarak verilmektedir. 2024 yılında Meclis üyeleri arasından 5' er kişiden oluşan ihtisas komisyonu olarak Plan Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Kırsal Hizmet Mera Islah Komisyonu, İçkili Yer Bölgesi Tespit Komisyonu, İşçileri Komisyonu kurulmuştur.



F 1.1.b Encümenin Görev ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi İçin Yetki ve Sorumluluk Çizelgesinin Hazırlanarak Üyelere Tebliğinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

1.1.3 Yapılan Encümen Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 52 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 59

1.1.4 Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

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

Belediyemizin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Salı günleri haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Alınan kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgili Müdürlüklere dağıtımı ve arşivlenmesi yapılmaktadır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu olarak görev yapan encümenin ihale kararları yazılıp ilgili birimlere gönderilmektedir. 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Encümeni 59 kez toplanarak 555 adet encümen kararı almıştır.



Stratejik Amaç

1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

1.2 İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

1.2 İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak

Faaliyetler :

F 1.2.a Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması

F1.2.d Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi, Eğitim Planın Hazırlanması ve Eğitim Planının Uygulanması

F 1.2.h İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetimi İşlemlerinin Yapılması

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

F 1.2.a Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması

Performans Göstergesi:

1.2.1 Yapılan Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

25-31 Mayıs Etik Haftasında eğitim gerçekleştirilmiştir.



F 1.2.d Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi, Eğitim Planının Hazırlanması ve Eğitim Planının Uygulanması

Performans Göstergesi:

1.2.4 Hazırlanan Eğitim Plan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
1.2.5 Eğitim Sonuç Raporu Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2
1.2.6 Mesleki Eğitim ve Seminerlere Katılım Belgesi Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 10	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

Eğitimi Veren	Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı
04 Temmuz 2024 Tarihinde Saat 11:00’ de Belediye Meclis Salonunda Yazı İşleri Müdürü Şevket GÜL tarafından verilmiştir.	“Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında” konulu eğitim.	19
25-26-27 Kasım tarihlerinde saat 13:00’de Belediye Meclis Salonunda TRAKYA Kalkınma Ajansı tarafından verilmiştir.	Teknik Destek Hibe Programı kapsamında “Ölçme Değerlendirme ile Fayda Maliyet Analizi” konulu eğitim.	21

F 1.2.h İş Güvenliği ve Sağlığı İle İlgili Eğitim ve Denetimi İşlemlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

1.2.8 İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitimine Katılan Personel Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 10	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10
1.2.11 İş Güvenliği ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulumuz belli periyotlarda toplanmak sureti ile Kurumumuzda iş sağlığı ve güvenliği alanında yapılan ve yapılması gereken çalışmalar, alınması gereken önlemler görüşülmüş ve sürekli olarak takip edilmiştir. Çalışanlarımız için her türlü riskten arındırılmış, kişisel koruyucuları temin edilmiş, meslek hastalıklarına karşı gerekli tedbirler alınmış, yapılacak işle ilgili her türlü ekipmanın temin edildiği, çalışanlarımızın en iyi koşullarda işlerini yapabilecekleri çalışma koşulları ve mekânları sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.



Performans Göstergesi:**1.2.9 Denetim Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	%100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
--------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- Sahada çalışan tüm personele kişisel koruyucu donanım ve iş kıyafeti alımı gerçekleştirildi.
- Belediyemize ait hizmet binaları, atölye ve tesislerde bulunmakta olan yangın söndürme cihazlarının yıllık periyodik kontrol işlemleri gerçekleştirildi.



F 1.2.1 696 Sayılı K.H.K. Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşılanması

Performans Göstergesi:**1.2.10 696 sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	151	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	189
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

1.2.13 Mevsimlik Geçici İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	20	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

1.2.14 Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

696 sayılı K.H.K ile belediye şirketinde yüz seksen dokuz (189) personel işçinin maaş, kıdem ve özlük işlemlerinin yapılması.

Stratejik Amaç

1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

1.3 Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak

Performans Hedefi:

1.3 Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak

Faaliyetler :

F 1.3.a Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması

F 1.3.c Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi

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

F 1.3.a Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması

Performans Göstergesi:

1.3.2 Başkanın Personelle Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

4

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2024 Yılı içerisinde Başkan, birim müdürleri ile toplam 4 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

F 1.3.c Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi

Performans Göstergesi:

1.3.3 Talep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde müdürlükler arasında talep edilen hukuki görüş oranı % 100 olarak hedeflenmiş olup, yılsonu itibarıyla % 100 olarak hukuki görüş işlemi gerçekleşmiştir. 2024 yılı içerisinde müdürlükler arası hukuki görüş gerçekleşme oranı % 100 dür.

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

Performans Göstergesi:

1.3.4 Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Yazı İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde birimlerden gelen evrakların hazırlanarak postaya gönderilmesi sağlanmıştır.

Stratejik Amaç**1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

Strateji Hedef:

1.4 Hizmet Standartının Arttırılmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

1.4 Hizmet Standartının Arttırılmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 1.4.a Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi

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

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

Performans Göstergesi:**1.4.1 Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	20	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	10
-------------------------	-------------------	-----------	-------------------------------------	-----------

1.4.1. Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Birim Sayısı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	20	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	10
-------------------------	-------------------	-----------	-------------------------------------	-----------

Sorumlu Birim: **Strateji Geliştirme Müdürlüğü**

Belediyemizin gerçekleştirmekte olduğu hizmetlerde kaliteyi arttırmak, vatandaşa daha iyi ve daha hızlı şekilde hizmet sunabilmek için kamu hizmet standartları ve kamu hizmet envanterinin son güncel hallerini gösteren tablolar tüm müdürlüklerimiz tarafından hazırlanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmiş olup; gerekli kontrol ve düzenlemeler yapılarak 2025 yılında Belediyemiz web sitesinde yayınlanması sağlanacaktır. Yine gereken durumlarda güncelleme işlemleri yapılacaktır.

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

Performans Göstergesi:

1.4.2 Güncellenen Sertifikasyon Belge Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Malkara Belediyesi, hizmet kalitesini arttırmak amacıyla yürüttüğü çalışmaların ardından 05.02.2022 tarihinde uluslararası geçerliliğe sahip olan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini almış olup alınan belgenin geçerlilik süresi bir (1) yıl olduğundan 13.02.2024 tarihinde sertifikasyon güncellemesi yapılmıştır.

Stratejik Amaç

1.KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

1.5 Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

1.5 Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 1.5.a İç Kontrol Planının Hazırlanması ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması

F 1.5.b İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi

F 1.5.c İç Kontrol Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesini Sağlamak

F 1.5.d İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması

F 1.5.a İç Kontrol Planının Hazırlanması ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

1.5.1 Hazırlanan veya Güncellenen Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

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

F 1.5.b İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi**Performans Göstergesi:****1.5.2 Duyuru Metni**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

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

F 1.5.c İç Kontrol Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesinin Sağlanması**Performans Göstergesi:****1.5.3 İç Kontrol Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Gerçekleşme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%50

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

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

F 1.5.d İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması**Performans Göstergesi:****1.5.4 Sonuç Raporu**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

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

Stratejik Amaç**2.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK**

Kent Sakinlerinin Belediyeden Talep ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede ve Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım ve Yazılımların Tedarik Edilmesi ve Bununla İlgili Eğitimlerin Verilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

2.1 Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması ve Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak

Performans Hedefi:

2.1 Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması ve Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak

Faaliyetler :

F 2.1.b Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması ve Bu Kapsamda Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi

F 2.1.b Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması ve Bu Kapsamda Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

2.1.1 Düzenlenen Bilgi Güvenliği Eğitimi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi:

2.1.2 Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin bilgi güvenliğini sağlamak için teknik ve idari tedbirler olmak üzere çalışmalar yürütülmüş olup tespit edilen eksikliklerin tamamı ilgili kanunlara uygun hale getirilmiştir. Geçmiş yıllarda alınan tedbirler ile devam edilmiş olup gerekli güncellemeler takip edilerek bilgi güvenliğini sağlanması üst düzeyde tutulmuştur.

Stratejik Amaç

2.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK

Kent Sakinlerinin Belediyeden Talep ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede ve Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım ve Yazılımların Tedarik Edilmesi ve Bununla İlgili Eğitimlerin Verilmesini Gerçekleştirmek.

Strateji Hedef:

2.2 Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak

Performans Hedefi:

2.2 Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak

Faaliyetler :

F 2.2.a Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğini Sağlamak

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

F 2.2.c E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması

F 2.2.e Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması

F 2.2.f Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi

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

F 2.2.h E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması

F 2.2.ı Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

F 2.2.j Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi ve Güncellenmesinin Sağlanması

F 2.2.a Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi ve Sürekliliğini Sağlamak**Performans Göstergesi:**

2.2.1 Güncellenme ve Süreklilik Oranı	Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: %100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
2.2.2 Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 10	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 30
2.2.15 Sistem Odası İle İlgili Alınan veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz sunucu sistemini sağlıklı şekilde çalışmasını sağlamak, gelişen teknolojik yeniliklere ayak uydurmak, güncel tehditlere karşı bilgi güvenliğinin tesis edilmesi için 2024 yılı içinde server ve bilişim altyapısı konularında teknik destek hizmeti alımı gerçekleştirmiştir.

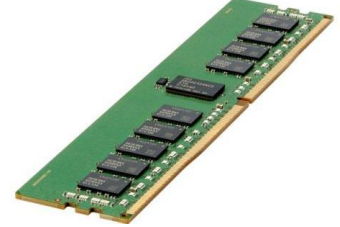
2024 yılında Server Sistemimizin geliştirilmesi ve kapasitesinin artırılması amacıyla Sistem Odasında kullanılan sunucularda kullanmak üzere 26 adet Dell R720 Sunucu Uyumlu 16 GB 12800 mhz Ram ve Dell R730 Sunucu Uyumlu 32 GB 2.4 ghz Ram olmak üzere toplam 30 adet ram temin edilmiştir.

2024 Yılında Sistem odası ile ilgili alınan veya güncellemesi yapılan yazılımlar aşağıda belirtilmiştir;



Dell 720 sunucusu ile uyumlu RAM
(Random Access Memory" -Rastgele Erişimli Bellek)

Dell 730 sunucusu ile uyumlu RAM
(Random Access Memory" -Rastgele Erişimli Bellek)



	MALIN/HİZMETİN CİNSİ	ADET
1	3 Yıl Süreli Güvenlik Duvarı Lisans Güncelleme	1
2	3 Yıl Süreli 150 Kullanıcılı Anti virüs Lisansı	1
3	3 Yıl Süreli Güvenli E-posta Ağ Geçidi Lisansı (Mail Gateway)	1
4	ebelediye.malkara.bel.tr(online işlemler) 1 Yıl Süreli SSL Sertifikası Web sitesi, e-posta ve güvenlik duvarı için 1 Yıl Süreli Çok Etki Alanlı SSL Sertifikası	1

F 2.2.b T-Belediye Sisteminin Güncellenmesi ve Sürekliliğini Sağlamak**Performans Göstergesi:**

2.2.3 Alınan IP Cihaz Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 70	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde ilgili faaliyet kapsamında altyapı çalışmalarına devam edilmiştir.

F 2.2.c E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması**Performans Göstergesi:****2.2.4 E-Devlet Kapsamına Aktarılan Modül Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde e-devlet sistemi üzerine herhangi bir modül aktarımı yapılmamıştır.

F 2.2.e Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması**Performans Göstergesi:****2.2.6 Abonelik Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 213 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 215

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı boyunca Belediyemiz hizmet binaları, tesisler, mahalle muhtarlıklarında bulunan sabit telefon, internet abonelikleri ve mobil iletişim hatları olmak üzere toplam 215 adet aboneliğin takibi ve ödemeleri gerçekleştirildi.

F 2.2.f Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi**Performans Göstergesi:****2.2.7 Alınan Kamera Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 10 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz ve ek hizmet binalarında kullanılmakta olan güvenlik kameralarından ekonomik ömrünü tamamlayanların değişimi, ile kademe birinin güvenlik kamera kapasitesinin artırımı için toplam 10 adet güvenlik kamerası alımı gerçekleştirilerek sistemin gelişimi sağlanmıştır.

**F 2.2.g Birimlerin Yazılım ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması****Performans Göstergesi:****2.2.8 Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 701

2.2.9 Birimlere Alınan veya Kiralanan Donanım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 150 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 15

2.2.14 Birimlere Alınan ve Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	8	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	6
2.2.16 Temin Edilen Makine, Teçhizat vb. Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	5	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	6
2.2.17 Tamirati Yapılan Makine, Teçhizat vb Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	5	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- Birimlerin donanım ihtiyaçlarını karşılamak üzere toplam 701 adet sarf malzeme alımı gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 15 adet çok fonksiyonlu yazıcının sınırsız sarf malzeme kullanımı ile 12 ay süreli kiralama hizmeti gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılında belediyemiz birimleri için toplam 6 adet yazılımın lisans, güncelleme ve bakım onarım hizmeti alınmıştır.

Sıra no	Yazılım	Kullanıldığı Birim
1	Hukuk Yazılım Lisansları Güncelleme Hizmeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
2	Yaklaşık Maliyet ve Hak Ediş Hesaplama Programı güncelleme	Fen İşleri Müdürlüğü
3	Stratejik Plan Yazılım Lisansı Güncelleme Hizmeti	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4	Nedcad Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Akıllı Şehir Çözümleri 1 yıllık lisans ve bakım onarım ile güncelleme	İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlükleri
5	Beyaz Web (Belediyecilik Otomasyon Yazılımı 1 yıllık lisans ve bakım onarım ile güncelleme	Tüm Birimler
6	Palmye Mevzuat ve İçtihat Yazılımı 1 yıllık lisans	Başkan Yardımcısı Makamı

- 2024 yılında belediyemiz birimleri için toplam 6 adet malzeme temin edilmiştir.
- 2024 yılında belediyemiz birimleri için toplam 1 adet teçhizatın bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

F 2.2.h E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.10 Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	%20	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%20
--------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2023 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce kullanılmaya başlanan E-arşiv uygulaması kullanılmaya devam edilmiş olup gelecek dönemlerde belediyenin tüm birimlerinin kullanıma geçirilmesi için çalışmalara devam edilmiştir.

F 2.2.ı Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması

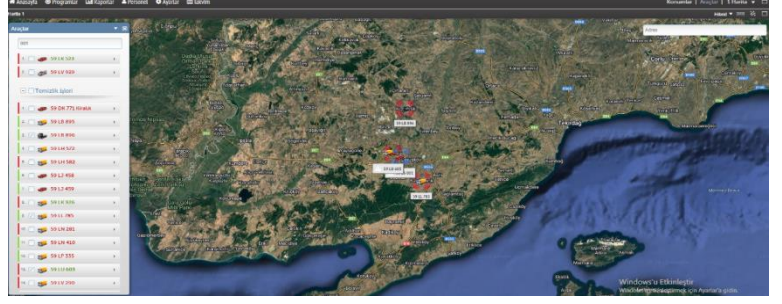
Performans Göstergesi:

2.2.11 Kullanılan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	62	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	55
--------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemiz araç envanterinde bulunan taşıtlardan 55 adet taşıt ve iş makinesinin kesintisiz olarak konum, süre ve anlık hız verileri ile birlikte takibi yapılmaktadır.



F 2.2.j Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi ve Güncellenmesinin Sağlanması

Performans Göstergesi:

2.2.13 Güncelleme ve Süreklilik Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı içinde çalışma yapılmamıştır.

Stratejik Amaç

3. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM

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

Strateji Hedef:

3.1. Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak

Performans Hedefi:

3.1. Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak

Faaliyetler :

F 3.1.a Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi

F 3.1.c Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon ve Ruhsatlandırma ile İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması

F 3.1.e Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi

F 3.1.g Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi

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

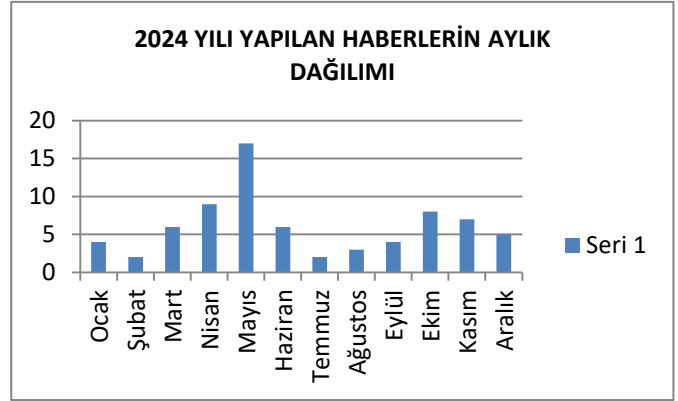
Performans Göstergesi:

3.1.2	Yazılı ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 72
3.1.3	Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2.000.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.000.000
3.1.11	Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Baskı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 5.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 29.761
3.1.12	Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 9
3.1.13	Temin Edilen Makine, Teçhizat vb. Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 14
3.1.14	Tamiratu Yapılan Makine, Teçhizat vb. Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

HABER BÜLTENLERİ

Yıl boyunca 72 adet haber bülteni hazırlanmıştır. Günlük yapılan haber bültenleri önce resmi web sitemizde yayınlanıp, sosyal medya adreslerimizden paylaşıldıktan sonra Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Biriminin kayıtlı e-posta sisteminde bulunan ulusal basına gönderme işlemleri yapılmıştır. Ortalama aylık 6 haber bülteni hazırlanmıştır.



TANITIM REKLAM

Yıl boyunca belirli günler, haftalar, resmi bayramlar, dini bayramlar, etkinlikler, spor dalları, meclis gündemleri, emlak durumları bilgilendirme amaçlı yapılan duyuru ve ilanlarda vatandaşlarımıza en hızlı ve kalıcı şekilde yapılan kutlamalar ve iletişim şekillerinin yaklaşık değerleri aşağıdaki gibidir:

Cep Mesajı (SMS)	1.000.000	Farklı kategorilerde özel gün ve kutlamalarda, etkinlik davetlerinde, emlak bilgilendirme, meclis gündemi bilgilendirme amaçlı toplam 1.000.000 adet cep mesajı gönderilmiştir.
Web Sitesi ve Sosyal Medya Facebook & Twitter Pop Up Tasarımları	707	Duyuru kutlama amaçlı tasarımlar, belirli gün ve haftalarda site açılışları yapılmış ve paylaşılmıştır.
Afiş-Broşür -Branda	29.761	Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amaçlı farklı boyutlarda tasarımları yapılarak ortalama 29.761 adet baskı yaptırılmıştır.
Billboard	9	Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amaçlı farklı boyutlarda tasarımları yapılarak ortalama 9 adet baskı yaptırılmıştır.

Belirli gün ve haftalarda hazırlanan grafik çalışmaları sosyal medya hesaplarımızda paylaşılmıştır. 707 adet site açılışı paylaşılmıştır.



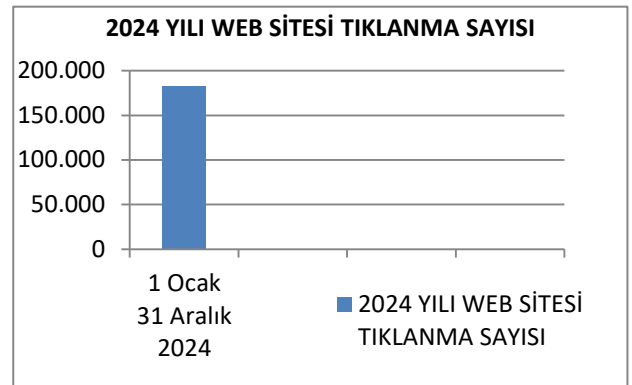
E-MAIL VE ONLİNE DESTEK HATTI CEVAPLARI

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal e-posta adresimize, sosyal medyalarımıza ve istek şikayet modülüne gelen talep , teşekkür, tebrik mesajları, istek ve şikayet alanında 591 adet ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

Kurumsal e-mail sistemimizde kayıtlı olan Belediye personelinin kullanmış olduğu 14 adet e-mail hesaplarının güncellenmesi yapılmış, şifre ve kullanıcı hesap bilgileri kişilere bildirilmiştir.

RESMİ WEB SİTESİ TIKLANMA ORANI

2024 yılı itibarıyla uzantılı internet sitemizin tıklanma oranları aşağıdaki grafikte belirtildiği üzere toplam 182.462 kez tıklanmıştır. Malkara Belediyesi Sosyal Medyaları Facebook 2.411.891 ve Instagram 1.068.546 erişim sağlamıştır.



F 3.1.c Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon ve Ruhsatlandırma ile İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

3.1.5 Bildilendirme Taleplerinin Gerçekleşme Oranı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

3.1.6 Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %70 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %40

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

F 3.1.e Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

3.1.8 Yapılan Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 77 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 77

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde 77 mahalle muhtarı ile gerekli istişareler yapılarak planlanan toplantılar gerçekleştirilmiştir.

F 3.1.g Yerel ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

3.1.10 Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı Nergiz Karaağaçlı Öztürk, yerel basın mensuplarıyla bir araya gelerek toplantılar düzenleyerek, fikir alışverişini yapılarak değerlendirmelerde bulunuldu.



Stratejik Amaç

3.HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE TANITIM

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

Strateji Hedef:

3.2. Kurum Hafızasını Güncel Tutmak

Performans Hedefi:

3.2. Kurum Hafızasını Güncel Tutmak

Faaliyetler :

F 3.2.a Ülke Gündemi, Belediyemiz ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf ve Görüntü Arşivinin Tutulması

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

F 3.2.a Ülke Gündemi, Belediyemiz ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf ve Görüntü Arşivinin Tutulması

Performans Göstergesi:

3.2.1 Abone Olunan Gazete Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İlçemizin tanıtımı için yazılı ve görsel basında yer alan haberler, yapılan çalışmalar ve projeler hakkında mahallelerimiz ve vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla 1 adet gazete alımı yapılmıştır.

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

Performans Göstergesi:

3.2.2 Eklenen Modül Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

3.2.3 Güncellenen Gün Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

365

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

365

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

www.malkara.bel.tr uzantılı adresinde web arayüz tasarımı, mobil arayüz tasarımı, sunucu barındırma, yedekleme ve bakım hizmet alım işlemleri yapılmıştır. Belediyemiz web sitesi 2024 yılında rutin bir şekilde her gün güncellenmiştir.

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

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

Strateji Hedef:

3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Performans Hedefi:

3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Faaliyetler :

F 3.3.a Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi

F 3.3.b Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

F 3.3.c Yaya Geçidi İşaretlemelerinin Yapılması

F 3.3.d Trafik İşaret Levhalarının Takılması

F 3.3.e Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

F 3.3.f Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

15

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

10

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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



Belediye Başkanı Nergiz Karaağaçlı Öztürk Sivil Toplum Kurulu Başkanları ile bir araya gelerek toplantılar düzenleyerek, STK Başkanlarının görüşleri soru-cevap şeklinde alınıp, fikir alışverişi yapılarak değerlendirilmelerde bulunuldu.



F 3.3.b Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi:

3.3.2 Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

3.3.3 Alınan İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı

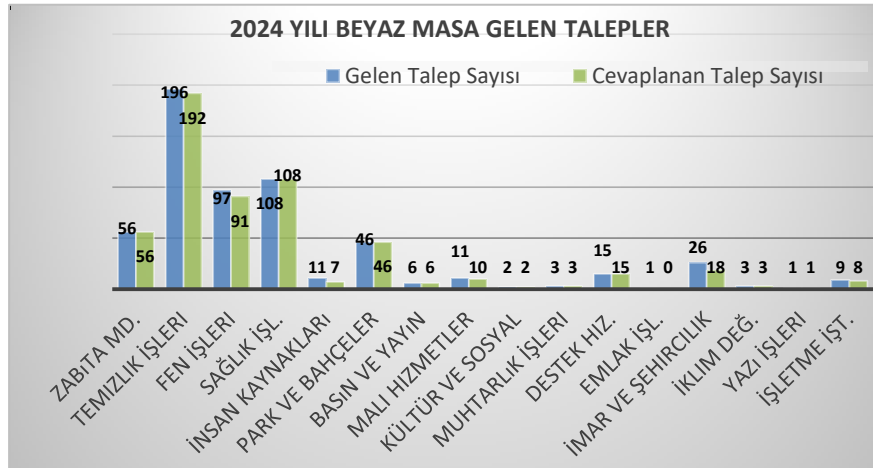
Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: %100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Vatandaşlarımızdan gelen bilgiler doğrultusunda daha hızlı yardımcı olmak adına kurumsal e- posta adresimize gelen randevu talebi, teşekkür, tebrik mesajları, istek, şikâyet, öneri alanında 591 adet e-posta ilgili kişi ve birimlere yönlendirilmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.



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

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	%100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
-------------------------	-------------------	-------------	-------------------------------------	-------------

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü**İnşaat Şikâyetleri**

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

**Seyyar Esnaf Şikâyetleri**

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

Baraka Şikâyetleri

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



F 3.3.e Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:**3.3.4 Yaya Geçidi İşaretlemesi, Boyanması ve Levha Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	50
--------------------------	-------------------	-----------	-------------------------------------	-----------

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

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------------------	-------------------	-----------	-------------------------------------	----------

3.3.6 Plastik Delinatör Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	200	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	200
-------------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	------------

3.3.11 Satın Alınan Malzeme, Ekipman veya Hizmet Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	----------	-------------------------------------	----------

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

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



İlçemiz caddelerinde bulunan mevcut eski trafik levhalarının tamir ve düzenlenmesi yapılmıştır.



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



F 3.3.f Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:

3.3.10 Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Cezası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 50.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

İlçemizde kurulu olan EDS sistemi 2021/02'nolu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi Olarak Yayımlanan Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planında Yer Alan PG 34.1.5 performans göstergesine göre anlık hız ihlal tespit sistemlerinin ortalama hız sistemlerine dönüştürülmesi gerektiğinden 01.01.2022 tarihi itibarıyla kapatılmış olup 2024 yılının tamamında faaliyet dışı kalmıştır.



Tekirdağ / Malkara Yolunun Malkara Giriş Yönünde Bulunun faaliyet dışı kalan anlık hız tespit cihazı.

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

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

Strateji Hedefi:

3.4. Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak

Performans Hedefi:

3.4. Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak

Faaliyetler :

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

F 3.4.b Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

F 3.4.c Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

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

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

Performans Göstergesi:**3.4.1 Temin Edilen Ekipman Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

3.4.2 Kiralanan Araç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 9

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 9

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Tasarruf tedbirleri kapsamında 2024 yılında taşıt ve ekipman satın alınmamıştır. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak 1 yıl süreli sürücüsüz ve yakıtsız araç kiralama ihalesi (İhale Kayıt Numarası: 2023/1029382) ve doğrudan temin yöntemiyle taşıt kiralaması işi gerçekleştirilmiştir.

F 3.4.b Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:**3.4.3 Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 70

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 70

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

- Belediye ait taşıt ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacı karşılanmıştır.
- Taşıtların bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir.
- Taşıt ve iş makinelerinin sigorta poliçeleri yaptırılmış.

- Taşıt vb. araçların muayene ve egzoz emisyon ölçümleri yaptırılmış.
- Köprü ve otoyol geçişlerinde kullanılan HGS sistemlerine geçiş ücretleri karşılanmış.
- Taşıtların onarımı için gerekli olan yedek parça, lastik, vb. sarf malzemeler ile onarım hizmeti alımları yapılmış.

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı atölye (Kademe) biriminde 7 adet teknik personelimiz ile hizmet esasına dönük şekilde taşıt envanteri faal tutularak Belediye hizmetlerinin aksamadan devam etmesi için çalışmalarını kesintisiz sürdürmektedir.



Belediyemizde kullanılmakta olan taşıt, iş makinesi, motorlu el aletleri ve çeşitli makine teçhizatın akaryakıt ihtiyacı yıl boyunca Destek Hizmetler Müdürlüğüne karşılanmakta olup; akaryakıt temini 4734 sayılı kamu ihale kanunun 19. Maddesine göre gerçekleştirilmiştir.

İKN	İhale Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Tutarı
2023/1128228	Akaryakıt Alımı İhalesi (250.000lt Motorin 10.000lt benzin)	15.11.2023	05.12.2023	7.283.000,00-TL+KDV

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

Performans Göstergesi:

3.4.4	Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Ve Taşınmaz Sayısı			
	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	30	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 34
3.4.6	Elektrik Abone Sayısı			
	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	200	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 195
3.4.7	Su Abone Sayısı			
	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	30	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 52
3.4.9	Temin Edilen Makine ve Teçhizat Sayısı			
	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	10	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 16
3.4.10	Alınan Kömür Miktarı			
	Ölçü Birimi: (Kg /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	150.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 30.000
3.4.12	Alınan Doğalgaz Miktarı			
	Ölçü Birimi: (m ³ /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	10.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 8.346
3.4.13	Tamirati Yapılan Makine ve Teçhizat Sayısı			
	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	20	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 40

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

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



Evrenbey Mahallesi Muhtarlık Binası ve Köy Kahvehanesini Ön Cephe Tadilatı Çalışması

- Belediyemiz hizmet binaları, tüm mahallelerde bulunan ek hizmet binaları, muhtarlık binaları, umuma açık tuvaletler, parklar, caddeler vb. alanlarda kullanılmakta olan toplam 195 adet elektrik aboneliğinin takibi ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait ilçe merkezi ve mahallelerdeki hizmet binaları ve tesislere ait toplam 52 adet su aboneliğinin, abonelik işleri ile fatura ödeme işlemlerinin takibi yapılmıştır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünce toplam 16 adet makine ve teçhizat temin edilmiştir.
- Belediyemiz ve ek hizmet binalarında 2024 yılı kış sezonu ısınma amacıyla toplam 30.00 Kg fındık ve parça kömür satın alınmıştır.
- Belediye hizmet binalarından doğalgaz ile ısıtılacak olanların doğalgaz bağlantı işlemleri yapılmış ve 2024 yılında 8.346 m³ doğalgaz tüketilmiştir.
- 40 adet makine ve teçhizatın bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılı içinde 34.761 adet malzeme temin edilmiştir.

Performans Göstergesi:

3.4.11 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

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

Hedef gerçekleştirilememiştir.

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

Performans Göstergesi:

3.4.5 Temin Edilen Sarf Malzeme vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

30.000

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

34.761

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı içinde 34.761 adet sarf malzeme temin edilmiştir.

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

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

Strateji Hedef:

3.5 Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

3.5 Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak

Faaliyetler :

F 3.5.a Temsil Ve Ağırılama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması

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

F 3.5.a Temsil ve Ağırılama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması**Performans Göstergesi:****3.5.1 Temsil ve Ağırılama Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 **2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100**

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 24 **2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 24**

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

Temsil ve ağırılama faaliyetlerinin takibi düzenli bir şekilde yapılmış, hedef gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.1. Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

4.1. Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

F 4.1.a Başarılı Bölgesel Ulusal ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi ve Arttırılmasına Yönelik Ortak Projelerin Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması

F 4.1.a Başarılı Bölgesel Ulusal ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi ve Arttırılmasına Yönelik Ortak Projelerin Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:**4.1.1 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

4.1.2 Yapılan Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

4.1.4 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Hibe fonu açılmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi:**4.1.3 Kardeş Kent İlişkisi Kurulan Belediye Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: **Strateji Geliştirme Müdürlüğü**

2024 yılında herhangi bir talep olmadığından bir işlem yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

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

Performans Hedefi:

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

Faaliyetler :

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

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

Performans Göstergesi:**4.2.2 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.2.5 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Proje aşamasına geçilememiştir. Sağlıklı Kentler Birliğinin toplantılarına katılım sağlanmıştır.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

4.3. Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak

Performans Hedefi:

4.3. Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak

Faaliyetler :

F 4.3.a Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Nasıl Destekleneceğinin Tespit Edilmesi, Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

F 4.3.c Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb.nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması

F 4.3.a Gençlerimizin Kültür ve Sosyal Hayatının Nasıl Destekleneceğinin Tespit Edilmesi, Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Projelerin Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:**4.3.1 Hazırlanan Proje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.3.4 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Hibe fonu açılmadığından dolayı faaliyet gerçekleştirilememiştir.

F 4.3.c Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler vb.nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:

4.3.2 Yapılan Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

4.3.3 Hazırlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

4.3.5 Tamamlanan Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
--------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Japonya Büyükelçiliğine Yazılan Projede Ana Başvuran Malkara Belediyesidir.

Projenin Adı: Avantaj Taksi

Proje Bütçesi: 4.845.000.00 TL

Proje Süresi: 1 Yıl

Engelli ve yaşlı bireylerin yaşam kalitesini arttırmak, sağlık, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarına erişimlerini kolaylaştırmak, toplumsal hayata aktif ve bağımsız bir şekilde katılmalarını sağlamak amacıyla Malkara Belediyesi Japonya Büyükelçiliğine Avantaj Taksi projesini sunmuştur. Proje kapsamında, belediye hizmet binası bünyesinde hayata geçirilecek olan Engelli ve Yaşlı Taksi Hizmeti ile ulaşım başta olmak üzere bu bireylerin günlük yaşamlarını zorlaştıran engellerin ortadan kaldırılması hedeflenmektedir. Hibe başvurusu 2024 yılında yapılmış olup hibe desteği sonuçları 2025 yılı içerisinde açıklanacaktır.

Trakya Kalkınma Ajansına Yazılan Projede Ana Başvuran Malkara Belediyesidir.

Projenin Adı: Ölçme Değerlendirme ile Fayda Maliyet Analizi

Projenin Bütçesi: 74.995,20 TL

Proje Süresi: 24 Saat (4 gün)

Proje ile performans ölçümü metodolojisi tasarlanıp, performans değerlendirme kriterlerinin tespiti, Belediye stratejisi ile bağlantılı noktaların tasarlanıp ve Belediye stratejisi ile müdürlük hedeflerinin uyumlu hale getirilerek bireysel performans modelinin yol haritası takviminin tasarlanarak uzman eğitmen kontrolünde Belediyeye ait bireysel performans ölçme ve değerlendirme eğitimi düzenlenmiştir.

Stratejik Amaç**4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedef:

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

Performans Hedefi:

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

Faaliyetler :

F 4.4.a Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi ve 6502 sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması

F 4.4.a Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi ve 6502 sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması

Performans Göstergesi:**4.4.1 Denetim Yapılan Esnaf Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	700	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	700
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

4.4.2 Ruhsat Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1.400	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1.400
-------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-------

4.4.3 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Yapılan Denetim Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	300	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	300
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Zabıta Müdürlüğü

İlçemizde pazartesi, perşembe günleri kurulan pazar yerlerinde ve Sağlamtaş, mahallemizde kurulan pazar yerlerinde vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışverişlerini yapabilmeleri için 700 pazarcının terazi ve etiket denetimleri yapılmakta, pazar bitiminde temizlik ekiplerimizin daha etkin çalışabilmeleri için esnafımızın çöplerini toplayabilecekleri çöp poşeti dağıtılması sağlanmaktadır. Pazaryeri işgalie bedellerinin tahsili için gerektiğinde işgal harcı tahsilatı yapan Belediyemiz tahsildarlarına eşlik edilmektedir.



Kurban Pazarı Denetimleri

İlçemizde her yıl Kurban bayramı münasebetiyle kurulan Kurban Pazarında, pazarın planlanması, padokların eşit bir şekilde çizimi Zabıta Müdürlüğümüz Koordinesinde, tahsis, denetim ve düzen Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince sağlanmaktadır.



Tekirdağ Valiliği Kurban Hizmetleri Komisyonunca alınan kararlara istinaden 2024 yılı kurban kesimi yapılacak yerlerin ilçe sağlık müdürlüğü ekipleriyle birlikte denetimleri yapılmıştır.

Ölçü Tartı Muayene İşlemleri

2022 yılı damgalı ölçü ve tartı aletleri için 2024 yılı ocak ve şubat aylarında beyanname veren mükelleflerin tartı aletlerinin muayene ve damgalanıp mühürlenmesi işlemi Süleymanpaşa Belediyesi Ölçü ve Tartı Aletleri ayar memuru tarafından 04.09.2024-10.09.2024 tarihlerinde Belediyemizde yapılmıştır.



İş Yeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları

2024 Yılı içerisinde 1.400 adet işyerinin denetimi hedeflenmiş ve hedeflenen düzeye ulaşılmıştır.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Belediyemizce 126 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı ve 4 adet mesul müdür belgesi olmak üzere toplam 130 adet belge düzenlenmiştir.

Aylara ve sınıflara göre dağılım tablosu aşağıda sunulmuştur.

AY	SIHHİ İŞYERİ	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	2.SINIF G.S.M.	3.SINIF G.S.M.	MESUL MÜDÜR BELGESİ	TOPLAM
OCAK	14	1	0	0	2	17
ŞUBAT	2	8	0	0	2	12
MART	8	7	1	0	0	16
NİSAN	2	1	2	0	0	5
MAYIS	12	0	0	0	0	12
HAZİRAN	2	1	0	0	0	3
TEMMUZ	12	4	0	0	0	16
AĞUSTOS	4	1	1	0	0	6
EYLÜL	10	3	0	0	0	13
EKİM	6	2	1	2	0	11
KASIM	5	1	0	1	0	7
ARALIK	11	1	0	0	0	12
TOPLAM	88	30	5	3	4	130

Fırın Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren ekmek ve simit fırınları 2024 yılı temizlik konusunda sık sık denetlenmiştir.



2024 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren, bakkal, market, tekeli bayii gibi 300 adet işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatları ve 6502 sayılı tüketicinin korunması hakkında kanun hükümlerince fiyat etiketleri ile satışa sunulan ürünlerin son tüketim tarihleri kontrol edilerek denetimler sık sık yapılmıştır. Hedeflenen düzeye ulaşılmıştır.



Okul Kantinleri Denetimi

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarda okul kantini denetimleri yapılmıştır.



Kahvehaneler ve Çay Ocakları

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



Stratejik Amaç

4.BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslar arası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak.

Strateji Hedefi:

4.5. Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek

Performans Hedefi:

4.5. Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek

Faaliyetler :

F 4.5.a Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması

F 4.5.c Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi

F 4.5.a Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması**Performans Göstergesi:**

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 5 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.5.13 Hayvansal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Çeşme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 5 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde ilçemiz mahallelerinden yol, köprü, menfez gibi yapılar ve hayvansal amaçlı kullanılan çeşmelerin bakım ve onarımıyla ilgili talep gelmediği için herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

4.5.14 Girdi Maliyetlerini Azaltmak İçin Tarımsal ve Hayvansal Ürün Taşıyan Araçların Tartılması Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 500 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 500

Sorumlu Birim: Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Mülkiyeti Belediyemize ait olup ilçemiz Balabancık Mahallesi'nde bulunan yüksek çekerli taşıt kantarı dijital olmasından dolayı mahalle sakinlerince tartım yapılarak faydalanılmaktadır.

**F 4.5.c Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi****Performans Göstergesi:**

4.5.15 Temin Edilen Kompost Makine ve Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

4.5.16 Üretilen Organik Gübre Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Yemekhane mutfağında yemek hazırlık safhasında oluşan biyobozulur atıklar, çay ocaklarından çıkan çay posaları, bahçeden çim vb atıklarının kompost ürününe dönüştürülmesi için kompost alanı oluşturulmuş olup kompost makine teminin ardından kompost ünitesi kurulumu gerçekleşecektir.



Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

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

Strateji Hedef:

5.1. Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

5.1. Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 5.1.a Belediye Taşınmazların Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi

F 5.1.b İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması

F 5.1.c Taşınmazların Kiraya Verilmesi veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi

F 5.1.e Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması

F 5.1.a Belediye Taşınmazların Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi

Performans Göstergesi:**5.1.1 Kayıt Altına Alınan ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %10 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %10

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

6360 Sayılı Kanun ile köyden mahalleye dönüşmesi sonucu Belediyemize devir olan taşınmazlar için, mahalleler gezilerek taşınmazların tam olarak tespitinin gerçekleştirilmesine devam edilmiş ve içinde bina olan taşınmazların krokileri çizilerek, numarataj vb. işlemlerinde bulunan sorunların giderilmesine devam edilmektedir.



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

Performans Göstergesi:

5.1.2 Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı

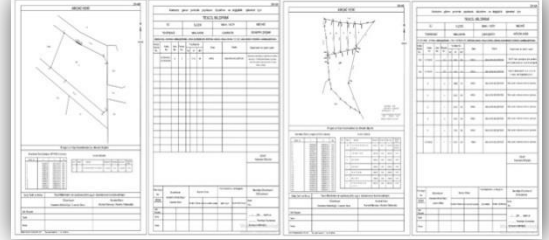
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 10

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

5 adet değişiklik folyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne hazırlanmış olup, kadastro ve tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır.



F 5.1.c Taşınmazların Kiraya Verilmesi veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

5.1.3 Taşınmaz Kiraya Verme İhale Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 8

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

5.1.4 Taşınmaz Satılma İhale Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 4

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 5

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

4 adet kira ihalesi yapılarak, belediyemiz taşınmazları (dükkan-kahve-bakkal, park, benzinlik, tarla, çayır vb.) kiralanmış ve Belediyemize gelir kazandırılmıştır.

İhale No	İhale Adı	İhale Türü	İhale Tarihi	İhale Saati	İhale Yeri	İhale Sonuçları	İhale Gelirleri	İhale Gelirleri	İhale Gelirleri
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...



İhale No	İhale Adı	İhale Türü	İhale Tarihi	İhale Saati	İhale Yeri	İhale Sonuçları	İhale Gelirleri	İhale Gelirleri	İhale Gelirleri
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...



5 adet satış ihalesi yapılarak, 14 adet taşınmaz satılmış ve Belediyemize gelir kazandırılmıştır.

F 5.1.e Vakıf veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması

Performans Göstergesi:

5.1.5 Kiralanan Taşınmaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 4

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda vakıf ve hazineye ait 4 adet taşınmazın kiralaması yapılmıştır.

Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

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

Strateji Hedef:

5.2. Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak.

Performans Hedefi:

5.2. Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak.

Faaliyetler :

F 5.2.a Stratejik Planın Hazırlanması

F 5.2.b Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması

F 5.2.c Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması

F 5.2.d Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi

F 5.2.e Faaliyet Raporunun Hazırlanması

F 5.2.f Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi

F 5.2.g Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması

F 5.2.h Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi

F 5.2.ı Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması

F 5.2.j Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

F 5.2.l Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

F 5.2.m 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/ı Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması

F 5.2.n Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

F 5.2.a Stratejik Planın Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.1 Hazırlanan Stratejik Plan**

Ölçü Birimi: **(Adet /Yıl)**

2024 Yılı Hedefi: **1**

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesine istinaden hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberine uygun olarak Belediyemizin 2025-2029 dönemi stratejik plan çalışmaları 29/04/2024 tarihli olur yazısı ve 30/04/2024 tarihli 2024/1 nolu stratejik plan genelgesinin Başkan tarafından onaylanması ile başlamıştır.

Stratejik planlama ekibi ve stratejik geliştirme kurulu oluşturularak, Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberinde yapılması istenen analizler yapılmış olup; söz konusu rehberde belirtilen hedef kartları müdürlükler tarafından doldurulmuş, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek 2025-2029 yılları Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan stratejik plan 18.10.2024 tarih ve 105 sayılı Belediye Meclis kararıyla onaylanmıştır. Onaylanan stratejik plan Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Valilik, Sayıştay Başkanlığı, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ ile ilçe belediyelerine E-BYS sisteminden ve müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak gönderilmiştir. Belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.



F 5.2.b Performans Programının Hazırlanması ve Yıl İçerisinde İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

5.2.2 Hazırlanan Performans Programı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

5.2.15 Performans Programının Yıl İçerisinde Düzenlenen Hazırlanan Performans Programının İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 4 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesine istinaden hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak, 2025-2029 Stratejik Planımızdaki amaç ve hedeflerle uyumlu olarak program dönemindeki öncelikler müdürlüklerimiz tarafından belirlenerek **2025 Yılı Performans Programı kitabımız** hazırlanmış ve 18.10.2024 tarih ve 106 sayılı belediye meclis kararı ile onaylanmıştır. Onaylanan performans programı Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Valilik, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, TESKİ, diğer ilçe Belediyelerine E-BYS sisteminden ve müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak gönderilmiştir. Belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Yıl içerisinde birimlerden performans faaliyetleri gerçekleşme bilgileri alınarak üçer aylık dönemler halinde **2024 yılı Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları** hazırlanarak başkanlık makamına (üst yönetici) sunulmuştur.

F 5.2.c Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma ve Ödenek Takiplerinin Yapılması**Performans Göstergesi:****5.2.3 Hazırlanan Bütçe**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
--------------------------	---------------------	--------------------------------

5.2.16 Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: %100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 5. Maddesine “belediye bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır. Mali yıl bütçesi, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte görüşülür ve değerlendirilir.” istinaden müdürlüklerden bütçe gider fişleri alınarak **2025 yılı Performans Esaslı Bütçemiz** hazırlanmıştır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 25. Maddesine istinaden Büyükşehir Belediyesinde de görüşülüp kabul edilmiştir. Müdürlüklerimize ciltlenerek kitapçık olarak dağıtılmıştır. 2024 yılı içerisinde müdürlük bütçelerinin ödenek kontrolleri yapılarak ihtiyaç duyulan durumlarda bütçe aktarmaları gerçekleştirilmiştir.

F 5.2.d Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi**Performans Göstergesi:****5.2.4 Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
--------------------------	---------------------	--------------------------------

5.2.17 Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellenmesinin Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: %100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa istinaden **18.10.2024** tarih ve **104** sayılı meclis kararıyla **2025 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetvelimiz** belirlenmiş olup; vergi ve harçları içeren çizelgeler de eklenerek **2025 Yılı Gelir Tarife Cetvelimiz** hazırlanmış ve müdürlüklerimize dağıtılmıştır. Belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

2024 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetveline ilişkin tabloda;

- **06.02.2024** tarih ve **34** sayılı meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün **Tretuvar ve Yol Yapım Ücreti** tarifesinde güncelleme,
- **02.05.2024** tarih ve **74** sayılı meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün **Tretuvar ve Yol Yapım Ücreti** ve Fen İşleri



Müdürlüğünün **Zemin Tahrip Ücretleri** tarifelerinde güncelleme,

- **04.06.2024** tarih ve **81** sayılı Fen İşleri Müdürlüğünün **Altyapı Tesisleri Geçiş Hakkı Ücret** tarifesinin ilavesi,
- **04.09.2024** tarih ve **95** sayılı meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün **İmarla İlgili Çeşitli Ücretler, Proje Kontrollük Ücreti** tarifelerinde güncelleme ve ilave yapılmıştır.

2025 yılı Ücrete Tabi İşler Tarife Cetveline ilişkin tabloda; **04.12.2024** tarih ve **122** sayılı meclis kararı ile işletme ve iştirakler Müdürlüğünün **Belediye Açık Düğün Salonu Ücreti** ilavesi yapılmıştır.

F 5.2.e Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Performans Göstergesi:

5.2.5 Hazırlanan Faaliyet Raporu

Ölçü Birimi: **(Adet /Yıl)** 2024 Yılı Hedefi: **1**

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinin 4. Fıkrasında “üst yöneticiler ve bütçeyle kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde faaliyet raporu hazırlanır.” belirtilmektedir. Buna istinaden **2023 yılı Faaliyet Raporu** birimlerden gelen birim faaliyet raporları entegre edilerek hazırlanmış ve 2024 yılı nisan ayı içerisinde Belediye Meclisinde görüşülüp karar alınarak onaylanmış; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Valilik, Kaymakamlık, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, Tekirdağ İlçe Belediyeleri, TESKİ’ ye ve müdürlüklerimize E-BYS sisteminden gönderilip; belediyemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

F 5.2.f Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi

Performans Göstergesi:

5.2.6 Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı

Ölçü Birimi: **(Oran /Yıl)** 2024 Yılı Hedefi: **%80**

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %80,70

5.2.7 Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı

Ölçü Birimi: **(Oran/Yıl)** 2024 Yılı Hedefi: **%80**

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %65,89

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı tahmini gider bütçemiz 350.000.000,00-TL ve 87.094.927,00-TL ek bütçe olmak üzere toplam 437.094.927,00 TL olup, 01.01.2024-31.12.2024 dönemi gerçekleşen gider tutarı 352.755.679,40-TL ‘dir. Buna göre gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 80,70’tir.

2024 Yılı Tahmini Gelir Bütçemiz 350.000.000,00-TL, ve 65.831.000,00-TL ek bütçe olmak üzere toplam 415.831.000,00-TL TL olup,01.01.2024-31.12.2024 dönemi gerçekleşen gelir tutarı net 274.009.476,24-TL ‘dir. Buna göre gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 65,89’dur.

F 5.2.g Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması**Performans Göstergesi:****5.2.8 Hazırlanan Rapor Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Yönetimi Kontrol Kanunun 42.maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 64.Maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40-41.maddeleri gereğince 02.05.2024 tarih ve 73 sayılı meclis kararı ile 2023 yılı Bütçe Gelir-Gider Kesin Hesabı ve Taşınır Mal Yönetimi Kesin Hesabı kesinleştirilmiştir.

F 5.2.h Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi**Performans Göstergesi:****5.2.9 Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 58. maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak; gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı ve malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

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

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2024 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu (Temmuz) hazırlanarak web sitemizde yayımlanmıştır.

F 5.2.j Düşün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.11 Düşün Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

150

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

155

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

2024 yılında belediye düşün salonunda gerçekleştirilen düşün sayısı 155 adettir.

F 5.2.l Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****5.2.14 Yol Üstü Otoparkı Olan Cadde, Bulvar vb. Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

3

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemize devri yapılan Atatürk Bulvarı, 14 Kasım Caddesi, İsmet İnönü Caddelerinin yolüstü otopark hizmeti için işin başlangıcı olarak en işlek caddemiz olan 14 Kasım Caddesinde başlanmış ve 2024 yılının temmuz ayı sonuna kadar devam etmiştir. Ancak ağustos ayında Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokolün süresi sona erdiğinden faaliyete son verilmiştir.

F 5.2.m 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/ı Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması

Performans Göstergesi:

5.2.13 Kamu İhale Kurulundan Uygun Görüş Talep Edilmeme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesi (ı) bendine istinaden, aynı Kanunun 21. ve 22. maddelerindeki parasal limitler dahilindeki yapılan harcamaların yıllık toplamının, belediyenin bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerin %10' unu aşıp aşmadığının kontrolü yapılmıştır. 2024 yılı içinde Kamu İhale Kurulundan bir defa uygun görüş alınarak; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62. maddesi (ı) bendine istinaden yılsonu itibarıyla %10 sınırının aşılmaması için çalışılmıştır.

F 5.2.n Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

5.2.18 Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 750 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.246

Sorumlu Birim: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

23.09.2022 tarihinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze devri yapılan halı sahada (Spor tesisi) 2024 yılı içerisinde 1.246 adet maç yapılmış olup; sportif faaliyetlerin vatandaşlara en iyi ve kaliteli şekilde sunulması sağlanmıştır.

Stratejik Amaç

5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

5.3. Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak.

Performans Hedefi:

5.3. Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak.

Faaliyetler :

F 5.3.a Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması

F 5.3.b Vergi (İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV), Harç ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi

F 5.3.c Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması

F 5.3.d Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması Ve Web Sitesinde Yayınlanması, Mobil Tahsilat Aracı İle Tahsilat Yapılması Ve Tahsilat İçin Yeni Ekipmanlar Alınması

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

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %80 **2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %30,13**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılında diğer idari para cezaları gelir kodundaki yüksek tahakkukun tahsilatı gerçekleşmediğinden hedefe ulaşılamamıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 80 **2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 43**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik koşullar sebebiyle açılan yeni iş yerlerinin sayısı düşük olduğundan istenilen hedefe ulaşılamamıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 500 **2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.935**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemize ait mükelleflerin sicil borç kontrollerindeki gelir tarife cetvelinde bulunan ücret, harç, vergi, para cezası, ecrimisil, kira vb. alacakların tahsili yönündeki çalışmalarımız aşağıdaki tabloda gösterildiği şekildedir;

<u>İhbarname</u>	<u>Ödeme Emri Belgesi</u>	<u>Haciz İşlemi</u>	<u>İşgal Harcı</u>	<u>İcra İşlemi</u>	<u>Toplam</u>
837 Adet	302 Adet	297 Adet	498 Adet	1 Adet	1935 Adet

Belediyemize ait mükelleflerin borçları 6736, 7020, 7143, 7256, 7326 ve 7440 sayılı yasalar gereği yapılandırılarak tahsili ve takibi devam etmektedir.

F 5.3.d Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması**Performans Göstergesi:****5.3.4 Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasındaki Artış)**

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %10 **2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %7,31**

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Diğer idari para cezaları gelir kodunda 2023 yılından devir edilen tahakkukların ve 2024 yılında da yeni eklenen tahakkuklarla artan tahakkuk tahsilatı gerçekleşmediğinden bir önceki yıla göre tahsilatın tahakkuka oranı yeteri kadar artmadığından istenilen hedefe ulaşılmıştır.

Stratejik Amaç

5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

Strateji Hedef:

5.4. 6360 Sayılı Kanun İle Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Artırılması.

Performans Hedefi:

5.4. 6360 Sayılı Kanun ile Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerler ile Merkez Mahallelerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Artırılması.

Faaliyetler :

F 5.4.a Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri ile Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması ve Güncellenmesi

F 5.4.a Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri ile Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması ve Güncellenmesi

Performans Göstergesi:

5.4.1 Tespit Edilen Taşınmazların Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1.250	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	647
-------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-----

5.4.2 Güncellenen Taşınmaz Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1.250	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1.263
--------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-------

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışıldığından ruhsatlama aşamasında kayıp kaçak yapıların engellendiği ve tapu kayıtlarına göre de beyansız taşınmaz kaydı düşük olduğundan hedefe ulaşılamamıştır.

İlçemiz merkez mahallelerde doğalgaz alt yapı çalışmalarının sona ermesiyle, iş yerleri ve binalara abonelik verilmesi aşamasında tespiti yapılan beyan güncellemeleri ile istenilen hedefe ulaşılmıştır.

Stratejik Amaç**5.MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

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

Strateji Hedef:

5.5. Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Performans Hedefi:

5.5. Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak

Faaliyetler :

F 5.5.a Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması

F 5.5.b Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi

F 5.5.c İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi

F 5.5.d Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikayette Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi

F 5.5.e Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi

F 5.5.a Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması**Performans Göstergesi:****5.5.1 Açılan Davanın Takip Edilme Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde toplam 451 adet dava dosyası işlem görmüştür. Aynı dönem içinde 206 defa duruşmaya girilmiş, 11 davanın da keşfine gidilmiştir.

2024 YILINA AİT DAVA İSTATİSTİKLERİ	
Savcılık-Şikayet Dosya Sayısı	1
Arabuluculuk Dosya Sayısı	3
İcra Dosya Sayısı	248
Hukuki Dava Sayısı	118
Cezai Dava Sayısı	54
İdari Dava Sayısı	27
TOPLAM	451

F 5.5.b Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi

Performans Göstergesi:

5.5.2 Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100**2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:****%100**Sorumlu Birim: **Hukuk İşleri Müdürlüğü**

2024 YILI ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				61
KARARI KESİNLEŞMİŞ OLAN DAVALAR			Lehe Verilen Karar	7
			Aleyhe Verilen Karar	3
			Kismen Kabul Kismen Red	1
TOPLAM				72
2024 YILI SULH HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				10
KARARI KESİNLEŞMİŞ OLAN DAVALAR			Lehe Verilen Karar	1
TOPLAM				11
2024 YILI ASLİYE CEZA MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				33
KARARI KESİNLEŞMİŞ OLAN DAVALAR			Lehe Verilen Karar	17
			Aleyhe Verilen Karar	3
TOPLAM				53
2024 YILI İDARE MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				13
KARARI KESİNLEŞMİŞ OLAN DAVALAR			Lehe Verilen Karar	7
			Aleyhe Verilen Karar	3
			Kismen Kabul Kismen Red	4
TOPLAM				27
2024 YILI AĞIR CEZA DAVALARI				
DERDEST				1
TOPLAM				1
2024 YILI İŞ MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				1
TOPLAM				1
2024 YILI İCRA HUKUK MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				20
KARARI KESİNLEŞMİŞ OLAN DAVALAR			Lehe Verilen Karar	1
TOPLAM				21
2024 YILI KADASTRO MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				11
TOPLAM				11
2024 YILI ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ DAVALARI				
DERDEST				2
TOPLAM				2

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

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2024 YILINDA İŞLEM GÖREN İCRA DOSYALARININ DURUMU	
İnfaz Olan Dosya Sayısı	51
Yapılandırılmış Borcu Ve Ödemesi Devam Eden Dosya Sayısı	16
İşlemler Devam Eden Dosya Sayısı	181
TOPLAM	248

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

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde belediyemizin menfaatlerini ihlal eden ve zarar veren olaylar nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına 1 adet şikayette bulunularak soruşturma süreci takip edilmektedir.

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

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Hukuk İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde 3 adet zorunlu arabuluculuk görüşmesi gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

6.1. Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

6.1. Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 6.1.a Kapalı Pazar Yeri Yapımı Ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı

F 6.1.b Kent Meydanı Yapımı

F 6.1.a Kapalı Pazar Yeri Yapımı ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı**Performans Göstergesi:**

6.1.1 Yapının Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%25

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

İş tasfiye edilmiş olup, yeniden ihale aşamasındadır. 2025 Yılı performans programına dahil edilmiştir.

F 6.1.b Kent Meydanı Yapımı**Performans Göstergesi:**

6.1.4 Fizibilite Raporunun Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

6.1.5 Projenin Hazırlanması

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

6.1.2 Yapının Tamamlanması

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%25

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

Proje aşamasında olup, 2025 Yılında yapımı başlanacaktır.

Stratejik Amaç**6. ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa ile İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

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

Performans Hedefi:

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

Faaliyetler :

F 6.2.a Yeni Yol Yapımı

F 6.2.c Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması

F 6.2.e Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması

F 6.2.f Asfalt Kaplama Yapılması

F 6.2.h Mevcut Yolların Kaldırımları vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması

F 6.2.a Yeni Yol Yapımı**Performans Göstergesi:****6.2.1 Yeni Yapılan Yol Metre Karesi**

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 30.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 411,66

6.2.2 Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

6.2.10 Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül

Ölçü Birimi: (mt/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 Yılı içinde alt yapı çalışmaları nedeniyle bozulan cadde ve sokaklardaki yollarda, yapım ihalesi marifetiyle; 411,66 m² beton parke taşı yapılmıştır. Yaya kaldırımı ile beton bordür ve beton yağmur oluğu ile ilgili herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:**6.2.12 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi**

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 500 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

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

2024 Yılı içinde herhangi bir çalışma yapılmamıştır.



Hasan Tütüncü Sokak



F 6.2.c Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.3 İyileştirmesi Yapılan Yol Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 10.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 11.514,82

6.2.4 İyileştirme Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.350

6.2.11 İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül

Ölçü Birimi: (mt/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1.200

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

Doğrudan temin limitleri çerçevesinde; 11.514,82 m² mevcut yol iyileştirilmesi yapılmıştır.



Mahmut Ağa Çeşme Sokak

Selvi Sokak





Zübeyde Hanım Caddesi

Hasan Gürkan Caddesi



2024 yılı içerisinde 1.350.00 m² yaya kaldırımında iyileştirme çalışması yapılmıştır.



Bülbul Sokak



Hürriyet Caddesi



Karamurat Mahallesi

2024 yılı içerisinde 1.200,00 mt beton bordür ve yağmur oluğu çalışması yapılmıştır.



Performans Göstergesi:

6.2.13 Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 300

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

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

2024 Yılı içinde herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.2.e Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.5 Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi

Ölçü Birimi: (M/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 50

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 Yılı içinde herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.2.f Asfalt Kaplama Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.6 Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi

Ölçü Birimi: (m²/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5.000

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 Yılı içinde herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

F 6.2.h Mevcut Yolların Kaldırımları vb. Yerlerin, Modern Işılandırma, Ses Yayın Cihazı vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

6.2.8 Satın Alınan Malzeme Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 200 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 121

6.2.9 Satın Alınan Hizmet Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 4 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde ilgili faaliyetin gerçekleşmesi için toplam 121 adet malzeme ve 2 adet hizmet satın alınmıştır.



Anons Cihaz Onarımları



14 Kasım Caddesi Yeni Yıl Işılandırma Çalışması

Stratejik Amaç

6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

6.3. Rekreasyon Alanlarının Arttırılması

Performans Hedefi:

6.3. Rekreasyon Alanlarının Arttırılması

Faaliyetler :

F 6.3.a Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması

F 6.3.b Piknik Alanlarının Oluşturulması

F 6.3.g Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

F 6.3.a Merkez ve Mahallelerde Yeni Park ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması**Performans Göstergesi:**

6.3.14	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1
6.3.19	Temin Edilen Çocuk Oyun Grubu Ekipmanları ve Açık Alan Spor Aletleri Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
6.3.20	Temin Edilen Kauçuk Zemin Metrekaresi	Ölçü Birimi: (M ² /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 300	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
6.3.21	Revize Edilen Mevcut Park ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
6.3.22	Alınan Oturma Bankı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 60

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet kapsamında 18 Evler Çocuk Parkı yapılmış ve 60 adet oturma bankı satın alınmış olup; diğer hedefler gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi:

6.2.23	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
---------------	--	-------------------------	---------------------	--------------------------------

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

Hedef gerçekleştirilememiştir.

F 6.3.b Piknik Alanlarının Oluşturulması**Performans Göstergesi:**

6.3.3	Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 10	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4
6.3.4	Piknik Masası Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 50

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yapılan beton piknik masaları Karacahalil Mah., Kürtüllü Mah., Develi Mah., İbribey Mahallelerine kurulumu yapılmıştır. Kademedede Belediye personeli tarafından 50 adet beton masa yapımı gerçekleştirilmiştir.



F 6.3.g Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi**Performans Göstergesi:****6.3.9 Dikilen Fidan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

1.000

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

600

6.3.10 Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5.000

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2000

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Belediye Açık Düğün Salonu ve Merkez-Mahallelere toplamda 300 adet fidan (servi) dikilmiştir. Sinanpaşa Ağaçlandırma Sahası, Kuyucu Mah., Çimendere Mah., Hacısungur Mah. 300 adet fidan ve 2.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.



Belediye Açık Düğün Salonu



Hasan Gürkan Caddesi

**Stratejik Amaç****6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

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

Performans Hedefi:

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

Faaliyetler :

F 6.4.a Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımları

F 6.4.a Mevcut Park Bahçe ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımları**Performans Göstergesi:****6.4.1 Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe Sosyal Tesis Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	5	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	5
--------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

6.4.2 Alınan Oturma Bankı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan sosyal tesislerin elektrik ve su tesisatları, boya işleri, tamir ve bakımları yapılmıştır.

Çocuk Parkları Tamir İşleri**Ot Biçim Temizlik İşleri**

Boya İşleri



Stratejik Amaç**6.ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Kentin En Önemli Gelişmişlik Göstergesi Olan Ulaşım ve Üst Yapı Sistemini En Üst Seviyeye Getirmek, Kent Sakinlerinin Temel İhtiyaçlarının Yanında Medeni Yaşam Kalitesini Arttırmak İçin Doğa İle İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata ve Turizme Katkı Sağlamak

Strateji Hedef:

6.5. Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması

Performans Hedefi:

6.5. Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması

Faaliyetler :

F 6.5.b Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Öğelerinin Kullanılması ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı ve Onarımlarının Yapılması

F 6.5.e Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenlemeler Yapılması

F 6.5.f Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında (Afiş, Broşür, Billboard vb.) Standardizasyon Yapılması

F 6.5.b Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Öğelerinin Kullanılması ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı ve Onarımlarının Yapılması

Performans Göstergesi:**6.5.2 Büst Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 18**6.5.9 Kullanılan Obje Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 23**Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

Kentsel tasarım kapsamında dış mekan led aydınlatması ve saksı yapım işi tamamlandı.



Kiremitlik Mh. ve Malkara Huzurevi, Karağdemir, Yörük, Kozyörük, Sarnıç, Haliç, Balabancık, Davuteli, İbrice, Şahin, Pirinççeşme, Güneşli, Ayten Orhan Balkan okulu, Hacılbey, Fevzi Çakmak , Endüstri Meslek, Allışık Mahallesi, Gaziler Parkı Büst yapım ve bakımları yapılmıştır.



F 6.5.e Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenlemeler Yapılması

Performans Göstergesi:

6.5.5 Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talep olmadığı için düzenleme çalışması aşamasına geçilememiştir.

F 6.5.f Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında (Afiş, Broşür, Billboard vb.) Standardizasyon Yapılması

Performans Göstergesi:

6.5.6 Reklam-İlan Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
-------------------------	---------------------	--------------------------------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talep olmadığı için herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Stratejik Amaç**7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.1. Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak

Performans Hedefi:

7.1. Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak

Faaliyetler :

F 7.1.a Projelerin Kontrol Edilmesi

F 7.1.b İnşaat Ruhsatı Verilmesi

F 7.1.c Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi

F 7.1.d Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması

F 7.1.e İskân Ruhsatının Verilmesi

F 7.1.f Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek

F 7.1.g Metruk Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

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

F 7.1.a Projelerin Kontrol Edilmesi**Performans Göstergesi:**

7.1.1 Kontrol Edilen Proje Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

40

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

189

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsat aşamasından önce mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanan 189 adet projenin kontrolü sağlanmıştır.

F 7.1.b İnşaat Ruhsatı Verilmesi**Performans Göstergesi:**

7.1.2 Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

30

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

107

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerine uygun kontrolden geçen projelerin inşaatla başlayabilmesi için yıl içerisinde toplamda 107 adet yeni inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, kırsal yapı belgesi ve değişiklik ruhsatı düzenlenmiştir.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

30

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

120

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde onaylanan projelere uygun olarak yapılan yapıların toplamda 120 adet kontrol faaliyeti yapılmıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

40

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

98

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı denetim şirketlerinin inşaat seviyesi beyanına göre uygunluğu tespit edilen yapılar için 98 adet hak ediş kontrolü yapılmıştır.

F 7.1.e İskân Ruhsatının Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.1.5 Verilen İskan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

15

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

40

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yapı ruhsatı ve eklerine uygun 40 adet yapı için iskan düzenlenmiştir.

F 7.1.f Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek**Performans Göstergesi:****7.1.6 Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

3

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talep olmadığı için herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

10

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde 5 adet metruk yapı tespiti yapılmış ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

8

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğüne metruk bina yıkımı ile ilgili herhangi bir talep gelmediği için çalışma yapılmamıştır.

F 7.1.1 Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:**7.1.9 Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

10

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

24

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

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

19

7.1.11 Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

5

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yıl içerisinde toplamda 24 adet ruhsatsız ve ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit edilmiştir. Hukuki süreç ve işlemler devam etmektedir.

Stratejik Amaç

7.PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:**7.2.** İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak**Performans Hedefi:****7.2.** İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak**Faaliyetler :****F 7.2.a** İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması**F 7.2.b** İmar Durumu Verilmesi**F 7.2.c** İstikamet Verilmesi**F 7.2.d** Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	40	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	155
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Vatandaşların talebi ile planlı ve plansız alanlar olmak üzere toplam 155 adet ifraz, tevhid, ihdas, yola terk ve cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	60	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	188
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Malkara sınırları içerisinde bulunan planlı ve plansız alanlar için başvuruya istinaden toplam 188 adet imar durumu verilmiştir.

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	30	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	50
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yeni yapılacak yapılar için ada bazında ve sokak silüetine uygun 50 adet istikamet hattı imar durumu ile birlikte düzenlenmiştir.

F 7.2.d Temel Vize ve Subasman Kotu Verilmesi**Performans Göstergesi:****7.2.4 Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	30	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	41
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	----

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Gerekli şartları sağlayan inşaatların çalışmalarına devam edebilmesi için zemine dökülen beton ve demirin kalitesi ve binaların su basman seviyelerini belirlemek için 41 adet temel vize ve su basman vizesi kontrolü yapılarak onaylanmıştır.

Stratejik Amaç**7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.3. Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

7.3. Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 7.3.a Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi

F 7.3.a Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi**Performans Göstergesi:****7.3.1 Hazırlanan ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

40

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

19

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yeni yapı veya tadilat ruhsatlarıyla ilgili olarak, dilekçe yoluyla gelen Yol Kotu Tutanağı başvurularına ilişkin 19 adet Yol Kotu Tutanağı hazırlanmıştır. Yol Kotu Tutanağı Belgesi, İlçemiz Camiatik, Hacıevhat, Gazibey, Yeni Mahalle, Balabancık, Kozyörük ve Sağlamtaş Mahalleri için hazırlanmaktadır. Diğer mahallerimiz için böyle bir uygulama söz konusu değildir. Arazideki ölçüm ve bürodaki çizim-hesap işlemleri Emlak ve İstimlak Müdürlüğü personeline gerçekleştirilmektedir.



Stratejik Amaç**7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ**

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.4. İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

7.4. İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 7.4.a İmar Plan Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması

F 7.4.d 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi

F 7.4.e Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulamasının Sağlanması

F 7.4.g Kamulaştırma Alanları Yapılması

F 7.4.ı Yeni Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)

F 7.4.a İmar Plan Uygulamaları ve Değişikliklerin Yapılması**Performans Göstergesi:**

7.4.1 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	18
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	----

7.4.2 Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	%100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
-------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Talebe bağlı Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun 18 adet Uygulama İmar Planı değişikliği yapılmıştır.

Talebe istinaden İmar Planı Değişiklikleri ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde incelenerek gerekli işlemler yapılmıştır.

F 7.4.d 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi**Performans Göstergesi:**

7.4.4 Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	%100	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	%100
--------------------------	-------------------	------	------------------------------	------

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planı Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olup iş ve işlemler bu doğrultuda devam etmektedir.

F 7.4.e Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanmasının Sağlanması**Performans Göstergesi:****7.4.11 Kadastro Onayı ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	3	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.4.13 Talebe Bağlı Olarak Kadastro Onayı ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak devam eden proje bulunmaktadır ve 2025 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

Performans Göstergesi:**7.4.5 Hazırlanan Yapılan Parselasyon Plan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	3	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.4.12 Talebe Bağlı Olarak Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
--------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde Hacıevhat Mahallesi Üçler Mevkiinde kalan alanda 3194 sayılı İmar Kanunun 18. Madde çalışmaları başlamış olup işlemler devam etmektedir.

F 7.4.g Yeni Kamulaştırma Alanları Yapılması**Performans Göstergesi:****7.4.7 Kamulaştırılan Parsel Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

7.4.8 Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1 adet taşınmazın kamulaştırması, Uygulama İmar Planında “yol” alanında kalması dolayısıyla gerçekleştirilmiştir. Talebe bağlı olarak 2 adet taşınmazın kamulaştırması, Uygulama İmar Planında “yol” alanında kalması dolayısıyla gerçekleştirilmiştir.

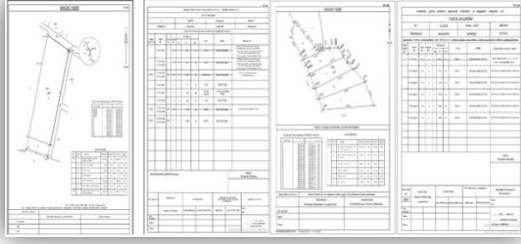
F 7.4.ı Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)**Performans Göstergesi:****7.4.9 Düzenleme Yapılan Parselasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	15	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	7
-------------------------	-------------------	----	------------------------------	---

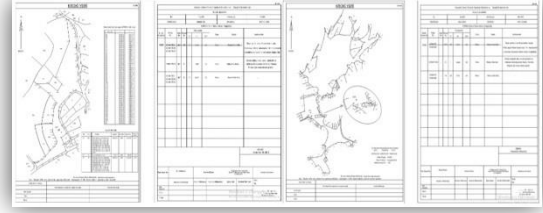
7.4.10 Talebe Bağlı Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2
-------------------------	-------------------	---	------------------------------	---

Sorumlu Birim: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



7 adet değişiklik folyesi müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, Kadastro ve Tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır.



Talebe bağlı olarak 2 adet değişiklik folyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce hazırlanmış olup, Kadastro ve Tapu onaylarından sonra tapuları alınmıştır. Talebe bağlı olarak gerçekleştirilmektedir.

Stratejik Amaç

7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ

Malkara İlçesinde Planlı ve İmara Uygun Yapılaşmanın Sağlanabilmesi İçin Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Denetim Çalışmalarını Gerçekleştirmek ve Doğal Afetlere Karşı Önlem Alarak Müdahaleyi Güçlendirmek Afetlere Karşı Bilinçli Olmaya, Toplanma Merkezlerinin Planlaması ve Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak

Strateji Hedef:

7.5. Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

7.5. Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 7.5.a Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması

F 7.5.b Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınarak Gerekli Desteğin Sağlanması

F 7.5.a Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması

Performans Göstergesi:

7.5.5 Malkara Merkez ve Kırsal Mahallelerde Kentsel Dönüşüm Planının Uygulanma Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %5

Sorumlu Birim: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi çalışmaları hazırlık aşamasında olup Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden talep edilmiştir.

F 7.5.b Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınarak Gerekli Desteğin Sağlanması

Performans Göstergesi:

7.5.2 Sağlanan Destek Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %0

7.5.3 Temin Edilen Malzeme, Ekipman vb. Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 10 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Afet anlarında iletişim altyapısında yaşanan sorunlardan en az şekilde etkilenilmesi için 1 adet telsiz rölesi ve sistemi kiralaması yapılmıştır.



Stratejik Amaç

8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.1. Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi

Performans Hedefi:

8.1. Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi

Faaliyetler :

F 8.1.a Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Bitkisel Atık Yağların Düzenli Toplanması Ve Toplanma Noktalarının Arttırılması

F 8.1.b Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Atık Pillerin Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Arttırılması

F 8.1.c Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplanma Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması Ve Artırılması

F 8.1.d Okullar Arasında Çevre Bilincini Uyandırıcı Yarışmaların (Resim, Şiir, Kompozisyon) Ve Sıfır Atık Konulu Kampanyaların Düzenlenmesi

F 8.1.e Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

F8.1.f Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

F 8.1.g Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi

F 8.1.h Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi

F 8.1.i Kamu Kurumlarında Çalışan Personele, S.T.K' Lara, Mahalle Muhtarları Ve Site Yöneticilerine, Ev Hanımlarına, Diğer Vatandaşlara Ve Okullardaki Öğrenci Ve Öğretmenlere Çevre Konusunda Bilinçlendirme ile Sıfır Atık Projesi Eğitimlerinin Verilmesi ve Toplantıların Yapılması

F 8.1.i İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi

F 8.1.a Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Geliştirilmesi, Bitkisel Atık Yağların Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Arttırılması

Performans Göstergesi:

8.1.1 Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı			
Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	700	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 8.246
8.1.22 Oluşturulan Bitkisel Atık Toplama Noktası Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	25	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 10

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince, bitkisel atık yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak doğaya bırakılmasının önlenmesi zorunludur. Bu doğrultuda, bitkisel atık yağların ayrı toplanması ve uygun şekilde bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

2024 yılı içerisinde yürüttüğümüz atık yağ toplama kampanyası kapsamında toplam 8.246 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Kampanya çerçevesinde, çevre bilincini artırmak ve geri dönüşümü teşvik etmek amacıyla 5 litre bitkisel atık yağ getiren herkese 1 litre kullanım yağı hediye edilmiştir. Ayrıca, bitkisel atık yağ üreten işletmelerden lisanslı bertaraf firmaları tarafından yağların doğaya zarar vermeden toplanması ve bertaraf edilmesi sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde ilçemizde 10 adet bitkisel atık yağ toplama noktası oluşturulmuştur. Atık yağ oluşması durumunda belediyemize ait olan atık getirme merkezinde geçici olarak depolanmaktadır. Ardından lisanslı firmalara gönderimi sağlanmaktadır.



F 8.1.b Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Geliştirilmesi, Atık Pillerin Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Arttırılması

Performans Göstergesi:

8.1.2 Toplanan Atık Pil Miktarı			
Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	200	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 25
8.1.23 Oluşturulan Atık Pil Toplama Noktası Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	25	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 15

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Atık Piller ile ilgili olarak Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne göre, atık pillerin çöplerden ayrı olarak toplanması gerekmektedir. Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP), Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin imzalamış olduğu protokol gereği; okullara, muhtarlıklara, sitelere, kamu kuruluşlarına, büyük marketlere ve belediyemize ait hizmet binalarına, atık pil kumbarası verilmiş olup pillerin ayrı toplanmasını sağlanmaktadır.

Malkara İlçesi sınırları dâhilinde 2024 yılında İlçemizde 15 adet atık pil toplama noktası belirlenmiş olup 25 kg atık pil toplanarak Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneğine (TAP) gönderilmiştir.



F 8.1.c Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplanma Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması ve Artırılması

Performans Göstergesi:

8.1.3 Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı			
Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1.500	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.24 Oluşturulan Atık Elektrik-Elektronik Eşyaların Toplama Noktası Sayısı (Plastik Konteyner 770 Lt)			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 10	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Atık elektrikli-elektronik eşyaları toplama konteyner, kutusu vs. yerleştirilmesi ve atık elektrikli-elektronik eşyaların toplanması talepleri bu faaliyetler kapsamında değerlendirilmektedir. Atık Elektrikli Elektronik Eşyaların Yetkilendirilmiş Kuruluşu (TÜBİSAD) ile işbirliği doğrultusunda elektronik atıkların düzenli bir şekilde toplanmaktadır. İlçe genelinde, 2024 yılında atık elektrik-elektronik eşya toplanmamıştır.

F 8.1.d Okullar Arasında Çevre Bilincini Uyandırıcı Yarışmaların ve Sıfır Atık Konulu Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon vb.)

Performans Göstergesi:

8.1.4 Düzenlenen Yarışma Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
8.1.5 Düzenlenen Kampanya Sayısı			
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı Hedefi: 1	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Çevre kirliliğinin önüne geçmek için bireyden başlayarak toplumsal bilinci güçlendirmeyi hedefliyoruz. Bu doğrultuda, sürdürülebilir kalkınma anlayışını yaygınlaştırmak ve çevre duyarlılığı konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla okullar arasında çeşitli yarışmalar düzenlenmektedir. Bu etkinlikler sayesinde genç nesillerin çevreye duyarlı bireyler olarak yetişmesi teşvik edilmekte, doğaya saygılı ve bilinçli bir toplum inşa edilmesine katkı sağlanmaktadır.

İlçemiz genelinde çevre bilincini artırmak ve geri dönüşümü teşvik etmek amacıyla 2024 yılında 2 adet kampanya düzenlenmiştir. Bunlardan biri pil toplama kampanyası, diğeri ise atık yağ toplama kampanyasıdır. Bu kampanyalarla hem çevreye zarar veren atıkların doğru şekilde bertaraf edilmesi sağlanmış hem de sürdürülebilir bir gelecek için farkındalık oluşturulmuştur.



F 8.1.e Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

Performans Göstergesi:

8.1.6 Toplanan Atık Yağ Miktarı

Ölçü Birimi: (Kg/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 450

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.25 Oluşturulan Atık Motor Yağı Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2024 yılında 1 adet atık motor yağı toplama noktası oluşturulmuştur.

F 8.1.f Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması ve Toplama Noktalarının Oluşturulması

Performans Göstergesi:

8.1.7 Toplanan Ö.T.L Miktarı

Ölçü Birimi: (Ton/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 70

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.26 Oluşturulan Ömrünü Tamamlamış Lastikleri Toplama Noktası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Belediyemize ait atık getirme merkezi Ö.T.L toplama noktası merkezidir. İlçemizde bulunan lastik firmaları ile görüşülmüş ve her firma toplama noktası olarak görevlendirilmiştir. 2024 yılında ömrünü tamamlamış lastik (ÖTL) toplanmamıştır.

F 8.1.g Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi**Performans Göstergesi:**

8.1.8 Dağıtılan Atık Pet Şişe Kumbara Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 15	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
8.1.9 Dağıtılan Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli Atık Biriktirme Kutu Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 50	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0
8.1.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 5.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 320
8.1.28 Bertarafı Sağlanan Tehlikeli Atık Miktarı	Ölçü Birimi: (Kg /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

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

2024 yılında çevre bilinci ve sıfır atık konularında farkındalık oluşturmak amacıyla 320 adet tanıtım broşürü hazırlanmıştır. Bu broşürlerle sürdürülebilir bir çevre için bireysel ve toplumsal sorumluluklara dikkat çekilerek bilinçlendirme çalışmaları yürütülmüştür.

**F 8.1.h Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi****Performans Göstergesi:**

8.1.11 Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 65
8.1.27 Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kağıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 4
8.1.29 Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 250	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Sıfır Atık Projesi kapsamında ambalaj atıklarının daha etkin ve hızlı bir şekilde toplanabilmesi için belediyemize ait ambalaj atıkları toplama ve ayırma tesisi ihale ile özel firmaya verilmiş ve firma tarafından ambalaj atıklarının kamu kurumlarından ve mahallelerden daha hızlı ve etkin toplanması sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde Sıfır Atık Projesi kapsamında kamu kurumları ve okullara 65 adet iç mekan kutusu dağıtımı sağlanmıştır. Salı ve Cuma günleri şirket tarafından atıklar toplanmaktadır.



Sıfır Atık Projesi kapsamında, daha önce ilçeye kazandırılan mobil atık getirme merkezleri, günümüz ihtiyaçlarına uygun şekilde yenilenmiştir. Yapılan iyileştirme çalışmaları sonrasında, bu merkezler belirlenen stratejik noktalara yeniden konumlandırılarak vatandaşların daha kolay erişim sağlayabileceği şekilde hizmete sunulmuştur.



F 8.1.1 Kamu Kurumlarında Çalışan Personele, S.T.K' Lara, Mahalle Muhtarları ve Site Yöneticilerine, Ev Hanımlarına, Diğer Vatandaşlara ve Okullardaki Öğrenci ve Öğretmenlere Çevre Konusunda Bilinçlendirme ile Sıfır Atık Projesi Eğitimlerinin Verilmesi ve Toplantıların Yapılması

Performans Göstergesi:

8.1.13 Verilen Eğitim Sayısı

Ölçü Birimi: (Ton/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 20

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.1.14 Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Hedef gerçekleştirilememiştir.

F 8.1.i İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergesi:

8.1.30 Hazırlanan Eylem Planı Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde iklim değişikliği ile ilgili mücadele konusunda hazırlanan eylem planı bulunmamaktadır.

Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.2. İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması

Performans Hedefi:

8.2. İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması

Faaliyetler :

F 8.2.a Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi

F 8.2.a Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi**Performans Göstergesi:**

8.2.5 Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı				
Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı	40	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	17
	Hedefi:			
8.2.6 Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Miktarı				
Ölçü Birimi: (m ³ /Yıl)	2024 Yılı	15.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	14.377,34
	Hedefi:			

Sorumlu Birim: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde kontrol altında tutulan hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları için 17 adet döküm izni verilmiştir olup; kontrol altında tutulan hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı miktarı 14.377,34 m³ tür.

Stratejik Amaç**8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.3. Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek

Performans Hedefi:

8.3. Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek

Faaliyetler :

F 8.3.a Sokaktan Toplanan Sahipsiz Ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Muayene Ve Tedavilerinin, Bakımlarının, Beslenmelerinin, Kısırlaştırılmalarının Ve Gerekli Aşılarının Yapılarak Alındığı Ortama Bırakılmalarının Sağlanması

F 8.3.e Barınaktan Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması

F 8.3.a Sokaktan Toplanan Sahipsiz Ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Muayene Ve Tedavilerinin, Bakımlarının, Beslenmelerinin, Kısırlaştırılmalarının Ve Gerekli Aşılarının Yapılarak Alındığı Ortama Bırakılmalarının Sağlanması

Performans Göstergesi:

8.3.1 Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	350	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	215
8.3.2 Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	300	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	215
8.3.3 Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	500	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	413
8.3.4 Bakımı ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	600	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	532
8.3.6 Küpe ve Çip Takılan Hayvan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	300	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	215
8.3.7 Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	400	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	240

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik olarak ilçemizde 215 adet sahipsiz sokak hayvanı toplanıp kuduz aşısı uygulanmıştır.

2024 yılında 215 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış, 413 adet sokak hayvanı aşılanmış ve 215 adet sokak hayvanına küpe ve çip takılmıştır.

2024 yılı ağustos ayına kadar alınan 240 adet hayvan gerekli işlemler (aşılama, kısırlaştırma, çipleme) yapıldıktan sonra alındığı ortama bırakılmıştır.



Belediyemize ait mevcut bakımevinde bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının düzenli olarak beslenmesi sağlanmakta ve sağlık durumları kontrol edilmekte olup bakımevi koşulları mevsim şartlarına uygun olarak hayvanların fizyolojik ihtiyaçlarına göre düzenlenmektedir. Ayrıca 2024 yılı içinde yiyecek bulmanın zorlaştığı karlı ve soğuk havalarda birçok sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmeleri sağlanmıştır.

Sokaklarda bulunan sahipsiz hayvanların yaşamak için sadece su ve besin ihtiyaçları olduğu hususunda vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla su ve besin ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik Sağlık İşleri Müdürlüğünce beslenme noktaları yaptırılmıştır.



F 8.3.e Geçici Hayvan Bakım Evinden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması**Performans Göstergesi:****8.3.5 Sahiplendirilen Hayvan Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

50

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

41

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

2024 Yılında Geçici bakım evimizden sokak hayvanı sahiplendirilmesi vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 41 adet sokak hayvanı sahiplendirilmiştir.

**Stratejik Amaç****8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.4. Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak,Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek

Performans Hedefi:

8.4. Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak,Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek

Faaliyetler :

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

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

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

F 8.4.e Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkılması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)

F 8.4.g Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği

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

Performans Göstergesi:

8.4.1 Toplanan Evsel Atık Miktarı	Ölçü Birimi: (Ton/Gün)	2024 Yılı	21.600	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	23.724
		Hedefi:			
8.4.2 Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı	77	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	77
		Hedefi:			
8.4.10 Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Ölçü Birimi: (Kg/Yıl)	2024 Yılı	2.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	2.000
		Hedefi:			
8.4.11 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İçin Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Ölçü Birimi: (Adet /Yıl)	2024 Yılı	4.000	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	0
		Hedefi:			

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırlarımız içinde çöpler günlük olarak toplanmaktadır. Modern bir kent temiz bir çevre ile mümkün olur ilkesinden hareketle, vatandaşlarımıza daha temiz,daha sağlıklı ve daha kaliteli bir çevre sunabilmek adına çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Çöp atıkları zararlı mikroorganizmalar ve haşereler için çok uygun ortamlar olup,besin, araç-gereç, çalışma yüzeyleri ile insanlar için önemli bir bulaşma kaynağıdır. Bu sebepten dolayı çöp atıklarının bırakıldıkları ortamdan hızlı ve bilinçli şekilde alınarak insan sağlığının güvence altına alınması büyük önem taşımaktadır.Bu önemin bilinci ile çalışmalarını yürüten Temizlik İşleri Müdürlüğü,İlçemizde bulunan 77 Mahalle genelindeki tüm cadde ve sokaklardan günlük olarak çöp toplama işlemini gerçekleştirmektedir. Bu sayede çöplerin birikmesi engellenerek halk sağlığı güvence altına alınırken çevre ve görüntü kirliliği de engellenmektedir.

Çöp toplama işleminin günlük olarak yapılmasının yanı sıra vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar da yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde toplam 23.724,00 ton evsel atık (çöp), Gazibey Mahallesi 222 ada 3 parselde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan transfer istasyonuna nakledilmiştir. İlçemizde toplanan günlük ortalama çöp miktarı ise ortalama 64,99 ton'dur.

Malkara genelinde cadde ve sokaklarda, çöpler düzenli olarak gece-gündüz vardiyalı bir sistemle temizlenmekte ve 77 mahalleye hizmet verilmektedir. 2024 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2000 kg çöp poşeti temin edilmiştir.



F 8.4.c Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Tazyikli Su İle Yıkınması**Performans Göstergesi:****8.4.3 Süpürülen ve Yıkınan Pazar Yeri Sayısı**

Ölçü Birimi: (Ton/Gün)

2024 Yılı Hedefi:

208

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

104

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemizde her hafta 2 semt pazarı (pazartesi ve perşembe) kurulmaktadır. Pazar yerlerinin temizlenmesi çalışmaları, pazarcı esnafının tezgâhını topladığı saatte başlanılarak, önce atıkların toplanması, arkasından süpürülüp yıkanması suretiyle temizlenmektedir. İlçemizde kurulan Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer çöp vasfı taşıyan atıkların kaldırılması faaliyetleri 1 adet kepçe ekibi tarafından sağlanmaktadır. 2024 yılı içerisinde ilçemizde kurulan 2 adet semt pazarımız Pazar yeri ekiplerimizce 104 defa süpürülüp, yıkanarak temizlenmesi sağlanmıştır.

**F 8.4.d Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması ve Kontrol Edilmesi****Performans Göstergesi:****8.4.4 Yapılan Uçkun İlaçlama Günü**

Ölçü Birimi: (Gün/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

150

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

120

8.4.5 Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

77

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

77

Sorumlu Birim: Sağlık İşleri Müdürlüğü

Vatandaşın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak için mevsimsel takvime göre uçkun ilaçlaması yapılmaktadır. 2024 yılında 120 gün düzenli olarak ilaçlama yapılmıştır. 77 Mahallemizde düzenli olarak uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

**F 8.4.e Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)****Performans Göstergesi:****8.4.6 Yıkınan ve İlaçlanan Umuma Açık Yer Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

65

8.4.7 Yıkınan ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

2.000

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1.665

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde ilçemiz de özellikle yaz aylarında hava sıcaklıklarının artması ile özellikle çöp konteynerlerinde oluşabilecek bakteri üremesi ve kötü kokuları önlemek amacıyla yıl içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yıkınan ve ilaçlanan umuma açık yer ve çöp konteyner sayısı toplam 1.665 adettir.

2024 yılı içerisinde ilçemizde yıkanan ve ilaçlanan umuma açık yer sayısı 65 adettir.



F 8.4.g Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği

Performans Göstergesi:

8.4.9 Yapılan Temizlik Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

40

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

75

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçe genelindeki tüm boş arsa ve arazilerin temizliği (boş alanlar), siteler ve yeşil alanlarda toplu çalışma ekiplerimiz tarafından rutin olarak yapılmakta ve ilçemizin her tarafının sürekli temiz kalması sağlanmaktadır.

2024 yılı içerisinde 75 adet hafriyat/moloz- boş arsa temizliği yapılmıştır.



Stratejik Amaç

8.ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI

Çevrenin Korunmasına Yönelik Olarak Çevre Bilincinin Kazandırılması, Toplu Yaşam Alanları ve Kurumlarda Atık Kültürünün Geliştirilmesi, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama alanlarında Sağlıklı ve Hijyenik Koşullar ile Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması ve Sokak Hayvanlarının Korunmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

8.5. Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

Performans Hedefi:

8.5. Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak

Faaliyetler :

F 8.5.a Dış Mekan Çöp Kovası ve Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması

F 8.5.f Çöp Konteynerlerinin Tamirâtı, Bakımı ve Onarımının Yapılması

F 8.5.ı Kül ve Cürufklarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması

F 8.5.a Dış Mekan Çöp Kovası ve Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması**Performans Göstergesi:****8.5.1 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 LT)**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	300	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	323
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

8.5.2 Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	150	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	140
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

8.5.3 Temin Edilen Dış Mekan Çöp Kova Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	300	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	125
-------------------------	-------------------	-----	------------------------------	-----

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemiz sınırlarında bulunan Kamu Kurumları ile kalabalığın yoğun olduğu bölgelere halkımızın ortak kullanımı amacı ile talep doğrultusunda ve/veya ihtiyaç görüldüğü durumlarda konteyner dağıtımı yapılmaktadır.

2024 yılında Malkara ilçesi sınırlarında toplamda 323 adet çöp konteyneri dağıtımı yapılmıştır.



2024 yılında 120 lt lik plastik çöp konteyneri 140 adet temin edilmiştir.



2024 yılı içerisinde 125 adet dış mekan çöp kovası alımı yapılmış ve vatandaşın talebi doğrultusunda uygun görülen yerlere monte edilmiştir.

F 8.5.f Çöp Konteynerlerinin Tamirâtı, Bakımı ve Onarımının Yapılması**Performans Göstergesi:****8.5.6 Tamirâtı-Bakım ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)	2024 Yılı Hedefi:	2.500	2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:	1.300
-------------------------	-------------------	-------	------------------------------	-------

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Çöp konteynerleri günlük kullanım sonucu zamanla yıpranıp kırılmakta, eski ve kötü bir görünüme kavuşup çevre ve görüntü kirliliği açısından da olumsuz bir görüntü ortaya koymaktadır. Zamanla yıpranan ve kullanımı mümkün olmayan bu çöp konteynerlerine tamir-bakım aracımız ile yerinde müdahale edilerek, konteynerler yeni bir görünüme ve tekrar kullanılabilir hale kavuşturulmaktadır. Konteyner tamirlerinin yerinde yapılması ile daha az zamanda daha çok konteyner tamir ve bakımı yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde kaynak ekibimiz tarafından 1.300 adet çöp konteynerinin tamirati yapılmıştır.



F 8.5.1 Kül ve Cüruflarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

8.5.9 Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 50

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

8.5.10 Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 1.000

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 200

Sorumlu Birim: Temizlik İşleri Müdürlüğü

Kül ve cüruflar 2 ayrı şekilde toplanmaktadır. Römork bulunan binaların külleri Belediyemize ait Traktör ile belirli aralıklarla boşaltılmaktadır. Çuval ve dağınık çıkarılan küller Kepçe ekibi ile toplanmaktadır. 2024 yılı içerisinde kül konteyner alımı yapılmamış ve tanıtım broşürü ile bilgi dökümanı 200 adet bastırılıp dağıtımı sağlanmıştır.

Stratejik Amaç

9.KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI

Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

9.1. Gönüllü Programların Hazırlanması

Performans Hedefi:

9.1. Gönüllü Programların Hazırlanması

Faaliyetler :

F 9.1.a Kent Konseyi Toplantıları

F 9.1.b Sivil Toplum Kurumları İle Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak ve Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması

F 9.1.c Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması

F 9.1.a Kent Konseyi Toplantıları**Performans Göstergesi:****9.1.1 Kent Konseyi Toplantı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

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

2024 yılı içerisinde 2 defa kent konseyi toplantısı yapılmıştır.

F 9.1.b Sivil Toplum Kurumları İle Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak ve Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi ve Gerekli Desteğin Sağlanması**Performans Göstergesi:****9.1.2 Düzenlenen Organizasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

3

9.1.4 Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sivil toplum kuruluşları, mahalle muhtarları, yerel halk ve esnaflar ile Malkara Belediyesi arasında 2024 yılı içerisinde 3 adet etkinlik ortaklaşa düzenlenmiştir.

- Aksakal Mahalle Muhtarı Hayrettin Kayan'ın 26.02.2024 tarihli dilekçesine istinaden; Aksakal mahallesinde ikamet eden gençlerin boş vakitlerini sportif faaliyetlerde değerlendirebilmeleri adına tenis masası alımı gerçekleştirildi.
- Türk mutfak kültürü ile ürünlerimiz gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında çeşitli etkinliklerle tanıtmak amacıyla 21-27 Mayıs 2024 tarihleri arasında düzenlenen "Türk Mutfak Haftası" etkinliğinde Malkara'mızın meşhur olan peynir helvası tanıtımı gerçekleştirildi.
- Kırklareli Üniversitesi Akademisyen Heyeti ile ilçemizde bulunan 73 kırsal mahalle, 4 kentsel mahallenin mevcut, sosyal, ekonomik, yapı çevre, doğal yapı, çevresel ve bölgesel ilişkilere dair değerlerinin tespit edilmesi, bu değerlerin sorun ve potansiyellerinin değerlendirilmesi, sürdürülebilirlik ve dirençlilik ilkelere uygun mekânsal gelişim stratejilerinin ve senaryolarının tanımlamaları yapıldı.
- İlçe Sınırları içerisinde bulunan Toprak Mahsulleri Ofisi Ajans Amirliği ürün toplama noktalarında acil tekel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik sosyal donatılar olmadığından dolayı ürün tesliminde üreticilere ikramlar yapıldı.

F 9.1.c Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması**Performans Göstergesi:****9.1.3 Yapılan Meclis Toplantı Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

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

2024 yılı içerisinde 2 defa genç, çocuk, kadın, engelli meclis toplantısı yapılmıştır.

Stratejik Amaç**9.KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI**

Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımalarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

9.2. Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Performans Hedefi:

9.2. Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Faaliyetler :

F 9.2.a Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival Vb. Organizasyonlar Düzenlenmesi

F 9.2.b Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi

F 9.2.c Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi

F 9.2.d Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması ve Hediye Dağıtılması

F 9.2.e Nikâh İşlemlerinin Yapılması

F 9.2.a Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival, Etkinlik vb. Organizasyonlar Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:**9.2.1 Yapılan Organizasyon Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

80

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

46

Sorumlu Birim: **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

▪ **10 Ocak İdareciler Günü**

İdareciler günü sebebiyle İlçe Kaymakamı Kerem Yüksel'e ziyaret gerçekleştirildi.

▪ **10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü**

10 Ocak Gazeteciler Günü ilçemizde faaliyet gösteren gazete ve ajanslar ziyaret edildi.

▪ **10 Ocak Dünya Ziraat Mühendisleri Günü**

Dünya Ziraat Mühendisleri günü Sebebiyle İlçe Tarım Müdürü Erman Sayhan ve Talat Kaya ziyaret edildi.



▪ **7 Şubat 1924 Nezihe Muhiddin'in Başkanlığında Türk Kadınlar Birliği Kuruldu**

Türk Kadınlar Birliği'nin Kuruluş yıldönümü sebebiyle Türk Kadınlar Birliği Malkara Şubesi Başkanı Selda Köroğlu'na ziyaret gerçekleştirildi.

▪ **13 Şubat 1967 Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK) Kuruluşu**

DİSK 'in kuruluş yıldönümü sebebiyle Malkara Belediyesi İş Yeri Baş Temsilcisi Nergiz Günyak, İş yeri Temsilcisi Rıdvan Akkaya ve yönetim kurulu üyeleri ziyaret edildi.

▪ **1 Mart Muhasebeciler Günü**

1 Mart Muhasebeciler Günü sebebiyle Hükümet Önünde düzenlenen çelenk sunma törenine katılım sağlandı.

▪ **8 Mart Dünya Kadınlar Günü**

Dünya Kadınlar Günü sebebiyle ilçemizde kurumlarda çalışan emekçi kadınlara Atatürk'lü broş dağıtımı ve ilçe esnafına karanfil dağıtımı gerçekleştirildi.

▪ **14 Mart Tıp Bayramı**

14 Mart Tıp Bayramı sebebiyle İlçe Sağlık Müdürü Dr. Refet Çeviker ve Devlet Hastanesi Başhekimi Dr. Onur Durgun'a ziyaret gerçekleştirildi.



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

57. Alay yürüyüş komitesi 14 Mart 2024 Perşembe günü Hükümet Meydanında coşkuyla karşılandı. 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 109. yıl dönümü ve Şehitleri Anma Günü dolayısıyla 18 Mart 2024 Pazartesi günü saat 10.00'da Şehitlik Abidesi önünde çelenk töreni akabinde Malkara Kültür Merkezi'nde anma programı gerçekleştirildi.



▪ **18-24 Mart Yaşlılar Haftası**

18-24 Mart Yaşlılar Haftası nedeniyle Malkara Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde misafir olan kıymetli büyüklerimizi belediyemizde ağırladık.



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

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 104. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 23 Nisan 2024 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, Eski Otogar alanında Kutlama Töreni, 13.00-18.00 saatleri arasında 15 Temmuz Demokrasi Parkı'nda sokak oyunları (halat çekmece, yumurta taşıma yarışı, sandalye kapmaca), Şehitlik Parkı'nda palyaço yüz boyama, ebru sanatı ve resim yapma etkinlikleri, Şehitlik Parkı ve 23 Nisan Çocuk Parkı önündeki dört yolda şişme oyun alanı etkinlikleri düzenlendi.



▪ **5 Mayıs Noterler Günü**

5 Mayıs Noterler Günü sebebiyle Malkara Noteri Zeynel Coşkun ziyaret edildi.

▪ **12 Mayıs Anneler Günü**

12 Mayıs Pazar Günü Anneler Günü sebebiyle Şehit Selim Vural'ın annesi ve Malkara Huzur Evi ziyaret edildi. İstanbul Gönüllüleri Kadın Emegi Üreticileri, Yerel Kadın Üreticilerimiz ve Malkara Belediye Akademisi Kursiyerlerimizin el emegi ile hazırladığı ürünlerin sergi etkinliği ve etkinliğe katılan annelerimize "Anne Candır" yazılı el havlusu hediye edilmiştir.



▪ **14 Mayıs Dünya Çiftçiler Günü**

Dünya Çiftçiler Günü sebebiyle Ziraat Odası Başkanı Ender Çiftçi ziyaret edildi.



▪ **16-22 Mayıs Sosyal Güvenlik (SGK) Haftası**

Sosyal Güvenlik Haftası sebebiyle Malkara Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürü Neşfika Yıldırım ziyaret edildi.

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



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı 105. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında 19 Mayıs 2024 tarihinde Atatürk Anıtı önünde Çelenk Sunma Töreni, Kutlama Töreni, Satranç Turnuvası, Halk Oyunları Gösterisi, Fener Alayı ve Kortej yürüyüşü etkinlikleri düzenlendi.

▪ **18-24 Mayıs Müzeler Haftası**

20-24/05/2024 tarihleri arasında Belediye Düğün Salonu'nda Çanakkale Gezici Müzesi sergilendi.

▪ **11 Haziran Kızılayın Kuruluşu**

Kızılayın kuruluş yıl dönümü sebebiyle Malkara Kızılay İlçe Temsilcisi Ömer Meral ziyaret edildi.

▪ **14 Haziran Jandarma Teşkilatının Kuruluşu**

Jandarma Teşkilatının Kuruluş yıl dönümü sebebiyle Malkara İlçe Jandarma Komutanı Üst Teğmen Tolga Özçoban ziyaret edildi.

▪ **Hasat Bayramı**

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, Malkara Belediyesi ve Malkara Ziraat Odası'nın işbirliğinde 27 Haziran 2024 Perşembe günü 17.00'de Çavuşköy Mahallesi'nde 8. Hasat Bayramı etkinliği düzenlendi



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

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında; 15 Temmuz 2024 Pazartesi günüşehitlerimize kabristan ziyareti, Gazi Ömer Bey Camiin'de Mevlidi Şerif, Atatürk Anıtı Önünde Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik günü kutlama programı gerçekleştirildi.

▪ **Açık Hava Sinema Günleri**

12 Ağustos 2024 – 5 Eylül 2024 tarihleri arasında yazlık çocuk sinema günleri kapsamında ücretsiz açık hava çocuk sineması gösterimi 16 mahallemizde gerçekleştirildi.



▪ **Deprem Simülasyon Tırı**

13 Ağustos 2024 Salı günü 19.00-24.00 saatleri arasında Öztrak Parkı önünde Tekirdağ Büyükşehir Deprem Simülasyon Tırı tarafından vatandaşlarımıza olası bir depreme karşı yapılması gerekenler hakkında bilgilendirilmeler yapıldı.



▪ **30 Ağustos Zafer Bayramı**

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 102. Yıl dönümü kutlama etkinlikleri kapsamında 30 Ağustos 2024 Cuma günü saat 09.30'da Atatürk Anıtına Çelenklerin Sunulması, Atatürk Bulvarı üzerinde Bayram Töreni, 16.00'da Ahievren Mah. Akademi El Emeği Sergileri Ve Kavun Karpuz İkramı, 20:00'da Ahievren Mah. Fener Alayı, 21.00'da Ahievren Kavun Karpuz Şenliği Evrim Kaşıkçı Konseri gerçekleştirildi.



▪ **1-7 Eylül Zabıta Haftası**

Zabıta teşkilatımızın 198. Kuruluş yıldönümü Atatürk Anıtı önünde çelenk sunma töreni gerçekleştirildi.

▪ **3-9 Eylül Halk Sağlığı Haftası**

Halk sağlığı Haftası sebebiyle İlçe Sağlık Müdürü Dr. Refet Çeviker ziyaret edildi.

▪ **9 Eylül Okulların Açılışı İlköğretim Haftası**

12 Eylül 2024 Perşembe Günü Balabanlıcık Mahallesi İlkokul ve Ortaokul'un bahçesinde düzenlenen programla kutlandı.

▪ **13 Eylül Avcılar Günü**

Avcılar günü sebebiyle ilçemizde bulunan derneklere ziyaret gerçekleştirildi.

▪ **14-20 Eylül Ahilik Haftası Eylül Avcılar Günü**

Ahilik Haftası kapsamında Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı Hüseyin Kaçar'lar ziyaret edildi.

▪ **19 Eylül Gaziler Günü**

19 Eylül 2024 Perşembe günü saat 11.00 da Atatürk anıtı önünde çelenk sunumu ve akabinde Gaziler Derneği Malkara İlçe Temsilcisi Rahmi Işık ziyaret edildi.

▪ **25 Eylül Eczacılar Günü**

Eczacılar günü sebebiyle 25 Eylül 2024 Çarşamba günü ilçemizde nöbetçi eczane olarak hizmet veren Tütüncü Eczanesi- Cengiz Tütüncü ziyaret edildi.

▪ **25 Eylül- 1 Ekim İtfaiye Haftası**

İtfaiye Haftası sebebiyle Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Malkara İtfaiye istasyonu ziyaret edildi.

▪ **1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü**

Dünya Yaşlılar günü sebebiyle geçmiş dönemlerde Belediye Meclis Üyeliği yapmış olan Yavuz Yıldırım ve geçmiş dönemlerde Belediye Başkanlığı görevi yapmış olan Ali Atılğan ziyaret edildi.



▪ **1-7 Ekim Camiler ve Din Görevlileri Haftası**

Camiler ve Din Görevlileri Haftası sebebiyle Malkara İlçe Müftüsü Sacit Ekerim ziyaret edildi.

▪ **15 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü**

Malkara Belediye Başkanı Nergiz Karaağaçlı Öztürk 15 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü sebebiyle Ahievren Mahallesi Kadın Üreticilerle bir araya geldi.



▪ **19 Ekim Muhtarlar Günü**

Muhtarlar Günü sebebiyle Belediye Başkanı Nergiz Karaağaçlı Öztürk Devletimiz ile Milletimiz arasında önemli bir köprü görevi gören mahalle muhtarlarımızla kahvaltı programında bir araya geldi.



▪ **21 Ekim Dünya Gazeteciler Günü**



Dünya Gazeteciler Günü sebebiyle ilçemizde faaliyet gösteren gazeteci ve basın mensupları ziyaret edildi.

▪ **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**

26-27 Ekim 2024 tarihlerinde Satranç Turnuvası

28 Ekim 2024 Pazartesi

12.00'da Gazi Ömer Camii'nde Mevlidi Şerif

13.00'da Atatürk Anıtı Önünde Çelenk Sunma Töreni

29 Ekim 2024 Salı Günü

10.00'da Kaymakamlık Makamı'nda Tebrikat

10.30'da Atatürk Bulvarında Bayram Kutlama Töreni

19.00'da Atatürk Anıtı Önünde Satranç Turnuvası Ödül Töreni, Belediye Akademisi Halk Oyunları Gösterisi ve Akabinde Fener Alayı ve Kortej Yürüyüşü etkinlikleri gerçekleştirildi.



▪ **10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü**

10 Kasım 2024 saat 08.45'te Atatürk Anıtı önünde çelenk töreni ve akabinde Malkara Kültür Merkezinde anma programıyla Atamızı saygı, sevgi, özlem ve minnetle andık.



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

13 Kasım 2024 Çarşamba

10.00'da Şehit Jand. Uzman Çvş. Selim Vural Kabristan Ziyareti
Öğlen Namazı Öncesi Gazi Ömer Bey Camiinde Şehitlerimiz için Mevlidi Şerif

14 Kasım 2024 Perşembe

9.30'da Atatürk Anıtı Önünde Çelenk Sunumu
9.45'te Şehitlik Abidesi'nde Çelenk Sunumu ve Saygı Atışı
10.00'da Atatürk Bulvarında Bayram Töreni
13.00-17.00 saatleri arasında Şehit Selim Vural Halı Saha Tesislerinde Liseler Arası Balon Futbolu Turnuvası
19.00'da Atatürk Anıtı önünde
-Kurumlar Arası Futbol Turnuvası, Liseler Arası Balon Futbolu Turnuvası ve Kurtuluş Koşusu'nda dereceye giren öğrencilerimizin ödül töreni
- Belediye Akademisi Halk Oyunları Gösterisi
- Yaşar Demirdelen Ve Saz Ekibinin Fasil Dinletisi
-Canan Şimşek Konseri





▪ **24 Kasım Öğretmenler Günü**

Öğretmenler Günü sebebiyle ilçemizde ve ailelerde bulunan okullara kutlama amaçlı çiçek gönderildi.

▪ **3 Aralık Dünya Engelliler Günü**

Dünya Engelliler Günü sebebiyle ilçemizde faaliyet gösteren Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezlerine ziyaret edildi.



▪ **4 Aralık Dünya Madenciler Günü**

Belediye Başkanımız Nergiz Karaağaçlı Öztürk ilçemizde faaliyet gösteren maden işletmesi yetkilileriyle kahvaltı programında bir araya gelerek, sektördeki gelişmeleri ve ilçemize sağladığı katkıları değerlendirdi.

▪ **5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü**

Türk kadınının seçme ve seçilme hakkını elde edişinin 90. Yıl dönümü sebebiyle 5 Aralık 2024 Perşembe günü Türk Kadınlar Birliği Malkara Şubesine ziyaret edildi.

▪ **8 Aralık Yargı Çalışanları Günü**

Yargı Çalışanları Günü sebebiyle ilçemizde görev yapan savcılarımız ziyaret edildi.

▪ **21 Aralık Dünya Kooperatifçilik Günü**

Kooperatiflerimizin toplumsal kalkınmaya olan katkılarını bir kez daha vurgulamak amacıyla Belediye Başkanımız Sayın Nergiz Karaağaçlı Öztürk, kooperatif başkanları ve temsilcileri ile düzenlediğimiz toplantıda, kooperatiflerin rolü, karşılaştıkları zorluklar ve geleceğe dair projeler üzerinde kapsamlı bir değerlendirme yapıldı.

F 9.2.b Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****9.2.2 Düzenlenen Gezi Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1**Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Kültürel geziler kapsamında Malkaralı Gençlerden gelen talep doğrultusunda Ankara iline gezi düzenlenmiştir.

F 9.2.c Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi**Performans Göstergesi:****9.2.3 Etkinlik Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2**Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında Balabancık, Sağlamtaş, Kozyörük, Camiatik, Gazibey , Yeni ve Hacıevhat mahallelerinde toplam 6.550 kişilik iftar yemeği ve İstanbul ilindeki camilere gezi etkinlikleri gerçekleştirildi.

**F 9.2.d Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması ve Hediye Dağıtılması****Performans Göstergesi:****9.2.4 Dini Bayram ve Kandil Günü Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 7

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 5**Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

Örf ve adetlerimize uygun olarak Dini Bayramlarda birinci günü Garnizon Komutanlığı, Karakol, İlçe Jandarma, İlçe Emniyet Müdürlüğü'nde görev başındaki kolluk kuvvetlerine ve Devlet Hastanesi'nde yatan hastalara ikram edilmek üzere baklava dağıtımı gerçekleştirildi.

Kadir Gecesi, Mevlid Kandili ve Regaib Kandil'lerinde ilçemizdeki camilerde lokum dağıtımı gerçekleştirildi.



F 9.2.e Nikâh İşlemlerinin Yapılması

Performans Göstergesi:

9.2.5 Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikah Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim:

Yazı İşleri Müdürlüğü

Evlendirme işlemleri 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği doğrultusunda Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belediye bünyesine yapılan evlendirme müracaatlarını akde dönüştürmektedir. Evlenme işlerine ait evrakların müracaat sahiplerince tamamlanmasına yardımcı olmak, evrakların tamamlanmasından sonra nikâh akdi için gerekli ortamı, randevu saatini belirlemek ve akdi hukuki ortamında gerçekleştirmektedir. Evlenme akdi sonrasında akdin resmîyetini tüm kurumlarca sağlanması amaçlı yazışmaları yapmak, vatandaşın akit öncesi veya sonrası karşılaştığı sorunları çözmek için fahri hizmet vermektedir. 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak; toplam 320 adet nikâh kıyılmıştır.



Performans Göstergesi:

9.2.6 Aile Kurumuna Saygı Temalı Verilen Evlilik Hediye Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 300 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim:

Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)

Belediye Başkanlığınca nikâhı kıyılan çiftlere 2024 yılı içerisinde tasarruf tedbirleri kapsamında hediye verilmemiştir.

Stratejik Amaç**9.KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI**

Kent Sakinlerinin Yaşadığı Kenti Çok İyi Tanımlarını ve Yaşadığı Kente Sahip Çıkmalarını Sağlamak, Katılımcı Belediyecilik İçin Belediye Olarak Aktif Vatandaşlık Bilincinin Oluşmasına Yönelik Çeşitli Aktiviteler, Organizasyonlar Yapmak ve Demokratik Yönetim Anlayışı Çerçevesinde Platformlar Oluşturarak Vatandaşların Kent Yönetiminde Alınacak Kararlarda Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Strateji Hedef:

9.3. Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak

Performans Hedefi:

9.3. Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak

Faaliyetler :

F 9.3.b Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi

F 9.3.d Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması

F 9.3.e Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor ve Teknik Kursların Açılması, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi

F 9.3.f Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis ve Tuvalet Yapılması

F 9.3.b Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi**Performans Göstergesi:****9.3.2 Düzenlenen Turnuva Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 2

Sorumlu Birim: **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

2024 yılı içerisinde düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Satranç Turnuvası, 14 Kasım Kurtuluş Bayramı Kurumlar Arası Futbol Turnuvası, 14 Kasım Kurtuluş Bayramı Balon Futbolu Turnuvası F.9.2.a performans faaliyeti adı altında olmak üzere 3 adet turnuva düzenlenmiş olup Takımını Kur Sahaya Çık 5. Geleneksel Sokak Basketbol Turnuvası ile 6. Geleneksel Balık Tutma Etkinliği düzenlenmiştir.



F 9.3.d Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması**Performans Göstergesi:**

9.3.4 Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde On ikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran /Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

9.3.5 Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: %100 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: %100

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlçemizde bulunan amatör spor kulüplerine bir önceki yıl gelen bütçe vergi gelirlerinden belediyemiz için tahakkuk eden miktarın binde on ikisini geçmeyecek oranda gelen talepler doğrultusunda 660.000,00 TL nakdi yardım yapıldı. Amatör spor kulüplerinden gelen talepler doğrultusunda; yemek alımı, spor malzemesi alımı, vesikalık fotoğraf çekimi hizmeti alımı, ulaşım ve konaklama hizmeti alımı 2024 yılı içinde aynı yardım olarak yapılmıştır.

F 9.3.e Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor ve Teknik Kursların Açılması, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi

Performans Göstergesi:

9.3.1 Düzenlenen Organizasyon Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 2 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

9.3.6 Düzenlenen Kurs Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl) 2024 Yılı Hedefi: 30 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 40

Sorumlu Birim: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2024 yılında Belediye Akademisinde 40 kurs açılmış olup toplam 4.270 kursiyer katılmıştır.

Kurs Adı	Öğrenci Sayısı	Kurs Adı	Öğrenci Sayısı
Akıl ve Zeka Oyunları	363	Ritim Topluluğu	7
Ahşap Boyama	37	Sağlıklı beslenme danışmanlığı	183
Biçki-Dikiş	136	İngilizce Çocuk	593
Bağlama	67	Halkoyunları Yetişkin	99
Yaratıcı Drama -Çocuk	185	Halkoyunları Çocuk	177
Yaratıcı Drama -Yetişkin	27	Hat-Tezhip	21
Aerobik(Pilates) Yetişkin	229	Takı Tasarım	66
Aerobik (Jimnastik) Çocuk	420	Keman	51
Piyano	108	Tiyatro çocuk	54
8. Sınıf LGS Hazırlık	77	Yan Flüt	4
Futbol	246	Basketbol	82
Taekwondo	129	Temel Resim (ilkokul)	220
Gitar	141	Erken Çocukluk Döneminde Oyun Etkinlikleri	49
Ebru (Çocuk)	52	Klarnet	56
Ebru (Yetişkin)	6	Amigurumi	19
Voleybol	115	Badminton	6
Masat Tenisi	11	İngilizce yetişkin	71
Türk Sanat/ Halk Müziği	40	Almanca yetişkin	10
Korosu/piyano/keman			
6. Sınıf LGS Hazırlık	29	Psikolog	50
Davul	10	Rusça	24
		TOPLAM	4.270 KURSİYER



Belediye Akademisinde Verilen Seminerler

Tarih	Seminerin Adı
21.05.2024	Psikolojik Sağlamlık
30.10.2024	Güvenli Bağlanma
31.10.2024	Ebeveyn Tutumlarının Çocuğun Gelişimindeki Yeri
05.11.2024	Kardeş Kiskançlığı
06.11.2024	Çocukların Kaygı ile Baş Etme Yolları
06.11.2024	KADES, Kadına Destek / Kadına Yönelik Şiddet
04.12.2024	Yaşam Oyunla Başlar
05.12.2024	Çocuklarda Çekingenlik
11.12.2024	Dışavurumcu Sanat Terapisi
12.12.2024	İstismar



Belediye Akademisi Yıl Sonu Gösterisi

10 Haziran 2024 Pazartesi Saat 20.00 da Malkara Kültür Merkezi'nde Belediye Akademisi kursiyerlerinin hazırladığı sergi ve sahne performanslarıyla muhteşem bir yıl sonu gösterisi gerçekleştirildi.



Yaz Spor Kursları

Voleybol, futbol, basketbol, masa tenisi, badminton ve hentbol branşlarında yaz spor kurslarımız açıldı.

F 9.3.f Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis ve Tuvalet Yapılması

Performans Göstergesi:

9.3.7 Yapılan Tesis Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 3

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 1

9.3.8 Yapılan Tuvalet Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde Kozyörük Mahallesi'ne 1 adet çok amaçlı salon yapılmış olup, geçici kabulü tamamlanmıştır.



Stratejik Amaç**10. SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ**

Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açidan Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek

Strateji Hedef:

10.1. Yardım Hizmetleri

Performans Hedefi:

10.1. Yardım Hizmetleri

Faaliyetler :

F 10.1.b İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması

F 10.1.c Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması

F 10.1.b İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması

Performans Göstergesi:

10.1.2 Bakım Onarım Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.3 İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

1

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü teknik personellerince (elektrik-elektronik, metal ve mekanik) ilçemizde bulunan ibadethanelerin anons sistemlerine yıl boyunca teknik destek sağlanmıştır.



Performans Göstergesi:

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

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 3

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 3

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İlçemizde bulunan tüm okulların, ibadethanelerin, ve sağlık kurumlarının ot biçim, budama temizlik ve bakım ve boya işleri yapılmaktadır.



Pullukçu Okulu korkuluk boyaması

F 10.1.c Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

Performans Göstergesi:

10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme: 0

Sorumlu Birim: Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2025 yılı için planlanmıştır.

Performans Göstergesi:**10.1.4 Yapılan Yardım Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi: 1

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

2

Sorumlu Birim: Destek Hizmetler Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde yapılan yardımlar aşağıdaki gibidir;

- Jandarma, Polis, Savcılık, Kaymakamlık vb. kamu kurumlarının ulaşım hizmeti talepleri karşısında taşıt envanterimiz imkân sunduğu ölçüde destek sağlanmıştır.

- İlçe Sağlık Müdürlüğü koordinesinde Belediyemize ait toplu taşıma araçları ile ilçemizde ikamet eden kadın vatandaşların kanser tarama tetkikleri için il merkezinde bulunan tarama merkezlerine ulaşimleri yıl boyunca sağlamıştır.

**Stratejik Amaç****10. SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ**

Halkın Yerel ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek ve İmkanları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik ve Sosyo-Kültürel Açından Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek

Strateji Hedefi:

10.2. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Performans Hedefi:

10.2. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak

Faaliyetler :**F 10.2.a** Engelli Medikal Yardımların Yapılması**F 10.2.b** Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması**F 10.2.c** Askerlik Hizmetine Gidenlere ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması**F 10.2.d** Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)

F 10.2.a Engelli Medikal Yardımların Yapılması**Performans Göstergesi:****10.2.1 Yapılan Medikal Yardım Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

40

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

35

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içinde 18 adet hasta yatağı ve 17 adet manuel tekerlekli sandalye ihtiyaç sahibi vatandaşlara teslim edilmiştir.

F 10.2.b Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması**Performans Göstergesi:****10.2.2 Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2024 yılı Belediyemiz tarafından özel ihtimam gerektiren bireylere yapılan yardımlar;

Yardım Cinsi	Yardım Miktarı
Ekmek Yardımı	3.335 Kişi
Kıyafet ve Ayakkabı Yardımı	20.787 Adet
Ev Eşyası ve Mefruşat Yardımı	272 Adet

F 10.2.c Askerlik Hizmetine Gidenlere ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması**Performans Göstergesi:****10.2.3 Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı**

Ölçü Birimi: (Oran/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

%100

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

%100

10.2.4 Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası Sayısı

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

50

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

16

Sorumlu Birim: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içerisinde 13 muhtaç asker ailesine nakdi yardım ve askere giden 16 vatandaşımıza asker ihtiyaç çantası yardımı yapılmıştır.

F 10.2.d Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)**Performans Göstergesi:****10.2.5 Yardım Yapılan Aile Sayısı**

Ölçü Birimi: (Adet/Yıl)

2024 Yılı Hedefi:

5

2024 Yılı Hedef Gerçekleşme:

0

Sorumlu Birim: Fen İşleri Müdürlüğü

2024 yılında talep olmadığından herhangi bir yardım yapılmamıştır.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

a- Performans Sonuçları Tablosu

ÖZEL KALEM													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu		Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.1	Meclis Faaliyetleri İle Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Mahallin Müşterek İhtiyaçlarının Belirlenmesini Sağlamak ve Encümen Faaliyetleri İle Görev Ve Sorumluluk Sınırı İçinde Hizmetlerin Yürütülmesini Gerçekleştirmek	1.1.a	Kamu, S.T.K. ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi	1.1.1	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	11	11	526.159,47	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						1.1.2	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	%100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				1.1.b	Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi İçin Yetki Ve Sorumluluk Çizelgesinin Hazırlanarak Üyelere Tebliği	1.1.3	Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	52	59	127.085,30	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						1.1.4	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti

ÖZEL KALEM													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşların Faaliyetlerinin Desteklenmesini Sağlamak	3.5.a	Temsil Ve Ağır-lama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması	3.5.1	Temsil ve Ağır-lama Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	916.172,84	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						3.5.2	Başkanlık Makamının Katıldığı Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantı Vb. Yerlere Katılım Sayısı	Adet/ Yıl	24	24		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması	9.1.a	Kent Konseyi Toplantıları	9.1.1	Kent Konseyi Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				9.1.c	Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması Ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması	9.1.3	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.e	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	9.2.6	Aile Kurumuna Saygı Temalı Verilen Evlilik Hediye Sayısı	Adet/ Yıl	300	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											1.569.417,61 TL		
2024 Yılı Özel Kalem Toplam Harcama Tutarı											1.569.417,61 TL		

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.a	Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması	1.2.1	Yapılan Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				1.2.d	Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi, Eğitim Planının Hazırlanması ve Eğitim Programının Uygulanması	1.2.4	Hazırlanan Eğitim Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	28.021,54	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						1.2.5	Eğitim Sonuç Raporu Sayısı	Adet/Yıl	2	2		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						1.2.6	Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım Belgesi Sayısı	Adet/Yıl	10	10		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				1.2.h	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetimi İşlemini Yapmak	1.2.8	İş Güvenliği Ve Sağlığı Eğitimine Personel Sayısı	Adet/Yıl	10	10	85.500,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						1.2.11	İş Güvenliği Ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	Adet/Yıl	100	10		Zayıf	10 adet personele eylül ayı içinde eğitim verilmiştir
				1.2.ı	696 Sayılı K.H.K Statüsündeki Personal İle Mevsimlik Geçici İşçi Ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşıllanması	1.2.10	696 Sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	151	189	152.920.853,74	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						1.2.13	Mevsimlik Geçici İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	20	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						1.2.14	Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	50	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Gerçekleştirmek	1.4.b	9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması	1.4.2	Güncellenen Sertifikasyon Belge Sayısı	Adet/Yıl	1	1	6.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.1	Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması İçin Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak	2.1.b	Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Ve Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	2.1.1	Düzenlenen Bilgi Güvenliği Eğitimi Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri											112.376.599,46 TL		
1- Personel Giderleri (Memur, Belediye Başkanı, Daimi İşçi) = 99.254.566,92 TL													
2- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri (Memur, Belediye Başkanı, Daimi İşçi) = 12.459.542,67 TL													
3- Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu (Emekli Olan Memur, Daimi İşçi, K.H.K.lı İşçi) = 252.489,87 TL													
5- Cari Transferler (Memur %20 Ek Karşılık Kesintileri) = 410.000,00 TL													
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											153.040.375,28 TL		
2024 Yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											265.416.974,74 TL		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak	1.3.c	Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi	1.3.3	Talep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.5.a	Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması	5.5.1	Açılan Davanın Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	69.376,42	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.5.b	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi	5.5.2	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	120.688,03	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.5.c	İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi	5.5.3	Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırma Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	195.373,79	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.5.d	Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi	5.5.4	Şikâyet Dosyalarının Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.5.e	Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi	5.5.5	Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	23.008,95	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											408.447,19 TL		
2024 Yılı Hukuk İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											408.447,19 TL		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.a	Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi	3.1.2	Yazılı Ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet/Yıl	50	72	240.261,96	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						3.1.3	Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	Adet/Yıl	2.000. 000	1.000.000		Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
						3.1.11	Broşür, Kitapçık, El İlanı Vb. Baskı Sayısı	Adet/Yıl	5.000	29.761		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						3.1.12	Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	Adet/Yıl	50	9		Zayıf	Hedef %18 oranında gerçekleşti
						3.1.13	Temin Edilen Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	1	14		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						3.1.14	Tamirâtı Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	1	2		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				3.1.g	Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi	3.1.10	Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı	Adet/Yıl	2	1	0,00	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME					
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu		Kod u	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama		
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak	3.2.a	Ülke Gündemi, Belediyemiz Ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf Ve Görüntü Arşivinin Tutulması	3.2.1	Abone Olunan Gazete Sayısı	Adet/Yıl	5	1	7.200,00	Zayıf	Tasarruf genelgesi sebebiyle hedef %20 oranında gerçekleşti		
				3.2.b	Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenecek Ve Güncellenmesi	3.2.2	Eklenecek Modül Sayısı	Adet/Yıl	1	0	36.000,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi		
						3.2.3	Güncellenen Gün Sayısı	Gün/Yıl	365	365		Çok İyi	Hedef gerçekleşti		
		3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözümüne Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak	3.3.a	Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi	3.3.1	Düzenlenen Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	15	10	0,00	İyi	Hedef %66 oranında gerçekleşti		
				3.3.b	Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.3.2	Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı	Adet/Yıl	2	1	480.000,00	Orta	Hedef gerçekleşti		
						3.3.3	Alınan İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti		
		Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
		Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											763.461,96 TL		
2024 Yılı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											763.461,96 TL				

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.a	Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	4.5.12	Tarımsal Amaçlı Kullanılan Bakım ve Onarımı Yapılan Yol, Köprü, Menfez, Büz, Korige Boru vb. Sanat Yapılarının Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından herhangi bir çalışma yapılmamıştır
						4.5.13	Hayvansal Amaçlı Kullanılan Bakım ve Onarımı Yapılan Çeşme Sayısı	Adet/Yıl	5	0		Zayıf	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Kent Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.1.a	Kapalı Pazar Yeri Yapımı Ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı	6.1.1	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	% 25	0	0,00	Zayıf	İş tasfiye edilmiş olup yeniden ihale aşamasındadır. 2025 Yılı Performans Programına dahil edilmiştir
						6.1.4	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/Yıl	1	1	421.380,54	Çok İyi	Proje aşamasında olup 2025 yılında yapımına başlanacaktır
				6.1.b	Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)	6.1.5	Projenin Hazırlanması	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	
						6.1.2	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	%25	0		Zayıf	
		6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.a	Yeni Yol Yapımı	6.2.1	Yeni Yapılan Yol Metre Karesi	M ² / Yıl	30.000	411,66	24.287,94	Zayıf	Bütçe imkanları dahilinde çalışma yapılmıştır
						6.2.2	Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi	M ² / Yıl	2.000	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir çalışma yapılmamıştır
						6.2.10	Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/ Yıl	2.000	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir çalışma yapılmamıştır

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ			FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	K d	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.c	Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması	6.2.3	İyileştirmesi Yapılan Yol Metrekaresi	M ² / Yıl	10.000	11.514,82	8.072.105,26	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						6.2.4	İyileştirme Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² / Yıl	1.000	1.350,00		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						6.2.11	İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/ Yıl	1.000	1.200,00		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.2.e	Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması	6.2.5	Yapılan Yağmur Suyu Şebekesi Hattı Metresi	M / Yıl	50	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir çalışma yapılmamıştır
				6.2.f	Asfalt Kaplama Yapılması	6.2.6	Yapılan Asfalt Kaplama Metre Karesi	M ² / Yıl	5.000	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir çalışma yapılmamıştır
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerekthirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.g	Metruk Yapıların Tespit Edilmesi ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	7.1.8	Yıkılan Metruk Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	8	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.f	Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Ve Tuvalet Yapılması	9.3.7	Yapılan Tesis Sayısı	Adet/ Yıl	3	1	3.600.000,00	Zayıf	Geçici kabulü yapılmış olup yapımı tamamlanmıştır
						9.3.8	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/ Yıl	5	0		Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım-Tamiratlarının Yapılması	10.1.2	Bakım Onarım Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	Adet/ Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
				10.1.c	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması	10.1.4	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.d	Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)	10.2.5	Yardım Yapılan Aile Sayısı	Adet/ Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır
Genel Yönetim Giderleri (Mahkeme ve Harç Giderleri)											15.149,39 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											12.117.773,74 TL		
2024 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											12.132.923,13 TL		

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.c	Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon Ve Ruhsatlandırma İle İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması	3.1.5	Bilgilendirme Taleplerinin Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						3.1.6	Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	Oran (%)	% 70	%40		Orta	Şikâyeteye istinaden %40 oranında gerçekleşti
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profilinin Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak	4.2.b	Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.2.2	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	3.806,00	Zayıf	Proje aşamasına geçilememiştir
						4.2.5	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreatasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.e	Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenleme Yapılması	6.5.5	Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmamıştır
				6.5.f	Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında Standardizasyon Yapılması (Afiş, Broşür, Billboard Vb.)	6.5.6	İlan-Reklam Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmamıştır

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.a	Projelerin Kontrol Edilmesi	7.1.1	Kontrol Edilen Proje Sayısı	Adet/Yıl	40	189	24.900,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.1.b	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	7.1.2	Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Adet/Yıl	30	107	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.1.c	Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	7.1.3	Yapılan Kontrol Sayısı	Adet/Yıl	30	120	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.1.d	Yapı Denetim Firmalarının Hak Edişlerinin Yapılması	7.1.4	Yıllık Hak Ediş Sayısı	Adet/Yıl	40	98	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.1.e	İskân Ruhsatının Verilmesi	7.1.5	Verilen İskân Sayısı	Adet/Yıl	15	40	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.f	Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek	7.1.6	Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı	Adet/ Yıl	3	0	0,00	Zayıf	Başvuru olmamıştır
				7.1.g	Metruk Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	7.1.7	Tespit Edilen Metruk Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	10	5	0,00	Orta	Performans hedefi %50 oranında gerçekleşti
				7.1.ı	Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	7.1.9	Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	10	24	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						7.1.10	Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	5	19	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						7.1.11	Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat Ve Eklerine Uygun Haline Getirilen Yapı Sayısı	Adet/ Yıl	5	5	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak	7.2.a	İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması	7.2.1	Yapılan İfraz Ve Tevhid İşlemleri	Adet/ Yıl	40	155	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.2.b	İmar Durumu Verilmesi	7.2.2	İmar Durumu Sayısı	Adet/ Yıl	60	188	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.2.c	İstikamet Verilmesi	7.2.3	İstikamet Sayısı	Adet/ Yıl	30	50	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				7.2.d	Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi	7.2.4	Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı	Adet/ Yıl	30	41	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.a	İmar Plan Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması	7.4.1	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması	Adet/ Yıl	2	18	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						7.4.2	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				7.4.d	1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi	7.4.4	Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				7.4.e	Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması	7.4.5	Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/ Yıl	3	1	0,00	Zayıf	Hacıevhat Mahallesi'nde 18. Madde uygulaması çalışmaları başlamıştır
						7.4.12	Talebe Bağlı Olarak Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmamıştır
		7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek	7.5.a	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması	7.5.5	Malkara Merkez ve Kırsal Mahallelerde Kentsel Dönüşüm Planının Uygulanması Oranı	Oran (%)	% 100	%5	0,00	Zayıf	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden talep edilmiştir
		Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											28.706,00 TL		
2024 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											28.706,00 TL		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.f	Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi	5.2.6	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 80	% 80,70	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						5.2.7	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran (%)	% 80	% 65,89	0,00	Çok İyi	Ek bütçeler ile oluşturulan toplam bütçenin gelir bölümündeki diğer idari para cezaları kodunda yüksek tutarlı gelir tahakkuku tahsil edilemediğinden hedefe ulaşamamıştır
				5.2.g	Yılsonu Kesin Hesabının Hazırlanması	5.2.8	Hazırlanan Rapor Sayısı	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak	5.3.a	Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması	5.3.1	Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)	Oran (%)	% 80	% 30,13	78.000,00	Zayıf	2024 yılında Diğer İdari Para Cezaları gelir kodundaki yüksek tahakkukun tahsilatı gerçekleşemediğinden hedefe ulaşamamıştır
				5.3.b	Vergi (İlan ve Reklam Vergisi, ÇTV), Harç ve diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi	5.3.2	Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	80	43	0,00	Orta	Ekonomik koşullar sebebiyle açılan yeni iş yerlerinin sayısı düşük olduğundan istenilen hedefe ulaşamamıştır

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.3	Tahakkuk Ve Tahsilat Düzeyini Yıllara Göre Arttırmak ve Tahakkuk Etmiş Vadesi Geçen Takibe Alınan Gelirler İle İlgili Tahsilatların Hızlandırılmasını Sağlamak	5.3.c	Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması	5.3.3	İşlem Yapılan Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	500	1.935	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşme olmuştur
				5.3.d	Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması Ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması	5.3.4	Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasındaki Artış)	Oran (%)	% 10	% 7,31	0,00	İyi	Diğer İdari Para Cezaları gelir kodunda 2023 yılından devir edilen tahakkukların ve 2024 yılında da yeni eklenen tahakkuklarla artan tahakkukların tahsilatı gerçekleşmediğinden bir önceki yıla göre tahsilatın tahakkuka oranı yeteri kadar artmadığından hedefe ulaşamamıştır
		5.4	6360 Sayılı Kanun ile Köy Tüzel Kişiliği Kaldırılarak Mahalleye Dönüşen Yerlerdeki Mükellef Sayısının Tespit Edilerek Vergi Gelirinin Arttırılması	5.4.a	Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre Ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Merkez Mahallelerdeki Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi	5.4.1	Tespit Edilen Taşınmazların Sayısı	Adet/Yıl	1.250	647	0,00	Orta	Hedef % 51,76 oranında gerçekleşmiştir
						5.4.2	Güncellenen Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	1.250	1.263	0,00	Hedef Üstü	Hedef üstü gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri (Elektrik Alımları : 1.197.801,94 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler: 764.680,59 YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri : 10.016.806,62 Dernek, Birlik Kurum Kuruluşlara : 1.255.638,71 Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar : 229.743,88 İller Bankasına Ayrılan Paylar : 3.622.507,02											17.087.178,76 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											78.000,00 TL		
2024 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											17.165.178,76 TL		

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	6.3.14	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	1	108.000,00	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşmiştir
						6.3.21	Revize Edilen Mevcut Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						6.3.19	Temin Edilen Çocuk Oyun Grubu Ekipmanları ve Açık Alan Spor Aletleri Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						6.3.20	Temin Edilen Kauçuk Zemin Metrekaresi	M ² /Yıl	300	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						6.3.22	Alınan Oturma Bankı Sayısı	Adet/Yıl	50	60	489.600,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				6.3.b	Piknik Alanlarının Oluşturulması	6.3.3	Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	Adet/Yıl	10	4	14.400,00	Orta	Hedef %40 oranında gerçekleşmiştir
						6.3.4	Piknik Masası Sayısı	Adet/Yıl	50	50		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				6.3.g	Fidan ve Mevsimlik Çiçek Dikimi	6.3.9	Dikilen Fidan Sayısı	Adet/Yıl	1.000	600	180.000,00	İyi	Hedef %60 oranında gerçekleşmiştir
						6.3.10	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	Adet/Yıl	5.000	2.000	0,00	Orta	Hedef %40 oranında gerçekleşmiştir

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.4	Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesisleri Düzenlemeleri İle Revizyonu Gerçekleştirmek	6.4.a	Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımları	6.4.1	Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe Sosyal Tesis Sayısı	Adet/Yıl	5	5	918.954,73	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						6.4.2	Alınan Oturma Bankı Sayısı	Adet/Yıl	50	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		6.5	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanların ve Kent Estetiğinin Oluşturulması	6.5.b	Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Öğelerinin Kullanılması Ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı, Onarımlarının Yapılması	6.5.2	Büst Sayısı	Adet/Yıl	5	18	22.800,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						6.5.9	Kullanılan Obje Sayısı	Adet/Yıl	5	23		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları ve Okulların Bakım, Onarım ve Tamiratlarının Yapılması	10.1.8	Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirati Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu, Okul Sayısı	Adet/Yıl	3	3	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşmedi
				10.1.c	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması	10.1.4	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											1.733.754,73 TL		
2024 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											1.733.754,73 TL		

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.1	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak	4.1.a	Başarılı Bölgesel Ulusal ve Uluslararası Belediyelerin Tespiti Ve Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Ortak Projelerin Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.1.1	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe Fonunun açılmamasından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
						4.1.4	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	
						4.1.2	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Talep olmamıştır
		4.3	Avrupa Birliği Vb. Projeleri İle Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Desteklenerek Güçlendirilmesini Sağlamak	4.3.a	Gençlerimizin Kültür Ve Sosyal Hayatının Nasıl Destekleneceğinin Tespit Edilmesi, Kurumlarla Yapılan Yazışmalar, Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	4.3.1	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hibe Fonunun açılmamasından dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir
						4.3.4	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	
				4.3.c	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb.'nin Hibe, Fon Kaynaklarının Aktarımı İçin Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje Ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması	4.3.3	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	2	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						4.3.5	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	1		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						4.3.2	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.1	Gönüllü Programların Hazırlanması	9.1.b	Sivil Toplum Kurumları İle Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Ve Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi Ve Gerekli Desteğin Sağlanması	9.1.2	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	2	3	121.500,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						9.1.4	Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl	% 100	%100	15.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.a	Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival Vb. Organizasyonlar Düzenlenmesi	9.2.1	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	80	46	4.778.744,42	Orta	Tasarruf tedbirleri gereğince hedef %57,50 oranında gerçekleşti
				9.2.b	Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi	9.2.2	Düzenlenen Gezi Sayısı	Adet/Yıl	2	1	108.000,00	Orta	9.2.a ve 9.2.c performans faaliyetlerinde de gezi düzenlendi. Bu sebeple hedef %50 oranında gerçekleşti
				9.2.c	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	9.2.3	Etkinlik Sayısı	Adet/Yıl	1	2	878.365,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				9.2.d	Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Yapılması Ve Hediye Dağıtılması	9.2.4	Dini Bayram Ve Kandil Günü Sayısı	Adet/Yıl	7	5	169.291,90	İyi	Tasarruf tedbirleri gereğince hedef %71,43 oranında gerçekleşti

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.b	Turnuvalar Düzenlenmesi Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi	9.3.2	Düzenlenen Turnuva Sayısı	Adet/Yıl	2	2	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				9.3.d	Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması	9.3.4	Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde Onikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	660.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						9.3.5	Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	371.410,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				9.3.e	Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor Ve Teknik Kursların Açılması, Ulusal Ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi	9.3.1	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	2	1	11.250,00	Orta	Tasarruf tedbirleri gereğince hedef %50 oranında gerçekleşti
						9.3.6	Düzenlenen Kurs Sayısı	Adet/Yıl	30	40	5.538.672,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				Genel Yönetim Giderleri									
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											12.652.233,32 TL		
2024 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											12.652.233,32 TL		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.b	Tüm Cadde, Sokak Ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin (Evsel Atık) Belirli Saat Aralıkları İçerisinde Toplanması'nın Sağlanması	8.4.1	Toplanan Evsel Atık Miktarı	Ton/Yıl	21.600	23.724	345.318,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						8.4.2	Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						8.4.10	Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	Kg/Yıl	2.000	2.000		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						8.4.11	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İçin Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	Adet/Yıl	4.000	0		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.4.c	Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Tazyikli Su İle Yıkınması	8.4.3	Süpürülen ve Yıkınan Pazar Yeri Sayısı	Adet/Yıl	208	104	0,00	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
				8.4.e	Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)	8.4.6	Yıkınan Ve İlaçlanan Umuma Açık Yer Sayısı	Adet/Yıl	100	65	0,00	İyi	Hedef %65 oranında gerçekleşti
						8.4.7	Yıkınan Ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	2.000	1.665	0,00	Çok İyi	Hedef %80 oranında gerçekleşti

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.g	Hafriyat/Moloz -Boş Arsa Temizliği	8.4.9	Yapılan Temizlik Sayısı	Adet/ Yıl	40	75	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
		8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.a	Dış Mekan Çöp Kovası ve Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması	8.5.1	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)	Adet/ Yıl	300	323	3.030.180,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						8.5.2	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)	Adet/ Yıl	150	140		Çok İyi	Hedef %93 oranında gerçekleşti
						8.5.3	Temin Edilen Dış Mekân Çöp Kova Sayısı	Adet/ Yıl	300	125		Orta	Hedef %41 oranında gerçekleşti

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME						
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama			
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.5	Katı Ve Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.f	Çöp Konteynerlerinin Tamirati, Bakımı Ve Onarımının Yapılması	8.5.6	Tamirat, Bakım Ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/ Yıl	2.500	1.300	349.999,04	Orta	Hedef %52 oranında gerçekleşti			
				8.5.ı	Kül ve Cürufklarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması	8.5.9	Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı	Adet/ Yıl	50	0	2.070,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi			
						8.5.10	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/ Yıl	1.000	200		Zayıf	Hedef gerçekleşmedi			
						Genel Yönetim Giderleri										
				Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											3.727.567,04 TL	
2024 Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											3.727.567,04 TL					

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.3	Periyodik Toplantılar Yapmak ve Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Mevzuata Uyumu Sağlamak	1.3.a	Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması	1.3.2	Başkanın Personelle Yaptığı Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	4	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				1.3.d	Belediyenin İş Ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	1.3.4	Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	169.972,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
9	Kentlilik ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzeleme, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci Ile Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek ve Hemşerilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.e	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	9.2.5	Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikâh Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	293.160,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											463.132,00 TL		
2024 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											463.132,00 TL		

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak	3.3.b	Her Türlü İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.3.9	Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	4.200,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				3.3.e	Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması Ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	3.3.4	Yaya Geçidi İşaretlemesi, Boyanması Ve Levha Sayısı	Adet/Yıl	50	50	64.770,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						3.3.5	Trafik İşaret Levhası, Trafik Yönlendirme Levhası Ve Trafik Konisi Sayısı	Adet/Yıl	50	0		Zayıf	İhtiyaç duyulmadığından hedef gerçekleşmedi
						3.3.6	Plastik Delinatör Sayısı	Adet/Yıl	200	200		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						3.3.11	Satın Alınan Malzeme, Ekipman Veya Hizmet Sayısı	Adet/Yıl	2	0		Zayıf	İhtiyaç duyulmadığından hedef gerçekleşmedi

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.4.	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak	4.4.a	Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi Ve 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması	4.4.1	Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	Adet/Yıl	700	700	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						4.4.2	Ruhsat Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	Adet/Yıl	1.400	1.400	131.200,30	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						4.4.3	6502 Sayılı Kanuna İstinaden Yapılan Denetim Sayısı	Adet/Yıl	300	300	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
Genel Yönetim Giderleri (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları)											3.021,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											200.170,30 TL		
2024 Yılı Zabıta Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											203.191,30 TL		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.h	İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetim İşlemlerinin Yapılması	1.2.9	Denetim Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	339.938,50	Çok İyi	Yapılan harcama sahada çalışan personellere alınan iş kıyafeti ve kişisel koruyucu donanımlar da kullanılmıştır
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.1	Yardım Hizmetleri	10.1.b	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım-Tamiratlarının Yapılması	10.1.3	İbadethane ve Okullara Sağlanan Malzeme ve Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	5	1	0,00	Zayıf	Teknik personel ile destek sağlanmıştır
				10.1.c	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek ve Vakıflara Yardım Yapılması	10.1.4	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	1	2	0,00	Hedef Üstü	İlçe Sağlık Müdürlüğüne kadınların kanser tarama tetkikleri için, jandarma, polis savcılık ve kaymakamlık kurumlarının taleplerine göre taşıtların uygunluğuna göre ulaşım desteği verilmiştir.
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.1	Bilgi Güvenliğinin Etkin Bir Şekilde Sağlanması İçin Personel Bilgi Düzeyini Yükseltmek İçin Gerekli Tüm Önlemleri Almak	2.1.b	Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İstinaden Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Ve Bu Kapsamda Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	2.1.2	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	0,00	Çok İyi	Geçmiş yıllarda alınan tedbirlere ilave tedbir eklenmemiştir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.2.	Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak	2.2.a	Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğinin Sağlanması	2.2.1	Güncellenme Ve Süreklilik Oranı	Oran (%)	% 100	% 100	151.200,00	Çok İyi	Sunucu sistemi yılı kesintisiz hizmet vererek tamamlanmıştır
						2.2.2	Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	10	30	129.624,00	Hedef Üstü	İhtiyaca istinaden hedeflenenin üzerinde temin yapılmıştır
						2.2.15	Sistem Odası İle İlgili Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	2	4	444.000,00	Hedef Üstü	İhtiyaca istinaden hedeflenenin üzerinde temin yapılmıştır
				2.2.b	T-Belediye Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğinin Sağlanması	2.2.3	Alınan IP Cihaz Sayısı	Adet/Yıl	70	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi Bir sonraki yıla bırakılmıştır
				2.2.c	E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyon Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması	2.2.4	E-Devlet Kapsamına Aktarılan Modül Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi Bir sonraki yıla bırakılmıştır
				2.2.e	Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması	2.2.6	Abonelik Sayısı	Adet/Yıl	213	215	637.507,44	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				2.2.f	Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi	2.2.7	Alınan Kamera Sayısı	Adet/Yıl	10	10	23.100,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2.2	Teknolojik Yeniliklere Uygun Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırmak	2.2.g	Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşılanması	2.2.8	Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı	Adet/Yıl	1.000	701	409.528,80	İyi	Hedef %70 oranında gerçekleşti
						2.2.9	Birimlere Alınan Veya Kiralanan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	150	15	315.360,00	Zayıf	Hedef %10 oranında gerçekleşti
						2.2.14	Birimlere Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	8	6	1.457.145,00	İyi	Hedef %75 oranında gerçekleşti
						2.2.16	Temin Edilen Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	5	6	146.290,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						2.2.17	Tamirati Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	5	1	45.000,00	Zayıf	Hedef %20 oranında gerçekleşti
				2.2.h	E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması	2.2.10	Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi	Oran/Yıl (%)	% 20	%20	0,00	Çok İyi	E-Arşiv Uygulaması İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde kullanıma başlanmış olup gelecek dönemlerde tüm belediye birimlerinde kullanıma açılacaktır
				2.2.ı	Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması	2.2.11	Kullanılan Araç Sayısı	Adet/Yıl	62	55	61.980,00	Çok İyi	Hedef %88 oranında gerçekleşti
				2.2.j	Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi Ve Güncellenmesinin Sağlanması	2.2.13	Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi Bir sonraki yıla bırakılmıştır

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetleri ile Sorumluluk Bölgelerimizdeki Trafikle İlgili Karayolu Trafik Kanununa Göre Belediyemize Verilen Görevleri Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak Ve Diğer Tahkikatları Yapmak	3.3.f	Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması	3.3.10	Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Cezası Sayısı	Adet/ Yıl	50.000	0	0,00	Zayıf	Sistem Emniyet Müdürlüğü kararı ile kapatılmıştır
		3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.a	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma Ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	3.4.1	Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Tasarruf tedbirleri kapsamında ertelenmiştir
						3.4.2	Kiralanan Araç Sayısı	Adet/ Yıl	9	9	2.643.758,19	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
				3.4.b	Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	3.4.3	Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı	Adet/ Yıl	70	70	19.492.403,54	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
				3.4.c	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	3.4.4	Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Ve Taşınmaz Sayısı	Adet/ Yıl	30	34	1.792.464,45	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
						3.4.6	Elektrik Abone Sayısı	Adet/ Yıl	200	195	1.531.217,77	Çok İyi	Hedef gerçekleşmiştir
						3.4.7	Su Abone Sayısı	Adet/ Yıl	30	52	123.051,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
						3.4.9	Temin Edilen Makine ve Teçhizat Sayısı	Adet/ Yıl	10	16	407.592,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
						3.4.10	Alınan Kömür Miktarı	Kg/Yıl	150.000	30.000	95.400,00	Zayıf	Hedef %20 oranında gerçekleşmiştir
						3.4.12	Alınan Doğalgaz Miktarı	M ³ /Yıl	10.000	8.346	364.257,64	Çok İyi	Hedef %83 oranında gerçekleşmiştir
						3.4.13	Tamirâtı Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/ Yıl	20	40	199.840,80	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.d	Birimlerin Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf Malzeme Vb. Diğer Tüm İhtiyaçlarının Temin Edilmesi	3.4.5	Temin Edilen Sarf Malzeme Vb. Sayısı	Adet/Yıl	30.000	34.761	1.215.124,22	Hedef Üstü	İhtiyaca istinaden hedefin üzerinde temin yapılmıştır
4	Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin ve İlçe Ekonomisinin- Ticaretinin Geliştirilmesi	4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.a	Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	4.5.14	Girdi Maliyetlerini Azaltmak İçin Tarımsal ve Hayvansal Ürün Taşıyan Araçların Tartılması Sayısı	Adet/Yıl	500	500	0,00	Çok İyi	Söz konusu kantar ilçemiz Balabancık mahallesinde olup kantarın dijital olmasından dolayı mahalle sakinlerince tartım yapılarak faydalanılmaktadır
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.h	Mevcut Yolların Kaldırımların Vb. Yerlerin, Modern Işılandırma, Ses Yayın Cihazı Vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması	6.2.8	Satın Alınan Malzeme Sayısı	Adet/Yıl	200	121	76.590,00	İyi	İhtiyaca istinaden hedefin altında temin yapılmıştır
						6.2.9	Satın Alınan Hizmet Sayısı	Adet/Yıl	4	2	7.200,00	Orta	
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.5	Afete Maruz Bölgelerle İlgili Bilgilendirmeyi Gerçekleştirmek	7.5.b	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınarak Gerekli Desteğin Sağlanması	7.5.2	Sağlanan Destek Oranı	Oran (%)	% 100	0	0,00	Zayıf	İhtiyaç oluşmamıştır
						7.5.3	Temin Edilen Malzeme, Ekipman Vb. Sayısı	Adet/Yıl	10	1	35.100,00	Zayıf	İhtiyaca istinaden hedefin altında temin yapılmıştır
Genel Yönetim Giderleri (İlan Giderleri)											90.000,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											32.144.673,35 TL		
2024 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											32.234.673,35 TL		

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Gerçekleştirmek	1.4.a	Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi	1.4.1	Hazırlanan Veya Güncellenen Hizmet Envanteri Tablosunun Birim Sayısı	Adet/Yıl	20	10	0,00	Orta	Birimlerden cevaplar gelmiş olup; 2025 yılında güncellenip sitede yayımlanacaktır
							Hazırlanan Veya Güncellenen Kamu Hizmet Standartları Tablosunun Birim Sayısı	Adet/Yıl	20	10		Orta	
		1.5	Etkin Ve Sürdürülebilir İç Kontrol Yönetiminin Kurulmasını Sağlamak Ve Uygulanmasını Gerçekleştirmek	1.5.a	İç Kontrol Planının Hazırlanması Ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması	1.5.1	Hazırlanan Veya Güncellenen Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Yeni düzenlenen İç Kontrol Rehberine göre ileriki dönemlerde hazırlanacaktır
				1.5.b	İç Kontrol Planının Uygulanması Aşamasında Birimlerin Bilgilendirilmesi	1.5.2	Duyuru Metni	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Yeni İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmadığı için herhangi bir işlem yapılmamıştır
				1.5.c	İç Kontrol Standartları Eylem Planının Uygulamaları İle İlgili Öngörülen Eylemlerin Gerçekleştirilmesinin Sağlanması	1.5.3	İç Kontrol Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%50	0	0,00	Zayıf	Yeni İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmadığı için herhangi bir işlem yapılmamıştır
				1.5.d	İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	1.5.4	Sonuç Raporu	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Yeni İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmadığı için herhangi bir işlem yapılmamıştır

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	4.1	Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasını Sağlamak	4.1.a	Başarılı Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Belediyelerle Kardeş Kent İlişkilerinin Kurulması, İlişkilerin Güçlendirilmesi Ve Arttırılmasına Yönelik Ortak Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje Ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması	4.1.3	Kardeş Kent İlişkisi Kurulan Belediye Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Talep olmadığından herhangi bir işlem yapılmamıştır
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.a	Stratejik Planın Hazırlanması	5.2.1	Hazırlanan Stratejik Plan	Adet/Yıl	1	1	3.632,40	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.2.b	Performans Programının Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirmelerinin Yapılması	5.2.2	Hazırlanan Performans Programı	Adet/Yıl	1	1	3.632,40	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						5.2.1.5	Performans Programının Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	Adet/Yıl	4	4		Çok İyi	Hedef gerçekleşti

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.c	Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma Ve Ödenek Takiplerinin Yapılması	5.2.3	Hazırlanan Bütçe	Adet/Yıl	1	1	3.632,40	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						5.2.16	Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.2.d	Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi	5.2.4	Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli	Adet/Yıl	1	1	3.632,40	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						5.2.17	Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellemesinin Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.2.e	Faaliyet Raporunun Hazırlanması	5.2.5	Hazırlanan Faaliyet Raporu	Adet/Yıl	1	1	1.248,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.2.h	Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi	5.2.9	Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	1.975,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.2.ı	Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması	5.2.10	Mali Durum Beklentiler Raporu	Adet/Yıl	1	1	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.2.m	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/İ Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin Ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması	5.2.13	Kamu İhale Kurulundan Uygun Görüş Talep Edilmeme Oranı	Oran (%)	%100	%100	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				Genel Yönetim Giderleri									
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											17.752,60 TL		
2024 Yılı Strateji Geliştirme Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											17.752,60 TL		

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.1	Belediye Taşınmazların Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Gerçekleştirmek	5.1.a	Belediye Taşınmazlarının Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi	5.1.1	Kayıt Altına Alınan ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı	Oran (%)	% 10	%10	0,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				5.1.b	İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	5.1.2	Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	10	5	982,00	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
				5.1.c	Taşınmazların Kiraya Verilmesi Veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi	5.1.3	Taşınmaz Kiraya Verme İhale Sayısı	Adet/Yıl	8	4	527.092,00	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşti
						5.1.4	Taşınmaz Satılma İhale Sayısı	Adet/Yıl	4	5		Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				5.1.e	Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması	5.1.5	Kiralanan Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	4	4	31.720,80	Çok İyi	Hedef gerçekleşti

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.3	Bina Girişlerinin Yol Seviyesine Göre Ayarlanmasını Gerçekleştirmek	7.3.a	Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi	7.3.1	Hazırlanan Ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı	Adet/Yıl	40	19	0,00	Orta	Talep doğrultusunda gerçekleşmekte dir
		7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.e	Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması	7.4.11	Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/Yıl	3	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						7.4.13	Talebe Bağlı Olarak Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				7.4.g	Kamulaştırma Alanları Yapılması	7.4.7	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	141.381,90	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						7.4.8	Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	2	2	52.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
				7.4.ı	Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	7.4.9	Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	15	7	5.766,00	Orta	Hedef %46 oranında gerçekleşti
						7.4.10	Talebe Bağlı Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/ Yıl	2	2	20.407,51	Çok İyi	Hedef gerçekleşti
		Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											779.350,21 TL		
2024 Yılı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											779.350,21 TL		

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek ve Belediye Hizmetlerin Tanıtımında Etkililiği Yeni Yöntemler Geliştirerek Arttırmak	3.1.e	Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi	3.1.8	Yapılan Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	77	77	0,00	Çok İyi	Mahalle muhtarları ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.a	Engelli Medikal Yardımlarının Yapılması	10.2.1	Yapılan Medikal Yardım Sayısı	Adet/Yıl	40	35	40.700,00	Çok İyi	Gelen talepler doğrultusunda 18 adet hasta yatağı, 17 adet manuel tekerlekli sandalye yardımı yapılmıştır
				10.2.b	Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşılanması	10.2.2	Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl	% 100	% 100	647.924,36	Çok İyi	Gelen talepler doğrultusunda hedef gerçekleşmiştir
				10.2.c	Askerlik Hizmetine Gidenlere Ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması	10.2.3	Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	% 100	% 100	153.750,00	Çok İyi	Gelen talepler doğrultusunda hedef gerçekleşmiştir
						10.2.4	Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası Sayısı	Adet/Yıl	50	16	0,00	Zayıf	Hedef %32 oranında gerçekleşmiştir
Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											842.374,36 TL		
2024 Yılı Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											842.374,36 TL		

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5.2	Faaliyetlerde Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirliğin Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek Ve Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.2.j	Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.11	Düğün Sayısı	Adet/ Yıl	150	155	1.269.046,34	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
				5.2.l	Otopark Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.14	Yol Üstü Otoparkı Olan Cadde, Bulvar Vb. Sayısı	Adet/ Yıl	3	1	17.478,73	Zayıf	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokolün süresi bittiği için faaliyet sona ermiştir
				5.2.n	Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	5.2.18	Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı	Adet/ Yıl	750	1246	45.390,26	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşmiştir
				Genel Yönetim Giderleri							0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											1.331.915,33 TL		
2024 Yılı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											1.331.915,33 TL		

ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu		Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.c	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	3.4.11	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı	Adet /Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.a	Yeni Yol Yapımı (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	6.2.12	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				6.2.c	Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	6.2.13	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı İyileştirmesi Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	300	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)	6.3.23	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı	Adet /Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
Genel Yönetim Giderleri											0,00 TL		
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											0,00 TL		
2024 Yılı Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Toplam Harcama Tutarı											0,00 TL		

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
4	Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Başarılı Belediyelerle Kardeş Kent Belediye Protokollerinin Oluşturularak Bilgi, Deneyim ve Teknoloji Transferlerini Gerçekleştirmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi için Inovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak	4.5	Çevreye ve İnsana Zararsız Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Katkı Sağlamak ve Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisini Geliştirmek	4.5.c	Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi	4.5.15	Temin Edilen Kompost Makine ve Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						4.5.16	Üretilen Organik Gübre Miktarı	Kg/Yıl	1.000	0		Zayıf	
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.a	Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Bitkisel Atık Yağların Düzenli Toplanması Ve Toplanma Noktalarının Arttırılması	8.1.1	Toplanan B. Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	700	8.246	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti.
						8.1.22	Oluşturulan Bitkisel Atık Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	25	10	0,00	Orta	Hedef %40 oranında gerçekleşti
				8.1.b	Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Atık Pillerin Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Arttırılması	8.1.2	Toplanan Atık Pil Miktarı	Kg/Yıl	200	25	0,00	Zayıf	Hedef %12,5 gerçekleşti.
						8.1.23	Oluşturulan Atık Pil Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	25	15	0,00	İyi	Hedef %60 oranında gerçekleşti

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.c	Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplanma Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Ve Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Atık Toplama Noktalarının Oluşturulması Ve Artırılması	8.1.3	Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı	Kg/Yıl	1.500	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.24	Oluşturulan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Noktası Sayısı (Plastik Konteyner 770 Lt)	Adet/Yıl	10	0		Zayıf	
				8.1.d	Okullar Arasında Çevre Bilinci, İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Konulu Yarışma Ve Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon Vb.)	8.1.4	Düzenlenen Yarışma Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.5	Düzenlenen Kampanya Sayısı	Adet/Yıl	1	2	0,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
				8.1.e	Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Oluşturulması	8.1.6	Toplanan Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	450	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.25	Oluşturulan Atık Motor Yağı Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	5	1	0,00	Zayıf	Hedef %20 oranında gerçekleşti

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.f	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması Geliştirilmesi, Düzenli Toplanması Ve Toplama Noktalarının Oluşturulması	8.1.7	Toplanan Ömrünü Tamamlamış (Ö.T.L.) Miktarı	Ton/ Yıl	70	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.26	Oluşturulan Ömrünün Tamamlamış Lastikleri Toplama Noktası Sayısı	Adet/Yıl	5	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.g	Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi	8.1.8	Dağıtılan Atık Pet Şişe Kumbara Sayısı	Adet/Yıl	15	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.9	Dağıtılan Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli Atık Biriktirme Kutu Sayısı	Adet/Yıl	50	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.10	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	5.000	320	7.680,00	Zayıf	Hedef %6,4 oranında gerçekleşti
						8.1.28	Bertarafı Sağlanan Tehlikeli Atık Miktarı	Kg/Yıl	1.000	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
				8.1.h	Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi	8.1.11	Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı (Polipropilen)	Adet/Yıl	1.000	65	0,00	Zayıf	Hedef %6,5 oranında gerçekleşti
						8.1.27	Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kâğıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Adet/Yıl	2	4	24.000,00	Hedef Üstü	Hedef gerçekleşti
						8.1.29	Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz – Plastik 770 lt)	Adet/Yıl	250	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının (Geri Dönüşüm) Geliştirilmesi	8.1.1	Kamu Kurumlarında Çalışan Personele, S.T.K' Lara, Mahalle Muhtarları Ve Site Yöneticilerine, Ev Hanımlarına, Diğer Vatandaşlara Ve Okullardaki Öğrenci Ve Öğretmenlere Çevre Konusunda Bilinçlendirme İle Sıfır Atık Projesi Eğitimlerinin Verilmesi Ve Toplantıların Yapılması	8.1.13	Verilen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	20	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
						8.1.14	Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	0		Zayıf	
				8.1.i	İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi	8.1.30	Hazırlanan Eylem Planı Sayısı	Adet/ Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi
		8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıkların Düzenli Bertarafının Sağlanması	8.2.a	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi	8.2.5	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı	Adet/Yıl	40	17	0,00	Orta	Hedef %42,5 oranında gerçekleşti
						8.2.6	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Miktarı	M ³ /Yıl	15.000	14.377,34	0,00	Çok İyi	Hedef %95,8 oranında gerçekleşti
						Genel Yönetim Giderleri							
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı									31.680,00 TL				
2024 Yılı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı									31.680,00 TL				

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME			
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek	8.3.a	Sokaktan Toplanan Sahipsiz Ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Muayene Ve Tedavilerinin, Bakımlarının, Beslenmelerinin, Kısırlaştırılmalarının Ve Gerekli Aşılarının Yapılarak Alındığı Ortama Bırakılmalarının Sağlanması	8.3.1	Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	350	215	439.345,77	İyi	5199 Sayılı Kanunda düzenleme ve değişiklikler olduğundan sapmalar olmuştur
						8.3.2	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	300	215		İyi	
						8.3.3	Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	500	413		Çok İyi	
						8.3.4	Bakımı Ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	600	532		Çok İyi	
						8.3.6	Küpe Ve Çip Takılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	300	215		İyi	
						8.3.7	Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	400	240		İyi	
						8.3.e	Geçici Hayvan Bakım Eviden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması	8.3.5	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Adet/Yıl		50	
		8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.d	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi	8.4.4	Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	Gün/ Yıl	150	120	813.600,00	Çok İyi	Mevsimsel şartların uygunsuzluğundan (yağmur, rüzgar) sapma olmuştur
						8.4.5	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77		Çok İyi	Hedef gerçekleşti
						Genel Yönetim Giderleri							
Performans Faaliyetleri Giderleri Toplamı											1.252.945,77 TL		
2024 Yılı Sağlık İşleri Müdürlüğü Toplam Harcama Tutarı											1.252.945,77 TL		

2024 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
3	Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesinde Zamanında Ve Etkin Bir Hizmet Kalitesi Sunarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.a	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	3.4.1	Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	1	0	0,00	Zayıf	Tasarruf tedbirleri kapsamında ertelenmiştir	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.a	Yeni Yol Yapımı (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	6.2.12	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi	ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİ NİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.g	Kamulaştırma Alanları Yapılması	7.4.7	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	141.381,90	Çok İyi	Hedef gerçekleşti	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
7	Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	7.4	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlayan Hizmet Gerçekleştirmek	7.4.g	Kamulaştırma Alanları Yapılması	7.4.8	Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	2	2	52.000,00	Çok İyi	Hedef gerçekleşti	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.1	Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.1.a	Kapalı Pazar Yeri Yapımı Ve Modern Kapalı Çarşı Yapımı	6.1.1	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	% 25	0	0,00	Zayıf	İş tasfiye edilmiş olup yeniden ihale aşamasındadır. 2025 Yılı Performans Programına dahil edilmiştir	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
				6.1.b	Kent Meydanı Yapımı (Eski Otogar Alanı)	6.1.4	Fizibilite Raporunun Hazırlanması	Adet/ Yıl	1	1	421.380,54	Çok İyi	Proje aşamasında olup 2025 yılında yapımına başlanacaktır	
						6.1.5	Projenin Hazırlanması	Adet/ Yıl	1	0		Zayıf		
						6.1.2	Yapının Tamamlanması	Oran (%)	%25	0		Zayıf		
		6.2	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı Düzenlemesi ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.2.a	Yeni Yol Yapımı	6.2.1	Yeni Yapılan Yol Metre Karesi	M ² / Yıl	30.000	411,66	24.287,94	Zayıf	Bütçe imkanları dahilinde çalışma yapılmıştır	
						6.2.2	Yapılan Yaya Kaldırımı Metre Karesi	M ² / Yıl	2.000	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir çalışma yapılmamıştır	
						6.2.10	Yapılan Beton Bordür ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/ Yıl	2.000	0	0,00	Zayıf	Herhangi bir çalışma yapılmamıştır	

2024 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME ÇİZELGESİ

STRATEJİK AMAÇ		STRATEJİK HEDEF PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYET		PERFORMANS GÖSTERGESİ				YILLIK GERÇEKLEŞME				SORUMLU BİRİM ADI
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedef (Yıllık)	Gerçekleşme (Yıllık)	Harcama Tutarı (TL)	Durum	Sapma Nedeni / Açıklama	
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılımının Sağlanması	9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.f	Mahallelere Sosyal Amaçlı Tesis Ve Tuvalet Yapılması	9.3.7	Yapılan Tesis Sayısı	Adet/Yıl	3	1	3.600.000,00	Zayıf	Geçici kabulü yapılmış olup yapımı tamamlanmıştır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
						9.3.8	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	5	0		Zayıf	Talep olmadığından çalışma yapılmamıştır	
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	6.3	Rekreasyon Alanlarının Arttırılması	6.3.a	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	6.3.14	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	2	1	108.000,00	Orta	Hedef %50 oranında gerçekleşmiştir	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
						6.3.19	Temin Edilen Çocuk Oyun Grubu Ekipmanları ve Açık Alan Spor Aletleri Sayısı	Adet/Yıl	2	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi	
						6.3.20	Temin Edilen Kauçuk Zemin Metrekaresi	M ² /Yıl	300	0	0,00	Zayıf	Hedef gerçekleşmedi	
8	Çevre ve Doğanın, Hayvanların Korunması ve Kent Temizliğinin Sağlanması	8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşammasını Sağlamak İçin Çevreyi Her Türü Kirlilikten Arındırmak, Temizliğini Sağlamak ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.d	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi	8.4.4	Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	Gün/ Yıl	150	120	813.600,00	Çok İyi	Mevimsel şartların uygunsuzluğundan (yağmur, rüzgâr) sapma olmuştur	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
						8.4.5	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77		Çok İyi	Hedef gerçekleşti	

b- Performans Sonuçlarının Analizi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurları stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur. Stratejik plan ve performans programları ile Belediyemizin temel politika hedefleri ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

2020-2024 Stratejik Planına bağlı olarak hazırlanan **2024 yılı Performans Programında** yer alan tüm amaç ve hedefler, göstergeleri ile birlikte 3'er aylık periyotlarla birimlerden alınarak takip edilmektedir.

Yılsonu itibarıyla; **2024 yılı** hedef değeri ile yılsonu gerçekleştirmeleri karşılaştırılarak (+/-) sapmalar nedenleriyle rapor edilmiştir. Bu şekilde üçer aylık dönemlerle yıllık hedefe ulaşım derecesi tespit edilerek, sorunlar belirlenmekte ve sorunların önlenmesine yönelik iyileştirmeler planlanarak gerçekleştirilmektedir.

"Performans Sonuçları Tabloları" başlığı altında yer alan göstergelerimiz, ilgili birim müdürlükleri ile birlikte gösterilmiş ve gerçekleştirmeler hedef değerleri ile karşılaştırılmış sapma nedenlerine yer verilmiştir. Meydana gelen sapmaların giderilmesi için ilerleyene dönemlerde daha dikkatli çalışmalar yapılacaktır.

2024 Yılı Performans Programında 10 stratejik amaç başlığında 42 stratejik Hedef, 42 performans hedefi, 147 faaliyet ve bu hedeflere ait 266 adet gösterge belirlenmiştir. Stratejik amaçlara göre göstergeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet	Gösterge
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	5	5	15	24
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	2	2	10	17
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Tanıtım	5	5	15	36
4	Bölgesel Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	5	5	7	19
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	5	5	27	33
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	5	5	14	32
7	Planlı-İmarlı Yapının Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	5	5	20	30
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	5	5	21	47
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılım Sağlanması	3	3	12	17
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	2	2	6	11
TOPLAM		42	42	147	266

Performans göstergelerinin gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile karşılaştırılması için **5 düzey başarı aralığı** tespit edilmiştir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiş ve aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi		
Gerçekleşme Aralığı (Gerçekleşme/Hedeflenen)	Başarı Düzeyi	Kategorik Başarı Puanı
%100 üstü	Hedef Üstü	5
%80-100	Çok İyi	5
%60-80	İyi	4
%40-60	Orta	3
%0-40	Zayıf	1-2

Müdürlük Adı		Hedef Gösterge	Gerçekleşen Gösterge					Gerçekleşme Sonuç
			%100 üstü (Hedef Üstü)	%80-100 (Çok İyi)	%60-80 (İyi)	%40-60 (Orta)	%0-40 (Zayıf)	
1	Özel Kalem (Başkanlık, Encümen Ve Meclis Hizmetleri)	9	1	7			1	%89
2	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	11	1	6			4	%64
3	Hukuk İşleri Müdürlüğü	6		6				%100
4	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	13	4	2	1	3	3	%77
5	Fen İşleri Müdürlüğü (Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Dahil)	22	3	1			18	%19
6	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	26	12	4		2	8	%70
7	Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	3	2	1	2	1	%89
8	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Dahil)	16	3	3	1	3	6	%63
9	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19	4	5	1	3	6	%69
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü	14	3	4	1	3	3	%79
11	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	2				%100
12	Zabıta Müdürlüğü	8		6			2	%75
13	Destek Hizmetler Müdürlüğü (Engelli Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri Dahil)	37	10	11	3	1	12	%68
14	Strateji Ve Geliştirme Müdürlüğü	18		11		2	5	%73
15	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	12	1	5		4	2	%84
16	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5		4			1	%80
17	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	2	2				1	%67
18	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	26	3	1	1	2	19	%27
19	Sağlık İşleri Müdürlüğü	9		5	4			%100
20	Afet İşleri Müdürlüğü	01.01.2025 Tarihinden İtibaren Performans Faaliyetleri Başlayacak						
Toplam		266	51	85	13	25	92	%66

Strateji Amaç		Hedef Gösterge	Gerçekleşen Gösterge					Gerçekleşme Sonuç
			%100 üstü (Hedef Üstü)	%80-100 (Çok İyi)	%60-80 (İyi)	%40-60 (Orta)	%0-40 (Zayıf)	
1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	24	3	12		2	7	%71
2	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak	17	4	5	2		6	%65
3	Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi Ve Tanıtım	36	9	13	1	4	9	%75
4	Bölgesel Ulusal Ve Uluslararası İşbirliklerinin Ve İlçe Ekonomisinin-Ticaretinin Geliştirilmesi	19	1	5			13	%32
5	Mali Yapının Geliştirilmesi	33	6	20	1	4	2	%94
6	Ulaşım, Üst Yapı Sistemleri, Rekreasyon Alanları, Tarih, Kültür, Sanat Ve Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	32	6	3	2	4	17	%47
7	Planlı-İmarlı Yapının Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi	30	12	6		3	9	%70
8	Çevre Ve Doğanın, Hayvanların Korunması Ve Kent Temizliğinin Sağlanması	47	6	10	6	5	20	%58
9	Kentlilik Ve Aktif Vatandaşlık Bilincinin Geliştirilmesi Ve Kent Sakinlerinin Kent Yönetimine Katılım Sağlanması	17	3	7	1	3	3	%83
10	Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi	11	1	4			6	%46
Toplam		266	51	85	13	25	92	%66

Performans Programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek, hata ve eksikliklerini tespit etmek, uygulayıcıların görüş ve önerilerini almak şeklinde yapılmaktadır. Stratejik hizmet amaçlar ve müdürlükler bazında hazırlanmış olan göstergelerin performans başarı düzeyleri yüzde (%) olarak yukarıdaki grafiklerde belirtilmiştir. **Belediyemizin performans başarı düzeyi %66 (iyi) olarak ölçülmüştür.**

3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi Kapsamında; 2024 yılı Performans Programı ile belirlenmiş hedef ve göstergelerin gerçekleştirmeleri harcama birimlerinin hazırladığı **“Performans Hedefi İzleme Ve Değerlendirme Formları”** ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek **3’er aylık dönemler** halinde düzenli bir şekilde rapor edilerek üst yönetime sunulmaktadır.

Yılsonunda; nihai olarak performans hedef ve göstergelerinin gerçekleştirmeleri harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporlarına eklenerek Strateji geliştirme Müdürlüğüne gönderilmekte ve gerekli kontroller yapıldıktan sonra **idare faaliyet raporunda** yer alan **“Performans Sonuçları Tabloları”** oluşturulmaktadır.

2024 yılı Performans Programında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme verileri, gösterge gerçekleştirme değerleri, hedef değerleri ile mukayese edilebilmesi başarı aralıkları ile tespit edilmektedir. Bu sebeple, tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiştir. Puanlandırma işlemleri performans programında yer alan performans göstergelerinin ölçülmesi için belirlenen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bu değerlendirme sistemi ile her bir göstergenin gerçekleşmesi, **2020-2024 yıllarını kapsayan Belediyemizin Stratejik planındaki** stratejik amaçlar ve hedefler bazında ayrı ayrı puanlanarak değerlendirilmesini sağlamaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlük

- Güçlü bir idari yapılanmanın ve faaliyet alanlarındaki ihtiyacı karşılayacak düzeyde yeteri kadar müdürlüğümüzün mevcut olması,
- Tüm birimlerde stratejik yaklaşım ile stratejik plan, performansa dayalı bütçeleme sisteminin benimsenmesi,
- Hizmet anlayışımızın hoşgörülü, çözüm ve insan odaklı olması,
- Bilişim alt yapımızın yeterli düzeyde olması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla güçlü koordinasyon ve iletişimin kurulmuş olması,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin kullanılıyor olması,
- Kurum içi iletişimin oluşturulmuş olması,
- Elektronik belge yönetim sisteminin (ebys) etkin kullanımı,
- Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi,
- Belediye faaliyetlerinin basın ve web sitesi yoluyla kamuoyuna duyurulması,
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonuna yönelik hizmetlerin yapılması,
- E-arşiv sistemine geçiş işlemlerine başlanması,
- Kentsel atık yönetimi ve çevre koruma faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi,
- Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler konusunda çözüm odaklı yaklaşımlar benimseyerek geri bildirim süreçlerinin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi,
- Personelin vatandaşa her daim hoşgörülü ve güler yüzlü olması,
- İş sağlığı ve iş güvenliği çalışmalarının çalışan odaklı bir şekilde sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Mevzuat konularında takip ve uygulama sisteminin olması,
- İlçemizin gelişim potansiyeline sahip olması.

B-Zayıflıklar

- Büyükşehir ilçe belediyesi olarak hizmet götürme alanımızın artmış olması,
- Belediye gelirlerinin yeterli düzeyde olmaması,
- Merkezi bütçeden alınan gelir payımızın düşmesi,
- Hizmet binasının yetersiz olması nedeniyle belediye birimlerinin dağınık bir yapıda olması,
- Bütçenin kısıtladığı yasal dayanaktan dolayı memur ve işçi sayısının arttırılamaması,
- Şehir içi trafik yoğunluğu ve otopark yetersizliği,
- Altyapı (yol, su, elektrik, doğalgaz, kanalizasyon vb.) Süreçlerinin tam olarak tamamlanmamış olması,
- Afet tehlikesi ve risklerinin azaltılmasında mekânsal planlama ve buna yön veren sektörel planlama süreçleri konusunun yeterince anlaşılabilmesi ve gerekli önemin verilmemesi,
- Dernek, birlik, kurum ve kuruluşlara mevzuat gereği ödenen üyelik aidatı oranlarının yüksek olması,
- Ulusal ve uluslararası hibe projelerinden yeterince yararlanılamıyor olması,
- Mevcut taşıt ve iş makinelerimizin eski olmasından dolayı bakım onarım giderlerinin çok yüksek olması,
- Atık ayrıştırma bilincinin tam anlamıyla oluşturulamamış olması.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Bütçe gelirlerini arttırıcı çalışmaların yapılması,
- Belediye giderlerini azaltıcı tasarruf stratejilerinin belirlenmesi,
- Bilgi ve teknoloji kaynaklarından üst seviyede faydalanılmasının sağlanması,
- Sıfır atık uygulamalarının yaygınlaştırılması,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik yatırımların arttırılması,
- Afet ve acil durum yönetimi strateji belgesinin tamamlanması,
- Performans faaliyetlerinin gerçekleştirme başarısının üst seviyeleri ulaşabilmesi için tüm yönetim kademesinde bulunanların sorumluluklarını daha etkin bir şekilde yerine getirmesi,
- Elektronik e-arşiv sistemi geçişin en kısa sürede tamamlanması.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgilere, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Malkara-05/03/2025)


Nergiz KARAAGACLI ÖZTÜRK
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

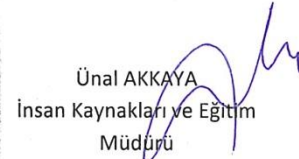
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Malkara-05/03/2025)

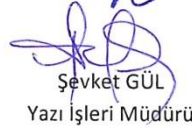

Emine FİSTANLI

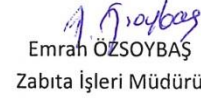
Strateji Geliştirme Müdürü


Saim ÜNAL
Destek Hizmetleri Müdürü

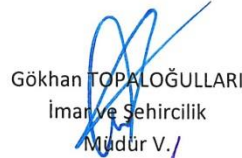

Ünal AKKAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü


Vicdan BAYINDIR
Muhtarlık İşleri Müdürü

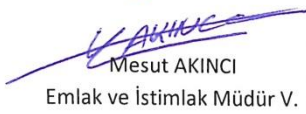

Şevket GÜL
Yazı İşleri Müdürü

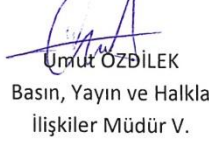

Emrah ÖZSOYBAŞ
Zabıta İşleri Müdürü


Burcu ARABACI BALCI
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü


Gökhan TOPALOĞULLARI
İmar ve Şehircilik
Müdür V.


Çiler BİLSEL
Park ve Bahçeler
Müdür V.

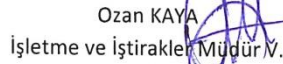

Mesut AKINCI
Emlak ve İstimlak Müdür V.


Umur ÖZDİLEK
Basın, Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdür V.


Semih YONAR
Temizlik İşleri Müdür V.

Fen İşleri Müdür V.


İklim DEDİKLİĞİ ve Sıfır
Atık Müdür V.


Ozan KAYA
İşletme ve İştirakler Müdür V.


Atilla BAKIN
Sağlık İşleri Müdür V.


Esra ÇAKMAK KILIÇOĞLU
Hukuk İşleri Müdür V.


Özgür AKAY
Memur

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Malkara-05/03/2025)

Doğan KAYTAN
Mali Hizmetler Müdürü



MALKARA BELEDİYESİ

2024

FAALİYET RAPORU



malkarabld

www.malkara.bel.tr-info@malkara.bel.tr

**MALKARA BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

Tel: (0 282) 427 62 02

Çağrı Merkezi: 444 59 42

Fax: (0 282) 427 16 40

**e-mail: strateji@malkara.bel.tr
elektronik ağ: www.malkara.bel.tr**