

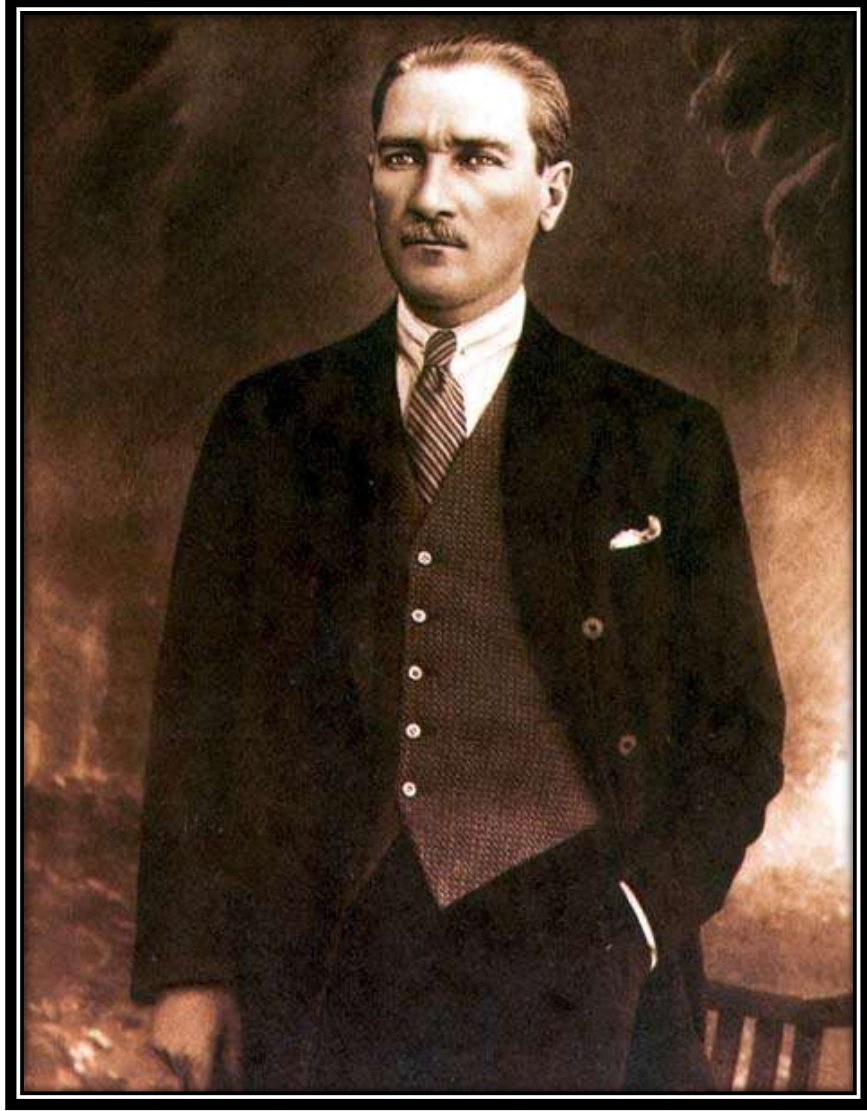


MALKARA BELEDİYESİ

2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

MALKARA BELEDİYESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



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

Mustafa Kemal Atatürk



Değerli Hemşehrilerim;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununda stratejik plan; "Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerine; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde misyon ve vizyonlarını oluşturmak, amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri gereği; kamu mali yönetim sistemimizin önemli bir ayağı da performans esaslı bütçeleme sistemidir. Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu ile performans esaslı bütçeleme neticesinde kaynakların yerinde ve şeffaf kullanımı sağlanmaktadır.

Şehircilik altyapısı ve üstyapısı tamamlanmış, çevreye ve insan haklarına saygılı, üreten, kadınların ve gençlerin geleceğe güvenle baktığı, dezavantajlı bireylerin sosyal hayata dahil olmalarında kısıtlanmadıkları, tarım ve hayvancılığın en önemli ilçelerinden olan Malkara'mızda gülümseyen, komşuculuk değerlerinin yaşatıldığı, yaşayan kültürel mirasın gelecek nesillere aktarıldığı mutlu bireyler olarak yaşamayı hedefliyoruz.

2025-2029 Dönemi Stratejik Planı; önümüzdeki 5 yıllık dönemde belediyemizin faaliyetlerinin planlamasında temel belgedir. Üretimi ve istihdamı gelişen, sosyal donatılarıyla yaşamaktan mutlu olacağımız Malkara'yı birlikte oluşturmak temennisiyle tüm hemşehrilerime saygılarımı sunuyorum.

Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK
Malkara Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	1
2. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	2
3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	3-7
4. DURUM ANALİZİ.....	8-72
4.1. Kurumsal Tarihçe.....	8-9
4.2. Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
4.3. Mevzuat Analizi.....	11-24
4.4. Üst Politika Belgeleri.....	25-28
4.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	29-33
4.6. Paydaş Analizi.....	34-35
4.7. Kuruluş İçi Analiz.....	36-71
4.7.1. Teşkilat Yapısı.....	36-37
4.7.2. İnsan Kaynakları.....	38-41
4.7.3. Fiziksel Kaynaklar.....	42-50
4.7.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	51-53
4.7.5. Mali Kaynak Analizi.....	54
4.8. GZFT Analizi.....	55-71
4.9. Tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi.....	72
5. GELECEĞE BAKIŞ.....	73
5.1. Misyonumuz.....	73
5.2. Vizyonumuz.....	73
5.3. Temel Değerler.....	73
6. STRATEJİ GELİŞTİRME.....	74-145
6.1. Hedef Kartları.....	74-120
6.2. Maliyetlendirme.....	121-124
6.3. Malkara Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı Çizelgesi.....	125-145
6.4. Malkara Belediyesi 2025-2029 Dönemi Yatırım Programı	146-148
7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	149-150

1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

Yerel yönetimlerin etkin ve kaliteli hizmet sunumu, kaynakların tam kullanımı, bu hizmetleri sunarken politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş planlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik çalışmalarda stratejik planlama temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama, bir taraftan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken diğer taraftan kurumsal kapasitesinin güçlenmesine ve artmasına destek sağlayacaktır.

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde yerel yönetimlerin stratejik yönetim süreci, belediyelerin orta ve uzun vadede odaklanarak istediği önceliklerin belirlenmesi bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir.

Analitik ve ölçülebilir stratejik planları ile yerel yönetimler vatandaşlar arasındaki mesafeyi kısaltarak, hizmet sunulan vatandaşlar tarafından hantal ve bürokratik yapılara sahip yerel yönetim algısını değiştirerek, esnek ve ihtiyaç merkezli, vatandaş dostu kamu kurumları olarak güven ilişkisini güçlendirecektir.

2. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	TEMEL PERFORMANS GÖSTERGESİ			Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2029)
	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	
%100	PG125	İş Güvenliği Ve Sağlığı Denetimleri Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100
1	PG153	İç Kontrol Sonuç Raporu Sayısı	Adet/Yıl	1
2	PG214	Bilgisayar Sistem Odası İle İlgili Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	2
%20	PG218	E-Arşiv Sisteminin Uygulamaya Geçirilmesi Oranı	Oran/Yıl (%)	%100
150	PG2116	Birimlere Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	10
%50	PG317	Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	Oran/Yıl (%)	50%
%100	PG333	Alınan İstek Ve Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	100%
24	PG352	Başkanlık Makamının Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantı Vb. Yerlere Katılım Sayısı	Adet/Yıl	24
700	PG431	Denetim Yapılan Pazar Esnafı Sayısı	Adet/Yıl	660
1.400	PG432	Ruhsat denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	Adet/Yıl	900
%20	PG511	Kayıt Altına Alınan Ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı	Oran/Yıl (%)	100%
	PG522	Stratejik Planla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	Adet/Yıl	2
	PG528	Düzenlenen Yatırım Programı Gerçekleşmeleri Rapor Sayısı	Adet/Yıl	4
%100	PG529	Ön Mali Kontrol İçin Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	100%
%90	PG5211	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%95
%90	PG5212	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%95
%90	PG531	Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)	Oran/Yıl (%)	%95
%100	PG553	Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırma Oranı	Oran/Yıl (%)	%30
30.000	PG611	Yeni Yapılan Yol Metre Karesi	M ² /Yıl	30.000
	PG6111	Meydan Düzenlemesinin Tamamlanması (Eski Pazar Yerine)	Oran/Yıl (%)	%100
	PG6211	Yapılan Halı Saha Sayısı	Adet/Yıl	1
	PG641	Yapılan Düğün Salonu Sayısı	Adet/Yıl	1
%50	PG644	Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%100
30	PG712	Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Adet/Yıl	70
	PG741	Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi	Adet/Yıl	1
	PG746	Afet Risklerinin Azaltma Konulu Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	2
	PG751	Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%100
700	PG811	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	1.000
	PG8110	Bertarafı Sağlanan Atık İlaç Miktarı	Kg/Yıl	1.000
2	PG8112	Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kâğıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Adet/Yıl	2
275	PG832	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	400
150	PG851	Toplanan Evsel Atık Miktarı	Ton/Yıl	24.000
300	PG856	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 77 Lt)	Adet/Yıl	500
	PG926	Düzenlenen Festival Sayısı	Adet/Yıl	1
%100	PG932	Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde On İki Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	100%
30	PG934	Düzenlenen Kurs Sayısı	Adet/Yıl	20
	PG936	Mahalle Kreşinin Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	100%
%100	PG1021	Gelen Talebe Göre Engellilere Yapılan Medikal Malzeme Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	100%
%100	PG1024	Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	100%
%100	PG1025	Gelen Talebe Göre Asker Ailelerine Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	100%

3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Malkara Belediyesinin 2025-2029 dönemi stratejik planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda katılımcı yöntemler benimsenerek hazırlanmıştır. Belediyemizde Stratejik Planlama yasal zorunluluktan ziyade bir yönetim aracı olarak kullanılmak üzere geliştirilmiştir.

Belediyemizin 2025-2029 dönemi stratejik plan çalışmaları 29 Nisan 2024 tarihinde olur yazısı ve 2024/1 nolu Stratejik Plan Genelgesini Belediye Başkanımız Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK'ün onaylaması ile başlamıştır. Stratejik Plan "Belediyelerin Stratejik Planlama Rehberi" çerçevesinde hazırlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
Nergiz KARAAĞAÇLI ÖZTÜRK Belediye Başkanı		
Ahmet Nazif BALCI Belediye Başkan Yardımcısı	Hüseyin Vasfi GÜNER Belediye Başkan Yardımcısı	İsmail AKKAYA Belediye Başkan Yardımcısı
Emine FİSTANLI Strateji Geliştirme Müdürü	Şevket GÜL Yazı İşleri Müdürü	Saim ÜNAL Destek Hizmetler Müdürü
Ünal AKKAYA İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Emrah ÖZSOYBAŞ Zabıta Müdürü	Vicdan BAYINDIR Muhtarlı İşleri Müdürü Afet İşleri Müdür V.
Doğan KAYTAN Mali Hizmetler Müdürü	Burcu ARABACI BALCI Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Mesut AKINCI Emlak ve İstimlak Müdür V. Fen İşleri Müdür V.
Semih YONAR Temizlik İşleri Müdür V. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.	Çiler BİLSEL Park ve Bahçeler Müdür V.	Umut ÖZDİLEK Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.
Gökhan TOPALOĞULLARI İmar İşleri Müdür V.	Ozan KAYA İşletme ve İştirakler Müdür V.	Atila BAKIN Sağlık İşleri Müdür V.
Kurtuluş KABAK Avukat		

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
Ahmet Nazif BALCI Belediye Başkan Yardımcısı		Emine FİSTANLI Strateji Geliştirme Müdürü
Zekiye AYDIN ÖZ Mali Hizmetler Uzmanı	Emine ÖZDEMİR Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Savaş GÜLEN İnşaat Yüksek Mühendisi
Engin KARACA Eğitmen	Mesut FİLCAN Elektrik ve Elektronik Mühendisi	Kübra ÇEŞMELİ Programcı
Saffet ÖZKİŞİ Zabıta Komiseri	Murat BALCI Ziraat Mühendisi	Neslihan KARAGÖZ TURAN Yüksek Şehir ve Bölge Plancısı
Orkun AKAR Harita Mühendisi	Semih ERSOY Elektrik Teknisyeni	Hilal METE Harita Teknikeri
Meltem ÖRDEKÇİ Daimi İşçi	Taner ÖZZADE Daimi İşçi	Nagihan KUZU Daimi İşçi
Necati ENGİN Büro Personeli	Merve ÖZMEN ÖZCAN Büro Personeli	Tuba ÇİMEN Büro Personeli
Koray YILMAZ Büro Personeli	Bahar YILMAZ Büro Personeli	Nurcan TARIH KÖKTEN Büro Personeli
Yaren YILMAZ Çevre Mühendisi	Çisem AKDEMİR Çevre Sağlığı Teknisyeni	

MALKARA BELEDİYESİ 2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA PROGRAMI											
AŞAMA	FAALİYETLER	AÇIKLAMA	2024								
			NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	Planın Sahiplenilmesi, Planlama Sürecinin Organizasyonu	Yeni Plan Hazırlama Gerekliğinin Başkana İletilmesi									
		Strateji Geliştirme Kurulunun Oluşturulması Gerekliğinin Başkana İletilmesi									
		1-Strateji Geliştirme Kurulunun Oluşturulması 2-Görevlendirme Yazılarının Yazılması									
		1-Stratejik Plan Genelgesinin Hazırlanması 2-Başkana Onaya Sunulması									
		Belediye Başkanının Genelgeyi Onaylaması									
		Strateji Geliştirme Kuruluna Stratejik Plan Çalışmalarında Yararlanacağı Mevzuatla İlgili Yönetmelik Ve Rehber Bilgi Dokümanlarının Verilmesi									
		Genelgeye İstinaden Harcama Birimlerinin Stratejik Plan Ekibinde Göre Alacak Personelini Bildirmesi									
		Strateji Geliştirme Kurulu Üyelerine Yönelik Bilgilendirme Toplantısı Yapılması									
		Strateji Geliştirme Kuruluna Stratejik Plan Ekibinin Onaya Sunulması Ve Onaylanması									
		Stratejik Planlama Ekibinin Görevlendirme Yazılarının Yazılması									
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	Planın Sahiplenilmesi, Planlama Sürecinin Organizasyonu	Stratejik Planlama Ekibine Stratejik Plan Çalışmalarında Yararlanacağı Mevzuatla İlgili Yönetmelik Ve Rehber Bilgi Dokümanlarının Verilmesi									
		Stratejik Plan Ekibi Üyelerine Yönelik Bilgilendirme Toplantısı Yapılması									
	Hazırlık Programının Hazırlanması	Stratejik Planlama Ekibinin Hazırlık Programını Oluşturması									
		Hazırlık Programının Strateji Geliştirme Kuruluna Onaya Sunulması Ve Onaylanması Onaylanan Hazırlık Programının İnternet Sitemizde Yayınlanarak Duyurulması									
DURUM ANALİZİ	Kurumsal Tarihçe	Belediyenin Kurumsal Tarihçesinin Tanımlanması									
	Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Uygulamakta Olduğumuz 2020-2024 Stratejik Planın Analizinin Yapılması									
	Mevzuat Analizi	Yasal Mevzuatın Taranarak Analiz Edilmesi									
	Üst Politika Belgeleri Analizi	1-Kalkınma Planlarının İncelenmesi 2-Cumhurbaşkanlığı Programlarının İncelenmesi 3-Orta Vadeli Programların İncelenmesi 4-Bölgesel Ve Şehir Düzeyinde Planların İncelenmesi 5-Yıllık Programların İncelenmesi (Performans Programı-İmar Programı) 6-Seçim Beyannamelerinin İncelenmesi 7-Üst Politika Belgelerinin Analiz Edilerek Amaç Ve Hedeflere Dayanak Teşkil Edecek İhtiyaçların Belirlenmesi									

MALKARA BELEDİYESİ 2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA PROGRAMI												
AŞAMA	FAALİYETLER	AÇIKLAMA	2024									
			NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
DURUM ANALİZİ	Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	1-Belediye Birimlerinin Faaliyet Alanları Ve Hizmetlerinin Belirlenmesi 2-Faaliyet Alanlarının Listelenmesi 3-Ürün Ve Hizmetlerin Listelenmesi										
	Kurum İçi Analiz	1-Örgütsel Yapı 2-İnsan Kaynakları Analizi 3-Teknoloji Ve Bilişim Altyapısı Analizi 4-Fiziki Kaynaklar Analizi 5-Mali Kaynaklar Analizi										
	Paydaş Analizi	1-Katılımcılığın Sağlanması Amacıyla Paydaş Analizi Yapılması 2-Analiz Sonuçlarının Değerlendirilmesi Ve Stratejik Plana Yansıtılması 3-Paydaş Analizi Eğitimi (Gerekirse) 4-Dış Paydaş Listesinin Oluşturulması 5-İç Paydaş Listesinin Oluşturulması 6-Paydaş Faaliyet Alanı Matrisinin Hazırlanması 7-Paydaş Etki/Önem Matrisinin Hazırlanması 8-Paydaşların Önceliklendirilmesi 9-Paydaşların Değerlendirilmesi Ve Hedef Kitlenin Tespit Edilmesi 10-İç Paydaş Anketlerinin Yapılması 11-Anket Yöntemlerinin Belirlenmesi 12-Anket Sorularının Hazırlanması 13-Dış Paydaş Anketinin Yapılması 14-İç Ve Dış Paydaş Anketlerinin Değerlendirilmesi 15-Analiz Sonuçlarının Raporlanması										
	Çevre Analizi	1-PEST Analizi 2-GZFT Analizi (Güçlü Ve Zayıf Yönler, Fırsat Ve Tehditler) 3-GZFT Tablolarının Oluşturulması 4-Fırsat Ve Tehditlerin Belirlenmesi 5-PEST Ve GZFT Sonuçlarının Değerlendirilmesi										
GELECEĞE BAKIŞ	Misyonun Belirlenmesi	1-Belediyenin Varlık Sebebinin Tespit Edilmesi 2-Belirlenen Misyonun Onaya Sunulması										
	Vizyon Belirlenmesi	1-Belediyenin Gelecekte Ulaşmak İstedığı Yerin Belirlenmesi 2-Belirlenen Vizyonun Onaya Sunulması										
	Temel Değerlerin Belirlenmesi	1-Kurumsal İlkeleri Ve Davranış Kuralları İle Yönetim Biçimini Belirlenmesi 2-Belirlenen İlke Ve Değerlerin Onaya Sunulması										
STRATEJİ GELİŞTİRME	Amaçlar	Üst Politika Belgeleri Dikkate Alınarak Elde Edilmek İstenen Sonuçlar Ve Etkilerin Tespit Edilmesi										
	Hedefler	Amaca Hizmet Edecek Sonuç Odaklı Ölçülebilir Hedeflerin Belirlenmesi										
	Performans Göstergeleri	Hedefin Gerçekleşme Sonuçlarının Yansıtacak Sayı Ve Nitelikte Performans Göstergelerinin Tanımlanması										
	Faaliyet Ve Projeler	Öncelikli Faaliyet Ve Projelerin Belirlenmesi										

MALKARA BELEDİYESİ 2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA PROGRAMI										
AŞAMA	FAALİYETLER	AÇIKLAMA	2024							
			NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM
STRATEJİ GELİŞTİRME	Hedef Riskler Ve Kontrol Faaliyetleri	1-Hedeflere İlişkin Önleyici Ve Gerçekleştiğinde Etkisini Azaltıcı Önlem Ve Eylemlerin Belirlenmesi 2- Amaçlara Ulaşmak İçin İzlenecek Yol Ve Yöntemlerin Belirlenmesi								
	Maliyetlendirme	Stratejik Plan Dönemine İlişkin Her Bir Hedefe Yönelik Toplam Ve Yıllara Yayılmış Maliyet Tablolarının Oluşturulması								
STRATEJİK PLANIN ONAYI	Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması	Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması								
		Oluşturulan Taslağın Birim Görüşlerine Sunulması								
		Stratejik Plan Taslağının Strateji Geliştirme Kuruluna Sunulması Ve Onaylanması								
	Stratejik Plan Taslağının Son Halinin Başkana Sunulması	Stratejik Plan Taslağının Başkana Onaya Sunulması ve Onaylanması								
	Stratejik Plan Taslağının Encümen Havale Edilmesi	Stratejik Plan Taslağının Encümene Sunulması Ve Onaylanması								
	Stratejik Plan Taslağın Meclise Havale Edilmesi	Stratejik Plan Taslağının Meclise Sunulması Ve Onaylanması								
	Planın İlgili Yerlere Gönderilmesi	Onaylanan Stratejik Planın 1-Strateji Ve Bütçe Başkanlığına 2-Sayıştay Başkanlığına 3-Çevre, Şehircilik Ve İklim Değişikliği Bakanlığına 4-Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine Gönderilmesi								
Onaylanan Stratejik Planın Kamu Oyuna Duyurulması İçin İnternet Sitemizde Yayınlanması										

Vatandaş memnuniyetini ölçmeye yönelik **dış paydaş anketi** ile belediye meclis üyeleri ve personelin memnuniyetini ölçmeye yönelik **iç paydaş anketi** yapılmıştır. Anket sonuçları stratejik planın oluşturulmasında temel belirleyicilerden biri olmuştur.

Stratejik Plan Çalışmaları

Paydaş	Yöntem	Katılan Kişi Sayısı
Vatandaş Kamu Kurum ve Kuruluşları Muhtarlar Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş Anketi	67
Belediye Meclis Üyeleri Belediye Personelleri	İç Paydaş Anketi	40

4. DURUM ANALİZİ

4.1. Kurumsal Tarihçe

Malkara 1870 yılına kadar Gelibolu'ya bağlı kalmış olup; aynı yıl Edirne vilayetine bağlı Tekfurdağ Sancağına (Tekirdağ'a) bağlanmıştır. Bazı kayıtlara göre de Malkara 1880 yılında ilçe olmuştur.

Belediyenin kuruluş tarihi 1915'tir. Belediyemizin kuruluş tarihi ile ilgili T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne 15.02.2017 tarihinde yazılan yazı neticesinde; Genel Müdürlüğün yaptığı araştırmalara göre; Osmanlı Arşivi'nde araştırmalar yapılmış, Malkara Belediyesi'nin kuruluşuyla ilgili herhangi bir kayda rastlanmamıştır. Ancak devletin resmi vilayet yillığı olan 1287/1870-1871 tarihli Edirne Salnamesi'nin 109. Sayfasında Malkara Belediye Dairesi Meclisi üyelerinin isimleri yer almaktadır. Resmi olarak kuruluş tarihi 1915 geçmektedir.

06/12/2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı Kanun ile yapılan değişiklik ile Tekirdağ ilinde ilçelerin mülki sınırları içerisinde yer alan köy ve belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, köyler mahalle olarak, belediyeler ise belde ismiyle tek mahalle olarak bağlı buldukları ilçenin belediyesine katılmıştır. Söz konusu Kanun değişikliği öncesinde belde belediyesi olarak tüzel kişiliği bulunan Sağlamtaş, Kozyörük, Balabancık belde belediyelerinin ve İl Özel İdaresinin tüzel kişiliği kaldırılmıştır. Bu kurumlar kanun değişikliği öncesinde ilçe belediyesi olan ve kanun değişikliği ile birlikte Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Malkara Belediyesine devredilmiştir. Böylece Malkara Belediyesinin hizmet alanı 77 mahalleye çıkmıştır. Söz konusu kurumların personelleri de Malkara Belediyesine devredilmiştir.

6360 sayılı Kanun öncesi Sağlamtaş, Kozyörük ve Balabancık belde belediyeleri Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte D1 grubunda olup norm kadroda 20 memur ve 10 sürekli işçi mevcuttu. Malkara İlçe belediyesi ise D9 grubunda yer alarak 106 memur ve 53 sürekli işçi kadrosuna sahipti. Söz konusu Kanun sonrası ise 10/04/2014 tarihinde Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile Malkara Belediyesi C8 grubuna geçmiştir. Böylece norm kadroda 217 memur ve 109 sürekli işçi kadrosu açılmıştır. 09/04/2023 tarihinde yapılan son değişiklik ile norm kadro sayısı memurlarda 221 kişiye çıkarılmıştır.

6360 sayılı Kanun ile Malkara Belediyesinin yapısını, kültürünü, misyonunu ve vizyonunu etkileyen bu yapısal dönüşümün avantaj ve dezavantajları söz konusu olmuştur.

Avantajları;

- İl sınırları içinde bütünleştirilmiş yerel yönetimleri arasında kaynak kullanımı ve sahip olunacak imkanlar açısından daha adil bir yapı ortaya çıkarmıştır.
- Söz konusu Kanun ile katılımcılık anlayışı benimsenerek daha etkin, verimli ve halkla birlikte yönetim anlayışı ortaya çıkmıştır.
- Tüzel kişiliği kaldırılan köylerin belediye hizmetleri ilçe belediyesinden ve ağırlıklı olarak da büyükşehir belediyesinden verilecektir. Su, kanalizasyon işleri, toplu taşıma hizmetleri, köyün meydan ve anayolları ile köyü ilçeye bağlayan yolların yapımı, bakım ve onarımı, temizliği, karla mücadele çalışmaları ve buralardaki reklam ve ilan işleri ildeki büyükşehir belediyesince; büyükşehir belediyesi yetki alanı dışında kalan imar işleri ile yollar ve sokaklara ilişkin hizmetler, çöp toplama, evlendirme, cenaze defin gibi hizmetler ise ilçe belediyesince yapılacaktır. Büyükşehir Belediyesi ile görev paylaşımı yapılması ile vatandaşlara hizmet sunumunda verimliliğin daha da artması beklenmektedir.

Dezavantajları ise;

- 6360 sayılı kanun ile ilçe belediyelerinin özerkliklerini kaybetmesi dezavantajlardan biridir.
- Ortaya çıkan ikili yapı sonrasında yetki ve vazifelerde uyumsuzluk görülmektedir.
- Yeni kurulan büyükşehir belediyelerinde fırsatların ve kaynakların standart olmadığı görülmektedir.
- Hizmetlerin maliyetlerinin artmasıyla birlikte belediyelerin kırsal alanlara hizmet götürmesi zorlaşmıştır.
- İl ve ilçe düzeyinde maliyetlerin artması, genel bütçe vergi gelirleri paylarının yetersizliği, hizmet alanı genişliği gibi hizmet talebinde artışa neden olan kriterlerin yeterince dikkate alınmaması, kapatılan il özel idareleri ve belediyelerden devredilen borçların yükü mali problem meydana getirmiştir.

MALKARA demografi yapı olarak 26.131 erkek nüfusu ve 25.275 kadın nüfusu ile toplamda **51.406 nüfusa** sahiptir. (<http://www.nufusune.com/malkara-ilce-nufusu-tekirdag> (07.05.2024))

4.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2020-2024 d6neminin kapsayan Stratejik Planımızın uygulanması aşamasında; t6m d6nyayı etkisi altına alan covid-19 salgını 6lkemizi de hem sağlık hem de ekonomik açıdan etkisi altına almış olduğundan belediyemizin stratejik planın amaç ve hedeflerine ulaşılabilmesi için belirlemiş olduğu faaliyetleri gerçekleştirmesinde b6y6k 6l6de olumsuz etki yaratmıştır.

6lke ekonomisinde yaşanan enflasyon artışları da belediyemizin harcamalarının artmasına ve buna karşılık gelir kaynaklarında olumlu y6nde bir artış olmaması; yatırım programının gerçekleştirilmesinde sorunlara neden olmuştur.

B6t6n bu olumsuzluklara rağmen m6d6rl6klerimiz g6revlerini yerine getirirken ve harcama yaparken 2020-2024 d6nemi stratejik planındaki faaliyetlerini g6z 6n6nde bulundurarak hedeflere ulaşabilmek için 6nemli 6l6de performans g6stermiřlerdir.

4.3. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
1. İdarenin Stratejik Planının hazırlanması, kamuoyuna duyurulması ve uygulama sonuçlarının izlenerek stratejik plan değerlendirme raporunun hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi 5393 sayılı Belediye Kanununun 8. Maddesi Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik 	<ul style="list-style-type: none"> Beyaz Web Programında müdürlüğümüzün hazırladığı ve takibini yaptığı Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Eylem Planı gibi işlerimizi yapabilecek bir modül olmaması ve Stratejik Plan ile Performans Programını hazırlamak için QDMS Programının yetersiz kalmasından dolayı birçok tabloyu ve raporu manuel hazırlamak zorunda kalmamız. Müdürlüğümüzün yaptığı işler genellikle diğer müdürlüklerden alınan verilerin konsolide edilmesi şeklinde tamamlanmakta olup; müdürlüklerin buna gereken özeni ve dikkati göstermemeleri, zamanında verileri göndermemeleri ve onlardan talep ettiğimiz şeyleri sanki müdürlüğümüzün göreviymiş gibi düşünmeleri. İç kontrol sisteminin kurulması ve oluşturulan eylemlerin uygulanması aşamalarında üst yönetim ve personel tarafından iç kontrol eylem planının sahiplenilmesi yetersiz kalmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Hazırladığımız Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Planının hazırlanması ile takibini kolaylaştıracak yazılımların olması. Müdürlüklerin istenilen verileri daha özenli, önemseyerek ve zamanında hazırlamaları. Müdürlüğümüzün yapmış olduğu işler ile ilgili hem müdürlüğümüz personelinin hem de tüm Belediye personelinin eğitim ihtiyacının karşılanması. İç kontrol eylem planının üst yönetim ve personel tarafından sahiplenmesinin üst düzeyde olması gerekmektedir.
2. İdarenin Performans Programının hazırlanması, kamuoyuna duyurulması ve uygulama sonuçlarının izlenerek performans değerlendirme raporunun hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesi 5393 sayılı Belediye Kanununun 8. maddesi 		
3. İdarenin Performans Esaslı Bütçesinin Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. Maddesi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22-34. maddeleri 		
4. İdarenin Faaliyet Raporunun hazırlanması ve kamuoyuna duyurulması	<ul style="list-style-type: none"> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik 		
5. İdarenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5/o Maddesi 		
6. İç kontrol sisteminin yürütülmesi, eylemlerin izlenerek değerlendirilmesinin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 4-5-6-7-8. Maddeleri 		
7. İdarenin Gelir Tarifesinin Hazırlanması ve gereken durumlarda yıl içerisinde değişikliklerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanununun 8. maddesi 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
8. Ön Mali Kontrolün Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 10-11-12-13-14. Maddeleri 	<ul style="list-style-type: none"> Ön mali kontrol için gelen evrakların özensiz ve dikkatsiz şekilde hazırlanmasından dolayı hatalar fazla olmaktadır. Bu hataların düzeltilmesini sağlamak hem müdürlüğümüzün diğer işlerini aksatmakta hem de ön mali kontrol sürecinin zamanını uzatmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Ön mali kontrol için gönderilen evrakların daha özenli, önemsenerek hazırlanması.
9. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 21 ve 22. Maddelerine göre yapılacak harcamaların bütçelerine konulan ödeneklerinin %10'unu aşmış olmasının kontrol edilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/ı Maddesi 		
10. Kamu Hizmet Envanterinin hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 		
11. Bilgi Edinme Hakkı	<ul style="list-style-type: none"> 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 		
12. Talep ve Şikâyet Dilekçelerini Değerlendirmek	<ul style="list-style-type: none"> 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 		
13. Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak katı atık toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.	<ul style="list-style-type: none"> 5393 Sayılı Belediye Kanununun 7. Maddesi 9. Fıkrası b bendi 	<ul style="list-style-type: none"> Belediyenin yürütmekte olduğu sürdürülebilir bir çevre yönetimi için kaynakların verimli ve etkin kullanılmasını sağlamak, çevreyi koruma faaliyetlerini yürütmek ve bu amaca hizmet edecek sosyal sorumluluk projeleri üretmek gerekmektedir. Bu bağlamda, her geçen yıl daha yoğun bir şekilde yaşadığımız iklim değişikliğine yönelik politikaların güçlendirilmesi ve hedeflerinin sağlanması amacıyla birimlerimizce yürütülen çalışmaların ve dayanağı olan mevzuatın geliştirilmesi gerekli görülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Merkez ve mahallelerde bulunan sorumluluk sahalarımızın genişlemesinden, bütçe, zaman ve personel yetersizliğinden dolayı, Belediye imkanlarıyla işlerin yapımı zorlaşmaktadır. Konuyla ilgili gerekli düzenlemelere ihtiyaç vardır. Hava, su ve toprak gibi alıcı ortamların çevresel kalite ölçütlerinin geliştirilmesi ve Çevrenin daha etkin bir şekilde korunması, İklim değişikliğinin korunan alanlara etkileri dikkate alınarak tabiatın ve biyolojik çeşitliliğin korunmasını ve sürdürülebilirliğinin sağlanması, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Eylem Planları ile Strateji planına ilişkin çalışmalar yapmak, Merkez ve mahallelerde bulunan sorumluluk sahalarımızın genişlemesinden, bütçe, zaman ve personel yetersizliğinden dolayı, Belediye imkânlarıyla işlerin yapımı zorlaşmaktadır. Konuyla ilgili gerekli düzenlemelere ihtiyaç vardır.
14. Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.	<ul style="list-style-type: none"> 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/i) 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
15. Özel Kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk tahsilini yapmak	<ul style="list-style-type: none"> 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> İlan ve Reklam Vergisi mükellefleri, vergiyi doğuran olayın ortadan kalkmasına ve/veya reklamı yapılan faaliyet sona ermesine rağmen, sona eren ilan ve reklamlara ilişkin bildirim yapmamaktadırlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Sona eren ilan ve reklamların belediyelere bildirilmesi zorunluluğunu ve bu zorunluluğa uyulmaması halinde yaptırım öngören düzenleme yapılması
16. Büyükşehir Belediyesi olan yerlerde İlçe Belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6360 Sayılı On dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 	<ul style="list-style-type: none"> 6360 Sayılı Kanun ile kapanan belde belediyeleri ve köyden mahallege dönüşen yerleşim yerlerine götürülmesi neticesinde sorumluluk alanı genişlemiş, ancak artan giderleri karşılayacak gelir kaynağı yaratılmamıştır. Belediyenin öz gelirlerini belirleyen 2464 sayılı Kanun, günümüz şartlarına uyum sağlayamamaktadır. Belediyeleri ilgilendiren kanuni düzenlemelerin çoğunun yetersiz ve genel nitelikte olması 	<ul style="list-style-type: none"> Belediyelerin genel bütçe vergi gelirlerinden aldıkları paylar yeniden coğrafi bölge koşullarına göre nüfus kriteri başta olmak üzere ve düzenlenerek artırılmalı ve mevcut belediyelerin topladıkları vergi ve harçlar konusunda kalıcı ve reel olacak değerini koruyabilen değişiklikler yapılması
17. Kanunların Belediyelere verdiği yetkiler çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek	<ul style="list-style-type: none"> 5393 Sayılı Belediye Kanunu 15.Maddesi 	<ul style="list-style-type: none"> Belediyeleri ilgilendiren kanuni düzenlemelerin çoğunun yetersiz ve genel nitelikte olması 	<ul style="list-style-type: none"> Belediye Gelir Kanununun yeniden güncellenmesi
18. Vergi inceleme	<ul style="list-style-type: none"> 213 Sayılı Kanununun 135.Maddesi 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6183 Sayılı Vergi Usul Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Amme Alacaklarının Tahsil Kanunu Usulü Hakkında Kanun 	<ul style="list-style-type: none"> Vergi Usul Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Amme Alacaklarının Tahsil Kanunu Usulü Hakkında Kanunlar da Belediyelere yetki verilmemesi nedeniyle kamu alacağının korunması konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Yönetimsel ve yetki sorumlularının ortadan kaldırılması için gerekli düzenlemeler yapılması
19. Belediyelerin belirli şartlar dahilinde borçlanması	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanununun Madde 68/e 	<ul style="list-style-type: none"> İller Bankasından sağlanan kredinin yeterli olmaması nedeniyle diğer bankalara yönelerek borçlanma maliyetinin yükselmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Belediyelere vergi inceleme yetkisi verilmelidir. İller Bankası A.Ş nin kredi kapasitesinin yükseltilmesi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
20. İlçemiz sorumluluk yol ağında bulunan yolların yapım, bakım ve onarımını sağlamak, karla mücadele çalışması	<ul style="list-style-type: none"> • 5393 Sayılı Belediye Kanunu • 6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> • Bütçe imkanlarından dolayı tam olarak yerine getirilememektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bütçe imkanlarının yetersizliği ve mücavir alanın genişlemesinden dolayı Belediye yetki sahasındaki tüm işlerin yapımı zorlaşmaktadır.
21. Yeni yapılacak ve tadilatı gerektiren Belediye binalarında veya belediyemiz tarafından yapılacak inşaat işlerinde keşif ve metraj hazırlamak	<ul style="list-style-type: none"> • Fen İşleri Müdürlüğü İç Hizmet Yönetmeliği • Aykome Çalışma Yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> • Yol ağımızın fiziki koşullarımıza göre geniş olması iş makinesi, personel eksikliği 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik personel eksikliği
22. 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			
23. Kaçak ve ruhsata aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı 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			
24. Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkarılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilme aşamasına getirmek			
25. Kamu ve özel sektörlerden gelen altyapı tesisi açım ruhsatı talepleri değerlendirilmekte ve yetki alanımız dahilinde bu taleplere en kısa sürede cevap verilmektedir.			

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
26. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sahipsiz ve bakıma muhtaç hayvanların geçici hayvan bakım evinde muayene ve tedavilerinin, bakımlarının, beslenmelerinin, kısırlaştırılmalarının ve gerekli aşılarının yapılarak alındığı ortama bırakılmasının sağlanması	<ul style="list-style-type: none"> 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu (Madde 6/7) 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuatta yer verilen yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilememektedir. Yönetimsel engeller, insan kaynağı ve maddi imkânların sınırlı olması bu hizmetlerin yerine getirilememesinde en büyük faktördür. Bu sorunların çözümü için yasal düzenleme gerekmektedir. Vatandaşın talep dilekçelerine bilgilerini eksik doldurmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Belediye kamulaştırma ve düzenleme yapamadığı mekansal kullanımlarda ilgili kurumlardan yardım istenmesi Belediye yönetimlerinin üstlendikleri hizmetler etkin bir şekilde yerine getirebilmeler için görevleriyle orantılı gelir kaynaklarına ve mali açıdan bağımsız bir yapıya dönüştürülmelidir.
27. Tüm mahallelerin düzenli olarak uçkun ilaçlamasının yapılması ve kontrol edilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkındaki yönetmelik 		
28. Umuma açık yerlerin ve çöp konteynerlerinin ilaçlanması (Dezenfekte edilmesi)			
29. Belediye Başkanının emirleri, stratejik plan ve çalışma yönetmeliğinin bağlayıcılığında, şehrin gelişmesine paralel olarak yeşil alanlar oluşturur ve kullanılmasını sağlayarak çevre bilincinin oluşmasına destek verir.	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu 15-b maddesi ile ilgili mevzuat hükümleri 		
30. Malkara sınırları içerisinde bulunan kişiler için çocuk oyun alanlarının, spor alanlarının, yeşil alanların çoğaltılması ve bunların temizlik ve hizmetlerinin yapılması sağlanır			
31. Diğer kamu idareleri, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarından gelen talepler değerlendirilip yetki alanlarımız dahilinde en kısa sürede cevap verilmektedir.			
32. Belediyenin karar organları olan başkanlığın, meclisin ve encümenin çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak, alınan kararların yazılmasını, kaydedilmesini, ilgililere duyurulmasını ve arşivlenmesini temin etmektir.	<ul style="list-style-type: none"> 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu 5259 Sayılı Polis Vazife Ve Salahiyet Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu 1608 Sayılı Ummu Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu Bazı Maddelerinde Yapılan Değişiklik Hakkında Kanunu 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
33. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, kira ve satış ihalesi işlemlerini yapmak	<ul style="list-style-type: none"> 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu (Madde 41, 45, 46, 47, 48, 49) 	<ul style="list-style-type: none"> İhale başvuruları esnasında halkımızın bilinçsiz olmasından kaynaklanan tartışmaların yaşanabilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Halkın bilinçlendirilmesi gerekmektedir.
34. Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve tüzel kişiliklerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek	<ul style="list-style-type: none"> 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> Mal sahiplerine ulaşabilme konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Mirasçılarının, intikallerini yaptırtacak bir yasal düzenleme gerekmektedir.
35. Gecekondu Önleme Bölgeleri'nde yer alan ve Belediye mülkiyetinde bulunan arsaların tahsis işlemleri	<ul style="list-style-type: none"> 775 sayılı Gecekondu Kanunu (Madde 25 ve 34) 	<ul style="list-style-type: none"> Arsa tahsis ettiğimiz şahısların, gecekondu inşaa etmesi. Vatandaşla ikili diyalog esnasında yaşanabilen tartışmalar 	<ul style="list-style-type: none"> 3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin ilgili hükümlerinin uygulanması ve denetimlerin artması Vatandaşın bilinçlendirilmesi
36. Köyden mahalleye dönüşüm sonucu Belediyemize devir olan taşınmaz malları kayıt altına almak	<ul style="list-style-type: none"> 6360 sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediyesi Kurulmasına Dair Kanun (Geçici Madde 1-Fıkra 3) Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 	<ul style="list-style-type: none"> Devirler sırasında yapılan hatalı paylaşımlar Teknik imkân ve personel eksikliğinden dolayı tespitlerin zorlukla yapılabilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Devir Tasfiye Paylaşım Komisyonu'nca düzeltme kararlarının alınması Teknik imkânların geliştirilmesi ve ilave personel temini
37. Taşınmaz Malların Devir/Tahsis/Takas işlemlerini gerçekleştirmek	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 75-c ve d bendleri) (Madde 18-e bendi) 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurum ve kuruluşlarla yaşanabilen yetki çatışması Diğer kurum ve kuruluş, özel ve tüzel kişiliklerle yeterli koordinasyonun sağlanamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Yapılabilecek yasal düzenlemelerle yetki çatışmalarının önüne geçilebilir Etkin iletişim koordinasyonunun güçlendirilmesi
38. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların şagillerine ecrimisil uygulamak	<ul style="list-style-type: none"> 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu (Madde 75) 	<ul style="list-style-type: none"> Zaman zaman kolluk kuvvetleri aracılığıyla çözüm gerektirecek kadar yaşanabilen sıkıntılar 	<ul style="list-style-type: none"> Caydırıcı kanuni düzenlemeler. bu tip sıkıntıların daha az yaşanmasını sağlayabilir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
39. Kira süresi sona erip, şağil durumuna düşenleri tahliye etmek	<ul style="list-style-type: none"> 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu (Madde 75) 	<ul style="list-style-type: none"> Zaman zaman kolluk kuvvetleri aracılığıyla çözüm gerektirecek kadar yaşanabilen sıkıntılar Mahkeme kararı ile karşı tarafın süreci geciktirmesi/durdurması 	<ul style="list-style-type: none"> Caydırıcı kanuni düzenlemeler bu tip sıkıntılardan daha az yaşanmasını sağlayabilir Mahkeme yolunu vatandaşlarımızın mevcut durumdan bir kaçış yolu görmesini sağlayan işleyişin değiştirilmesi
40. Tapudaki vasıflarına uygun olarak kullanılmayan taşınmaz malların, cins değişikliği işlemlerini yapmak	<ul style="list-style-type: none"> Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 2010/4 Sayılı Genelgesi (Madde 24, 25) 	<ul style="list-style-type: none"> Personel eksikliğinden dolayı bu iş koluna çok yoğunlaşmamıştır. 	<ul style="list-style-type: none"> İlave personel temini ile işler daha kolay bir şekilde yürütülebilir.
41. Belediye taşınmaz mallarına ilişkin yola-parka-otoparka terk, ihdas, tevhid, ifraz gibi değişiklik dosyalarını hazırlamak ve ilgi kurumlara onaylatmak	<ul style="list-style-type: none"> 3194 sayılı İmar Kanunu ve yönetmelikleri 	<ul style="list-style-type: none"> Kadastronun eski tarihli olması nedeniyle uygulamada yaşanan sıkıntılar İş yoğunluğuna göre yetersiz sayıda personel oluşu 	<ul style="list-style-type: none"> Kadastro Müdürlüğüne 22-a kadastro yenilemesi yapılmaması gerekmektedir Personel temini ile yoğunluk azaltılabilir
42. İmar ve kadastral yolları zeminde (aplike etmek) ölçmek	<ul style="list-style-type: none"> 3194 sayılı İmar Kanunu 3402 sayılı Kadastro Kanunu 2644 sayılı Tapu Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat hükümleri günümüz koşullarına göre çoğu zaman yetersiz kalmaktadır. Teknik aletler zaman zaman yetersiz kalmaktadır. Komşu mülk sahipleriyle yaşanan sıkıntılar 	<ul style="list-style-type: none"> Çok kapsamlı bir şekilde ilgili mevzuat hükümleri güncellenebilir Teknik alet temini Vatandaşın bilinçlendirilmesi
43. Yol kotu tutanağı belgesi düzenlemek	<ul style="list-style-type: none"> 3194 sayılı İmar Kanunu Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> İlgili diğer müdürlüklerle yaşanan koordinasyon sıkıntısı İlçemizin topoğrafik yapısı nedeniyle uygulamada yaşanan sıkıntılar 	<ul style="list-style-type: none"> Uyumlu bir şekilde çalışmalarını yürütmek
44. Yapı aplikasyon projesi, evraklarının arazi ve büro kontrollerini yapmak	<ul style="list-style-type: none"> 3194 sayılı İmar Kanunu Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> Kontrol ettiğimiz evraklar ile ruhsat ekindeki projeler arasındaki uyumsuzluklar 	<ul style="list-style-type: none"> Müteahhit-mimar-mühendisler-mülk sahibi arasındaki iletişim problemlerinin giderilmesi
45. Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulamasının Sağlanması	<ul style="list-style-type: none"> 3194 sayılı İmar Kanunu Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat hükümleri günümüz koşullarına göre çoğu zaman yetersiz kalmaktadır. Mülk sahipleriyle yaşanan sıkıntılar 	<ul style="list-style-type: none"> Çok kapsamlı bir şekilde ilgili mevzuat hükümleri güncellenebilir Vatandaşın bilinçlendirilmesi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
46. Encümen/Meclisin görev ve yetki alanlarında olan talepleri yazmak	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal düzenlemeler gereği taleplerin sonuca ulaşmasında yaşanan gecikmeler Diğer kurum ve kuruluşlarla zaman zaman yaşanan yetki çatışmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Bürokrasi adımlarını azaltacak yasal düzenlemeler yapılabilir Yeni ve net yasal düzenlemeler getirilebilir
47. Kurumlardan, özel veya tüze kişiliklerden gelen yazılı veya sözlü talepleri değerlendirip, cevaplamak	<ul style="list-style-type: none"> 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanunu 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 	<ul style="list-style-type: none"> Olumsuz cevaplar sonucu karşı tarafla yaşanabilen sıkıntılar 	<ul style="list-style-type: none"> Vatandaşların bilinçlendirilmesi Diğer kurum veya tüzel kişiliklerde görev alan kişilerin eğitim alıp, alanlarında kendilerini yetiştirebilmeleri
48. 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 sağlar.	<ul style="list-style-type: none"> Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> Gelecekte ihtiyacı karşılayacak elektronik bir arşiv sisteminin oluşturulmaması olması 	
49. İlan tahtası aracılığıyla kamuoyuna yapılacak ilan ve duyuruları düzenlemektedir. Hazırlanan ilan tutanakları ilgili makamlara gönderilmektedir.	<ul style="list-style-type: none"> Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği 		
50. CİMER işlemleri yürütülmektedir.	<ul style="list-style-type: none"> 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 		
51. Evlendirme memurluğu vasıtasıyla nikâh işlemlerinin yürütülmesini sağlar.	<ul style="list-style-type: none"> 4721 Sayılı 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 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
52. Stratejik Plan ve Çalışma Yönetmeliğinin bağlayıcılığında, personellerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasına destek verir.	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu 		
53. Belediye tarafından sunulan ürün ve hizmetler belediye personellerinin eğitim alanında gelişiminde kullanılmaktadır.			
54. Sivil toplum kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ve gelecek talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlenmesi ve gerekli desteğin sağlanması	<ul style="list-style-type: none"> 5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a-b, Madde 38/m-n, Madde 60/i-k-n) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu (Madde 18/m, Madde 24/j) T.C. Anayasası'nın 2. Maddesi 		
55. 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, cenaze törenleri, hoş geldin bebek projesi, dini bayramlar ve kandil günleri vb. organizasyonlar düzenlemek			
56. Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve eğitimsel organizasyonlar kapsamında; gezi ve turnuva organizasyonlar düzenlemek. Amatör spor kulüplerini aynı ve nakdi yardım sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> 5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a-b, Madde 38/m-n, Madde 60/i-k-n) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu (Madde 18/m, Madde 24/j) T.C. Anayasası'nın 2. Maddesi 		
57. Vatandaşların sosyal sportif kültürel sanatsal ve eğitimsel organizasyonlar kapsamında; Belediye Akademisi bünyesinde mesleki, kültürel, sosyal, sanatsal, sportif ve teknik kursların düzenlenmesi			
58. İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç engelli vatandaşlara medikal yardımın yapılması			
59. İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak. Plalı ve Plansız alanda D.S.İ görüşüne uygun olarak İmar durumu düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Yer Altı Suları Hakkında Kanun 	<ul style="list-style-type: none"> Yeraltı suları umumi sular meyanında olup Devletin hüküm ve tasarrufu altındadır. 	
60. 1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planının 3.1.2 tarım alanları başlığına istinaden imar durumu düzenlemesi	<ul style="list-style-type: none"> Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik 	<ul style="list-style-type: none"> Tarım arazilerinin korunmasının ve amacına uygun bir şekilde kullanılmasının sağlanması ve bu alanların hangi zorunlu hallerde tarım dışı amaçlarla kullanılabileceğine dair usul ve esasları belirlemek. 	
61. Kat mülkiyeti projelerini tasdik etmek	<ul style="list-style-type: none"> Kat Mülkiyeti Kanunu 		
62. Planlara uygun tampon bölge oluşturmak amacı ile gecekondü önleme bölgesi tespit edilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Gecekondü Kanunu 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
63. Gecekondu önleme bölgesinin imar planlarına uygun olarak imar durumu verilmesi ve inşaat ruhsatı verilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> Memleketin sıhhi şartlarını islah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi devlet hizmetleridir. 	
64. 1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planı 3.1.2 Tarım alanları ve 3.3.1.3 Kırsal Yerleşim Alanları Plan notlarına istinaden tarımsal ve ayvancılık amaçlı yapılarda ilgili kurumun görüşü alınarak işlem yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 		
65. Planlı ve plansız Alanlarda askeri güvenlik bölgesi ilan edilen yerlerde imar durumu düzenlemesi aşamasında ilgili kurumun görüşünü alınması Askeri güvenlik bölgelerinde veya bu bölgelere yakın askeri amaçlı ve diğer mekansal planlama foksiyonlarına yönelik plan yapımı esnasında ilgili kurumun görüşünün alınması	<ul style="list-style-type: none"> Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu 		
66. İlçenin Turistlik yapısının ihtiyaçlarına yönelik plan üretilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Turizmi Teşvik Kanunu 		
67. Yoldan ihdas yapılacak alanlarda satış işlemlerinin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Tapu Kanunu 		
68. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve yetki sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Türkiye Cumhuriyeti Anayasası 		
69. Koruma alanları tespi edilmiş yerlerde Edirne kültür ve tabiat varlıklarının görüşün alınması (proje aşamasında) İmar planları hazırlanması aşamasında ilgili kurumun görüşünün alınması	<ul style="list-style-type: none"> Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 		
70. Sit alanları ve korunması gereken kültür varlıklarına yönelik imar planı üretilmesi, uygulanması ve düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Koruma Amaçlı İmar Planları Ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi Ve Müelliflerine İlişkin Usul Ve Esaslara Ait Yönetmelik 		
71. Sürdürülebilir ekolojik kentleşme esasları doğrultusunda kentsel tasarım rehberi hazırlanmasını ve alt ölçekte kentsel tasarım projelerini yönlendirerek, kentsel tasarım planlarının hazırlanmasını koordine etmek.	<ul style="list-style-type: none"> Çevre Kanunu 		
72. Çevre düzeni Planlarına ilişkin ilçenin mevcut değerlerine yönelik görüş bildirmek	<ul style="list-style-type: none"> Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik 		
73. Planlı ve plansız alanlarda imar durumu ve plan notlarına göre yapılan projeler ve ekleri ile bu kanunlara bağlı ilgili yönetmelikler çerçevesinde kontrollerini yapıp ruhsat ve planlama talep dosyalarını kabul etmek İmar planlarına uygun olarak 5 Yıllık İmar Programının hazırlanması için gerekli yazışmaların sağlamak ve hazırlanmak	<ul style="list-style-type: none"> İmar Kanunu 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
74. Uygulama İmar planı bulunan alanlarda imar durumu ruhsat ve ruhsata ilişkin diğer işlevin yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none"> Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği 		
75. Uygulama İmar Planı olmayan alanlarda alanlarda imar durumu ruhsat ve ruhsata ilişkin diğer işlevin yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none"> Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 		
76. Karayoluna cepheli parsellerde Karayolları Genel Müdürlüğü'nün görüşüne istinaden Ruhsatlı ve yasal mevzuata uygun yapılarda "Karayolu Geçiş İzin Belgesi" düzenlemek	<ul style="list-style-type: none"> Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik 		
77. Konuya ilişkin yazıların Belediye Encümenine yazılması	<ul style="list-style-type: none"> Kamulaştırma Kanunu İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun 		
78. Taleplere göre Belediye Encümenine sunulması	<ul style="list-style-type: none"> Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun 		
79. Uygulama İmar Planlarına uygun olarak dosyanın hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> Belediyeler İmar Uygulamaları Yardım Yönetmeliği 		
80. Uygulama İmar Planlarında ihtiyaç halinde otopark alanlarının belirlenmesi ve yapı bazında gerekli otopark ihtiyacının karşılanması karşılanmadığı durumda otopark harçlarının tahsili	<ul style="list-style-type: none"> Otopark Yönetmeliği 		
81. Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapmak, 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini sağlamak, 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra on beş gün içinde Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Sığınak Yönetmeliği 		
82. İmar Uygulamalarını Kadastroya gönderilmek üzere Belediye Encümenine sunulması	<ul style="list-style-type: none"> Kadastro Kanunu 		
83. Uygulama İmar Planında ağaçlandırılacak alan kullanımları hakkında bilgilendirme yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 		
84. 1/25000 ölçekli Çevre Düzeni planında mera alanı olarak gösterilen alanların korunması	<ul style="list-style-type: none"> Mera Kanunu 		
85. D.S.i tarafından taşkın alanı olarak ilan edilen bölgelerin Yeşil sistem ile taşkın riskinin önlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Taşkın Sulara ve Su Baskınlarına Karşı Korunma Kanunu 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
86. Yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğunu kontrol etmek	<ul style="list-style-type: none"> Yapı Denetimi Hakkında Kanun 		
87. Yapılan ruhsat başvurularına istinaden yeninde ve evrakların kontrolünü kanun gereği kontrol ve ruhsat eklerine uygunluğunu kontrol etmek	<ul style="list-style-type: none"> Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği 		
88. Geçit hakkı düzenlemelerinin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Türk Medeni Kanunu 		
89. Çevre düzeni planına uygun olarak uygulama imar planı üretilmesi veya düzenlenmesi ulaşım ana planına uygun olarak ulaşım sisteminin çözümlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Büyükşehir Belediyesi Kanunu 		
90. Mücavir alan sınırına dahil olan alanlarda Fen ve Sağlık kurallarına uygun olarak işlemlerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 		
91. İmar planı yapımı,İmar uygulamaları,coğrafi kent bilgi sistemlerinin kurulması	<ul style="list-style-type: none"> Belediye Kanunu 		
92. Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki asansörlerin tescilini yapmak, asansör muayene kuruluşunu tayin ve takip etmek	<ul style="list-style-type: none"> Asansör Bakım Ve İşletme Yönetmeliği 		
93. Binaların ısı yalıtım projelerine uygunluğunu kontrol etmek ve enerji kimlik belgesini uygunluğunu kontrol etmek	<ul style="list-style-type: none"> Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği 		
94. 1/25000 ölçekli çevre düzeni planında tarım alanı olarak gösterilen alanların korunması	<ul style="list-style-type: none"> Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu 		
95. 1/25000 ölçekli çevre düzeni planında tarım alanı olarak gösterilen alanların ifraz ve tevhid işlemlerinin ilgili kurumun görüşüne istinaden encümene sunulması	<ul style="list-style-type: none"> Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması, ve Arazi Toplulaştırmasına İlişkin Tüzük 		
96. 1/25000 ölçekli çevre düzeni planında orman alanı olarak gösterilen alanların korunması	<ul style="list-style-type: none"> Orman Kanunu 		
97. Ruhsatlandırma işlemlerinde yönetmeliğe uygun olarak düzenlerin takibi işlemlerinin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 		
98. Afet toplanma alanlarının planlara işlenmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik 		
99. Müdürlükçe yapılan işlemlerin, belediyenin belirlediği gelir ve tarife cetveline göre tahsilata ilişkin düzenlemelerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Belediye Gelirleri Kanunu 		

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
100. Sit alanlarında ve tescilli alanlarda bulunan yapıların yönetmeliğe göre gerekli düzenlemelerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği 		
101. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde numarataj işlemini yapmak	<ul style="list-style-type: none"> Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik 		
102. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde adres güncelleme işlemini yapmak	<ul style="list-style-type: none"> Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği 		
103. Asker aile yardımı yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 2646 Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 4109 Sayılı Kanun 		
104. Sosyal yardım yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 3294 sayılı kanun Belediyenin Sosyal Yardım Yönetmeliği 		
105. Belediye ihtiyaçları doğrultusunda uygun alım metodunu belirleyerek mal, hizmet, danışmanlık, yapım işi tedarikini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu 237 Sayılı Taşıt Kanunu 3516 Sayılı Ölçü Ve Ayarlar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5651 Sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun 5018 Kamu Mali Yönetimi Kanunu Destek Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği 4857 Sayılı İş Kanunu 		
106. Belediye araç ve makine havuzundaki araçların bakım ve onarımı gerçekleştirmek			
107. Belediye binaları ve sosyal tesislerin; bakım onarım işlemleri, elektrik, su, internet, telefon, yakacak, büro malzemeleri, kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri ve bilişim malzemelerini tedarik ve takibini yapmak			
108. Bilgi işlem işlerini yürütmek			
109. Doğal afetlerde malzeme tedariki			
110. Araçların sigorta ve fenni muayene işlemleri yapmak takip etmek			
111. Hurda satış işlemlerini yapmak			
112. Araç tescil işlemlerini yapmak			
113. Ulaşım hizmeti			
114. Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı bir iletişim kurmak, vatandaşın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanmasını sağlamak		<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 5187 Basın Kanunu 	
115. Belediye çalışmalarını ve projelerini haber haline getirmek, broşür hazırlamak			
116. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Malkaralılara daha etkin biçimde duyurabilmek için afiş, pankart, web, sms, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak			

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
117. 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 ilgil her türlü tedbiri almak			
118. Belediyenin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak			
119. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki mevzuat uyarınca Malkara Belediye Başkanı adına adli ve idari yargı mercilerinde Malkara Belediyesini temsil etmek, dava açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmada bulunmak ve davaları sonuçlandırmak	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu 		
120. Vatandaşın dilekçe hakkının kullanılmasına dair başvurular	<ul style="list-style-type: none"> 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 		
121. İcra takibi konusu yapılmayan ilama bağlı vekâlet ücreti ve yargılama giderlerinin ödenmesi veya tahsil edilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 538 sayılı İcra İflas Kanunu 		
122. Afet durumlarında mücadele ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak.	<ul style="list-style-type: none"> 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 6360 sayılı Kanun, Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birim Müdürlükler ile Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 		
123. İlçemiz sınırları içinde Belediye zabıta hizmetlerinin yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none"> 5393 sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği 		
124. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı işlemlerinin yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none"> 3572 sayılı Kanun 2005/9207 sayılı Kanun İşyeri Ama ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliği 		
125. Düğün Salonu Hizmetinin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 04.06.2010 tarih ve 27601 sayılı RG. Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliği T.C.K 183. Maddesi 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu 		
126. Sosyal Tesis (Halı Saha) Hizmetinin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Spor Genel Müdürlüğü İşletme Yönetmeliği 		

4.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	3.3.11 Kültür ve Sanat 782.1. Politika	Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara 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.
	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 artırılabilecektir. Yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde yerel yönetimlerde akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, yerli ürün ve teknoloji oranları kaynak tahsisinde dikkate alınacaktır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	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.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
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	<p>Geri dönüştürülmesi/kazanılması uygun olmayan belediye atıkları için atıktan türetilmiş yakıt (ATY) hazırlama tesisi sayısı ve üretim kapasitesinin artırılması</p> <p>Düzensiz döküm sahalarında atık kabulünün sonlandırılması</p> <p>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</p> <p>Atık toplama ve taşımada düşük emisyonlu, alternatif yakıtlı, elektrikli taşıtların ve uygun durumlarda demiryolu taşımacılığının kullanımının ilgili teşvik mekanizmaları ile desteklenerek yaygınlaştırılması</p>

4.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1. Stratejik Planlama ve Yönetim	1.1. İdarenin Stratejik Planının hazırlanması, uygulama sonuçlarının izlenerek stratejik plan değerlendirme raporunun hazırlanması 1.2. İdarenin Performans Programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenerek performans değerlendirme raporunun hazırlanması 1.3. Performans Esaslı Bütçenin Hazırlanması 1.4. İdarenin Gelir Tarifesinin Hazırlanması ve gereken durumlarda yıl içerisinde değişikliklerin yapılması 1.5. İdarenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması 1.6. İç Kontrol Sisteminin yürütülmesi, eylemlerin izlenerek değerlendirilmesinin yapılması 1.7. Ön mali kontrolün yapılması 1.8. Kamu hizmet standartlarının hazırlanması
2. Tüm Cadde, Sokak Ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması, Çöplerin (Evsel Atık) Belirli Saat Aralıkları İçerisinde Toplanması Sağlanması	2.1. Tüm cadde, sokak ve meydanların meydancı personeller tarafından süpürülmesi
3. Umuma Açık Yerlerin ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)	3.1. Umuma açık alanların ve köy tuvaletlerinin görevli personeller tarafından temizlenmesi, yıkınması ve dezenfekte edilmesi
4. Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği	4.1. Talep veya şikayet üzerine boş arsaların görevli personeller ile temizliğinin sağlanması 4.2. Vatandaşlar tarafından gelen talep veya şikayet üzerine çuvallı şekilde çıkartılan hafriyat/moloz atıklarının kepçe/kamyon ekibi ile alınması
5. Dış Mekân Çöp Kovası Ve Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması	5.1. İhtiyaçlar doğrultusunda gerekli mal alım işlemlerinin yapılması
6. Çöp Konteynerlerinin Tamirata, Bakımı Ve Onarımının Yapılması	6.1. Tamir, bakım ve onarım gerektiren kazanların tespit edilmesi sonucunda müdürlüğümüz tarafından oluşturulan kaynak ekibi personelleri ile gerekli tamir işlemlerinin yapılması
7. Kül ve Cürufalarının Toplama ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması	7.1. Soba yakılan mahallelerimizde sobadan kaynaklı oluşan kül /cüruf atıklarının vatandaşlar tarafında çuvallı şekilde toplatılmasının sağlanması ve çuvallı şekilde toplanan küllerin kepçe/kamyon ekibi tarafından düzenli toplanması 7.2. Kömürlü kazan kullanan sitelerde kazandan çıkan küllerin römorkta toplatılmasının sağlanması ve dolan römorkun düzenli depolama sahasına boşaltılması
8. Çevre kirliliğinin önlenmesi, çevresel değerlerin ve ekolojik dengenin tahribini, bozulmasını yok olmasının önlenmesi, çevrenin iyileştirilmesi, toplumsal gelişim ve ekonomiye katkı sağlamak amacıyla sürdürülebilir bir geri kazanım sisteminin geliştirilmesi yönetimi.	8.1. Kaynağında ayrıştırma hizmeti (geri dönüşüm hizmeti) 8.2. Çevreye ve insana zararsız yenilenebilir enerji kaynaklarına katkı sağlamak ve tarım ile hayvancılığın teşvik edilerek ilçe ekonomisini geliştirmek 8.3. İnşaat ve yıkılan yapı atıkların düzenli bertarafının sağlanması
9. Çevre, Doğa ve Hayvanların Korunması Yönetimi	9.1. Vektörle mücadele hizmetleri 9.2. Sokak hayvanlarının korunması hizmeti 9.3. Umuma açık yerlerin ve çöp konteynerlerinin dezenfekte edilmesi hizmeti
10. Şehrin gelişmesine paralel olarak rekreasyon alanlarının artırılması	10.1. İmar planında yer alan uygun yeşil alan ve park tespitleri yapılıp, planlanır 10.2. Özel gün ve haftalarda etkinlik düzenlenir

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
11. Çocuk oyun alanlarının, spor alanlarının, yeşil alanların çoğaltılması ve bunların temizlik ve bakımlarının yapılması	11.1. Projelendirilmiş alanlarda uygun park ve spor alanları planlamaları yapılır 11.2. İbadethanelerin, sağlık kurumları ve okulların park ve bahçeler yönünden bakım-onarım-tamiratlarının yapılması
12. Tarihi şahsiyetlerle ilgili alanların ve kent estetiğinin oluşturulması	12.1. Kentsel tasarım kapsamında peyzaj öğelerinin kullanılması ve tarihi şahsiyetleri yaşatmak için büst yapımı, bakımı, onarımlarının yapılması
13. Meclis ve Encümen İş ve İşlemlerinin Yönetimi	13.1. Encümen ve Meclis Kararlarının yazılması ve arşivlenmesi
14. Belediyenin Genel Evrak Akış Yönetimi	14.1. Gelen-giden evraklarının düzenli takibinin yapılması
15. Nikâh İşlemlerinin Yönetimi	15.1. Nikâh başvurularının alınması ve nikah kıyılması
16. Bilgi ve Belge Yönetimi	16.1. Evrak Yönetimi 16.2. Arşiv Yönetimi 16.3. Tebliğ Süreçleri
17. İnsan Kaynakları Yönetimi	17.1. Çalışma Disiplini 17.2. Personel Özlük İşleri 17.3. Etik İşlemleri 17.4. Maaş İşlemleri 17.5. Hizmet İçi Eğitim İşleri 17.6. Naklen Atama-Ayrılma İşlemleri 17.7. İş Güvenliği ve Sağlık Hizmetleri
18. Hizmet Standartları Yönetimi	18.1. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon İşlemleri
19. Sivil toplum kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ve gelecek talepler doğrultusunda organizasyonlar düzenlenmesi ve gerekli desteğin sağlanması	19.1. Sivil toplum kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla toplantılar düzenlemek 19.2. Sivil toplum kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelecek talepler doğrultusunda organizasyon ve düzenlenmesi ve gerekli desteğin sağlanması
20. 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, cenaze törenleri, hoş geldin bebek projesi, dini bayramlar ve kandil günleri vb. organizasyonlar düzenlemek.	20.1. İlçemizin kurtuluş günü, ulusal bayram, anma günleri, özel gün ve haftalar, festival, açılış ve temel atma günleri vb. programlarda birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek ve hemşerilik bilincinin yaygınlaştırılması sağlamak amacıyla günün anlam ve önemine uygun olarak söyleşi, tiyatro, müzikal ve gösteri şovları, oyun alanları vb. etkinlikler ve organizasyonlar düzenlenmesi 20.2. Cenaze törenlerinde tabure hizmeti 20.3. Hoş geldin bebek projesi kapsamında Malkara Devlet Hastanesi'nde doğum yapan vatandaşlarımızı bebek için hastane çıkışı hediye etmek 20.4. Dini bayram ve kandillerde örf ve adetlerimize uygun olarak tatlı lokum kandil simidi vb. ikramlarda bulunmak 20.5. Kent sakinlerine kültürel ve sanatsal geziler düzenlemek
21. Vatandaşların sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve eğitimsel organizasyonlar kapsamında; turnuva organizasyonlar düzenlemek. Amatör spor kulüplerini ayni ve nakdi yardım sağlamak.	21.1. Kent sakinlerine sosyal, sportif ve sanatsal alanlara katılımı özendirme adına çeşitli alanlarda turnuvalar düzenlenmek 21.2. Amatör spor kulüplerine katılımı özendirmek ve katkıda bulunmak üzere ayni ve nakdi yardım sağlamak
22. Vatandaşların sosyal sportif kültürel sanatsal ve eğitimsel organizasyonlar kapsamında; Belediye Akademisi bünyesinde mesleki, kültürel, sosyal, sanatsal, sportif ve teknik kursların düzenlenmesi.	22.1. Kent sakinlerine belediye akademisi bünyesinde mesleki, kültürel, sosyal, sanatsal, sportif ve teknik alanlarda ücretsiz kursların düzenlenmesi

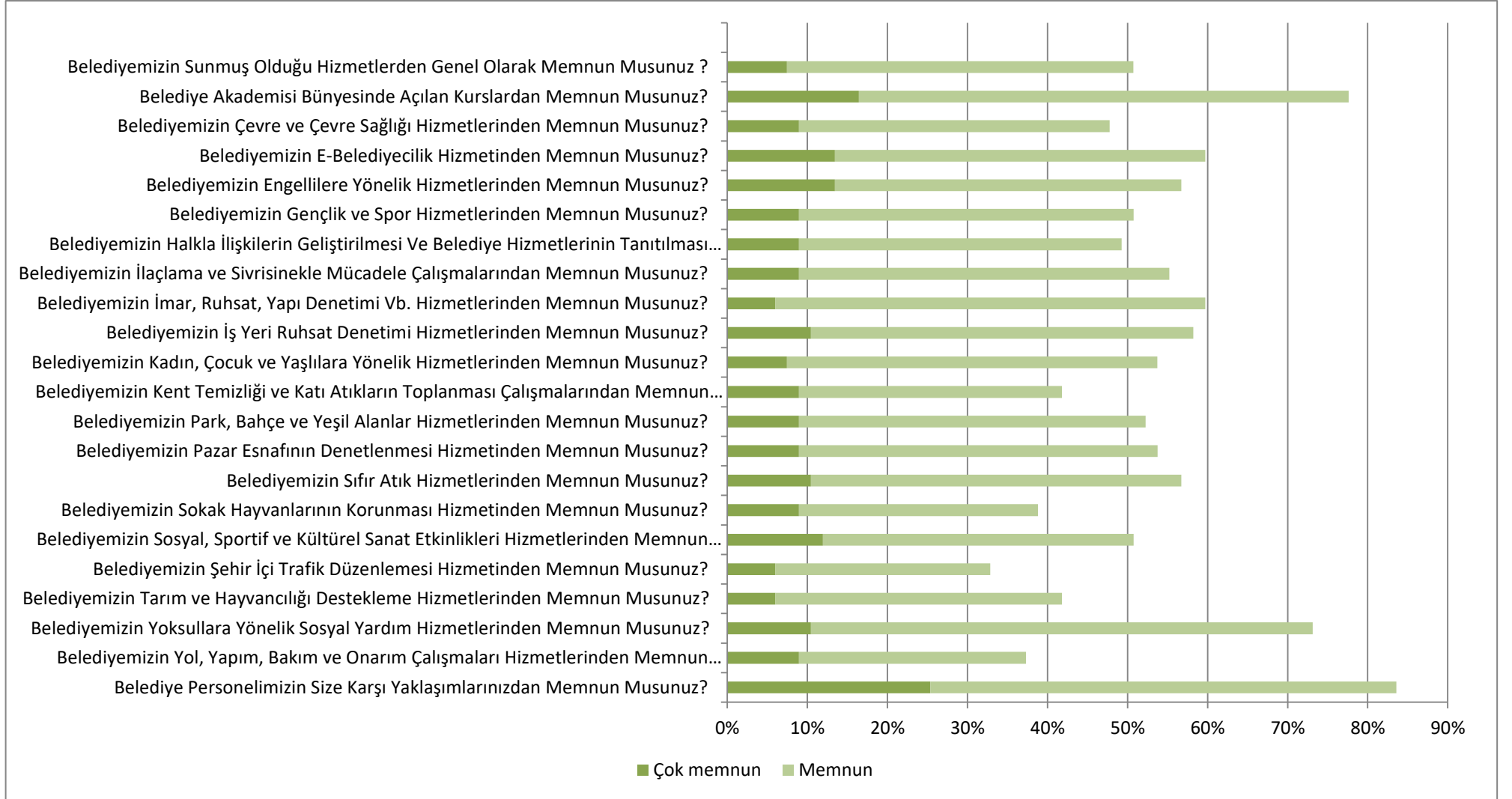
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
23. İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç engelli vatandaşlara medikal yardımın yapılması	23.1. Sosyal dayanışmanın geliştirilmesi kapsamında ilçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşlara medikal yardım yapılması
24. Bölgesel, ulusal ve uluslararası iş birliklerinin ve ilçe ekonomisinin, ticaretinin geliştirilmesi amacıyla Avrupa Birliği vb. Projeler hazırlanması	24.1. Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansaları, Büyükelçilikler vb. kamu kurum ve kuruluşlarıyla Projeler hazırlanması
25. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	25.1. Şehir planlama hizmeti 25.2. Afete maruz bölgelerle ilgili çalışmalar 25.3. Kentsel tasarım, kent estetiği hizmetleri 25.4. İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü 25.5. Metruk yapıların tespit edilmesi
26. Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi kapsamında Malkara şehir profilinin çıkarılması	26.1. Sağlıklı kent rehberine göre proje hazırlanması ve takibi
27. Mali Yönetim	27.1. Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuata göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek. 27.2. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek. 27.3. Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuata göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek. 27.4. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek. 27.5. Para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere iade etmek veya göndermek. 27.6. Mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutmak. 27.7. Mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek. 27.8. Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisiyle üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek. (KBS ve Sayıştay Raporları) 27.9. Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek 27.10. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır veya taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. 27.11. Belediye Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabını Hazırlamak 27.12. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye veya harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
28. Üst Yapı Yönetimi	28.1. Mevcut yolların bakım ve onarım hizmeti 28.2. Yeni yol açılması 28.3. Kaldırım yapılması 28.4. İlçemize prestij sağlayacak üst yapımı
29. Kamu Kurum ve Kuruluşların Yapılan Yardım Hizmeti Yönetimi	29.1. Okul, İbadethane ve Sağlık Kurumlarının vb. bakım onarım hizmetleri
30. Metruk Yapıların Yıkım Yöntemi	30.1. Metruk yapıların yıkılması
31. Mahallelere Tarımsal ve Hayvansal Amaçlı Destek sağlanması	31.1. Tarımsal amaçlı kullanılan yol, köprü, menfez, büz 31örüğe, boru vb. sanat yapılarının bakım ve onarımı
32. Sosyal Yardım Yönetimi	32.1. Asker aile yardımı 32.2. Sosyal yardım 32.3. Muhtar bilgi sistemi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
33. Destek Hizmetleri	33.1. İhale işlemleri (satın alma) 33.2. Bina bakım ve onarım işlemleri 33.3. Bina temizlik işlemleri 33.4. Diğer satın alma işlemleri 33.5. Bilgi işlem hizmetleri 33.6. İletişim hizmetleri 33.7. Araç bakım ve onarım hizmetleri 33.8. Ulaşım hizmetleri (belediye araçları) 33.9. Belediye binalarının enerji tedariki ve iklimlendirme hizmetleri
34. Basın ve Yayın İşleri Yönetimi	34.1. Haber ve fotoğraf 34.2. Gazetelerin arşivi 34.3. Belirli gün ve haftalarda anons yazıları hazırlama 34.4. Sms gönderimi 34.5. Grafik hazırlama 34.6. Afiş ve pankart hazırlanması 34.7. Web sitesinin güncellenmesi 34.8. Gelen, giden evrak kaydı 34.9. Ödeme evraklarının hazırlanması 34.10. Malkara Belediyesinin yaptığı çalışmaların sosyal medyada (facebook) canlı olarak yayınlanması
35. Hukuk İşleri Yönetimi	35.1. Belediyemizin menfaatlerini koruyacak davaların takip edilmesi 35.2. Belediyemize karşı açılan davaların takip edilmesi 35.3. İcra takip işlemlerinin yürütülmesi 35.4. Belediyemizin menfaatlerini ihlal eden ve zarar veren olaylar nedeniyle Cumhuriyet Savcılığına şikâyetle bulunularak soruşturma sürecinin takip edilmesi 35.5. Arabuluculuk görüşmelerinin yürütülmesi 35.6. Birimler arası hukuki görüş bildirilmesi
36. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	36.1. Yol kotu işlemlerinin gerçekleştirilmesi 36.2. Kamulaştırma işlemleri
37. Belediye Taşınmazlarının Yönetimi	37.1. Belediye taşınmazlarının taşınmaz mal kayıt yönetmeliğine uygun olarak kayıt altına alınarak değişikliklerin takip edilmesi 37.2. İmar planı veya tapuda kayıtlı cinsine uygun kullanılmayan taşınmazların belirlenerek cins değişikliği işlemlerinin yapılması 37.3. Kiralama yapılarak belediyemize gelir kazandırmak ve ilçe ticaretinin canlandırılmasına katkı 37.4. Satış yapılarak belediyemize gelir getirisini 37.5. Vakıf veya Hazineye ait taşınmazların kiralanması
38. Planlı İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi	38.1. Parselasyon planı, kadastron onayı ve uygulanması 38.2. Parsel düzenlemelerinin yapılması (ifraz- tevhid- yola terk vb. işlemleri)
39. Afet Durumlarının Yönetimi	39.1. Afet durumlarında faaliyet gösterecek ekipler kurmak, eğitmek ve donatmak.
40. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereğince Verilen Hizmetler	40.1. Mevzuatça verilen yetkiler dahilinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek ve işyerleri denetimlerini yapmak. 40.2. 4250 Sayılı Kanun gereğince Mesafe ölçümü yaparak belge düzenlemek. 40.3. El İlanı dağıtım izni vermek. 40.4. İşgal izni vermek. 40.5. Pazar yeri tahsis işlemlerini yürütmek.

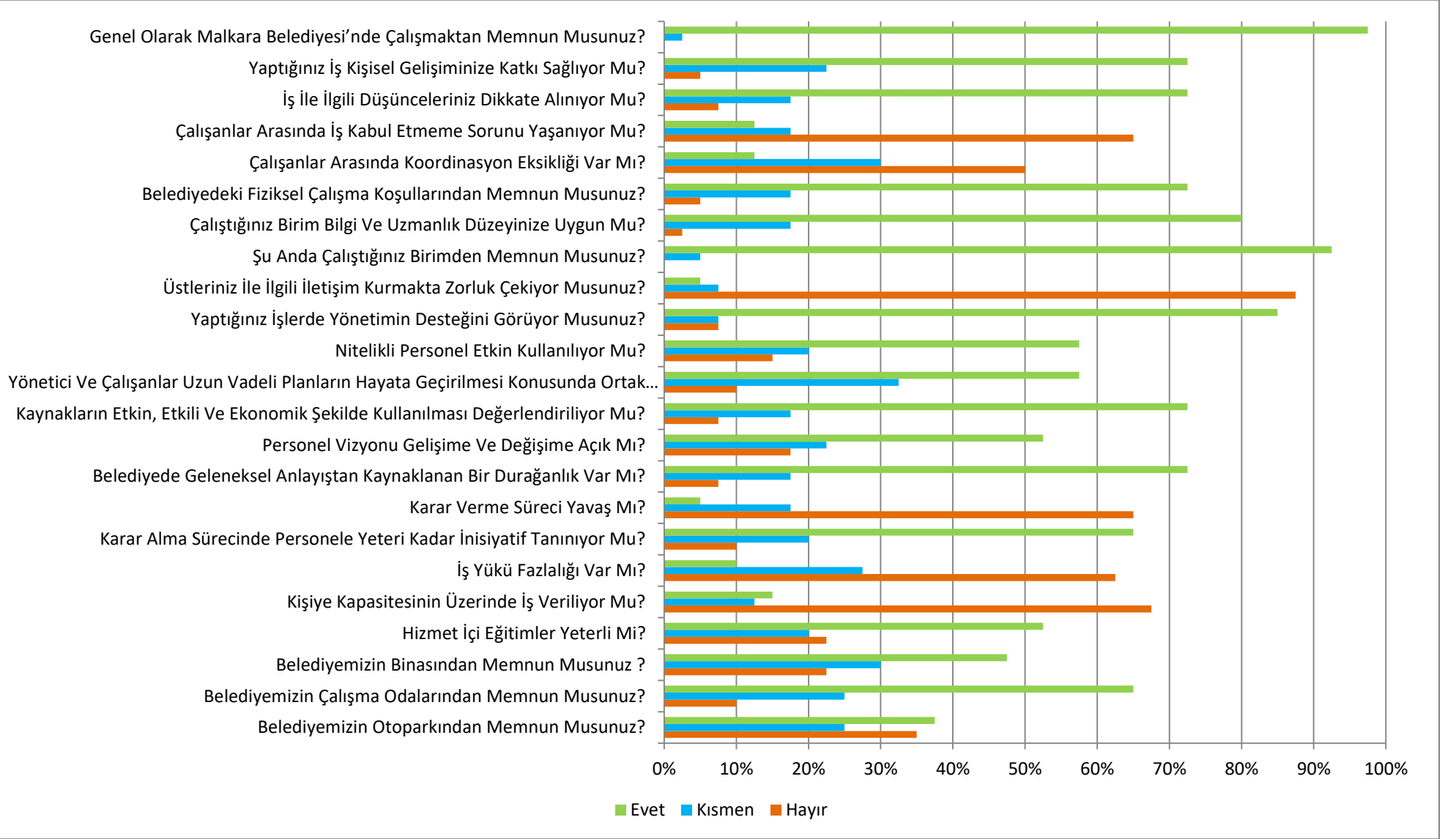
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
41. Zabıta Yönetmeliği Gereğince Verilen Hizmetler	<p>41.01 Belediyeye bildirilen Zabıta Yönetmeliği kapsamında sayılan konularda şikayetlere müdahale etmek.</p> <p>41.02 6502 SK Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereğince denetim yapmak.</p> <p>41.03 5957 Sayılı Kanun gereğince Pazar yerlerinin düzenini sağlamak ve denetimlerini yapmak.</p> <p>41.04 3516 Sayılı Ölçüler Ayar Kanunu gereğince esnafın ve pazarcıların kullandığı terazilerinin periyodik muayenelerini yaptırmak ve denetim yapmak.</p> <p>41.05 Ruhsatsız olarak açılan ve ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak.</p> <p>41.06 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.</p> <p>41.07 3194 Sayılı İmar Kanun ile ilgili görevi yapmak.</p> <p>41.08 5393 Sayılı Kanun gereğince seyyar satıcıları men etmek.</p> <p>41.09 Kanunlarla Belediyelere verilen Trafik ile ilgili görev ve yetkilerinden Belediye Zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.</p>
42. Mali Yapının Geliştirilmesi	<p>42.1 Düşün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>42.2 Spor Tesisi (Halı Saha) Hizmetinin Gerçekleştirilmesi</p>

4.6. Paydaş Analizi

2025-2029 Dönemi Stratejik Plan Dış Paydaş Anketi

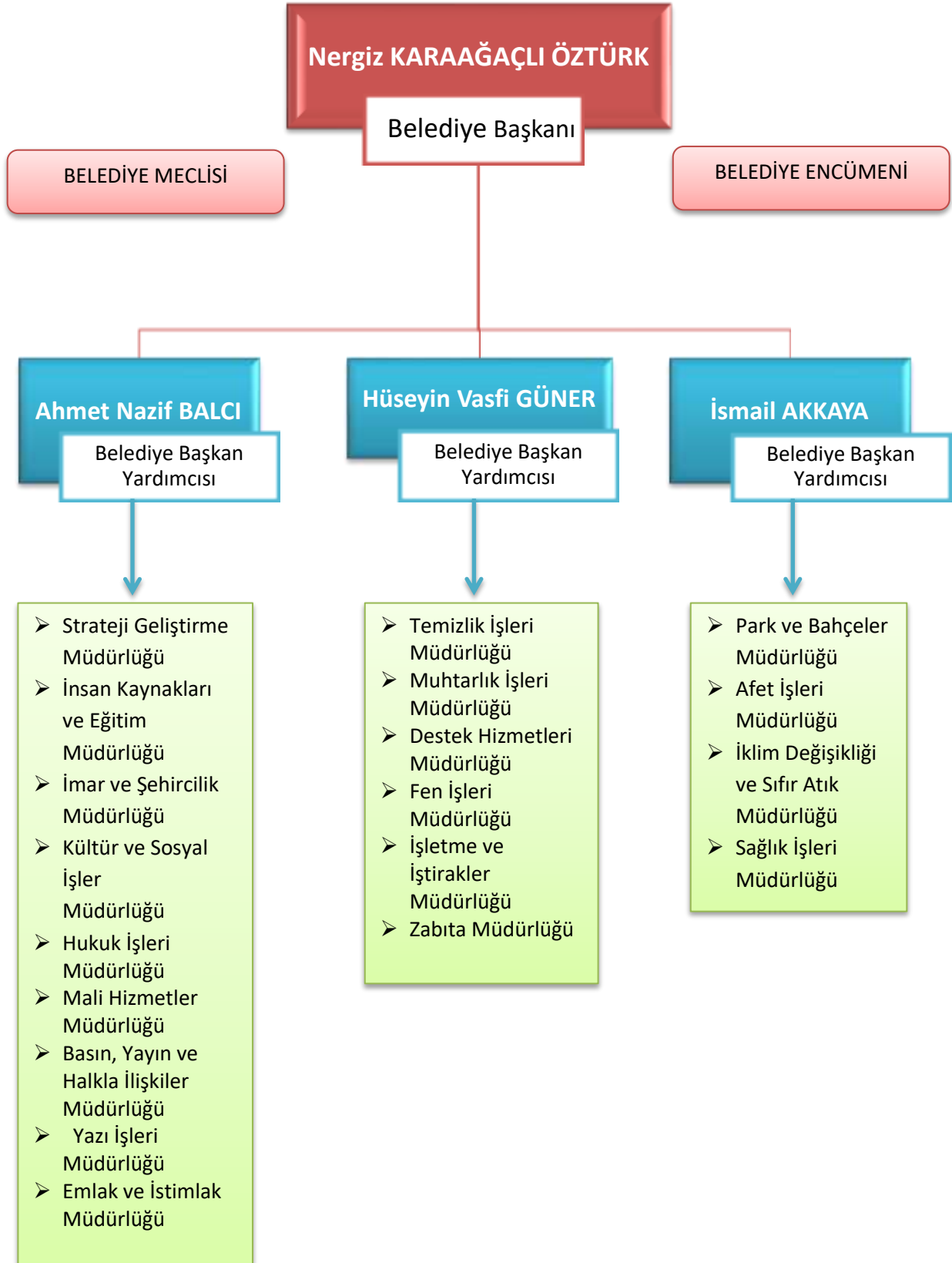


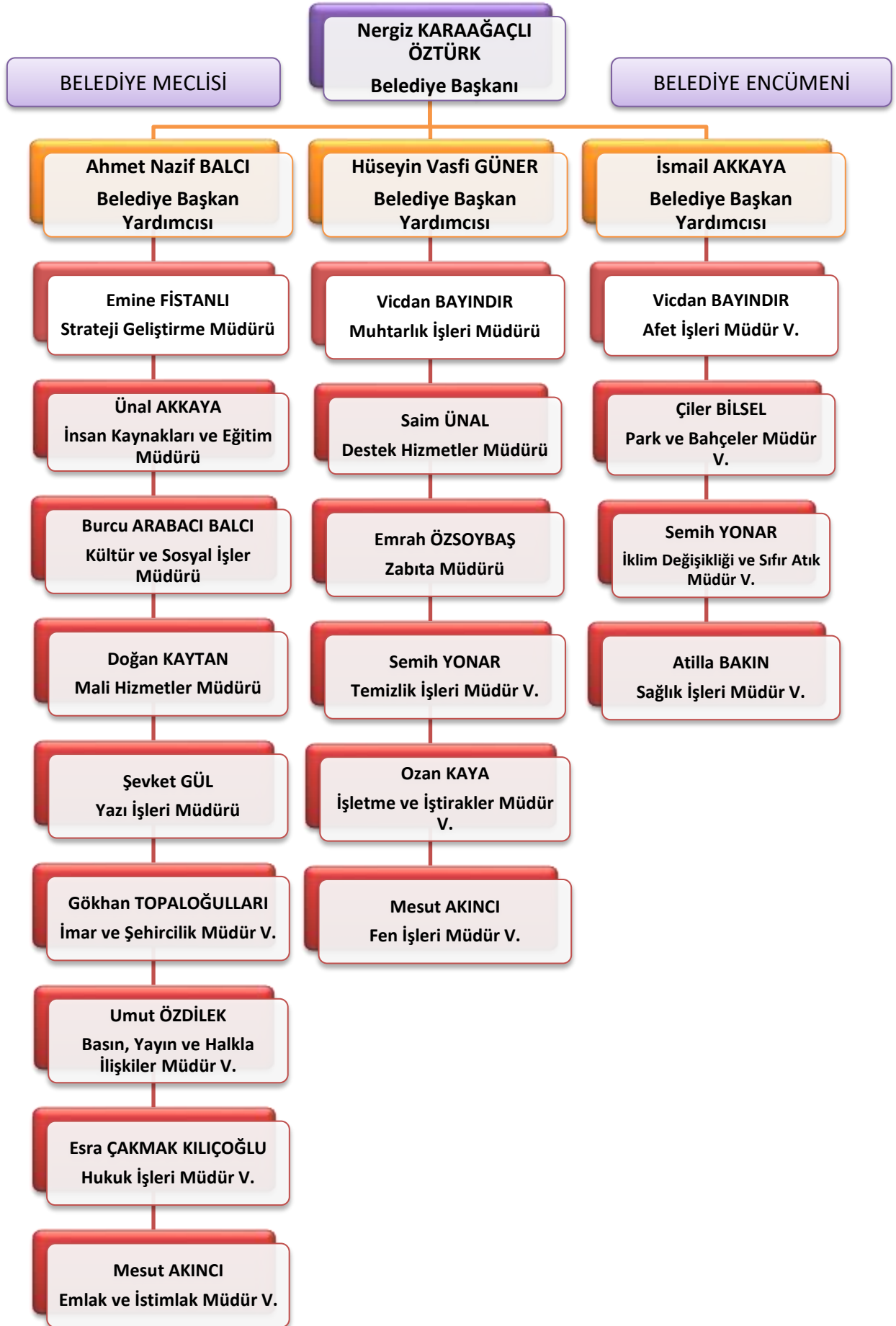
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan İç Paydaş Anketi



4.7. Kuruluş İçi Analiz

4.7.1. Teşkilat Yapısı





4.7.2. 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.

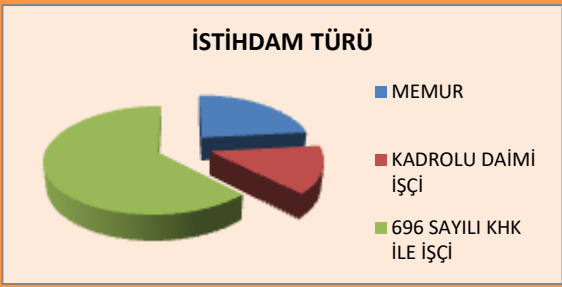
NORMA GÖRE MEVCUT KADRO CETVELİ

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 Müdürlüğü	1
20	G.İ.H	Afet İşleri Müdürü	1
21	G.İ.H	Diğer Müdürler	2
22	G.İ.H	Mali Hizmetler Uzmanı	4
23	G.İ.H	Uzman	4
24	G.İ.H	Muhasebeci	2
25	G.İ.H	Sivil Savunma Uzmanı	1
26	G.İ.H	Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	2
27	G.İ.H	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
28	G.İ.H	Zabıta Amiri	2
29	G.İ.H	Zabıta Komiseri	8
30	G.İ.H	Zabıta Memuru	48
31	G.İ.H	Trafik Memuru	1
32	G.İ.H	Şef	16
33	G.İ.H	Tahsildar	3
34	G.İ.H	Veznedar	4
35	G.İ.H	Eğitmen	3
36	G.İ.H	Memur	18

Sıra No	Sınıfı	Ünvanı	Adedi
37	G.İ.H	Fotoğrafçı	1
38	G.İ.H	Ambar Memuru	1
39	G.İ.H	Evlendirme Memuru	1
40	G.İ.H	Ayniyat Memuru	1
41	G.İ.H	Ayniyat Saymanı	1
42	G.İ.H	Bilgisayar İşletmeni	2
43	G.İ.H	Tercüman	1
44	G.İ.H	Şoför	8
45	T.H	Mühendis	11
46	T.H	Şehir Plancısı	2
47	T.H	Peyzaj Mimarı	1
48	T.H	Mimar	1
49	T.H	Tekniker	12
50	T.H	Teknisyen	4
51	T.H	Sosyolog	1
52	T.H	Arkeolog	1
53	T.H	Ekonomist	1
54	T.H	Programcı	3
55	A.H	Avukat	2
56	S.H	Veteriner Hekim	4
57	S.H	Veteriner Sağlık Teknikeri	2
58	S.H	Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
59	S.H	Sağlık Memuru	1
60	S.H	Sosyal Çalışmacı	1
61	S.H	Tabip	1
62	S.H	Hemşire	1
63	S.H	Psikolog	1
64	Y.H	Hizmetli	5
65	Y.H	Temizlik Hizmetlisi	4
66	Y.H	Kaloriferci	1
67	Y.H	Teknisyen Yardımcısı	2
GENEL TOPLAM			221

PERSONELİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

İSTİHDAM TÜRÜ	SAYISI
MEMUR	66
KADROLU DAİMI İŞÇİ	41
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	177
TOPLAM	284



İSTİHDAM TÜRÜ

- MEMUR
- KADROLU DAİMI İŞÇİ
- 696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

	MEMUR	KADROLU DAİMI İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
KADIN	14	7	42	63
ERKEK	52	34	135	221
TOPLAM	66	41	177	284

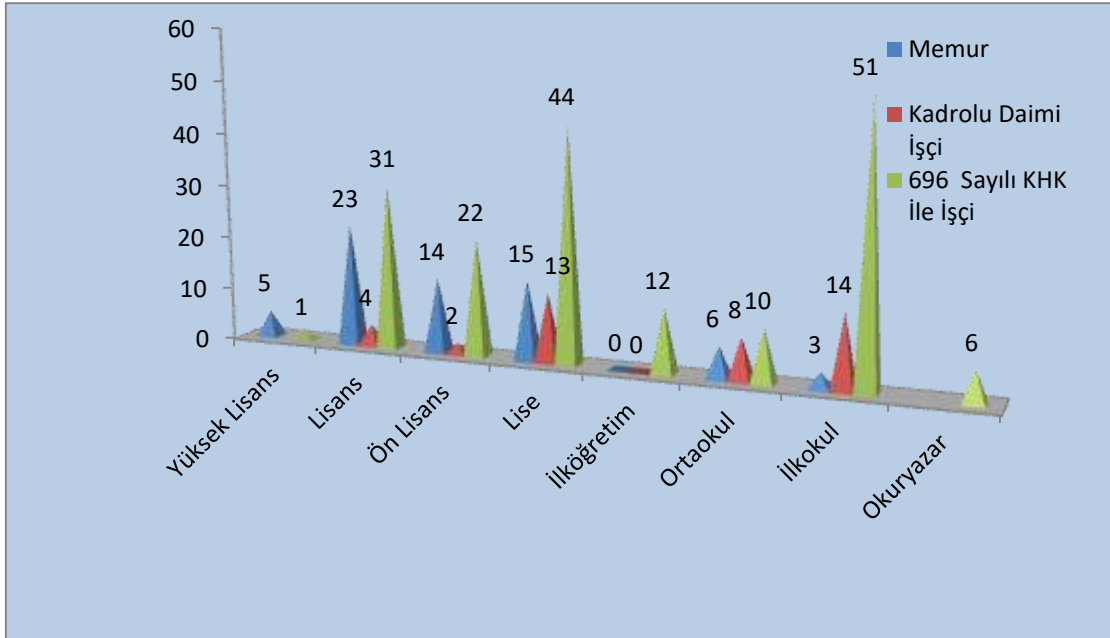
PERSONELİN YAŞ DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

		20-30 YAŞ	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-65 YAŞ
MEMUR	KADIN	-	9	1	4
	ERKEK	3	16	11	22
KADROLU DAİMI İŞÇİ	KADIN	-	1	4	2
	ERKEK	-	4	16	14
696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	KADIN	3	26	12	1
	ERKEK	17	58	45	15
TOPLAM		23	114	89	58

PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

	MEMUR	KADROLU DAİMİ İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE İŞÇİ	TOPLAM
YÜKSEK LİSANS	5	-	1	7
LİSANS	23	4	31	58
ÖN LİSANS	14	2	22	38
LİSE	15	13	44	71
İLKÖĞRETİM	-	-	12	12
ORTAOKUL	6	8	10	24
İLKOKUL	3	14	51	68
OKURYAZAR	-	-	6	6
TOPLAM	66	41	177	284

PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



4.7.3. Fiziksel Kaynaklar

ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	ARACIN CİNSİ	MODEL	DURUMU
1	59 LC 848	MİTSubİSHİ L200	KOMYONET ÇİFT KABİN	2013	FAAL
2	59 LD 003	FİAT PALİO	BİNEK OTOMOBİL	2001	FAAL
3	59 LE 174	BMC	SEPETLİ TELESKOBİK ARAÇ	1994	FAAL
4	59 LK 170	FİAT	MİNÜBÜS	1999	FAAL
5	59 ADZ 706	RKS-SPOTİNİ 110	MOTOSİKLET	2020	FAAL
6	59 ZF 792	ISUZU CİTİMAX	OTOBÜS	2011	FAAL
7	59 LH 572	FİAT	AÇIK KASA DAMPERLİ KAMYON	1998	FAAL
8	59 LK 926	OTOKAR	ÇÖP KAMYONU	2014	FAAL
9	59 LL 785	İVECO	ÇÖP KAMYONU	2005	FAAL
10	59 LN 410	HYUNDAİ H100	KAMYONET	2014	FAAL
11	59 EL 511	MASSEY FERGUSON 285	TRAKTÖR	1985	Kullanım Dışı
12	59 04 BEL 011	MİNGNUO	YOL SÜPÜRME ARACI	2014	Kullanım Dışı
13	59 LV 603	LANDİNİ	TRAKTÖR	2005	FAAL
14	59 LB 895	IVECO	ÇÖP KAMYONU	2015	FAAL
15	59 LB 896	IVECO	ÇÖP KAMYONU	2015	FAAL
16	59 LN 281	BMC	ÇÖP KAMYONU	2006	FAAL
17	59 LD 478	TÜMOSAN	TRAKTÖR	1994	FAAL
18	59 DV 855	MASSEY FERGUSON 255T	TRAKTÖR	1996	FAAL
19	59 LH 582	BMC	KAMYON AÇIK KASA	2000	FAAL
20	59 LV 290	İSUZU	ÇÖP KAMYONU	2014	FAAL

ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	ARACIN CİNSİ	MODEL	DURUMU
21	59 LY 145	MİTSubİSHİ	ÇÖP KAMYONU	2012	FAAL
22	59 LZ 743	MİTSubİSHİ	ÇÖP KAMYONU	2013	FAAL
23	59 LZ 913	İVECO	ÇÖP KAMYONU	2013	FAAL
24	59 LJ 458	İVECO	ÇÖP KAMYONU	2016	FAAL
25	59 LJ 459	İVECO	ÇÖP KAMYONU	2016	FAAL
26	59 LS 920	NEW HOLLAND	TRAKTÖR	2009	FAAL
27	59 EC 262	MASSEY FERGUSON 255	TRAKTÖR	1990	FAAL
28	59 DU 198	MASSEY FERGUSON 275	TRAKTÖR	1978	FAAL
29	59 LB 325	FORD TOURNEO COURIER	KAMYONET	2014	FAAL
30	59 LK 523	RENAULT BRODWAY	BİNEK OTOMOBİL	2000	FAAL
31	59 LV 929	RENAULT KANGO	KAMYONET	2012	FAAL
32	59 LB 580	MİTSubİSHİ L200	KAMYONET	2015	FAAL
33	59 LE 199	İVECO	OTOBÜS	1994	FAAL
34	59 LE 211	OTOYOL	OTOBÜS	1994	FAAL
35	59 ZF 977	ISUZU	OTOBÜS	2011	FAAL
36	59 LL 020	RENAULT KANGO	KAMYONET	2010	FAAL
37	59 LL 410	RENAULT	BİNEK OTOMOBİL	2007	FAAL
38	59 LP 001	RENAULT	BİNEK OTOMOBİL(MAKAM ARACI)	2006	FAAL
39	34 YR 4882	FİAT-DOBLO	KAMYONET PAVELVAN	2014	FAAL
40	59 LP 335	OTOYOL	ÇÖP KAMYONU	2006	FAAL

ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	ARACIN CİNSİ	MODEL	DURUMU
41	59 LP 723	BMC	MİNÜBÜS	2007	FAAL
42	59 LS 001	VOLKSWAGEN PASSAT	BİNEK OTOMOBİL (MAKAM ARACI)	2010	FAAL
43	59 LJ 717	RKS-CTİYBLADE	MOTOSİKLET	2017	FAAL
44	59 AGL 788	RKS	MOTORLU DÖRT TEKERLEKLİ ELEKTRİKLİ BİSİKLET	2022	FAAL
45	59 LJ 381	İVECO	OTOBÜS	2007	FAAL
46	59 LH 683	BMC PRO 620LHT	KAMYON	2000	FAAL
47	59 LE 250	FARGO	KAMYON – LOWBAD TAŞIYISI	1998	FAAL
48	59 LE 802	FATİH	KAMYON	1995	FAAL
49	59 LH 440	FATİH	KAMYON	1998	FAAL
50	59 LK 442	FATİH	KAMYON	1999	FAAL
51	59 LN 690	BMC	KAMYON	2006	FAAL
52	59 LP 620	BMC	KAMYON	2005	FAAL
53	59 LT 940	RENAULT (KANGO)	KAMYONET	2010	FAAL
54	59.04.BEL.005	L70B (VOLVO)	YÜKLEYİCİ	1994	FAAL
55	59.04.BEL.006	L 70C (VOLVO)	YÜKLEYİCİ	1995	FAAL
56	59.04.BEL.003	(G720-B)VOLVO	GREYDER	2006	FAAL
57	59.04.BEL.002	HİDROMEK	KEPÇEKANAL KAZICI	2010	FAAL
58	-----	TÜMOSAN 82 80	TRAKTÖR KEPÇE	1998	FAAL
59	59 04 BEL 009	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	2015	FAAL
60	59 04 BEL 008	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	2015	FAAL

ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	ARACIN CİNSİ	MODEL	DURUMU
61	59 04 BEL 004	BOMAG	ASFALT SİLİNDİRİ	2011	FAAL
62	59 04 BEL 010	CATTERPİLLAR 955	PALETLİ YÜKLEYİCİ	1976	FAAL
63	59 LL 475	HYUNDAİ HD 72	AÇIK KASA KAMYON	2000	FAAL
64	59 LS 688	SAME	TRAKTÖR.	1999	FAAL
65	59 KT 933	BMC (FATİH)	KAMYON (SULAMA TANKERİ)	1996	FAAL
66	59 LT 954	RENAULT	OTOMOBİL	1996	FAAL
67	59 LU 969	ISUZU	KAMYONET 4X4	2011	FAAL
68	59 LF 469	HONDA	MOTOSİKLET	1996	FAAL
69	59 LF 119	HONDA	MOTOSİKLET	1996	FAAL
70	59 LA 020	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2001	FAAL
71	59 EL 510	MASSEY FERGUSON(240)	TRAKTÖR	1985	FAAL
72	59 AR 357	MASSEY FERGUSON(285)	TRAKTÖR	1990	FAAL
73	59 ADZ 703	RKS-SPOTİNİ 110	MOTOSİKLET	2020	FAAL
74	59 AHV 438	FİAT FİORİNO	CAMLIVAN KAMYONET	2023	FAAL
75	59 LC 048	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2001	FAAL
76	59 LJ 779	KUBA – PLATİNUM	MOTOSİKLET	2017	FAAL
77	59 AGL789	KUBA	MOTORLU BİSİKLET	2021	FAAL
78	59 AIN 694	TOYOTO / HİLUX	PİCK-UP 4X4	2023	KİRALIK
79	59 AIN 693	TOYOTO / HİLUX	PİCK-UP 4X4	2023	KİRALIK
80	35 BED 435	FİAT-DOBLO	PANELVAN KAMYONET	2022	KİRALIK
81	34 FCY 580	FİAT-DOBLO	PANELVAN KAMYONET	2022	KİRALIK
82	34 EAE 060	FORD - COURİER	PANELVAN KAMYONET	2021	KİRALIK
83	34 CJY 274	MİTSubİSHİ/ L200	PİCK-UP 4X4	2019	KİRALIK
84	34 DTZ 504	FİAT- EGEA	OTOMOBİL	2021	KİRALIK
85	34 BED 954	FİAT-DOBLO	PANELVAN KAMYONET	2022	KİRALIK

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi

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	Allışik	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	2	15.095,28
		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

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
28	Gönence	Bina	1	784,40
		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
31	Hacısungur	Çeşme	2	71,18
		Arsa	19	31893,49
		Arazi	2	10.995,72
32	Haliç	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	İzgar	Bina	1	497,87
37	İbribey	Arazi	16	464.225,69
		Arsa	1	331,54
		Bina	1	222,56
		Çeşme	3	443,24
38	İbrice	Mera	2	343.903,77
		Arsa	3	1.775,44
39	İshakça	Bina	1	468,51
		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
41	Kalaycı	Mesire Alanı	1	7.006,54
		Bina	1	63
		Çeşme	1	10

Belediyemize Ait Taşmazlar Listesi

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	Karaığdemir	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
58	Sarnıç	Bina	1	1.093,91
		Arsa	1	2.000
		Bina	1	3.165

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi

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	Vakıfıǧdemir	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
69	Yörücek	Çeşme	1	6,54
		Arsa	2	3.752
		Bina	1	1.111,25
70	Yörük	Çeşme	1	14
		Arazi	3	26.100
		Arsa	1	167,79
71	Yeni Mahalle	Bina	8	19.769,49
		Mera	1	513.500
		Çeşme-Kuyu	3	200,09
		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		

Belediyemize Ait Taşımazlar Listesi

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	61.751,80
		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	Arsa
Dükkan	51			975
Ofis ve İşyeri	14			2.176,10
Toptan İşyeri	1			17.502
Turistik Tesis	1			7.277,13

Sıra No	Mahalle Adı	Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
75	Balabancık	Belediye Hizmet Alanı	1	17.566,10
		Çeşme	10	6.356,80
		Trafo	23	1.379,91
		Yol	25	5.759
		Mezarlık	2	546,06
		Park- Yeşil Alan	22	36.910,36
		Arsa	1	119,72
		Çeşme	4	3.203,23
76	Sağlamtaş	Mesire Alanı	1	9.797,16
		Bina	5	4.504,51
		Kuyu	1	45
		Trafo Alanı	1	1.434,80
		Bina	4	6.495,52
77	Kozyörük	Arsa	7	3.153,96
		Trafo Yeri	4	256,07
		Mezarlık	1	4.401,28
		Çınarlık	1	7.199,59
		Arsa	27	8.408,47
77	Kozyörük	Bina	3	2.662,06
		Arazi	1	1.080
		Yol	1	614
		Pazar Alanı	1	2.475,62
		Spor Alanı	2	29.866

4.7.4. 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	
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	5
Acess Point	5
TOPLAM	686

b- Yönetim Bilgi Sistemi

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

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

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

Ayrıca; belediyelerin tek veri tabanında ortak alt yapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerinin elektronik ortamda 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. 2023 yılı sonu itibarıyla emlak envanteri veri girişi %30 seviyesine ulaşmıştır. Bu işlemler en kısa sürede tamamlanarak sisteme geçilmesi sağlanacaktır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin kullanmakta olduğu yazılım ve uygulamalar;

KULLANILAN YAZILIMLAR ve UYGULAMALAR	MÜDÜRLÜKLER
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Başkanlık)	Özel Kalem
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Muhasebe, Taşınır, İstek/Şikâyet)	Tüm Müdürlükler
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Gelir)	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Bütçe)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Emlak Vergisi, Mekânsal Adres Sistemi, Kişi Kartı)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Bordro, Özlük)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Pazar Yeri, Ruhsat)	Zabıta Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Emlak İstimlak)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Web Tabanlı Beyaz Yazılım (Araç Takip)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Elektronik Belge Modülü-EBYS)	Tüm Müdürlükler
E-Belediye Bilgi sistemi (Evlendirme Modülü)	Yazı İşleri Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Kimlik Paylaşım Modülü-KPS)	Tüm Müdürlükler
E-Belediye Bilgi sistemi (Araç Hak Mahrumiyeti Modülü)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (İstek/Şikâyet Modülü)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Tapu ve Kadastro Paylaşım Modülü-TAKPAS)	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü
E-Belediye Bilgi sistemi (Sosyal Yardım Takip Modülü-SYTS)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
NETCAD	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi)	İmar İşleri Müdürlüğü
AUTOCAD	İmar İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü
SKETCH UP	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
QDMS Stratejik Planlama Programı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Sinerji Hukuk (İcra Takip ve Mevzuat Takip Programı)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
AMP Yazılımı (Hakediş ve Maliyet Programı)	Fen İşleri Müdürlüğü
İDECAD (Mimari, Yapısal Analiz, Tasarım, Güçlendirme Yazılımı)	İmar İşleri Müdürlüğü
MİKRO Muhasebe Programı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Parkmetre Programı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Antivirüs Programı	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Güvenlik Duvarı Yazılımı	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Elektronik Arşiv Otomasyon Yazılımı (E-Arşiv)	İmar İşleri Müdürlüğü
Resmi Web Sitesi (www.malkara.bel.tr)	Tüm Müdürlükler
Web Tapu Parsel Sorgulama	İmar İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Muhtar Bilgi Sistemi, Yerel Bilgi sistemi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
DETSİS (Devlet Teşkilat Merkezi Kayıt sistemi)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
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

4.7.5. Mali Kaynak Analizi

Tablo 7: Tahmini Kaynaklar

Kaynaklar	2025	2026	2027	2028	2029	Toplam Kaynak
Vergi Gelirleri	58.612.000,00	70.334.400,00	70.334.400,00	70.334.400,00	70.334.400,00	339.949.600,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	130.850.000,00	157.020.000,00	157.020.000,00	157.020.000,00	157.020.000,00	758.930.000,00
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	4.146.000,00	4.975.200,00	4.975.200,00	4.975.200,00	4.975.200,00	24.046.800,00
Diğer Gelirler	364.468.000,00	437.361.600,00	437.361.600,00	437.361.600,00	437.361.600,00	2.113.914.400,00
Sermaye Gelirleri	191.924.000,00	230.308.800,00	230.308.800,00	230.308.800,00	230.308.800,00	1.113.159.200,00
Alacaklardan Tahsilat						
Red ve İadeler(-)						
Diğer (...)						
Toplam	750.000.000,00	900.000.000,00	900.000.000,00	900.000.000,00	900.000.000,00	4.350.000.000,00

4.8. GZFT Analizi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Nitelikli personellere sahip olunması.• İyi bir ekip yönetiminin yapılması.• Teknolojik ürünlerin etkin bir şekilde kullanılması.• İşe bağlılık• Kaynaklara ulaşım sıkıntısı yaşanmaması• Personellerimiz arasında görev dağılımı olması, deneyimli dinamik hoşgörülü ve özverili olmaları• Dış paydaşlarla iletişimin güçlü olması (diğer belediyeler, valilik, kaymakamlık, bakanlıklar vs.)• Üst yönetimin iletişime her zaman açık olması ve kolay ulaşılabilir olması• Personelin değişimlere, değişen mevzuata ve teknolojiye uyum sağlaması ile çeşitli seminerlere ve eğitimlere katılıyor olması• Katılımcı ve demokratik bir belediye yönetiminin varlığı	<ul style="list-style-type: none">• Belediye gelirlerinin yetersiz olması• Katılımcı olmayan eğitimler• E-Belediye ortak proje faaliyetlerinin henüz tamamlanmamış olması• Personeli teşvik için ödüllendirme sisteminin bulunmaması• Performans izleme ve değerlendirme sisteminin özellikle ödül ve ceza sisteminin etkin şekilde işlenmemesi• Norm Kadro standartlarına göre yeterli sayıda personelin olmaması• Performansa dayalı değerlendirme sisteminin oluşturulmaması.• Personel arasında bilgi alışverişinin yetersizliği	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojik gelişimleri sisteme entegre etme,• İyi yöneticilere sahip olmak ve onların doğru hamleleri, deneyim ve bilgi birikimleri• Birimler arası işbirliği ve çözüm ortaklığı yapmak• Mevcut iş disiplinine kanunlara yönetmeliklere ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine uygun hareket etmek• Personelimizin azimli hoşgörülü ve özverili olması• Tecrübeli genç ve dinamik kadroya sahip olmamız• Personelin bilgi düzeyinin yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuatlara bağlı olarak iç işleştteki bürokratik işlemler sürecinin işleri yavaşlatması sonucu yaşanan sorunlar• Bütçe yetersizliği• Veri güvenliğinde ortaya çıkabilecek açıklar• Her cari yılda bütçe kaynaklarının daralması• Birimimizin idari birimler arasında önemini tam olarak bilinmemesi• Dünyada ve Ülkemizde yaşanan ekonomik kriz ve bu krizin potansiyel etkileri.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Birim içi görev dağılımımız ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.• Belediyemizin haklarını, kişi ve kurumlara karşı en iyi şekilde savunmak, tasarruflarımızın hukukun üstünlüğü ve adalet ilkesi çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamak.• Personelin özverili çalışmalarıyla, iyi ve planlı bir çalışma ortamıyla kendi mevzuatını ilgilendiren konularda mevcut teknolojinin de üstünlüklerinden yararlanarak verimliliğini en üst seviyeye çıkmasını sağlamak.• Teknolojik ürünlerin etkin bir şekilde kullanılması.• Birim içi iletişimin etkin olması	<ul style="list-style-type: none">• Avukatların aynı zamanda hem Malkara'daki, hem Tekirdağ'daki keşif ve duruşmalara katılması, hem de dava, cevap, savunma, beyan, itiraz, istinaf ve temyiz gibi detaylı araştırma, inceleme ve emek gerektiren dilekçeleri süresinde tamamlayabilmesinde sorunlar yaşanmaktadır• Yürütülen hizmetin acil ve süreli olması, hatanın telafisi olmaması ve iş yükünün sürekli artması karşısında yoğun stres ve baskı ortamının oluşması.	<ul style="list-style-type: none">• Büyükşehir Belediyesi ile iyi ilişkiler içinde bulunulduğundan ihtiyaçlarımıza zamanında cevap verilmesi• Konumu gereği Belediyemiz ile diğer Resmi Kurumların birbirine yakın olmasından dolayı evrak takibi, resmi işlemlerin hızlı ve sorunsuz bir şekilde yerine getirilmesi.• Eğitimli insan gücünün yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">• Adliyelerde sürekli hakimlerin değişmesi sonucunda yargılama sürelerinin uzaması, kararların geç çıkması.• Acil ve süreli işlerde, ilgili birimlerden talep edilen bilgi ve belgelerin belirtilen sürede ve istenilen şekilde gönderilmemesinin yarattığı hukuki zorluklar.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Sosyal Medya Süreç Yönetimi Kurumsal Ağın Kullanımı (web, mis) Alt kadrolarda öğrenme isteği olan personelin olması Personelin birbiriyle ilişkilerinin iyi olması Sivil Toplum Örgütleri ve muhtarlıklarla birlikte çalışılması Alt ve üst yapıların yapılmasında ilerlemenin olması ve geleceğe yönelik yapılması Müdürlüklerin uyum içinde çalışması 	<ul style="list-style-type: none"> Ekipmanların üretim yıllarının eski oluşu Halkla ilişkiler personelinin,vatandaş ilişkileri yönünden güçsüzlüğü Çalışanlar arasında gelir dengesizliği İş disiplinin yeterli olmayışı Sosyal tesislerin yetersiz olması 	<ul style="list-style-type: none"> E-belediyeçilik ve e-devlet uygulamasına geçiş Sivil Toplum Örgütlerinin inisiyatiflerinde artış Sosyal medyanın vatandaşlar tarafından daha fazla ilgi görmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Kurumlar arası diyalogların yetersiz olması Kurumlarda çalışanların verimli çalışmamasından kaynaklanan kayıplar Tarım politikalarının çiftçiler üzerindeki etkisi Sosyal medya üzerinden yapılan yalan haber ve içerikler ile kurum bütünlüğünün zedelenmesi
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> İstek öneri sisteminin var olması. İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, E – Belediyeçilik hizmetlerinin yürütülmesi Dijitalleşmeye önem verilmesi Satın Alma süreçlerinin şeffaf olarak yürütülmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Kurum içi çalışma barışının tam olarak sağlanamaması. Vatandaşın yoğun taleplerinin mali imkânlarımızın üzerinde kalması Birimler arası koordinasyon eksikliği Taşıt ve makine parkının ekonomik ömürlerini doldurmaya başlaması. Personel eksiklikleri. 	<ul style="list-style-type: none"> İlçemizden geçen şehirlerarası karayolunun kentimizin gelişimine katkı sağlama potansiyelinin yüksek olması. İlçemizde tarım, hayvancılık, yeraltı ve yer üstü kaynaklarınca zengin olması. İlçemizde kurulan organize sanayi bölgesi sayesinde genç nüfus göçünün önüne geçilmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> Yıllardır yürütülen tarım politikalarının bölgemizin en büyük geçim kaynağına darbe vurmasına yol açmış, uzun süre boyunca ilçemizin gelişimi kesintiye uğramıştır.Tarım ve Hayvancılık desteklenmeyip gerekli önem verilmez ise ilçemizin gelişimini olumsuz yönde etkilemeye devam edecektir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Yol çalışmalarının hızlı bir şekilde devam etmesi • Personel içinde iyi bir iletişimin olması • Vatandaşların taleplerine duyarlı olunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik personel eksikliği • Emekli olanlarla azalan sahadaki kalifiye personel eksikliği • İş makinalarının ömrünü tamamlamış olması ve ikmal bakım onarım yapacak personelin eksikliği • Gelirlerin yetersizliği ve ödemelerin aksaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öngörülme işlerin projelendirilmeden ve bütçeye alınmadan yapılması • Yol ağımızın mahalleler ile çok fazla artması ve dağınık olması • Altyapı ile ilgili kurum ve kuruluşların koordinasyonlarının istenilen düzeyde olmaması ve bu durumun belediye hizmetlerini aksatması
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Projelerimizin olması • Grup içi etkili iletişim • Saha çalışmalarımız • Yapılan faaliyetlerimizin estetik değerinin olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Yeterli ekipman olmaması (Orta ve büyük ölçekli ihtiyaç duyulan makine ve ekipman) • İş gücüne bağlı olarak işçi sayısının yetersiz olması • Düzenli bir depolama sahamızın olmaması • Mahallelere zamanında ve etkin hizmet götürülememesi • Mali durumumuzun zayıf olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Tekirdağ Büyük Şehir Belediyesi ile iyi ilişkiler • İhtiyaçlara cevap verebilecek idari yapının olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Konusunda uzman olmayan kişilerin sahada yapılan işlere yorum yapması müdahalelerde bulunması • Program harici anlık iş talepleri • Personelin sık değiştirilmesi • Yeni gelen personele verilen eğitim sürecinin uzun olması buna bağlı olarak işlerin aksaması ve yapılan işte kalite düşmesi • Basın ve Sosyal Medya etkisi

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> İnsan Kaynakları açısından personelin donanımlı olması ve eğitim seviyesinin iyi düzeyde olması Gelir getirici fiziki çalışmaları yürütmesi. Personel yaş ortalamasının genç olması ve gelişime açık olması Personelin donanım açısından gelişime açık olması Kent Bilgi Sistemini oluşturacak vektörel verinin personel tarafından üretilmiş ve kent bilgi sistemi için hazırlanmış olması Personelin zamanın gerekliliklerine uyum sağlamak için veri üretmesi Kentin gelişim potansiyelinin olması Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Şehirciliğin gelişimine yönelik yatırımlara destek olunmaması, Diğer birimlerin verilerine ulaşımında zorlukların olması, Fiziki çalışma şartlarının uygun olmaması, Tarafımızca teknik konularda yapılan çalışmaların ve açıklamaların anlaşılabilmesi, Otomasyon sistemine geçişte önceki kayıtların eksik bilgi içermesi 	<ul style="list-style-type: none"> Malkara'nın kentsel gelişim ihtiyacının olması yeni projeler üretilmesine imkan tanımaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Gün içinde müteahhitlerin baskısı altında kalınması, Gelişime açık bölge olması sebebi ile rant odaklı yatırımcıların kişisel çıkarlarına yönelik projelerde baskıcı olabilmesi,

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">•Güvenilir' ve 'Danışılabilir' bir belediye olmak• Mali yönetim ve kontrol alanında yetkinlik• Deneyimli, mevzuata hakim, kendisini yenileyebilen personele sahip olması•Alacak tahsilatlarının tüm mükelleflere ulaştırılması	<ul style="list-style-type: none">• Belediyemizin güçlü bir ekonomik yapıya sahip olmaması ve belediye gelirlerinde önemli artış eğilimi olmaması• Kişi başına düşen belediye gelirlerinin diğer büyükşehir belediyelerine göre düşük olması•Belediye hizmet binasının yetersizliği sebebiyle Müdürlüğümüze bağlı birimlerin ayrı binalarda bulunması•Mali zayıflık nedeniyle istenilen projelerin yapılmasında zorluk çekilmesi	<ul style="list-style-type: none">•Mali disiplinin ekonomi politikası içerisinde artan önemi• Yeni Ekonomi Programları	<ul style="list-style-type: none">•6360 sayılı Kanun ile hizmet alanının sınırının genişlemesi nedeniyle artan iş yükü ve maliyetler•Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinin vergi muafiyeti• Ekonomik konjonktürün belediye gelirleri üzerinde neden olabileceği negatif etki• Küresel siyaset ve ekonomi alanlarındaki sistemik belirsizlikler•Finansal okuryazarlığın az olması•Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik ve tasarruflu kullanımında anlayış eksikliği•Makroekonomik değişkenlerdeki olumsuz gelişmelerin, gerek bütçe yönetimini gerekse de borçlanma stratejilerini/kamu maliyesini negatif etkilemesi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzde çalışan personelin eğitim seviyesi yüksek, yaptığı işte donanımlı olması.• Mevzuatta gerçekleşen değişikliklerin takip edilebilmesi.• Personelin vatandaşa hoşgörülü ve güler yüzlü bir tavır sergilemesi• Personelin mesai arkadaşları ile uyum içinde ve birlikte iş yürütme anlayışı içerisinde olması.• Kültürel ve sosyal faaliyetlerin katılım odaklı ve kaliteli yürütülmesi.• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı ek hizmet binası Belediye Akademisi ile Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin kaliteli yürütülmesi ve hedef kitleye nokta atışı ile ulaşılması.• Sosyal belediyecilik anlayışının benimsenmiş olması	<ul style="list-style-type: none">• Belediye dışı diğer birimlerle bilgi alışverişinde aksaklıklar olması.• Bazı birimler arasında koordinasyonun zayıf olması.• Malkara'nın yaşlı nüfusunun fazla olması etkinliklere katılımı etkilemektedir.• Mali kaynakların yetersizliği.	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal –Kültürel Sportif etkinliklerin yapılacak alanların fazla olması.• Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içinde ve birlikte iş yürütme anlayışı içerisinde olması.	<ul style="list-style-type: none">• Yaşlı nüfusun fazla olması.• Dünyada yaşanan ekonomik krizve bu krizin potansiyel etkileri.• Kurumlar arası diyalogların yetersiz olması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Yönetici personel eğitim seviyesi üstünlüğünün bulunması • Çeşitli projelerin olması • Saha çalışmalarının olması • Yeterli miktarda temizlik elemanına sahip olunması • Müdürlük faaliyetlerinde kontrol denetim sisteminin iyi olması • Mevzuatta gerçekleşen değişikliklerin zamanında takip edilmesi • Vatandaşın taleplerine duyarlı olunması • Çöp toplama, nakil ve yolların süpürülmesi işinin çevre ve insan sağlığı gözetilerek yapılması • Bilgisayar ağının olması, birimler arası iletişimin kolaylığının olması • Müdürün talimatıyla personelin yapacağı işleri zamanında yerinde yapıyor olması • Personelin ilçeyi çok iyi biliyor ve tanıyor olması. Böylece ilçenin herhangi bir yerinden gelen şikayetlere anında zamanda müdahale edilebilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Bölgenin geniş bir Alana yayılmış olması • Konutların dağınık bir vaziyette yerleşmiş olması • Özellikle köyden mahalleye dönüşen yerlerde yaşayan halkın, şehirleşme kültürüne uyum direnci göstermesi-ATIK KAYNAĞINDA AYRI TOPLANAMAMASI • Atık ayrıştırma bilincinin oturmaması • Çevreye zarar veren kişi yada kuruluşları takip etme ve yaptırımlarda bulunma konusunda yeterli çalışmalarının yapılamaması-ATIK YÖNETİMİ VE ÇEVRE DENETİM BİRİMİNİN KURULAMAMASI • Halkın temizlik, ayrıştırma vb. Konularda bilgilendirmesi/bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaların, eğitimlerin yetersiz kalması-ÇEVRE EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME BİRİMİNİN KURULAMAMASI 	<ul style="list-style-type: none"> • Personelimizin azimli, hoşgörülü ve özverili olması • Tecrübeli, genç ve dinamik kadroya sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Her cari yılda bütçe kaynaklarının daralması • Biriminizin idari birimler arasında öneminin tam olarak bilinmemesi • Görev alanı dışındaki işlerin yüklenmesi • Çalışma ekipmanlarımızın kısıtlı ve yetersiz olması

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Personelin görev tanımlarına uygun olarak çalışması Personel motivasyonunun yüksek olması Birim içi iletişimin etkin olması Teknolojik ürünlerin etkin bir şekilde kullanılması. Mevcut iş disiplinine, kanunlara, yönetmeliklere ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine uygun hareket etmek. 	<ul style="list-style-type: none"> Nitelikli personelin hizmet sürelerini doldurmuş olması sebebiyle emekliye ayrılma durumunda eleman yetersizliği oluşacaktır. Memur sayısının yetersizliği nedeniyle memur görevlerinin işçi personel marifetiyle yürütülmesi. Birden fazla hizmet binasında faaliyet gösterilmesi nedeniyle birimler arası iletişim eksikliği. Personelin müdürlükler bazında dağılımının sayısal ve nitelik olarak plansız olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Eğitilmiş insan gücünün yüksek olması Yeni teknolojik gelişmeleri kullanmak. 	<ul style="list-style-type: none"> Bütçe yetersizliği nedeniyle yeni personel alımında sıkıntı yaşanması.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzce yapılan işlemlerin yasal mevzuat ve hizmet standartlarına uygun olarak yapılması. Müdürlüğümüze bildirilen şikayetlerde inceleme-müdahale-takip – cevap mekanizması uygulanarak geliş yoluyla cevap verilmesi ve deliller ile birlikte şikayet ve uygulamaların kayıt altına alınması. Şikayetlere müdahale ve denetimleri hızlandırmak için oluşturulan standart form ve tutanakların matbu hale getirilmesi. Personelin görünür olarak vatandaş tarafından ulaşılabilir olması. Teknolojik cihaz kullanımı ve haberleşme cihazlarının etkin şekilde kullanılması İşlemlerde bir disiplin sağlanarak belirli standartların yakalanmaya çalışılması 	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yetersiz olması Yapılan çalışmalar sonucunda raporlama ve istatistiksel çalışmaların yetersiz olması. Müdürlükler arası iletişim ve koordinasyon yetersizliği. Müdürlükler arası ortak çalışmada ilgisiz davranılması. Personel sayısının yetersiz olması. Belde halkını bilinçlendirici faaliyetlerin yetersiz olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile Malkara Belediyesi' nin sorumluluk alanlarının belirlenmiş olması Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi personeli ile Malkara Zabıta Müdürlüğü ekiplerinin koordineli çalışma imkanı. Vatandaşlarımızın şikayet ve ihbarlar ile çalışmalarımıza katılımcı davranması. Kapalı pazar yerinin inşaatının başlanması. 	<ul style="list-style-type: none"> Çoğunluğunu kırsal mahalelerin oluşturduğu geniş yüz ölçüme sahip bir alanda hizmetlerin yapılması. Yaz aylarında seyyar faaliyetlerinin artması. Toplumun bir kesiminin at arabaları ve patpatlar ile geçimini sağlaması. Metruk binalar. Kapalı pazar yeri inşaatı bitmediğinden pazarın cadde ve sokaklarda kurulması.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün yaptığı iş ve işlemlerde güncel mevzuatın titizlikle takip edilmesiMüdürlüğümüz personellerinin ekip ruhu anlayışıyla işbirliği ve güçlü iletişim içinde çalışması	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün yapması gereken işlere göre personel sayısı yetersizdirMüdürlüğümüzün çalışma alanının fiziki olarak çok yetersiz kalması ve arşivleme için kullandığımız dolapları müdürlüğümüz dışına yerleştirmek zorunda kalmamızBelediyemizde kullanılan muhasebe programının müdürlüğümüzün hazırladığı ve takibini yaptığı Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Eylem Planı gibi işlerimizi yapabilecek bir modül olmaması ve Stratejik Plan ile Performans Programını hazırlamak için yeni kullanmaya başladığımız Programını yetersiz kalmasından dolayı birçok tabloyu ve raporu manuel hazırlamak zorunda kalmamız.	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün diğer kurumlarla iletişim kurma kabiliyetinin güçlü olmasından dolayı yapılacak işlerle ilgili kurumlarla istişare yapabilmemesi ve işbirliği içinde çalışabilmesi	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün yaptığı işlerin genellikle diğer müdürlüklerden alınan verilerin konsolide edilmesi şeklinde tamamlanmakta olup; müdürlüklerin buna gereken özeni ve dikkati göstermemeleri ve onlardan talep ettiğimiz şeyleri sanki müdürlüğümüzün göreviymiş gibi düşünmeleriÖn mali kontrol için gelen evrakların özensiz ve dikkatsiz şekilde hazırlanmasından dolayı hatalar fazla olmaktadır. Bu hataların düzeltilmesini sağlamak hem müdürlüğümüzün diğer işlerini aksatmakta hem de ön mali kontrol sürecinin zamanını uzatmaktadır.Yıl sonunda gerçekleşen faaliyet sayısının çok az olmasından dolayı hazırladığımız performans programımız, bütçemiz, faaliyet raporumuz başarısız gözükmemekte

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Personelin uyumlu çalışması• Coğrafi Bilgiye hakimiyet• Taşınmaz yönetimine ilişkin deneyim• Gelir sağlayıcı unsurlara sahip olmak• Vatandaş ile etkin iletişim• Yönetim ve diğer birimler ile koordineli çalışma• Taleplerin en kısa sürede yanıtlanarak, hassasiyetle çalışılması	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojik altyapı yetersizliği• Malzeme ve ekipman yetersizliği• Belediyece Kent Bilgi Sistemimizin tamamen kurulamamış olmaması• Taşınmaz takibine ilişkin çeşitli sorunlar• Özellikle kamulaştırma için ekonomik imkan yetersizliği	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurum ve kuruluşlara ait taşınmazların devir veya tahsislerinin alınması• İlçemizde Maliye Hazinesine ait arsa ve arazilerin fazla oluşu• İlçenin kalkınmasındaki yatırımların ilk aşamalarında bulunmak	<ul style="list-style-type: none">• Muhtelif lokasyonlarda zorlu arazi mevcudiyeti• Taşınmazlar üzerinde bulunan taşınırın, kiracılar tarafından yanlış kullanımı ve zarara uğratılması• Taşınmazlarımızda kiracılığı sona erenlerin, taşınmazları teslim etmemesi ve sonrasında yaşanan tahliye sorunları• Özellikle taşınmaz kiralama gibi işlemlerimizde mevzuat hükümlerinin yetersiz kalması ve günümüz koşullarını zaman zaman karşılayamaması• Dış kurumlardan kaynaklı bazen yaşanabilen iletişim sorunları• Bilinçsiz vatandaşlarla yaşanabilen olumsuz durumlar

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün yaptığı iş ve işlemlerde güncel mevzuatların titizlikle takip edilmesi.Müdürlüğümüz personellerinin ekip ruhu anlayışıyla işbirliği ve güçlü iletişim içinde çalışması.Vatandaşların taleplerine duyarlı olunmasıMüdürlüğümüze gönderilen dilekçelerde inceleme, takip, cevap mekanizması uygulamalarının kayıt altına alınması.İlgili personellein iletişim becerisinin yüksek olması.	<ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimin zayıf olmasıBirim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki fiziki ortamın (çalışma odasının) yetersizliğiÇalışan personelin içerisinde yük taşıyıcı işlerde eleman eksikliğinin olması	<ul style="list-style-type: none">İhtiyaç sahibi vatandaşlara müdürlüğümüzün kullandığı kanunlar ve mevzuatlar çerçevesinde nakdi, eşya ve ekmek yardımının yapılabilmesi.Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen mesajlara, sözlü isteklerden daha hızlı cevap verilebilmesi, çözüm bulunabilmesi.	<ul style="list-style-type: none">Sosyal yardım taleplerinin yüksekliği ile müdürlüğümüze ait daha fazla bütçe ayrılmasının gerekmesi.Vatandaş ile ikili diyaloglar arasında yaşanan tartışmaların olması

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
	<ul style="list-style-type: none"> • Kullanılan malzemenin zarar görmesi • Üzeri açık olduğu için Kış aylarında yeterli gelir elde edilememesi • Personel sayısındaki yetersizlik 	<ul style="list-style-type: none"> • İlçemizde bulunan diğer işletmelere kıyasla fiyat açısından uygun olması ve ulaşımın kolay olması sebebiyle talebin yoğun olması • Ulaşım kolaylığı, şehir merkezine yakınlığı sebebiyle talep yoğunluğu 	<ul style="list-style-type: none"> • Özellikle gelir elde edilen yaz aylarında, seçim, ekonomik kriz, salgın vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Toplumda ve iş dünyasında iklim değişikliği ve sıfır atık konusunda farkındalık yaratmak.• İklim değişikliğiyle mücadele eden yasaları ve düzenlemeleri teşvik edebilmek.• Genellikle bilimsel verilere dayalı olarak hareket etmek.• Atık yönetimi politikalarıyla çevresel etkiyi azaltabilmek. Geri dönüşüm, yeniden kullanım ve atık azaltma stratejileriyle sıfır atık hedeflerine ulaşabilmek.• Okullar, iş yerleri ve topluluklar için düzenlenen eğitim programlarıyla atık yönetimi konusunda toplum bilincini artırabilmek.	<ul style="list-style-type: none">• Yeterli finansman sağlanmadığında, projelerin ve inisiyatiflerin sürdürülebilirliğinin tehlikeye girmesi.• Atık yönetimi konusunda toplumun geniş kesimlerinin yeterince bilinçli olmaması veya motivasyon eksikliği, sıfır atık hedeflerinin başarısını olumsuz yönde etkilemesi.• Bütçe kısıtlamaları ile karşı karşıya kalınması projelerin kısıtlanması.	<ul style="list-style-type: none">• İklim değişikliği ve sıfır atık konusundaki artan farkındalık, müdürlüklerin politikalarını ve projelerini toplumda daha kolay kabul ettirebilmesine olanak tanır. Aynı zamanda bu artan ilgi, iklim değişikliği ile mücadele için ek finansman kaynaklarına erişim sağlayabilir.• Sıfır atık politikaları, hem çevresel etkiyi azaltır hem de uzun vadede maliyet tasarrufu sağlar. Geri dönüşüm ve atık azaltma projeleri, ekonomik açıdan da faydalı olabilir.• İşletmeler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak, sıfır atık hedeflerine ulaşmak için ortak projeler geliştirmek mümkün olabilir.• Toplumda atık yönetimi konusunda bilinç oluşturmak için düzenlenecek eğitim programları, uzun vadede sıfır atık hedeflerinin başarılmasına katkı sağlayabilir.	<ul style="list-style-type: none">• Bazı sıfır atık projeleri başlangıçta yüksek maliyet gerektirebilir ve bu durum işletmeler veya yerel yönetimler için sürdürülebilirlik sorunu yaratabilir.• Bazı toplum kesimleri, atık yönetimi politikalarına karşı çıkabilir veya bu politikaların uygulanmasında zorluk çıkarabilir.• Yanlış atık yönetimi veya kirlilik durumları, çevre sağlığına zarar verebilir ve toplumun sıfır atık politikalarına olan desteğini azaltabilir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Birimimize gelen talep, şikayet ve ihbarların hızlı bir şekilde sonuca ulaştırılmasında uyumlu ekip ve çalışma ortamının olması 2017 yılında gerekli şartlar yerine getirilerek Tarım ve Orman Bakanlığından onaylı ve ruhsatlı Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinin kurulmuş olması 	<ul style="list-style-type: none"> Tekirdağ ilinin en büyük yüz ölçümüne ve en fazla mahallesine sahip olan ilçemizde, sorumluluk alanlarının geniş olması Teknik personel eksikliği 	<ul style="list-style-type: none"> Vatandaşın sokak hayvanları ile ilgili istek ve şikayetlerinin karşılandığı Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinin bulunması Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışılması 	<ul style="list-style-type: none"> Kırsal mahallelerde yaşayan vatandaşların sahipli hayvanlarını; herhangi bir olumsuzluk halinde (hastalık, istenmeyen gebelikten doğan yavrular...) ilçe merkezi ya da diğer mahallelere terk etmeleri sonucu sokak hayvanı popülasyonunun artması Vatandaşların vektör mücadelesinde bireysel olarak önlem almamaları (evlerde sinekliklerin olmaması, özellikle kırsal mahallelerde hayvan besleyen kişilerin gübreliklerini ilaçlamaları)

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Yerel yönetimlerin afetlerde risk azaltma konusunda görev ve yetkilerinin kanunla tamamlanmış olması • Tekirdağ İl Afet İRAP (Risk Azaltma Planı) bulunması • ARAS (Afet Risk Azaltma Sistemi) bulunması • Zemine ilişkin tehlike ve risklerin ilimizdeki farklı kurum ve kuruluşlarca farklı yöntem ve metodlarla çalışıyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Farklı kurum ve birimlere ait teknik veri ve çıktılara, diğer kurum ve birimlerin erişiminin olmaması • Farlı kurum ve birimlerde verilen teknik hizmetlerin bütünleştirilmemesi • Afet tehlikesi ve risklerini azaltmanın en etkin yolunun mekânsal planlama, mekânsal planlamaya yön veren dinamiğin ise sektörel planlama süreçleri olduğu gerçeğinin yeterince anlaşılammış ve konuya önem verilmemiş olması • Afet dirençli planlama ve kentsel risk yönetimi konularında eğitim, öğretim ve teknik eleman eksikliğinin bulunması • Erken uyarı ve alarm sistemlerinin etkin olmaması • Yerel Yönetimlerin , vatandaşların ve hatta afetzedelerin heyelan afetine ilişkin yasal prosedürlere hakim olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İlimizin İRAP Planı için pilot il seçilmesi ve plan çalışmalarının ulusal seviyede talep ediliyor olması • TAMP yapılanması ile afet sonrası müdahale ve koodinasyonda kazanılan deneyimlerin, kurum/kuruluş arası işbirliğinin yolunun açık olması • 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun, zemin yapısı sebebiyle can ve mal kaybına yol açma riski taşıyan alanların alanların dikkate alıyor olması • İskan kanunu kapsamında, kırsal alanlardaki afet risklerinden doğabilecek taleplerin değerlendirilebilir olması. • Meteorolojik kökenli afetlerde, tahminler ve uyarılar açısından hava tahmin modellerinin gelişiyor olması • Afet risklerinin azaltılmasına ilişkin uluslararası seviyede stratejik bir belge olan Sendai Afet Risklerinin Azaltılması Çerçevesinin (2015-2030) ülkemizde kabul edilmiş olması • ARAS sisteminin analiz kabiliyetinin farklı envanterin ve metodolojilerin kullanılarak, farklı tehlike haritalarının üretilmesine imkan sağlaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İlimiz topoğrafyasının eğimli olması • Yapılaşma öncesinde ve esnasında zemine ilişkin etüt ve çalışmaların yeterince denetlenmemesi • İmar Barışı Kanunu ile, yapısal denetimlerden yoksun bir yapı stoğunun kayıp ve zararların oluşması açısından risk faktörünü artırması • Ruhsatsız yapıların mevcudiyetinin her afet türü açısından riski artıran bir unsur olarak ortaya çıkması • İlimizde doğal veya yapay sarsıntıların varlığının zemini tetikleyici bir unsur olması • Şiddetli ve kuvvetli yağışların su baskınlarını tetikleyici rol oynadığının değerlendirilmesi ve iklim değişikliği ile bu faktörün etkinliğinde artış beklenmesi

4.9. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planın uygulanması aşamasında bütün dünyayı etkisi altına alan covid-19 salgınının ve ülke ekonomisinin içinde bulunduğu yüksek enflasyonun olumsuz etkilerinden dolayı yatırım faaliyetlerini gerçekleştirmek zorlaşmıştır.	<ul style="list-style-type: none">Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmaların sadece yerel yönetimler tarafından değil merkezi yönetim tarafından da yapılması ve çözüm üretilmesi gerekmektedir.Büyükşehir belediyesinin ilçemize yatırımlar konusunda daha fazla destek vermesi gerekmektedir.
Mevzuat Analizi	Tablo 1 de mevzuat analizi detaylarına yer verilmiştir.	
Üst Politika Belgeleri Analizi	Belediyemizde orta vadeli program ve onikinci kalkınma planında verilen görevler de dikkate alınarak amaç ve hedefler belirlenmekte ve vatandaş odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde görevler yürütülmektedir.	
Paydaş Analizi	Stratejik Planın hazırlık aşamalarında paydaşların katılımını sağlamak amacıyla iç ve dış paydaş anketleri yapılmıştır.	
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Belediye personeline ilişkin detaylı analize 4.7.2 nolu başlıkta yer verilmiştir.	
Fiziki Kaynak Analizi	Belediyenin fiziki kaynaklarına ilişkin detaylı analize 4.7.3 nolu başlıkta yer verilmiştir.	Daha hızlı ve verimli hizmet sunmak için araç sayısının arttırılması gerekmektedir.
Teknoloji Ve Bilişim Altyapı Analizi	Teknoloji ve bilişim altyapısı analizine 4.7.4 nolu başlıkta yer verilmiştir.	

5. GELECEĞE BAKIŞ

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

6. STRATEJİ GELİŞTİRME

6.1. Hedef Kartları

Tablo 13: Hedeflerden Sorumlu Birimler

Hedefler	ÖZEL KALEM	İNSAN KAYNAKALARI VE EĞİTİM M.	HUKUK İŞLERİ M.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER M.	FEN İŞLERİ M.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK M.	MALİ HİZMETLER M.	PARK VE BAĞÇELER M.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER M.	TEMİZLİK İŞLERİ M.	YAZI İŞLERİ M.	ZABITA İŞLERİ M.	DESTEK HİZMETLERİ M.	STRATEJİ GELİŞTİRME M.	EMLAK İSTİMLAK M.	MUHTARLIK İŞLERİ M.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER M.	ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK M.	SAĞLIK İŞLERİ M.	AFET İŞLERİ M.	
1.1.Mevzuata Uygun Meclis Ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek	S																					
1.2.İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak		S											S									
1.3.Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak			S								S											
1.4.Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak		S												S								
1.5.İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini Ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak														S								
2.1.Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak													S									
3.1.Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak			S	S												S						
3.2.Kurum Hafızasını Güncel Tutmak			S																			
3.3.İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak			S									S										
3.4.Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini													S					S				
3.5.Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak	S																					
4.1.Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak								S														
4.2.Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkartılmasını Sağlamak					S																	

Tablo 13: Hedeflerden Sorumlu Birimler

Hedefler	ÖZEL KALEM	İNSAN KAYNAKLI VE EĞİTİM M.	HUKUK İŞLERİ M.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	FFN İŞLERİ M.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK M.	MALİ HİZMETLER M.	PARK VE BAĞÇELER M.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER M.	TEMİZLİK İŞLERİ M.	YAZI İŞLERİ M.	ZABITA İŞLERİ M.	DESTEK HİZMETLERİ M.	STRATEJİ GELİŞTİRME M.	FİNANSMAN İŞLERİ M.	MUHTARLIK İŞLERİ M.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER M.	ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK M.	SAĞLIK İŞLERİ M.	AFET İŞLERİ M.	
4.3.İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek Ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak												S										
4.4.Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak					S								S		S							
5.1.Belediye Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak															S							
5.2.Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek						S								S								
5.3.Gelir Tahakkukları Ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak						S																
5.4.Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak						S							S	S			S					
5.5.Belediyemizde Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde, Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak			S																			
6.1.Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak				S			S					S	S						S			
6.2.Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek							S												S			
6.3.Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları Ve Kent Estetiğini Oluşturmak Ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek			S	S	S	S																
6.4.Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek			S																			
7.1.Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak			S	S																		
7.2.İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak Ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek				S										S								
7.3.İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak				S										S								

Tablo 13: Hedeflerden Sorumlu Birimler

Hedefler	ÖZEL KALEM	İNSAN KAYNAKALARI VE EĞİTİM M.	HUKUK İŞLERİ M.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER M.	FEN İŞLERİ M.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK M.	MALİ HİZMETLER M.	PARK VE BAĞÇELER M.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER M.	TEMİZLİK İŞLERİ M.	YAZI İŞLERİ M.	ZABITA İŞLERİ M.	DESTEK HİZMETLERİ M.	STRATEJİ GELİŞTİRME M.	EMLAK İSTİMLAK M.	MUHTARLIK İŞLERİ M.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER M.	ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK M.	SAĞLIK İŞLERİ M.	AFET İŞLERİ M.	
7.4.Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak					S								S									S
7.5.Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek					S																	
8.1.Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)																						S
8.2.İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak																						S
8.3.Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek																						S
8.4.Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin, Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek										S												S
8.5.Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak										S												
9.1.Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak	S																					
9.2.Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehricilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	S							S		S												
9.3.Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak					S			S														
10.1.Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek					S		S						S									
10.2. İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak					S			S								S						

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 1.1: Mevzuata Uygun Meclis Ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek									
Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	25	11	11	11	11	11	11	YIL	12 Ay
Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı	25	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	25	52	52	52	52	52	52	YIL	12 Ay
Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı	25	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüklerden gelen encümen yazılarının encümen toplantı saatine yakın getirilmesi.• Müdürlüklerden gelen meclis yazılarının meclis gündemi oluşturulduktan sonra getirilmesi.• Meclis toplantılarında meclisin toplanabilmesi için yeterli çoğunluğun sağlanamaması.								
Faaliyet ve Projeler	1.1.F1 Kamu, S.T.K. Ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi 1.1.F2 Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yerine Getirilmesi								
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüklerin encümen ve meclis yazılarını zamanında teslim etmesi.								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 1.2: İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
İş Güvenliği Ve Sağlığı Denetimleri Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı	15	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Etik Değerlerle İlgili Yapılan Eğitim Sayısı	10	5	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım Belgesi Sayısı	10	75	15	15	15	15	15	YIL	12 Ay
İş Güvenliği Ve Sağlığı Eğitimine Katılan Personel Sayısı	10	50	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
İş Güvenliği Ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	10	50	50	50	50	50	50	YIL	12 Ay
696 Sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı	20	147	147	147	147	147	147	YIL	12 Ay
Mevsimlik Geçici İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	10	10	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	20	30	30	30	30	30	30	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Personelin iş sağlığı ve güvenliği konusunda gerekli özeni göstermemesi.Bina ve tesisi sayısının fazla olması								
Faaliyet ve Projeler	1.2.F1 Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması 1.2.F2 Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Eğitim Planlamasının Yapılarak Uygulanmasının Sağlanması 1.2.F3 İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetim İşlemlerinin Yapılması 1.2.F4 696 Sayılı K.H.K. Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi Ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşlanması								
Maliyet Tahmini	1.505.180.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Personeller iş sağlığı ve güvenliğini tesis etmek amacıyla temin edilen kişisel koruyucu donanımlarını kullanmakta kaçınılmaktadır.Eğitim kazanımlarının personel tarafından farkındalığının az olması.Eğitimlerde personel kazanımının düşük olmasıMali kaynakların kısıtlı olması sebebiyle verilmek istenen eğitimlerin hepsine erişilememesi.								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">Personel eğitimlerine önem verilmesi, nitelikli personel sayısının artırılması.Verilen eğitimlere sağlanacak katkının personel nezdinde farkındalığını arttırmakEğitimlerin konularına göre Üniversite, STK, Halkeğitim gibi kurumlarla işbirliği yapıp olanakları çeşitlendirmekİş hacmi dikkate alınarak personel istihdamına yönelik çok yıllık bir planlamanın yapılması ve buna uygun olarak personel istihdamının temin edilmesi								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 1.3: Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Talep Edilen Hukuki Görüş Cevap Verme Oranı	40	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Başkanın Personelle Yaptığı Toplantı Sayısı	30	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı	30	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	<p style="text-align: center;">HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p style="text-align: center;">YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Toplantıların belirtilen sıklıkta olmaması. • Birimlerden gelen postaların posta gönderilme saatinde getirilmemesi. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>1.3.F1 Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması</p> <p>1.3.F2 Belediyenin İş Ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi</p> <p>1.3.F3 Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi</p>								
Maliyet Tahmini	1.275.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Toplantıların düzenli yapılması ile Belediye içindeki çalışma verimliliğinin artması. 								
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 1.4: Hizmet Standardının Artırılmasını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Hizmet Envanteri Tablosu Ve Kamu Hizmet Standartları Tablosu Birim Sayısı	50	19	19	19	19	19	19	YIL	12 Ay
9001 Kalite Yönetim Sistemini İçin Alınan Sertifikasyon Belgesi	25				1			YIL	12 Ay
9001 Kalite Yönetim Sisteminin Güncellenen Sertifikasyon Belgesi	25	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ISO şartlarına uyum sağlayamamak ISO yönetim sistemini iş sürecine adapte edememek Süreci kontrol edememek ve değerlendirememek 								
Faaliyet ve Projeler	<p>1.4.F1 Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi</p> <p>1.4.F2 9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması Ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması</p>								
Maliyet Tahmini	115.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ISO 9001 Belgesinin belirli aralıklarla güncellenmesi, kuruluşun da kendisini güncelleyerek kalitesini artırmasını sağlamaktadır. Kurumsallaşma yolunda önemli bir adım atılmış olması 								
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 1: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 1.5: İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini Ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Hazırlanan Veya Güncellenen İç Kontrol Eylem Planı Sayısı	50	0	1		1			YIL	12 Ay
İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketi Sayısı	25	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
İç Kontrol Sonuç Raporu Sayısı	25	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	<p>1.5.F1 İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması Ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması</p> <p>1.5.F2 İç Kontrol Eylem Planının Uygulanması Aşamasında Gerekli Değerlendirmelerin Yapılması</p> <p>1.5.F3 İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması</p>								
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İç kontrol sisteminin kurumsallaşmaya olan katkısı müdürlükler ve yönetim tarafından yeterince dikkate alınmamaktadır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İç kontrol sisteminin işlerlik kazanmasının kurumsallaşma için önemli olduğunun üst yönetim ve harcama birimleri tarafından bilinmesi gerekmektedir. Hazırlanan iç kontrol planının üst yönetim ve harcama birimleri tarafından sahiplenilmesi ve eylemlerin gerçekleştirilmesine özen gösterilmesi gerekmektedir. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 2: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK									
Hedef 2.1: Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı	10	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Bilgisayar Sunucu Sistemi Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	10	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Bilgisayar Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	5	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Bilgisayar Sistem Odası İle İlgili Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	5	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
E-Devlet Kapsamında Entegrasyon Sağlanan Kurum Sayısı	5	0	2	3	3	4	4	YIL	12 Ay
Telefon, İnternet Vb. Abonelik Sayısı	5	232	250	250	250	250	250	YIL	12 Ay
Alınan Donanım Sayısı	10	0	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
E-Arşiv Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi Oranı	5	20	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Kullanılan Araç Sayısı	5	55	60	60	60	60	60	YIL	12 Ay
Temin Edilen Yazılım Ve Donanım Sayısı	5	0	2					YIL	12 Ay
Mobil Belediye Sisteminin Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	5	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Yüklemesi Yapılan Zaman Damgası Kontör Sayısı	5	0			1.000.000				
Temin Edilen Veya Yenilenmesi Yapılan E-İmza Sertifika Sayısı	5	15	40	40	40	40	40	YIL	12 Ay
Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı	5	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay

Birimlere Alınan Veya Kiralanan Donanım Sayısı	5	15	50	50	50	50	50	YIL	12 Ay
Birimlere Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	5	8	8	10	10	10	10	YIL	12 Ay
Temin Edilen Veya Tamirata Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	5	0	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Teknolojinin hızlı gelişmesi ile kurumların buna uyum sağlamakta gecikmesi. Entegrasyon problemi ve altyapı eksikleri ile sistem maliyetlerinin yüksek olması. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>2.1.F1 Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi</p> <p>2.1.F2 Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğinin Sağlanması</p> <p>2.1.F3 E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyonun Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması</p> <p>2.1.F4 Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması</p> <p>2.1.F5 Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi</p> <p>2.1.F6 E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması</p> <p>2.1.F7 Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması</p> <p>2.1.F8 Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi Ve Güncellenmesinin Sağlanması</p> <p>2.1.F9 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu Kapsamında Elektronik İmza Ve Zaman Damgası İhtiyacının Karşlanması</p> <p>2.1.F10 Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşlanması</p>								
Maliyet Tahmini	42.490.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Altyapı eksikliklerinin tamamlanamaması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi İşlem Müdürlüğünün kurulması uzman ekip ve teknik personel sayısının artırılması. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI									
Hedef 3.1: Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yazılı ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	5	0	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	5	0	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	YIL	12 Ay
Broşür, Kitapçık, El İlanı vb. Baskı Sayısı	10	0	5000	5000	5000	5000	5000	YIL	12 Ay
Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	10	0	25	25	25	25	25	YIL	12 Ay
Temin Edilen Veya Tamirati Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	10	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Bilgilendirme Taleplerinin Gerçekleşme Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	20	70	30	35	40	45	50	YIL	12 Ay
Yapılan Mahalle Toplantı Sayısı	10	77	77	77	77	77	77	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	<p style="text-align: center;">BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>								
Faaliyet ve Projeler	<p>3.1.F1 Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi 3.1.F2 Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon Ve Ruhsatlandırma İle İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması 3.1.F3 Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi 3.1.F4 Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi</p>								
Maliyet Tahmini	2.370.000,00 TL								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI									
Hedef 3.2: Kurum Hafızasını Güncel Tutmak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Abone Olunan Gazete Sayısı					1	1	1	YIL	12 Ay
Web Sitesine Eklenen Modül Sayısı	30	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Web Sitesinin Güncelleme Gün Sayısı	40	0	365	365	365	365	365	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	3.2.F1 Ülke Gündemi, Belediyemiz Ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf Ve Görüntü Arşivinin Tutulması 3.2.F2 Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi Ve Güncellenmesi								
Maliyet Tahmini	650.000,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI									
Hedef 3.3: İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Düzenlenen Toplantı Sayısı	25	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	25	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	3.3.F1 Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi 3.3.F2 Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Değerlendirilmesi								
Maliyet Tahmini	568.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Vatandaşlarımızca bildirilen bazı şikâyet konularının hangi kurumun görev ve sorumluluğunda olduğunun bilinmemesi.								
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI									
Hedef 3.4: Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Araç Üst Yapısı Veya Temin Edilen Ekipman Sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Kiralanan Araç Sayısı	10	9	10	9	8	7	6	YIL	12 Ay
Satın Alınan Araç Sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı	10	70	70	70	70	70	70	YIL	12 Ay
Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Vb. Taşınmaz Sayısı	10	0	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Elektrik Abone Sayısı	5	195	200	200	200	200	200	YIL	12 Ay
Su Abone Sayısı	5	30	30	40	50	60	70	YIL	12 Ay
Temin Edilen Veya Tamiratu Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	8	0	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Alınan Kömür Miktarı	8	0	100000	100000	100000	100000	100000	YIL	12 Ay
Alınan Doğalgaz Miktarı	8	0	15000	15000	15000	15000	15000	YIL	12 Ay
Temin Edilen Sarf Malzeme Vb. Sayısı	8	0	30000	30000	30000	30000	30000	YIL	12 Ay
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Bina Sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ)								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet alanının geniş, bina ve tesislerin eski yapılar olmasından dolayı bakım onarım ihtiyacı fazladır. Elektrik, su, telefon abone sayısının yüksek olmasından dolayı takibinden oluşmaktadır. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>3.4.F1 Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma Ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi</p> <p>3.4.F2 Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>3.4.F3 Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>3.4.F4 Birimlerin Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf Malzeme Vb. Diğer Tüm İhtiyaçlarının Temin Edilmesi</p>								
Maliyet Tahmini	343.140.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerindeki taşınmazların atıl durumda olmaları. Araç filosunun eski olması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Teknik personel. Araç filosunun yenilenmesi 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI									
Hedef 3.5: Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Temsil ve Ağırlama Oranı	50	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Başkanlık Makamının Katıldığı Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantı Vb. Yerlere Katılım Sayısı	50	24	24	24	24	24	24	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Programların değişkenlik göstermesi dolayısıyla faaliyet takibinin düzenli yapılamaması.								
Faaliyet ve Projeler	3.5.F1 Temsil Ve Ağırlama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması								
Maliyet Tahmini	7.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Özel Kalemden programların düzenli takip edilerek ve temsil, ağırlama faaliyeti takibini yapan Yazı İşleri Müdürlüğü ile iletişim güçlendirilmeli.								
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 4: BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 4.1: Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Tamamlanan Proje Sayısı	50	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Yapılan Organizasyon Sayısı	50	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Dış ilişkiler politikaları OHAL vb. politik aksamalar								
Faaliyet ve Projeler	4.1.F1 Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje Ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Proje ve proje ortaklıklarının feshinden kaynaklanan proje uygulama sürecinin aksaması ya da gerçekleşmesi								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">Proje uygulama sürecinin her başvuruda maksimum süreçte tutulması								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 4 : BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 4.2: Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Hazırlanan Proje Sayısı	50	1	1		1		1	YIL	12 Ay
Tamamlanan Proje Sayısı	50	0		1		1		YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	4.2.F1 Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması								
Maliyet Tahmini	300.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanacak projeyle ilgili kurumun bu konuda proje hazırlayacak ekibinin olması ve bunun için kurumun proje öngörüsü oluşturulmalıdır.								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">Proje hazırlama ekibi oluşturulmalıdır.								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 4: BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 4.3: İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek Ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Denetim Yapılan Pazar Esnafı Sayısı	30	700	660	660	660	660	660	YIL	12 Ay
Ruhsat Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	30	1400	500	600	700	800	900	YIL	12 Ay
6502 Sayılı Kanuna İstinaden Yapılan Denetim Sayısı	40	300	150	175	200	225	250	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	4.3.F1 Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi Ve 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması								
Maliyet Tahmini	1.380.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Pazar esnafının denetimi, işyerlerinin ruhsat denetimi ve 6502 sayılı Kanuna istinaden gerekli denetimlerin aksaması kamu zararı, rekabet şartları, halk sağlığı ve tüketici hakları açısından sakınca doğurabilmektedir.								
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 4: BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 4.4: Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Tarımsal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Yol, Köprü, Menfez, Büz, Koruge Boru Vb. Sanat Yapıların Sayısı	20	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Belediye Kantarında Tartılan Tarımsal Veya Hayvansal Ürün Taşıyan Araç Sayısı	20	0	500	500	500	500	500	YIL	12 Ay
Girdi Maliyetlerini Azaltıcı Ve Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Düzenlenen Eğitim Sayısı	20	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Girdi Maliyetlerini Azaltıcı Ve Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Düzenlenen Organizasyon Sayısı	20	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Kırsal Turizmin Gelişmesi Ve Ata Tohumlarının Temini İçin Düzenlenen Organizasyon Sayısı	20	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yatırım maliyetlerinin giderek artması. Hayvancılığın cazip bir yatırım aracı olmaktan çıkması. Değişen iklim koşulları 								
Faaliyet ve Projeler	4.4.F1 Mahallelere Tarımsal Ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması 4.4.F2 Tarım Ve Hayvancılıkta Girdi Maliyetlerini Azaltıcı, Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Eğitim Ve Organizasyonlar Düzenlenmesi 4.4.F3 Kırsal Turizmi Geliştirmek Ve Ata Tohumlarının Temini İçin Destek Sağlanması								
Maliyet Tahmini	2.775.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Hayvancılıkta girdi maliyetlerinin yükselmesinden dolayı vatandaşların hayvancılıktan uzaklaşması. Hububat ve yağlı tohum ürünlerinin karlılığı kaybetmesi. Tarımsal amaçlı kullanılan yol, köprü, menfez, büz ve körüğe boru gibi sanat yapılarının ihtiyaç tespiti yerinde yapılmalı ve doğru çözüm getirilmelidir. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Personel eksikliklerinin tamamlanması. Vatandaşların alternatif tarım konusunda bilinçlendirilmesi. Yapılan tespitler sırasında ihtiyaçların öncelik durumuna göre tespiti gerekmekte olup Büyükşehir Belediyesi ve DSİ gibi kurumların yetki alanına giren ihtiyaçlar belirlenmeli ve işbirliği içinde çözüm arayışına gidilmelidir. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 5: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 5.1: Belediye Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Taşınmaz Kiraya Verme İhale Sayısı	30	8	6	6	6	6	6	YIL	12 Ay
Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı	10	10	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Kayıt Altına Alınan ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Kiralanan Taşınmaz Sayısı	10	4	4	4	4	4	4	YIL	12 Ay
Taşınmaz Satılması İhale Sayısı	30	4	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Kira bedellerinden dolayı kamu zararı doğması İş yoğunluğu Kiracılarla yaşanan sıkıntılar İşgalci durumuna düşen şağiller ihalelerde yaşanan sıkıntılar 								
Faaliyet ve Projeler	<p>5.1. F1 Belediye Taşınmazlarının Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi</p> <p>5.1.F2 İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması</p> <p>5.1.F3 Taşınmazların Kiraya Verilmesi Veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>5.1.F4 Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması</p>								
Maliyet Tahmini	9.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Reel piyasa araştırmaları yapılmalıdır Köyden mahalleye dönüşen 73 yerleşim yerinin getirdiği yoğunluk Büyükşehir kanununun bazı ihtiyaçlar karşısında yetersiz kalması Kiracıların düzensiz kira ödemeleri İhalelerden cayanların yaşattığı zaman ve iş gücü kayıpları 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Gerekli yasal düzenlemelerin yapılması Yükümlülüğünü yerine getirmeyen kiracıların tahliye edilmesi Ecrimisil işlemi uygulamak ve tahliye etmek İhalelerden cayanlara daha ciddi yaptırım uygulayabilecek yasal düzenlemelerin gelmesi 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 5: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 5.2: Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Hazırlanan Stratejik Plan	5	0					1	YIL	12 Ay
Stratejik Planla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	10	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Hazırlanan Performans Programı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Performans Programıyla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	10	0	4	4	4	4	4	YIL	12 Ay
Hazırlanan Bütçe	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	5	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Hazırlanan Faaliyet Raporu	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Düzenlenen Yatırım Programı Gerçekleşmeleri Rapor Sayısı	5	0	4	4	4	4	4	YIL	12 Ay
Ön Mali Kontrol İçin Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	10	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Mali Durum Beklentiler Raporu	5	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Harcama Kontrolü Rapor Sayısı	5	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	5	80	80	85	90	95	95	YIL	12 Ay
Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	5	80	80	85	90	95	95	YIL	12 Ay
Hazırlanan Rapor Sayısı	5	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Hedefte belirtilen faaliyetler diğer müdürlüklerden alınan verilerin konsolide edilmesi şeklinde tamamlanmakta olup; müdürlüklerin buna gereken özeni ve dikkati 								

	<p>göstermemeleri, zamanında verileri göndermemeleri işlerin aksaması sonucunu ortaya çıkarmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ön mali kontrol için gönderilen evrakların özensiz ve dikkatsiz şekilde hazırlanmasından dolayı hataların fazla olması ön mali kontrol sürecini uzatmaktadır.
Faaliyet ve Projeler	<p>5.2.F1 Stratejik Planın Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirmelerinin Yapılması 5.2.F2 Performans Programının Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirmelerinin Yapılması 5.2.F3 Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma Ve Ödenek Takiplerinin Yapılması 5.2.F4 Faaliyet Raporunun Hazırlanması 5.2.F5 Yatırım Programının Hazırlanması Ve Takibinin Yapılması 5.2.F6 Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi 5.2.F7 Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması 5.2.F8 Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi 5.2.F9 Bütçe Kesin Hesabı Ve Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması 5.2.F10 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/1 Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin Ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması</p>
Maliyet Tahmini	192.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Belediyeleri ilgilendiren kanuni düzenlemelerin çoğunun yetersiz ve genel nitelikte olması. • Vergi Usul Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Kanunu hakkında kanunlarda belediyelere yetki verilmemesi nedeniyle kamu alacağının korunması konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Hedefteki faaliyetlerin gerçekleşmesi konusunda tüm birim müdürlükleri ve üst yönetimin kendine düşen görevleri eksiksiz ve özenle yerine getirmeleri gerekmektedir. • Belediyelerin genel bütçe vergi gelirlerinden aldıkları paylar yeniden coğrafi bölge koşullarına göre nüfus kriteri başta olmak üzere ve düzenlenerek arttırılmalı ve mevcut belediyelerin topladıkları vergi ve harçlar konusunda kalıcı ve reel olacak değerini koruyabilen değişiklikler yapılması. • Belediye Gelir Kanununun yeniden güncellenmesi.

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 5: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 5.3: Gelir Tahakkukları Ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)	50	80	80	85	90	95	95	YIL	12 Ay
Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı	25	80	50	50	75	75	80	YIL	12 Ay
İşlem Yapılan Borçlu Mükellef Sayısı	25	500	750	750	750	750	750	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	5.3. F1 Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması 5.3. F2 Vergi, Harç Ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi (İlan Ve Reklam Vergisi, ÇTV) 5.3.F3 Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması 5.3.F4 Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması Ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması								
Maliyet Tahmini	300.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İlan ve reklam vergisi mükellefleri, vergiyi doğuran olayın ortadan kalkmasına ve/veya reklamı yapılan faaliyet sona ermesine rağmen sona eren ilan ve reklamlara ilişkin bildirim yapmamaktadırlar. Vergi Usul Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunlarda belediyelere yetki verilmemesi nedeniyle kamu alacağının korunması konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. Belediyenin öz gelirlerini belirleyen 2464 sayılı Kanun günümüz şartlarına uyum sağlayamamaktadır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Sona eren ilan ve reklamların belediyelere bildirilmesi zorunluluğunu ve bu zorunluluğa uyulmaması halinde yaptırım öngören düzenleme yapılması. Belediyelerin genel bütçe vergi gelirlerinden aldıkları paylar yeniden coğrafi bölge koşullarına göre nüfus kriteri başta olmak üzere ve düzenlenerek arttırılmalı ve mevcut belediyelerin topladıkları vergi ve harçlar konusunda kalıcı ve reel olacak değerini koruyabilen değişiklikler yapılması. Belediye Gelir Kanununun yeniden güncellenmesi. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 5: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 5.4: Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellenmesinin Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	15	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli	15	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Ortalama Hız İhlal Tespit Sistemi Sağlanan Nokta Sayısı	15	0	2					YIL	12 Ay
Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Ceza Sayısı	15	0	50000	45000	40000	35000	30000	YIL	12 Ay
Tespit Edilen Ve Güncellenen Taşınmaz Sayısı	15	2500	1250	1250	1250	1250	1250	YIL	12 Ay
Düğün Sayısı	15	150	150	150	150	150	150	YIL	12 Ay
Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı	10	750	750	750	750	750	750	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> TEDES'in kurulması için birçok kamu kurumundan izinler alınması koordinasyon kurulması gerektiğinden süreçlerin yürütülmesi yavaş ilerleme kaydedilmektedir. Gelir tarifesinde yapılacak ilavelerin ya da değişikliklerin yeterince araştırılmadan uygulamaya konulmasından dolayı mevzuata aykırı durumların ortaya çıkabilmesi. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>5.4.F1 Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>5.4.F3 Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>5.4.F4 Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre Ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi</p> <p>5.4.F5 Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) İle Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması</p> <p>5.4.F6 Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi</p>								
Maliyet Tahmini	24.665.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İlçemizde yaşayan vatandaşların ekonomik şartları ve kısıtlı sosyal aktivite alanları göz önünde bulundurularak daha fazla sosyal aktivite alanı sağlamak, aynı zamanda Belediyemiz için gelir kaynağı oluşturmak. Belediyeleri ilgilendiren kanuni düzenlemelerin çoğunun yetersiz ve genel nitelikte olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Kurumumuza yeni gelir kaynakları oluşturulabilmesi için yeni projeler hazırlanması gerekmektedir. Belediyelere vergi inceleme yetkisi verilmelidir. TEDES ile ilgili ayrı bir ekip kurulup süreci sonlandırmaları için gerekli imkanlar sağlanmalıdır. Birimlerden gelen ücret tarifesi tekliflerinin mevzuata uygunluk yönünden incelenip, maliyet hesabının da yapılarak talep edilmesi gerekmektedir. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 5: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 5.5: Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Belediyemiz Menfaatlerini Korumak İçin Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Açılan İcra Davalarının Sonuçlandırılma Oranı	20	100	20	20	25	25	30	YIL	12 Ay
Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	0	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Şikâyet Dosyalarının Takip Edilme Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Arabuluculuk Görüşmelerinin Takip Edilme Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	5.5.F1 Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması 5.5.F2 Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilmesi 5.5.F3 İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi 5.5.F4 Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden Ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyetle Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi 5.5.F5 Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	3.750.000,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 6: ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 6.1: Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	5	2000	2000	2000	2000	2000	2000	YIL	12 Ay
Yeni Yapılan Yol Metrekaresi	10	30000	30000	30000	30000	30000	30000	YIL	12 Ay
Yeni Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	5	2000	2000	2000	2000	2000	2000	YIL	12 Ay
İyileştirmesi Yapılan Yol Metrekaresi	5	10000	15000	15000	15000	15000	15000	YIL	12 Ay
İyileştirme Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	5	1000	1500	1500	1500	1500	1500	YIL	12 Ay
İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	5	1000	1500	1500	1500	1500	1500	YIL	12 Ay
Yapılan Yağmur Suyu Şebeke Hattı Metresi	5	50	150	50	50	50	50	YIL	12 Ay
Yapılan Asfalt Kaplama Metrekaresi	5	5000	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Meydan Düzenlemesinin Tamamlanması					40	40	20	YIL	12 Ay
Kent Meydanının Tamamlanması					40	40	20	YIL	12 Ay
Satın Alınan Malzeme Veya Hizmet Sayısı	5	0	200	200	200	200	200	YIL	12 Ay
Yaya Geçidi İşaretlenmesi, Boyanması Ve Levha Sayısı	5	50	60	60	60	60	60	YIL	12 Ay
Trafik İşaret Levhası, Trafik Yönlendirme Levhası Ve Trafik Konisi Sayısı	10	50	50	100	100	50	50	YIL	12 Ay
Plastik Delinatör Sayısı	10	200	400	200	200	200	200	YIL	12 Ay
Satın Alınan Malzeme, Ekipman	10	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay

Veya Hizmet Sayısı									
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	5	500	500	500	500	500	500	YIL	12 Ay
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı İyileştirmesi Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	5	500	500	500	500	500	500	YIL	12 Ay
Meydan Düzenlemesi Yapılan Kırsal Mahalle Sayısı	10	0				1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	<p style="text-align: center;">FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</p>								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet alanının geniş olması. Dış saha çalışmalarının tehlikeli olması. Altyapı kazı çalışmalarının yol programlarını aksatabilmesi. Proje için yeterli finansman sağlanamaması veya bütçe aşımı riski. Altyapı eksiklikleri, planlama hataları veya yapısal zorluklar. Yapılan düzenlemelerin çevresel etkileri ve doğal yaşam üzerindeki potansiyel etkilerin göz ardı edilmesi. Yerel halkın projeye karşı olumsuz tepkileri veya katılımın yetersiz olması. Projenin zamanında tamamlanamaması veya gecikmelerin yaşanması. Gerekli ekipman, malzeme ve teknolojinin zamanında ve uygun maliyetle temin edilememesi. İzinlerin alınması veya yasal düzenlemelerin karşılanması konusunda yaşanabilecek zorluklar. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>6.1.F1 Yeni Yol Yapımı 6.1.F2 Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması 6.1.F3 Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması 6.1.F4 Asfalt Kaplama Yapılması 6.1.F5 Meydan Düzenlemesi Yapılması (Eski Pazar Yerine) 6.1.F6 Kent Meydanı Yapılması (Eski Otogar Alanı) 6.1.F7 Mevcut Yolların Kaldırımların Vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı Vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması 6.1.F8 Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması Ve Işıklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi 6.1.F9 Kırsal Mahallelere Meydan Düzenlemesi Yapılması</p>								
Maliyet Tahmini	216.610.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Belediyemizce çizilen düşey ve yatay işaretlemeler zamanla deforme olup silinmekte, düzenleme için konulan delinatörler yıpranıp kopmaktadır. Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinde ses yayın cihazı modern aydınlatma eksikliklerin çok olması. Altyapı çalışmaları nedeniyle mevcut yolların bozulması Yüzey sularının mevcut yollara zarar vermesi Mahallelerde sosyal alan niteliğinde meydanlara ihtiyaç olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Teknik personel. Kurumlarla koordinasyonun iyi olması. Modern standartlara uygun yol ve altyapı tesislerinin yapımına ihtiyaç duyulması 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 6: ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 6.2: Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Revize Edilen Mevcut Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	10	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Piknik Masası Sayısı	10	0	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Dikilen Fidan Sayısı	5	0	300	300	300	300	300	YIL	12 Ay
Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	10	0	5000	5000	5000	5000	5000	YIL	12 Ay
Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe, Sosyal Tesis Sayısı	10	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Alınan Oturma Bankı Sayısı	10	0	50	50	50	50	50	YIL	12 Ay
Düzenlenen Sportif Alan Sayısı	10	0			1	1	1	YIL	12 Ay
Yapılan Halı Saha Sayısı	5	0	1					YIL	12 Ay
Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	5				40	40	20	YIL	12 Ay
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı	5	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI HİZMETLERİ)								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yapılan düzenlemelerin çevresel etkileri ve doğal yaşam üzerindeki potansiyel etkilerin göz ardı edilmesi. Yerel halkın projeye karşı olumsuz tepkileri veya katılımın yetersiz olması. Projenin zamanında tamamlanamaması veya gecikmelerin yaşanması. Gerekli ekipman, malzeme ve teknolojinin zamanında ve uygun maliyetle temin edilememesi. İzinlerin alınması veya yasal düzenlemelerin karşılanması konusunda yaşanabilecek zorluklar. 								
Faaliyet ve Projeler	6.2.F1 Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması 6.2.F2 Piknik Alanlarının Oluşturulması 6.2.F3 Fidan Ve Mevsimlik Çiçek Dikimi 6.2.F4 Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımlarının Yapılması 6.2.F5 Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması 6.2.F6 Mesire Alanı Düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	65.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcut parkların, bahçelerin ve sosyal tesislerin revizyonu ile ilgili yapılan gözlemler, analizler ve projenin ilerlemesiyle ilgili dikkate değer noktalar yer almaktadır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Yeni rekreasyon alanları oluşturulması, mevcut park ve bahçelerin düzenli bakımı ve iyileştirilmesi, sosyal tesislerin modernizasyonu, toplum katılımı ve ihtiyaç analizi, çevresel denge ve ekolojik koruma. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 6: ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 6.3: Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları Ve Kent Estetiğini Oluşturmak Ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
İlan-Reklam Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Büst Sayısı	15	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Kullanılan Objeye Sayısı	15	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Hazırlanan Mübadele Kayıtları İlçe Tarihi Tanıtım Kitabı vb. Sayısı	10	0			1	1		YIL	12 Ay
Basılan Mübadele Kayıtları İlçe Tarihi Tanıtım Kitabı vb. Sayısı	15	0				1		YIL	12 Ay
Projenin Tamamlanma Oranı	15	0			30	30	40	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Tarihi doğruluk, toplumsal ve kültürel hassasiyet, kültürel mirasın korunması ve yasal düzenlemeler, maliyetler ve bütçe yönetimi. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>6.3.F1 Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Ögelerinin Kullanılması Ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı, Onarımlarının Yapılması</p> <p>6.3.F2 Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Silüetinde Düzenlemeler Yapılması</p> <p>6.3.F3 Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında Standardizasyon Yapılması (Afiş, Broşür, Billboard Vb.)</p> <p>6.3.F4 Mübadele Kayıtlarının İncelenerek İlçenin Ana Kurucuları Olan Mübadillerin Göç Serüvenlerinin Tanıtılmasının Sağlanması</p> <p>6.3.F5 Birinci Derece Sit Alanı Olan Kermeyan Antik Kazılarının Desteklenerek Turizme Kazandırılması</p>								
Maliyet Tahmini	4.240.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Tarihi şahsiyetlerle ilgili alanları ve kent estetiğini güçlendirmek amacıyla düzenlenen faaliyetler, toplumsal hafıza ve kültürel mirasın korunması açısından önemlidir. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Toplumsal katılım ve katılımcıları çeşitliliği, eğitim ve bilinçlendirme, sürdürülebilirlik ve koruma. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 6: ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 6.4: Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yapılan Düşün Salonu Sayısı	25	0	1					YIL	12 Ay
Yapılan Sosyal Amaçlı Tesis Sayısı	25	0			2	2	2	YIL	12 Ay
Yapılan Tuvalet Sayısı	25	5	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması	25	0	50	10				YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yapıların tamamlanması esnasında öngörülmemeyen sorunlar 								
Faaliyet ve Projeler	6.4.F1 Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis Ve Tuvalet Yapılması 6.4.F2 Kapalı Pazar Yeri Yapımı								
Maliyet Tahmini	80.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Çağdaş bir tarzda inşa edilecek modern bir pazaryeri ihtiyacı olması. Kırsal mahallelerde ihtiyaç duyulan sosyal donatıların tamamlanması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Modern standartlara uygun pazaryeri ve sosyal tesis yapımına ihtiyaç duyulması 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 7: PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ									
Hedef 7.1: Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yıkılan Metruk Yapı Sayısı	10	10	8	8	8	8	8	YIL	12 Ay
Kontrol Edilen Proje Sayısı	10	40	30	40	50	60	70	YIL	12 Ay
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	10	30	30	40	50	60	70	YIL	12 Ay
Yapılan Yapı Kontrol Sayısı	10	30	30	40	50	60	70	YIL	12 Ay
Yapılan Yapı Denetim Firmaları Hakediş Sayısı	10	40	30	40	50	60	70	YIL	12 Ay
Verilen İskân Sayısı	10	15	15	20	25	30	35	YIL	12 Ay
Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı	10	3	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Tespit Edilen Metruk Yapı Sayısı	10	10	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	10	10	10	10	10	10	10	YIL	12 Ay
Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat ve Eklerine Uygun Hale Getirilen Yapı Sayısı	5	5	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	5	5	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Müteahhitler ve yapı denetimlerin yerinde kontrolleri yeteri kadar gerçekleştiriyor olması inşaat aşamasında uyumsuzlukları çıkartacaktır Personel ve ekipman sayısındaki yetersizlikler 								
Faaliyet ve Projeler	<p>7.1.F1 Projelerin Kontrol Edilmesi 7.1.F2 İnşaat Ruhsatı Verilmesi 7.1.F3 Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi 7.1.F4 Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması 7.1.F5 İskân Ruhsatının Verilmesi 7.1.F6 Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek 7.1.F7 Metruk Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 7.1.F8 Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p>								
Maliyet Tahmini	2.675.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Günlük çalışma rutini içerisinde vatandaşın resmi talepleri dışında olan taleplerin, çalışma sürecini sekteye uğratması ve yapılan işlerde odaklanma sorunu oluşturması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Yıkımı gerçekleştirecek yeterli ekip ve ekipmanın bulunması ihtiyacı 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 7: PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ									
Hedef 7.2: İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak Ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Hazırlanan Ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı	20	40	40	40	40	40	40	YIL	12 Ay
Yapılan İfraz Ve Tevhid İşlemleri	20	40	20	25	30	35	40	YIL	12 Ay
İmar Durumu Sayısı	20	60	40	50	60	70	80	YIL	12 Ay
İstikamet Sayısı	20	30	20	25	30	35	40	YIL	12 Ay
Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı	20	30	30	40	50	60	70	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	<p>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</p>								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İmar yollarının kırmızı (proje) kot değerlerinin hatalı tespiti Uygulama imar planının yaşatabileceği sorunlar Zorlu arazi koşulları 								
Faaliyet ve Projeler	<p>7.2.F1 İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması</p> <p>7.2.F2 İmar Durumu Verilmesi</p> <p>7.2.F3 İstikamet Verilmesi</p> <p>7.2.F4 Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi</p> <p>7.2.F5 Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi</p>								
Maliyet Tahmini	1.800.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Fen işleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlükleri ile koordineli çalışmalıdır Uygulama imar planı ile zemin (arazi) arasında yaşanan ciddi uyumsuzluklar 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Lokal olarak yapılabilecek plan tadilatları İmar yollarının açılması Yollarımızın alt ve üst yapısının tamamlanması 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 7: PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ									
Hedef 7.3: İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	10	3	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Talebe Bağlı Olarak Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Kamulaştırılan Parsel Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	10	2	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	10	15	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Talebe Bağlı Olarak Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	10	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması	5	2	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı	5	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı	10	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay

Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	10	3	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Talebe Bağlı Olarak Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Parsel maliklerinden gelebilen olumsuz tepkiler Bedel üzerinde uzlaşılmayıp mahkemelik olunması Kamulaştırma bedelinden dolayı kamu zararı doğması Diğer resmi kurumlarla yaşanabilen koordinasyonsuzluk Mülkiyet problemleri Uygulama imar planının yaşatabileceği sorunlar Kadastral evraklardaki teknik eksiklikler 								
Faaliyet ve Projeler	7.3.F1 İmar Planı Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması 7.3.F2 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi 7.3.F3 Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması 7.3.F4 Kamulaştırma Alanları Yapılması 7.3.F5 Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)								
Maliyet Tahmini	78.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Taşınmaz mülkiyetlerinin davalı, hacizli, intikali yapılmaması gibi problemleri olması Uygulama imar planı ile zemin arasında yaşanabilen ciddi uyumsuzluklar Kadastro Müdürlüğünden temin edilen teknik evraklarda rastlanabilen hatalar 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Bedeller reel piyasa koşulları gözetilerek belirlenmektedir Mülk sahiplerinin intikallerini yaptırması Lokal olarak yapılabilecek plan tadilatları Kadastro Müdürlüğünün gerekli teknik düzeltmeleri yapması Diğer müdürlükler ile koordinasyonun sağlanması Nitelikli teknik personel temini Vatandaşların bilinçlendirilmesi Kadastro ve Tapu Müdürlüklerindeki bürokrasiyi azaltabilecek yasal düzeltmeler 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 7: PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ									
Hedef 7.4: Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Temin Edilen Telsiz Ve Röle Sistemi Sayısı	15	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Temin Edilen Uydu Telefonu Sayısı	15	0	1					YIL	12 Ay
Uydu Haberleşmesi Abonelik Sayısı	15	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi	15	1	1					YIL	12 Ay
Malkara Merkez ve Kırsal Mahallelerde Kentsel Dönüşüm Planının Uygulanması Oranı	15	0		10	15	20	25	YIL	12 Ay
Afet Risklerini Azaltma Konulu Düzenlenen Eğitim Sayısı	15	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Yapılan Masa Ve Saha Tatbikatları Sayısı	10	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İlçemizin deprem bölgesinde olması 								
Faaliyet ve Projeler	7.4.F1 Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması 7.4.F2 Afet Ve Acil Durumlarda Haberleşme Merkezinin Faal Tutulmasını Sağlamak 7.4.F3 Afet Risklerinin Azaltılması Konusunda Afette Görevli Kurum Personeline Eğitim Düzenlemek 7.4.F4 Türkiye Afet Müdahale Planı Kapsamında Masa Ve Saha Tatbikatları Yapmak								
Maliyet Tahmini	4.780.000,00 TL								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Acil durum haberleşme istasyonunda düzenli personel tutulması Eğitimleri diğer kurumlarla işbirliği yaparak olanakları çeşitlendirmek ve ilçe genelinde afete yönelik bilgilendirmek ve bilinçlendirmek. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 7: PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ									
Hedef 7.5: Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı	100	0	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Kentsel dönüşüm yapılmak istenilen alanda belediye olarak hissedar olmamız ve proje aşamasında hissedarlar arasında çıkan anlaşmazlık.								
Faaliyet ve Projeler	7.5.F1 Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	5.500.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun projeyi gerçekleştirmek için kararlı hareket edebilmesi gereklidir.								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Vatandaşın ikna sürecinde ülkenin deprem gerçeğini kabul ederek maddi çıkarımlar düşünmeksizin projeyi değerlendirilmesi ve bunun uzlaşmada doğru aktarılması gerekmektedir.								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 8: ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI									
Hedef 8.1: Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Toplanan B. Atık Yağ Miktarı	5	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Toplanan Atık Pil Miktarı	6	0	200					YIL	12 Ay
Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı	4	0	2000					YIL	12 Ay
Toplanan Atık Yağ Miktarı	7	0	400					YIL	12 Ay
Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik (Ö.T.L.) Miktarı	7	0	50					YIL	12 Ay
Düzenlenen Yarışma Sayısı	4	0	1					YIL	12 Ay
Düzenlenen Kampanya Sayısı	5	0	1					YIL	12 Ay
Dağıtılan Atık İlaç Biriktirme Kutu Sayısı	6	0	20					YIL	12 Ay
Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	4	0	1000					YIL	12 Ay
Bertarafı Sağlanan Atık İlaç Miktarı	6	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı	6	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kâğıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	4	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 lt)	3	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Hazırlanan İklim Değişikliği Mücadelesi Eylem Planı Sayısı	8	0	1					YIL	12 Ay
Verilen Eğitim Ve Toplantı Sayısı	9	0	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı	5	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay

Temin Edilen Kompost Makine Ve Ekipman Sayısı	5	0	1					YIL	12 Ay
Üretilen Organik Gübre Miktarı	6	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Toplumdan gelen tepkiler ve katılım sorunları. • Çevresel ve sağlık riskleri. • Kültürel ve sosyal engeller. • Yasal ve düzenleyici riskler. • Ekonomik zorluklar. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>8.1.F1 Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması</p> <p>8.1.F2 Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması</p> <p>8.1.F3 Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplanma Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması</p> <p>8.1.F4 Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması</p> <p>8.1.F5 Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L.) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması</p> <p>8.1.F6 Okullar Arası Çevre Bilinci, İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Konulu Yarışma Ve Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon Vb.)</p> <p>8.1.F7 Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi</p> <p>8.1.F8 Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>8.1.F9 İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>8.1.F10 Çevre Konusunda Bilinçlendirme Ve İklim Değişikliği İle Sıfır Atık Projesi Kapsamında Eğitimler Verilmesi, Toplantılar Düzenlenmesi</p> <p>8.1.F11 Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi</p>								
Maliyet Tahmini	16.595.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Toplumun geri dönüşüm ve ayrıştırma konusundaki bilgi eksiklikleri, etkinliği olumsuz etkileyebilir. • Ayrıştırma ve geri dönüşüm sistemlerinin kurulumu ve işletilmesi yüksek maliyetler gerektirebilir. • Tehlikeli atıkların ayrıştırılması ve işlenmesi sırasında sağlık riskleri ortaya çıkabilir. • Ayrıştırma ve geri dönüşüm süreçlerinde kirlilik riski mevcut olabilir, özellikle atıkların yanlış yönetilmesi durumunda. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ekipman sayısının ve toplama sıklığının artırılması. • Ayrıştırmanın önemini vurgulayan ve toplumsal katılımı teşvik eden kampanyalar. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 8: ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI									
Hedef 8.2: İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı	50	0	50	50	50	50	50	YIL	12 Ay
Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atık Miktarı	50	0	20000	20000	20000	20000	20000	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İnşaat ve yıkıntı atıklarının uygun şekilde bertaraf edilmemesi, toprağın kirlenmesine neden olabilir. Özellikle tehlikeli maddeler içeren atıklar, toprakta kalıcı kirliliğe yol açabilir. Yıkım sırasında ortaya çıkan toz ve partiküller hava kirliliğine neden olabilir. bu, özellikle şehirlerde hav kalitesini etkileyebilir. 								
Faaliyet ve Projeler	8.2.F1 Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi								
Maliyet Tahmini	75.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Atıkların güvenli ve çevreye zarar vermeden taşınması için uygun taşıma araçları ve yöntemleri kullanılmalıdır. Atıkların geçici depolama alanlarında düzenli olarak saklanması ve bu alanların çevre standartlarına uygun olması gereklidir. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İnşaat ve yıkım atıkları ile ilgili yerel, ulusal ve uluslararası yasalar ve yönetmeliklere uygunluk. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 8: ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI									
Hedef 8.3: Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	0	0	350	375	400	425	450	YIL	12 Ay
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	15	300	300	325	350	375	400	YIL	12 Ay
Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı	15	500	500	525	550	575	600	YIL	12 Ay
Bakımı Ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı	15	600	600	625	650	675	700	YIL	12 Ay
Küpe Ve Çip Takılan Hayvan Sayısı	15	300	300	325	350	375	400	YIL	12 Ay
Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı	15	300	300	325	350	375	400	YIL	12 Ay
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	10	50	50	60	70	80	90	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	<p>8.3.F1 Hayvanları Koruma Kanununa İstinaden; Sokaktan Toplanan Sahipsiz Ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Bakım Ve Rehabilitasyon İşlemlerinin Yapılması</p> <p>8.3.F2 Geçici Hayvan Bakım Eviden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması</p>								
Maliyet Tahmini	5.500.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İlçemizde şehir dışından ve bağlı mahallelerimizden getirilen sahipli köpeklerin bırakılarak tehlike arz etmeleri. Sahipsiz ve hasta sokak hayvanlarının vatandaşın sağlığını olumsuz etkilemesi. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Veteriner hekim ve yardımcı sağlık personeli alınması 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 8: ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI									
Hedef 8.4: Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak İçin, Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yıkanan Umuma Açık Yer Sayısı	15	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Yıkanan Çöp Konteyner Sayısı	15	0	2000	2000	2000	2000	2000	YIL	12 Ay
Yapılan Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizlik Sayısı	15	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	20	150	150	150	150	150	150	YIL	12 Ay
Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	20	77	77	77	77	77	77	YIL	12 Ay
Dezenfekte Edilen Ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı	15	2000	2000	2000	2000	2000	2000	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	<p>8.4.F1 Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi</p> <p>8.4.F2 Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)</p> <p>8.4.F3 Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği</p>								
Maliyet Tahmini	6.650.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Kırsal mahallelerde vatandaşların gübreliklerinin temizlenmemesi sebebiyle sinek artışı yaşanmaktadır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Ekip sayısının ve ilaçlama sıklığının artırılması gerekmektedir. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 8: ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI									
Hedef 8.5: Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Toplanan Evsel Atık Miktarı	10	0	24000	24000	24000	24000	24000	YIL	12 Ay
Hizmet Verilen Mahalle Sayısı	8	0	77	77	77	77	77	YIL	12 Ay
Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı	13	0	3	3	3	3	3	YIL	12 Ay
Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı	6	0	2000	2000	2000	2000	2000	YIL	12 Ay
Tamirat, Bakım Ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	7	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)	14	0	500	500	500	500	500	YIL	12 Ay
Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)	9	0	200	200	200	200	200	YIL	12 Ay
Temin Edilen Dış Mekân Çöp Kova Sayısı	12	0	200	200	200	200	200	YIL	12 Ay
Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı	8	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	13	0	1000	1000	1000	1000	1000	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	8.5.F1 Tüm Cadde, Sokak Ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması Ve Çöplerin Toplanması'nın Sağlanması (Evsel Atık) 8.5.F2 Çöp Konteynerlerinin Tamirata, Bakımı Ve Onarımının Yapılması 8.5.F3 Dış Mekân Kovası Ve Çöp Konteyner Sayısının Arttırılması 8.5.F4 Kül Ve Cüruflarının Toplama Ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması								
Maliyet Tahmini	22.125.000,00 TL								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 9: KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI									
Hedef 9.1: Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kent Konseyi Toplantı Sayısı	25	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	25	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Düzenlenen Organizasyon Sayısı	25	2	1					YIL	12 Ay
Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	25	100	100					YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	<p>9.1.F1 Kent Konseyi Toplantıları Yapılması</p> <p>9.1.F2 Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması Ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması</p> <p>9.1.F3 S.T.K'lar İle Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi Ve Gerekli Desteğin Sağlanması</p>								
Maliyet Tahmini	1.385.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Kent Konseyi çalışmalarının yetersiz olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Geliştirilecek işbirlikleri ile eğitim ve sosyal konularda verimliliği artıracak faaliyetler düzenlemek. Sosyal belediyecilik adı altında sivil toplum kurumları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla "Birlikte Yönetim" anlayışını güçlendirmek. 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 9: KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI									
Hedef 9.2: Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Aile Kurumuna Saygı Temalı Verilen Evlilik Hediye Sayısı	10	300	300	300	300	300	300	YIL	12 Ay
Gösterimi Yapılan Sinema Filmi Sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sergilenen Tiyatro Oyunu Sayısı	5	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Düzenlenen Konser Sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Yapılan Organizasyon Sayısı	10	80	30	30	30	40	40	YIL	12 Ay
Hoş Geldin Bebek Projesi Kapsamında Verilen Hediye Seti Sayısı	10	0	5	5	5	10	10	YIL	12 Ay
Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikâh Oranı	10	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Düzenlenen Festival Sayısı	5	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Düzenlenen Kültürel Gezi Sayısı	10	2	1					YIL	12 Ay
Düzenlenen Ramazan Etkinliği Sayısı	10	1	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Dini Bayram ve Kandil Günü Sayısı	10	7	4	4	4	4	4	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	Terör, şehit, doğal afet, hava muhalefeti ve olağan üstü güvenlik, terör şüphesi durumu vb. Nedenler, dünyada yaşanan kriz ve bu krizin potansiyel etkileri.								
Faaliyet ve Projeler	9.2.F1 Ulusal Bayramlar, Anma Törenleri, Cenaze Törenleri, Özel Gün Ve Haftalar, Sergi, Seminer, Söyleşi, Festival, Hoş geldin Bebek Projesi Vb. Organizasyonların Düzenlenmesi 9.2.F2 Süt ürünleri Festivali Düzenlenmesi 9.2.F3 Nikâh İşlemlerinin Yapılması 9.2.F4 Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi 9.2.F5 Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi 9.2.F6 Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Verilmesi Ve Hediye Dağıtılması								
Maliyet Tahmini	131.600.000,00 TL								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Hava muhalefetine karşı organizasyonların gerçekleşmesini sağlayacak kapalı alanın olması 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 9: KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI									
Hedef 9.3: Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Düzenlenen Turnuva Sayısı	15	2	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde Onikisi Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı	20	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Düzenlenen Kurs Sayısı	20	30	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Düzenlenen Organizasyon Sayısı	10	2	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Mahalle Kreşinin Tamamlanması	15				50	50			
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim öğretimde aksaklık. Güven ve itibar kaybı. Başarı kaybı. 								
Faaliyet ve Projeler	<p>9.3.F1 Turnuvalar Düzenlenmesi Ve Dereceye Giren Takımların Belediyemizce Ödüllendirilmesi</p> <p>9.3.F2 Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması</p> <p>9.3.F3 Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor Ve Teknik Vb. Kursların Açılması, Ulusal Ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi</p> <p>9.3.F4 Mahalle Kreşi Yapılması</p>								
Maliyet Tahmini	82.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki, kültürel, sosyal, teknik, spor ve sanatsal alanda yapılacak organizasyonların cazibesinin artırılması ve tanıtımının iyi yapılması gerekmektedir. Kreş ihtiyacı olan aile ve çocuk sayısına göre kreş projelendirilmesi gerekir. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Kreş alanı için arsa tahsisi ve düzenlemesi, proje ve maliyet hesabı ile kaynak tahsisi 								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 10: SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 10.1: Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Bakım-Onarım-Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	20	6	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Yapılan Yardım Sayısı	25	5	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
İbadethane Ve Okullara Sağlanan Malzeme Ve Ekipman Sayısı	20	0	2	2	2	2	2	YIL	12 Ay
Yapılan Yardım Sayısı	20	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamirati Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	20	0	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Talebe cevap verebilecek personel ve ekipmanların yetersizliği.• Taleplerin değerlendirme sırası ve önceliklerin belirlenmesinde karşılaşılabilecek zorluklar.								
Faaliyet ve Projeler	10.1.F1 İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım ve Tamiratlarının Yapılması 10.1.F2 Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek Ve Vakıflara Yardım Yapılması								
Maliyet Tahmini	5.220.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Yardım talepleriyle ilgili ihtiyaçların yerinde tespit edilmesi.								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Teknik personel, uygun ekipman, teknik destek.• Talebe uygun proje ve ödenek tahsis edilmesi.								

TABLO 14: HEDEF KARTI

Amaç 10 : SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ									
Hedef 10.2: İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Planın Başlangıç Değeri	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Barınma Yardımı Yapılan Aile Sayısı	15	5	1	1	1	1	1	YIL	12 Ay
Gelen Talebe Göre Engellilere Yapılan Medikal Malzeme Yardım Oranı	15	100	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Hasta Yatağı Yardımı Sayısı	15	0	30	30	30	30	30	YIL	12 Ay
Manuel Tekerlekli Sandalye Yardımı Sayısı	15	0	5	5	5	5	5	YIL	12 Ay
Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	15	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	15	0	100	100	100	100	100	YIL	12 Ay
Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası Sayısı	15	0	20	20	20	20	20	YIL	12 Ay
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Taleplerin değerlendirme sırası ve önceliklerin belirlenmesinde karşılaşılabilecek zorluklar. 								
Faaliyet ve Projeler	10.2.F1 İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Medikal Yardımı Yapılması 10.2.F2 Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması 10.2.F3 Askerlik Hizmetine Gidenlere Ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması 10.2.F4 Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)								
Maliyet Tahmini	11.170.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> İhtiyaç sahiplerine ulaşma noktasında mahalle muhtarlarıyla daha koordinasyonlu ve titizlikle çalışması gerekmektedir. 								

6.2. Maliyetlendirme

TABLO 17: TAHMİNİ MALİYET

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM MALİYET
1. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	247.564.000,00	316.014.000,00	316.014.000,00	316.014.000,00	316.014.000,00	1.511.620.000,00
1.1. Mevzuata Uygun Meclis Ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek	1.310.000,00	922.500,00	922.500,00	922.500,00	922.500,00	5.000.000,00
1.2. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	245.895.000,00	314.821.250,00	314.821.250,00	314.821.250,00	314.821.250,00	1.505.180.000,00
1.3. Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak	320.000,00	238.750,00	238.750,00	238.750,00	238.750,00	1.275.000,00
1.4. Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak	16.000,00	24.750,00	24.750,00	24.750,00	24.750,00	115.000,00
1.5. İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini Ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak	23.000,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	50.000,00
2. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK	6.070.000,00	9.105.000,00	9.105.000,00	9.105.000,00	9.105.000,00	42.490.000,00
2.1. Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak	6.070.000,00	9.105.000,00	9.105.000,00	9.105.000,00	9.105.000,00	42.490.000,00
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI	50.526.000,00	75.800.500,00	75.800.500,00	75.800.500,00	75.800.500,00	353.728.000,00
3.1. Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak	348.000,00	505.500,00	505.500,00	505.500,00	505.500,00	2.370.000,00
3.2. Kurum Hafızasını Güncel Tutmak	80.000,00	142.500,00	142.500,00	142.500,00	142.500,00	650.000,00
3.3. İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak	83.000,00	121.250,00	121.250,00	121.250,00	121.250,00	568.000,00
3.4. Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini	48.960.000,00	73.545.000,00	73.545.000,00	73.545.000,00	73.545.000,00	343.140.000,00
3.5. Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak	1.055.000,00	1.486.250,00	1.486.250,00	1.486.250,00	1.486.250,00	7.000.000,00

TABLO 17: TAHMİNİ MALİYET

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM MALİYET
4. BÖLGESEL, ULUSALVE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ	421.000,00	1.013.500,00	1.013.500,00	1.013.500,00	1.013.500,00	4.475.000,00
4.1. Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak	2.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	20.000,00
4.2. Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profilinin Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak	50.000,00	62.500,00	62.500,00	62.500,00	62.500,00	300.000,00
4.3. İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek Ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak	228.000,00	288.000,00	288.000,00	288.000,00	288.000,00	1.380.000,00
4.4. Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak	141.000,00	658.500,00	658.500,00	658.500,00	658.500,00	2.775.000,00
5. MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	5.643.000,00	8.066.000,00	8.066.000,00	8.066.000,00	8.066.000,00	37.907.000,00
5.1. Belediye Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak	1.330.000,00	1.917.500,00	1.917.500,00	1.917.500,00	1.917.500,00	9.000.000,00
5.2. Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek	80.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	192.000,00
5.3. Gelir Tahakkukları Ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak	43.000,00	64.250,00	64.250,00	64.250,00	64.250,00	300.000,00
5.4. Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	3.470.000,00	5.298.750,00	5.298.750,00	5.298.750,00	5.298.750,00	24.665.000,00
5.5. Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde, Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	720.000,00	757.500,00	757.500,00	757.500,00	757.500,00	3.750.000,00

TABLO 17: TAHMİNİ MALİYET

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM MALİYET
6. ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	111.005.000,00	63.711.250,00	63.711.250,00	63.711.250,00	63.711.250,00	365.850.000,00
6.1. Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	40.445.000,00	44.041.250,00	44.041.250,00	44.041.250,00	44.041.250,00	216.610.000,00
6.2. Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	14.300.000,00	12.675.000,00	12.675.000,00	12.675.000,00	12.675.000,00	65.000.000,00
6.3. Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları Ve Kent Estetiğini Oluşturmak Ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek	760.000,00	870.000,00	870.000,00	870.000,00	870.000,00	4.240.000,00
6.4. Kentin Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	55.500.000,00	6.125.000,00	6.125.000,00	6.125.000,00	6.125.000,00	80.000.000,00
7. PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ	20.348.000,00	18.101.750,00	18.101.750,00	18.101.750,00	18.101.750,00	92.755.000,00
7.1. Çağdaş Kent Yaşamının Gerektirdiği Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	475.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	2.675.000,00
7.2. İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak Ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek	220.000,00	395.000,00	395.000,00	395.000,00	395.000,00	1.800.000,00
7.3. İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	12.035.000,00	16.491.250,00	16.491.250,00	16.491.250,00	16.491.250,00	78.000.000,00
7.4. Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak	3.306.000,00	368.500,00	368.500,00	368.500,00	368.500,00	4.780.000,00
7.5. Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek	4.312.000,00	297.000,00	297.000,00	297.000,00	297.000,00	5.500.000,00

TABLO 17: TAHMİNİ MALİYET

	2025	2026	2027	2028	2029	TOPLAM MALİYET
8. ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	9.939.000,00	10.251.500,00	10.251.500,00	10.251.500,00	10.251.500,00	50.945.000,00
8.1. Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)	3.319.000,00	3.319.000,00	3.319.000,00	3.319.000,00	3.319.000,00	16.595.000,00
8.2. İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	75.000,00
8.3. Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek	1.000.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	5.500.000,00
8.4. Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamasını Sağlamak İçin, Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	1.180.000,00	1.367.500,00	1.367.500,00	1.367.500,00	1.367.500,00	6.650.000,00
8.5. Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	4.425.000,00	4.425.000,00	4.425.000,00	4.425.000,00	4.425.000,00	22.125.000,00
9. KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI	24.515.000,00	47.617.500,00	47.617.500,00	47.617.500,00	47.617.500,00	214.985.000,00
9.1. Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak	170.000,00	303.750,00	303.750,00	303.750,00	303.750,00	1.385.000,00
9.2. Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehrilik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	15.305.000,00	29.073.750,00	29.073.750,00	29.073.750,00	29.073.750,00	131.600.000,00
9.3. Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.040.000,00	18.240.000,00	18.240.000,00	18.240.000,00	18.240.000,00	82.000.000,00
10. SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ	2.913.000,00	3.369.250,00	3.369.250,00	3.369.250,00	3.369.250,00	16.390.000,00
10.1. Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek	710.000,00	1.127.500,00	1.127.500,00	1.127.500,00	1.127.500,00	5.220.000,00
10.2. İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	2.203.000,00	2.241.750,00	2.241.750,00	2.241.750,00	2.241.750,00	11.170.000,00
Genel Yönetim Giderleri	271.056.000,00	346.949.750,00	346.949.750,00	346.949.750,00	346.949.750,00	1.658.855.000,00
TOPLAM	750.000.000,00	900.000.000,00	900.000.000,00	900.000.000,00	900.000.000,00	4.350.000.000,00

6.3. Malkara Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı Çizelgesi

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim	
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029		
1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 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, Belediye Hizmetlerinin Verimliliğinin Ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetinin Arttırılması	1.1	Mevzuata Uygun Meclis Ve Encümen Faaliyetlerini Gerçekleştirmek	1.1.F1	Kamu, S.T.K. Ve Yerel Halktan Gelen Taleplerin Meclis Gündeminde Değerlendirilmesi	PG111	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	11	11	11	11	11	Özel Kalem (Başkanlık, Meclis Ve Encümen Hizmetleri)	
					PG112	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Meclis Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100			
				1.1.F2	Encümenin Görev Ve Yetkilerinin Yürürlükteki Mevzuat Çerçevesinde Yerine Getirilmesi	PG113	Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	52	52	52	52	52		
					PG114	Birimlerden Gelen Taleplere Göre Encümen Toplantılarında Alınan Karar Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100			
		1.2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesini Sağlamak	1.2.F1	Personele Etik Değerlerle İlgili Eğitim Yapılması	PG121	Etik Değerlerle İlgili Yapılan Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
					1.2.F2	Eğitim Talep İhtiyacının Tespit Edilmesi Ve Eğitim Planlamasının Yapılarak Uygulanmasının Sağlanması	PG122	Mesleki Eğitim Ve Seminerlere Katılım Belgesi Sayısı	Adet/Yıl	15	15	15	15		
				1.2.F3		İş Güvenliği Ve Sağlığı İle İlgili Eğitim Ve Denetim İşlemlerinin Yapılması	PG123	İş Güvenliği Ve Sağlığı Eğitimine Katılan Personel Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10		
					PG124		İş Güvenliği Ve Sağlığı Hizmeti Sağlanan Personel Sayısı	Adet/Yıl	50	50	50	50	50		
	1.2.F4			696 Sayılı K.H.K. Statüsündeki Personel İle Mevsimlik Geçici İşçi Ve Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel İhtiyacının Karşlanması	PG125	İş Güvenliği Ve Sağlığı Denetimleri Sonucunda Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Destek Hizmetler Müdürlüğü		
					PG126	696 Sayılı K.H.K. Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	147	147	147	147	147	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü		
	PG127	Mevsimlik Geçici İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10	10							
	PG128	Diğer Daimi İşçi Kapsamındaki Personel Sayısı	Adet/Yıl	30	30	30	30	30							

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 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, Belediye Hizmetlerinin Verimliliğinin Ve Kent Sakinlerinin Hizmet Memnuniyetinin Arttırılması	1.3	Belediyemizde Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerin Mevzuata Uyumunu Sağlamak	1.3.F1	Başkanın Periyodik Toplantılar Yapması	PG131	Başkanın Personelle Yaptığı Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	Yazı İşleri Müdürlüğü
				1.3.F2	Belediyenin İş Ve İşlemleriyle İlgili Evrak Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	PG132	Birimlerden Gelen Evrakların Postaya Gönderilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
				1.3.F3	Birimler Arası Hukuki Görüş Bildirilmesi	PG133	Talep Edilen Hukuki Görüşe Cevap Verme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		1.4	Hizmet Standardının Arttırılmasını Sağlamak	1.4.F1	Sunulan Hizmetlere Yönelik Standartlar Çerçevesinde Dokümantasyonun Hazırlanması Ve Gereken Durumlarda Güncellenmesi	PG141	Hizmet Envanteri Tablosu Ve Kamu Hizmet Standartları Tablosu Birim Sayısı	Adet/Yıl	19	19	19	19	19	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
				1.4.F2	9001 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikasyon Belgesi Alınması Ve Sertifikasyon Belge Güncellenmesinin Sağlanması	PG142	9001 Kalite Yönetim Sistemi İçin Alınan Sertifikasyon Belgesi	Adet/Yıl			1			İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
		PG143	9001 Kalite Yönetim Sisteminin Güncellenen Sertifikasyon Belgesi			Adet/Yıl	1	1	1	1	1			
		1.5	İç Kontrol Sisteminin Etkililiğini Ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak	1.5.F1	İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması Ve Gereken Durumda Güncellenmesinin Sağlanması	PG151	Hazırlanan Veya Güncellenen İç Kontrol Eylem Planı Sayısı	Adet/Yıl	1		1			Strateji Geliştirme Müdürlüğü
				1.5.F2	İç Kontrol Eylem Planının Uygulanması Aşamasında Gerekli Değerlendirmelerin Yapılması	PG152	İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketi Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				1.5.F3	İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	PG153	İç Kontrol Sonuç Raporu Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
2	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK Kent Sakinlerinin Belediyeden Olan Talep Ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede, Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin; Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım-Yazılımları Tedarik Edip, Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1	Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1.F1	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Alınacak Tedbirlerle İlgili İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	PG211	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması İle İlgili Tespit Edilen Tedbirlerin Gerçekleştirilmesi Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
				2.1.F2	Belediye Bilgisayar Sunucu Sisteminin Güncellenmesi Ve Sürekliliğinin Sağlanması	PG212	Bilgisayar Sunucu Sistemi Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
						PG213	Bilgisayar Sistem Odasına Alınan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	
						PG214	Bilgisayar Sistem Odası İle İlgili Alınan Veya Güncelleme Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
				2.1.F3	E-Devlet Kapsamında Kurumlarla Entegrasyonun Ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması	PG215	E-Devlet Kapsamında Entegrasyon Sağlanan Kurum Sayısı	Adet/Yıl	2	3	3	4	4	
				2.1.F4	Telefon, İnternet Abonelik İşlemleri Ve Ödemelerin Yapılması	PG216	Telefon, İnternet Vb. Abonelik Sayısı	Adet/Yıl	250	250	250	250	250	
				2.1.F5	Güvenlik Kamera Sisteminin Geliştirilmesi	PG217	Alınan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10	10	
				2.1.F6	E-Arşiv Uygulamasına Geçişin Sağlanması	PG218	E-Arşiv Sistemin Uygulanmaya Geçirilmesi Oranı	Oran/Yıl (%)	%20	%20	%20	%20	%20	
				2.1.F7	Araç Takip Sisteminin Sürekliliğinin Sağlanması	PG219	Kullanılan Araç Sayısı	Adet/Yıl	60	60	60	60	60	
				2.1.F8	Mobil Belediye Sistemine Geçilmesi Ve Güncellenmesinin Sağlanması	PG2110	Temin Edilen Yazılım Ve Donanım Sayısı	Adet/Yıl	2					
						PG2111	Mobil Belediye Sisteminin Güncelleme Ve Süreklilik Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
2.1.F9	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu Kapsamında Elektronik İmza Ve Zaman Damgası İhtiyacının Karşlanması	PG2112	Temin Edilen Veya Yenilenmesi Yapılan E-İmza Sertifika Sayısı	Adet/Yıl	40	40	40	40	40					
		PG2113	Yüklemesi Yapılan Zaman Damgası Kontör Sayısı	Adet/Yıl			1.000.000							

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
2	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMAK Kent Sakinlerinin Belediyeden Olan Talep Ve Beklentilerine Daha Kısa Sürede, Sağlıklı Hizmet Sunabilmek İçin; Bilişim Teknolojilerinden Optimum Yararlanılarak Uygun Donanım-Yazılımları Tedarik Edip, Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1	Bilgi-İşlem Alt Yapısını Geliştirerek Sistemin Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak Ve Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İşlem Ve Uygulamaların Kalite, Hız, Kapsamlarını Arttırarak Bilgi Güvenliğini Sağlamak	2.1.F10	Birimlerin Yazılım Ve Donanım İhtiyaçlarının Tespiti Yapılarak Karşılanması	PG2114	Temin Edilen Sarf Malzeme Toplamı	Adet/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
						PG2115	Birimlere Alınan Veya Kiralanan Donanım Sayısı	Adet/Yıl	50	50	50	50	50	
						PG2116	Birimlere Alınan Veya Güncellemesi Yapılan Yazılım Sayısı	Adet/Yıl	8	10	10	10	10	
						PG2117	Temin Edilen Veya Tamiratu Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10	10	
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI Belediye Ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi Ve Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin; Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi Ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Sağlamak	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak	3.1.F1	Belediyemiz Faaliyetlerinin Ve Projelerinin Kamuoyuna Duyurulması Ve Tanıtılması, Halkın Bilgilendirilmesi	PG311	Yazılı Ve Görsel Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10	10	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
						PG312	Yıllık Gönderilen Sms Sayısı	Adet/Yıl	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
						PG313	Broşür, Kitapçık, El İlanı Vb. Baskı Sayısı	Adet/Yıl	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
						PG314	Reklam Panosuna Tasarlanan Baskı Sayısı	Adet/Yıl	25	25	25	25	25	
						PG315	Temin Edilen Veya Tamiratu Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
		3.1.F2	Mahallelerde İmar Durumu Alınması, Parselizasyon Ve Ruhsatlandırma İle İlgili Talepler Konusunda Bilgilendirme İşlemlerinin Yapılması	PG316	Bilgilendirme Taleplerinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü		
				PG317	Ruhsatsız Yapı Yapılmasının Önceki Yıla Göre Azaltılması Oranı	Oran/Yıl (%)	%30	%35	%40	%45	%50			

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI Belediye Ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi Ve Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin; Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi Ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Sağlamak	3.1	Belediye Hizmetleriyle İlgili Halkı Bilgilendirmek Ve Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak	3.1.F3	Mahalle Muhtarları İle Birlikte Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi	PG318	Yapılan Mahalle Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	77	77	77	77	77	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
				3.1.F4	Yerel Ve Ulusal Basın Mensuplarıyla İlişkilerin Yürütülmesi Ve Basın Toplantıları Düzenlenmesi	PG319	Düzenlenen Basın Toplantısı Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
		3.2	Kurum Hafızasını Güncel Tutmak	3.2.F1	Ülke Gündemi, Belediyemiz Ve İlçemizle İlgili Haber, Fotoğraf Ve Görüntü Arşivinin Tutulması	PG321	Abone Olunan Gazete Sayısı	Adet/Yıl			1	1	1	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
				3.2.F2	Belediye Web Sitesinin Geliştirilmesi İçin Yeni Modüller Eklenmesi Ve Güncellenmesi	PG322	Web Sitesine Eklenen Modül Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
		PG323	Web Sitesinin Güncelleme Gün Sayısı			Gün/Yıl	365	365	365	365	365			
		3.3	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Vatandaşların İstek Ve Şikâyetlerini Mevzuata Uygun Bir Şekilde Çözüme Kavuşturmak	3.3.F1	Mahalle Toplantıları Ve Esnaf Toplantıları Düzenlenmesi	PG331	Düzenlenen Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	
						PG332	Vatandaş Memnuniyet Anketi Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				3.3.F2	Her Türlü İstek Ve Şikâyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Değerlendirilmesi	PG333	Alınan İstek Ve Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
						PG334	Yapılan Şikâyetlerin Değerlendirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
														Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029			
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI Belediye Ve Kent Sakinleri Arasında İletişimin Güçlendirilmesi Ve Çözüm Odaklı Yaklaşımların Geliştirilmesi İçin; Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesinin Artırılması, Yeni Yöntemler Geliştirilmesi, Halkın Hizmetlerle İlgili Bilgilendirilmesi Ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesini Sağlamak	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.F1	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma Ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	PG341	Araç Üst Yapısı Veya Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
						PG342	Kiralanan Araç Sayısı	Adet/Yıl	10	9	8	7	6			
						PG343	Satın Alınan Araç Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1			
				3.4.F2	Belediye Araçlarının Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	PG344	Bakım Onarımı Ve Giderleri Gerçekleştirilen Araç Sayısı	Adet/Yıl	70	70	70	70	70			
						3.4.F3	Belediye Hizmet Binaları, Sosyal Tesisler Vb. Taşınmazların Bakımı Onarımı Ve Diğer Tüm Giderlerinin Gerçekleştirilmesi	PG345	Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası, Sosyal Tesis Vb. Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	20	20	20		20	20
				PG346	Elektrik Abone Sayısı			Adet/Yıl	200	200	200	200	200			
				PG347	Su Abone Sayısı			Adet/Yıl	30	40	50	60	70			
				PG348	Temin Edilen Veya Tamirata Yapılan Makine, Teçhizat Vb. Sayısı			Adet/Yıl	20	20	20	20	20			
				PG349	Alınan Kömür Miktarı			Kg/Yıl	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000			
				PG3410	Alınan Doğalgaz Miktarı	M ³ /Yıl	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000					
		3.5	Başkanlık Faaliyetleri İle Kent Tanıtımında Etkili Olabilecek Kişi Ve Kuruluşlarla Faaliyetlerin Desteklenmesini Sağlamak	3.5.F1	Temsil Ve Ağırlama Faaliyetlerinin Takibinin Yapılması	PG351	Temsil Ve Ağırlama Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması Hizmetleri (Destek Hizmetler Müdürlüğü)		
						PG352	Başkanlık Makamının Çeşitli Açılış, Panel, Konferans, Toplantı Vb. Yerlere Katılım Sayısı	Adet/Yıl	24	24	24	24	24			
						3.4.F4	Birimlerin Belediyemiz Hizmetlerinin Yürütülmesi Sırasında Gerekli Olan Sarf Malzeme Vb. Diğer Tüm İhtiyaçlarının Temin Edilmesi	PG3412	Temin Edilen Sarf Malzeme Vb. Sayısı	Adet/Yıl	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
								PG351	Temsil Ve Ağırlama Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Özel Kalem (Başkanlık, Meclis Ve Encümen Hizmetleri)

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim	
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029		
4	BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN VE İLÇE EKONOMİSİNİN-TİCARETİNİN GELİŞTİRİLMESİ Belediye Hizmetlerine Yönelik Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanabilmek, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi İçin İnovatif Proje ve Politikaların Üretilmesini Sağlamak	4.1	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Hibe, Fon Vb. Kaynak Aktarımını Sağlamak	4.1.F1	Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, Büyükelçilikler Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla Projeler, Organizasyonlar Hazırlanması, Takibinin Yapılarak Proje Ve Organizasyonların Tamamlanmasının Sağlanması	PG411	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
						PG412	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		
		4.2	Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Şehirler Projesi Kapsamında Malkara Şehir Sağlık Profiline Ortaya Çıkarılmasını Sağlamak	4.2.F1	Sağlıklı Kent Rehberine Göre Proje Hazırlanması Ve Takibinin Yapılarak Projenin Tamamlanmasının Sağlanması	PG421	Hazırlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl	1		1		1		İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
						PG422	Tamamlanan Proje Sayısı	Adet/Yıl		1		1			
		4.3	İlçe Pazar Esnafının Takibini Sağlayarak İstihdam Dışı Pazarcılığı Önlemek Ve Ruhsatsız İşyeri Açılmasını Önleyerek Diğer Denetimleri Yapmak	4.3.F1	Pazar Esnafının Denetimi, İşyerlerin Ruhsat Denetimi Ve 6502 Sayılı Kanuna İstinaden Gerekli Kontrollerin Yapılması	PG431	Denetim Yapılan Pazar Esnafı Sayısı	Adet/Yıl	660	660	660	660	660	Zabta Müdürlüğü	
						PG432	Ruhsat Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	Adet/Yıl	500	600	700	800	900		
						PG433	6502 Sayılı Kanuna İstinaden Yapılan Denetim Sayısı	Adet/Yıl	150	175	200	225	250		
		4.4	Tarım İle Hayvancılığın Teşvik Edilerek İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesini Sağlamak	4.4.F1	Mahallelere Tarımsal Ve Hayvansal Amaçlı Destek Sağlanması	PG441	Tarımsal Amaçlı Kullanılan Bakım Ve Onarımı Yapılan Yol, Köprü, Menfez, Büz, Koruge Boru Vb. Sanat Yapıların Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	Fen İşleri Müdürlüğü	
						PG442	Belediye Kantarında Tartılan Tarımsal Veya Hayvansal Ürün Taşıyan Araç Sayısı	Adet/Yıl	500	500	500	500	500	Destek Hizmetler Müdürlüğü	
				4.4.F2	Tarım Ve Hayvancılıkta Girdi Maliyetlerini Azaltıcı, Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Eğitim Ve Organizasyonlar Düzenlenmesi	PG443	Girdi Maliyetlerini Azaltıcı Ve Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
						PG444	Girdi Maliyetlerini Azaltıcı Ve Ürün Çeşitliliğini Arttırıcı Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		
				4.4.F3	Kırsal Turizmi Geliştirmek Ve Ata Tohumlarının Temini İçin Destek Sağlanması	PG445	Kırsal Turizmin Gelişmesi Ve Ata Tohumlarının Temini İçin Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim	
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029		
5	MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacıyla Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik Ve Saydamlığı Sağlamak Ve Hukukî Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.1	Belediye Taşınmazlarının Gerçek Tespitlerinin Yapılarak Gelir Arttırıcı Şekilde Değerlendirilmesini Sağlamak	5.1.F1	Belediye Taşınmazlarının Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine Uygun Olarak Kayıt Altına Alınarak Değişikliklerin Takip Edilmesi	PG511	Kayıt Altına Alınan Ve Değişiklikleri Yapılan Taşınmaz Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	
				5.1.F2	İmar Planı Veya Tapuda Kayıtlı Cinsine Uygun Kullanılmayan Taşınmazların Belirlenerek Cins Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	PG512	Cins Değişikliği Yapılan Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5		
				5.1.F3	Taşınmazların Kiraya Verilmesi Veya Satılması İhalelerinin Gerçekleştirilmesi	PG513	Taşınmaz Kiraya Verme İhale Sayısı	Adet/Yıl	6	6	6	6	6		
						PG514	Taşınmaz Satılması İhale Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5		
		5.1.F4	Vakıf Veya Hazineye Ait Taşınmazların Kiralanması	PG515	Kiralanan Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	4	4	4	4	4				
		5.2	Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek	5.2.F1	Stratejik Planın Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirmelerinin Yapılması	PG521	Hazırlanan Stratejik Plan	Adet/Yıl						1	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
						PG522	Stratejik Planla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2		
				5.2.F2	Performans Programının Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde İzleme Ve Değerlendirmelerinin Yapılması	PG523	Hazırlanan Performans Programı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		
						PG524	Performans Programıyla İlgili Yıl İçerisinde Düzenlenen İzleme Ve Değerlendirme Raporu Sayısı	Adet/Yıl	4	4	4	4	4		
				5.2.F3	Belediye Bütçesinin Hazırlanması, Aktarma Ve Ödenek Takiplerinin Yapılması	PG525	Hazırlanan Bütçe	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		
	PG526			Talep Edilen Bütçe Aktarmalarının Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100					
	5.2.F4			Faaliyet Raporunun Hazırlanması	PG527	Hazırlanan Faaliyet Raporu	Adet/Yıl	1	1	1	1	1			
	5.2.F5	Yatırım Programının Hazırlanması Ve Takibinin Yapılması	PG528	Düzenlenen Yatırım Programı Gerçekleşmeleri Rapor Sayısı	Adet/Yıl	4	4	4	4	4					
	5.2.F6	Ön Mali Kontrol Sisteminin Yürütülmesi	PG529	Ön Mali Kontrol İçin Gelen Evrakların Kontrol Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100					
	5.2.F7	Mali Durum Beklentiler Raporunun Hazırlanması	PG5210	Mali Durum Beklentiler Raporu	Adet/Yıl	1	1	1	1	1					

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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	5.2	Faaliyetlerde; Dürüstlük, Saydamlık Ve Hesap Verebilirlik Sağlanarak Mali Disiplini Tesis Etmek	5.2.F8	Bütçenin Gerçekleştirme Oranının Yükseltilmesi	PG5211	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%80	%85	%90	%95	%95	Mali Hizmetler Müdürlüğü
				5.2.F9	Bütçe Kesin Hesabı Ve Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	PG5212	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Oran/Yıl (%)	%80	%85	%90	%95	%95	
				5.2.F10	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62/1 Maddesine İstinaden Gerekli Kontrollerin Ve Takibinin Yapılmasının Sağlanması	PG5213	Hazırlanan Rapor Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		5.3	Gelir Tahakkukları Ve Tahsilat Düzeyinin Arttırılmasını Sağlamak	5.3.F1	Gelir Tahakkuklarının Takip Edilerek Gelirlerin Tahsilatının Sağlanması	PG5214	Harcama Kontrolü Rapor Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
		5.3.F2		Vergi, Harç Ve Diğer Gelirlerin Taraması Yapılarak Tahakkuklarının Düzenlenmesi (İlan Ve Reklam Vergisi, ÇTV)	PG531	Tahsilat Oranı (Tahsilat/Tahakkuk)	Oran/Yıl (%)	%80	%85	%90	%95	%95		
		5.3.F3		Borçlu Bulunan Mükelleflere Yasal İşlem Başlatılması	PG532	Taraması Yapılarak Tahakkuka Bağlanan Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	50	50	75	75	80		
		5.3.F4		Mükelleflere Duyuru Yapılması İçin Afiş, Broşür Bastırılması, Web Sitesinde Yayınlanması Ve Tahsilatların Yapılması İçin Gerekli Ekipmanların Alınması	PG533	İşlem Yapılan Borçlu Mükellef Sayısı	Adet/Yıl	750	750	750	750	750		
		5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F1	Düğün Salonu Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	PG534	Gerçekleştirilen Tahsilatın Artış Oranı (Bir Önceki Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı İle Cari Yılın Tahsilatının Tahakkuka Oranı Arasındaki Artış)	Oran/Yıl (%)	%5	%5	%5	%5	%5	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
		5.4.F3		Halı Saha Hizmetinin Gerçekleştirilmesi	PG541	Düğün Sayısı	Adet/Yıl	150	150	150	150	150		
		5.4.F4		Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre Ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi	PG543	Halı Sahada Yapılan Maç Sayısı	Adet/Yıl	750	750	750	750	750	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		5.4.F4	Bina, Arsa Ve Arazilerin Bağımsız Bölümleri İle Üzerinde Bulunan Ticari İşletmelerin Tapu Kayıtlarına Göre Ve Yerinde Yapılacak Tespitler Çerçevesinde Taşınmazların Tespiti Yapılarak Vergi Mükelleflerinin Belirlenmesi, Tahakkukların Yapılması Ve Güncellenmesi	PG544	Tespit Edilen Ve Güncellenen Taşınmaz Sayısı	Adet/Yıl	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250			

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
5	MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ Kent Sakinlerine Daha İyi Hizmet Sunabilmek Amacıyla Belediyenin Mali Kapasitesinin Arttırılması, Harcamalarda Tasarruf Politikalarının Geliştirilmesi, Faaliyetlerde Dürüstlük, Hesap Verebilirlik Ve Saydamlığı Sağlamak Ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F5	Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) İle Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması	PG545	Ortalama Hız İhlal Tespit Sistemi Sağlanan Nokta Sayısı	Adet/Yıl	2					Destek Hizmetleri Müdürlüğü
					PG546	Trafik Kurallarını İhlal Edenlere Kesilen Trafik Ceza Sayısı	Adet/Yıl	50.000	45.000	40.000	35.000	30.000		
				5.4.F6	Gelir Tarife Cetvellerinin Hazırlanması Ve Yıl İçerisinde Gereken Durumlarda Güncellenmesi	PG547	Hazırlanan Gelir Tarife Cetveli	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
						PG548	Gelen Talepler Doğrultusunda Gelir Tarife Cetvelinin Güncellenmesinin Yıl İçerisinde Gerçekleştirilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
		5.5	Belediyemizce Gerçekleştirilecek İş Ve İşlemlerde, Hukuki Uyuşmazlıklarda Belediyemiz Menfaatini En Üst Düzeyde Korumak	5.5.F1	Belediyemizin Menfaatlerini Koruyacak Davaların Açılıp Takibinin Yapılması	PG551	Belediyemiz Menfaatlerini Korumak İçin Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
						PG552	Belediyemize Karşı Açılan Davaların Takip Edilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
						PG553	İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi	Oran/Yıl (%)	%20	%20	%25	%25	%30	
						PG554	Belediyemizin Menfaatlerini İhlal Eden Ve Zarar Veren Olaylar Nedeniyle Cumhuriyet Başsavcılığına Şikâyette Bulunarak Soruşturma Sürecinin Takip Edilmesi	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
						PG555	Arabuluculuk Görüşmelerinin Yürütülmesi	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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; Doğayla İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi Ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata Ve Turizme Katkı Sağlamak	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F1	Yeni Yol Yapımı	PG611	Yeni Yapılan Yol Metrekaresi	M ² /Yıl	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	Fen İşleri Müdürlüğü
						PG612	Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
						PG613	Yeni Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
						PG614	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	500	500	500	500	Engellilerin Erişilebilirliğin Sağlanması Hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü)
				6.1.F2	Mevcut Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması	PG615	İyileştirilmesi Yapılan Yol Metrekaresi	M ² /Yıl	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	Fen İşleri Müdürlüğü
						PG616	İyileştirme Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	
						PG617	İyileştirilmesi Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/Yıl	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	
						PG618	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı İyileştirilmesi Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	500	500	500	500	Engellilerin Erişilebilirliğin Sağlanması Hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü)
				6.1.F3	Yağmur Suyu Şebekesi Çalışmalarının Yapılması	PG619	Yapılan Yağmur Suyu Şebeke Hattı Metresi	M/Yıl	150	50	50	50	50	Fen İşleri Müdürlüğü
				6.1.F4	Asfalt Kaplama Yapılması	PG6110	Yapılan Asfalt Kaplama Metrekaresi	M ² /Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
				6.1.F5	Meydan Düzenlemesi Yapılması (Eski Pazar Yerine)	PG6111	Meydan Düzenlemesinin Tamamlanması	Oran/Yıl (%)			%40	%40	%20	
				6.1.F6	Kent Meydanı Yapılması (Eski Otogar Alanı)	PG6112	Kent Meydanının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)			%40	%40	%20	
				6.1.F7	Mevcut Yolların Kaldırımların Vb. Yerlerin, Modern Işıklandırma, Ses Yayın Cihazı Vb. Sistemlerin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Yapılması	PG6113	Satın Alınan Malzeme Veya Hizmet Sayısı	Adet/Yıl	200	200	200	200	200	Destek Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim		
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029			
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; Doğayla İç İçe Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi Ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata Ve Turizme Katkı Sağlamak	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F8	Karayolları Standartlarına Uygun Uyarıcı Levha, Trafik İşaretleri, Hız Kesicilerle Trafik Güvenlik Tedbirlerinin Alınması Ve İşiklı Yol Kapama Sistemlerinin Tamir-Bakım-Onarım Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	PG6114	Yaya Geçidi İşaretlenmesi, Boyanması Ve Levha Sayısı	Adet/Yıl	60	60	60	60	60	Zabıta Müdürlüğü		
						PG6115	Trafik İşaret Levhası, Trafik Yönlendirme Levhası Ve Trafik Konisi Sayısı	Adet/Yıl	50	100	100	50	50			
						PG6116	Plastik Delinatör Sayısı	Adet/Yıl	400	200	200	200	200			
						6.1.F9	Kırsal Mahallelere Meydan Düzenlemesi Yapılması	PG6118	Meydan Düzenlemesi Yapılan Kırsal Mahalle Sayısı	Adet/Yıl				1	1	Fen İşleri Müdürlüğü
				6.2	Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	6.2.F1	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	PG621	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
		PG622	Revize Edilen Mevcut Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı					Adet/Yıl	1	1	1	1	1			
		PG623	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı					Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Engellilerin Erişilebilirliğin Sağlanması Hizmetleri (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)		
						6.2.F2	Piknik Alanlarının Oluşturulması	PG624	Oluşturulan Piknik Alanı Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
								PG625	Piknik Masası Sayısı	Adet/Yıl	20	20	20	20	20	
						6.2.F3	Fidan Ve Mevsimlik Çiçek Dikimi	PG626	Dikilen Fidan Sayısı	Adet/Yıl	300	300	300	300	300	
								PG627	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	Adet/Yıl	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
						6.2.F4	Mevcut Park Bahçe Ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarımlarının Yapılması	PG628	Bakım Ve Onarımı Yapılan Park Bahçe, Sosyal Tesis Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	
								PG629	Alınan Oturma Bankı Sayısı	Adet/Yıl	50	50	50	50	50	
				6.2.F5	Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması	PG6210	Düzenlenen Sportif Alan Sayısı	Adet/Yıl			1	1	1			
						PG6211	Yapılan Halı Saha Sayısı	Adet/Yıl	1							
		6.2.F6	Mesire Alanı Düzenlenmesi	PG6212	Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)			%40	%40	%20					

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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; Doğayla İç İçte Yaşayabilecekleri, Dinlenebilecekleri, Sosyalleşebilecekleri, Spor Yapabilecekleri Alanları, Mevcut Kentsel Donatı Alanlarını Arttırmak, Kentin Tarihi Ve Kültürel Dokusunu Oluşturarak Sanata Ve Turizme Katkı Sağlamak	6.3	Tarihi Şahsiyetlerle İlgili Alanları Ve Kent Estetiğini Oluşturmak Ve Geçmişten Günümüze Akrabalık Bağlarını Güçlendirilmek	6.3.F1	Kentsel Tasarım Kapsamında Peyzaj Ögelerinin Kullanılması Ve Tarihi Şahsiyetleri Yaşatmak İçin Büst Yapımı, Bakımı, Onarımlarının Yapılması	PG631	Büst Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
						PG632	Kullanılan Obje Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	
				6.3.F2	Kent Estetik Komisyonunun Belirlediği Güzergâhlarda Sokak Siluetinde Düzenlemeler Yapılması	PG633	Yapılan Toplantılar Ve Düzenlenen Sokak/Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				6.3.F3	Komisyonca Belirlenen Güzergâhlarda İlan-Reklam Panolarında Standardizasyon Yapılması (Afiş, Broşür, Billboard Vb.)	PG634	İlan-Reklam Panolarında Standartların Belirlenmesi Ve Uygulanan Cephe Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				6.3.F4	Mücadele Kayıtlarının İncelenerek İlçenin Ana Kurucuları Olan Mübadillerin Göç Serüvenlerinin Tanıtılmasının Sağlanması	PG635	Hazırlanan Mücadele Kayıtları İlçe Tarihi Tanıtım Kitabı Vb. Sayısı	Adet/Yıl			1	1		Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
						PG636	Basılan Mücadele Kayıtları İlçe Tarihi Tanıtım Kitabı Vb. Sayısı	Adet/Yıl				1		Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		6.3.F5	Birinci Derece Sit Alanı Olan Kermeyan Antik Kazılarının Desteklenerek Turizme Kazandırılması	PG637	Projenin Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)			%30	%30	%40	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
		6.4	Kent Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.4.F1	Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis Ve Tuvalet Yapılması	PG641	Yapılan Düğün Salonu Sayısı	Adet/Yıl	1					Fen İşleri Müdürlüğü
						PG642	Yapılan Sosyal Amaçlı Tesis Sayısı	Adet/Yıl			2	2	2	
						PG643	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
6.4.F2	Kapalı Pazar Yeri Yapımı			PG644	Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%50	%10						

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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 Ve Toplanma Merkezlerinin Planlaması İle Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak	7.1	Çağdaş Kent Yaşamının Gerekli olduğu Şehir Planlamasının Uygulanabilirlik Düzeyini Arttırmak	7.1.F1	Projelerin Kontrol Edilmesi	PG711	Kontrol Edilen Proje Sayısı	Adet/Yıl	30	40	50	60	70	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				7.1.F2	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	PG712	Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Adet/Yıl	30	40	50	60	70	
				7.1.F3	Yapı Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi	PG713	Yapılan Yapı Kontrol Sayısı	Adet/Yıl	30	40	50	60	70	
				7.1.F4	Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin Yapılması	PG714	Yapılan Yapı Denetim Firmaları Hakediş Sayısı	Adet/Yıl	30	40	50	60	70	
				7.1.F5	İskân Ruhsatının Verilmesi	PG715	Verilen İskân Sayısı	Adet/Yıl	15	20	25	30	35	
				7.1.F6	Planlı Alanda Estetik Çözümler Üretmek	PG716	Verilen Estetik Komisyon Karar Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				7.1.F7	Metruk Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	PG717	Tespit Edilen Metruk Yapı Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10	10	
						PG718	Yıkılan Metruk Yapı Sayısı	Adet/Yıl	8	8	8	8	8	Fen İşleri Müdürlüğü
		7.1.F8	Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi Ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	PG719	Tespit Edilen Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/Yıl	10	10	10	10	10	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü		
				PG7110	Ruhsatlandırılan Veya Ruhsat ve Eklerine Uygun Hale Getirilen Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5			
				PG7111	Yıkılan Ruhsatsız Yapı İle Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5			
		7.2	İmara Göre Alanların İmar Kapsamına Alınmasını Sağlamak Ve İnşaat Kot Seviyelerinin Ayarlanmasını Gerçekleştirmek	7.2.F1	İfraz Ve Tevhid İşlemlerinin Yapılması	PG721	Yapılan İfraz Ve Tevhid İşlemleri	Adet/Yıl	20	25	30	35	40	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
				7.2.F2	İmar Durumu Verilmesi	PG722	İmar Durumu Sayısı	Adet/Yıl	40	50	60	70	80	
				7.2.F3	İstikamet Verilmesi	PG723	İstikamet Sayısı	Adet/Yıl	20	25	30	35	40	
				7.2.F4	Temel Vize Ve Subasman Kotu Verilmesi	PG724	Temel Vize Ve Subasman Kotu Sayısı	Adet/Yıl	30	40	50	60	70	
7.2.F5	Talebe Bağlı Yol Kotu İşleminin Gerçekleştirilmesi			PG725	Hazırlanan Ve Onaylanan Yol Kotu Belge Sayısı	Adet/Yıl	40	40	40	40	40			
7.3	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	7.3.F1	İmar Planı Uygulamaları Ve Değişikliklerin Yapılması	PG731	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapılması	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü		
				PG732	Talebe Bağlı İmar Planı Değişikliklerine Cevap Verilme Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100			

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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 Ve Toplanma Merkezlerinin Planlaması İle Kontrolün Yürütüleceği Çalışmalar Yapmak	7.3	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	7.3.F2	1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının Revizyonu Aşamasında Analiz Çalışmaları Üretilmesi	PG733	Çevre Düzeni Planı Kapsamında Tespit Edilen İhtiyaçlara Yönelik Analiz Çalışmalarının Hazırlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
				7.3.F3	Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması	PG734	Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
				7.3.F3	Parselasyon Planı Hazırlanması, Onaylanması Ve Uygulanmasının Sağlanması	PG735	Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
						PG736	Talebe Bağlı Olarak Hazırlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
						PG737	Talebe Bağlı Olarak Kadastro Onayı Ve Uygulanması Sağlanan Parselasyon Plan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				7.3.F4	Kamulaştırma Alanları Yapılması	PG738	Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
						PG739	Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				7.3.F5	Parsel Düzenlemelerinin Yapılması (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	PG7310	Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
						PG7311	Talebe Bağlı Olarak Düzenleme Yapılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
				7.4	Afete Maruz Bölgeleri Tespit Edip, Afet Öncesi, Afet Esnası ve Sonrasında Gerekli Önlemleri Almak Ve Destek Sağlamak	7.4.F1	Afete Maruz Bölgelere Gerekli Önlemlerin Alınabilmesi İçin Afete Yönelik Stratejik Planın Hazırlanması, Onaylanması ve Uygulanması	PG741	Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi	Adet/Yıl	1			
		PG742	Malkara Merkez ve Kırsal Mahallelerde Kentsel Dönüşüm Planının Uygulanması Oranı					Oran/Yıl (%)		%10	%15	%20	%25	
		7.4.F2	Afet Ve Acil Durumlarda Haberleşme Merkezinin Faal Tutulmasını Sağlamak			PG743	Temin Edilen Telsiz Ve Röle Sistemi Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Destek Hizmetler Müdürlüğü
						PG744	Temin Edilen Uydu Telefonu Sayısı	Adet/Yıl	1					
						PG745	Uydu Haberleşmesi Abonelik Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
		7.4.F3	Afet Risklerinin Azaltılması Konusunda Afette Görevli Kurum Personeline Eğitim Düzenlemek			PG746	Afet Risklerini Azaltma Konulu Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	Afet İşleri Müdürlüğü
		7.4.F4	Türkiye Afet Müdahale Planı Kapsamında Masa Ve Saha Tatbikatları Yapmak	PG747	Yapılan Masa Ve Saha Tatbikatları Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2			
		7.5	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek	7.5.F1	Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG751	Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%20	%20	%20	%20	%20	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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, Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama Alanlarında Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullar İle Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması Ve Sokak Hayvanlarının Korunmasının Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)	8.1.F1	Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG811	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
				8.1.F2	Atık Pillerin Diğer Atıklardan Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG812	Toplanan Atık Pil Miktarı	Kg/Yıl	200	200	200	200	200	
				8.1.F3	Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG813	Toplanan Atık Elektrikli-Elektronik Eşyaların Miktarı	Kg/Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
				8.1.F4	Atık Motor Yağların Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG814	Toplanan Atık Yağ Miktarı	Kg/Yıl	400	400	400	400	400	
				8.1.F5	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (Ö.T.L.) Kaynağında Ayrı Toplama Çalışmalarının Geliştirilmesi Ve Düzenli Toplanması	PG815	Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik (Ö.T.L.) Miktarı	Ton/Yıl	50	50	50	50	50	
				8.1.F6	Okullar Arası Çevre Bilinci, İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Konulu Yarışma Ve Kampanyaların Düzenlenmesi (Resim, Şiir, Kompozisyon Vb.)	PG816	Düzenlenen Yarışma Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
						PG817	Düzenlenen Kampanya Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				8.1.F7	Atık Getirme Merkezinin İşletilmesi	PG818	Dağıtılan Atık İlaç Biriktirme Kutu Sayısı	Adet/Yıl	20	20	20	20	20	
						PG819	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
						PG8110	Bertarafı Sağlanan Atık İlaç Miktarı	Kg/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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, Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama Alanlarında Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullar İle Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması Ve Sokak Hayvanlarının Korunmasının Sağlanması	8.1	Kaynağında Ayrıştırma Çalışmalarının Geliştirilmesini Sağlamak (Geri Dönüşüm)	8.1.F8	Sıfır Atık Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG8111	Dağıtılan Biriktirme Ekipmanlarının Sayısı	Adet/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
						PG8112	Temin Edilen Mobil Atık Getirme Merkezi Sayısı (Kâğıt-Plastik-Metal-Pil-Bitkisel Yağ)	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
						PG8113	Temin Edilen Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 lt)	Adet/Yıl	100	100	100	100	100	
				8.1.F9	İklim Değişikliği İle İlgili Mücadele Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG8114	Hazırlanan İklim Değişikliği Mücadelesi Eylem Planı Sayısı	Adet/Yıl	1					
				8.1.F10	Çevre Konusunda Bilinçlendirme Ve İklim Değişikliği İle Sıfır Atık Projesi Kapsamında Eğitimler Verilmesi, Toplantılar Düzenlenmesi	PG8115	Verilen Eğitim Ve Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	20	20	20	20	20	
						PG8116	Gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
				8.1.F11	Organik Atıkların Kompostlaştırılması Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG8117	Temin Edilen Kompost Makine Ve Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	1					
		PG8118	Üretilen Organik Gübre Miktarı			Kg/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000			
		8.2	İnşaat Ve Yıkılan Yapı Atıklarının Düzenli Bir Şekilde Bertarafını Sağlamak	8.2.F1	Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları Depolama Sahasının İşletilmesi	PG821	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları İçin Verilen Döküm İzni Sayısı	Adet/Yıl	50	50	50	50	50	
						PG822	Kontrol Altında Tutulan Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atık Miktarı	M ³ /Yıl	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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, Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Eysel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama Alanlarında Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullar İle Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması Ve Sokak Hayvanlarının Korunmasının Sağlanması	8.3	Sokak Hayvanlarının Korunmasını Gerçekleştirmek	8.3.F1	Hayvanları Koruma Kanununa İstinaden; Sokaktan Toplanan Sahipsiz Ve Bakıma Muhtaç Hayvanların Geçici Hayvan Bakım Evinde Bakım Ve Rehabilitasyon İşlemlerinin Yapılması	PG831	Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	350	375	400	425	450	Sağlık İşleri Müdürlüğü
						PG832	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	300	325	350	375	400	
						PG833	Muayene Ve Tedavileri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	500	525	550	575	600	
						PG834	Bakımı Ve Beslenmeleri Sağlanan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	600	625	650	675	700	
						PG835	Küpe Ve Çip Takılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	300	325	350	375	400	
						PG836	Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	300	325	350	375	400	
		8.3.F2	Geçici Hayvan Bakım Eviden Hayvan Sahiplendirilmesinin Sağlanması	PG837	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Adet/Yıl	50	60	70	80	90	Sağlık İşleri Müdürlüğü		
		8.4.F1	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi	PG841	Yapılan Uçkun İlaçlama Günü	Gün/Yıl	150	150	150	150	150		Sağlık İşleri Müdürlüğü	
				PG842	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77	77	77	77			
		8.4.F2	Umuma Açık Yerlerin Ve Çöp Konteynerlerinin Yıkınması Ve İlaçlanması (Dezenfekte Edilmesi)	PG843	Yıkanan Umuma Açık Yer Sayısı	Adet/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
				PG844	Dezenfekte Edilen Ve İlaçlanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		Sağlık İşleri Müdürlüğü	
				PG845	Yıkanan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
		8.4.F3	Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizliği	PG846	Yapılan Hafriyat/Moloz-Boş Arsa Temizlik Sayısı	Adet/Yıl	100	100	100	100	100			
		8.5.F1	Eysel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek, Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	PG851	Tüm Cadde, Sokak Ve Meydanların Genel Temizliğinin Yapılması Ve Çöplerin Toplanması (Eysel Atık)	Ton/Yıl	24.000	24.000	24.000	24.000	24.000	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
PG852	Hizmet Verilen Mahalle Sayısı			Adet/Yıl	77	77	77	77	77					
PG853	Temin Edilen Çöp Poşeti Kilogramı			Ton/Yıl	3	3	3	3	3					
PG854	Temin Edilen Çalı Süpürgesi Sayısı			Adet/Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000					

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
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, Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması Sağlanması, Dönüşüm İçin Gerekli Adımların Atılarak Evsel Atıkların Toplanması, Çöp Toplama Alanlarında Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullar İle Kent Temizliği İçin Gereken Çalışmaların Yapılması Ve Sokak Hayvanlarının Korunmasının Sağlanması	8.5	Evsel Atıkların Etrafa Dağılmasını Önlemek Temizlik Etkinliğini Arttırmak Ve Çevreye Olumsuz Etkilerini Azaltmaya Çalışmak	8.5.F2	Çöp Konteynerlerinin Tamirata, Bakımı Ve Onarımının Yapılması	PG855	Tamirat, Bakım Ve Onarımı Yapılan Çöp Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Temizlik İşleri Müdürlüğü
				8.5.F3	Dış Mekân Kovası Ve Çöp Konteynır Sayısının Arttırılması	PG856	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Galvaniz-Plastik 770 Lt)	Adet/Yıl	500	500	500	500	500	
				PG857	Temin Edilen Çöp Konteyner Sayısı (Plastik 120 Lt)	Adet/Yıl	200	200	200	200	200			
				PG858	Temin Edilen Dış Mekân Çöp Kova Sayısı	Adet/Yıl	200	200	200	200	200			
				PG859	Dağıtılan Kül Konteyner Sayısı	Adet/Yıl	100	100	100	100	100			
8.5.F4	Kül Ve Cürufalarının Toplama Ve Taşıma Hizmetlerinin Yapılması	PG8510	Hazırlanan Tanıtım Broşürü ve Bilgi Doküman Sayısı	Adet/Yıl	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000					
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	9.1	Gönüllü Programlarının Hazırlanmasını Sağlamak	9.1.F1	Kent Konseyi Toplantıları Yapılması	PG911	Kent Konseyi Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)
				9.1.F2	Çocuk, Engelli Meclislerinin Kurulması Ve Genç, Çocuk, Kadın, Engelli Meclislerinin Aktif Halde Çalışması	PG912	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	
				9.1.F3	S.T.K'lar İle Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarıyla İşbirliği Yaparak Gelecek Talepler Doğrultusunda Organizasyonlar Düzenlenmesi Ve Gerekli Desteğin Sağlanması	PG913	Düzenlenen Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	PG914	Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl	%100	%100	%100	%100	%100						
	PG921	Yapılan Organizasyon Sayısı	Adet/Yıl	30	30	30	40	40						
	PG922	Hoş Geldin Bebek Projesi Kapsamında Verilen Hediye Seti Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	10	10						
	PG923	Düzenlenen Konser Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1						
PG924	Sergilenen Tiyatro Oyunu Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1							
PG925	Gösterimi Yapılan Sinema Filmi Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1							

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
9	KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN 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	9.2	Kültürel Ve Sanatsal Etkinlikler Düzenleyerek, Sosyal Sorumluluk Birlik Ve Beraberlik Bilinci İle Toplumsal Dokuyu Güçlendirmek Ve Hemşehrlik Bilincinin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	9.2.F2	Süt ürünleri Festivali Düzenlenmesi	PG926	Düzenlenen Festival Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				9.2.F3	Nikâh İşlemlerinin Yapılması	PG927	Başvuru Sayısına Göre Yapılan Nikâh Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
						PG928	Aile Kurumuna Saygı Temalı Verilen Evlilik Hediye Sayısı	Adet/Yıl	300	300	300	300	300	Özel Kalem (Başkanlık, Meclis ve Encümen Hizmetleri)
				9.2.F4	Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi	PG929	Düzenlenen Kültürel Gezi Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				9.2.F5	Ramazan Etkinliklerinin Düzenlenmesi	PG9210	Düzenlenen Ramazan Etkinliği Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				9.2.F6	Dini Bayramlarda, Kandil Günlerinde Vatandaşlara İkramlar Verilmesi Ve Hediye Dağıtılması	PG9211	Dini Bayram ve Kandil Günü Sayısı	Adet/Yıl	4	4	4	4	4	
		9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.F1	Turnuvalar Düzenlenmesi Ve Dereceye Giren Takımların Belediyemizde Ödüllendirilmesi	PG931	Düzenlenen Turnuva Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
				9.3.F2	Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması	PG932	Bir Önceki Yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemiz İçin Tahakkuk Eden Miktarın Binde On İki Kadar Yapılacak Nakdi Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
						PG933	Talebe Göre Yapılan Aynı Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
				9.3.F3	Kişisel Gelişimin Geliştirilmesi Kapsamında Belediye Akademisi Bünyesinde Mesleki, Kültürel, Sosyal, Sanatsal, Spor Ve Teknik Vb. Kursların Açılması, Ulusal Ve Uluslararası Düzeyde Organizasyonlar Düzenlenmesi	PG934	Düzenlenen Kurs Sayısı	Adet/Yıl	20	20	20	20	20	
		PG935	Düzenlenen Organizasyon Sayısı			Adet/Yıl	2	2	2	2	2			
		9.3.F4	Mahalle Kreşi Yapılması	PG936	Mahalle Kreşinin Tamamlanması	Oran/Yıl (%)			%50	%50		Fen İşleri Müdürlüğü		

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
10	SOSYAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ Halkın Yerel Ve Ortak İhtiyaçları İçerisinde Bulunan Sosyal Kültürel Ve Ekonomik Konulardaki Sorunlara Yönelik Çözümler Üretmek Ve İmkânları Kısıtlı Olan Kesime Yönelik Sosyo-Ekonomik Ve Sosyo-Kültürel Açından Hizmetlerin Sunulmasını Gerçekleştirmek	10.1	Yardım Hizmetlerini Gerçekleştirmek	10.1.F1	İbadethanelerin, Sağlık Kurumları Ve Okulların Bakım Onarım ve Tamiratlarının Yapılması	PG1011	Bakım-Onarım-Tamiratın Yapıldığı İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	Fen İşleri Müdürlüğü
						PG1012	İbadethane Ve Okullara Sağlanan Malzeme Ve Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2	Destek Hizmetler Müdürlüğü
						PG1013	Park ve Bahçe Yönünden Bakım-Onarım-Tamiratı Yapılan İbadethane, Sağlık Kurumu Ve Okul Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				10.1.F2	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına, Dernek Ve Vakıflara Yardım Yapılması	PG1014	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Fen İşleri Müdürlüğü
						PG1015	Yapılan Yardım Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Destek Hizmetler Müdürlüğü
		10.2	İlçe Sınırları İçerisindeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlar İle Engelli Vatandaşlara Belediye İmkânları Ölçüsünde Ulaşarak Memnuniyetlerini Sağlamak	10.2.F1	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Medikal Yardım Yapılması	PG1021	Gelen Talebe Göre Engellilere Yapılan Medikal Malzeme Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
						PG1022	Hasta Yatağı Yardımı Sayısı	Adet/Yıl	30	30	30	30	30	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
						PG1023	Manuel Tekerlekli Sandalye Yardımı Sayısı	Adet/Yıl	5	5	5	5	5	
				10.2.F2	Özel İhtimam Gerektiren Bireylerin İhtiyaçlarının Karşlanması	PG1024	Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
				10.2.F3	Askerlik Hizmetine Gidenlere Ve Asker Ailelerine Yardım Yapılması	PG1025	Asker Ailelerinden Gelen Talebe Göre Yapılan Yardım Oranı	Oran/Yıl (%)	%100	%100	%100	%100	%100	
						PG1026	Askere Gidenlere Verilen Asker Malzemelerinden Oluşan İhtiyaç Çantası Sayısı	Adet/Yıl	20	20	20	20	20	
				10.2.F4	Yardıma Muhtaç Ailelerin Barınma İhtiyaçlarının Giderilmesi (Bakım-Onarım-Tamirat)	PG1027	Barınma Yardımı Yapılan Aile Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Fen İşleri Müdürlüğü

6.4. Malkara Belediyesi 2025-2029 Dönemi Yatırım Programı

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
3	HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI	3.4	Belediyemiz Hizmetlerinin Zamanında Ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayarak Kent Sakinlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak	3.4.F1	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç Kiralama, Satın Alma Ve Gerekli Araç Ekipmanlarının Temin Edilmesi	PG341	Araç Üst Yapısı Veya Temin Edilen Ekipman Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
						PG343	Satın Alınan Araç Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	
5	MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	5.4	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulmasını Sağlamak	5.4.F5	Karayolları Trafik Kanununa İstinaden Kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemi (TEDES) ile Trafik Kural İhlallerinin Azaltılmasının Sağlanması	PG545	Ortalama Hız İhlal Tespit Sistemi Sağlanan Nokta Sayısı	Adet/Yıl	2					
6	ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	6.1	Yeni Yol, Yaya Kaldırımı, Meydan Düzenlemesi Ve Mevcut Yolların Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak	6.1.F1	Yeni Yol Yapımı	PG611	Yeni Yapılan Yol Metrekaresi	M ² /Yıl	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	Fen İşleri Müdürlüğü
						PG612	Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
						PG613	Yeni Yapılan Beton Bordür Ve Beton Yağmur Oluğu Metretül	Mt/Yıl	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
						PG614	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Yeni Yapılan Yaya Kaldırımı Metrekaresi	M ² /Yıl	500	500	500	500	500	Engellilerin Erişilebilirliğin Sağlanması Hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü)
				6.1.F5	Meydan Düzenlemesi Yapılması (Eski Pazar Yerine)	PG6111	Meydan Düzenlemesinin Tamamlanması	Oran/Yıl (%)			%40	%40	%20	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
				6.1.F6	Kent Meydanı Yapılması (Eski Otogar Alanı)	PG6112	Kent Meydanının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)			%40	%40	%20	
				6.1.F9	Kırsal Mahallelere Meydan Düzenlemesi Yapılması	PG6118	Meydan Düzenlemesi Yapılan Kırsal Mahalle Sayısı	Adet/Yıl					1	1

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim	
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029		
6	ULAŞIM, ÜST YAPI SİSTEMLERİ, REKREASYON ALANLARI, TARİH, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	6.2	Rekreasyon Alanlarını Arttırmak Ve Mevcut Parkların, Bahçelerin Ve Bunların İçerisindeki Sosyal Tesislerin Revizyonunu Gerçekleştirmek	6.2.F1	Merkez Ve Mahallelerde Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenlemesi Yapılması	PG621	Yapılan Yeni Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	
						PG622	Revize Edilen Mevcut Park Ve Yeşil Alan Düzenleme Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		
						PG623	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlandığı Düzenlenen Alan Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1		
				6.2.F6	Sportif Alan Düzenlemesi Yapılması	PG6211	Düzenlenen Sportif Alan Sayısı	Adet/Yıl			1	1	1	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	
						PG2112	Yapılan Halı Saha Sayısı	Adet/Yıl	1						
						PG2113	Mesire Alanının Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)			%40	%40	%20		
		6.4	Kent Prestijini Değiştirecek Üst Yapı Çalışmalarını Gerçekleştirmek	6.4.F1	Mahallelere Sosyal Amaçlı Salon, Tesis Ve Tuvalet Yapılması	PG641	Yapılan Düğün Salonu Sayısı	Adet/Yıl	1						Fen İşleri Müdürlüğü
						PG642	Yapılan Sosyal Amaçlı Tesis Sayısı	Adet/Yıl			2	2	2		
						PG643	Yapılan Tuvalet Sayısı	Adet/Yıl	2	2	2	2	2		
				6.4.F3	Kapalı Pazar Yeri Yapımı	PG643	Kapalı Pazar Yeri Yapımının Tamamlanması	Oran/Yıl (%)	%50	%10					
7	PLANLI-İMARLI YAPILAŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKİNLERİNİN AFETLERE KARŞI BİLİNÇLENDİRİLMESİ	7.3	İmar Ve Parselasyon Alanında Belediye Ve Vatandaşın Ortak Memnuniyetini Sağlamak	7.3.F4	Kamulaştırma Alanları Yapılması	PG739	Talebe Bağlı Olarak Kamulaştırılan Parsel Sayısı	Adet/Yıl	1	1	1	1	1	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	
		7.5	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Gerçekleştirmek	7.5.F1	Hal Binalarının Kentsel Dönüşüm Projesinin Gerçekleştirilmesi	PG751	Hal Binaları Kentsel Dönüşüm Projesi Tamamlanma Oranı	Oran/Yıl (%)	%20	%20	%20	%20	%20	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef		Faaliyetler		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	2025-2029 Stratejik Planlama Dönemi Hedefi					Sorumlu Birim
Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı	Kodu	Adı		2025	2026	2027	2028	2029	
8	ÇEVRE VE DOĞANIN, HAYVANLARIN KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	8.4	Vatandaşın Sağlıklı Bir Ortamda Yaşamını Sağlamak İçin, Çevreyi Her Türlü Kirlilikten Arındırmak Ve İlaçlama Faaliyetlerini Yürütmek	8.4.F1	Tüm Mahallelerin Düzenli Olarak Uçkun İlaçlamasının Yapılması Ve Kontrol Edilmesi	PG842	Uçkun Kontrolü Yapılan Mahalle Sayısı	Adet/Yıl	77	77	77	77	77	Sağlık İşleri Müdürlüğü
9	KENTLİLİK VE AKTİF VATANDAŞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE KENT SAKINLERİNİN KENT YÖNETİMİNE KATILIMININ SAĞLANMASI	9.3	Vatandaşların Sosyal Sportif Kültürel Sanatsal Ve Eğitimsel Organizasyonlara Katılımını Özendirmek Ve Katkıda Bulunmak	9.3.F4	Mahalle Kreşi Yapılması	PG936	Mahalle Kreşinin Tamamlanması	Oran/Yıl (%)			%50	%50		Fen İşleri Müdürlüğü

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

İzleme ve değerlendirme sayesinde yöneticiler, bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olduğu takdirde iyileştirici tedbirler alabilir. İzleme ve değerlendirme süreçlerinde performans programında detaylandırılan faaliyet ve projeler de dikkate alınır.

Bu Sebepbe Belediyemizde İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için;

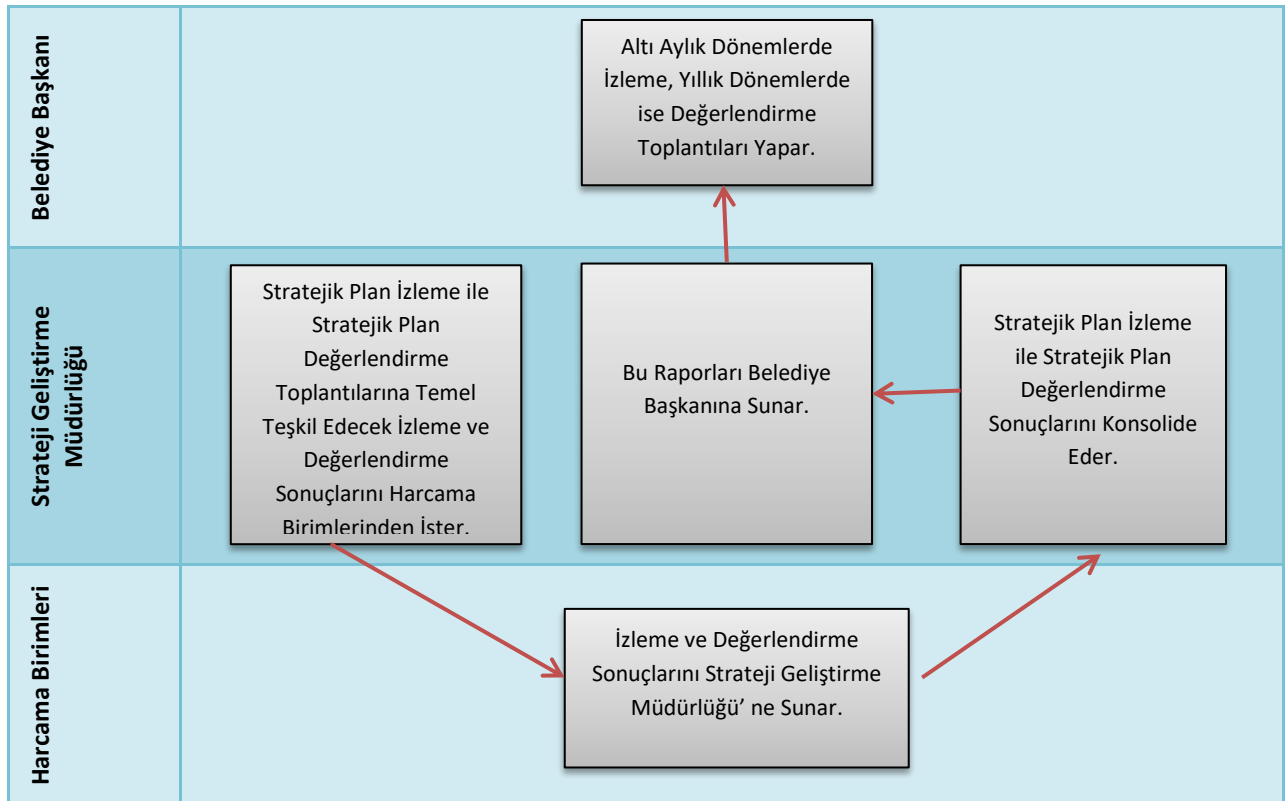
- Hedeflere ilişkin sorumlulukların netleştirilmesi
- Hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi
- Performans göstergesi değerlerinin belirlenmesi
- Uygun, doğru ve tutarlı veri ve istatistiklerin temin edilmesi
- İhtiyaç duyulan verilerin nasıl, hangi sıklıkta ve kim tarafından temin edileceğinin tespit edilmesi ve bu kapsamdaki kısıtların belirlenmesi gerekmektedir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk Belediye Başkanına aittir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak toplulaştırılması ve Belediye Başkanına sunulması ise Strateji Geliştirme Müdürlüğünün sorumluluğundadır.

İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur. Raporlama izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin temel aracı olup objektif bir biçimde hazırlanır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde belediye başkanı başkanlığında, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin katılımlarıyla altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılabilir. Bu toplantıların yapılması durumunda Başkan ayrıca, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir. İzleme ile değerlendirme toplantıları, ihtiyaca göre belediyenin belirleyeceği daha kısa dönemlerde de gerçekleştirilebilir. Belediye başkanı başkanlığında yapılacak izleme ile değerlendirme toplantılarından önce toplantıya temel teşkil etmek üzere izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması gerekir.

İzleme ve Değerlendirme Süreci



**MALKARA BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

Tel: (0 282) 472 62 02

Fax: (0 282) 427 16 40

Çağrı Merkezi: 444 59 42

E-Mail: strateji@malkara.bel.tr

Elektronik Ağ: www.malkara.bel.tr



malkarabeltr



malkarablđ