

2013

FAALİYET RAPORU





Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden
rahat yaşamak isteyen toplumlar ;
evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini
daha sonra da
istiklal ve istikballerini kaybetmeye
mahkumdur.

K. Atatürk

Değerli Meclis Üyeleri,

Belediye Meclisimizce kabul edilen Performans Programımız doğrultusunda, yoğun bir gayretle yürütülen çalışmalar, 2013 Yılı Faaliyet Raporu olarak görüşlerinize sunulmuştur.

Muratpaşa Belediyesi, mevcut kaynakların doğru ve verimli kullanımı aynı zamanda sadece özkaynaklarını kullanarak yaşama geçirdiği projeler ile örnek belediye konumundadır. Faaliyet Raporu incelendiğinde görülecektir ki, geride bıraktığımız çalışma dönemlerinde olduğu gibi, yatırım hizmetleri bütçeden en büyük payı almıştır.

Sinan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi, belediye-esnaf işbirliğinin en güzel örneklerinden biri olarak kentte yerini almıştır. Özellikle dış cephe uygulamaları büyük beğeni kazanmış, çarşı 24 saat yaşayan ve turist çeken bir cazibe merkezi olmuştur.

Kentimizin büyük bir eksiği olan Tam Olimpik Yüzme Havuzu, Yeşilbahçe Mahallesi'nde tamamlanarak, kentimize kazandırılmıştır.

2013 döneminde, Zeytinköy Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında, alt yapı hizmetleri, yol açım, pazar yeri, asfalt, yeşil alan çalışmaları, spor kompleksleri ve Zeytinköy Kültür Merkezi ile bölgede yepyeni yaşam alanları yaratılmış ve Zeytinköy'ün 100 yıllık makus talihi ortadan kaldırılmıştır.

Meltem Balık Pazarı, Çağlayan Kapalı Spor Salonu, bu dönem tamamlanan makro ölçekli yatırım projelerimiz arasındadır.

Yaşlılarımız, engellilerimiz, çocuklarımız için projelendirdiğimiz, 7'den 77'ye toplumun tüm kesimlerine ulaşan hizmetlerimiz sosyal belediyeciliğin örnek uygulamalarıdır.

Son yıllarda, Muratpaşa turizmin yanısıra, kültür-sanat kenti olma yolunda büyük ilerleme kaydetmiş, resimden, heykele onlarca branşta açılan sanat kurslarımızla binlerce kursiyerimize bu yönde olanaklar tanınmış, sanatın gelişimine destek verilmiştir. Meclisimizde planlaması kabul edilen 4 bin kişilik Kültür ve Kongre Merkezi'nin projesi de tamamlanmış, ihale süreci ile ilgili çalışmalar başlatılmıştır.

Restorasyon çalışmalarına hız verilmiş, Eski Elektrik Santrali'nin ve diğer çevre yapılarının restorasyonu başlatılmıştır.

Gerek planlama çalışmaları, gerekse proje uygulamaları ile Muratpaşa "Marka" ilçe konumuna gelmiştir. Tüm bu çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen meclis üyesi arkadaşlarıma, son çalışmamıza kadar herkese teşekkür ediyor, saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

SüleymanEVCİLMEN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon	6
B- Yetki,Görev ve Sorumluluklar	8
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13
1- Fiziksel Yapı	13
2- Örgüt Yapısı	18
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
4- İnsan Kaynakları	43
5- Sunulan Hizmetler	48
6- İç Kontrol Sistemi	80
II-AMAÇ VE HEDEFLER	81
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	82
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	87
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	88
A- Mali Bilgiler	89
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	89
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	90
3- Mali Denetim Sonuçları	99
B- Performans Bilgileri	99
• Faaliyet ve Proje Bilgileri	
• Performans Sonuçları Tablosu	
• Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
• Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	226
A- Üstünlükler	227
B- Zayıflıklar	229
C- Değerlendirme	230
EKLER	
Ek-4 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	231
Ek-2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	232

I. GENEL BİLGİLER

STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞI



A- MİSYON VE VİZYON

Muratpaşa Belediyesi'nin kurumsal stratejik planının hazırlanması sürecinin en önemli adımı; kurumun varlık nedeninin, kimliğinin özlü bir ifadesi olan misyonunun; uzun dönemde varmak istediği noktayı belirten vizyonunun ve ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevlerini yerine getirirken esas aldığı ilkelerinin belirlenmesidir.

Kurumun "Miyon, Vizyon ve İlkeleri" Muratpaşa ilçesine ve halka yönelik hizmetlerin uzun vadeli bir bakış açısı ile planlanarak daha akılcı, sistematik, etkin, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasına temel oluşturacaktır.



Yeryüzünün cenneti Antalya'nın Muratpaşa İlçesinin tarihi geçmişine doğal güzelliklerine sahip çıkan, yaşam kalitesini artırma, özgün kimliğini güçlendirme ve sağlıklı sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak amacı ile; katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde, sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı vatandaş odaklı belediyecilik hizmetini sunmak.



Hemşehrileri ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, ilçenin tarihi, kültürel mirasına ve doğal zenginliklerine sahip çıkan " İnsanları Gülümseyen, İnsanlara Gülümseyen " yaşam kalitesi yüksek bir Muratpaşa yaratmak.

İLKELERİMİZ

Vatandaş Odaklılık

Belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda; “İnsan odaklı, insana öncelik tanıyan” bir anlayış içerisinde olacağız.

Katılımcı Yönetim

Belediye hizmetleri ile ilgili kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması süreçlerinde “Kişiyi değil, Kente Değer Kazandıran” bir anlayış içerisinde olacağız.

Adalet

Belediye hizmetlerinin sunumunda “Adamı olanın değil, hak edenin işini yapan” hak ve hukuka uygun bir anlayış içinde olacağız.

Güven

Hizmetlerinin sunulmasında “Kişi değil, Kamu yararını gözeten”, “Çevreyi ön planda tutan”, “Dayanışma ve işbirliği içerisinde halkın ortak kullanım alanlarını yaratan” bir anlayış içerisinde olacağız.

Verimlilik

Yapılandan daha iyisini ve daha fazlasını amaç edinen” bir anlayışla kaynakları etkin ve verimli kullanacağız.

Şeffaflık

Kurumsal Güvenin sağlanmasında, halka sunulan hizmetlere ilişkin tüm Belediye yönetimi tarafından alınan kararlarda ve yürütülen faaliyetlerin sonuçlarının hemşehrilere ve ilgili kesimlere duyurulması esastır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muratpaşa Belediyesi, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği görev ve yetkileri kullanarak sorumluluklarını yerine getirmektedir.

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

Madde 7 : Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır :

a) İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak Büyükşehir Belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73. maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını sağlamak, kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhi 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 kaynaktan 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, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiğı alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdi

yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteğı sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.

n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdukmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak,

doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu

kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b)** Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c)** Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d)** Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürülüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak;

hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri halinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l),(s),(t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra:1/7/2006-5538/23md.)

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra:12/11/2012-6360/7 md.)

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14 : Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla

bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15 : Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve

harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek; kaynak sularını işletmek veya işletirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve

benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Muratpaşa Belediyesi'nin fiziksel altyapısı, araçları ve binaları kapsayacak şekilde iki ana başlık altında incelenmiştir.

Araçlar

Muratpaşa Belediyesi araçlarına ilişkin inceleme kapsamında, mevcut araçlar ve araç tedarikinde kullanılan yöntemler açıklanmıştır.

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Yol Yapım-Bakım-Yıkama Araçları ve İş Makineleri				
Arazöz		2	6	8
Asfalt Beton Kesme Makinesi	4			4
Asfalt Distribütörü		1		1
Asfalt Kompaktörü	6			6
Asfalt silindiri	1	1	2	4
Asfalt yama silindiri		2		2
Silindir Römork		2		2
Beton Sıkıştırma			2	2
Dozer			3	3
Ekskavatör		1	1	2
Finisher	1		1	2
Forklift	1	1		2
Greyder		2	2	4
Hidromek 4*4*4	2	3		5
Loader	2		2	4
Komprasör			2	2
Asfalt Yama Robotu		1		1
Tır çekici			1	1
Çim Bıçme Motoru	26			26
Çit Budama Makinesi	7			7
Motorlu Tırpan	11			11
Ağaç Motoru	4			4
Dorse		1		1
Vinç	1			1
Yol çizgi çizme aracı	1			1
Bekoloder		2		2
Mini Kepçe		2		2

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Kamyon-Kamyonet				
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (7m3)		1	1	2
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (8m3)	6			6
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (13m3)	12			12
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (18m3)	10			10
Hidroliift (Büyük Kazan Aracı)	2			2
Mini Yol Süpürme Aracı	1			1
Kamyon damperli	6		23	29
Kamyon kapalı sac			1	1
Kamyon sepetli		1		1
Kamyonet	8	5	3	16
Kamyonet (Çift Kabin)	7		3	10
Kamyonet (Panelvan)	11			11
Tanker akaryakıt	1		1	2
Tanker su			3	3
Arazöz (Su)			1	1
Küçük Kamyon	1			1

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Kombi Araç	12			12
Arazi binek oto (PICK UP)	5		5	10
Binek Otomobil	12		6	18
Çift Kabin (Pick-up)	21		3	24
Mobilet			3	3

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Otobüs-Minibüs-Midibüs				
Otobüs	2		5	7
Minibüs	1		2	3
Midibüs			1	1

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Traktörler				
Traktör		1	3	4
Traktör Römorku			1	1
Çim Biçme Traktörü	6			6

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Cenaze Araçları				
Cenaze Tasıma Aracı	1			1
Özel Amaçlı (Cenaze Aracı)	1			1

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Laboratuvar ve Cihazları		1		1
Biyokimya Oto Analizatörü		1		1
Kan Sayım Cihazı		1		1
Hormon sayım Cihazı		1		1
Elektrolit cihazı		1		1
İdrar sribi okuyucu		1		1
Mikroskop		1		1
Distile su cihazı		1		1
Santrifüj		1		1
Seroloji Cihazı	1			1

Muratpaşa Belediyesi araç ihtiyacını iki yolla karşılamaktadır. Bunlardan ilki, hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yapılması, ikincisi ise satınalma şeklindedir. Kullanılacak araçların özellikleri, ihtiyaca uygun piyasa araştırması yapılarak belirlenmekte ve ihale şartnamesinde bunlar ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Yukarıda yer alan Tablolarda yer alan araçların tamamı, Muratpaşa Belediyesi'nin envanterine kayıtlı olup, aktifleri arasında yer almaktadır.

Bina ve Tesisler

Kapalı Alan (m2)	Adet	FİZİKSEL YAPI
30.657,81	101	HİZMET BİNASI
10.684	2	KÜLTÜR TESİSLERİ
955	6	SOSYAL TESİSLER (Değirmenler-Nikah Salonu-Kahvehaneler)
3.475,81	6	TOPLUM MERKEZLERİ
40.265	8	SPOR TESİSLERİ
5163	9	KAPALI SEMT PAZARLARI
2.616,79	66	DÜKKAN ve İŞYERLERİ
6.628,42	67	KAMU KONUTLARI-LOJMAN
3.256,08	7	OTOPARK

Yürütülen hizmetlerin çeşitliliği ve hizmetlerin geniş bir alanda yaygın bir şekilde yürütülmesinin zorunluluğu, bina ihtiyacını belirleyen en önemli etken olarak nitelenebilir. Zabıta, Park-Bahçe, Kütüphane ve Tiyatro, Fen İşleri, Temizlik, Veterinerlik gibi hizmetlerin kendine has özellikleri dolayısıyla, bu tür hizmetleri yürüten birimler ana hizmet binalarının dışında da örgütlenmiştir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyacı karşılanırken Satın-Alma, Bina Yapımı ve Bina Kiralama olmak üzere üç farklı yöntem kullanılmaktadır.

Arsa

Alan (m2)	Adet	FİZİKSEL YAPI
45.100,00	15	KREŞ ALANI
309.530,45	117	EĞİTİM ALANI (İlk-Orta-Lise)
35.590,84	21	SAĞLIK ALANI (Sağlık Ocağı ve Dispanser)
20.032,47	10	KÜLTÜR TESİS ALANI (Kütüphane Alanı)
516.118,39	239	SOSYAL TESİS ALANI (Sosyal Tesis Alanı-Çay Bahçesi-S.Spor Sahası-Oyun Alanı-Mesire Alanı-Meydan)
169.680,06	198	KAMU ALANI (Resmi Kurum Alanı-P.T.T.-Karakol-Cami-TEK-Trafo-Terminal-Belediye Hizmet Binası)
894.634,54	1585	KONUT ALANI
37.181,57	73	TİCARİ ALAN
3.147,43	3	TURİSTİK TESİS ALANI
63.825,38	36	PAZAR YERİ ALANI
2.992,30	19	SİT ALANI (Kale Duvarı-Sur-Çeşme)
1.867.798,57	1066	DİĞER (Park ve Yeşil Alan (Dop) Yollar)

2- ÖRGÜT YAPISI

Muratpaşa Belediyesi'nin ilk örgütsel yapısı Norm Kadro ilke ve esaslarına uygun olarak 11.07.2007 tarih ve 198 sayılı Belediye Meclis Kararı ile başlamıştır.

Muratpaşa Belediyesi'nin yasayla belirlenmiş yürütme organlarını Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni oluşturmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre, Belediye meclisi

Madde 17- Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL' den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve

gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fâhrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

MURATPAŞA BELEDİYE MECLİSİ

Süleyman EVCİLMEN
Muratpaşa Belediye Başkanı



C.H.P

- Mustafa KARAMAN
- İbrahim AKKAYA
- Bayram ATEŞ
- Gültekin OTUR
- Erdem ARMEN
- Deniz Fırat BUDAK
- Recep TOKGÖZ
- H. Gürsel KARABAYIR
- Hüseyin KAZANCI
- Figen ÇALIKUŞU
- Yılmaz ALTUN
- Tevhide ÖZTÜRK
- Tacim ALPASLAN
- Hüseyin ERŞİN
- Cemal SERT
- Zeki DOĞAN
- Barış BULUT
- Musa Kazım BUHURCU
- Ali ER
- Mehmet TOSUN
- Cem BALKAN
- Devlet İlkay ÖNCEL
- Ş. Atilla TEMİR HANOĞULLARI
- Necdet AKPINARLI
- İbrahim KAPLAN
- Zühre YOLCU
- Süleyman ŞAHİN



A.K.P

- Cihan BULUT
- Bahadır YANTAÇ
- Mahmut SABUNCUOĞLU
- Abdullah IŞIKHAN
- Gaye DOĞANOĞLU
- Adem SARI
- Veysel KOLO
- Kasım Birol YILGIN



M.H.P

- Hasan Hüsnü KİLİT
- Fırat ÖZEN

Belediye Encümeni

Madde 33.- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 34.-

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

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

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

MURATPAŞA BELEDİYESİ ENCÜMEN ve KOMİSYON ÜYELERİ

SÜLEYMAN EVCİLMEN
BELEDİYE BAŞKANI

MECLİS DİVAN KATİBİ

- 1- Devlet İlkey ÖNCEL
- 2- Hasan Hüsnü KİLİT

MECLİS YEDEK DİVAN KATİBİ

- 1- Mehmet TOSUN
- 2- Zeki DOĞAN

MECLİS I. BAŞKAN VEKİLİ

Mustafa KARAMAN

MECLİS II. BAŞKAN VEKİLİ

Tevhide ÖZTÜRK

KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Ali ER
- 2- Hüseyin ERŞİN
- 3- Süleyman ŞAHİN

YEDEK ÜYELER

- 1- Zeki DOĞAN,
- 2- İbrahim AKKAYA
- 3- Barış BULUT

SÜLEYMAN EVCİLMEN

ENCÜMEN ÜYELERİ

1. Mehmet TOSUN
2. Süleyman ŞAHİN
3. İbrahim AKKAYA

PLANLAMA ve İMAR KOMİSYONU

1. Devlet İlkey ÖNCEL
2. Hüseyin ERŞİN
3. Ş.Atilla
TEMİRHANOĞULLARI
4. Veysel KOLO
5. Erdem ARMEN

PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

1. Tevhide ÖZTÜRK
2. Yılmaz ALTUN
3. Barış BULUT
4. Zeki DOĞAN
5. Mahmut
SABUNCUOĞLU

EĞİTİM, KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU

1. Tevhide ÖZTÜRK
2. Ş.Atilla
TEMİRHANOĞULLARI
3. Hüseyin ERŞİN
4. Tacim ALPASLAN
5. Gaye DOĞANOĞLU

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

1. Süleyman ŞAHİN
2. Mehmet TOSUN
3. Barış BULUT
4. Yılmaz ALTUN
5. Bahadır YANTAÇ

KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU

1. Tevhide ÖZTÜRK
2. Devlet İlkey ÖNCEL
3. İbrahim KAPLAN
4. Yılmaz ALTUN
5. Gaye DOĞANOĞLU

İSİM VERME KOMİSYONU

1. Mehmet TOSUN
2. İbrahim KAPLAN
3. Tacim ALPASLAN
4. Süleyman ŞAHİN
5. Kasım Birol YILGIN

ÇEVRE VE TURİZM KOMİSYONU

1. Devlet İlkey ÖNCEL
2. Yılmaz ALTUN
3. Ş. Atilla
TEMİRHANOĞULLARI
4. Zeki DOĞAN
5. Kasım Birol YILGIN

SAĞLIK KOMİSYONU

1. Devlet İLKAY ÖNCEL
2. Necdet AKPINARLI
3. Hüseyin ERŞİN
4. Zeki DOĞAN
5. Abdullah İŞIKHAN

DEMOKRATİK KİTLE ÖRGÜTÜ KOMİSYONU

1. Zeki DOĞAN
2. Tevhide ÖZTÜRK
3. Süleyman ŞAHİN
4. Tacim ALPASLAN
5. Kasım Birol YILGIN

DENETİM KOMİSYONU

1. Ali ER
2. Devlet İlkey ÖNCEL
3. Mehmet TOSUN
4. İbrahim AKKAYA
5. Kasım Birol YILGIN

Belediye Başkanı

Madde 37.- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 38.-

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Madde 41: Belediye başkanı, mahallî idareler

genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altındaki belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Madde 56: Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve

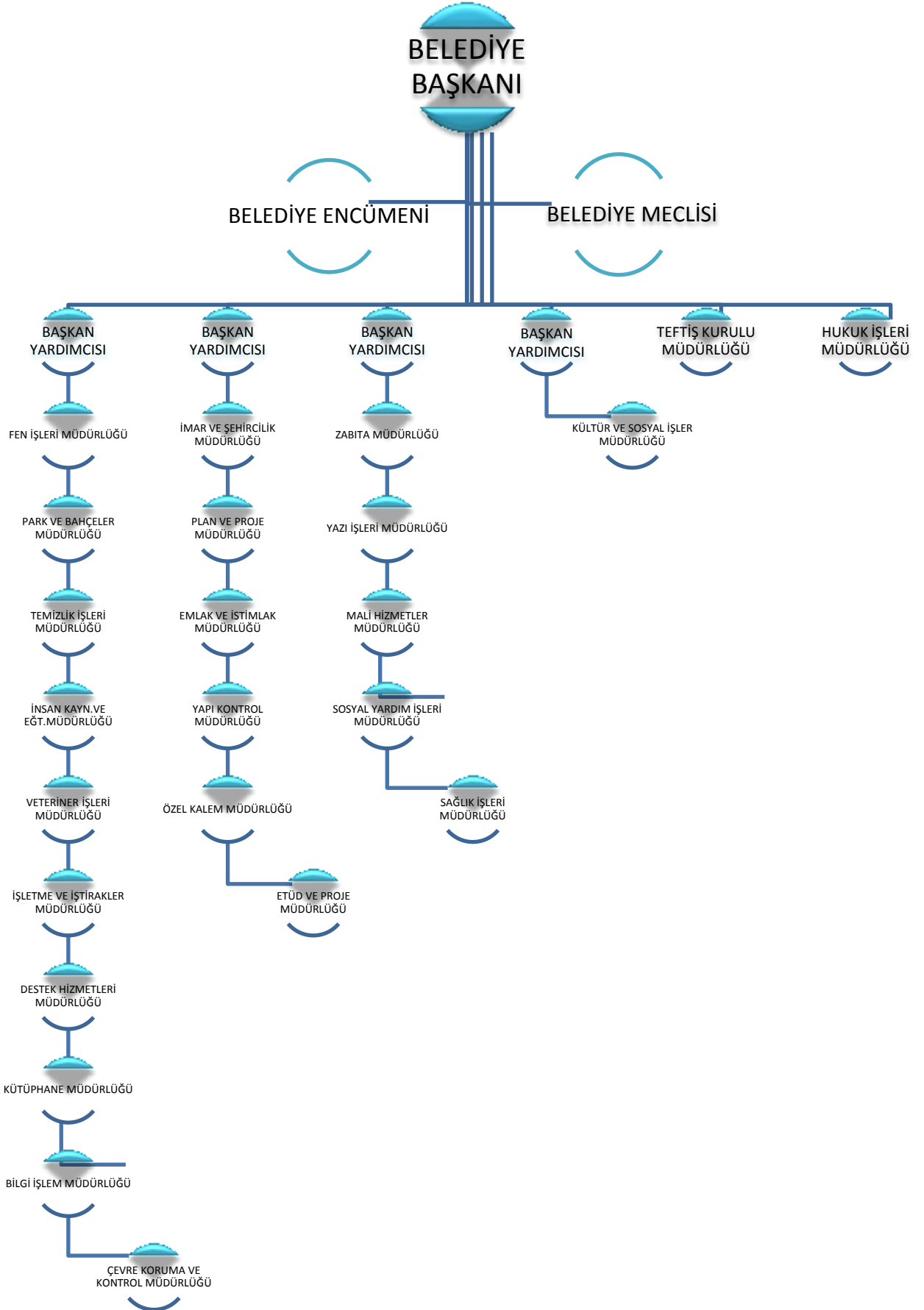
kamuoyuna da açıklanır.

Madde 61: Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir. Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

MURATPAŞA BELEDİYESİ



4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Muratpaşa Belediyesinin bilişim hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz bilgisayar ağında yerel kullanıcılar (local) ve uzak (remote) kullanıcıların beraber ve güvenli bir şekilde çalışması sağlanmış olup ihtiyaçlara göre genişleyebilecek yapıdadır.

Mevcut bilgisayar ağında 1 adet T.C. Kimlik numarasının Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne bağlanarak sorgulanmasını sağlayan sunucu, 3 adet Belediye Otomasyon sunucusu, 1 adet E-belediye web sunucusu, 2 adet Domain Controller sunucusu, 1 adet fiziksel sunucu üzerinde 10 adet sanal sunucu, 1 adet yedekleme ünitesi, 672 adet bilgisayar, 91 adet dizüstü ve tablet bilgisayar, 2 adet Potter, 470 adet değişik türde yazıcı çalışmaktadır. Belediyenin ise mevcut bilgisayar ağında kullanılan cihazların daha hızlı ve daha güvenli bir şekilde çalışabilmesi için mevcut kablolar değiştirilmiş ve yeni network cihazları(IPv6 uyumlu L2/L3 1000 Mbps'lık Switchler) kullanılarak network alt yapısı güçlendirilmiştir. İnternet çıkışları (merkez ve dış birimler) 9 adet UTM cihazı ile güvenli hale getirilmiş ve tüm internet işlemleri kayıt altına alınmıştır. Ayrıca, Muratpaşa Kaymakamlığı tek adımda hizmet bürosunda bulunan ana makinaya bağlı bir cihaz bulunmaktadır.

Mevcut Belediye Otomasyon sisteminin de etkin kullanılmasının yanında yeni modüllerde devreye alınarak müdürlüklerin mevcut iş akışlarına entegre edilmiştir.

Merkez bina dışındaki 15 lokasyonun 2012 yılı içerisinde başlatılan TT-VPN (Sanal Özel Ağ) projesi kapsamında iç ağıma daha güvenli ve daha hızlı bağlanmaları sağlanmıştır. TT-VPN ağı dışında kalan dış lokasyonlarımız ADSL hattı üzerinden VPN bağlantısı ile Belediye Otomasyon Programının çalıştığı sunucuya bağlantısı gerçekleştirilmektedir.

Belediye İnternet çıkışı ADSL ve METRO (Fiber) İnternet ile sağlanmaktadır. Merkez bina santrali ve dış müdürlük santralleri arasında VOIP hattı bulunmaktadır.

Belediyemiz web sitesinin tasarımı ve güncellenmesi Özel Kalem Müdürlüğü Sosyal Medya servisiyle koordinasyonlu bir şekilde Bilgi İşlem Müdürlüğünce yapılmaktadır. Ayrıca gazetelere haber ve fotoğraf gönderme işlemleri elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir.

Web sayfamızdan gelen istek ve öneriler Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Servisince incelenerek ilgili birime mail yoluyla gönderilmektedir. İnternet üzerinden sisteme izinsiz giriş yapılmasını ve bilgisayar sisteminin virüslerden etkilenmesini önlemek için firewall cihazları, içerik filtreleme ve Antivirüs sistemleri mevcuttur. Kullanıcılara ait antivirüs logları tek merkezden kontrol edilmekte ve gözlemlenmektedir. Kullanıcıların tüm internet aktiviteleri yasa gereği kayıt altına alınmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı, mahalli Vezne kuruluşları, dış birimlerin ADSL / TT-VPN / METRO üzerinden merkez sunuculara bağlantıları ve kablolama işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğünce yapılmaktadır.

E-Belediye:

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2012 de olduğu gibi 2013 yılı içerisinde de belediyecilik hizmetlerinin vatandaşlara doğrudan ve daha hızlı ulaştırılabilmesi için internet üzerinden;

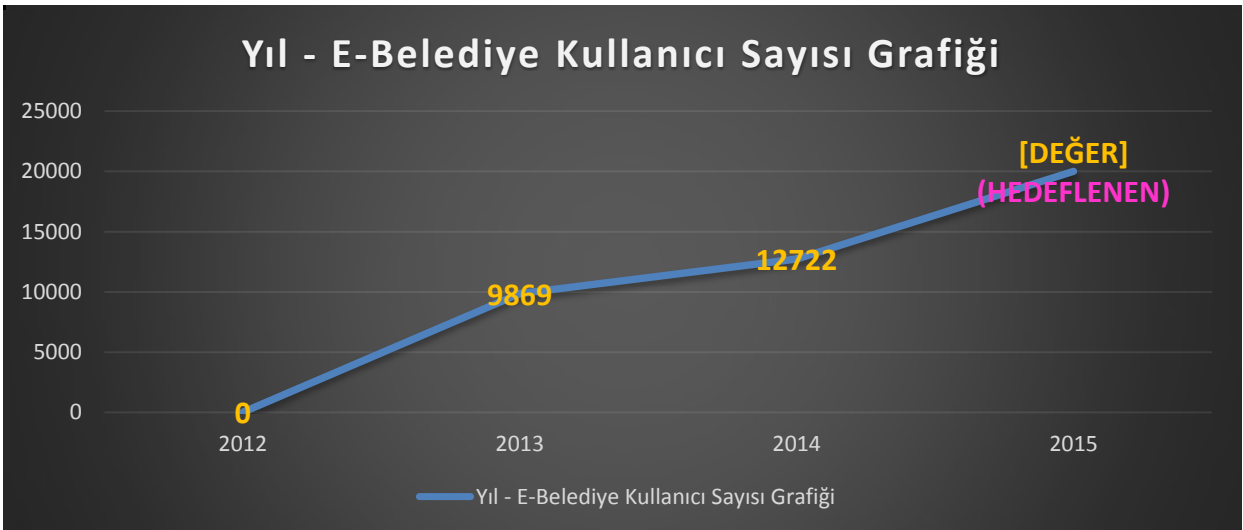


- ❖ Borç,
- ❖ Hizmet Rehberi,
- ❖ Vergi Bildirimleri,
- ❖ Arsa m² Fiyatları,
- ❖ İnşaat Maliyetleri,
- ❖ Aşınma Oranları,
- ❖ ÇTV Bedelleri,
- ❖ Vergi borçları,
- ❖ TC no ile ödeme

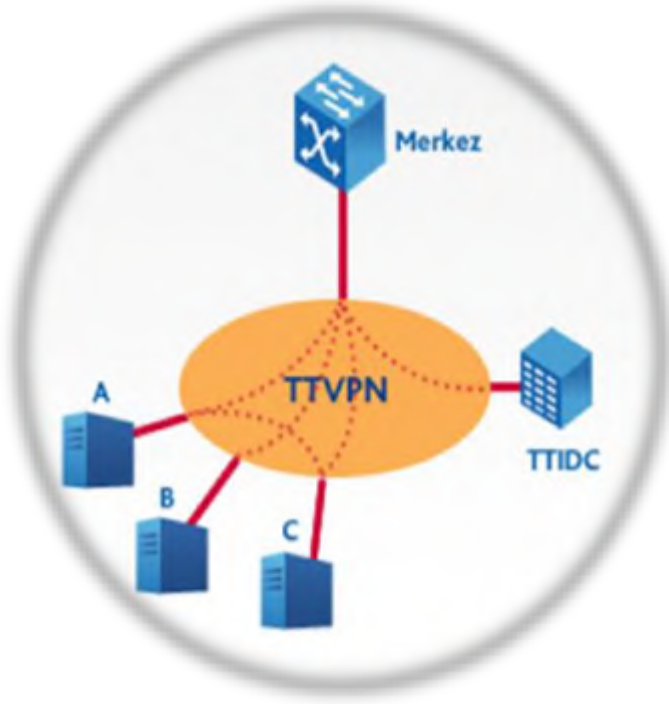
gibi **Sorgulama** ve kredi kartı ile **Ödeme** hizmetlerini **7/24** aralıksız verilmektedir. Bu

teknolojik gelişmelerin belediye hizmetleri için devreye sokulması ile birlikte gerek vatandaş memnuniyeti, gerekse de verimlilik üst düzeye çıkarılmıştır.

Belediyemiz **2012** yılı içerisinde uygulamaya sunduğu **E-belediye** sisteminde kayıtlı kullanıcı sayısı **2013** yılı itibarı ile %28,9~ artarak **12722'ye** ulaşmıştır ve bu rakam gün geçtikçe artmaktadır.



TT-VPN (Sanal Özel Ağ):



Türk Telekom tarafından sağlanan TT-VPN (Sanal Özel Ağ) hizmeti 2012 yılı içerisinde 3 pilot lokasyon ile başlayıp 2013 yılının 4. çeyreğinde Merkez bina dâhil olmak üzere 16 birimin TT-VPN bağlantısı ile daha güvenli ve daha hızlı olarak merkez network ağına bağlanması sağlanmıştır.

TT-VPN ağı, Bilgi Güvenliği ve Yönetim Sisteminin (ISO 27001) oluşturulmasında ve

Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş sürecinde çok önemli rol oynamaktadır.

T TT-VPN (Fiber hat + G-SHDSL hat) özel ağ çözümü ile bu lokasyonların internetten izole edilerek belediye otomasyon sistemimize ve diğer çevrimiçi hizmetlere erişimleri başkanlık binamızda bulunan sistem odası üzerinden sağlanmıştır. Bu şekilde kontrolün tamamen tek merkezden yönetimi sağlanıp, güvenlik risklerinin minimum düzeye indirilmesi ve bilgi işlem hizmetlerinin daha hızlı, daha güvenli ve daha kontrollü olarak yapılması amaçlanmıştır.

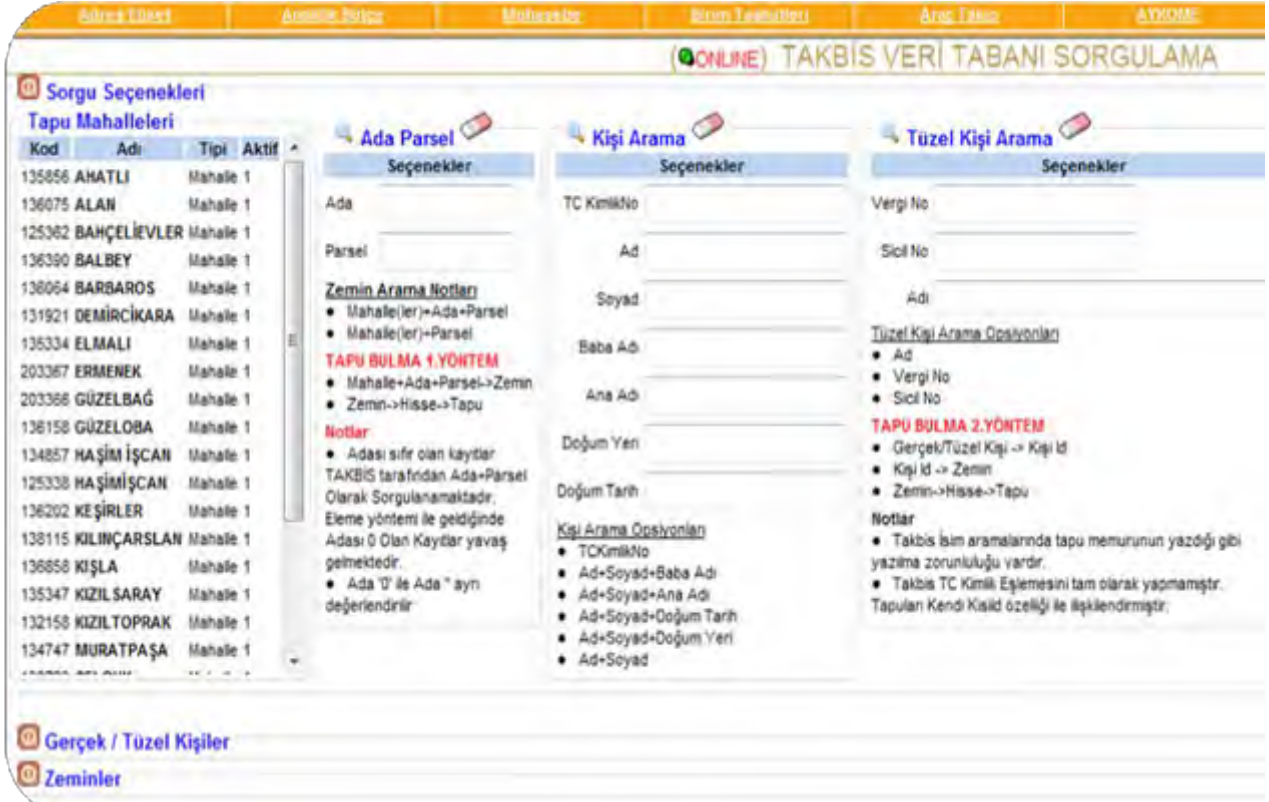
TAKBİS (Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi) Protokolü

Belediyemiz 2012 yılı içerisinde, Muratpaşa Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokol ile veri paylaşımı sağlayarak; gerçek ve tüzel kişilerin kayıtlarına, zemin bilgilerine, takyidat verilerine çevrimiçi ve çevirim dışı olarak ulaşılabilmektedir. Bu kayıtları ilgili müdürlükler kendi iş prosedürleri çerçevesinde temin ederek işlemlerini daha hızlı tamamlayıp vatandaşlara çok daha hızlı hizmet verebilmektedirler.

Bu protokolün sağlanması ile birlikte sistemden erişilen veriler kullanılarak belediyemize gelen vatandaşların dış kurumlara gitme sebepleri kısmen ortadan kalkmıştır. Elde edilen veriler ile;

- İmar Müdürlüğü;
- Numarataj Servisi;
- Gelir Servisi;
- Plan ve Proje Müdürlüğü;
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü;
- Yapı Kontrol Müdürlüğü;
- Zabıta Müdürlüğü;

Vatandaşa yönelik hizmetlerini daha hızlı ve daha verimli olarak gerçekleştirmektedirler.



Kod	Adı	Tipi	Aktif
135856	AHATLI	Mahalle 1	
136075	ALAN	Mahalle 1	
125362	BAHÇELİEVLER	Mahalle 1	
136390	BALBEY	Mahalle 1	
138064	BARBAROS	Mahalle 1	
131921	DEMİRCİKARA	Mahalle 1	
135334	ELMALI	Mahalle 1	
203367	ERMENEK	Mahalle 1	
203368	GÜZELBAĞ	Mahalle 1	
138158	GÜZELOBA	Mahalle 1	
134857	HAŞİM İŞCAN	Mahalle 1	
125338	HAŞİMİŞCAN	Mahalle 1	
136202	KEŞİRLER	Mahalle 1	
138115	KILINÇARSLAN	Mahalle 1	
136858	KIŞLA	Mahalle 1	
135347	KIZILSARAY	Mahalle 1	
132158	KIZILTOPRAK	Mahalle 1	
134747	MURATPAŞA	Mahalle 1	

IPv6 (İnternet Protokolü Versiyon 6):

Başbakanlık 2010/25 sayılı genelgeye göre;

” Bilgi ve iletişim teknolojileri, özellikle de internet, son yıllarda büyük bir hızla gelişmekte ve yaygınlaşmaktadır. Buna karşılık, hâlihazırda internet bağlantısı için dünya çapında kullanılmakta olan IPv4 adresleri tükenmektedir. Bu soruna çözüm olarak geliştirilen IPv6 protokolü yakın bir gelecekte internete bağlanmak için IPv4 protokolünün yerini alacaktır. Dünya çapında IPv6’ya geçiş çalışmaları özellikle son yıllarda hız kazanmış olup internetin sürekliliğinin sağlanması ve gelişiminin devamı için IPv6’ya hazır olunması ve geçiş çalışmalarına başlanması önem arz etmektedir.” denilip IPv6 nın önemine değinilmiştir. Bu nedenle Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak, bu sürece hazır olabilmek bağlamında 2011 yılı içerisinde İstanbul’da TÜBİTAK tarafından düzenlenen IPv6 geçiş çalışmaları ile ilgili bir personelimiz görevlendirilmiş ve 3 günlük bir eğitim görmüştür. Bu eğitimlerin sonunda 2012 yılı içerisinde kurum olarak IPv6 başvurusu Türk Telekom’a yapılmış olup /64 ve /48 blok IPv6 adres blokları Muratpaşa Belediyesi adına rezerve edilmiştir. 2013 yılı içerisinde IPv6 adreslerimiz ile ilgili iç ağıımızda uygulamalar üzerinde çalışılmış ve çalışmalar başarı ile sonuçlanmıştır. Bunların yanında IPv6 protokolüne geçiş sürecinde yeni temin edilecek ağ bağlantılı cihazların IPv6 protokolüne uygun olarak seçilmesi ve temininin yapılması müdürlüğümüzce sağlanmıştır.



SMS Bilgilendirme Sistemi:



Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere SMS bilgilendirme sisteminin altyapısını tamamlamış olup, personel ve vatandaşların hizmetine sunmuştur. Bu kapsamda; vatandaşlara dönemsel borç bildirimini, yapılan hizmetlerin tanıtılması ve api desteği ile internet kullanımı için şifre edindirme hizmetlerini SMS uyarı sistemi ile bilgilendirme işini gerçekleştiriyoruz.

SMS uyarı sisteminden faydalanmak istemeyen vatandaşlarımız için çift yönlü SMS modülünün altyapı çalışmaları devam etmektedir.

Kurumsal Lisans Anlaşması:

Muratpaşa Belediyesi ağ yapısı genişlediğinden dolayı, belediyemiz bünyesinde TSE ISO IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin sağlanabilmesi, belediye otomasyon sistemimizin güvenliğinin artırılabilmesi, sisteme bağlı bilgisayarların kontrolünün sağlanması, Kişisel bilgisayarlar ile fiziksel ve sanal sunucularda kullanılan işletim sistemlerinin lisans sayılarının artırılması, tedarik edilecek lisansların kurumsal lisans anlaşması süresince güncel tutulması amacı ile Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Microsoft ile kurumsal anlaşma yapmış olup alınan tüm lisansların belediyemiz envanterine dâhil edilmesi sağlanmıştır.



Microsoft

Sunucu Sanallaştırma:

Bilgi işlem müdürlüğü kamu kaynaklarının daha etkin kullanılması ve yönetilmesi amacı ile 2013 yılı itibarı ile sunucu sanallaştırma teknolojisine kademeli olarak geçmiş olup hizmetlerinin bir kısmını sanal sunucular kullanarak vermektedir.



Sanal sunuculara geçilmesindeki en önemli neden fiziksel sunucuların çok fazla yer kaplaması, çok fazla elektrik tüketmesi, bakım maliyetlerinin yüksek olması, donanım yükseltmelerinin çok masraflı olması, yeni fiziksel sunucu

teminlerinin çok zaman alması ve yönetilebilirliğin sanal sunuculara kıyasla daha zor olmasıdır. Sanal sunucuların daha az yer kaplamaları, güç tüketimini azaltmaları, bakım maliyetlerinin daha az olması, donanım yükseltmelerinin daha hesaplı olması, yönetilebilirliği ve yeni sunucu oluşturma süresinin kısa olmasından dolayı sanallaştırma günümüz datacenter teknolojilerinde büyük yer almaktadır.

Müdürlüğümüzün yapmış olduğu kurumsal anlaşma ile sanal sunucuların daha rahat yönetilmesi ve daha etkin bir şekilde kullanılması sağlanmış olup, kamu kaynaklarının daha etkin kullanılması amaçlanmıştır.

Kurumsal Web Sitesi :

Belediyemiz kurumsal web sitesi 2013 yılında yenilenmiş olup;vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili gelişmeleri anlık olarak takip etmeleri sağlanmıştır.Bu kapsamda vatandaşlarımız web sitemiz üzerinden ;

- ✓ Haberlere
- ✓ Duyurulara
- ✓ Projelere
- ✓ Etkinliklere
- ✓ İlçemiz ve belediyemiz hakkındaki bilgilere
- ✓ Hizmet rehberine
- ✓ Halkla ilişkilere(info@muratpasa-bld.gov.tr) ve başkanımıza(suleymanevcilmen@muratpasa-bld.gov.tr) doğrudan elektronik posta gönderebilme
- ✓ Anketlerle gerek belediyemizin çalışmaları gerekse projeler konusunda önerileri alabilme ve raporlayabilme
- ✓ Bilgi edinme hizmetlerine ve birçok bilgiye ulaşabilmektedirler.



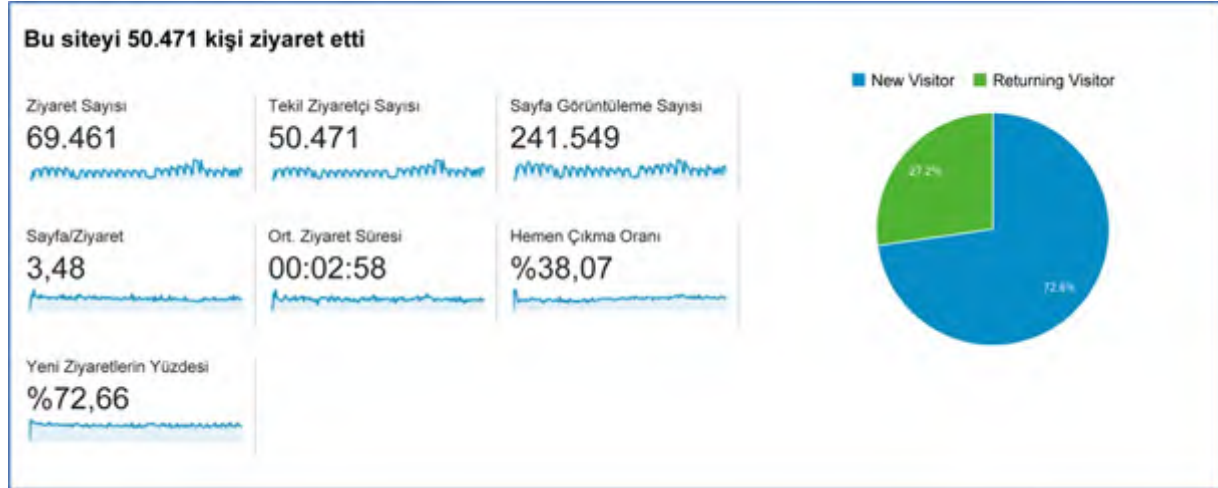
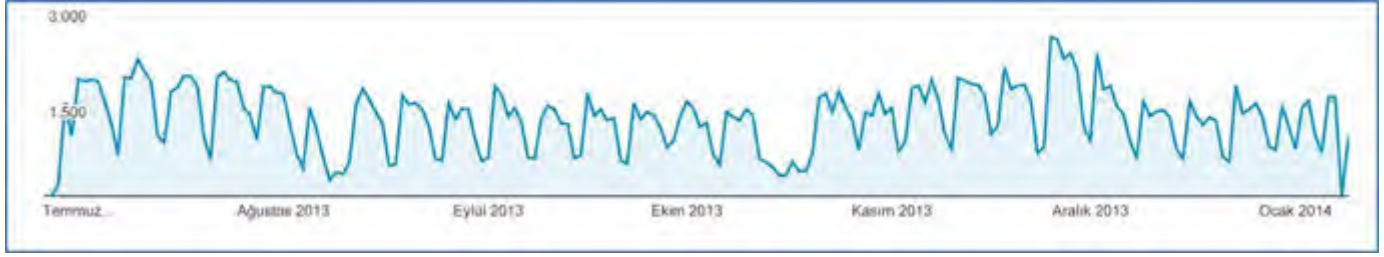
Ayrıca web sitemiz görme engelli vatandaşlarımızın yararlanabileceği şekilde tasarlanmış olup mobil cihazlar, tabletler üzerinden erişim sağlanabilmektedir.



(Mobil web sitemizden görüntü)

Bu 6 aylık dönemde web sitemiz 239 bin kere (Aylık görüntüleme sayısı 40 bin,günlük görüntüleme 1300 civarındır.) görüntülenmiş olup.50 bin tekil ziyaretçi sayısına ulaşmıştır.Bu görüntülemenin % 72'si yeni ziyaretçiler tarafından gerçekleştirilmiştir.

Sayfa	Sayfa Görüntüleme Sayısı	Farklı Sayfa Görüntüleme Sayısı	Sayfada Geçirilen Ortalama Süre	Giriş Sayısı	Hemen Çıkma Oranı	Çıkış Yüzdesi	Sayfa Değeri
	239.895 Toplam Yüzdesi: %100,00 (239.895)	176.995 Toplam Yüzdesi: %100,00 (176.995)	00:01:12 Site Ortalaması: 00:01:12 (%0,00)	68.981 Toplam Yüzdesi: %100,00 (68.981)	%38,05 Site Ortalaması: %38,05 (%0,00)	%28,75 Site Ortalaması: %28,75 (%0,00)	0,00 \$ Toplam Yüzdesi: %0,00 (0,00 \$)



Engelliler Koordinasyon Merkezi Web Sitesi :

2013 yılının aralık ayında yayına giren Engelliler Koordinasyon Merkezimizin web sitesi,belediyemizin engelli yurttaşlarımıza yönelik çalışmalarının duyurulması,anlatılması,engelli yurttaşlarımız ve sivil toplum örgütü niteliğindeki engelli dernekleriyle aktif iletişim kurulmasında etkin görev üstlenmektedir.



Kreş ve Gündüz Bakımevi Web Sitesi :


2013 yılında faaliyete giren kreş ve gündüz bakımevimizin web sitesi (<http://kres.muratpasa-bld.gov.tr>), geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın kreşimiz bünyesinde yaptıkları çalışmalarını ve etkinlikleri takip etmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Web sitemiz üzerinden ;

- ✓ Kreşimiz hakkındaki bilgilere
- ✓ Basında kreşimizle ilgili çıkan haberlere
- ✓ Yemek listelerine
- ✓ Etkinliklere
- ✓ Duyurulara
- ✓ Fotoğraf,video galerilerine vb. hizmetlere ve bilgilere anında ulaşabilmektedirler.



Pet Kimlik Sistemi (Hayvan Kayıt Otomasyonu) :

**MURATPAŞA BELEDİYESİ**
HAYVAN KAYIT SİSTEMİ

Muratpaşa Belediyesi Hayvan Kayıt Sistemi'ne Hoş Geldiniz.

Pet Kimlik, pet kaydının tek bir merkezde toplanması, toplanan kayıtları yine tek merkezden yönetilmesi hedeflenen bir bir yapıdır.
Pet Kimlik ile kayıt edilen petlere işlemler girilebilir diğer işlemler raporlanabilir.

Kullanıcı Girişi
Kullanıcı Adını Giriniz

Parolanızı Giriniz

Giriş Yap

Copyright © 2013 Muratpaşa Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü - Tüm Hakları Saklıdır

PET NO	HAYVAN NO	PET ADI	TÜRE	SEKS	ÇİĞNEYESİ	PETALININ ADI	PETALININ ADI	KULANICI ADI	ÇİĞNEYESİ
25	990030001738204	Köpek	Malez	K.İp.	Malatya Mah. İsmet Paşa Yarı	30.09.2013	Malatya Mah. İsmet Paşa Yarı	1225	27.12.2013 14.00
26	990030001738199	Köpek	Malez	K.İp.	Yapılıca Mah.1462 Sokak	27.09.2013	Koca Koca	1052	21.10.2013 14.00
27	990030001738208	Köpek	Malez	K.İp.	Yapılıca Mah.1462 Sokak	11.09.2013	Beyaz ayk köpek ikizi	1199	21.10.2013 14.00
28	990030001738210	Köpek	Malez	K.İp.	Yapılıca Mah.1462 Sokak	11.09.2013	Sarıburun köpek	1145	
29	990030001738201	Köpek	Malez	K.İp.	Emenak Mah. 32 Nolu Sokak Çarşı Market Önü	11.09.2013	Kırmızı köpek	1236	25.12.2013 14.00
33	990030001738195	Köpek	Malez	K.İp.	Kızıllıca Mah. 921 sok no : 10-46 yildiz (55323004902)	04.09.2013	Siyah-yeş ve sarı köpek	1143	
34	990030001738196	Köpek	Malez	K.İp.	Haydar Kaya Mah.1581 sok Şehitler çarş. no:12 senar apt.	04.10.2013	Siyah köpek ve yeşil köpek	1163	24.09.2013 00.00
35	990030001738207	Köpek	Malez	K.İp.	Kızıllıca Mah.1786 sok.	09.10.2013	Siyah köpek köpek	1182	23.09.2013 14.00
36	990030001738209	Köpek	Malez	K.İp.	Gözet sok mah.1781 sok.İsmet Paşa	30.09.2013	Siyah köpek köpek	1051	23.09.2013 14.00
37	990030001738194	Köpek	Malez	K.İp.	Gözet sok mah.2238 sok.İsmet Paşa	30.09.2013	Sarı köpek köpek	1168	22.09.2013 14.00

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz tarafından kullanılan Hayvan Kayıt Sistemi, CBS Koordinasyon ve Yazılım Servisi tarafından yazılmış olup,sistem 2013 yılında kullanılmaya başlanmıştır.

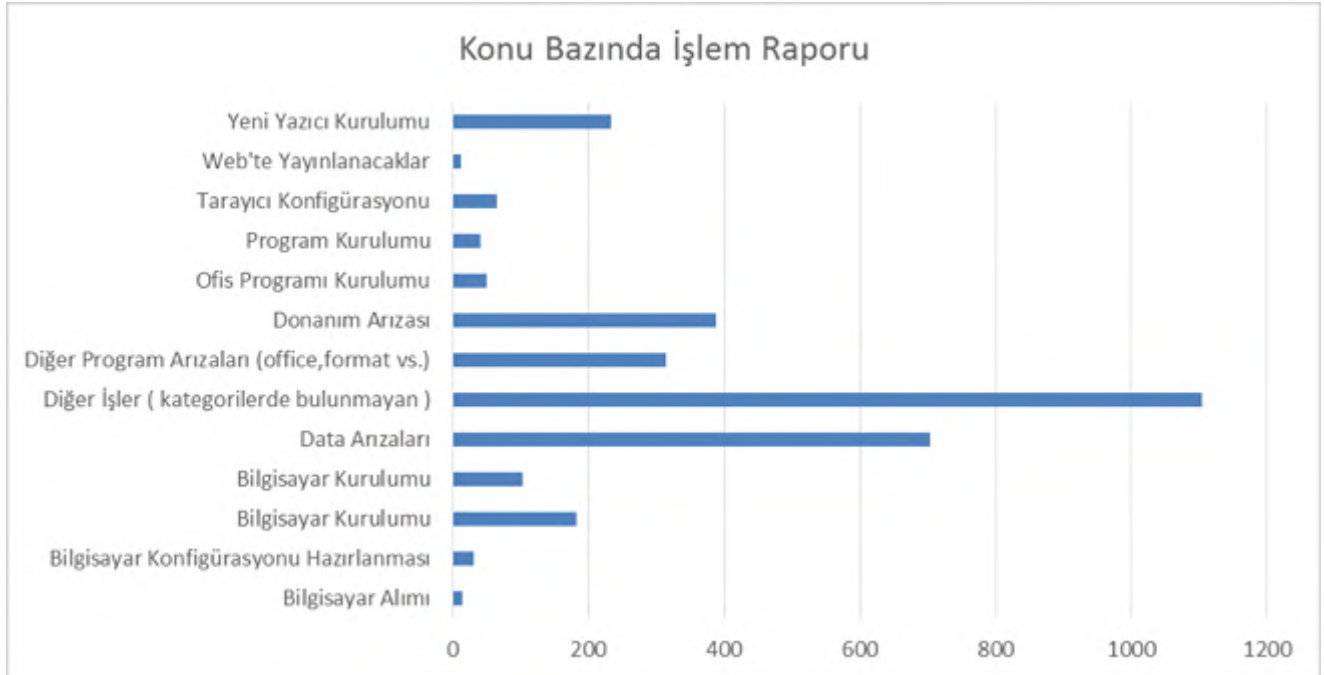
Sistemde başlıca;

- ✓ Hayvan kayıtlarının tutulması
- ✓ Kayıtlı hayvanlara işlem girilmesi (Ameliyat, aşılama,tedavi işlemleri,giriş çıkış işlemleri)
- ✓ Kayıtlı hayvan üzerinden arama yapılması
- ✓ İlaç tanımlama işlemleri
- ✓ İlaç giriş çıkış işlemleri
- ✓ Doktor tanımları
- ✓ Raporlama işlemleri yapılabilmektedir.

Bakım Onarım Çalışmaları :

Müdürlüğümüz birimlerinde oluşan, tüm Alt Yapı (Kablo çekimi, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili PC, Yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi teknik ekip personelimizle giderilmiştir. Bu çerçevede Hizmet Binası, Kütüphane Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve veznelerimizden gelen 4578 istek, talep ve teknik arıza sorunları giderilmiştir. İstatistikler aşağıdaki gibidir.

Bilgisayar Alımı	13
Bilgisayar Konfigürasyonu Hazırlanması	30
Bilgisayar Kurulumu	182
Bilgisayar Kurulumu	102
Data Arızaları	704
Diğer İşler (kategorilerde bulunmayan)	1104
Diğer Program Arızaları (office,format vs.)	314
Donanım Arızası	387
Ofis Programı Kurulumu	49
Program Kurulumu	40
Tarayıcı Konfigürasyonu	64
Web'te Yayınlanacaklar	12
Yeni Yazıcı Kurulumu	232



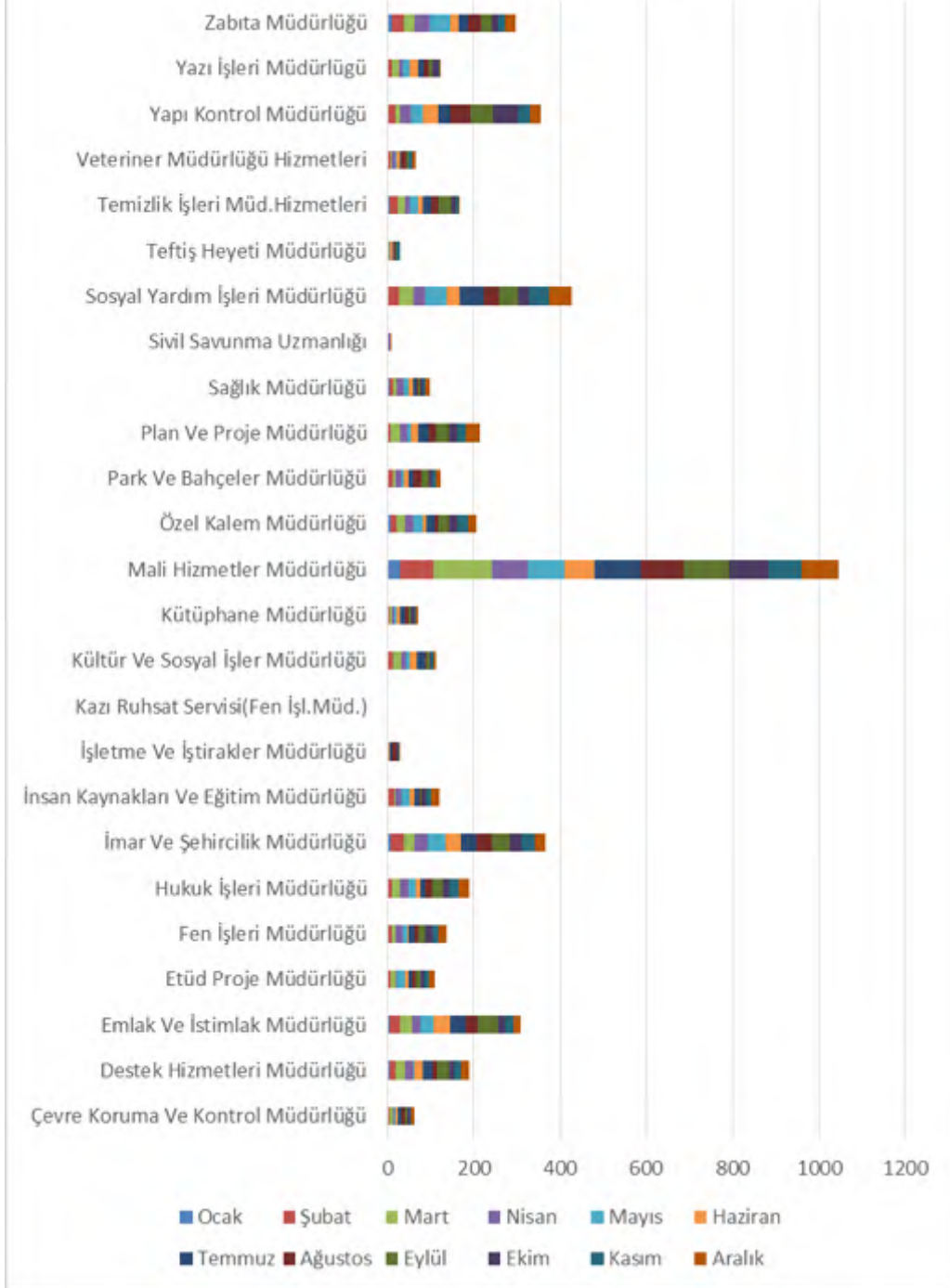
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	62
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	175
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	298
Etüd Proje Müdürlüğü	73
Fen İşleri Müdürlüğü	128
Hukuk İşleri Müdürlüğü	178
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	348
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	110
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	18
Kazı Ruhsat Servisi(Fen İşl.Müd.)	1
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	113
Kütüphane Müdürlüğü	68
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1011
Özel Kalem Müdürlüğü	188
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	107
Plan Ve Proje Müdürlüğü	196
Sağlık Müdürlüğü	84
Sivil Savunma Uzmanlığı	8
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	411
Teftiş Heyeti Müdürlüğü	29
Temizlik İşleri Müd.Hizmetleri	175
Veteriner Müdürlüğü Hizmetleri	56
Yapı Kontrol Müdürlüğü	339
Yazı İşleri Müdürlüğü	116
Zabıta Müdürlüğü	286



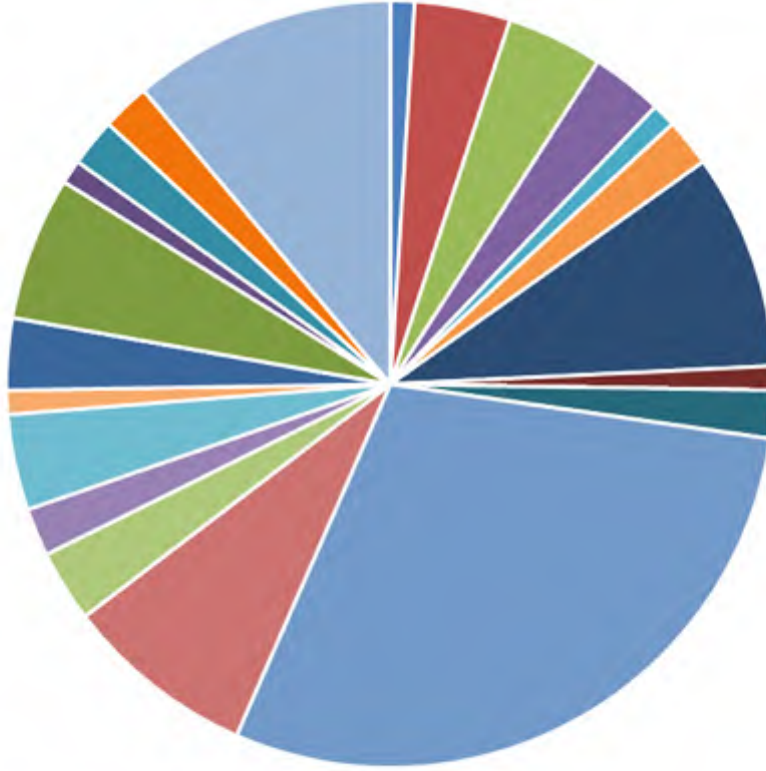
Not: Hangi müdürlük hangi ayda ne kadar istekte bulunmuş

Müdürlükler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	1	4	9	2	3	5	9	8	6	5	2	8
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	16	20	20	3	19	22	12	26	11	18	19
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	4	26	27	21	29	40	34	29	45	17	19	18
Etüd Proje Müdürlüğü	3	4	12	4	19	6	10	9	11	7	10	16
Fen İşleri Müdürlüğü	1	9	9	16	11	4	13	8	16	18	14	18
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	8	19	21	16	11	12	15	25	13	23	24
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	9	29	25	30	41	36	37	36	41	27	30	26
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	1	14	3	14	19	12	10	4	4	9	13	17
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	0	0	0	1	1	2	7	10	2	1	2	3
Kazı Ruhsat Servisi(Fen İşl.Müd.)	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	11	19	13	8	15	20	2	9	2	5	7
Kütüphane Müdürlüğü	0	4	7	5	7	8	10	7	7	8	2	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	29	77	136	82	87	70	107	99	106	90	78	85
Özel Kalem Müdürlüğü	8	14	19	20	22	8	19	8	25	19	25	19
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	3	10	6	13	6	10	12	19	17	8	8	13
Plan Ve Proje Müdürlüğü	2	6	21	17	8	17	26	16	30	20	19	34
Sağlık Müdürlüğü	4	9	8	16	11	13	7	4	4	7	4	13
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	0	0	7	0	2	0	0	0	0	0	0
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	24	34	27	49	30	55	38	43	25	46	53
Teftiş Heyeti Müdürlüğü	0	1	5	3	0	4	4	1	4	1	8	0
Temizlik İşleri Müd.Hizmetleri	6	18	17	10	21	11	20	15	31	10	5	2
Veteriner Müdürlüğü Hizmetleri	1	8	3	6	3	9	4	10	4	1	8	8
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2	18	9	27	26	36	27	47	53	58	28	24
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	9	17	8	16	19	14	10	9	14	3	2
Zabıta Müdürlüğü	11	27	26	36	46	18	23	31	25	14	17	24

Ay ve Müdürlük Bazında Detaylı

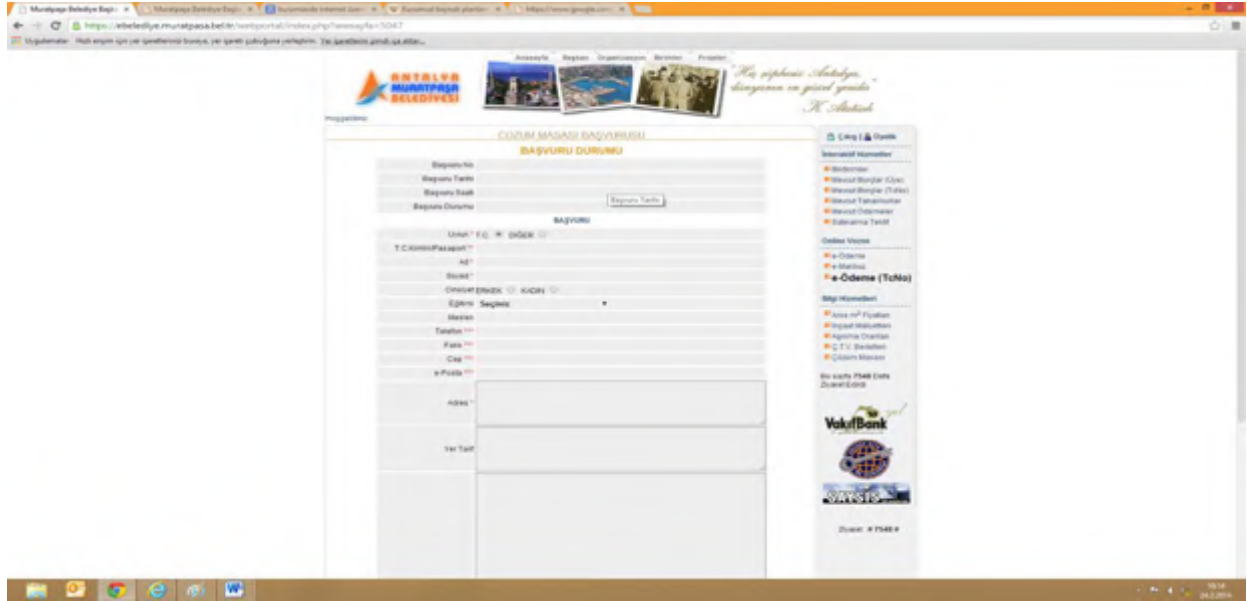


Ocak



- | | |
|-------------------------------------|--|
| ■ Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü | ■ Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| ■ Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü | ■ Etüd Proje Müdürlüğü |
| ■ Fen İşleri Müdürlüğü | ■ Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| ■ İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü | ■ İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü |
| ■ İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü | ■ Kazı Ruhsat Servisi(Fen İşl.Müd.) |
| ■ Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü | ■ Kütüphane Müdürlüğü |
| ■ Mali Hizmetler Müdürlüğü | ■ Özel Kalem Müdürlüğü |
| ■ Park Ve Bahçeler Müdürlüğü | ■ Plan Ve Proje Müdürlüğü |
| ■ Sağlık Müdürlüğü | ■ Sivil Savunma Uzmanlığı |
| ■ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü | ■ Teftiş Heyeti Müdürlüğü |
| ■ Temizlik İşleri Müd.Hizmetleri | ■ Veteriner Müdürlüğü Hizmetleri |
| ■ Yapı Kontrol Müdürlüğü | ■ Yazı İşleri Müdürlüğü |
| ■ Zabıta Müdürlüğü | |

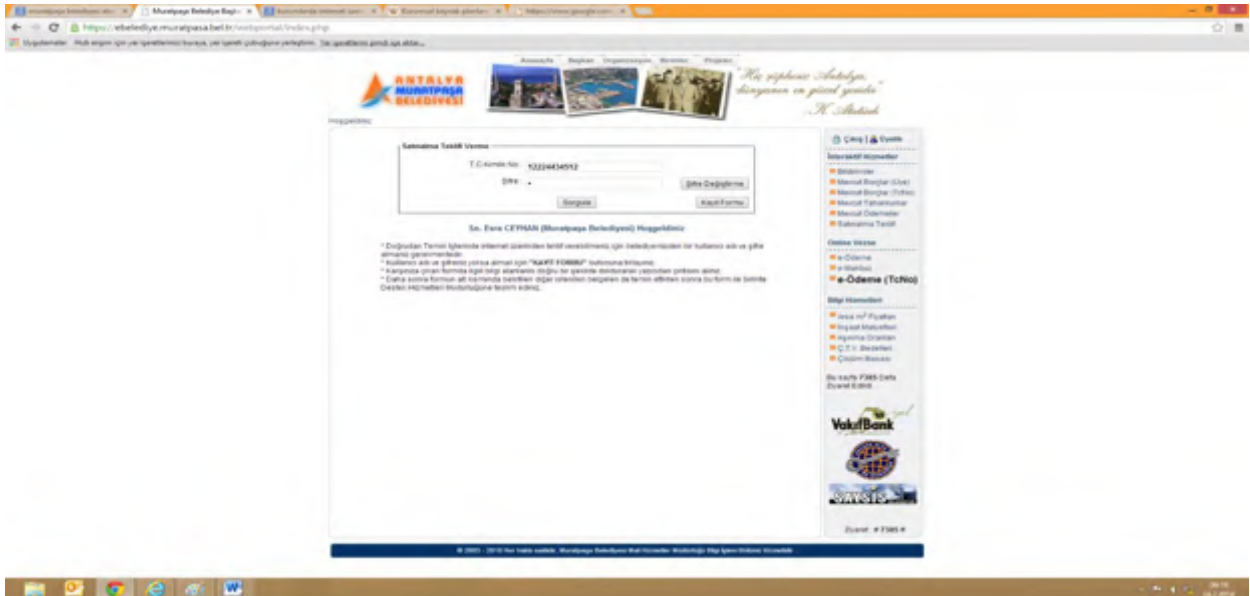
Çözüm Masası



Vatandaşlarımızın gelen istek,şikayet ve önerilerinin elektronik ortamda takibi yapılarak başvurularının hızlı bir şekilde belediyemizin yetkileri dahilinde çözümünün sağlanması,vatandaş memnuniyetinin sağlanması amaçlanmaktadır.Ayrıca bu program sayesinde saklanan bilgilerin ilgili müdürlüklerce incelenerek faaliyetlerini iyileştirici ve sonraki dönemlerde yapacağı yatırımlara da yol gösterici olması planlanmaktadır.

İnternet Üzerinden Satın Alma İşlemi

İnternetin geniş alandaki kullanımının yaygınlaşması sonucunda, iş yaşamında sağladığı kolaylıkların kamu hizmetlerin de uygulanması hedeflenmektedir. Bu yüzden belediyemiz tarafından doğrudan temin yöntemiyle yapılacak alımlarda fiyat rekabetinin etkin olarak sağlanması ve bunun sonucunda alınan ürünün daha uygun fiyata alınabilmesi amacıyla firmaların internet üzerinden alınan malzemelerin yönlendirilmesi ve fiyat teklifi verebilmesi için kurumsal web sayfamızda e-belediye hizmetleri bölümünde devreye alınmıştır.



4- İNSAN KAYNAKLARI

Muratpaşa Belediyesi olarak hedefimiz; klasik personel yönetimi anlayışından çıkarak çağdaş personel yönetimi anlayışıyla çalışanı, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi gereken bir kaynak olarak görmektir. Gelişen ve değişen çevresel koşullara kurumların uyum sağlayabilmeleri açısından insan faktörü en dinamik kaynaktır.

12 Eylül 2010 tarihli ve 27697 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” gereğince C16 grubunda yer verilen başkanlığımıza 554 memur, 277 işçi kadrosu verilmiştir. Bu çerçevede Müdürlük Ünvanı 24 adet olmuştur.

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 13- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ |
| 2- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 14- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 3- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 15- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ |
| 4- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 16- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ |
| 5- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 17- İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| 6- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 18- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 7- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 19- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 8- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ | 20- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ |
| 9- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 21- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ |
| 10- ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 22- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 11- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 23- KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ |
| 12- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 24- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ |

SINIFI	NORM KADRO SAYISI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM	BOŞ
G.I.H.	375	207	3	210	165
S.H.	26	20	0	20	6
T.H.	121	105	8	113	8
Y.H.	22	1	0	1	21
A.H.	8	8	0	8	0
TOPLAM	552	341	11	352	200

31.12.2013 TARİHİ İTİBARI İLE PERSONEL DURUMU			
MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
341	342	11	694

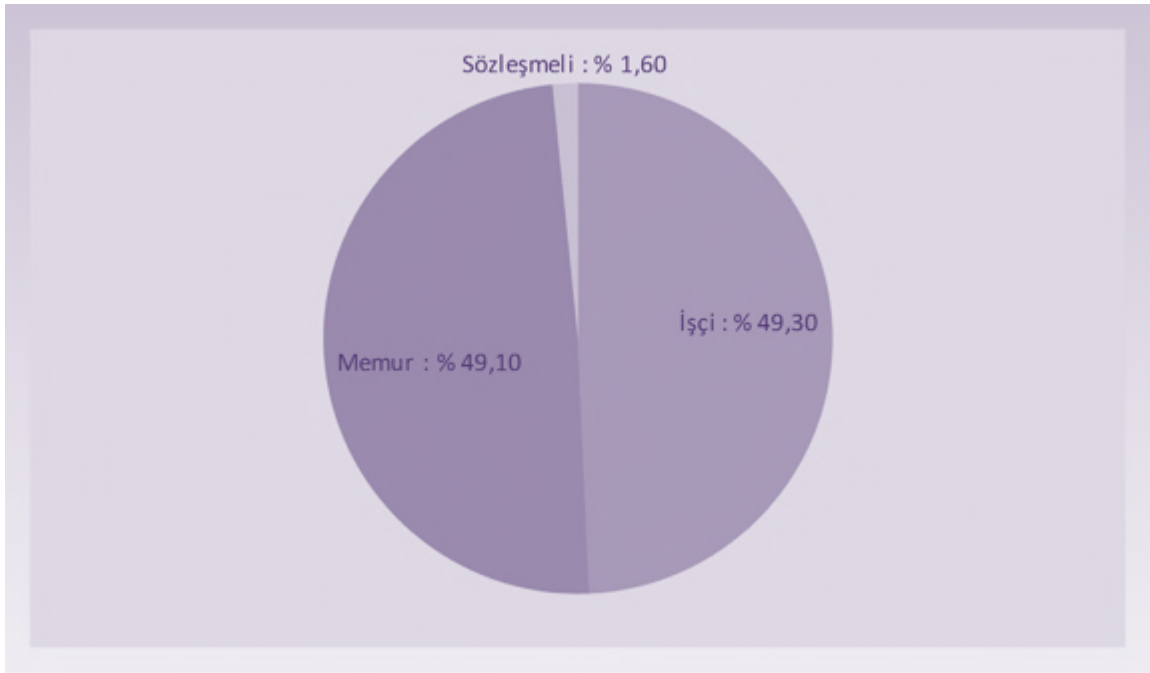
MÜDÜRLÜKLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	s.İŞÇİ	G.İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	9	1	-	20
Basın	-	3	-	1	4
Dış İlişkiler	-	-	-	-	-
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	1	4	1	1	7
İNSAN KAYN.VE EĞT.MÜD.	8	2	-	-	10
Maaş ve Tahakkuk Servisi	1	1	-	-	2
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	2	1	2	11
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	-	-	5
Evlendirme Memurluğu	-	5	-	-	5
MALİ HİZMETLER MÜD.	16	11	-	1	28
Strateji Geliştirme Servisi	2	-	-	-	2
Gelir Servisi	11	37	2	-	50
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	20	1	1	-	22
Halkla İlişkiler	-	2	-	1	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	83	15	-	-	98
Sivil Savunma	1	1	-	-	2
Koruma	1	1	-	-	2
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	8	16	3	-	27
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	19	14	9	-	42
PLAN VE PROJE MÜD.	10	3	1	1	15
ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	1	1	10
YAPI KONTROL MÜD.	24	8	4	-	36
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	10	7	-	-	17
İdare	-	-	-	-	-
Araç Sevk	-	1	-	-	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	62	7	1	84
Bakım Atölyesi	-	11	1	-	12
PARK VE BAĞÇELER MÜD.	15	25	4	-	44
TEFTİŞ KURULU MÜD.	2	-	-	-	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	3	-	-	13
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	3	-	16
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	6	4	2	-	12
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	13	24	4	1	42
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	15	10	2	-	27
ÇEVRE KOR. VE KONT.MÜD.	10	5	3	1	19
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	3	1	-	-	4
TOPLAM (31.12.2013)	341	292	50	11	694

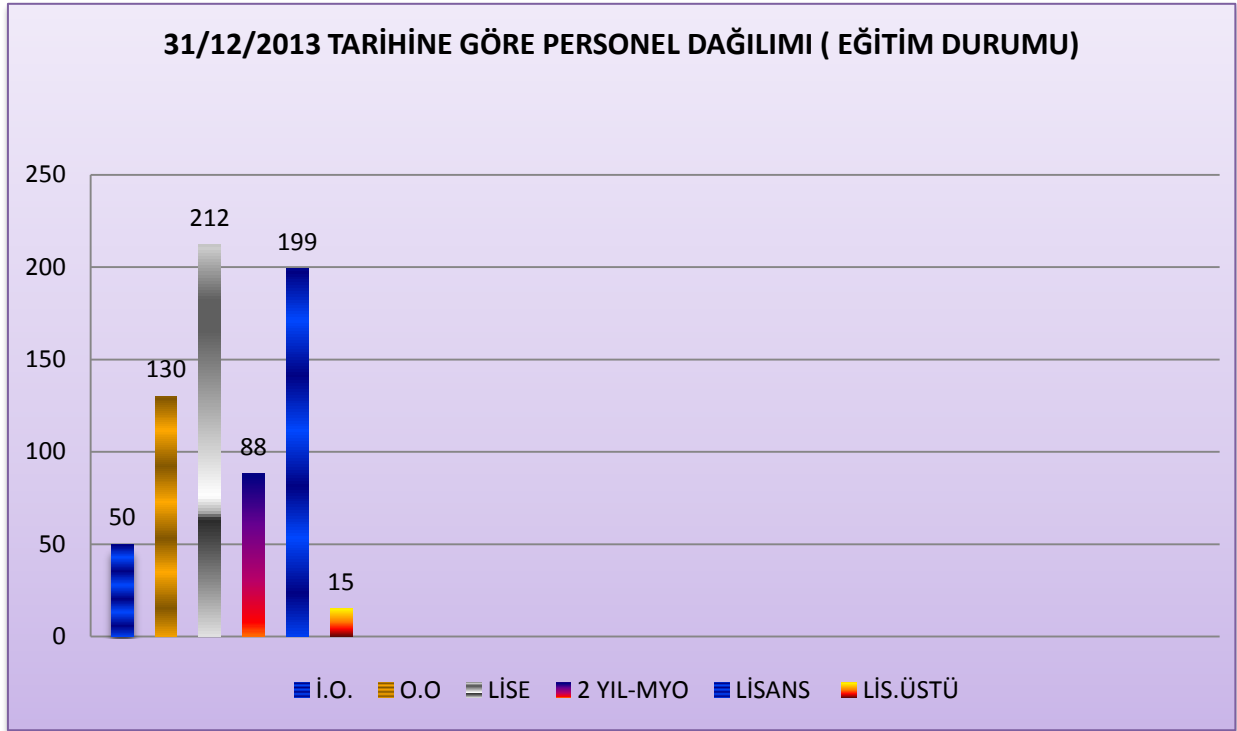
2013 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN PERSONEL HAREKETLERİ

01.01.2013 - 31.12.2013 TARİHLERİ ARASINDA GELEN GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	3	7	1	11
NAKİL GİDEN	2	-	-	2
AYRILAN	1	1	-	2
İŞ AKDİ FESİH EDİLEN	-	3	-	3
VEFAT EDEN	-	1	-	1
GİDEN TOPLAM	6	12	1	19
NAKİL GELEN	27	-	-	27
ALINAN	-	-	11	11
657. D.M.K. AÇIKTAN ATAMA	29	-	-	29
657. D.M.K.GEÇİCİ 41.MAD.GEREĞİ MEMURİYETE GEÇİŞ	100	-	-	100
GELEN TOPLAM	156	-	11	167

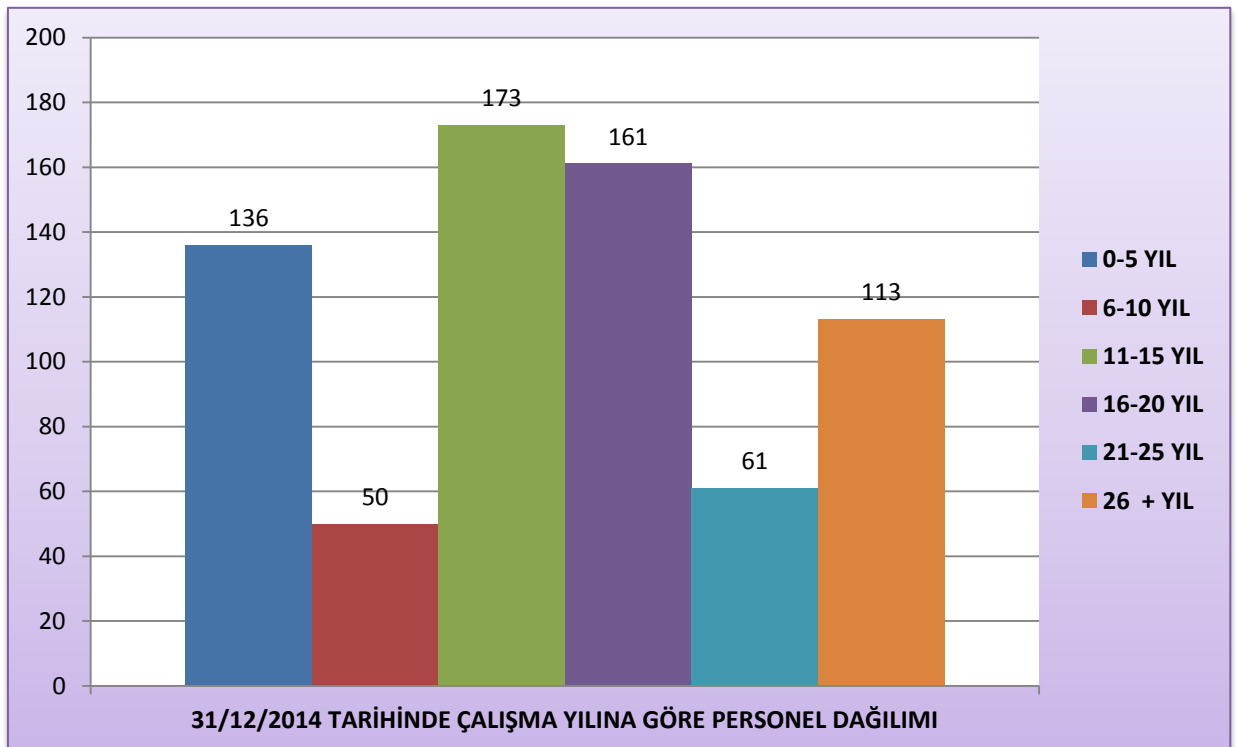
31/12/2013 TARİHİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI(İSTİHDAM DURUMU)



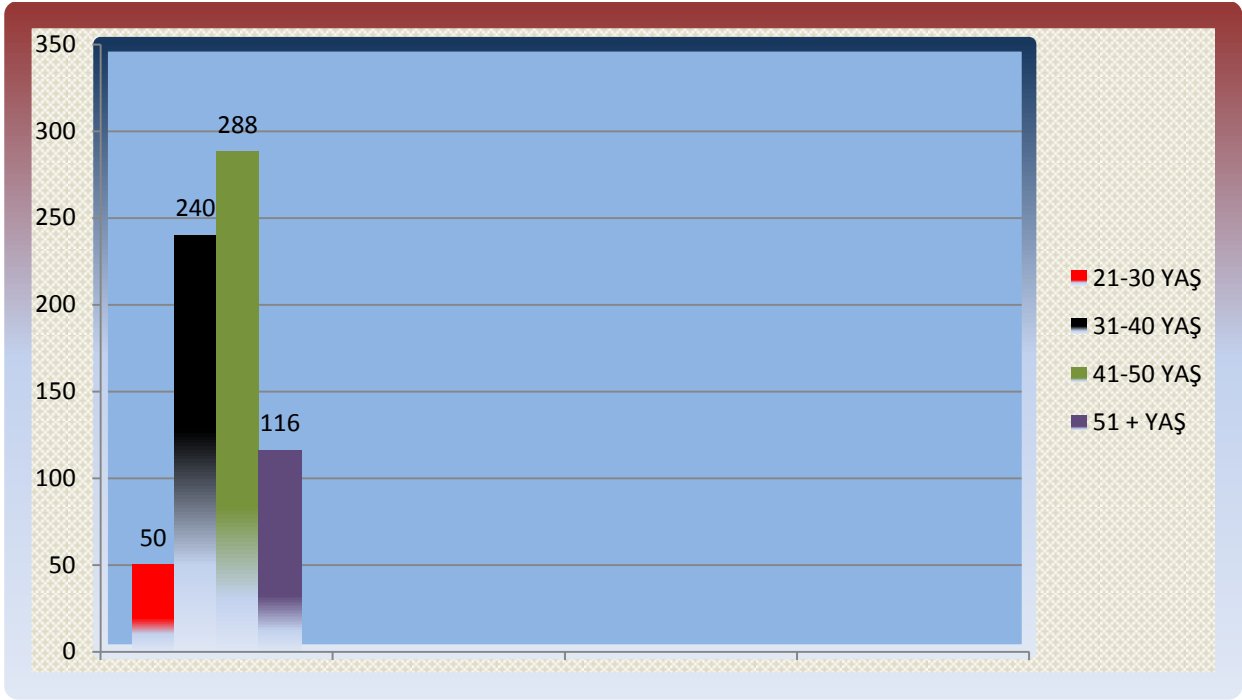
PERSONEL EĞİTİM DURUMU



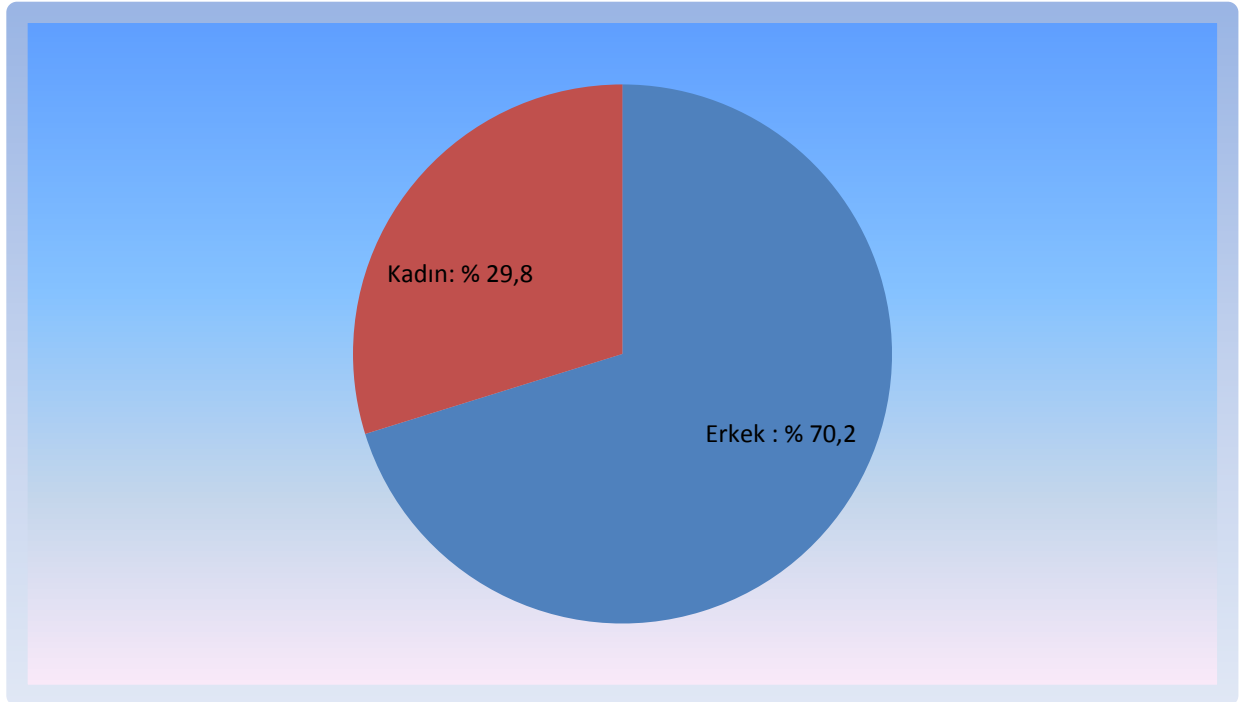
PERSONELLERİN HİZMET YILLARINA GÖRE DAĞILIMI



PERSONELLERİN YAŞLARINA GÖRE DAĞILIMI



31/12/2014 TARİHİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI (KADIN-ERKEK)



5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından 2013 Mali yılında sunulan hizmetler; Özel Kalem Hizmetleri, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri, Kütüphane Hizmetleri, Bilgi İşlem Hizmetleri, Yazı İşleri Hizmetleri, Teftiş Heyeti Hizmetleri, Hukuk Hizmetleri, Emlak ve İstimlak Hizmetleri, Fen İşleri Hizmetleri, Sosyal Yardım İşleri Hizmetleri, Mali Hizmetler, İmar Ve Şehircilik Hizmetleri, Park ve Bahçeler Hizmetleri, Plan ve Proje Hizmetleri, Sağlık İşleri Hizmetleri, Temizlik İşleri Hizmetleri, Zabıta Hizmetleri, Yapı Kontrol Hizmetleri, Veteriner İşleri Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler Hizmetleri, Etüd ve Proje Hizmetleri ile İşletme ve İştirakler Hizmetleri olarak ele alınmıştır.

ÖZEL KALEM HİZMETLERİ;

Özel Kalem Müdürlüğü ,norm kadro uygulaması sonucu Basın Şefliği'ni de bünyesine alarak yapılandırılmıştır.

Bu kapsamda;

- Belediye sınırları içinde,halkın yönetime katılımının sağlanması,
- Belediye Çalışmalarının kamuoyuna duyurulması ve kamuoyunun yönetim hakkındaki düşünce ve beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarının yürütülmesi,
- Belediye Çalışmalarının tanıtımının yapılması,
- Kent yaşayanlarını bilinçlendirmek üzere farklı konularda ,afiş,bülten broşür hazırlanması
- Önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama programları düzenlenmesi,
- Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri, muhasebe işlem fişleri , taşınır mal işlemleri ile ilgili fişler düzenlenmektedir..
- Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması, üyelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi.
- Ululararası ilişkilerin geliştirilmesi ve devamı için etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi.
- Mahalle muhtarları ile entegreli olarak toplantıları düzenlemek.
- Belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimin sağlanması ve bunun sağlıklı bir biçimde yürütülmesini koordine etmektedir.

□ ÖZEL KALEM SERVİSİ

Özel Kalem Servisi, Belediye Başkanı'nın mevzuatlı belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yürütmektedir. Belediye Başkanlığı ile ilgili olarak, başka bir müdürlüğün görev alanına girmeyen idari ve mali hizmetler yerine getirilmektedir.

Bu hizmetler kapsamında ,Belediye Başkanı'nın ,çeşitli kurum ve kuruluşlarla yapacağı organizasyonu ile onayları doğrultusunda günlük ,haftalık, aylık programları hazırlamaktadır.

Mahallelerimizin sorunlarını yerinde saptamak üzere, mahalle muhtarları ile toplantılar ve ziyaretler ilgili birim müdürlerinin de katılımıyla periyodik olarak düzenlenmiştir.

□ SOSYAL MEDYA-WEB BİRİMİ

Sosyal Medya Web Birimi ;

Kurumsal web sitemiz üzerinde Belediye Başkanımız Sn Süleyman EVCİLMEN'e ait (suleymanevcilmen@muratpasa-bld.gov.tr) elektronik posta adresine gelen mesajların değerlendirilmesini ve Muratpaşa Belediye Başkanımız Sn Süleyman EVCİLMEN'e ait 4 adet sosyal paylaşım hesabı (3 facebook -1 twitter) üzerinden gerekli duyuruların yapılmasını sağlamaktadır.

□ BASIN ŞEFLİĞİ

Basın Şefliği, belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimin sağlanması ve bunun sağlıklı bir biçimde yürütülmesini koordine etmektedir.

Belediye Başkanı ve birim çalışmalarının kamuoyuna duyurulması öncelikle yazılı veya görüntülü medya aracılığı ile sağlanmaktadır. Haber alma ve kent halkının basın aracılığı ile yönetime katılımı konusunda Basın Şefliği aktif bir rol oynamaktadır.

Ayrıca Basın Şefliği, halkın isteklerini belirlemek üzere yapılan çalışmalardan, enfomasyona, belediyemizin her türlü afiş davetiye gibi basım işlerinden, organizasyonlara kadar geniş bir yelpazede çalışmalarını yürütmektedir.

DESTEK HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır.

- Belediyemiz bünyesindeki diğer Müdürlüklere ait ihale dosyalarını teslim almak ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde takibini yaparak ihalelerin sorunsuz bir şekilde sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan işin ihale edilebilmesi için gerekli dokümanı, Kamu İhale Kurumu tarafından çıkartılmış standart ihale dokümanlarını esas alarak hazırlamak ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüze bağlı birimlerde kullanılacak olan sarf malzemenin tespitini yapmak ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi hükmü gereği yasal işlemleri yürütmek ve malzemelerin teminini sağlamak,
- Belediyemizin hizmet ve personel servis aracı ihtiyaçlarını temin etmek,
- Belediye hizmet binasının idari ofisler hariç genel temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye hizmet binasındaki tüm tesisatın (ısıtma, soğutma, santral, elektrik, su tesisatı, asansör) bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- Belediye hizmet binasında kullanılmakta olan ADSL, GSM, su, araç takip sistemi ve telefon abonelik

sözleşmelerini yapmak ve ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,

- Resmi bayram, tören, anma ve sosyal etkinliklerde bayraklama işlemlerini yapmak,
- Yangın söndürme cihazları alımı, bakımı ve onarımını yapmak,
- Müdürlüğümüz Araç Sevk Amirliği servisinde hizmet alımı ihalesi kapsamında görev yapan şoförlerin hakedişlerini yapmak ve ödemelerini takip etmek,
- Müdürlüğümüz Araç Sevk Amirliğinde bulunan araçlara ait sarf malzemeleri tedarik etmek, stoklamak ve tüketimini organize etmek,
- Müdürlüğümüz demirbaş kayıtlarında bulunan araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- Araçların etkin kullanımını sağlamak amacıyla takip cihazlarının kurulumunu sağlamak,
- Belediyemize ait araçların akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarını temin edip dağıtımını sağlamak, taşıt tanıma sistemi ile alınan yakıtların kontrolünü yapmak, hakediş aşamasına getirmek,
- Müdürlüğümüz Stratejik plan ve performans programını hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.

Muratpaşa Belediyesi'nin amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde;

- Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; birimlerin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini gerçekleştirmek, Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihalelere ait hakediş evraklarını düzenlemek,
- Belediye merkez binasının temizlik ve hijyenini sağlamak,
- Birimler arası dahili ve kamu kurum ve kuruluşlar arası harici haberleşmenin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmek ve devamını sağlamak,
- Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan hizmet araçlarının ve personel servis araçlarının teminini sağlamak,
- Belediyemiz bünyesinde hizmete sunulan araçların akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamaktan sorumludur.

İhale Servisi : İhale Servisinin görevi, Belediyemize ait birimlerin hizmet alanlarına göre ihtiyaç duydukları mal ve hizmet alımı ihalelerine ait dosyaların, tam ve eksiksiz olarak müdürlüğümüze intikalinden sonra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde ihalenin gerçekleştirilmesi ve sonuca bağlanmasında işleyişin takip ve kontrolünü sağlanmaktadır

Satın Alma ve Ayniyat Servisi : Ayniyat ve Satınalma Servisimiz, Müdürlüğümüz çalışmalarında ihtiyaç duyulan satın alma, üretim ve tamir ettirilecek malzemeler için 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun

22-d maddesi gereği doğrudan temin gerektiren ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamaktadır.

Bu amaçla tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak suretiyle gerekli piyasa ve fiyat araştırması yapılarak ihtiyaca uygun ve en kaliteli malın en ekonomik fiyattan temininin sağlanması amaçlanmaktadır.

Ayrıca doğrudan temin ve ihale usulü ile yapılan tüm alımların fatura aşamasında evrakların düzenlenerek ambara gerekli kayıtlar yapıldıktan sonra ödeme emrine bağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilmesi ile görevli servisimizdir. Müdürlüğümüze alınan demirbaş ve tüketim malzemelerinin girişlerinin yapılması, kaydedilmesi, yıl sonu sayımının yapılması, sayım sonuçlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesinden de sorumludur.

Belediye Hizmet Binasının elektrik, su, telefon giderlerine ait faturaların ödeme emrine bağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi iş ve işlemleri de Ayniyat ve Satınalma Servisi tarafından yürütülmektedir.

İdare Amirliği: Hizmet binasının elektrik, su, asansör, sıhhi tesisat, ısıtma ve soğutma işlemlerinin düzenli işleyişinin kontrol edilmesi ve gerçekleştirilmesi, iç ve dış telefon hatları iletişiminin aksatmadan sağlanması, hizmet binası temizliğinin en iyi biçimde yapılmasının sağlanması, İdare Amirliği işleriyle ilgili personelin görevlerinin koordine ve kontrol edilmesi ile Hizmet binasının bakım ve onarım faaliyetlerinin yerine getirilmesinin sağlanması ile görevli servistir.

Kalem Servisi: Müdürlüğe gelen-giden evrak kaydının tutulması, yetkililer tarafından havale edilen evrakların dağıtımının sağlanması, kurum içi ve dışı gerekli tüm yazışmaların yapılması ve dosyalama işlemlerinin yürütülmesi, tüm evrak ve dokümanların korunması ve saklanması ile kurumun etkinlik takvimini izleyerek yöneticinin zamanında haberdar edilmesi gibi iş ve işlemlerden sorumlu servisimizdir.

Akaryakıt Servisi: Belediyemize bünyesinde çalıştırılan hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanarak dağıtımının sağlanması, sarf edilen akaryakıtlara ait irsaliye ve faturaların hakedişinin hazırlanması için ihale servisine intikal ettirilmesi ve

Akaryakıt İstasyonundan dağıtımı yapılan her türlü akaryakıtın (motorin, euro dizel ve kurşunsuz benzinin) ayrı ayrı kayıtlarının tutulması ve de göreviyle ilgili her türlü makine, araç ve teçhizatı koruması ve muhafaza edilmesinden sorumludur.

Araç Sevk Amirliği: Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların ve şöförlerin sevk ve idaresinin sağlanması, çalışma çizelgeleri ve puantaj işlerinin takip edilmesi, sorumluluğu altındaki araçların kullanımında gerekli özenin gösterilmesi ve Araç takip sistemi ile araçların kontrol ve denetiminin sağlanmasından sorumlu servisimizdir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ;

Muratpaşa Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak insan kaynaklarının planlanması, seçilmesi, işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi,
- Memur, sözleşmeli personel ve işçilerin tüm özlük işlemleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Belediye Başkanının maaşı, Meclis, Encümen ve komisyon üyelerine oturum başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi,
- İcra işlemlerinin yapılması, personelin sosyal yardım ödemelerinin hazırlanıp ödeme emri halinde ilgili birime göndermesi,
- Başkanlığımızda staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerinin yürütülmesi,
- Eğitim Planlaması yapılarak, personellerin hizmet içi eğitim almalarını sağlanmaktadır.

KÜTÜPHANE HİZMETLERİ;

Antalya Muratpaşa Belediye Meclisinin 02.08.2013 tarih ve 224 sayılı kararı gereğince Muratpaşa Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğinin kabulü sonucunda, Kütüphane Müdürlüğü; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- Önemli gün ve haftalarda (23 Nisan, 19 Mayıs, 29 Ekim vb.) halkın ve öğrencilerin katılacağı her türlü etkinliğin organizasyonunu sağlamak,
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- Halkın okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve okuma günleri düzenlemek,

- Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- Belediyemizin engelli vatandaşlara sunacağı hizmetlerin bir program dâhilinde hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- Gerekliğinde; iletişim, birlik ve beraberlik duygularının geliştirilmesi, sağlıklı yaşama yönelik etkinlikler, şenlikler ve bu etkinliklere katılan öğrencilere, gençlere ve halkımıza gerekli spor malzemesi, etkinliklerde kullanılmak üzere araç ve gereçlerin temini ve desteğini Başkanlık oluru veya Encümen kararı ile sağlar,
- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- Her türlü federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
- Her türlü sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- Her türlü sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
- Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
- Vatandaş ve personele yönelik sosyal ve kültürel etkinlik ve geziler düzenlemek,
- Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,
- Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek,
- Gençlik merkezleri oluşturarak gençlere yönelik kütüphane, internet, satranç, vb. eğitim ve kültürel amaçlı hizmetler sunmak,

- Halka sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak,
- Spor, sosyal ve kültürel alanda diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek,
- Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezleri ve okullar ile yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapmak,
- Kadınlara, gençlere ve çocuklara yönelik eğitim, spor, kültürel ve sosyal içerikli kurslar ve etkinlikler düzenlemek,
- Çocuklar, özürhüleri, yaşlılar, kimsesizler ve toplumun değişik kesimlerine yönelik her türlü rehabilitasyon programları düzenleyerek, spor etkinlikleri ve yarışmalar tertip etmek,
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yaparak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- Gençlerin serbest zamanlarını ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirmelerini sağlamak amacıyla onları sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirmek,
- Fair play, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirme,
- Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerle gençlerin ruh ve beden sağlıklarını korumak, ulusal birlik, beraberlik, bayrak duygularını güçlendirmek,
- Gençlere özgüven kazandırarak onların idealist ve aktif olmalarını, çözümün bir parçası haline gelmelerini sağlamak,
- Resmi, milli ve dini günlerde yapılacak olan etkinliklerin planlanma ve organizasyonlarını yapmak,
- İlçemizdeki dernek, vakıf ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte programlar düzenlemek,
- Spor, kütüphane vb. faaliyetlerin takibini ve organizasyonunu yapmak,
- İlçemizin ihtiyaç duyacağı kütüphane, spor salonu, halka açık sahalar, gençlik merkezi vb. yerlerin tespitini yaparak bu mekânların ilçemize kazandırılması için gerekli raporu düzenleyerek Başkanlık Makamına ve ilgili birimlere sunmak,
- Belediyemiz Spor tesislerinin (stat, spor salonu, halı sahalar) organizasyon işlerini (rezervasyon, tamir bakım onarım işleri vs.) yapılması sağlamak,
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan mevcut parklar içerisinde yer alan spor alanlarının müdürlük tarafından organize edilecek olan spor faaliyetleri için hazırlayarak; bakım, onarım ve iyileştirme

çalışmalarını yapmak için diğer birimlerden (Park Bahçeler Müdürlüğü vb.) destek almak,

- Spor saha ve tesislerin projelendirilmesi, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması vb.) sağlamak,
- Birim olarak veya diğer birimler ile ortak kültürel, sanat, eğitim spor ve sosyal amaçlı mekân ve mahallelerde; çocuk, genç ve halkın katılacağı etkinlikler düzenlemek,
- Duyuru amaçlı bildiri, afiş, broşür, davetiye ve pankart satın alımlarını yapmaktır.

BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ;

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, İtranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri vb. verileri erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımlarının yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekle yetkilidir. Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki ve mevzuat dâhilinde yetkilidir. Müdürlüğümüz, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ;

- Belediye Meclis toplantı günlerinin belirlenmesi, usule uygun ilanı ve gündemin meclis üyelerine tebliği ile toplantıda görüşülen gündem konularının bant kaydı, görüşme tutanak ve alınan kararların yazılması.
- Belediye Encümen toplantılarının gündemi ve gündem uyarınca karara bağlanan konuların kararlarının yazım ve gereği için ilgili Müdürlüklere gönderilmesi.
- Evlilik için Belediyemize başvuruda bulunan çiftlerin Türk Medeni Kanununa uygun Evlendirme iş ve işlemlerini yapmak.
- Kurumlardan gelen giden tüm evrakların kaydının tutulması ve dağıtım iş ve işlemlerini yapmak.
- 2886 sayılı D.İ.K'nu uyarınca Belediye ihaleleri yapmak, görevli encümen adına ihale dosyalarının hazırlanması, Resmi Gazetede Basın İlan Kurumu ve mahalli basında ihale ilanına ait işlemleri yapmak.
- Dış kurumlardan gelen evrakların ilgili birimlere gönderilmesi, kurum dışı evrakların postalanması, Meclis toplantısı görüşmelerinde kayda alınan konuşma kasetlerinin deşifresi, Meclis kararlarının yazımı ve ilgili birimlere gönderilmesi, Encümen kararlarının yazımı ve ilgili birimlere gönderilmesi, Belgelerin arşivlendirilmesi, Meclis ve Encümen toplantılarına ait Huzur Hakkı ödeme işlemlerinin yapılması, Belediye Meclisinin olağan toplantıları için gerekli çağrıyı yapmak, toplantıya ait gündem ve eklerini hazırlamak.

TEFTİŞ HEYETİ HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüzün, Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliğinde belirtilen görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine,

- Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,
- Gerektiğinde, Belediye hizmetlerinde performans, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilecek politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,
- İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin Encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,
- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek,
- Belediye Başkanı ve yardımcılarının katılımı ile müfettişlerin uygulamada gördükleri aksaklıklar varsa, çözüm önerilerinin değerlendirileceği toplantılar düzenlemek,
- Yürürlükteki Toplu İş Sözleşmesi esaslarına uygun olarak işçi personel haklarındaki disiplin hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.
- Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebi ile işlediği suçlardan dolayı, idari soruşturmayı Disiplin Soruşturması şeklinde yürütmek ve 657 D.M.K nun ilgili maddeleri gereğince inceleme ve soruşturma yapmak.
- Başkanlık makamında verilen diğer teftiş hizmetleri ile ilgili işleri yapmak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Çalışmalarına Esas Olarak Yararlandığı Kanun ve Yönetmelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkındaki Yönetmelik
3. Muratpaşa Belediyesi Disiplin Amirleri Yönetmeliği
4. 4857 Sayılı İş Kanunu
5. Belediye İş sendikası ve Muratpaşa Belediyesi Toplu İş Sözleşmesi
6. 4483 Sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
7. 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
8. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
9. 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu

10. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
11. 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
12. 5237 Sayılı Türk ceza Kanunu
13. 3194 Sayılı İmar Kanunu
14. 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
15. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu
16. 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun
17. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
18. 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
19. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
20. Diğer mevzuat

HUKUK İŞLERİ HİZMETLERİ;

- Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde Belediyeçe açılan ve Belediyeye karşı açılan davalara takip etmek, sonuçlandırmak, birimlerin hizmetleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulduğunda hukuki görüş vermek.
- **AVUKAT:** Davaları ve icra işlemlerini sonuçlandırmak, Müdürlükten gelen yazıları ve görüşleri cevaplandırmak.
- **DAVA VE İCRA TAKİP GÖREVLİSİ :** Dava ve icra işlemlerini takip etmek, mahkemelere evrak teslimi yapmak, Müdürlüklerden ve mahkemelerden gelen yazıları kayda alıp, cevaplandırmak.

EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ;

- Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin; Belediye kanunu veya taşınmaz mal yönetmeliği doğrultusunda kayıtlarının tutulması, izlenmesi, kiralanması, satılması, tahsislerinin yapılması, tespit ve sicillerinin izlenmesi,
- Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların onarımı, tefrişi ve öngörülen bina ve benzeri imalatların yapılması, buna ilişkin ihalelerin yapılması ve sonuçlandırılması,
- 2942 sayılı kamulaştırma kanununun kapsamındaki işlemlerin yürütülmesi ve tamamlanması,
- 775,2981 ve 4706 sayılı yasalar gereğince, hak sahiplerinin tespiti ile gerekli tahsis işlemlerinin yürütülmesi
- Belediye gelirleri kanununun kapsamındaki işgal edilen alanların tespiti, izlenmesi ve işgal harçlarının tahakkuku ve tahsilatlarının takibi.
- Müdürlüğümüzde çalışan personelin özlük, maaş, izin ve hastalık gibi işlemlerin takibi

FEN İŞLERİ HİZMETLERİ;

Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı birimlerinden olan Fen İşleri Müdürlüğü; yeni yol açımı, açılan yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, asfalt yapımı, hasar gören yolların onarımı, imar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyesi, muhtelif sosyal tesis inşaatlarının yapımı (semt

spor sahası, semt veznesi, kapalı pazar yerleri, vb.) , yüzey suyu drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, köprü, menfez, büz ve kanal açmaları, tretuvar, bordür, karo kaplama, birimlerimize yönelik her türlü yapım, onarım, boya çalışmaları ve ağaç işleri olarak hizmetlerini sürdürmektedir. Yatırımlarımız kendi makine parkı ve iş gücü olanaklarımızın yanı sıra 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Stabilize yol çalışması (imar uygulaması ve emlak istimlak çalışmalarına müteakip) - B.S.K. kaplama, Sathi kaplama - Yollarda AYKOME kararı gereği kazı ruhsatı düzenlenmesi (Müracaat olması haline kazı ruhsatı düzenlenecektir.) - Kazı ruhsatı alınmadan izinsiz yapılan kazıların tespit edilmesi (AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenmesi) - Yaya geçidi yapılması. UKOME kararı ve imar planı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması - Kavşak düzenlemesi yapılması. UKOME kararı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması - Refüjlerin yapılması. Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj yapılması - Trafik işaretlerinin konulması için gerekli koordinenin yapılması - Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak - Yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürülülerin kullanımına uygun olarak yapmak - Yağmur sularının tahliye edilmesi - Spor faaliyetlerine yönelik projelerin uygulanmasında, Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmak (Spor ve Eğitim, Emlak ve İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Merkeze uzak yerlerde semt vezneleri yapımında, Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmak(Gelir ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Can ve mal güvenliği tehlikesi bulunan binaların yıkımlarının yapmak (Emlak ve İstimlak, İmar ve Şehircilik Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Açık, kapalı ve katlı semt pazarları yapmak(Zabıta ve Emlak İstimlak müdürlükleri).- Açık ve kapalı otopark yapmak(Zabıta ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Talep edilmesi halinde Belediyemiz sorumluluk alanında kalan alanlarda ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerin uygulanmasında Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır - Tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımının yapılmasında ekip ve ekipman desteği sağlamak.(İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Personel giderlerini azaltmak için hizmet alım ihalesi yapılarak, hizmetleri branşında elemanlarla çözmek - Temin edilen personelin kurum ile uyumluluğunu azami seviyede sağlamak - Çalışan araç ve makinalarımızın yağlama, bakım, arıza ve revizyonlarını yapmak - Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinalarımızı yenilemek, - Çalışmalar esnasında kazı, yıkım ve temizlik işlerinde karşılaşılabilecek olan taşınır veya taşınmaz tarihi eserleri 1. dereceden sorumlu kurumlara teslim etmek - Belediyemiz sınırları içerisinde Belediyemiz mülkiyetinde bulunan tarihi ve kültürel değeri olan yapıların restore edilerek korunması çalışmalarında ekip ve ekipman desteği sağlamak (İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Tüm çalışmalarımız esnasında doğal, kültürel ve tarihi değerlerin ortaya çıkarılması için ilgili birimlerle çalışmalar yapmak (Plan ve Proje, İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlükleri, A.K.V.T.V.K.K. , Müze talebi halinde) hizmetlerimiz arasındadır.

Yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda tatil günleri dahil çalışmalarımız aralıksız sürmektedir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ HİZMETLERİ;

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, bünyesindeki birimlerden;

- Aşevinde, yoksul ve yardıma muhtaçlara ekmek ve sıcak yemek yardımı,
- Huzurevinde, 60 yaş ve üzerindeki sosyal ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olup, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişilerin bakımını yapmakta;
- Engelliler Koordinasyon Merkezinde, engelli vatandaşları yasal hakları konusunda bilgilendirmekte, ilçemizdeki engelli dernekleri ile işbirliği içerisinde sosyal sorumluluk içeren faaliyetlerde bulunmakta ve desteklemekte;
- Kreş ve Gündüz Bakımevinde, Belediye çalışanları öncelikli olmak üzere, 36-72 ay arası çocukların gündüz eğitimini ve bakımını,
- Halkla İlişkilerde, birimlerle vatandaş arasında koordineyi,
- Elizi Pazarında, ev hanımları tarafından evde üretimi yapılan ürünlerin satışı için pazar yeri kurulmasını ve bu hizmetin idamesini sağlamakta;
- 4109 sayılı asker ailesi kanununa istinaden asker ailesi yardımı yapmakta;
- Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Biriminde, sosyo ekonomik durumu olumsuz olan vatandaşlara ihtiyaç duydukları konular hakkında danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

MALİ HİZMETLERİ;

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 Sayılı İş Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu,193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4958 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler uyarınca görevini yerine getirmektedir.

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Servislere göre verilen hizmetler,

Plan ve Bütçe Servisi:

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması,
- Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ve kesin hesap ile ilgili mali istatistiklerin hazırlanması.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İlgili dönemlere ait (yıl sonu ve dönem başı) işlemlerinin yapılması,
- Birimlerden gelen istek fişi, fiyat soruşturması ve ödeme emirleri incelenerek gereken işlemlerin yapılması,
- Plan ve Bütçe Servisine gelen yazışmaları (Kurum İçi- Kurum Dışı) inceleyerek gereken işlemlerin yapılması,

Muhasebe Servisi:

- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- İlgili dönemlere ait (yıl sonu ve dönem başı) işlemlerinin yapılması,
- Faaliyet dönemi içerisinde belediye tarafından yapılan hakediş ve diğer giderlere ait ödemelerinin gerçekleşmesi.

Tahsilat Servisi:

- Süreksiz mükellefiyetlere ilişkin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin yapılması,
- Teminat mektuplarının kabulü ve iadesinin hazırlanması,
- Tahsildar makbuzlarının bilgisayar ortamında kayıtlarının yapılması,
- Pazar biletlerinin verilmesi ve takibi,
- İcra Daireleri, vergi daireleri ve mahkemelerdeki tellaliye işlemlerinin yapılması,
- Satınalma işlemlerinin yapılması.

Kalite ve Strateji Geliştirme Servisi:

- TSE Denetiminden Önce Kurum İçi tüm Müdürlüklerin İç Tetkik Çalışmalarının Yürütülmesi,
- TSE Denetimi Doğrultusunda tüm Müdürlüklerin KYS Doküman Kontrol Çalışmalarının Yapılması,

- Müdürlüklerin Hedef ve Süreç Performans Programlarının hazırlanarak, takibinin yapılması,
- Vatandaş Memnuniyet Anketi Uygulamalarının Yapılması,
- Personel Memnuniyet Anketi Uygulamalarının Yapılması,
- Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Çalışmalarının Yapılması,
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı Çalışmalarının yapılması.

Maaş Mutemetliği Servisi:

17/06/2013 tarihi itibari ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlanmıştır.

- 5510 Sayılı yasa kapsamındaki 4-a ve 4-c işçi kapsamında çalışanların bütün işlemlerin yasaya uygun şekilde yapılması ve takip edilmesi,
- Belediye Başkanının maaşı, meclis ve encümen üyelerine oturum başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi,
- Bordrolu çalışanların her ayın 15'inde ödenmek üzere maaşları, 6772 sayılı yasayla ödenen 15 günlük Mayıs, Temmuz, Eylül ve Kasım aylarında ikramiye ve sözleşme gereği ikramiye ödenmesi ve arşivlenmesi,
- Emeklilik hakkını kazanmış olan personellerin evraklarının manuel hazırlanması,
- Maaş ve mesai puantajlarının kontrol edilip bilgisayar ortamında hazırlanıp, dökümlerinin çıkarılması ve arşivlenmesi,
- Sosyal yardımların (çocuk yardımı, aile yardımı, doğum yardımı, evlenme yardımı, tabi afet yardımı, giyim yardımı, ölüm yardımı vb.) hazırlanıp ödeme emri halinde Bütçe ve Muhasebe servislerine gönderilmesi,
- Müdürlüğümüze gelen yazışma evraklarının incelenerek, ilgili kurumlara (icra Müdürlükleri, SSK, Sendikala, vb.) bilgi aktarılması ve gereken işlemlerin yapılması.

Gelir Bölümü;

- Vergi tahsil aşamasında, vatandaşlara vergi ödemede azami kolaylığı sağlayan teknolojik tüm araçlar ile (bilgisayar, kredi kartı, bildirim doldurmak, numarator vs.) diğer Kamu Dairelerindeki işlemlerle ilgili hizmetler vermektedir.(ilişiksiz belgesi, vergi borcu yoktur, sicil kaydı yoktur vs.)
- Vergi tahakkuk ve tahsilatının yanı sıra, mükellefiyet ile ilgili hususlarda yoklama, icra, tahsilat işlemlerini de yürütmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediyeler Kanununu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı kat mülkiyet kanunu, 3621 sayılı kıyı Kanunu, Otopark Yönetmeliği 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 ve 3386 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun, 2981 ve 3290 Sayılı İmar Affı Kanunu, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu,4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 5018 sayılı Mali Yönetim ve kontrol kanunu, ÇED Yönetmeliği, binalarda enerji performans Yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmelikler genelgeler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları doğrultusunda hizmetlerini sürdürmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce, ruhsat başvuru eklerindeki projelerin kontrolleri, onayı ve mevzuata uygun ruhsatlandırılması, ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, 5490 yasa gereği

UAVT Bulvar Cadde, Sokak ve binaların Numarataj işlemlerinin yapılması ile ilgili görevleri yürütülmektedir.

- İç ve dış yazışmaları yapmak (şikayet, dilekçe, bilgilendirme v.b.),
- Sunulan hizmetlerle ilgili resmi bilgi belgeleri arşivlemek.
- Yapı Ruhsatı vermek,
- ADNK.Numarataj işlemlerini gerçekleştirmektedir.

PARK VE BAHÇELER HİZMETLERİ;

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, ilgili kanun ve yönetmeliklere göre belirlenmiştir.

- 5018 Sayılı Mali Yönetim Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimlerini dikkate alarak, Müdürlüğümüzün performans programı ile performans esaslı bütçesini ve faaliyet raporunu hazırlamak,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarının yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımları ve yapım işlerini gerçekleştirmek,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca, Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak;
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda, gerekli etüd çalışmaları ve projeler hazırlayarak yeni park ve yeşil alanlar düzenlemek, spor salonları, spor sahaları, yüzme havuzları gibi spor tesisleri yapmak, (Spor salonları ve yüzme havuzları Haziran ayı itibariyle Park ve Bahçeler Müdürlüğü yetki, görev ve sorumluluklarından çıkarılmıştır.)
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışmaları yapmak,
- Spor Sahası ve İdari bina inşaatları yapmak,
- Parklarda, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları yapmak, spor aletleri yerleştirmek,
- Yapımı tamamlanmış park ve muhtelif alanların rutin bakımını yapmak, Eski park ve yeşil alanların onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Marangozhanede ahşap masalı bank, ahşap oturma bankı, pergola, güvenlik kulübeleri ve çöp

kovaları gibi parklarda kullanılan park donatı elemanları üretmek,

- İlçe sınırlarındaki ağaçların daha sağlıklı büyüebilmeleri ve vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama, çapalama ve yabancı ot temizliği işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarının takibini yapmak,
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, spor aletleri, pergola, kamerye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak sorun gidermek,
- İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak ve aldirmek,
- Park, bahçe, refüj vb. alanlardaki bitkilendirme çalışmalarına yönelik; Belediye serasında bitkisel üretim yapmak,
- Müdürlük için gerekli her türlü malzeme, makine, teçhizat ve hizmet satın alınması, bunların şletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak, onların görüş ve isteklerini karşılayabilmek,
- Kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

Peyzaj Proje Tasarım Ve Uygulama Servisi

- Mahallelerde bulunan ve imar planlarında yer alan açık alanların (parklar, meydanlar, refüjler, dinlenme alanları, yaya yolları, çocuk bahçeleri, spor alanları, hayvanat bahçesi vs. tespitini yapmak.
- Tespit edilen alanların yeri, büyüklüğü, jeolojik durumu, arazinin plastiği, çevre ile olan ilişkileri ve mahalle kapsamında ihtiyaç duyulan aktiviteleri belirleyip program yapmak. Bu program dahilinde tasarım yapmak ve yapısal ve bitkisel projelerini çizip alana uygulatmak.
- Parklarda kullanılan donatı elemanlarının (bank, pergola, çocuk oyun grubu, çöp elemanı vs. tasarımlarını yapıp atölyelerde (ahşap işleri, demir doğrama, boya atölyesi vs.) üretimini sağlamak ve projedeki alanlara montajını yaptırmak.
- Park yapımında kullanılan ve tasarımlarda yer alan (sert zemin, bitkisel ve yapısal malzemeler vs.) malzemeleri araştırmak, en uygun şekilde alımını sağlamak,
- Açık alan projelerinin alana aplikasyonu için ekip üyelerini belirlemek, yapılacak çalışmalarla ilgili iş bölümü yapmak.
- Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime

önerilerde bulunmak.

- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

Yapım -Onarım Ve Atölyeler Servisi:

- Açık alan projelerinin alana uygulaması için ekip üyelerini belirlemek. Yapılacak Çalışmalar ile ilgili iş bölümü yapmak.
- Atölyelerin üretim programlarını ve kontrolünü yapmak.
- Park yapımında kullanılan ve tasarımlarda yer alan (sert zemin, bitkisel ve yapısal malzemeler vs.) malzemeleri araştırmak, teminini yapmak,
- Uygulama yapılacak park alanlarının alt yapılarını hazırlamak.
- Parkların denetim çalışmalarını yapmak.
- Çalışan yapım ekibinin denetimini yapmak.
- Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.
- Müdürlük çalışma alanlarına dahil olan park-yeşil alanların onarım işi kapsamında kontrolleri yaparak oluşan arızaları gidermek.
- Mevcut park alanlarımızdaki; çocuk oyun alanlarında, spor aletlerinde, basket sahalarında, donatı elemanlarında, prekast ve diğer alanlarda metal plastik aksamalarda oluşan her türlü arızaları belirlemek, onarımlarını ve takibini yapmak.
- Mevcut park alanlarımızdaki ahşap aksamalarda oluşan her türlü arızalar ile boya gerektiren işleri belirlemek, onarımlarını ve takibini yapmak.
- Parklarımızda; yürüyüş yolları, çevre bordür-çitler gibi yapısal onarım işlerinin tadilat ve takibini yapmak.
- Uygulama yapılacak park alanlarına ait günlük çalışma programı hazırlamak ve uygulamak.
- Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

Bitkisel Üretim Servisi:

- Parklarda ve yeşil alanlarda kullanılacak olan süs bitkilerini temin etmek,
- Tohumdan mevsimlik çiçek üretimi yapmak,
- Yeşil ve odun çeliğinden süs bitkisi üretimi yapmak
- Fidanlık bünyesinde üretilen ve dışarıdan satın alınan bitkilerin bakım ve muhafazasını yapmak,
- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

Elektrik Ve Sulama Sistemleri Servisi:

- Parklarda süs havuzu, aydınlatma, elektrik ve sulama sistemlerinin projesini yapmak ve arazide uygulamasını sağlamak, tesisatlar ile ilgili eksiklikleri yıllık olarak tespit etmek.
- Sulama sezonunda yeşil alanların sulanmasını sağlamak, Elektrik ile ilgili su pompası, motor vb. araçların montajını yaptırmak.
- Havuzların ve şelalelerin bakımını yaptırmak.
- Yeni parkların yapımında ve eski parkların revizyonunda elektrik ve sulama planlamasını yapmak.
- Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

Çim Bakım, Gübreleme, Budama Ve İlaçlama Servisi:

- Servisin çim bakım, gübreleme, budama ve ilaçlama işleri ile ilgili personelin görevlerini planlamak, uygulamaları kontrol etmek.
- Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisindeki tüm park, yeşil alan ve refüjlerin kontrolü ve çim biçimi, yabancı ot temizliği, bitki dip açımı ve gübreleme, budama ve ilaçlama programlarını hazırlayıp uygulamak.
- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde yapılması için gerekli malzemelerin teminini sağlamak.
- Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek.
- Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.

- Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

Mekanik Ve Ulaşım Servisi:

- Birimimizdeki tüm araçların bakım ve onarımlarının düzgün yapılıp yapılmadığını denetlemek, bu işlerle ilgili gerekli planları yapmak,
- Personel ve arazide kullanılan malzemelerin çalışma alanlarına sevkiyatının düzgün yapılmasını sağlamak,
- Arazözle sulama programını yapmak ve uygulamayı kontrol etmek,
- Araçların günlük takip çizelgelerini ve şoförlerin puantajlarını hazırlamak,
- Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- Sorumluluğu altındaki araç ve gereçlerin kullanımında gerekli özeni (zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri vb.) göstermek.
- Müdürlük bünyesinde kullanılan çim motorları, matkap, kompresör, hilti, kompaktör vb. malzemelerin onarımlarını ve yedek parça temini yapmak,
- Müdürlük bünyesinde bulunan lastik tamir atölyesi ve yıkama yağlama atölyesinin işleyişini sağlamak ve yedek parça teminini yapmak,

İhale-Bütçe Ve Kalite Servisi:

- Belediyemize bağlı Müdürlüklerin 4734 sayılı Kamu ihale kanununun 22/d maddesi gereği doğrudan temin gerektiren ihtiyaçlarının cins, miktar ve özelliklerine göre öncelikle kamu kurum ve kuruluşlarından temin edilemeyen veya üretimi bulunamayan malzemelerin öncelikle mahalli olmak üzere fiyat araştırmasını yaparak ihtiyaca en uygun ve en kaliteli malın teminini sağlamak,
- Belediyemize ait doğrudan temin ve ihale usulü ile yapılan tüm alımların fatura aşamasında, evraklarını düzenlemek ve ödeme emrine bağlı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne intikalini sağlamak,
- Firmalara fiyat soruşturması yapmak, ödeme emri hazırlamak ve takibini gerçekleştirmek,
- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardının Müdürlük hizmetlerinde uygulamasını ve devam ettirilmesini sağlamak,

İdari İşler Servisi:

- Vatandaştan gelen dilekçelerin değerlendirilmesi, resmi evrak ve dokümanları korumak ve saklamak.

- Müdürlükler ya da dış birimler arası tüm yazışmaları yapmak,
- Taşınır mal yönetmeliği doğrultusunda (TMY) alınan demirbaşların kaydını, devrini veya hurdaya çıkacakların tespitini yapmak,
- Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırın yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
- Müdürlük personelinin aylık maaş puantajı ile aylık fazla mesai puantajını düzenlemek,

PLAN VE PROJE HİZMETLERİ;

- 1/5000 ölçekli nazım imar planına göre, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak ve yaptırmak.
- Parselasyon planlarını ve uygulamaları yapmak ve yaptırmak.
- Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve parselasyon planlarına göre imar durumlarını düzenlemek.

Harita Hizmetleri:

- Harita Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194, 3290/Ek-1, 2981 Sayılı Kanun ile bu kanunlara bağlı yönetmeliklere uygun olarak hizmet vermektedir. Harita Servisi, 1/1000 ölçekli imar planlarını ve kadastral planları esas alarak imar kanuna göre;
- Arazi ve arsa düzenlemesi (parselasyon),
- Tevhid, ifraz, yola terk, yoldan ihdas,
- Halihazır harita yapımı, serbest çalışan harita mühendislerince yapılanları kontrol etme, ihale ile yapılacak işlerin teknik şartnamelerini hazırlama ve kontrol etme çalışmalarını yürütmektedir.
- Tüm teknik Müdürlükler ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

İmar Çap Hizmetleri:

- Belediye sınırları içindeki bir parselin yeri ve konumu belli edilerek; parsel üzerine yapı yapılıp yapılamayacağını, yapılacaksa hangi şartlarla ve ne biçimde bir yapı yapılacağını belirlemek.
- Buna göre bir parselin imar durumunu belirlemek için öncelikle arsanın plan üzerindeki yeri ve konumu; kadastral haritasının imar planı ile olan teknik ilişkilerini araştırmak.
- Parselin yeri ve konumu tespit edildikten sonra bulunduğu yere göre yapı yapma şartlarını belirlemek.

Planlama Servisi Hizmetleri:

Belediyemiz sınırları içerisinde Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve plan değişikliklerini yapmak. Plan değişikliği yapılmasına ilişkin şahıs veya resmi kurum taleplerini ilgili yasa ve yönetmeliklere göre

inceleyip değerlendirerek meclis toplantılarına hazırlamak. Belediyemiz meclisince, Büyükşehir Belediye Meclisince, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca onaylanan planlar konusunda ilgili birimleri bilgilendirmek.

Tüm bu çalışmalar için;

- Belediyemiz sınırları dahilinde yapılacak olan planlama çalışmaları için; Çap Servisi ve arşivi, Harita Servisi ve arşivi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve arşivi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerle bilgi alış-verişinde bulunarak veri toplamak. Planlama sahasını inceleyip, tespitlerde bulunmak. Plan önerileri hazırlayıp, Planlama ve İmar komisyonuna sunmak.
- Plan değişikliği teklifinin imar komisyonuna teknik sunuşunu yapmak. Komisyon kararlarını hazırlamak.
- Planlama ve İmar Komisyonunca karara bağlanan plan değişikliği önerilerini açıklama raporu, üst ölçekli plandaki durumu ve diğer ilgili belgeleri ile birlikte yazıyla meclise havale etmek. Meclis toplantılarına katılmak.
- Meclis kararları ve eklerini onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyesine göndermek.
- Büyükşehir Belediyesi'nden onaylanıp gelen plan değişiklikleri ile ilgili meclis karar ve eklerini belediyemiz ilgili servis ve müdürlüklerine iletme.
- Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanan planların ilan işlemlerini yaparak, müdürlüğümüz ilan panosunda 30 gün süre ile ilan etmek.
- Onaylanan planlara askı süresi içerisinde yapılan itirazları inceleyip, ilgili planları ile birlikte meclise hazırlamak.
- İtirazlar değerlendirilip, askı süresi tamamlandıktan sonra yapılan plan değişikliklerini 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlemek.
- Kesinleşen plan, plan değişikliğine ait dosyalardaki bilgi ve belgelerin sayısallaştırılmasını yapmak.

SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ;

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, 1887 sayılı Cenazelerin Nakli Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulduğuna Dair Kanun, 3584 Sayılı Cenaze Nakline Mahsus Beynelmilel İtilafnameye İltihakımız Hakkında Kanun, Antalya Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Yönetmeliği, Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname, Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanunlara bağlı yürürlükteki yönetmelikler ve genelgeler doğrultusunda aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

- Belediyenin sağlık planlaması ve politikası ile ilgili çalışmalarını yapmak, sağlık hizmetlerini geliştirici önerilerde bulunmak,
- Müdürlüğe başvuran personel ve vatandaşların muayene, laboratuvar hizmetleri ve tedavilerini düzenlemek, gerekli durumlarda bir üst kuruluşa sevkini sağlamak,
- Belediye sınırları içerisinde adli olaylar dışında gerçekleşen ölüm olaylarında, ölüm tutanaklarının tutulması, gerekli bilgilerin Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmesi, defin ruhsatı düzenleme ve nakil işlemlerini gerçekleştirmek,
- Belediyemiz İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan genel iskan komisyonuna Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak katılım sağlamak, iskan müracatı olan binaların, ilgili mevzuatlar çerçevesinde sıhhi yönden uygun olup olmadığının kontrolü yapıp, uygun olmayanlar uygun hale getirilerek genel iskan almalarını sağlamak,
- Okullarda öğrencilere ve toplumda tüm kişilere, toplumun sağlık düzeyini mümkün olan en yüksek düzeye ulaştırmak için ilgili faaliyet konularında eğitimler vermektir.

TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ;

Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ,4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 20184 sayılı Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgi diğer yönetmelikler çerçevesinde işlerini yürütür.

Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 56 mahallede, temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; katı atık toplama, taşıma, süpürme ve semt pazaryerleri temizliği işini yapmak ve/veya 4734 sayılı kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile yüklenici firmalara yaptırmaktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Muratpaşa Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmakla sorumludur.

ZABITA HİZMETLERİ;

- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını

izlemek,

- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle

Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,

- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- İmar ile ilgili görevleri;
- Fen İşleri Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşaltmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve Fen İşleri Müdürlüğü elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,

- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- Sağlık ile ilgili görevleri;
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 13.06.2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki sağlığı, Gıda ve Yem kanununa göre görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, gerekli durumlarda şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- Pazar Yerleri ile ilgili görevleri;
- Muratpaşa Belediyesine ait Açık ve Kapalı Pazar yerlerinde Yönetmelik çerçevesinde denetim ve çalışmalarını yapar.
- Yardım görevleri;
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek

satışını önler,

- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.
- Belediye Suç Ve Cezalarının Takibi, Belediye Gelirlerinin Takibi, Diğer Gelirler (Taksi Durakları), Sağlık ile İlgili Görevler, Psikolojik Hasta Sevki, Kurban Bayramı Zabıta, İmar Müdürlüğü İle Koordinasyon, Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon, Temizlik İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon, Yazı İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon, Ruhsat Denetimi, İşyeri Denetimleri, İlçe Emniyet Müdürlüğü İle Koordinasyon, Genel Evrak, Asker Ailesi Yardımı, Yolda Kalanlar, Dilenciliğin Men-i, Yabancılarla Yol Gösterme, Tüketicinin Korunması Kanunu Uygulaması, Esnaf Teftişleri, İşyeri Çalışma Saatleri, Semt Pazarı, Seyyar Satıcılar, Belediye Mülklerinin Korunması, 775 Sy. Gecekondu Kanunu Uygulaması, Eğitim - Kültür Sanat Koordinasyon, Hanuççuluk Denetimi ve Kaymakamlık İle Koordinasyonu sağlar.

YAPI KONTROL HİZMETLERİ;

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediyeler Kanununu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, Otopark Yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 ve 3386 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve ilgili yönetmelikler genelgeler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları doğrultusunda hizmetlerini sürdürmektedir.

Yapı Kontrol Müdürlüğünce, Aplikasyon işlemleri, kontrolleri ve onayı, Yapı Denetim Hizmetleri, Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Belgesi) verilmesi, Ruhsatlı Kaçak Yapılarda ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, gecekondu ve kaçak yapılaşmaları önlemek ile ilgili görevleri yürütmektedir.

- İç ve dış yazışmaları yapmak (şikayet, dilekçe, bilgilendirme v.b.),sunulan hizmetlerle ilgili resmi bilgi belgeleri arşivlemek.
- Aplikasyon vize işlemlerini yapmak.
- 4708 sayılı yasa gereği Yapı Denetim Hizmeti vermek.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek.
- Ruhsatlı Kaçak Yapılarda, Ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, gecekondular ve kaçak yapılaşmayı önlemek.

VETERİNER İŞLERİ HİZMETLERİ;

- 5199 Sayılı kanun ve yönetmeliği
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 6340 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleği icrasına dair Kanunu
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunları'nın tüm yazılı görev, yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL HİZMETLERİ;

- Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kapsamda çıkartılan mevzuatlar, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nu bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler doğrultusunda;
- Çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü faaliyeti belirleyerek, olumsuz etkilerinin kontrolünü sağlayarak, olumsuzlukların azaltılması veya bertarafı için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulamasını sağlamak. Gerekliğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.
- Çevrenin korunmasına iyileştirilmesine ve güzelleştirilmesine yönelik denetimler yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi kurum veya kuruluşları tespit ederek yasal mevzuat çerçevesinde uygulamalarla olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını sağlamak ve ilgili yönetmeliklerde belirlenen kriter ve standartlara uygunluğu sağlamak.
- Atıkları ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltmak, türlerine göre kaynağında ayrı biriktirmek, toplama çalışmalarını yürütmek, bertaraf etmek ve geri kazanımı mümkün olan atıkların sisteme katılarak yeniden kullanımını sağlamak. Bu bağlamda plan ve projeler hazırlayarak devamlılığını sürdürmek.

- İlgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya işyerlerinin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yaptırmak, gürültüye neden olan hususları önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlanmasında kurumlara bilgi ve belge vermek, İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğinin 38. Maddesi gereğince Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek.
- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında; Müccavir alan içinde, konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrolünü sağlamak.
- Eğitim, seminerler ve kampanyalar ile çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak, çevre etkinlikleri düzenlemek ve bu organizasyonlara katılımı sağlamak.
- 05.07.2013 tarih ve 28698 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hijyen Eğitimi Yönetmeliği, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği ve yürürlükte olan diğer genelge ve tebliğ doğrultusunda gıda üretim ve perakende iş yerlerinde, insani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suları üreten iş yerlerinde ve insan bedenine temasın söz konusu olduğu temizlik hizmetlerinin verildiği iş yerlerinde çalışanlara yönelik hijyen eğitimi programlarının planlanmasına, eğitimlerin verilmesine, iş yeri sahibinin, işletenlerin ve çalışanların bu konudaki sorumluluklarına, bu iş yerlerinde çalışmaya engel bulaşıcı hastalıkların ve cilt hastalıklarının belirlenmesini sağlamak ve bu hastalıkların tespitini yapmak veya yaptırmak.
- Eysel ve Endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, çay ve benzeri gibi alıcı ortamların kirlenmesini önlemek amacı ile gerekli kontrolleri yapmak.
- Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilere talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak.
- Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Çevre kirliliğine yönelik şikâyetleri tespit tutanağının tanzimi ile yetkili kuruma bildirmek ve sonuçtan şikâyetçiye bilgilendirmek.
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporları, bütçe, stratejik plan ve performans planını hazırlamak.
- Taşınır mal yönetmeliği kapsamında birim içi taşınır malların giriş-çıkış kayıtların tutulması, kontrolü vs. işlemlerini yürütmek.
- Başkanlık hizmetlerimizin ISO 9001 (Kalite Yönetim Sistemi) belge standartları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgi uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK ve benzeri) projeleri takip ederek uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlamak.
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğine göre Canlı müzik yapan işletmelere gerektiğinde gürültü kaynakları için akustik rapor veya çevresel gürültü seviyesi değerlendirme raporu hazırlatmak bu raporları incelemek ve değerlendirmek. Yönetmeliğin ihlale tespiti halinde idari yaptırım uygulamak, Belediyemiz sınırları içerisinde canlı müzik yayını yapan işletmelere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliğinin 38. Maddesine göre canlı müzik izin belgesi düzenlemek.
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında lisanslı firmalarla sözleşme imzalamak, ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması için ambalaj atıkları yönetim planını hazırlamak.
- 03.11.2008 tarih ve 7899 Sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü' nün

yazısı ile Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin 8. Maddesine gereğince Bakanlıktan Lisanslı firmalar ile bitkisel atık yağların toplanması protokolleri yapmak. Hanelerde ve işyerlerinde atık yağları toplamak ve toplattırmak.

- Atık PİL ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında üretiminden başlayarak nihai bertarafına kadar; Çevresel açıdan belirli kriter, temel koşul ve özelliklere sahip pil ve akümülatörlerin İnsan sağlığına ve çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi bakımından eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak, kampanya düzenlemek, okul ve kurumlara toplama kumbaraları koymak ve toplanan pilleri lisanslı firmaya teslim etmek.
- 27 Ocak 2010 tarih ve 27475 sayılı Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Mücavir alan içinde, hava kirliliğine sebep olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için önlemler aldirmek ve kirlenmeler hakkında yasal işlem uygulamak.
- Evsel endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, çay ve benzeri gibi alıcı ortamların kirlenmesini önlemek amacı ile gerekli kontrolleri yapmak bu husustaki şikayetleri değerlendirmek, kirliliğe sebep olan kişi yada tesisler hakkında yasal işlemleri başlatmak yürütmek ve diğer kullanımlar sonucu kirlenmiş suların denetimi çevre ve insan sağlığı açısından değerlendirilmek.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince inceleme kurulu (Ruhsat Komisyonu) katılmak.
- Gayri sıhhi (2. ve 3. Sınıf) ve sıhhi müessese kapsamında olan işyerlerini, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini konum, kapasite ve işletme bazında asgari teknik ve hijyenik şartlar ile çevresel etkileri yönünden denetlemek ve ruhsat kontrollerini yapmak. Çevre ve gıda mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- Stratejik plan, performans programları ve stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak.
- Çalışma konularına ilişkin proje ve öneri geliştirmek, uygulamak
- Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- İlçemizde çevre bilinci kazanmaya ve artırmaya yönelik ödüllü kampanyalar organize etmek.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, norm kadro uygulaması sonucu Dış İlişkiler Şefliğini bünyesine alarak yapılandırılmıştır.

Bu kapsamda;

- Önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama programları düzenlenmesi,
- Kültürel çalışmaların yanı sıra, konferans, panel, sempozyum gibi organizasyonlarla kent yaşayanlarının bilgilendirilmesi, görev ve sorumluluklarını, yasalarca belirlenen yetkiler çerçevesinde yerine getirmektir.
- Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri, muhasebe işlem

fişleri, taşınır mal işlemleri ile ilgili fişler düzenlenmektedir.

- Müdürlüğümüz bünyesinde 4 farklı bölgede hizmet veren Kültür ve Sanat Merkezlerinde, ev hanımlarına yönelik hobi kursları ve mesleki eğitim kursları, çocuklar için hobi kursları yer almaktadır.
- Yurtdışı kentleri ile kardeş kent ilişkilerinin başlatılması ve yürütülmesi.
- Yurtdışı kentleri ile işbirliği ilişkilerinin kurulması ve yürütülmesi.
- Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması, üyelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi.
- Ululararası ilişkilerin geliştirilmesi ve devamı için etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi.
- AB projelerinin takibi ve uygun proje yayınlanması durumunda proje işlemlerinin yürütülmesi.
- Kurum ve kuruluşların düzenlediği Avrupa Birliği toplantılarında Belediyemizin temsil edilmesi.
- AB proje eğitimlerine katılarak bilgilerin toplanması.
- AB projeleri ile alakalı kişi, kurum ve kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması ve sürdürülmesi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz belediyemizin iç ve dış paydaşlarla her türlü açılış, tören, merasimlerin ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Donanımlı bireyler yetiştirmek amacıyla yapılan kültür – sanat etkinliklerinden toplumun her kesiminin faydalanmasını sağlamak için duyurular yapmaktadır.

Halk Eğitim işbirliği ile açılan kurslarda elde edilen ürünlerin hizmet binası bünyesinde bulunan sergi salonlarında halka açık olarak sergilenmesini sağlamaktadır.

Dış İlişkiler Şefliği

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Dış İlişkiler Şefliği belediyemizin dış ülkelerle temaslarını, kardeş kentlerle ilişkilerini ve ayrıca AB projelerini yürütmektedir.

Kardeş Kent – Yabancı Kentler ile İş Birliği – Uluslararası Kuruluşlar ile ilişkilerde;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ikincil mevzuat, 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun ve İçişleri Bakanlığı'nın genelgeleri doğrultusunda kardeş kent ilişkilerinin Dışişleri Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Belediye Meclisi bilgisi dahilinde yürütülmesini,
- Belediyemizin tanıtımı ve gelişimi açısından yararlı olacağı düşünülen uluslararası kuruluşlar ve kentler ile yeni ilişkilerin başlatılması konularını, Başkanlık Makamı'nın onayına sunarak ve onay sonrasında temaslara başlamış, üyelik ve kardeş kent işlemlerini gerçekleştirmiş ve en iyi şekilde yürütmektedir.

ETÜD VE PROJE HİZMETLERİ;

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek adına;

- Belediyemize ait kamu parselleri üzerine yapılması düşünülen sosyal tesislerin, imar plan esaslarına göre belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif mahallelerdeki binaların, projelerinin (Mimari-Statik-Elektrik-Sıhhi Tesisat), teknik şartname, metraj, keşif, porsantaj ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması,

- Yapım aşamasında kontrollük görevlerinin yapılması,
- Hakedişlerin hazırlanması,
- İşin geçici kabule hazır hale getirilmesi,
- Bu hizmetlerin gerektiğinde kamu ihale yasasına göre dışarıdan satın alınarak yapılmasını sağlamak görevlerimiz arasındadır.

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için; Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan projelerin tasarımı, teknik çizimleri, (Mimari-Statik-Elektrik-Sıhhi Tesisat), teknik şartname, metraj, keşif, pirsantaj ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması, yapım aşamasında kontrollük görevlerinin yapılması, hakedişlerin hazırlanması, işin geçici kabule hazır hale getirilmesini sağlamak görevlerimiz arasındadır. Bu hizmetlerin maliyeti, yapılacak işin niteliğine göre değişiklik gösteren yaklaşık maliyet hesabı sonrası ortaya çıkmakta, uygulamaları ise yapım ihalesi yoluyla karşılanmaktadır.

Tamamlanan ve devam eden projeler kamunun kullanımı için hazırlanan projeler olduğundan vatandaşa yönelik verilen hizmetlerdir. Hizmet sunumundan yararlanan vatandaş sayısı tam olarak bilinmemekle birlikte TÜİK verilerine göre 2012 ilçemiz nüfusu 442.663 olarak hesaplanmıştır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 22.07.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair Yönetmelik” ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda;

- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; kurulmuş ve kurulması kararlaştırılan bütçe içi ve bütçe dışı işletme ve ortağı olduğu şirketlerle ilgili kayıtları tutmak,
- Müdürlük ile işletmeler ve iştirakler arasındaki bilgi akışını sağlamak,
- Borç ve alacak ilişkilerini takip etmek,
- Aralarında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemleri çözmek ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

6- İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol Sistemi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 - 67 'nci maddelerinde; iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve yetkilisi, iç denetim, iç denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanunun 55, 56, 57 ve 58 'inci maddelerine dayanılarak Maliye Bakanlığına hazırlanan 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İç Kontrol ve

Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" da da; iç kontrol, ön mali kontrol, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler ve çeşitli hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

Ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu tebliğle, İdarenin iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere İdarenin Üst Yöneticisi tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede; Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde İç Kontrol Şefliği kurulmuş ve faaliyetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir kılınması için 2012-2013 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planında öngörülen İç Kontrol Standartlarının uygulanması için 2013 yılı boyunca çalışmalar kademeli olarak yürütülmüş, 18 standart ve 79 genel şartın yerine getirilmesi için faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Yıl sonunda da 2014-2015 yıllarını kapsayacak şekilde İç Kontrol Uyum Eylem Planı revizyonuna başlanmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Muratpaşa Belediye Meclisinin 13.07.2006 tarih ve 192 sayılı kararı ile, 01.01.2007 tarihinden itibaren yürürlüğe giren Muratpaşa Belediyesi Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedefleri 10 ana başlık altında toplanarak aşağıda yer alan tablolarda sunulmuştur.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Kurumsal Yapı

Stratejik Amaç 1:

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.

Stratejik Hedef 1.1	2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1.2	2014 Yılı sonuna kadar, personel ve kadro yapısını, norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak.
Stratejik Hedef 1.3	Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.
Stratejik Hedef 1.4	2014 yılı sonuna kadar, personel performansını objektif ve saydam biçimde ölçmeyi sağlayacak standartları geliştirmek ve bireysel performans yönetimini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1.5	2014 yılı sonuna kadar, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye Hizmetlerini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1.6	2014 yılı sonuna kadar, Hizmetlerin sürekliliği ve insan öncelikli hizmet ilkeleri çerçevesinde tüm birimlerin teknolojik ve fiziki kaynaklarında bakım ve yenileme çalışmaları ile personel memnuniyetini %90'a çıkarmak.

Mali Yapı

Stratejik Amaç 2:

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.

Stratejik Hedef 2.1

2014 yılı sonuna kadar, Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak, mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerinin tahakkuk/tahsilat oranını %25 oranında artırmak.

Stratejik Hedef 2.2

2014 yılı sonuna kadar, Belediye mülklerinden optimum faydayı sağlayabilmek için, kümülatif bütçe gelirleri toplamı içerisinde, emlak gelirlerinin payını %5'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 2.3

Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretmek ve 2014 yılı sonuna kadar Mali kaynak kullanımında % 10 tasarruf sağlamak.

Halkla İlişkiler

Stratejik Amaç 3:

Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1

2014 yılı sonuna kadar, Hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet Projeyi uygulamaya koymak.

Stratejik Hedef 3.2

2014 yılı sonuna kadar Hizmetlerde, etkinlik, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçirilecek projeler ile, istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 2 güne düşürmek.

Çevre Yönetimi

Stratejik Amaç 4:

Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1	2014 yılı sonuna kadar, Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları, Eğitim kurumları ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik düzenlenecek eğitim, organizasyon, kampanya ve projelerle kente ve kentliye karşı işlenen suçları %20 oranında azaltmak.
Stratejik Hedef 4.2	2014 yılı sonuna kadar, ambalaj atıkları ve bitkisel atık yağların geri kazanımı için başlatılan geri dönüşüm projelerini, mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahallelere yaygınlaştırmak.
Stratejik Hedef 4.3	2014 yılı sonuna kadar, Görüntü kirliliği kaynaklarının tespit edilerek, bakımsız bina cephelerinin temizlenmesi ve yenilenmesi, reklam tabelaları, tente, afiş ve benzeri eklentiler için kent estetiğine uygun tasarım ve uygulama standartları geliştirilerek Görüntü kirliliğini %50 oranında azaltmak.
Stratejik Hedef 4.4	2014 yılı sonuna kadar, hava kirliliğine neden olan etkenlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak ve gelen şikayetleri %80 azaltmak.
Stratejik Hedef 4.5	Evsel Atıkların toplanması taşınması, cadde, sokak ve pazaryerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesine yönelik hizmetlerle halkın temizlik hizmetlerinden memnuniyetini % 90 seviyesine çıkarmak.
Stratejik Hedef 4.6	2014 Yılı sonuna kadar, çevre ve görüntü kirliliğine neden olan sokak pazarlarının tamamının kaldırılarak, imar uygulama planlarında belirtilen alanlarda kapalı semt pazarları yapmak.

Sağlık ve Hıfzısıhha

Stratejik Amaç 5:

Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenebilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.

Stratejik Hedef 5.1	2014 yılı sonuna kadar ilçe nüfusunun %8'ine (Göz, Meme, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Bulaşıcı Hastalıklar, Kanser, Ağız ve Diş sağlığı, Halk Sağlığı) önleyici ve koruyucu Poliklinik vb.hizmetleri vermek.
Stratejik Hedef 5.2	2014 Yılı sonuna kadar ilçede yaşayan korunmasız ve dezavantajlı kişilerin % 50'sine sağlık hizmetleri sunmak.
Stratejik Hedef 5.3	2014 yılı sonuna kadar ilçe sınırları dahilinde yaşayan başıboş hayvanlara yönelik yürütülecek koruyucu, önleyici ve teşvik edici faaliyet ve projeler ile başıboş hayvan popülasyonunu %5'e çekmek.

Kamu Düzeni

Stratejik Amaç 6:

Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.

Stratejik Hedef 6.1	2014 yılı sonuna kadar, İlçede faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına %100 uygun hale getirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 6.2	2014 yılı sonuna kadar, ilçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız işyerlerinin tamamını ruhsatlandırmak.
Stratejik Hedef 6.3	2014 yılı sonuna kadar, ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde, Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı işporta ve seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikte olan işgaliyeleri önlemek ve vatandaş memnuniyeti %90'a çıkarmak.
Stratejik Hedef 6.4	2014 yılı sonuna kadar, İlçenin gelişen bölgelerinde gecekondulu ve kaçak yapılaşmayı %90 oranında önlemek.
Stratejik Hedef 6.5	2014 yılı sonuna kadar, ruhsata aykırı olarak yapılmakta olduğu tespit edilen yapıların uygulama projelerine %100 uygunluğunu sağlamak.
Stratejik Hedef 6.6	2014 yılı sonuna kadar, et, süt ve balık ürünlerinin satıldığı kapalı semt pazarlarında faaliyet gösteren kişilerin mevzuat şartlarına uygun koşullar altında satış yapmalarını sağlamak.

Sosyal Hizmetler ve Engelliler

Stratejik Amaç 7:

Ekonomik, Sosyal, ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.

Stratejik Hedef 7.1	2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak Kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.
Stratejik Hedef 7.2	2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan Engelli vatandaşların % 80'ine iş yapmaya engel olan sakatlığını giderme veya bozuk olan ruhsal durumunu düzeltmeye ve tedavi etmeye yönelik rehabilitasyon hizmetleri ile kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak.
Stratejik Hedef 7.3	2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan ve aile içi şiddet, cinsel istismar vb gibi nedenlere bağlı olarak sosyal yaşamdan soyutlanmış olan kadınlara verilecek rehabilitasyon hizmetleri ile %50'sinin ekonomik ve sosyal yaşama adapte olmasını sağlamak.
Stratejik Hedef 7.4	2014 yılı sonuna kadar, sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 7.5	2014 yılı sonuna kadar, ilçede ayni ve nakdi destek verilerek eğitim gören ilk-orta-lise ve üniversite öğrenci sayısını %20 oranında artırmak.
Stratejik Hedef 7.6	2014 Yılı sonuna kadar, üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.

Kültür, Sanat, Spor

Stratejik Amaç 8:

Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.

Stratejik Hedef 8.1	2014 yılı sonuna kadar, Kültür ve sanat alanında gerçekleştirilecek 4 adet ulusal ve uluslar arası etkinliklerle, kültürler arası kaynaşmayı sağlamak.
Stratejik Hedef 8.2	Toplumun her kesiminin kültür ve sanat faaliyetlerine kolay erişimi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaya yönelik üretilecek projeler ile halkın kültür ve sanat etkinliklerine katılım oranını her yıl %10 oranında arttırmak.
Stratejik Hedef 8.3	Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl %5 oranında arttırmak.
Stratejik Hedef 8.4	İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında arttırmak.
Stratejik Hedef 8.5	Kadınların meslek edinebileceği ve el emeği göz nuru eserlerini ekonomik değere dönüştürebileceği projeler üretmek meslek edinen kadın sayısını %15 oranında arttırmak.
Stratejik Hedef 8.6	2014 yılı sonuna kadar, okul öncesi eğitimi desteklemeye yönelik hayata geçirilecek projeler ile yoksul ve çalışan ailelerin çocuklarına güvenli bir ortamda okul öncesi eğitim olanakları sunmak.
Stratejik Hedef 8.7	2014 yılı sonuna kadar, okuma yazma bilmeyen ve ilçede yaşayan kişilerin okur yazar olmasına yönelik düzenlenecek eğitimler ile ilçe okur yazarlık düzeyini, %2 arttırmak.
Stratejik Hedef 8.8	Dostluk bağlarının güçlendirilmesi, kültürel, sportif ve sosyal konulardaki işbirliğini getirmeye yönelik 2014 yılı sonuna kadar 10 farklı ülke ile Kardeş Kent Protokolü imzalamak.

İmar ve Şehircilik

Stratejik Amac 9:

Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

Stratejik Hedef 9.1

2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini % 90'a çıkarmak.

Stratejik Hedef 9.2

2014 yılı sonuna kadar, şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

Stratejik Hedef 9.3

Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslar arası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak

Stratejik Hedef 9.4

2014 yılı sonuna kadar, Muratpaşa Belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının yapım-bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, Dokuzuncu Kalkınma Planında yerel yönetimler için yer alan hedefler doğrultusunda ;

Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı;

Vatandaş odaklı belediyecilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,

Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,

Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek temel Politika ve önceliklerimizdir.

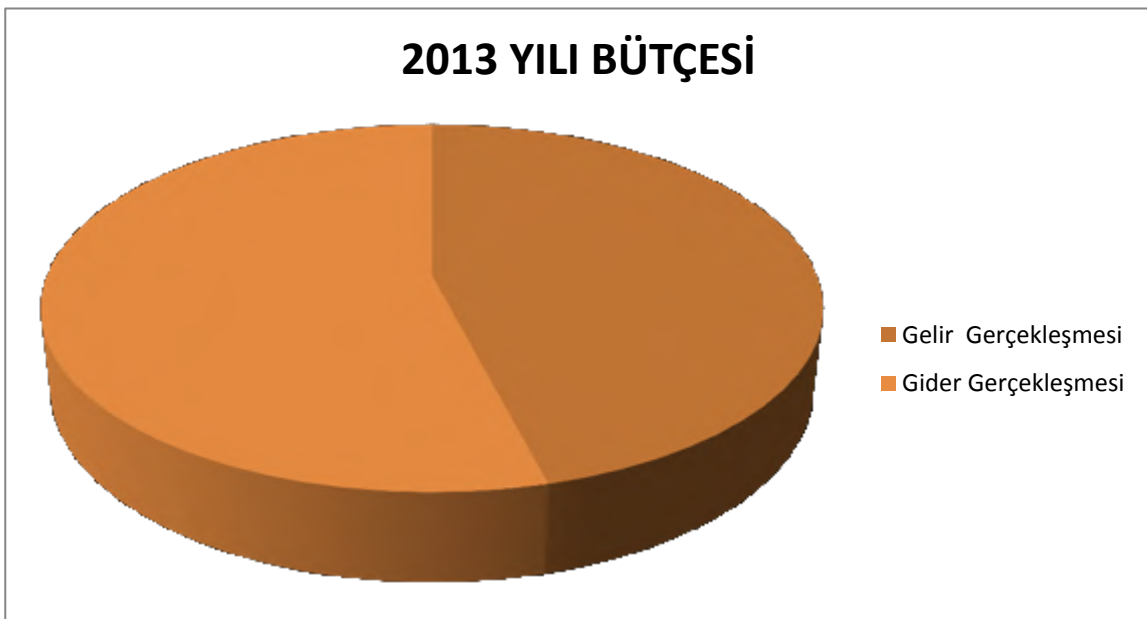
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2013 yılı bütçe çalışmaları kapsamında; Başkanlık Makamının 29/05/2012 tarih ve 2662 sayılı yazısı ile Belediye birimlerine bütçenin hazırlanmasında uyulacak ilke ve hedefler doğrultusunda bütçe hazırlık çağrısı yapılmıştır. Birimler tarafından hazırlanan ve 255.000.000,00 TL olarak öngörülen 2013 mali yılı bütçe taslakları Belediye Başkanı tarafından incelenerek Encümene havale edilmiş, 22/08/2012 tarih ve 1452 sayılı Encümen kararı, 18/10/2012 tarih 326 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı ve 29/11/2012 tarih ve 622 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile uygun bulunarak, yürürlüğe girmiştir.

İlgili mali yıl içerisinde 177.839.667,59 TL bütçe gideri gerçekleşmiş, yıl içerisinde birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerinden yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenek ve transfer harcamaları ödeneğinden, 45.157.498,02 TL ödenek aktarmak suretiyle eklenmiş, Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 45.Maddesi gereği; Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 2012 yılı bütçesinde yer alan 06.5.7.04 Sosyal Tesisler harcama kaleminden 2.387.311,24 TL; ilgili müdürlüğün 2013 yılı bütçesine devretmiş, bunun dışında bütçeye konulan ödeneklerden yılı içerisinde kullanılmayan 79.547.643,65 TL tutarındaki ödenek Belediye Encümeninin 31.12.2013 tarih ve 7052 sayılı kararı ile imha edilmiştir.

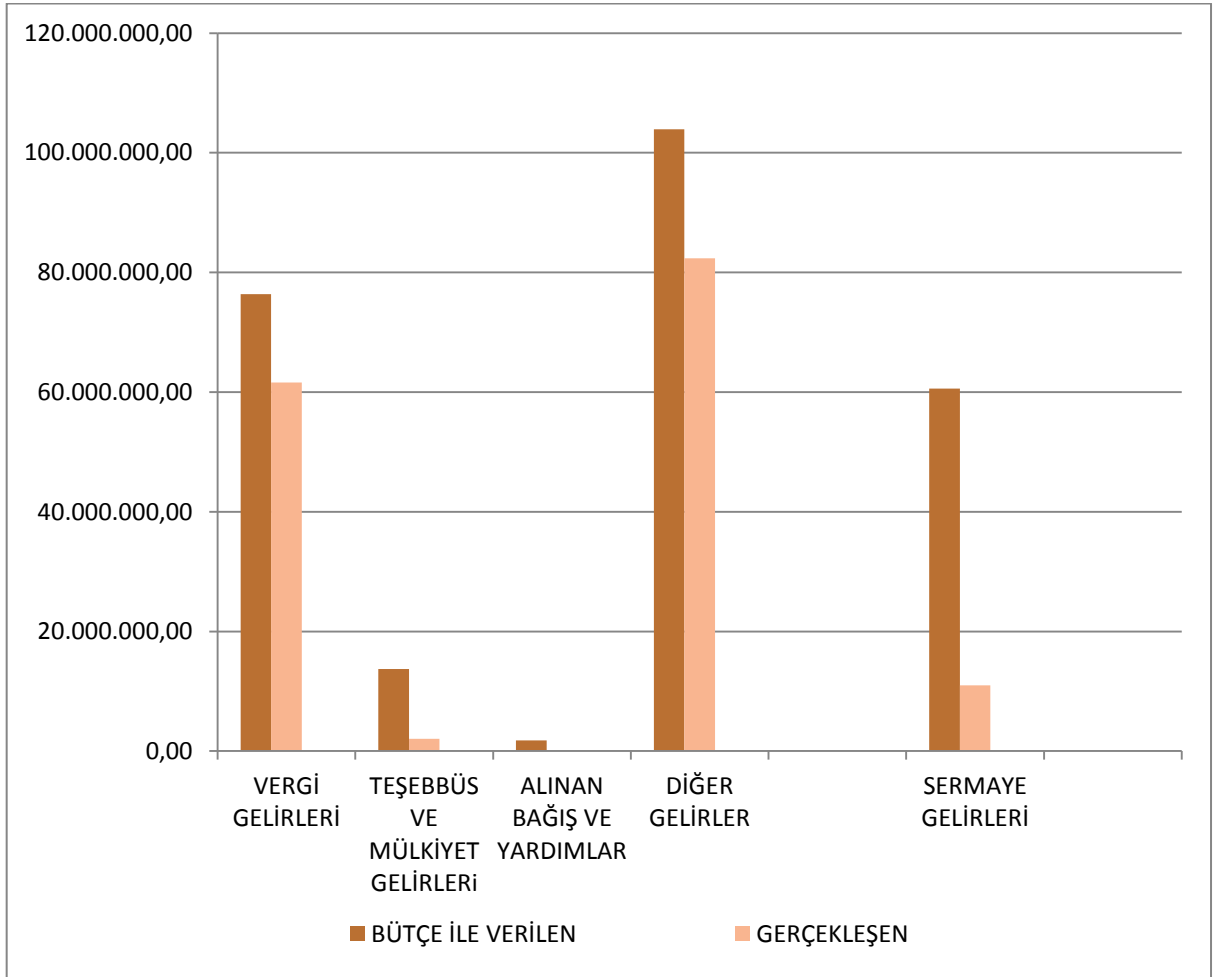
	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME %
2013 YILI GELİR BÜTÇESİ	255.000.000,00	157.080.608,79	61.60
2013 YILI GİDER BÜTÇESİ	255.000.000,00	177.839.667,59	69.74



2013 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ

GELİR KODU	AÇIKLAMA	2013 YILI BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2013 YILI TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2013 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİL ORANI %
01	VERGİ GELİRLERİ	76.365.734,00	63.644.041,24	2.032.521,23	61.611.520,01	80,68
01-2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	50.413.399,00	43.100.414,31	1.969.110,77	41.131.303,54	81,59
01-3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergisi	14.493.785,00	13.886.589,76	627,00	13.885.962,76	95,81
01-6	Harçlar	11.038.550,00	6.631.793,77	62.721,71	6.569.072,06	59,51
01-9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer	420.000,00	25.243,40	61,75	25.181,65	06,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.743.755,00	2.071.214,55	4.830,00	2.066.384,55	15,04
03-1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.014.100,00	388.185,86	4.830,00	383.355,86	19,03
03-4	Kurumlar Hasılatı	14.500,00	3.537,69	0,00	3.537,69	24,64
03-6	Kira Gelirleri	11.715.155,00	1.679.491,00	0,00	1.679.491,00	14,34
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.800.000,00	28.500,00	0,00	28.500,00	01,58
04-4	Kurum. ve Kişilerden Al. Yardım ve Bağış.	1.800.000,00	28.500,00	0,00	28.500,00	01,58
05	DİĞER GELİRLER	103.897.377,00	83.173.313,49	811.763,89	82.361.549,60	79,27
05-1	Faiz Gelirleri	310.020,00	50.245,50	0,00	50.245,50	16,21
05-2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	70.679.900,00	63.759.826,20	0,00	63.759.826,20	90,21
05-3	Para Cezaları	14.472.100,00	7.887.986,66	728.212,97	7.159.773,69	49,47
05-9	Diğer Çeşitli Gelirler	18.435.357,00	11.475.255,13	83.550,92	11.391.704,21	61,79
06	SERMAYE GELİRLERİ	60.593.134,00	11.016.228,72	3.574,09	11.012.654,63	18,17
06-1	Taşınmaz Satış Gelirleri	60.396.160,00	11.016.228,72	3.574,09	11.012.654,63	18,17
06-2	Taşınır Satış Gelirleri	196.974,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	256.400.000,00	159.933.298,00	2.852.689,21	157.080.608,79	61,26
09	RED VE İADELER(-)	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-1	Vergi Gelirleri	428.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-5	Diğer Gelirler	567.206,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-6	Sermaye Gelirleri	379.794,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	255.000.000,00	159.933.298,00	2.852.689,21	157.080.608,79	61,60

2013 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DAĞILIMLARI



KURUMSAL SINIFLANDIRMANIN IV.DÜZEYİNE GÖRE 2013 YILI GİDER BÜTÇESİ ÖDENEK VE GERÇEKLEŞMELERİ

KODU	AÇIKLAMA	2012 YILINDAN DEVİR	2013 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	2013 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	2013 YILI GERÇ. %
46-07-23	MURATPAŞA BELEDİYESİ	2.387.311,24	255.000.000,00	257.387.311,24	177.839.667,59	69,74
46-07-23-02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		4.383.379,00	5.327.679,00	3.830.542,58	71,90
46-07-23-04	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.		16.065.108,00	16.452.008,00	13.396.380,65	81,43
46-07-23-05	İNSAN KAYNAK. VE EĞ. MÜD.		11.081.940,00	9.284.715,00	8.257.656,31	88,94
46-07-23-07	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ		4.805.627,00	5.101.827,00	3.706.770,77	72,66
46-07-23-10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		0,00	2.399.485,00	1.572.138,94	65,52
46-07-23-18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.090.637,00	1.457.837,00	1.187.773,89	81,48
46-07-23-20	TEFTİŞ HEYETİ MÜDÜRLÜĞÜ		171.700,00	184.050,00	147.463,16	80,12
46-07-23-24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		3.573.406,00	3.789.606,00	3.351.049,74	88,43
46-07-23-30	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	2.387.311,24	33.461.450,00	35.234.038,22	21.362.341,28	60,63
46-07-23-31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		44.203.658,00	48.724.431,02	31.933.334,95	65,54
46-07-23-32	SOSYAL YARDIM İŞL.MÜD.		3.523.800,00	4.138.550,00	2.947.987,28	71,23
46-07-23-33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		34.426.429,00	19.165.119,00	10.131.952,35	52,87
46-07-23-34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.		7.381.337,00	8.010.037,00	3.883.901,77	48,49
46-07-23-35	PARK VE BAHÇELER MÜD.		21.750.200,00	23.659.250,00	18.435.037,97	77,92
46-07-23-36	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		19.766.820,00	19.788.870,00	15.081.793,17	76,21
46-07-23-37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.553.350,00	2.046.250,00	1.407.807,71	68,80
46-07-23-38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		21.621.700,00	23.462.360,00	18.816.924,26	80,20
46-07-23-39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		12.185.550,00	13.274.290,00	11.127.343,84	83,83
46-07-23-40	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		5.707.894,00	6.368.394,00	2.746.048,57	43,12
46-07-23-41	VETERİNER İŞLERİ MÜD.		997.100,00	1.314.450,00	1.120.115,35	85,22
46-07-23-42	ÇEVRE KOR. VE KONT.MÜD.		2.065.600,00	2.453.400,00	1.340.916,65	54,66
46-07-23-43	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.		3.576.400,00	3.725.500,00	1.203.557,07	32,31
46-07-23-44	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		1.606.915,00	1.673.765,00	697.432,71	41,67
46-07-23-45	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.		0,00	351.400,00	153.396,62	43,65

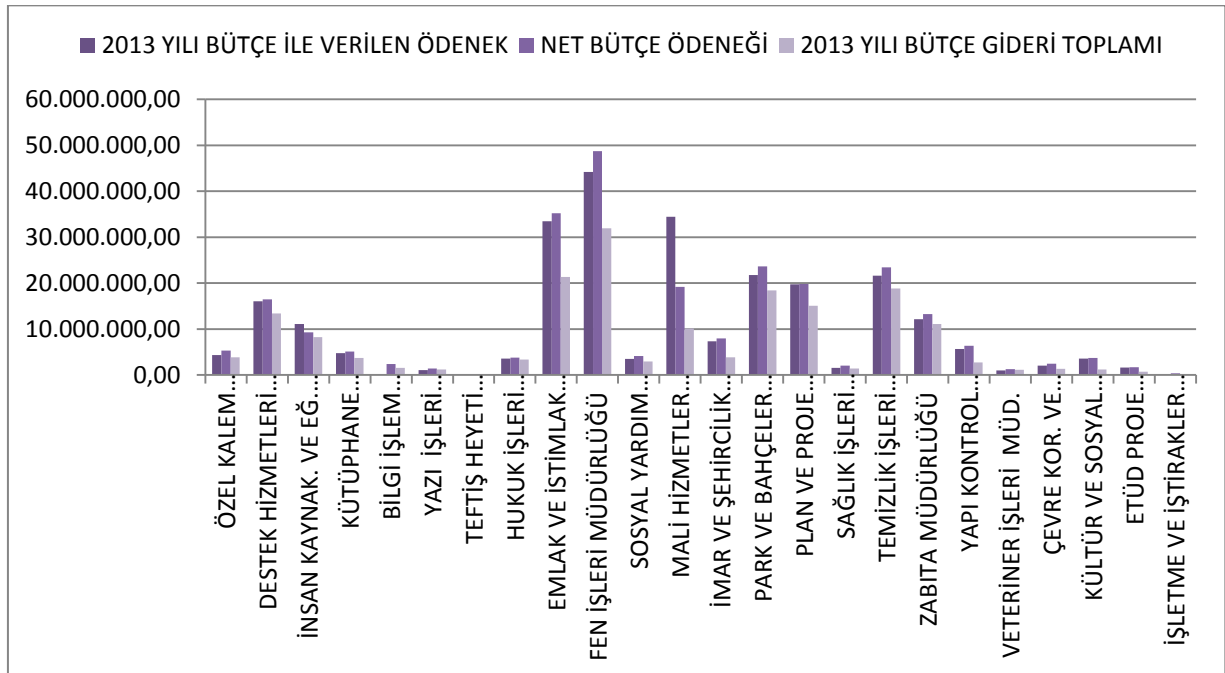
EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN I. VE II.DÜZEYİNE GÖRE 2013 YILI GİDER BÜTÇESİ ÖDENEK VE GERÇEKLEŞMELERİ

KODU	AÇIKLAMA	2013 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	2013 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	%
01	PERSONEL GİDERLERİ	38.488.130,00	48.957.630,00	42.527.863,07	86,87
01-1	MEMURLAR	10.638.332,00	13.508.432,00	11.862.294,97	87,81
01-2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.632.020,00	6.937.620,00	4.479.539,67	64,57
01-3	İŞÇİLER	20.685.828,00	27.877.128,00	25.643.979,28	91,99
01-4	GEÇİCİ PERSONEL	170.000,00	179.500,00	179.359,93	99,92
01-5	DİĞER PERSONEL	361.950,00	454.950,00	362.689,22	79,72
02	SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİMİ GİDERLERİ	5.151.546,00	8.080.646,00	7.479.083,79	92,56
02-1	MEMURLAR	450.374,00	1.544.074,00	1.455.588,70	94,27
02-2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	976.975,00	1.120.125,00	769.164,90	68,67
02-3	İŞÇİLER	3.723.597,00	5.415.847,00	5.254.330,19	97,02
02-4	GEÇİCİ PERSONEL	600,00	600,00	0,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	110.523.287,00	114.495.607,00	85.595.104,83	74,76
03-1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.408.450,00	1.383.750,00	747.841,93	54,04
03-2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.281.525,00	19.244.255,00	14.167.914,53	73,62
03-3	YOLLUKLAR	211.350,00	238.510,00	52.922,79	22,19
03-4	GÖREV GİDERLERİ	23.603.050,00	24.129.800,00	19.232.194,54	79,70
03-5	HİZMET ALIMLARI	60.040.559,00	58.587.389,00	44.459.692,37	75,89
03-6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	815.000,00	1.388.000,00	1.069.515,85	77,05
03-7	MENKUL MAL,G.MADDİ HAK AL.BAK.VE ON.GİD.	5.065.641,00	7.448.291,00	4.665.251,99	62,64
03-8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	2.094.212,00	2.072.112,00	1.199.174,67	57,87
03-9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	3.500,00	3.500,00	596,16	17,03
04	FAİZ GİDERLERİ	300.000,00	836.300,00	616.598,95	73,73
04-2	DİĞER İÇ BORÇ	300.000,00	836.300,00	616.598,95	73,73
05	CARİ TRANSFERLER	6.307.000,00	6.405.900,00	3.778.054,61	58,98
05-1	GÖREV ZARARLARI	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
05-2	MAHALLİ İDARELER	16.300,00	16.300,00	0,00	0,00
05-3	KAR AMACI GÜTMİYEN KUR.YAP.TRANSFERLER	1.211.000,00	1.211.000,00	286.577,74	23,66
05-4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.597.000,00	1.345.900,00	416.420,00	30,94
05-8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	3.480.700,00	3.830.700,00	3.075.056,87	80,27
06	SERMAYE GİDERLERİ	71.202.408,00	72.619.609,24	37.842.962,34	52,11
06-1	MAMUL MAL ALIMLARI	4.101.500,00	5.818.000,00	3.403.235,43	58,49
06-2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.019.000,00	1.655.500,00	832.120,56	50,26
06-3	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	2.262.500,00	2.265.500,00	34.546,36	1,52
06-4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	15.200.000,00	15.200.000,00	9.759.012,15	64,20
06-5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	45.894.408,00	46.240.509,24	23.587.413,34	51,01
06-6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.145.000,00	909.500,00	0,00	0,00
06-7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	580.000,00	530.600,00	226.634,50	42,71
08	BORÇ VERME	0,00	26.400,00	0,00	0,00
08-1	YURTIÇİ BORÇ VERME	0,00	26.400,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	23.027.629,00	5.965.219,00	0,00	0,00
09-1	PERSONEL GİDERLERİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00
09-5	DOĞAL AFET GİD.KARŞILAMA ÖDENEĞİ	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
09-6	YEDEK ÖDENEK	17.847.629,00	4.785.219,00	0,00	0,00
09-7	YENİ KUR.DAİRE VE İD.İHT.KARŞ.ÖD.	880.000,00	880.000,00	0,00	0,00
	BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	255.000.000,00	255.000.000,00	177.839.667,59	69,74

2013 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEKLERE GÖRE GİDER DAĞILIMI

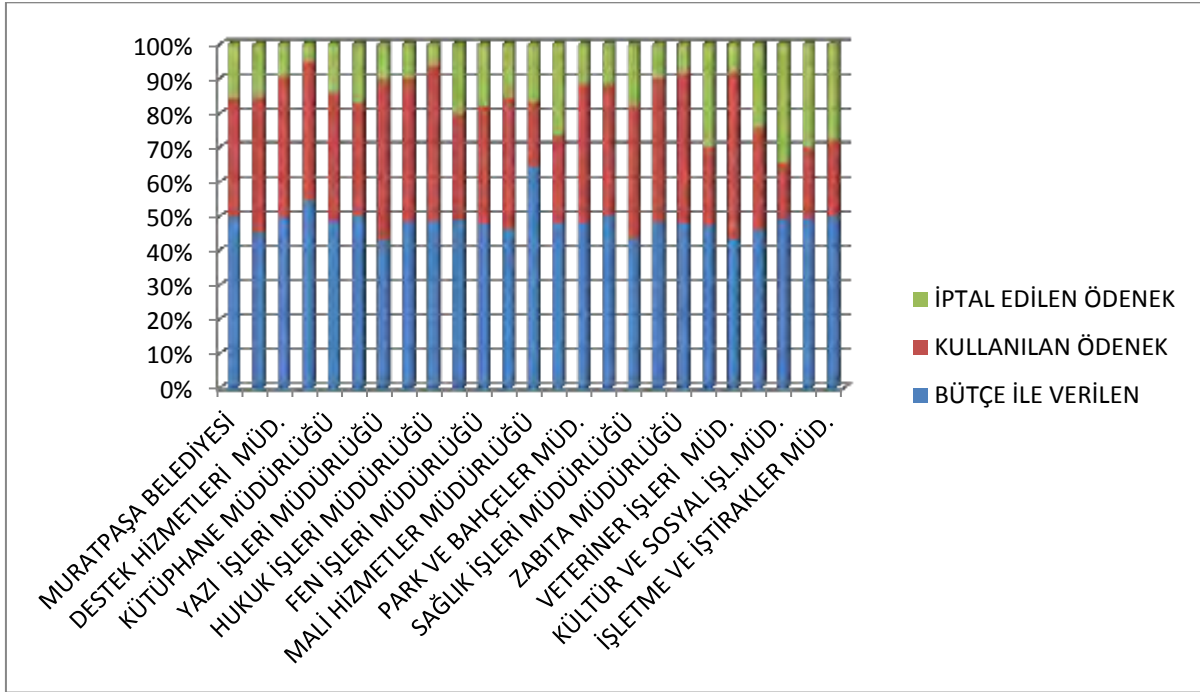


2013 YILI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE GİDER DAĞILIMLARI



2013 YILI GİDER BÜTÇESİ ÖDENEK VE İPTAL GERÇEKLEŞMELERİ

AÇIKLAMA	2012 YILINDAN DEVREDEN		2012 YILI BÜTÇE	
	ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
MURATPAŞA BELEDİYESİ	2.387.311,24	255.000.000,00	177.839.667,59	79.547.643,69
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		4.383.379,00	3.830.542,58	1.497.136,42
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.		16.065.108,00	13.396.380,65	3.055.627,35
İNSAN KAYNAK. VE EĞ. MÜD.		11.081.940,00	8.257.656,31	1.027.058,69
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ		4.805.627,00	3.706.770,77	1.395.056,23
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		2.399.485,00	1.572.138,94	827.346,06
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.090.637,00	1.187.773,89	270.063,11
TEFTİŞ HEYETİ MÜDÜRLÜĞÜ		171.700,00	147.463,16	36.586,84
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		3.573.406,00	3.351.049,74	438.556,26
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	2.387.311,24	33.461.450,00	21.362.341,28	13.871.696,90
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		44.203.658,00	31.933.334,95	16.791.096,00
SOSYAL YARDIM İŞL.MÜD.		3.523.800,00	2.947.987,28	1.190.562,72
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		34.426.429,00	10.131.952,35	9.033.166,65
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.		7.381.337,00	3.883.901,77	4.126.135,23
PARK VE BAHÇELER MÜD.		21.750.200,00	18.435.037,97	5.224.212,03
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		19.766.820,00	15.081.793,17	4.707.076,83
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.553.350,00	1.407.807,71	638.442,29
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		21.621.700,00	18.816.924,26	4.645.435,74
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		12.185.550,00	11.127.343,84	2.146.946,16
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		5.707.894,00	2.746.048,57	3.622.345,43
VETERİNER İŞLERİ MÜD.		997.100,00	1.120.115,35	194.334,65
ÇEVRE KOR. VE KONT.MÜD.		2.065.600,00	1.340.916,65	1.112.483,35
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.		3.576.400,00	1.203.557,07	2.521.942,93
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		1.606.915,00	697.432,71	976.332,29
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.		351.400,00	153.396,62	198.003,38



31.12.2013 İTİBARI İLE :

BANKA	6.528.449,97
ALACAKLAR	45.487.581,38
İLK MADDE VE MALZEME	5.647.081,99
ARAZİ VE ARSALAR	433.112.849,64
YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ	982.767.033,19
BİNALAR	454.567.037,22
TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR	5.052.614,66
TAŞITLAR	12.145.300,76
DEMİRBAŞLAR	6.657.833,73

Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler:

Belediyemiz; Antalya Fuarçılık ve İşletme Yatırım Anonim Şirketinin (ANFAŞ) 4504 adet hissesine sahip olup 90.080,00 TL'lik sermayeye sahiptir. 2013 yılında payımıza düşen işletme geliri 3.537,69 TL olarak gerçekleşmiş ve 16.05.2013 tarihinde hesabımıza geçmiştir.

Belediyemiz ALDAŞ A.Ş.'nin % 1 hissedarı olup, 2013 yılı itibari ile 15.000,00 TL hisseye sahiptir.

Adalya Sağlık Eğitim Kültür Vakfı'nın % 32.40 hisse ortağı olmakla birlikte, sermayedeki hissemiz aynen korunmaktadır.

Belediyemiz, Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 10.000.000,00 TL sermayesinden % 10 paya sahip olup, Belediyemize ait sermaye 1.000.000,00 TL'dir.

31.10.2012 tarihinde 6358 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olan EXPO 2016 Antalya Ajansı için Belediyemiz, 2011 yılına ait olan payı 09.01.2013 tarihinde 630.556,83 TL olarak ödemiştir. 2012 yılına ait olan payı ise 14.02.2013 tarihinde 395.383,61 TL ve 10.06.2013 tarihinde 268.787,96 TL olarak toplamda 664.171,57 TL ödemiştir.

Belediyemizin; 09.09.2011 tarihli ve 28049 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2011/2168 sayılı Bakanlar Kurul Kararı ile Batı Kalkınma Ajansına (BAKA) aktaracağımız bütçe katkı payı binde beş olarak belirlenmiştir. Belediyemiz 25.06.2013 tarihinde 6.755,34 TL ve 28.06.2013 tarihinde 610.085,35 TL olarak toplamda 616.840,69 TL'yi BAKA hesabına ödemiştir.

KAMU İDARELERİ PAYLARI	PAY MİKTARI	ÖDENEN PAY MİKTARI	ÖDENEN GEC. BED.	ÖDENECEK MİKTAR
%10 İl Özel İdare Payı	4.004.560,05	4.364.961,51	---	360.401,46
Darulaceze Payı	---	---	---	---
Verem Savaş Derneği Payı	21.529,55	21.529,55	---	---
ÇTV Büyükşehir Payı	230.668,18	230.668,18	---	---
Türkiye Belediyeler Birliği	286.577,74	286.577,74	---	---
Kalkınma Ajansı	616.840,69	616.840,69	---	---

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Muratpaşa Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile "belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Denetim Komisyonu çalışmalarını tamamlamış, yapılan iş ve işlemlerin yasalar çerçevesinde yapıldığı, yasalara aykırı bir durum tespit edilmemiş olup, komisyon raporu Meclis Başkanlığına sunulmuştur. Denetim Komisyonu Raporu, faaliyet raporu ile birlikte Nisan Meclisi'nde görüşülecektir. Belediyemiz ayrıca İçişleri Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı denetimine tabidir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç: 8	:	Toplumsal değişim sürecinde Kültürel zenginlik ve Çeşitliliğimizin korunması ,geliştirilmesi,gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireyleri hoşgörü,uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.		
Stratejik Hedef	:	8.1: 2014 Yılı sonuna kadar ,Kültür ve Sanat Alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslararası etkinliklerle kültürlerarası kaynaşmayı sağlamak. 8.2: Toplumun her kesiminin kültür ve sanat faaliyetlerine kolay erişimi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaya yönelik üretilecek projeler ile halkın kütür ve sanat etkinliklerine katılım oranını arttırmak . 8.8: Dostluk bağlarının güçlendirilmesi ,Kültürel,Sportif ve Sosyal konulardaki işbirliğini getirmeye yönelik farklı ülke ile Kardeş Kent Protokolü imzalamak.		
Performans Hedefi	:			
Performans Göstergesi		2013 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
8.1.1.a:	Açılış Tören ve merasimlerin artması	%100	%90	%90
8.2.1.b:	Sosyal Projelerin hazırlanması ve organizasyonların düzenlenmesi,	%100	%95	%95
8.8.8.a:	Ziyaretler gerçekleştirmek	5 Defa	3 Defa	%70
8.8.8.b:	Ülkemizin Kültürünü Tanıtmak	%90	%90	%100
8.8.8.c:	Hizmetlerin Geliştirilmesi	%100	%90	%90
8.8.8.d:	Kültürel ve tarihi nitelik taşıyan bölgelerin gezilmesi	5 defa	4 defa	%90
8.8.8.e:	Hizmetlerin Çeşitlendirilmesi	%95	%95	%100
8.8.8.f:	Yurtdışına Gidiş işlemlerinin düzenlenmesi	5 defa	4 defa	%80

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediye Çalışmalarının kamuoyuna duyurulması ve yürütülmesi çerçevesinde Özel Kalem Servisi tarafından; 4.yılda dört dörtlük Projeler hizmet tanıtım toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Tam Olimpik Yüzme Havuzu temel atma töreni,Hayvan Rehabilitasyon Merkezi,Zeytinköy Kültür Merkezi,Pir Sultan Abdal Parkı ,Rauf Denктаş Heykeli,Çağlayan Muhtarevi ve Toplu 9 Muhtarevi Hizmet binası,Değirmenönü Restorasyon Projesi 3.Etap olarak Göçmen Evleri,Kadın Dayanışma Merkezi açılış törenleri yapılmıştır.

Ayrıca Neveser Türk Sanat Müziği Konserleri, Zafer Bayramı Kutlamaları,7 Renk Kültür Festivali, Kurslarımızın yıl sonu sergisi gibi açılışlarımız, önemli gün ve haftaların kutlanması ile ilgili etkinliklerimiz 2013 yılı içerisinde Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile entegre olarak sürdürülmüştür.

Çalışma yaşamını sonlandırmış emekli vatandaşların kent ve sosyal yaşamdan kopmamaları amacı ile kurulmuş olan Emekliler Kahvesi'nde emeklilerimiz boş zamanlarını modern bir mekanda değerlendirmektedir. Sosyal kültürel aktivitelerden yararlanmaktadır.

2013 yılı son 6 aylık dönemde 239 bin (Aylık görüntüleme sayısı 40 bin,günlük görüntüleme 1300 civarında) görüntülenme sayısına ulaşan kurumsal web sitemiz üzerinde Belediye Başkanımız Sn Süleyman EVCİLMEN'e ait (suleymanevcilmen@muratpasa-bld.gov.tr) elektronik posta adresine yine 2013 yılı son 6 aylık dönemde 400 mesaj gelmiş ve değerlendirilmiştir.

Belediyemiz kurumsal web sitesinde kullanılmak üzere belediyemiz proje ve çalışmalarını içeren fotoğraf çalışmaları yapılmıştır.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı,23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerini içeren özel video klipler hazırlanıp youtube sitesi üzerinden tüm dünya ile paylaşılmıştır.

Belediye başkanımız Kent genelindeki ziyaret ve programlarının takibi ve fotoğraflama çalışmaları yapılmıştır.

Başkanımızın yeni yıl,bayramlar gibi özel günleri içeren mesajları sesli ve işitme engelliler için işaret dili ile desteklenerek kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Muratpaşa Belediye Başkanımız Sn Süleyman EVCİLMEN'e ait 4 adet sosyal paylaşım hesabı (3 facebook 1 twitter yaklaşık 30 bin takipçi sayısını içeren) üzerinden gerekli duyurular yapılmış, ilgili birimler kanalı ile anlık olarak değerlendirilmiştir.

Belediyemize ait 3 adet sosyal paylaşım siteleri hesabı üzerinden (2 facebook, 1 adet twitter yaklaşık 20 bin takipçi sayısını içeren) belediyemiz çalışmalarını içeren duyurular yapılmış, yurttaşlarımızdan gelen uyarı ve şikayetler anlık olarak ilgili birimler kanalı ile değerlendirilmiştir.

Bayram ve yeni yıl gibi özel günlerde (elektronik posta ile) belediyemiz adına kutlama mesajları çekilmiştir.

Belediyemizin katıldığı, katılacağı fuarlara hazırlık yapılması, katılım sağlanması hususunda;

- 29 Mayıs-2 Haziran 2013 tarihleri arasında İstanbul CNR Expo Fuar alanında gerçekleştirilen Sosyal Demokrat Belediyeler Hizmet ve Proje Tanıtım Günleri için aktif görev alınmış, fuar öncesi yine İstanbul'da gerçekleştirilen belirleme toplantısı için belediyemiz proje ve uygulamalarını konu edinen video klip hazırlanmıştır.

- 25 Ekim 2013 tarihinde İstanbul'da gerçekleştirilen Cebit Bilişim Fuarına ziyaretçi olarak katılım sağlanmıştır.
- 7 Renk Kültür Festivali ,anlık olarak fotoğraflanıp bu görsel malzemeler kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü ile entegreli olarak belediyemiz kurumsal web sitesi 2013 yılında yeniden yapılmış ve kullanıma sunulmuştur. Kurumsal web sitesinin tablet ve akıllı telefon gibi mobil cihazlardan da açılması sağlayan belediyemiz mobil web sitesi de hazırlanmıştır. Belediyemiz Kreş Gündüz Bakımevi ve Engelliler Koordinasyon Merkezi için özel web siteleri hazırlanıp kullanıma sunulmuştur. Bu kapsamda belediyemiz huzurevi ve diğer çalışmalara yönelik web siteleri de hazırlanmaktadır.

Belediyemize ait (Sampi Kavşağı'nda bulunan) led duyuru ekranı kanalı ile 300'e yakın duyuru halkımızla paylaşılmış, led duyuru ekranı aynı oranda güncellenmiştir.

Basın Şefliği;

- Belediye çalışmaları ve projeler hakkında medya kuruluşlarına, günlük yazılı basın bültenleri, internet üzerinden haber servisi sistemiyle aktarılmıştır.
- Kamera çekimi yapılan çalışmalar, Basın Şefliği'nde son teknoloji ile kurulan bilgisayarlı montaj sistemi ile montajlanarak, yerel televizyonlara yayınlanmak üzere gönderilmiştir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarını düzenlenmiştir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmuştur.
- Belediyemizin proje ve çalışmalarının yer aldığı 'Hizmet Bülteni' şeklinde tabloid boy ve A4 ebatında dergi hazırlanmıştır.
- Belediyemizin proje ve çalışmalarının yer aldığı Tanıtım Filmi hazırlanmıştır.
- Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberler düzenli olarak dijital ve dosya ortamında arşivlenmiştir.
- Belediyemizin proje ve çalışmalarının yer aldığı, çeşitli kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalarda, yarışma dosyaları Basın Şefliği tarafından hazırlanmıştır.
- Çalışma dönemi içerisinde belediyemiz hizmet ve çalışmalarını içeren 380 basın bülteni hazırlanmış, yerel ve ulusal gazete ile dergilerde 12092 haber yayınlanmıştır.
- Belediyemize ait web sayfasına haber bültenleri kanalıyla günlük bilgi akışı sağlanmıştır.
- Belediyemiz çalışma ve projelerini kamuoyuna duyurmak amacıyla, farklı müdürlükler de dahil olmak üzere afiş, el broşürü ve duyuru ilanları hazırlanmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla kurulan SMS (Kısa Mesaj Servisi) Basın Şefliği tarafından etkin bir şekilde kullanılmıştır.

- Tüm açılış ve organizasyonlarda Basın Şefliği aktif olarak görev almıştır.
2013 yılı içerisinde;
- Nisan ayı içerisinde Antalya EXPO Center'de düzenlenen 4'üncü Uluslararası Şehircilik ve Teknoloji Fuarı'nda, Muratpaşa Belediyesi çevre dostu konseptli standıyla katılmıştır. Fuarla ilgili tüm görsel tasarım Basın Şefliği tarafından hazırlanmıştır.
- 29 Mayıs-2 Haziran tarihlerinde İstanbul CNR EXPO Fuar Merkezi'nde düzenlenen "Sosyal Demokrat Belediyeler Hizmet ve Proje Tanıtım Günleri'ne 10 sosyal proje ile katılmış, projelerin görsel hazırlıkları Basın Şefliği tarafından hazırlanmıştır.
- Ramazan Ayı içerisinde belediyemiz tarafından ilk kez düzenlenen "7 Renk Kültür Festivali'nin tüm organizasyonu süresince, Basın Şefliği aktif olarak görev almıştır. Hemşehri dernekleri ile birlikte düzenlenen ve kent yaşayanları tarafından büyük ilgi gören 7 Renk Kültür Festivali sonrasında, festivalden görüntülerin yer aldığı bir tanıtım filmi hazırlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzce düzenlenen iç ve dış paydaşlarla yapılan açılış tören merasimler halkın katılımı ile hedeflenen etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Açılışlarımız için tören, fuar, organizasyon giderleri yapılmıştır.

Sivil toplum örgütleri ve resmi kurumlar işbirliği ile sosyal projelerin hazırlanması ile ilgili organizasyonlar düzenlenmiştir. Organizasyonların gerçekleştirilebilmesi için gerekli afiş basımları, kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve tören malzemelerinin alınması sağlanmıştır.

Belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimi Basın Şefliği tarafından sağlanmış ve devam ettirilmiştir.

Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarını düzenlemiş ,Belediye çalışmaları ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmuştur. Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberlerin arşivlenme işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca Basın Şefliği, halkın isteklerini belirlemek üzere yapılan çalışmalardan, enformasyona, belediyemizin her türlü afiş davetiye gibi basım işleri gerçekleştirilmiştir.

Sosyal Medya Web birimi tarafından ;Belediyemize ait 3 adet sosyal paylaşım siteleri hesabı üzerinden (2 facebook, 1 adet twitter yaklaşık 20 bin takipçi sayısını içeren) belediyemiz çalışmalarını içeren duyurular yapılmasına,Muratpaşa Belediye Başkanımıza ait 4 adet sosyal paylaşım hesabı (3 facebook 1 twitter yaklaşık 30 bin takipçi sayısını içeren) üzerinden gerekli duyurular yapılmasına devam edilmiştir.Belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimi Basın Şefliği tarafından sağlanmış ve devam ettirilmiştir.

Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarını düzenlemiş ,Belediye çalışmaları ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmuştur. Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberlerin arşivlenme işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca Basın Şefliği, halkın isteklerini belirlemek üzere yapılan çalışmalardan, enformasyona, belediyemizin her türlü afiş davetiye gibi basım işleri gerçekleştirilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 1		: Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.		
Stratejik Hedef		: 1/1 2014 yılı sonuna kadar katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek. 1/3 Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek. 1/5 2014 yılı sonuna kadar vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte e-belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek. 1/6 2014 yılı sonuna kadar, hizmetlerin sürekliliği ve insan öncelikli hizmet ilkeleri çerçevesinde tüm birimlerin teknolojik ve fiziki kaynaklarında bakım ve yenileme çalışmaları ile personel memnuniyetini %90 'a çıkarmak.		
Performans Hedefi		: 1/1/1 Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen ihale işlemlerinin katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilirliği açısından katılımçı firmaların 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar çerçevesince yazılı talep edebilecekleri evrakların EKAP ortamında hazırlanıp anında sunulabilmesinin sağlanması. 1/3/1 Müdürlüğümüz hizmete dayalı bir birim olmasından dolayı ihtiyaç duyulan her alanda birim personeline hizmet kalitesini arttırmak amaçlı 25 saat/kişi hizmet içi mevzuat eğitimi verilmesi. 1/5/1 Müdürlük olarak yapmış olduğumuz tüm ihalelerin ilanlarının Belediyemiz www.muratpasa-bld.gov.tr sayfasında yayınlanmasını sağlamak. 1/6/1 Belediyemiz hizmet binası bünyesinde birimlerin hizmet alanlarına göre ihtiyaç duydukları mevcut ısıtma-soğutma ve aydınlatma enerji kaynaklarının daha etkin, daha ekonomik ve kesintisiz kullanımını sağlamak amaçlı bakım,onarım ve yenileme işlemlerini gerçekleştirmek.		
Performans Göstergesi		2013 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1.1.1	Talep Eden katılımcılara Basılı Evrak Sunumu	%100	%100	%100
1.3.1	Birim Memnuniyet Anket Sonuçları	%100	%90	%90
1.5.1	Taranarak Elektronik Arşivleme Sistemi ile Koruma Altına Alınan Dosya ve Evraklar	%100	%90	%90
1.6.1	Bakım ve Onarımı Yapılmış Teknolojik ve Fiziki Kaynak Sayısı	%90	%85	%85

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2013 Yılı Eğitim Faaliyetleri aşağıdaki gibidir.

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğ./Kurs/Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Hassas Görev Yönergesinin Oluşturulmasına Yönelik Uygulamalı Eğitim, Kamuda Mali Saydamlık ve Hesap Verilebilirlik Eğitimi ve Mali Mevzuatta Yetki Devri Hakkında Uygulamalı Eğitim	18 Ocak 2013	3
6085 Sayılı Kanun Çerçevesinde Sayıştay Denetimi ve Sayıştayca Yapılacak Düzenlilik Denetimi Eğitim	24 Ocak 2013	2
Kamu Zararları Tespit, Tahsili Konulu Eğitim	25 Ocak 2013	2
Dönem sonu İşlemleri Konulu Eğitim ve Belediye Mali Tablolarının değerlendirilmesi Konulu Eğitim	20 Şubat 2013	3
ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Standardı" kurulum çalışmalarına başlanması Eğitim	29-30-31 Ocak.2013	4
Kontrol teşkilatı ile muayene kabul komisyonlarının çalışmaları, Mal, Hizmet ve Yapım ihaleleri Konulu Eğitim	18 Şubat 2013	4
İhale Komisyonlarının Çalışması Eğitimi	19 Şubat 2013	6
İhale komisyon kararından sözleşme imzalanmasına kadar yapılan idari işlemler ile ilgili Eğitim	25 Mart 2013	4
Doğrudan Temin Uygulaması Hakkında Eğitim	26 Mart 2013	3
Belediyelerde Stratejik Yönetim Konulu Eğitim	25 Haziran 2013	4
Kamu İdarelerinde Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması Hakkında Eğitim	17 Temmuz 2013	3
Belediyelerde Bütçeleme Konulu Eğitim	25 Temmuz 2013	4
Performans Programının Hazırlanması Konulu Eğitim	26 Ağustos 2013	3

İhale Servisinin 2013 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğu İhalelerin Dökümü

NO.	MÜDÜRLÜK	İHALE	KİK NO	TÜRÜ	TARİHİ	KARARI
1	Fen İşleri Müd.	Sinan Mah. Kentsel Dönüşüm Projesi	2013/15828	Yapım	13.03.2013	Tamamlandı.
2	Park ve Bah. Müd.	Mevsimlik Çiçek Temini İşİ	2013/18383	Mal	25.03.2013	Tamamlandı.
3	Eml. ve İst. Müd.	Dedeman Kapalı Pazar Yeri Yapım İşİ	2013/43630	Yapım	16.05.2013	İptal
4	Eml. ve İst. Müd.	Meltem Çarşısı Yapım İşİ	2013/74867	Yapım	10.07.2013	Tamamlandı.
5	Yapı Kont. Müd.	Güzeloba Mah. 12700 Ada 13 Parselde Bulunan Kaçak İnşaatın Yıkımı	2013/76384	Yapım	21.08.2013	İptal
6	İns.Kay. ve Eğt. Müd.	2014 Yılı Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2013/98722	Hizmet	27.09.2013	Tamamlandı.
7	Destek Hiz. Müd.	2014 Yılı (12 Aylık) Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2013/99340	Hizmet	28.08.2013	Tamamlandı.
8	Temizlik İşl. Müd.	2014 Yılı Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2013/100316	Hizmet	06.09.2013	Tamamlandı.
9	Park ve Bah. Müd.	Kereste Malzemesi Alım İşİ	2013/100873	Mal	19.08.2013	Tamamlandı.
10	Zabıta Müd.	2014 Yılı Özel Güvenlik Hizmet Alımı	2013/101580	Hizmet	24.10.2013	Tamamlandı.
11	Kütüphane Müd.	2014 Yılı Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2013/102156	Hizmet	26.09.2013	Tamamlandı.
12	Park ve Bah. Müd.	2014 Yılı Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2013/102700	Hizmet	25.09.2013	Tamamlandı.
13	Fen İşleri Müd.	2014 Yılı Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2013/102896	Hizmet	11.09.2013	Tamamlandı.
14	Destek Hiz. Müd.	2014 Yılı Araç Kiralama Hizmet Alımı	2013/103334	Hizmet	05.09.2013	İptal
15	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemiz Bilgisayar ve Serverlarında Kullanılmak Üzere Lisans Alımı	2013/105033	Hizmet	16.09.2013	Tamamlandı.
16	Eml. ve İst. Müd.	Dedeman Kapalı Pazar Yeri Yapım İşİ	2013/122182	Yapım	01.10.2013	İptal
17	Yapı Kont. Müd.	Şirinyalı Mah. 1567 Ada 07 Parselde Bulunan Kaçak Yapının Yıkım İşİ	2013/121892	Yapım	11.10.2013	İptal
18	Temizlik İşl. Müd.	Araçlarda ve İş Makinalarında Kullanılmak Üzere Araç Lastik Alımı	2013/116799	Mal	21.10.2013	Tamamlandı.
19	Fen İşleri Müd.	Su Bazlı yol Çizgi Boyası ve Yol Çizgi Boyasında Kullanılacak Cam Küreciği Alımı	2013/119195	Mal	22.10.2013	Tamamlandı.

20	Temizlik İşl. Müd.	Konteyner İmalat Malzemeleri ve Yedek Parça Alımı	2013/120801	Mal	23.10.2013	İptal
21	Destek Hiz. Müd.	Akarayakıt Mal Alımı	2013/130763	Mal	31.10.2013	Tamamlandı.
22	Park ve Bah. Müd.	Fide Üretim Sera Yapım İşİ	2013/151583	Yapım	25.11.2013	İptal
23	Fen İşleri Müd.	Kamyonet Damperi ve 3 Dingilli Araç Taşıyıcısı Alımı	2013/155968	Mal	12.12.2013	Tamamlandı.
24	Park ve Bah. Müd.	Sulama Sistemlerinde Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	2013/156016	Mal	10.12.2013	Tamamlandı.
25	Fen İşleri Müd.	50.000 Ton Asfalt Betonu (Aşınma) Alımı	2013/156401	Mal	24.12.2013	İptal
26	Destek Hiz. Müd.	10 Aylık Araç Kiralama	2013/183592	Hizmet	03.01.2014	Tamamlandı.
27	Temizlik İşl. Müd.	Konteyner İmalat Malzemeleri ve Yedek Parça Alımı	2013/175889	Mal	13.01.2014	Tamamlandı.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz personelinin eğitim ihtiyaçları belirlenip, bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitime tabi tutulmuş; birimlere sunulan hizmetlerdeki memnuniyeti ölçmek için belirlenen periyotlarda birim memnuniyet anketi düzenlenmiştir.

Ayrıca, rutin aralıklarla teknolojik kaynakların ölçüm, kontrol ve kullanım denetimi sağlanarak bakım ve onarımı yapılmış, birim müdürlüklerince ihtiyaç doğrultusunda talep edilen fiziki kaynakların restorasyon, bakım ve kullanılabilirliği sağlanmıştır.

Müdürlüklerden gelen ihale talepleri ile ilgili işlemler, süreçleri içerisinde yapılmasına rağmen ihale aşaması ve sonraki süreçlerde gelen firma itirazları nedeniyle Kamu İhale Kurumunun görüşleri doğrultusunda ya da ihaleye katılımcı olmaması ve yeterli rekabet unsurları oluşmaması nedeniyle iptal edildiğinden performans gerçekleşmesinde sapmaya neden olmuştur.

Müdürlüğümüz kalem servisi kayıtlarında SAYSİS ortamında kayda geçen tüm evraklar elektronik arşiv yöntemi ile taranmış olup, ihale dosyalarının taranmasında ise ihale işlem sürecinde yoğunluk yaşanması nedeniyle bir sonraki yıla kalan dosyaların taranması işi performansın gerçekleşmesinde sapmaya neden olmuştur.

Belediyemiz Nikah Solonu'nda kurulan internet bağlantısı ve seyyar yazıcı ve düz üstü bilgisayar alımı yapılarak İhale tarihlerinde oturum esnasında katılımcıların talepleri doğrultusunda kanunen edinebilecekleri bilgilerin yazılı olarak EKAP ortamından hazırlanarak verilmesi sağlanmıştır.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 1		: Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği yükseltmek.		
Stratejik Hedef		: 1.1 Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen, mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik personelin %80'ine eğitim vermek eğitim vermek.		
Performans Hedefi		:		
Performans Göstergesi		2013 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oran(%)
1/1/1	Birimlerin istekleri doğrultusunda belirlenen eğitimlerin organizasyonunun yapılması	Eğitim etkinlik oranının en az %80 olması	%80	%100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2013 yılında eğitim veren kurumlar ile müştereken **26** adet eğitim düzenlenmiştir. Bu eğitimlerle personelimize **120** saat eğitim verilmiştir. Ayrıca konusunun uzmanı Belediyemiz personeline; Temel İletişim, Vatandaş Memnuniyeti ve Vatandaş Karşılama Eğitimi ile Temel Bilgisayar eğitimi verilmiştir. 2013 yılı Eğitim Planı kapsamında **1578** personelimiz eğitim almıştır.



KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMİ TSE EĞİTİMİ

EĞİTİM KURUMLARINDAN ALINAN EĞİTİMLER

Sıra No	Eğitim Konusu	Eğitim Katılımcıları	Eğitimi Veren	Eğitim Yeri	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Süresi (Saat)
1	Hassas Görev Yönergesinin Oluşturulmasına Yönelik Uygulamalı Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	18.01.2013	09:30-12:15	3
2	Kamuda Mali Saydamlık ve Hesap verilebilirlik Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	18.01.2013	14:00-14:45	1
3	Mali Mevzuatta Yetki Devri Hakkında Uygulamalı Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	18.01.2013	15:00-16:45	2
4	6085 Sayılı Kanun Çerçevesinde Sayıştay Denetimi Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	24.01.2013	09:30-12:15	3
5	Sayıştayca Yapılacak Düzenlilik Denetimi Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	24.01.2013	14:00-16:45	3
6	Kamu Zararları Tespit, Tahsili Konulu Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	25.01.2013	09:30-16:45	6
7	Dönem sonu İşlemleri Konulu Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	20.02.2013	09:30-12:15	3
8	Belediye Mali Tablolarının Değerlendirilmesi Konulu Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	20.02.2013	14:00-16:45	3
9	"ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Standardı" kurulum çalışmalarına başlanması	Katılımcı listesi gönderilecektir	TSE	Konferans Salonu	29-30-31 01.2013	09:30-16:45	18
10	Kontrol teşkilatı ile muayene kabul komisyonlarının çalışmaları Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	18.02.2013	09:30-12:15	3
11	Mal, Hizmet ve Yapım ihaleleri Konulu Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	18.02.2013	14:00-16:45	3

12	İhale Komisyonlarının Çalışması Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	19.02.2013	14:00-16:45	3
13	Birim ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	28.01.2013	09:30-16:45	6
14	Ön Ödeme Uygulaması Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	21.02.2013	09:30-16:45	3
15	Kamu İdarelerinde Risk Yönetimi Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	21.02.2013	09:30-16:45	3
16	Giderin Gerçekleştirilmesinde Belge Düzeni Hakkında Eğitim verilecektir.	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	22.02.2013	09:30-16:45	6
17	İhale komisyon kararından sözleşme imzalanmasına kadar yapılan idari işlemler ile ilgili eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	25.03.2013	09:30-12:15	3
18	Doğrudan Temin Uygulaması Hakkında Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	26.03.2013	09:30-16:45	6
19	Kamu Harcama Hukuku Eğitimi	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	22.03.2013	09:30-16:45	6
20	Temel Devlet Muhasebesi Uygulamaları Hk. Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	24.04.2013	09:30-16:45	6
21	Kamu Görevlileri İçin Sorumluluk Kavramı ve Türleri Konulu Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	25.04.2013	09:30-16:45	6
22	Kamuda Etik Uygulamaları ve Mevzuatı Eğitimi (ETİK HAFTASI etkinlikleri kapsamında yapılacaktır.)	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Etik Kurulu	Konferans Salonu	28.05.2013	09:30-12:15	3

23	Belediyelerde Yönetim Konulu Eğitim	Stratejik Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	25.06.2013	09:30-16:45	6
24	Kamu İdarelerinde Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması Hakkında Eğitim	Mali Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	17.07.2013	09:30-12:15	3
25	Belediyelerde Konulu Eğitim	Bütçeleme Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	25.07.2013	09:30-16:45	6
26	Performans Programının Hazırlanması Konulu Eğitim	Programın Eğitim	Birim Müdürleri, Bölüm Sorumluları, Servis Sorumluları ve ilgili en az 3 personel	Bekad	Konferans Salonu	26.08.2013	09:30-16:45	6



ORYANTASYON EĞİTİMİ

PERSONELİMİZCE VERİLEN EĞİTİMLER

S. no	Eğitimin konusu	Eğitim katılımcıları	Eğitimi Veren	Eğitimin yeri	Eğitim tarihi	Eğitim saati
1	Temel İletişim, Kurumsal İletişim, Yönetim Becerileri ve Vatandaş Memnuniyeti	Müdür Yardımcıları Birim Şefleri 1.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	7-9-14-16 Ocak 12 Mart 16 Mayıs 15 Temmuz 17 Eylül 2013	13:30-16:30
2	Temel İletişim, Vatandaş Memnuniyeti ve Vatandaş Karşılama Eğitimi	İlgili Tüm Personel 1.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	8-15-21 Mart ve 30 Nisan 2013	13:30-16:30
		2.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	11-18-25 Mart ve 30 Nisan 2013	13:30-16:30
		3.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	13-20-27 Mart ve 9 Mayıs 2013	13:30-16:30
		4.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	1-8-15 Mart ve 9 Mayıs	13:30-16:30
		5.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	3-10-18 Nisan ve 14 Mayıs	13:30-16:30
		6.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	İns.Kay. Eğitim Salonu	5-12-19 Nisan ve 14 Mayıs	13:30-16:30
		7.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	29 Nisan 6-13 Mayıs 25 Haziran	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		8.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	2-8-15 Mayıs ve 25 Haziran	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		9.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	3-10-17 Mayıs ve 27 Haziran	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		10.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	27 Mayıs ve 3-10-27 Haziran	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		11.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	29 Mayıs 5-12 Haziran 2 Temmuz	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		12.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	31 Mayıs 7-14 Haziran 2 Temmuz	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		13.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	24 Haziran 1-8 Temmuz 8 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		14.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	26 Haziran 3-10 Temmuz ve 8 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		15.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	28 Haziran 5-12 Temmuz ve 10 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		16.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	16-23-30 Eylül ve 10 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		17.grup	Yaşam Koçu-Eğitimci H.Okan ÇETİN	18-25 Eylül-2 Ekim ve 14 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu

		18.grup	Yaşam Koçu- Eğitimci H.Okan ÇETİN	20-27 Eylül ve 4-14 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		19.grup	Yaşam Koçu- Eğitimci H.Okan ÇETİN	7-11-16 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
		20.grup	Yaşam Koçu- Eğitimci H.Okan ÇETİN	9-14-18 Ekim	13:30-16:30	İns.Kay. Eğitim Salonu
3	Temel Bilgisayar Eğitimi (Yazılım - Donanım - Windows7 - Office Word 2010-Office Excel 2010)	İlgili Tüm Personel	Eğitmen Bahar YILMAZ	Hafta içi Hergün	09:00-12:00	İns.Kay. Eğitim Salonu

Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılında %80 eğitim verilmesi planlanmış, verilen eğitimlerde %100 katılım olmuştur.

MÜDÜRLÜK	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		İZLEME PERİYODU (ÜÇER AYLIK DÖNEMLER)					SONUÇ (-,+)
			HEDEF	SORUMLULAR	FAALİYETLER	1.DÖNEM O-Ş-M	2. DÖNEM N-M-H	
BELEDİYE PERSONELİNİN %80'İNİN EĞİTİM ALMASI (TOPLAM PERSONEL SAYISI 813 Kişi)	BİRİM MÜDÜRÜ, ŞEF, EĞİTİM GÖREVLİSİ	<u>BİRİMLERDEN</u> <u>GELEN EĞİTİM</u> <u>TALEPLERİNİN</u> <u>UYGUN</u> <u>OLANLARININ</u> <u>ORGANİZASYON</u> <u>VE</u> <u>PLANLAMASININ</u> <u>YAPILMASI.</u>	166 (Mali Mevz) 112 (Say.Den) 72(Düz.Eğt) 98(Kam.Z.Tes) 75(Faal.Rap) 31(ISO 27001) 65(M.H.Y.İha) 60(Mua.Kab.Kom) 52(İha.Kom.Çalış) 49(Dön.Son.İşl) 60(Ön Öd.Uyg) 44(Gid.Ger.Bel.Düz) 47(Ory.Eğt) 37(Kam.Har.Huk) 23(Doğ.Tem.Uyg) 25(Bilg.Eğt) 38(Kiş.Geliş)	36(T.D.M.U.) 47(K.G.S.K.) 74(K.E.U.M.) 49(B.S.Y.)	66(Per.P.Haz.) 44(Bel.Büt.)	90(Kiş.Geliş) 118(Ory.Eğt.)	1578 Kişi	

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 8	:	Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.
Stratejik Hedef	:	8.3. Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl %5 oranında arttırmak. 8.4. İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında arttırmak.
Performans Hedefi	:	8.4.2 Yaz-Kış spor okulları açarak çocuk ve gençlerimizin gelişimine katkı sağlamak. 8.4.3 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek ve çeşitli spor branşlarında turnuvalar düzenlemek. 8.4.5 Bağlı bulunan saha ve tesislerde gerekli revizyon çalışmasında bulunmak.

Performans Göstergesi		2013 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oran(%)
8.4.2.1	Spor Okullarına katılan öğrenci sayısını arttırmak.	2.000	2.156	107,80%
8.4.2.2	Spor Okullarına katılan öğrencilerin memnuniyeti.(Anket Çalışması)	90%	90,35%	100,39%
8.4.3.1	Önemli gün ve haftalarda etkinlik düzenlemek.	10	11	110%
8.4.5.1	Statlarımızın tribünlerinde revizyon çalışmasında bulunmak.	2	1	50%

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Spor Saha Ve Tesislerde Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğümüze bağlı Spor Saha ve Tesislerde 2013 yılı içerisinde aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır.

- Tesislerin boya, badana vb. bakım ve onarım işleri, tesislerdeki Çim alanların, ara ekimleri, gübrelenmesi, ağaçlandırma ve budama vb. çevre düzenlemeleri eksiksiz olarak yapılmıştır.
- Süleyman Evcilmen Spor Salonu soyunma odalarında düzenleme yapılmıştır.
- M. Çetin Kaya Stadında yer alan portatif tribünün yeri değiştirilmiştir.
- Müdürlüğümüzden talepte bulunan okulların spor alanlarının boya vb. işlemleri yapılmıştır.
- Ayrıca Sedir Kütüphanemiz halkımıza daha iyi hizmet vermesi için Cumhuriyet Mahallesinde yer alan halk evine taşınmıştır.
- Müdürlüğümüz Hizmet binasının çevre teli yenilemesi yapılmıştır.
- Kalori hesap tabloları yapılarak spor alanları çevrelerine yerleştirilmiştir.

Sosyal - Kültürel Etkinliklerimiz

Muratpaşa Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü olarak;

İlçemizde spor, sergi, konser, tiyatro, gezi, festival, fuar ve benzeri etkinliklerimizi gerçekleştirirken halkımızı kültür ve sanatla buluşturuyor; çocuklarımız ve gençlerimizin örgün eğitimleri dışında kalan zamanlarında spor yapmalarını sağlıyoruz. Bu etkinlikleri Muratpaşa Belediyesi'ne bağlı farklı bölgelerde yaparak hizmeti halkın ayağına götürmeye çalışıyoruz. Tabloda 2013 yılı içinde yaptığımız etkinlikler yer almaktadır.

Sıra No	FALİYET	YER	TARİH
1	HAYDİ TENİSE (PERSONELE)	ÇAĞLAYAN-ASTUR	06.03.2013
2	ATATÜRK KOŞUSU	MÜZE ÖNÜ-CUMHURİYET MEYDANI	06.03.2013
3	FITNESS EĞİTİMİ (MECLİS ÜYELERİNE)	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	11.03.2013
4	MECLİS ÜYELERİ İÇİN SPOR ETKİNLİĞİ	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	15.03.2013
5	AMPUTE-M. BELEDİYESİ FUTBOL MAÇI	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI	20.03.2013
6	ENGELLERİ UÇURUYORUZ MODEL UÇAK YAPIMI	DEĞİRMEN ÖNÜ KÜLTÜR SANAT MERKEZİ	08-15.04.2013
7	DOĞA YÜRÜYÜŞÜ (HALKIN KATILDIĞI)	BAHÇEALTI-GEDELLER-KEMER	14.04.2013
8	'DÜNYA ÇOCUKLARI KARDEŞTİR" BASKETBOL TURNUVASI	ASTUR-ÇAĞLAYAN-75. YIL	18-19-20-21-22.04.2013
9	HAYDİ ÇOCUKLAR FUTBOLA	75. YIL-ÇAĞLAYAN	18-19-20-22.04.2013
10	WINNING 5 FUTBOL TÜRKİYE FİNALİ ANTALYA ELEMELERİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI	21.04.2013
11	DOĞA YÜRÜYÜŞÜ (HALKIN KATILDIĞI)	DÜZLER ÇAMI ORMAN İÇİ	21.04.2013
12	ÇOCUK ŞENLİĞİ FENER ALAYI (HALKIN KATILDIĞI)	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI	23.04.2013
13	BİSİKLET TURU (SAĞLIKLI YAŞAM İÇİN) - UÇURTMA ŞENLİĞİ (HALKIN KATILDIĞI)	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI - FALEZ 2 PARK	28.04.2013
14	SEVGİ EVLERİ YETİŞTİRME YURDU MODEL UÇAK YAPIMI EĞİTİMİ	DEĞİRMEN ÖNÜ KÜLTÜR SANAT MERKEZİ	11-12.05.2013

15	BİLEĞİNE GÜVENEN GELSİN	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI	15.05.2013
16	“GENÇLİK ŞÖLENİ VE KONSERİ” ULUSLARARASI ANTALYA GENÇLİK FESTİVALİNE KATILAN ÜLKELERİN GÖSTERİLERİ VE ANTALYA LİSELERİ GÖSTERİLERİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI	15.05.2013
17	PLAJ VOLEYBOLU-PLAJ HENTBOLU	BAYINDIR SPOR TESİSİ	16-17-18.2013
18	YOGA (HALKIN KATILDIĞI)	FALEZ 2 PARK - FALEZ 3 PARK	18.05.2013
19	DOĞA YÜRÜYÜŞÜ (HALKIN KATILDIĞI)	DÜZLER ÇAMI - GÜVER UÇURUMU	19.05.2013
20	ÇANAKKALE GEZİSİ	ÇANAKKALE	24-26.05.2013
21	SABAHA SPORU (HALKIN KATILDIĞI)	S.EVCİLMEN-BAYINDIR PARK-ASTUR	27.05.2013'den itibaren
22	YAZ SPOR OKULLARI AÇILIŞ (FUTBOL-FUTBOL KALECİ AKADEMİ-BASKETBOL-HENTBOL-TENİS-CİMNASTİK-TAEKWONDO-YELKEN-SABAHA SPORU-YOGA)	UĞUR MUMCU- KONUKSEVER- M.ÇETİN KAYA STADI- ÇAĞLAYAN-ASTUR- 75. YIL-ERMENEK-S.EVCİLMEN- BAYINDIR- OYAK-LİMAN- FALEZ 2 PARK	24.06.2013-02.09.2013
23	TOPLU SPOR PROGRAMI (HALKIN KATILDIĞI)	DUTLUBAĞÇE MUHTARLIĞI ÖNÜ-BAYINDIR MAH.-75. YIL-ASTUR-ERMENEK MAH.-FALEZ 2 PARK-	24.06.2013
24	KALECİ AKADEMİ (HALKIN KATILDIĞI)	UĞUR MUMCU SPOR TESİSİ	24.06.2013-02.09.2013
25	ENGELLİ EĞİTİMİ (HALKIN KATILDIĞI)	75. YIL SPOR TESİSİ	HER CUMARTESİ
26	YAZ SPOR OKULLARI AÇILIŞ ORGANİZASYONU	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	05.07.2013
27	MINI CITY - HAYVANAT BAĞÇESİ GEZİSİ (ÖĞRENCİ VE AİLELERİNE)	MİNİCİTY –HAYVANAT BAĞÇESİ	19-31.07.2013 - 01.08.2013 - 04.09.2013

28	THK İLE MODEL UÇAK YAPIM KURSU	FALEZ 2 PARK	19-23.08.2013
29	HAYDİ RAFTİNGE (PERSONELE)	BEŞKONAK - MANAVGAT	27.07.2013
30	'TEK YÜREK" KULÜPLÜ MİNİKLER TAEKWONDO İL BİRİNCİLİĞİ	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	25.08.2013
31	'ZAFER KUPASI" KÜÇÜKLER -GENÇLER BASKETBOL TURNUVASI	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	28-29-30.08.2013
32	ZAFER BAYRAMI SOKAK BASKETBOLU TURNUVASI	MURATPAŞA BELEDİYESİ KENT MEYDANI	30-31.08.2013
33	YAZ OKULLARI KAPANIŞ ORGANİZASYONU	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	04.09.2013
34	NEVŞEHİR GEZİSİ (PERSONELE)	ÜRGÜP- GÖREME	29-30-31-1.09.2013
35	KENT KONSEYİ İLE ORTAKLAŞA"ANTALYA YÜZÜYOR" ETKİNLİĞİ	KONYAALTI MERMERLİ PLAJI	06.10.2013
36	MURATPAŞA BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLER ARASI CUMHURİYET KUPASI AYAK TENİSİ TURNUVASI	ASTUR SPOR TESİSİ	21-29.10.2013
37	ÇOCUK VE GENÇLERE SPOR MALZEMELERİ YARDIMI	VAN Karakoyunlu Anadolu Lisesi Erciş-HAKKARİ Çağdaş Yaşam Yatılı Ortaokulu	24.10.2013
38	KIŞ SPOR OKULLARI (FUTBOL-BASKETBOL-HENTBOL-TENİS-CİMNASTİK-TAEKWONDO)	75. YIL -ASTUR - ÇAĞLAYAN- OYAK-SÜLEYMAN EVCİLMEN-BAYINDIR PARK	26.10.2013
39	SABAH SPORU (YETİŞKİNLER)	75. YIL -ASTUR - ÇAĞLAYAN- SÜLEYMAN EVCİLMEN-BAYINDIR PARK	26.10.2013
40	TENİS (YETİŞKİNLER)	75. YIL -ASTUR - ÇAĞLAYAN- OYAK SPOR TESİSLERİ	26.10.2013
41	CUMHURİYETİMİZİN 90. YILI ATILIM ORTOPEDİ ENGELLİLER AMPUTE-MURATPAŞA BELEDİYESİ FUTBOL MAÇI	ASTUR SPOR TESİSİ	28.10.2013
42	CUMHURİYET YÜRÜYÜŞÜ	CUMHURİYET MEYDANI	29.10.2013

43	"BİR BAĞIMLI BİR HAYAT" TUBİM ORTAKLAŞA DOĞA YÜRÜYÜŞÜ	DÜZLERÇAMI	02.11.2013
44	10 KASIM ATAYA SAYGI- SAĞLIKLI YAŞAM İÇİN SABAH SPORU ETKİNLİĞİ	KENT MEYDANI	10.11.2013
45	10 KASIM ATAM İZİNDEYİZ BASKETBOL TURNUVASI	ÇAĞLAYAN SPOR	10.11.2013
46	" ATATÜRK'ÜN ÇOCUKLARI " TAEKWONDO BİRİNCİLİĞİ	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	10.11.2013
47	HALKLA SABAH SPORU ETKİNLİĞİ	FALEZ 2 PARK	20.11.2013
48	LÖSEMİLİ ÇOCUKLAR VAKFI ÖĞRENCİLERİ İÇİN (MURATPAŞA BELEDİYESİ VE THK 'NCA ORGANİZE EDİLEN) MODEL UÇAK YAPIMI	KOZAKLI KAHVESİ UÇAK YAPIMI - FALEZ 2 PAR UÇAKLARIN UÇURULMASI	30.11.2013
49	RİTMİK CİMNASTİK DOSTLUK YILBAŞI KUPASI	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	15.12.2013
50	KALORİ HESAP TABLOSU	28 ADET	2013

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç 1	:	Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmaktır.		
Stratejik Hedef	:	1.5 2014 yılı sonuna kadar, Vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak,etkin,şeffaf,sürekli,güvenilir,nitelikte E-Belediye Hizmetlerini uygulamaya geçirmektir.		
Performans Hedefi	:			
Performans Göstergesi	2013 Yılı			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oran(%)
1.5.1	Çözüm Masası Programının Kurulması Ve Faaliyete Geçirilmesi	%100	%100	%100

1.5.1	Takbis Programının Alınması, Kurulması, Test Edilmesi Ve Faaliyete Geçirilmesi	%100	%100	%100
1.5.1	İnternetten Satın Alma Sürecinin Yayınlanması	%100	%100	%100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediye Yönetim Bilgi Sistemine Çözüm Masası programının eklenmesi, gerekli ayarların yapılarak tüm birimler tarafından kullanımının sağlanması.

Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği tapu sicil bilgilerinin online sorgulanabilmesi için TAKBİS programının alınması, kurulması, test edilmesi ve tüm birimler tarafından kullanımının sağlanması.

Tüm birimlerin satın alma süreçlerinde ilgili firmaların internet üzerinden de teklif verebilmeleri ve satın alma işlemlerini web üzerinden yapılabilmesi.

Performans Sonuçları Tablosu :

Stratejik Amaç 1	:	Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.		
Stratejik Hedef	:	1.5 Vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak etkin, şeffaf, sürekli güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.		
Performans Hedefi	:	1.5.1 Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.		
Performans Göstergesi		2013 YILI		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1/5/1/1	Etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.	%95	%95	%100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Meclis Çalışmalarımız (2013 Yılı) :

- Belediye Olağan Meclis çalışmalarımızın düzenlenmesi.
- Toplantı gündemlerinin hazırlanması.
- Gündemin Meclis üyelerine, Müdürlüklere gönderme işlemleri.
- Meclis toplantılarının ilan işlemleri.
- Meclis toplantılarının bant kayıtlarına alınma işlemi.
- Bant çözümlerinin yapılması.
- Meclis kararlarının yazılması.
- Meclis kararının Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlık Makamına gönderilmesi ile onay kararı alınması.
- İlgili birimlere kararların gönderilmesi.
- Her meclis toplantısına ait tutanak ve karar asıllarının arşivlenme işlemi.
- Meclis toplantılarının ses bantlarına kayıt işlemlerinin yapılması ve bantlardan oluşan arşivin oluşturulması ve saklanması işleri.
- Belediye Meclis karar defterinin yazılması.

Meclis Toplantıları :

- Belediye Meclisimiz 2013 yılında 18 Olağan, 2 Olağanüstü Meclis toplantısında gündemdeki maddeleri görüşerek 378 adet karar almıştır.

Encümen Çalışmaları (2013 Yılı) :

- Encümenca belirlenen encümen toplantı günlerinin tüm encümen üyelerine ve müdürlüklere yazı ile bildirilmesi.
- Başkanlık Makamı havalesi ile encümene sevki yapılan konularına ilişkin encümen gündemini oluşturarak hazırlanan gündem doğrultusunda görüşmeyi sağlamak.
- Encümen toplantısında gündem maddelerini oluşturan konularda alınan kararların özetlerinin hazırlanması.
- Encümende görüşülen konuların encümen defterine kaydını almak ve karar sonucunu açıklamalı yazmak.
- Encümende alınan kararların yazım işlemlerinin yapılması.

- Encümen kararlarının gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Her encümen kararının aslı ve nüshasının Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivinde saklanmasını sağlamak.

Encümen Toplantıları

- Belediye Encümeni, Meclisimizce seçilen üye ve ilgili birim müdürlüklerinden oluşmaktadır. 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında Salı günleri olmak üzere çalışma döneminde 66 toplantı yaparak 1965 konu hakkında karar almıştır.

İhaleler

- Belediye Encümeni Mülkiyeti Belediyemize ait arsaların satışı veya taşınmazların kiralanmasına ilişkin 24 adet ihale yapmıştır.

Genel Evrak İşlemleri

- 01.01.2013 - 31.12.2013 tarihleri arasında 65550 adet genel gelen evrak, 61115 adet genel giden evrak kayda alınmış, 511 adet Müdürlük gelen evrak, 526 adet Müdürlük giden evrakın ilgili müdürlüklere havaleleri yapıp zimmetli olarak gönderilmiştir.

Posta İşlemleri

- Belediyenin tüm PTT işlemini yürüten Müdürlüğümüzde 6727 adet normal mektup, 7737 adet iadeli taahhütlü mektup, 769 adet tebliğ ve 194 adet APS postaya verilmiştir.

Evlendirme Memurluğu Çalışmaları

- Antalya Muratpaşa Belediyesi Evlendirme Memurluğunun 01.01.2013 ile 31.12.2013 tarihleri arasında çalışma faaliyet raporu sayısal doküman olarak aşağıda çıkarılmıştır.
- Memurluğumuzda 2308 çiftin nikah akdi gerçekleşmiştir.
- Memurluğumuza 2327 adet evlenme başvurusu yapılmıştır. Bu başvuruların 19 adedi iptal olmuştur.
- Başka illerdeki Nikah Memurluklarında, nikah akdi yaptıracaklardan başvuruda bulunan 440 kişiye de evlenme izin belgesi tanzim edilerek, ilgili memurluklara gönderilmiştir. 2937 adet yazışma yapılarak Nüfus Müdürlüğüne ve çeşitli Kamu Kuruluşlarına gönderilmiştir.

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2013 yılı içerisinde Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine aşağıda sayılan hizmetleri ifa etmiştir.

- Belediyenin tüm birimlerinin bazı personelleri hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılmıştır,
- 4483 sayılı Kanun gereği Kaymakamlık Makamınca tevdi olunan araştırma, inceleme raporlarını düzenlenmiştir.
- Belediye Başkanınca kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen teftiş inceleme ve soruşturma

hizmetleriyle ilgili olarak verilen benzeri görevleri yapmıştır,

- Belediye mevzuatı ile ilgili olarak düzenlenen komisyon, kurs, seminer ve toplantılara iştirak edilmiştir.

FAALİYETİN ADI	Sayı
4483 sayılı yasaya göre yapılan Araştırma Raporu	47
Yapılan memur disiplin soruşturması	3
Yapılan işçi disiplin soruşturması	14
İlgililere yapılan karar tebliği	257

FAALİYETİN ADI	Gerçekleşme Oranı
15 Gün olan Memur Personel Disiplin Soruşturma Sürecini 11 günde gerçekleştirmek	% 100
20 Gün olan İşçi Disiplin Soruşturma Sürecini 16 günde gerçekleştirmek.	% 100
30 gün olan Araştırma ve Ön İnceleme Raporlama sürecini 26 günde gerçekleştirmek.	% 100
7 Gün olan Karar Tebliğ sürecini 6 günde gerçekleştirmek.	% 100

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Performans Sonuçları tablosundan da anlaşılacağı üzere 2013 yılı hedeflerimizin gerçekleşme oranları % 100 dür.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 1	:	Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.
Stratejik Hedef	:	1.1 2014 Yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.

Performans Hedefi		: 1.1.1 Hukuksal işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesi		
Performans Göstergesi		2013 YILI		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1.1.1.1	Belediyemize karşı açılan geçen yıldan devam eden davaların takibi	% 100	% 100	% 100
1.1.1.2	Belediyemizin açtığı geçen yıldan devam eden davaların takibi	% 100	% 100	% 100
1.1.1.3	Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum tereddüt halinde ise hukuksal görüş bildirilerek belediyemiz birimlerinin işlerine yardımcı olunması	%100	%100	%100
1.1.1.4	Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarını takip etmek,	% 100	% 100	% 100
1.1.1.5	Diğer birimlerin memnuniyeti	% 100	% 100	% 100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

01.01.2013-31.12.2013 arasında açılan 916 adet ve geçmiş yıllardan devreden davalar olmak üzere toplam 3798 adet davanın takibi devam etmektedir.

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında 74 adet icra takibi bulunmaktadır.

AVUKATLAR TARAFINDAN GİRİLEN DURUŞMA- KEŞİF VE SATIŞLAR

Duruşma 1663 adet
 Keşif 68 adet
 Satış 11 adet

YAZIŞMALAR

Müdürlük Gelen Evrak 9604 adet
 Müdürlük Giden Evrak 5060 adet
 Avukatlar tarafından mahkemelere gönderilen dilekçe sayısı 4339 adet

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 4-7-9	:	<p>4-Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin ,sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.</p> <p>7-Ekonomik ,sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.</p> <p>9-Kentin ihtiyacı olan planlama,imar ,altyapı,ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>
Stratejik Hedef	:	<p>4.3 2014 yılı sonuna kadar,Görüntü kirliliği kaynaklarının tespit edilerek,bakımsız bina cephelerinin temizlenmesi ve yenilenmesi ,reklam tabelaları,tente ,afiş ve benzeri eklentiler için kent estetiğine uygun tasarım ve uygulama standartları geliştirerek görüntü kirliliğini %50 oranında azaltmak.</p> <p>7.4 2014 yılı sonuna kadar ,sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek.</p> <p>9.1 2014 yılı sonuna kadar ilçenin imar planına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak. Müdürlüğümüzün bu stratejik hedefe katkısı aşağıdaki gibidir;</p> <p>1) Şahıslarla hisseli olan taşınmazların 3194 sayılı yasanın 17.maddesine göre satışlarını,hissedarların müracat ve talepleri doğrultusunda gerçekleştirerek imar planına uygunluğu sağlamak.</p> <p>2) 4706 sayılı yasa kapsamında Hazine ve Vakıf tarafından devir edilecek taşınmazların haksahiplerine tahsisini yapmak.</p> <p>3) 2942 sayılı yasa kapsamında kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.</p> <p>4) Kamunun kullanımına ayrılan alanlardaki mülkiyet sorunlarını çözerek ,hizmete sunmak.</p>

	Faaliyet	Performans Göstergesi	Gerçekleşme oranı(%)	AÇIKLAMA
SA4/H3	Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların bakım-onarımlarının yapılması			-19 adet Lojmanın bakım onarımı yapıldı. -Sigorta ,Yeşilbahçe,Güzeloba, Çağlayan pazarlarının tamamı boyandı
SA7/H4	Meltem Kapalı Balık Pazarı tesisinin tamamlanması	100%	Yükleniciden kaynaklı eksik iş ve işlemlerden dolayı sözleşme fesh edildi.Dosya Fen İşleri Müdürlüğüne bütçesi ile birlikte teslim edildi.
SA7/H4	Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu İnşaatının tamamlanması	%100	%80	İdare kaynaklı süre uzatımları verilmiştir.
SA7/H4	Çağlayan Spor Salonu inşaatının tamamlanması	%100	%100	

SA7/H4	Yeşildere Toplum Merkezi inşaatının tamamlanması	%100	%100	
SA7/H4	Kongre Merkezi inşaatının tamamlanması	%75		Bütçesi ile birlikte Fen İşleri Müdürlüğüne devredildi.
SA7/H4	Balık Pazarı inşaatının tamamlanması	%100		Bütçesi ile birlikte Fen İşleri Müdürlüğüne devredildi
SA9/H1	Kamulaştırma talebi karşılama oranı (Ödeme Emri düzenlenen kamulaştırma taleplerinin tamamının karşılması)	%100	%100	42 adet kamulaştırma talebinin tamamı için ödeme yapıldı.

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

DÖNEM İÇİ YAPILAN TAŞINMAZ MAL SATIŞLARI

Belediyeye gelir sağlamak amacı ile Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin satış işlemlerini yürüttük.

A-HİSSELİ SATIŞLAR

Belediyemiz ile şahıslar arasında hisseli olan parsellerin, kişilerin müracaatı üzerine 3194 sayılı imar Kanununun 17. maddesi doğrultusunda hissedarlara satışı Encümen kararları ile kabul edilmiş ve 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu doğrultusunda gerekli takdir işlemleri yapılarak bedelleri tespit edilerek, satışları sonuçlandırılmıştır.

Satılan Parsel Adedi	m ²	Elde Edilen Gelir
21	2047,35	3.185.248,00 TL

B-MAHKEME KARARI İLE SATILAN HİSSELİ PARSEL SATIŞI

Belediyemizle hissedar olan şahıslar tarafından mahkemelere başvurarak izale-i şuyu(ortaklığı giderme)davası açarak belediyemize ait parsellerdeki hisselerimiz mahkeme kararı ile satışları gerçekleştirilmiştir.

Satılan Parsel Adedi	m ²	Elde Edilen Gelir
10	1459,16	1.307.606,27 TL

C-İHALE İLE SATIŞI YAPILAN DAİRELER

Daire Adedi	m ²	Elde Edilen Gelir
14	1579	2.326.100,00 TL

D-İHALE İLE SATIŞI YAPILAN ARSALAR

Arsa Adedi	m ²	Elde Edilen Gelir
12	4.804,55	4.006.500,00 TL

TAHSİSİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

Belediyemiz adına kayıtlı imar planında kamuya ayrılmış taşınmazların, Meclis kararı ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda kamu kurumlarına ve Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş resmi kurumlara tahsis işlemlerini yürüttük.

Sıra no	İmar Durumu	Mahallesi	Ada/Parsel	m ²	Tahsis Edilen Kurumun Adı
1	Cami Alanı	Muratpaşa	4367 Ada 1 parsel	imar planında işaretli şekliyle	İlçe Müftülüğü
2	Trafo Alanı	Muratpaşa	İlköğretim Alanı		TEDAŞ
3	Okul Alanı	Kızıltoprak	6047/3		Mili Eğitim Müd.
4	Park Alanı	Kızıltoprak	Ali Çetinkaya Cad.Park Alanı		İl Emniyet Müd.

LOJMAN TAHSİSİ

2946 sayılı kamu konutları ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların 3 adedinin memur personelimize tahsis işlemi yaptık.

S.No	Adres	Tahsis Şekli	Tarih	Süre
1	Altındağ Mah. 154Sok. Birlik Ap.K:4 D:9	Sıra Tahsisli	30/05/2013	5 Yıl
2	Muratpaşa Mah. Abdi İpekçi Cad. Uraz Ap.No:14	Sıra Tahsisli	24/06/2013	5 Yıl
3	Yüksekalan Mah. Eski Toptancı Hal Karşısı Cingisiz Ap.No:13	Sıra Tahsisli	18/06/2013	5 Yıl
4	Altındağ Mah.151 Sok. 1. Blok No:7	Sıra Tahsisli	03/07/2013	5 Yıl
5	Abdi İpekçi Cad. Tayhan Ap. No:13	Sıra Tahsisli	12/08/2013	5 Yıl
6	Altındağ Mah.151 Sok. 1. Blok No:8	Sıra Tahsisli	27/09/2013	5 Yıl
7	Altındağ Mah.154 Sok. Dostlar Ap. No:12	Sıra Tahsisli	27/09/2013	5 Yıl

BELEDİYEMİZE HİBE EDİLEN TAŞINMAZLAR

Kamu alanlarındaki mülkiyet problemlerini hibe yolu ile çözerek Belediyeye kazandırdık.

İmar planında kamunun kullanımına ayrılmış taşınmazların hak sahipleri, bu taşınmaz içindeki hisselerini, rızaen Belediyemize yaptıkları hibeleri sonucunda belediyemiz adına tescilleri sağlanmıştır.

S.No	Taşınmazın Cinsi	Parsel Adedi	Devredilen (Hisse)- m ²
1	İlköğretim alanı	8	190
2	Semt spor sahası	2	36,5
3	Oyun alanı	1	18

4	Sosyal tesis alanı	1	7
5	Kamu(Resmi) kurum alanı	3	32
8	Dispanser alanı	1	9,8
9	Sağlık ocağı	1	33,25
10	Kütüphane alanı	1	13
15	Orta Okul Alanı	1	47,50
16	Cami Alanı	1	9
TOPLAM		20	396,05

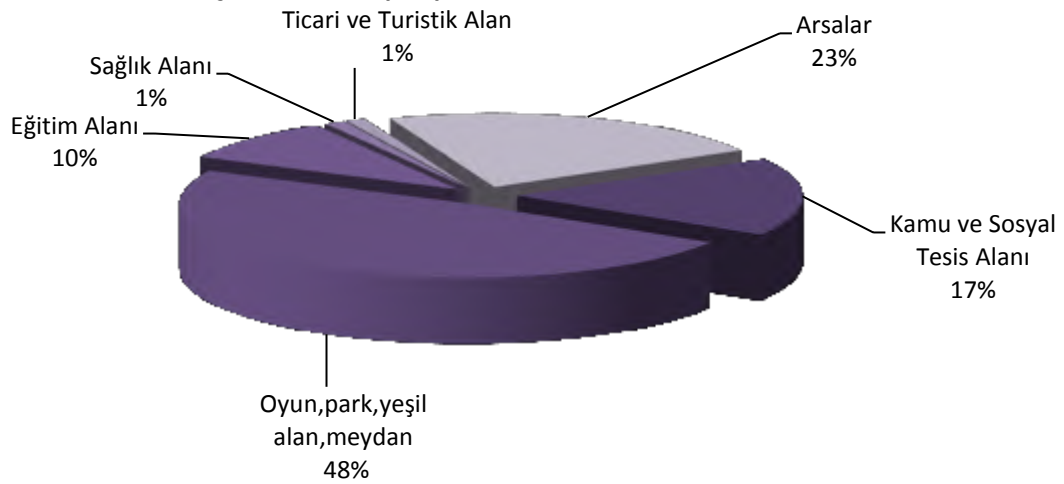
2013 YILI BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI

2 Ekim 2006 gün ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmeliğe göre Belediyemiz adına kayıtlı gayrimenkullerin kayıtlarını tuttuk.

S. No	Taşınmazın Cinsi	Adedi	m ² (Tam-Hisseli)
1	Hizmet Binası	101	30.657,81
2	Kamu Konutları	67	6.628,42
3	Dükkan ve İşyerleri	66	2.616,79
4	Kreş Alanı	15	45.851,88
5	İlköğretim Alanı	81	172.083,90
6	Ortaöğretim Alanı	22	67.394,71
7	Lise Alanı	14	67.051,84
8	Sağlık Ocakları Alanı	14	35.663,00
9	Dispanser Alanı	7	9.906,86
10	Kütüphane Alanı	10	20.032,47
11	Kültür Merkezi Alanı	2	10.684,00
12	Resmi Kurum Alan	33	45.788,77
13	Sosyal Tesis Alanı	17	32.000,55
14	PTT Alanı	11	14.734,67
15	Karakol Alanı	4	3.597,54
16	Camii Alanı	31	45.262,00
17	Çay Bahçesi Alanı	9	7.518,00
18	Konut Arsa Alanı	1585	894.634,54
19	Çeşme Alanı	2	3,70
20	Ticari Alanlar	73	37.181,57
21	Kale Duvarı-Sur	18	2.988,60
22	Beld. Hiz.Alanı	3	5.316,53
23	Turistik Tesis	3	3.147,43

24	Semt Spor Saha Alanları	114	355.648,47
25	Tek Alanı	5	889,00
26	Trafo Alanı	110	31.156,55
27	Terminal Alanı	1	22.935,00
28	Park ve Yeşil Alanlar	814	1.795.685,00
29	Oyun Alanı+Yeşil Alan	58	63.015,92
30	Meydan	37	6.683,45
31	Belediye Mesire Alanı	4	51.252,00
32	Otoparklar	7	3.256,08
33	Pazar Yeri Alanları	36	63.825,38
TOPLAM		3374	3.957.340,55

2013 YILI BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI(m2)



KAMULAŞTIRILAN TAŞINMAZLAR

Kamunun kullanımına sunulmak üzere, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu kapsamında Encümen kararı ile 5.545,40 m2 Arsa kamulaştırması yaparak Belediyeye kazandırdık.

ARSA			
S.No	Mahallesi	Cinsi	m ²
1	Demircikara	Arsa	2.160,62
2	Güzeloba	Arsa	189,59
3	Kızıltoprak	Arsa (4538/2)	11
4	Demircikara	Arsa (5743 / 3)	3.184,19
TOPLAM			5.545,40 m2

2942 sayılı kamulaştırma kanunu kapsamında Encümen kararı ile yol-park-kültür merkezi olarak kamunun kullanımına sunulmak üzere 27 adet Muhtesat kamulaştırması yaptık.

MUHTESAT			
S.No	Mahallesi	Bulunduğu Alan	Adet
1	Üçgen	Yol	1
2	Güzeloba	Yol	7
3	Meydankavağı.	Yol	2
4	Kızılarık	Yol	2
5	Muratpaşa	Yol	2
6	Tahıl pazarı	Yol ve Park	1
7	Yeşildere	Yol ve Park	2
8	Altındağ	Yol	1
9	Yenigün	Yol	1
10	Güzeloluk	Yol ve Park	8
TOPLAM			27

KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA DAVALARINDA SONUÇLANAN TAŞINMAZLAR

Kamu yararına yapılan kamulaştırma işlemlerinde mahkemece hükmedilen kamulaştırma bedellerinin ödenmesi için ödeme onayı işlemlerini yürüttük ve kamunun kullanımına sunmak üzere belediye adına tesciline hazır hale getirdik.

EL ATMA

S.No	Mahallesi	Cinsi	m ²
1	Demircikara	S.S Sahası	524
2	Kışla	Yol	452,62
3	Kızılsaray	Yol	154
TOPLAM			1.130,62

2013 YILI KİRA GELİRLERİ

Belediyeye gelir sağlamak amacı ile Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin 2886 sayılı yasa kapsamında kiralama işlemlerini yürüttük.

2013 YILI KİRA GELİRİ GETİREN İŞYERLERİ

Cinsi	Adet	2013 yılı tahakkuk toplamı	2014 yılına sarkan tahakkuk
1-Büfe	38	317.606,50 TL	36.225,00TL
2-Kahvehane/Çay Bahçesi	3	236.414,00 TL	38.564,00 TL

3-Spor Tesisi	1	31.474,00 TL	16.224,00 TL
4-ATM Yeri	22	177.667,00 TL	163.050,75 TL
5- Otopark	2	125.890,25 TL	28.908,00 TL
6- Geçişhakkı tesisi	1	7.600,00 TL
7- WC/ Çay Ocağı	13	60.879,00 TL	17.179,00 TL
9- Restaurant/Dükkan	43	284.994,50 TL	58.449,50 TL
Toplam	123	1.242.525,25TL	358.600,25 TL
2013 de tahsil edilen miktar		1.136.388,75 TL	

KİRA GELİRİ TAHSİL ORANI



2013 YILINDA YENİ FAALİYETE BAŞLAYAN VE İHALESİ YAPILAN İŞYERLERİ

Bulunduğu Yer	Cinsi	Adet	İhale Bedeli
Bahçelievler kapalı pazarı	Çay Ocağı	1	6.100,00 TL
Meltem Mh.Tapu Binası Kuzeyi	ATM yeri	1	15.500,00 TL

2013 YILINDA KİRA SÜRESİ SONA ERDİĞİNDEN İHALESİ YAPILAN VE İŞLEMLERİ DEVAM EDEN İŞYERLERİ

Cinsi	Adet	İhale Bedeli
1-Büfe	30	İhale işlemleri devam ediyor.
2-ATM	13	204.800,00 TL
3-Dükkan (Manavoğlu parkı işletmeleri)	5	İhale işlemleri devam ediyor.

ECRİMİSİL TAHAKKUKU

336 Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğine istinaden Belediyemiz taşınmazlarının işgali nedeni ile Ecrimisil tahakkuk ettirildi.

Adet	Tahakkuk	Tahsilat
53 adet işletme	1.087250,84 TL	985.591,88 TL

İŞGAL HARÇLARI

2464 Sayılı Belediye gelirleri kanunu kapsamında işgal edilen alanların tespiti ve işgal harçlarının tahsilat işlemlerini yürüttük.

Cinsi	Adet	İşgaliye	Tahsilat Toplamı
1-Ayakkabı tamircileri	15		4.920,00 TL
2-Hediyelik Eşyacılar	14		9.825,00 TL
3-Lostra Salonu	1		900,00 TL
4-Anahtarıcı,Çakmakçı,Oltacı	5		1.470,00 TL
5-Diğer İşgaliye	19		47.425,00 TL
Toplam	54		64.540,00 TL

2013 YILI PAZAR TAHSİLATLARI

1-	Etiler Açık pazartesi pazarı Aylık tahsilatları	62.607,00 TL
2-	Bahçelievler Kapalı Pazarı (salı Günü)	1.080,00 TL
3-	Yüksek Alan Salı Açık Pazarı aylık tahsilatları	108.910,25 TL
4-	Cum. Mah. Çarşamba Pazarı aylık tahsilatları	156.384,50 TL
5-	Doğu Yaka Çarşamba Açık Pazarı aylık tahsilatları	4.027,00 TL
6-	Dutlubahçe Çarş. Açık Pazarı aylık tahsilatları	31.196,25 TL
7-	Yeşilbahçe Çarş. Kapalı Pazarı aylık tahsilatları	69.535,25 TL
8-	Bahçeli evler Kapalı Pazarı (Perşembe Günü)	660,00 TL
9-	Çallı perşembe Açık pazarı aylık tahsilatları	37.039,00 TL
10-	Şirinyalı Perşembe Açık Pazarı aylık tahsilatları	23.837,50 TL
11-	Varlık (Yıldız)Perş. Açık Pazarı aylık tahsilatları	51.739,00 TL
12-	Yeni Gün Perşembe Kapalı Pazarı aylık tahsilatları	50.068,75 TL
13-	Değirmenönü Cuma Açık Pazarı aylık tahsilatları	19.365,00 TL
14-	Güzeloba Cuma Kapalı Pazarı aylık tahsilatları	43.834,75 TL
15-	Kızıltoprak (Tıktık) Cuma Pazarı aylık tahsilatları	16.730,00 TL
16-	Muratpaşa Cuma Açık Pazarı aylık tahsilatları	85.139,25 TL
17-	Dedeman Cumartesi Kapalı Pazarı aylık tahsilatları	21.549,50 TL
18-	Konuksever Cumartesi Kapalı Pazarı aylık tahsilatları	32.417,75 TL
19-	Şirinyalı Cumartesi Açık Pazarı aylık tahsilatları	78.969,75 TL
20-	B.evler Kapalı Pazarı (Pazar Günü) aylık tahs.	2.425,00 TL
21	Cum. Mah. Pazar Pazarı aylık tahsilatları	92.125,50 TL
22	Çağlayan Kapalı Pazar Pazarı aylık tahsilatları	51.186,50 TL
23	Kızıltoprak Kapalı Pazar Pazarı aylık tahsilatları	9.689,50 TL
24	Meydan Açık Pazar Pazarı aylık tahsilatları	58.987,00 TL
TOPLAM		1.109.504,00 TL

BAKIM ONARIM

Belediye adına kayıtlı taşınmazların bakım ve onarımı, tefrişi ve öngörülen bina ve benzeri imalatların yapılmasına yönelik çalışmalar yaptık.

<i>Nevi</i>	<i>Adet</i>
Megalayt onarım-tabela yapım ve bakımı	38
Lojman onarım	19
Kapalı Pazar tadilatı	9
Kahvehane tadilatı	1

SOSYAL TESİSLER

Sokak pazarlarında kapalı katlı pazar sistemine geçişin sağlanması ve mülkiyetimizde bulunan kamu alanlarında sosyal dayanışma ve işbirliğini geliştirmeye yönelik projeleri hayata geçirdik.

1- Yeşildere Toplum Merkezi hizmete açıldı.



2- Meltem Balık Pazarı inşaatı tamamlandı.



4-Çağlayan Spor Salonu hizmete açıldı.



5-Kapalı Olimpik Yüzme Havuzunun inşaatı devam ediyor.

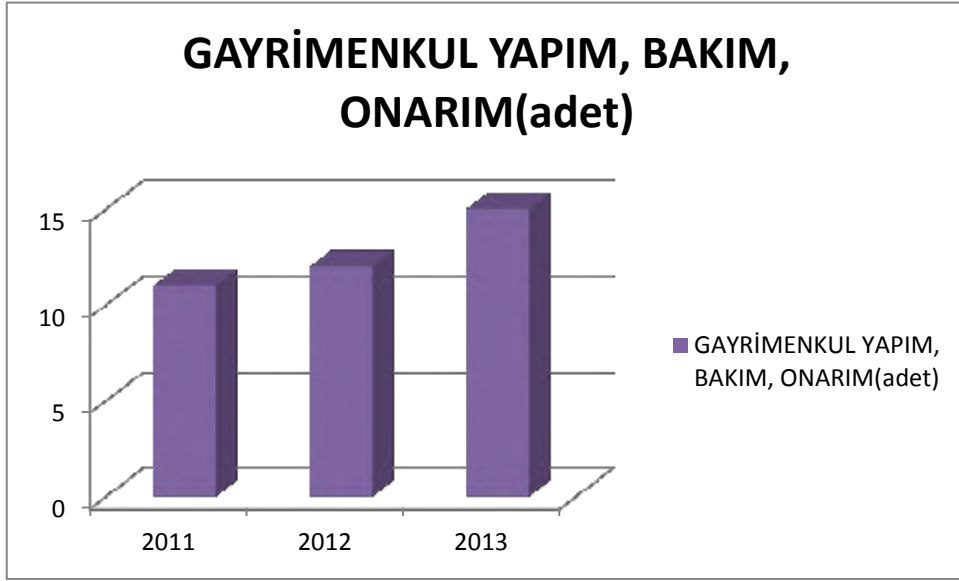


Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 1- 9		:	Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak kalite ve verimliliği arttırmak		
		:	Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak		
Stratejik Hedef		:	<p>1.6 2014 yılı sonuna kadar, hizmetlerin sürekliliği ve insan öncelikli hizmet ilkeleri çerçevesinde tüm birimlerin teknolojik ve fiziki kaynaklarında bakım ve yenileme çalışmaları ile personel memnuniyetini %90'a çıkarmak</p> <p>9.2 2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak</p> <p>9.4 2014 yılı sonuna kadar, Muratpaşa Belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının yapım, bakım ve onarımına yönetmelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak.</p>		
Performans Göstergesi		2013 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
F.1.6.4	Mevcut Gayrimenkullerin Bakım ve Onarımını Yapmak		Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	4 muhtarevi 12 bina	%100

F.9.2.3	Asfalt Yollarının Yol Çizgilerinin Yapılması	Yol çizgisi yapılacak yol miktarı 200.000mtül	90.284mtül	% 45 (İhale Sürecinin Uzaması ve Hava Koşulları)
F.9.2.11	"Fener Caddesi Düzenleme İşi"nin ihale yolu ile yaptırılması		Müdürlüğümüze proje iletilmedi	
F.9.2.12	Görme Engellilerin Cadde ve Sokaklarda Ulaşımının Sağlanması İçin Kılavuz İz ve Hissedilebilir Yüzey Malzemesi Döşeme Çalışması	Döşenecek olan hissedilebilir yüzey malzemesi miktarı 9.000 m	3670 m	%41
F.9.4.1	Yeni Kaldırımlar Yapmak ve Mevcut Kaldırımların Bakım ve Onarımını Yapmak	Yeni yapılacak kaldırım imalatı miktarı 90.000 m2	72.047 m2	%80
F.9.4.2	Yeni Yollar Açmak ve Mevcut Yolların Bakım ve Onarımını Yapmak	Yeni açılacak yol miktarı 250.000 m ²	283.000 m ²	%113
F.9.4.3	Belediyemize ait Araç – İş Makinaların Bakım ve Onarımını Yapmak	Bakımı talep edilen araç sayısı (1137)	1137	%100
F.9.4.4	"Sinan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi İşi"nin ihale yolu ile yaptırılması	Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	Proje Tamamlandı	%100
F.9.4.5	Asfalt Kaplama Kesik Yama Tamirat Hız Kesici Kasis Çalışmaları	Yeni yapılacak asfalt kaplama miktarı 450.000 m ² 64.285 Km	432.607 m ² 61.801 Km	%96

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

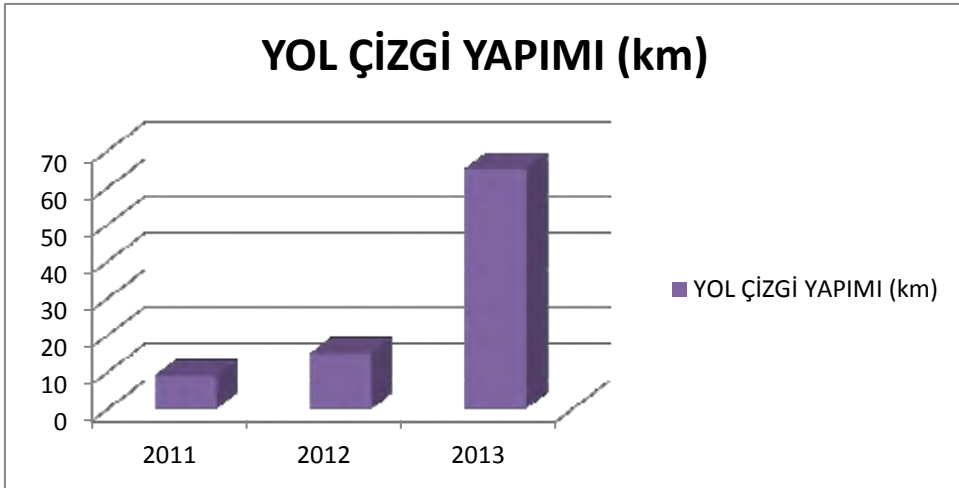


Müdürlüğümüz tarafından belediyemiz gayrimenkullerinin bakım, onarım işlemlerinin yapılmasının yanısıra; merkeze uzak yerlerde semt veznelerinin yapımı, muhtarevleri yapımı, Zabıta ve Emlak İstimlak müdürlükleri ile koordineli olarak ve talepleri halinde açık, kapalı ve katlı semt pazarları yapımı, açık ve kapalı otopark yapımı,

Talep halinde Belediyemiz sorumluluk alanında kalan alanlarda ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerin uygulanmasında Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müd. ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımının yapılmasında ekip ve ekipman desteği sağlanmaktadır.

Faaliyetin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan malzeme doğrudan temin yoluyla sağlanmakta olup, yapım işleri servisi personeli tarafından işçilik hizmeti yerine getirilmiştir.



Müdürlüğümüz Yol İşleri Servisi tarafından, yaya geçidi yapılması, yollarda kasis boya çalışması yapılması, asfaltlanmış yolların yol çizgilerinin yapımı gerçekleştirilmiştir. 2013 yılı içerisinde 65 km. yol çizgisi yapılmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

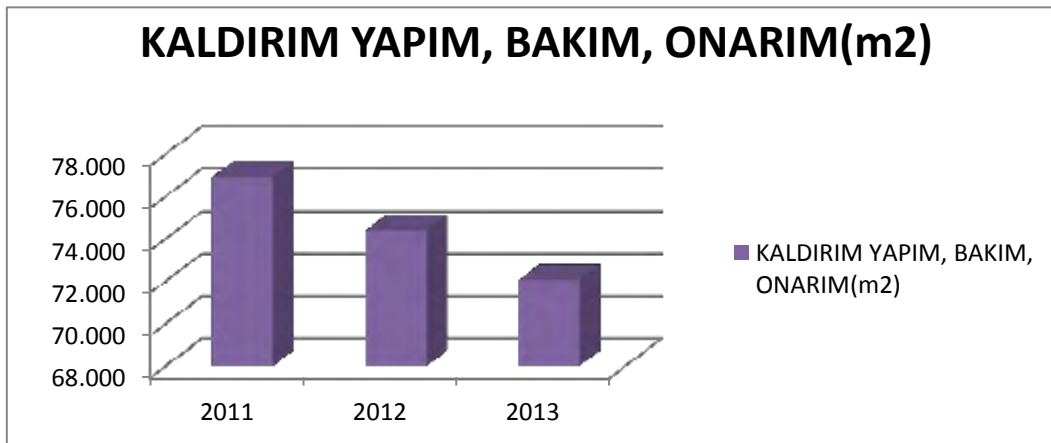
SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	YOL ÇİZGİ BOYASI VE CAM KÜRECİĞİ ALIMI	31.12.2013		178.240,00	94.120,00	P.GERŞ	94.120,00 100 %
						F.GERŞ.	100 %

Kentsel alanda sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bir ortamın oluşmasını sağlamak amacıyla yapılması düşünülen "Fener Caddesi Düzenleme İşİ"ne ait proje müdürlüğümüze iletilmediğinden faaliyet gerçekleştirilememiştir.

Engelliler Kanunu ve Engelli Bireyler için Ulaşılabilirliğinin Sağlanmasına Yönelik Kanun, Genelge ve Yönetmelikler doğrultusunda Yüzey Malzemesi Döşeme Çalışmaları 2013 yılı içerisinde başlanmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	25.000 ADET HİSSEDİLEBİLİR YÜZEY MALZEMESİ ALIMI	27.02.2013 29.06.2013		173.900,00	87.500,00	P.GERŞ	87.500,00 100%
						F.GERŞ	100 %

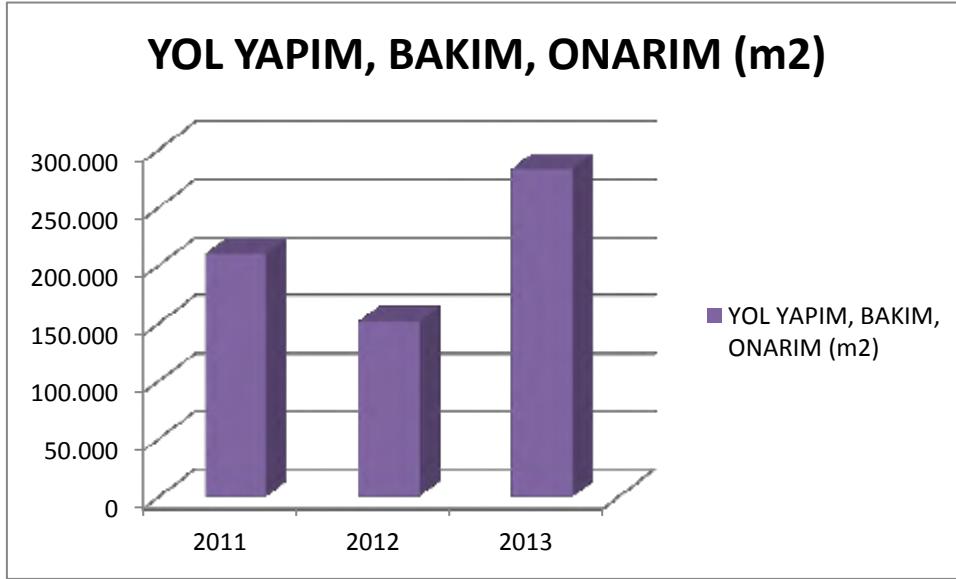


Kavşak düzenlemesi yapılması. UKOME kararı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması, Refüjlerin yapılması, Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj yapılması - Trafik işaretlerinin konulması için gerekli koordinenin yapılması - Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak - Yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım

düzenlemelerinin standartlarına ve engellilerin kullanımına uygun olarak yapmak - Yağmur sularının tahliye edilmesi

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

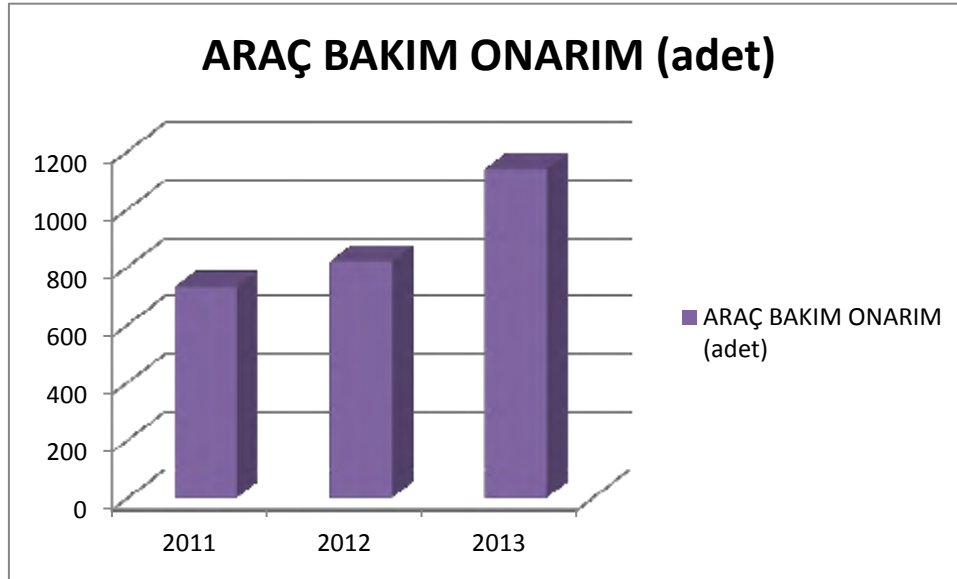
SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDEL	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	90.000 m ² RENKLİ KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI, 60.000 METRETÜL BETON BORDÜR MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ	06.01.2012 06.04.2012		1.220.100,00	787.70 0,00	P.GERŞ	945.240,00 120%



İmar uygulaması ve emlak istimlak çalışmalarına müteakip stabilize yol çalışması yapılmaktadır. Bunun yanısıra vatandaştan gelen dilekçeler de değerlendirilerek bakım, onarım çalışmaları yapılmaktadır. 2013 yılı içerisinde 59.580 m² stabilize yol yapımı, 5.491 m² yeni yol açımı, 20.648 m² yol bakım ve tesviye çalışması yapılmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ				
1	40.000 TON 1" LİK GRANÜLER TEMEL MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ	27.03.2013 23.09.2013	700.912,00	564.720,00	364.000,00	P.GERÇ	364.000,00 76,74 %
						F.GERÇ	100 %
2	60.000 TON ALT TEMEL MALZEME TEMİNİ İŞİ	21.03.13 19.11.13	12.836,746	919.080,00	627.000,00	P.GERÇ	752.400,00 120 %
						F.GERÇ	120%

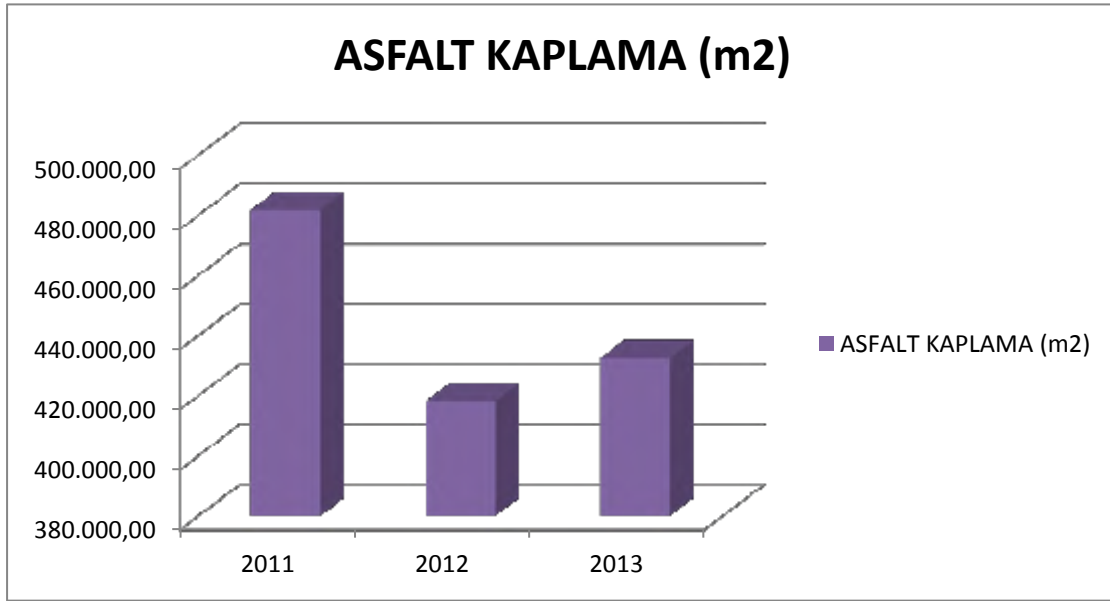


Belediyemiz araç ve makinalarımızın yağlama, bakım, arıza ve revizyonlarının yapılması işlemleri yürütülmektedir. Belediyemiz müdürlüklerine ait araçların bakımlarının yapılması, arıza durumlarında garanti kapsamında olup olmamasına bağlı olarak yetkili servise gönderilmesi, diğer araçların onarımları gerçekleştirilmektedir. 2013 yılı içerisinde 565 adet araç müdürlüğümüz atölyesinde tamir, bakımı yapılmış, 572 aracın özel servise sevki sağlanmıştır. Toplamda 1137 araca arıza raporu açılmıştır. Atölyemizde Araç tamir bölümü, Oto kaporta bölümü, Oto elektrik bölümü, Oto yağlama-yıkama bölümü ve İş makinası bölümü mevcuttur.

F.9.4.4 “Sinan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi İşi”nin ihale yolu ile yaptırılması

Etüd Proje Müdürlüğü tarafından proje ve şartnamesi hazırlanan ve 02/04/2013 tarih ve 600 sayılı Encümen kararı ile “Sinan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi İşi” yapımı için ihaleye çıkmış olup, 2013 yılı içerisinde iş tamamlanmıştır.

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	SİNAN MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ	11.02.2013 12.03.2013		2.613.829,89	2.496.000,00	P.GERŞ	2.432.919,42 97,47%
						F.GERŞ	100%



Yeni açılan yolların asfalt kaplama işleminin gerçekleştirilmesi, mevcut yollarda bakım onarım işlemlerinin yapılması, kasis çalışmalarının yapımı 2013 yılı içerisinde 432.607 m² beton asfalt kaplaması gerçekleştirilmiş olup, 169 adet kasis çalışması yapılmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	65.000 TON BSK ASFALT BETONU MALZ. ALIM	10.01.2013 31.12.2013		7.630,350,00	5.460.000,00	P.GERŞ.	5.367.136,32 98 %
						F.GERŞ.	100 %

F.6.6.3 Meltem Çarşısı Yapım İşi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen Meltem Mahallesi (Bahçelievler) 5015 Ada 06 Parsel üzerine yapılacak Meltem Çarşısı Yapım İşinin kalan kısmı için ihaleye çıkılmış olup, iş tamamlanmıştır.

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	MELTEM ÇARŞISI YAPIM İŞİ	29.08.2013 26.11.2013		1.252.562,26	1.044.000,00	P.GERŞ	1.092.862,83 87,25%
						F.GERŞ	104,68%

PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlüğümüz faaliyetlerinde %80'nin üzerinde gerçekleşme sağlanmış olup, bazı faaliyetlerimizde mücbir sebepler nedeniyle gerçekleşme oranları düşük kalmış olup, sebepler aşağıda belirtilmiştir.

- İhale Sürecinin Uzaması ve Hava Koşulları
- Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı ihalesinde yapılan itiraz nedeni ile 11.02.2013 tarihinde başlaması ve bu tarihe kadar çalışılmamış olması.

Amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda yürüttüğümüz faaliyetlerimizin yanısıra;

- **KAZI RUHSAT SERVİSİ** :2013 Yılı içerisinde 56 mahallenin cadde ve sokaklarında kazı ruhsatı için vatandaş, müteahhit (ELEKTRİK, TELEFON, SU, KANALİZASYON VE EVSEL BAĞLANTI), AKEDAŞ VE TELEKOM vb. tarafından 646 adet dilekçe ile idaremize başvuru yapılmış olup, işlemleri gerçekleştirilerek 921.221,08 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü vizesine yatırılmıştır.

- **YIKIM SERVİSİ:** Yıkım servisi tarafından yıkım kararları uygulanarak yıkım işlemleri gerçekleştirilmektedir. 2013 yılında Gelen Toplam Karar Sayısı: 270

Tamamlanan Yıkımlar -----	114
Programlanacak Yıkımlar -----	105
Programlanan Yıkımlar -----	29
Yürütme Durdurma -----	15
Belirsiz Yıkımlar -----	7
Gerçekleşen Yıkım Oranı : %42	

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 3 - 7		<p>Hemşehrilere ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.</p> <p>: Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.</p>		
Stratejik Hedef		<p>SA3/H1 2014 yılı sonuna kadar, hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak.</p> <p>SA3/H2 2014 yılı sonuna kadar hizmetlerde etkinlik, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilere ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilerek projeler ile istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 2 güne düşürmek.</p> <p>SA7/H1 2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine aynı ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.</p> <p>SA7/H4 2014 yılı sonuna kadar, sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek.</p>		
Performans Göstergesi		2013 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
(SA3/H1/PH1PGa)	Birim faaliyetleri hakkında bilgilerin toplanması	%80	%80	%100
(SA3/H1/PH1PGb)	Tanıtıcı broşürlerin hazırlanması ve dağıtımı	%80	%80	%100

(SA3/H1/PH2PGa)	Anket düzenlenmesi	%80	%80	%100
(SA3/H1/PH2PGb)	Sonuçların değerlendirilmesi ve diğer müdürlüklere bilgi verilmesi	%80	%80	%100
(SA3/H2/PH1PGa)	Gerekli teçhizatların alınmasının sağlanması	%80	%80	%100
(SA3/H2/PH1PGb)	Personele e-belediye uygulama eğitimi vermek	25 saat	25 saat	%100
(SA3/H2/PH1PGb)	Gelen dilekçelerin sayısal ortama aktarılmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını sağlamak	%100	%100	%100
(SA3/H2/PH2PGa)	Diğer birimlerle iletişimin güçlendirilmesi	%90	%90	%100
(SA3/H2/PH2PGb)	Vatandaşlara dilekçe sonuçlarının hızlı bir şekilde cevap verilmesini sağlamak	%90	%90	%100
(SA7/H1/PH1/PGa)	Sıcak yemek yardımı miktarı	Günlük 2000 kişi	Günlük 2000 kişi	% 100
(SA7/H1/PH1/PGd)	Dağıtılan ekmek miktarı	Günlük 500 adet	Günlük 500 adet	% 100
(SA7/H1/PH1/PGe)	Yapılan asker ailesi yardımı sayısı	Ayda 150 kişi	Ayda 137 kişi	% 91
(SA7/H4/PH1/PGa)	Engelli koordinasyon Merkezi bina yerinin tespit edilmesi	% 100	% 100	% 100
(SA7/H4/PH1/PGb)	Mefruşat alımlarının yapılması	% 100	% 100	% 100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz 01.01.2013 - 31.12.2013 dönemi çalışmalarını tamamlamıştır. 2014 yılı itibariyle de amacına yönelik çalışmalarına devam etmektedir.

Servis itibariyle çalışmalarımızın dökümü şöyledir;

Sosyal Yardımlar Servisi :

2013 yılı içerisinde;

* Asker Ailesi Servisince; 1655 kişiye toplam 416.420,00 TL nakdi yardım;

* Aşevinde,

- Ramazan ayı boyunca günlük 20.000 kişiye sıcak yemek ve 150.000 adet ekmek yardımı,

- Diğer aylarda günde 2000 kişiye sıcak yemek dağıtımı ile toplam 121.000 adet ekmek yardımı yapılmıştır.

* Huzurevinde 46 yaşlıya bakım hizmeti;

* Kreş ve Gündüz Bakımevinde 118 çocuğa eğitim verilmiştir.

* Engelliler Koordinasyon Merkezi bünyesinde 2012 yılında başlatılmış olan engelli otobüsünün alımı tamamlanıp hizmete sunulmuş, zihinsel engelli grup ile 'Engelsiz Eller' projesi yapılmış, ilçenin 4 farklı yerinde akülü sandalye şarj istasyonları kurulmuş, bocce sahası faaliyete geçirilmiş, Çanakkale, Ankara, Konya gezileri ile Antalya dışından gelen engelli vatandaşlara şehir tanıtım gezisi düzenlenmiş, engelli derneklerinin ve engelli spor kulüplerinin temel ihtiyaçları karşılanmış, danışmanlık hizmeti verilmiştir.

* Emeğini kazanca çevirmeleri için bayanlara haftanın 2 günü kapalı pazar yerinde stand açma fırsatı sunulmuştur.

* Vatandaşlar, sosyal yardımlar konusunda ilgili kurumlara yönlendirilmiş, Asmek ve İşkur tarafından verilen meslek edinme kursları hakkında bilgilendirilmişlerdir.

* Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi tarafından; Belediyemiz Avrupa Belediyeler ve Bölgeler Konseyine(CEMR) dahil olmuş,06.06.2013 tarihinde Yerel Yaşamda Kadın Erkek Eşitliği Avrupa Şartı Sözleşmesini imzalamıştır. Birime bizzat müracaat eden, eşinden şiddet gören, madden yada manen desteğe ihtiyacı olan 800 kadına uygun hizmet modeli ile ilgili danışmanlık ve yönlendirme yapılarak, bu kadınlardan 110 nu sigortalı bir işe yönlendirilmiştir. Ayrıca Aile destek programından 11 Aileye danışmanlık hizmeti verilmektedir. Yıl içerisinde birimiz Kadına Yönelik Şiddetle ilgili 2 panel ve farkındalık yaratıcı 2 gösteri düzenlemiştir. Görsel ve yazılı medya kullanılarak halkı bilinçlendirici programlara katılım sağlanmış, Kadın Haklarını içeren ve 6284 sayılı Aile Koruma Yasasını anlatan iki kitapçık basımı gerçekleştirerek bu kitapçıkların halka ulaşımı sağlanmıştır.

Halkla İlişkiler Servisi :

* Çalışma dönemi içinde; vatandaşlarımızın her türlü şikayet ve sorunları değerlendirilmiştir.

* Konu ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçilip, gerektiğinde vatandaşla birebir görüştürülmüştür. 2013 yılı içerisinde;

- 1080 adet dilekçe,
- 5773 adet çözüm masası dilekçesi,
- 2035 adet çağrı,
- 960 adet Bimer başvurusu alınmış, ilgili birimlere sevki yapılmıştır.

* Yine internet sitemiz üzerinden e-posta aracılığı ile gelen dilekçeler değerlendirilerek, ilgili müdürlüğün e-posta adresine yönlendirme yapılmıştır.

* Ayrıca telefonla iletilen şikayetler de ilgili birimlerle görüşülerek aktarılmıştır.

* Büromuza gelen vatandaşlarımıza Antalya'nın sosyal, kültürel faaliyetlerini içeren tanıtıcı broşürler verilerek bilgilencmeleri sağlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2013 yılında performans göstergesi olarak belirlenen bazı kriterlerin gerçekleşmemesi, Müdürlüğümüzün gerçek faaliyet alanları ile ilgili daha önce uygun kriterler belirlenmemesi sonucudur. Aşevimiz kanalı ile yaptığımız sıcak yemek ve ekmek yardımında belirlenen hedef sayıya erişilerek % 100 olarak gerçekleştirilmiştir. Asker ailesi yardımının kriter olarak belirlenen 'Ayda 150 Kişiyeye Yardım' hedef göstergesi de yeni yasa ile Kaymakamlıkların asker ailesi maaşı vermeye başlaması ile birlikte müracaatların azalması sonucu % 91 olarak gerçekleşmiştir. 2013 yılında Müdürlüğümüze bağlı Huzurevi, Kreş ve Gündüz Bakımevi, Engelli Koordinasyon Merkezi ve Aşevinin yiyecek, içecek ve temizlik malzemeleri alımı, personel alımı ve kurum kapasitelerinin gün geçtikçe artması, yıl içerisinde faaliyete geçen çağrı merkezi ile çözüm masasının kurulması sebebiyle bütçede yer alan Personel Giderleri, SGK Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderlerini artırmış, bütçe kalemlerinde sapmalar yaşanmasına neden olmuştur.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 2	:	Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.
Stratejik Hedef	:	2/1 2014 yılı sonuna kadar Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerini tahakkuk/tahsilat oranını %25 artırmak. 2/3 Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli optimal maliyetli hizmet üretmek ve 2014 yılı sonuna kadar mali kaynak kullanımında %10 tasarruf sağlamak.
Performans Hedefi	:	2/1/1 Tahakkuka karşılık geçmiş yıl borçlarının tahsilat oranının artırılması. 2/3/1 Belediyemiz hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması.
Performans Göstergesi		2013 Yılı

		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
2/1/1/a	Tahakkuk ve tahsilatın artışı.	% 80	% 78,05	%97,80
2/3/1/a	Nakit akışı.	% 80	%80	%100
2/3/1/b	Güçlü mali yapı.	% 85	%85	%100
2/3/1/c	Kaynakların yerinde kullanılması.	% 80	%80	%100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren 2013 Yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.
- 2012 Mali yılına ait Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmış ve ilgili yönetmelik ve kanunlar uyarınca ilgili sürelerde yazışmaları yapılarak, Sayıştay Denetçilerine iletilmiştir.
- Müdürlüklerden gelen malzeme istek fişleri ve ödeme emirleri ile ilgili hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenek kontrolleri yapılmıştır.
- Bütçe ve bütçe kesin hesabı ile ilgili çeşitli kurumlardan gönderilen mali istatistik formları yazılı ve elektronik ortamda hazırlanarak gönderilmiştir.
- 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri içerisinde belediye tarafından yapılan hakediş ve diğer giderlere ait ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken (aylık beyannameler, SGK, İcra vb.) mali işlemler yürütülüp, sonuçlandırılmıştır.
- 31.12.2013 tarihi itibarıyla yıl sonu ve devir işlemleri yapılmıştır.
- Tahsilat servisimiz tarafından tahsildar makbuzları bilgisayar ortamında kayıt edilmiş, Pazar biletleri verilmiş, müdürlüğümüze ait demirbaş ve kayıt işlemleri yapılmış, teminat mektuplarının kabulü ve iadeleri hazırlanmıştır.
- İcra daireleri, vergi daireleri ve mahkemelerdeki tellaliye işlemleri yapılmıştır.
- Mutemetlik servisimiz tarafından 2013 yılında Belediye Başkanının maaşı, meclis ve encümen üyelerine oturum başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi, bordrolu çalışanların her ayın 15'inde ödenmek üzere maaşları, 6772 sayılı yasayla ödenen 15 günlük Mayıs, Temmuz, Eylül ve Kasım aylarında ikramiye ve sözleşme gereği ikramiye, emeklilik hakkını kazanmış olan personellerin evraklarının manuel hazırlanması işlemleri yapılmıştır. Ayrıca, maaş ve mesai puantajlarının kontrol edilip bilgisayar ortamında hazırlanıp, dökümlerinin çıkarılması ve arşivlenmesi, sosyal yardımların (çocuk yardımı, aile yardımı, doğum yardımı, evlenme yardımı, tabi afet yardımı, giyim yardımı, ölüm yardımı vb.) hazırlanıp ödeme emri halinde Bütçe ve Muhasebe servislerine gönderilmesi sağlanmıştır.
- 5510 Sayılı yasa kapsamındaki 4-a ve 4-c işçi kapsamında çalışanların bütün işlemlerin yasaya uygun şekilde yapılmış ve takip edilmiştir.

- Müdürlüğümüze gelen yazışma evrakları incelenerek, ilgili kurumlara (İcra Müdürlükleri, SGK, Sendikalar, vb.) bilgi aktarılması ve gereken işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Performans programının hazırlanması koordine edilmiş, performans programı bütünlük haline getirilerek performans programı kitabı bastırılmıştır.
- Performans ölçümü koordine edilmiştir.
- 2013 Yılı Performans Programının belediyemizin Web sayfasından yayınlanması sağlanmıştır.
- Birim çalışanlarının birimiz ile ilgili kurs ve seminerlere katılımı sağlanmıştır.
- Vergi tahsil aşamasında, vatandaşlara vergi ödemede azami kolaylığı sağlayan teknolojik tüm araçlar ile (bilgisayar, kredi kartı, bildirim doldurmak, numarator vs.) diğer Kamu Dairelerindeki işlemlerle ilgili hizmetler verilmiştir.(ilişiksiz belgesi, vergi borcu yoktur, sicil kaydı yoktur vs.)
- Vergi tahakkuk ve tahsilatının yanı sıra, mükellefiyet ile ilgili hususlarda yoklama, icra, tahsilat işlemleri yürütülmüştür.

**01.01.2013 - 31.12.2013 TARİHLERİ ARASINDAKİ
TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR**

VERGİ TÜRÜ	TAHAKKUK	TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BİNA VERGİSİ	53.738.397,14	32.545.383,47	60,56
ARSA VERGİSİ	20.520.446,73	9.289.970,85	45,27
ARAZİ VERGİSİ	181.891,56	30.943,68	17,01
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	7.436.801,58	1.234.116,31	16,59
HABERLEŞME VERGİSİ	248.303,20	248.303,20	100
ELEKTRİK HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	12.666.805,80	12.611.005,33	99,56
EĞLENCE VERGİSİ	215.295,54	215.295,54	100
YANGIN SİGORTA VERGİSİ	47.611,66	47.611,66	100
İLAN REKLAM VERGİSİ	1.601.458,77	764.374,03	47,73
İMAR PARA CEZALARI	74.631,57	74.631,57	100
ZABITA PARA CEZALARI	2.177.015,52	2.177.015,52	100
TOPLAM	98.908.659,07	59.238.651,16	59,89

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç 1 – 6 - 9		<p>1 Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.</p> <p>6 Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak</p> <p>9 Kentin ihtiyacı olan Planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak</p>					
Stratejik Hedef		<p>2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek</p> <p>Mevzuata uygun olarak onaylamış proje ve eklerine göre inşaatın başlama izni için yapılan başvuruların tamamının yapı ruhsat belgesi olarak düzenlenmesi</p> <p>Yapı ruhsatı başvurularına ait uygulama projelerinin mevzuata %100 uygunluğunu kontrol etmek</p> <p>Başvurusu yapılan Betonarme projesine esas zemin etüd raporlarının tamamının mevzuata uygunluğunu kontrol etmek</p> <p>2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>					
2013 Yılı							
Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Harcama Tutarı (TL)	Açıklama
F.1.1.22	-Arşiv Sayısallaştırılması	Arşiv evraklarının %100 nün sayısal ortama aktarılması	2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek	% 10	% 10		%10 luk kısım alt yapı çalışması olarak evrakların tasnifi ile ilgilidir. İşin kalan altyapı çalışmaları ve sayısallaşma işlemleri hizmet alımı ile gerçekleştirilecektir.
F.1.1.26	- İmar arşivindeki evrak ve projelerin taranarak sayısal ortama aktarılması, sayısallaşan evrak ve projeleri yetkisi dahilinde tüm personelin görebilmelerinin sağlanması						

F.1.1.27	- Tüm iş ve işlemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde otomasyon yazılımı üzerinden yürütülebilmesini sağlanması	Otomasyonda yürütülen işlem sayısı	2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek	---	---		Hizmet alımı yapılmadığı için faaliyete başlanmamıştır.
F.6.2.1	- Yapı Ruhsatı Faaliyeti	Yapı ruhsat başvuru sayısının, onaylanan yapı ruhsat sayısına oranı	Mevzuata uygun olarak onaylanmış proje ve eklerine göre inşaatın başlama izni için yapılan başvuruların tamamının yapı ruhsat belgesi olarak düzenlenmesi	% 100	% 100		
F.6.5.1	- Yapı ruhsatına esas mimari proje ve eklerinin mevzuata uygun olarak hazırlanmasının sağlanması.		Yapı ruhsatı başvurularına ait uygulama projelerinin mevzuata %100 uygunluğunu kontrol etmek	% 100	% 100		
F.6.5.2	- Yapı ruhsatına esas betonarme proje ve eklerinin mevzuata uygun olarak hazırlanmasının sağlanması		Yapı ruhsatı başvurularına ait uygulama projelerinin mevzuata %100 uygunluğunu kontrol etmek	% 100	% 100		

F.9.1.1	- İnşaat yapılacak alandaki zemin araştırmalarının ve zemin etüt raporunun ilgilileri tarafından mevzuata uygun olarak yapılmasının sağlanması.		Başvurusu yapılan Betonarme projesine esas zemin etüd raporlarının tamamının mevzuata uygunluğunu kontrol etmek	% 100	% 100		
F.9.2.4	- İlçe sınırları dahilindeki binaların tümüne adreslerini gösterir şekilde levhalamak ve sokaklardaki yön levhalarının olmayanlarının yerleştirilmesi, olanlarında bakım ve onarımlarını yapılması.		2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştiren ek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.	Bina levhası % 100 sokaklardaki yön levhaları ---	Bina levhası % 100 sokaklardaki yön levhaları ---		İş yoğunluğu nedeniyle sokaklardaki yön levhalarının sadece bakım onarımları yapılmıştır
F.9.2.5	- Numarataj belgesini, numarataj krokisini ve adres tespitlerini mevzuata uygun olarak hazırlamak		2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştiren ek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.	% 100	% 100		

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

İnşaat Ruhsat Servisi'nce; Yapı Ruhsatı veriliş amacına göre; 526 adet yeni ruhsat, 36 adet ruhsat yenilemesi, 167 adet tadilat, 53 adet isim değişikliği, 3 adet cezalı ruhsat olarak yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

Zemin Etüd Servisi'nce; 593 adet zemin etüd raporunun işlemi tamamlanmıştır.

Betonarme Kontrol Servisi'nce; 646 adet betonarme proje kontrol, 8 adet subasman 8 adet temel vizesi yapılmıştır.

Numarataj Servisi'nce; Ülkemizin sosyal ve ekonomik yapısını belirlemeye yönelik yapılacak adreslerin ve adres sisteminin oluşturulması güncel olarak takibi önem taşımaktadır.

Numaralama yönetmeliği gereğince, Muratpaşa belediyemiz sınırları içerisinde Bulunan 56 mahallenin, bulvar, cadde ve sokaklarına ait numara güncelleme ve adres çerçevesinin altyapısını oluşturmak üzere görev yapmaktadır.

Servisimizce; 29 adet numarataj belgesi, 737 adet kroki onayı, 36 adet muhtelif kroki tadilatı onayı yapılmış ve 9639 adet adres tespit formu düzenlenmiştir.

ADNKS sağlıklı çalışabilmesi için kayıtlarımızdaki bilgiler, yapılan müracaatlar ve arazi çalışmalarından elde edilen bilgiler sürekli olarak sisteme girilerek, sistemin ilçemizde güncel ve sağlıklı olarak vatandaşlara verilmesi sağlanmaktadır.

Makine Tesisat Servisi'nce; Yapılan kontrollerde uygun bulunan, , 410 adet asansör sıhhi tesisat için rapor düzenlenerek 789 adet proje incelemesi yapılmıştır.

2013 yılı asansör kontrolleri Makine Mühendisleri Odası tarafından yapılmıştır.

Kaleiçi Servisi'nce; 27 adet tadilat ruhsatı, 15 yeni yapı ruhsatı, 1 yeniden yapı ruhsatı düzenlenmiştir. 5 adet fenni rapor tanzim edilmiştir. 98 adet proje Müdürlüğümüzce incelenerek Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne değerlendirilmek üzere gönderilmiştir. Fen İşleri Müdürlüğünce yıkım programına alınan 8 adet yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir. 16 yapıya yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

Arşiv Servisi'nce; 34763 adet imar dosyası işlem görmüş (Resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaş, proje müellifi, personel ve eksper), 1298 adet proje ozalit çekimi yapılmıştır.

Kalem Servisi'nce; 22778 dilekçe ve yazı kayda alınmış, 25958 yazı ilgili servislerce yanıtlanıp, giden evrak kayıtları yapılmıştır.

Belge ve Bilgi Yönetim Servisi'nce; 36 adet yazı cevaplanmıştır. İmar ve şehircilik müdürlüğü (yapı kontrol müdürlüğü dahil) arşivi sayısallaştırma, imar otomasyon sistemi, coğrafi bilgi sistemleri, kalite yönetim sistemi, iç kontrol sistemi ile ilgili alt yapı ve uygulama çalışmaları yürütülmektedir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

F.1.1.22 ve F.1.1.26 nolu faaliyetlerde %10 luk kısım alt yapı çalışması olarak evrakların tasnifi ile ilgilidir. İşin kalan altyapı çalışmaları ve sayısallaştırma işlemleri hizmet alımı ile gerçekleştirilecektir. Konu ile ilgili hizmet alımına esas teknik şartname Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte koordineli bir şekilde hazırlanmaktadır. Teknik şartnamenin tamamlanmasından sonra ihale dosyası hazırlanarak hizmet alım süreci başlatılacaktır.

F.1.1.27 nolu faaliyet de Bilgi İşlem Müdürlüğünün uygun yazılımı temin etmesi beklenilmektedir. Yazılımın temin edilmesinden sonra müdürlük iş ve işlemlerinin otomasyonda yürütülmesi için çalışmalara başlanılacaktır.

F.6.2.1, F.6.5.1, F.6.5.2, F.9.1.1 ve F.9.2.5 faaliyetlerin de faaliyet alanı ile ilgili tüm başvurular incelenerek mevzuat uygunluk kontrolleri yapılmıştır.

F.9.2.4 nolu faaliyet de bina levhalama işlemleri hedeflenen rakamların üzerinde gerçekleşmiştir

(15.000 den fazla baskı ve montaj). Sokak yön levhalama işlemleri iş yoğunluğu ve teknik alt yapı hazırlığı nedeni ile yapılamamıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün faaliyetlerinin tümü hizmet alanında gerçekleşmektedir. Bu hizmetler gerçekleştirilirken performans göstergeleri faaliyetlerin yıl sonunda gerçekleştirme oranları olarak ele alınmıştır.

Hizmetlerin gerçekleştirme oranı ve performans göstergelerinin izlenebilirliği, hizmeti alan kurum, kuruluş ve vatandaşın aldığı hizmetin faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri başlatmasına ve takip etmesine bağlıdır. Bu yüzden performans göstergeleri net bir şekilde belirlenemeyip izlenememektedir.

Performans programını tam ve doğru olarak belirleme, izleme ve değerlendirme çalışmaları devam etmektedir. Bu konudaki çalışmalar TKY çalışmaları ile paralel bir şekilde yürütülmektedir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar ile birlikte performans bilgi sistemi oluşturma çalışmaları devam etmektedir. Şu anki performans bilgileri yıl sonu faaliyet sonuçları olarak değerlendirilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET ADI	GERÇEKLEŞME OR.	AÇIKLAMA
AMAÇ 9: Kent'in ihtiyacı olan planlama, imar, alt yapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.	HEDEF 2: 2014 yılı sonuna kadar, şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek ek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 90.250m ² alanda yeni park alanları oluşturmak	*Yapımı tamamlanan park alanı miktarı: 90.250m ² *Yapımı tamamlanan park alanı sayısı: 28 *Vatandaş memnuniyeti: %90	9.2.1 Toplamda 90.250 m ² olmak üzere 28 adet yeni park alanı yapımı	*%65,26 *%67,85 * %100	Mülkiyet problemleri sebebiyle yeni park yapılacak alanların az oluşu ve yeni yapılan inşaat alanları nedeniyle (yeni müdürlük binası, park içi yeni binalar ve fidanlık) gerçekleştirme oranı düşük görünmektedir.
		İlçemiz sınırları içerisindeki mevcut yeşil alanlara, 2013 yılında 20.000 m ² ilave yeni alanlar üretmek suretiyle, yeşil alan miktarını artırmak.	*Yapımı tamamlanan yeşil alan miktarı: 20.000 m ² *Vatandaş memnuniyeti: %90	9.2.2 Toplam 20.000 m ² ilave yeni yeşil alanlar üreterek yeşil alan miktarını artırmak	*%73,8 *%100	Mülkiyet problemleri sebebiyle yeni yeşil alan yapılacak alanların az oluşu ve yeni yapılan inşaat alanları nedeniyle (yeni müdürlük binası, park içi yeni binalar ve fidanlık) gerçekleştirme oranı düşük görünmektedir.

		Mevcut olan 3 adet park alanında süs havuzu tesis etmek	*Yapımı tamamlanan toplam süs havuzu alanı:600m ² *Süs havuzu yapılacak park sayısı: 3 *Vatandaş memnuniyeti: %90	9.2.6 3 adet park alanında toplam 600m ² süs havuzu yapımı	*%113 *%100 *%100	
			*Yapımı tamamlanan güneşlenme platformu alanı:600 m ² *Yapımı tamamlanan güneşlenme platformu sayısı:2 *Vatandaş memnuniyeti: %90	9.2.7 2 adet parkta denize falezlerden merdivenle inişli güneşlenme platformu yapımı	-	Gerekli yasal izinler alınamadığından dolayı güneşlenme platformu projesi gerçekleştirilememiştir.
<p>HEDEF 3: Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslararası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.</p>		Kentimizin çağdaş yüzüne uygun bir görünüm kazanmalarını sağlamak amacıyla, önceki yıllarda yapılmış yaklaşık 11.934 m ² park ve yeşil alanları revize etmek	*Revizyonu tamamlanan park ve yeşil alan adeti: 3 * Revizyonu tamamlanan park ve yeşil alan miktarı: 11.934m ² *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.3 Toplamda 11.934m ² olan mevcut 3 adet parkın revize edilmesi	* % 733 *%151,82 *%100	Yeni park alanı yapımlarında yaşanan mülkiyet sorunlarından dolayı yapılması planlanan parklar ve yeşil alanlar yerine revizyon çalışmalarına ağırlık verilmiştir.
		Mevcut 464 adet park ve yeşil alanın; periyodik bakımını yapmak.	*Periyodik bakımı yapılan park sayısı: 464 *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.4 Mevcut 464 adet park ve yeşil alanın budamak, çim biçmek, gübrelemek, yabancı ot temizlemek, ilaçlamasını yapmak suretiyle periyodik bakımlarını yapmak	*%100 *%100	

		2013 yılı içerisinde mevcut 464 adet park ve yeşil alanların; kullanım, hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik onarım çalışmaları yapmak.	*Mevcut parkların onarım miktarı:600 *Periyodik onarımı yapılan park sayısı:464 *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.5 464 adet park ve yeşil alanın çocuk oyun grubu, spor aletleri, ahşap donatı elemanları, bordür, sert zemin, levha onarımları, donatıların boyasının yenilenmesi ve zemin tesviyesinin yenilenmesi olmak üzere periyodik onarımların yapılması	*%100 *%100 *%100	
			*Kurumların talebini karşılayabilme oranı:%100 *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.8 Kurumların talebi doğrultusunda okul, cami, askeri kuruluşlar vb. kurumlardaki ahşap donatıların boya ve onarımlarının yapılması	*%100 *%100	

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2013 yılı performans programımızda ilke olarak kabul ettiğimiz, ülke turizminin gözbebeği olan kentimizde, ülkemizin uluslararası vizyonuna katkıda bulunmak amacıyla, aktif yeşil alanlar ve sosyal çevreler üreterek, mahalle başına düşen nitelikli yeşil alan miktarını artırmak hedeflenmiştir. 2013 mali yılı içerisinde çocuk oyun parkları, yeşil alanlar ve spor alanları tesisleri, kaldırım kenarları ve muhtelif alanlarda bitki dikim ve çim tesisleri oluşturmak suretiyle, aktif yeşil alanlarda hedeflenen artış sağlanmıştır.

2013 yılı içerisinde 35 mahallede mevcut 18.118 m² alanda revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.

2013 YILINDA REVİZE EDİLEN PARK VE YEŞİL ALANLAR			
	MAHALLE	PARK ADI	REVİZYON
1	ALTINDAĞ	167 SK. PARK	1 ADET UYARI LEVHASI
		149 SK.PARK	SPOR ALETLERİ, Ç.O GRUBU VE AHŞAP DONATI MONTAJI
		169 SK.PARK	AHŞAP DONATI MONTAJI
		AYDIN KANZA PARKI	2 ADET UYARI LEVHASI
		159 SK.PARK	ÇOCUK OYUN GRUBU MONTAJI
2	BAHÇELİEVLER	145 SK.PARK	1 ADET UYARI LEVHASI

3	CUMHURİYET	620-648-660-638 SK.PARK	5 ADET UYARI LEVHASI
4	ÇAĞLAYAN	2059-2062 SK. MUHTAR EVİ	BİTKİLENDİRME
		2014-2092 SK.YALI CADDESİ ÜZERİ	BİTKİLENDİRME
		ÇAĞLAYAN KAPALI SPOR SALONU	ÇEVRE DÜZENLEME VE BİTKİLENDİRME
5	DEMİRCİKARA	İLHAMİ YAYICIOĞLU PARKI	DONATI ELEMANLARI, BİTKİLENDİRME
6	DENİZ	130 SOK. PARK	1 ADET UYARI LEVHASI
7	DUTLUBAHÇE	733-745 SK.,778-770 SK., 760 SK., 762 SK.,763-755 SK.PARK	6 ADET UYARI LEVHASI
8	ERMENEK	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	AHŞAP DONATI MONTAJI
9	ETİLER	833-850 SK.	1 ADET UYARI LEVHASI
		869-882 SK. PARK	ENGELLİ BİREYLERE YÖNELİK PETANT SAHASI YAPIMI VE AHŞAP DONATI MONTAJI, 1 ADET UYARI LEVHASI
		851-852 SK. PARK	Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME
		878 SK. PARK	Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME
10	FENER	MURATPAŞA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	GİYDİRME ÇALIŞMALARINI SONRASI ONARIM VE DÜZENLEME
		1938 SOK.KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	BİTKİLENDİRME
		PİR SULTAN PARKI	BİTKİLENDİRME
11	GEBİZLİ	İNÖNÜ OKULU YANI PARK (1122/1-1125/1 SK.)	1 ADET UYARI LEVHASI
		İBNİ SİNA CADDESİ, 115 SOK PARK	Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME
		1123-1125 SOK.PARK	BİTKİLENDİRME
		AŞIK VEysel CADDESİ-1125 SOK.PARK	BİTKİLENDİRME VE Ç.O.GRUBU MONTAJI
12	GENÇLİK	1326-1328 SOK.PARK	BİTKİLENDİRME, AHŞAP DONATI ve Ç.O.GRUBU MONTAJI
		1321-1328 SOK.PARK	SPOR ALETLERİ MONTAJI
13	GÜVENLİK	8 MART PARKI-259 SK,275 SK. PARK, ADİL AŞÇIOĞLU PARKI	5 ADET UYARI LEVHASI
		8 MART PARKI	BİTKİLENDİRME, AHŞAP DONATI , HEYKEL MONTAJI VE FİSKİYELİ HAVUZ
14	GÜZELOBA	2159 SOK.PARK	SPOR ALETLERİ MONTAJI
		2134-2135 SK. PARK	Ç.O.GRUBU ve AHŞAP DONATI MONTAJI, BİTKİLENDİRME
		ÖRNEKKÖY SAHİLİ	SPOR ALETLERİ MONTAJI
		2108 SK. ÜZERİ PARKLAR	BİTKİLENDİRME
15	GÜZELOLUK	YALI CADDESİ KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	BİTKİLENDİRME
		KÜLTÜR SİTESİ İÇİ OTO PARK ALANI	BİTKİLENDİRME
16	KIRCAMI	MUHTARLIK BÜRO PARKI	SPOR ALETLERİ MONTAJI
17	KIZILSARAY	62-81 SK. ,74-87 SK. , 73-78 SK. ,71 -72 SK. PARK	4 ADET UYARI LEVHASI
18	KIZILTOPRAK	937-944 SK.SEMT SPOR SAHASI	1 ADET UYARI LEVHASI
		916 SK. YEŞİL ALAN	BİTKİLENDİRME
		913-917 SK.PARK	SPOR ALETLERİ MONTAJI
19	KONUKSEVER	820-799-821795-799 SK.PARK	3 ADET UYARI LEVHASI
		877-810 SK.PARK	BİTKİLENDİRME, Ç.O.GRUBU VE AHŞAP DONATI
		786 SK PARK	BİTKİLENDİRME
20	MELTEM	MELTEM SİTELER ARASI PARK,8.CADDE-3839 SOK. PARK	4 ADET UYARI LEVHASI
		8. CADDE-3839 SK. PARK	BİTKİLENDİRME
21	MEYDANKAVAĞI	PERGE CADDESİ PARK, 1550-1568 SK.PARK	2 ADET UYARI LEVHASI
		1587-1594 SK. PARK	Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME
		MUHTARLIK ÖNÜ PARK	BİTKİLENDİRME

22	MEMUREVLERİ	213 SOK.PARK	Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME AHŞAP DONATI
23	MURATPAŞA	574-572 SK. , ANTALYA KOLEJİ PARK, 599-601 SOK.VE NAYLA ATAY PARKI MUHTARLIK ÖNÜ YEŞİL ALAN	5 ADET UYARI LEVHASI AHŞAP DONATI ve BİTKİLENDİRME
24	SEDİR	AKIN CAD-734 SK.,727-733 SOK VE ŞEHİT DİPLOMATLAR PARKI	4 ADET UYARI LEVHASI
25	SİNAN	DÖNÜŞÜM PROJESİ	PEYZAJ ÇALIŞMASI
26	SOĞUKSU	PALMIYE CADDESİ ÜZERİNDEKİ PARK	4 ADET UYARI LEVHASI
27	ŞİRİNYALI	LİMONLU PARK (1502 SK.)	AHŞAP DONATI, BİTKİLENDİRME
28	TAHİLPAZARI	474 SOK.PARK	1 ADET UYARI LEVHASI
29	TARIM	PERGE BULVARI MUHTARLIK BÜRO PARKI	SPOR ALETLERİ MONTAJI
30	ÜÇGEN	115 SK,91 SK. PARK ÜÇGEN PARKI (114 SK.) 115 SOK.PARK	3 ADET UYARI LEVHASI GİRİTLİ EVİ YAPIMI VE BİTKİLENDİRME AHŞAP DONATI, SPOR ALETLERİ MONTAJI VE BİTKİLENDİRME
31	VARLIK	184-193 SK., 191-198 SK.,UĞURLU CAMİ YANI PARK, MERYEM MUSTAFA EGE İ.Ö.OKULU YANI PARK 198-204 SOK.PARK 181 SOK.PARK	6 ADET UYARI LEVHASI AHŞAP DONATI MONTAJI Ç.O GRUBU YENİLENMESİ VE AHŞAP DONATI
32	YILDIZ	PİRİ REİS CADDESİ PARK, YILDIZ CAD. PARK	3 ADET UYARI LEVHASI
33	YENİGÜN	KANLIÇAY PARKI 1060 SOK.PARK 1065-1068 SOK.PARK 1054-1061 SK. PARK 1054-1064 SOK.PARK	1 ADET UYARI LEVHASI BİTKİLENDİRME AHŞAP DONATI MONTAJI VE BİTKİLENDİRME AHŞAP DONATI MONTAJI VE BİTKİLENDİRME Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME
34	YEŞİLBAHÇE	FALEZ 2 PARKI	804 METRE TÛL METAL FERFORJE ÇİT MONTAJI, 1 ADET UYARI LEVHASI
35	YEŞİLDERE	TOPLUM MERKEZİ 1151 SOK.PARK	BİTKİLENDİRME Ç.O.GRUBU VE SPOR ALETLERİ MONTAJI , BİTKİLENDİRME
GENEL TOPLAM			18.118 m²

2013 YILINDA YAPIMI TAMAMLANAN AKTİF PARK VE YEŞİL ALANLAR

SIRA NO	MAHALLE	ADRES	ADET	NİTELİĞİ	ALAN (m ²)
1	ÇAĞLAYAN	2037 SK.		PARK	1000
		2068 SK.		PARK	3000
		2082-2092 SK.		PARK	4500
		2082-2092 KESİŞİMİ		PARK	3250
		2094-BÜLENT ECEVİT BLV.		PARK	3000
		2025 SK. KAPALI PAZAR YANI		PARK	2000
		2059 SK.		YEŞİL ALAN	500
		YALI CAD. ÜZERİ		YEŞİL ALANLAR	2000
2	ETİLER	882-847 SOK.		YEŞİL ALAN	1035
3	FENER	1938 SK.		YEŞİL ALAN	500

		1958 SK.	YEŞİL ALAN	500
4	GENÇLİK	1326-1328 SOK.	PARK	396
		1326-1328 SOK.	PARK	1642
5	GÜZELOBA	2134-2135 SOK.	PARK	5500
		2134-2135 SOK.	PARK	2906
		2141-2142 SK.	PARK	4500
		2238-2247-2240 SK	PARK	2000
		KEMERAĞZI YOLU ÜZERİ	YENİ FİDANLIK ÜRETİM YERİ YAPIMI	
6	GÜZELOLUK	KÜLTÜR SİTESİ	YEŞİL ALANLAR	8350
7	KIZILARIK	2763-2765 SOK	PARK	3742
8	KIZILTOPRAK	950-953-960 SOK.	PARK	7000
		913-957 SOK.	PARK	3162
		916-952 SK.	PARK	7000
		916 SK.	YEŞİL ALAN	626
9	MEYDANKAVAGI	1594 SOK.	PARK	550
10	MURATPAŞA	MUHTAR EVİ	PARK	700
11	SOĞUKSU	PALMIYE CADDESİ	EMEKLİLER KAHVESİ YAPIMI	
12	ŞİRİNYALI	1529 SOK.	YENİ MÜDÜRLÜK BİNASI YAPIM ÇALIŞMASI	551
13	ZÜMRÜTOVA	ENGELLİLER ÜSTÜ	PARK	2500
		GENEL TOPLAM	PARK ve YEŞİL ALAN	72.410

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerine yönelik programlar belirlenmekte, Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı'na üç aylık periyotlarda raporlar sunulmaktadır. Müdürlüğümüzün performansına yönelik değerlendirmeler yapılmakta, performans artışını sağlamak amacıyla gerekli tedbirler alınmakta ve öncelikli ihtiyaçlara, değişen koşullara göre hizmetler sunulmaktadır.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 1 - 9	<p>1 Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.</p> <p>9 Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, alt yapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>
Stratejik Hedef	<p>1.5: 2014 yılına kadar, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.</p> <p>9.1: 2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak.</p> <p>9.2: 2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>

Performans Hedefi	<p>1.5.1: Belediye içerisinde birim olarak E- Belediye hizmetlerinin uygulanabilmesi için sayısallaşma işlemlerine başlamak.</p> <p>9.1.1: İmar planı olmayan Kırcami bölgesinin Büyükşehir Belediyesince 1/5000 Nazım imar planı ve Belediyemizce 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde 1670 hektarlık alanda parselasyon planları yapılması veya yaptırılması.</p> <p>9.1.2: Herhangi bir İdari yargı sonucu parselasyonu iptal edilen alanlarla ilgili tekrar parselasyon çalışması yapılması.</p> <p>9.1.3: Uygulanabilir imar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya ilgilisi tarafından müracaatın olması halinde kontrol edilmesi.</p> <p>9.1.4: Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde imar uygulaması yapılması.</p> <p>9.1.5: Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin yerine getirilmesi.</p> <p>9.1.6: Resmi kurumlar ve vatandaş tarafından yapılan çap taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.</p> <p>9.2.1: Diğer Müdürlüklerin Talepleri kapsamında; hali hazır harita, aplikasyon işlerinin yapılması veya ilgisinin müracaatı üzerine halihazır haritanın kontrol edilmesi.</p> <p>9.2.2: Havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Büyükşehir Belediyesince 1/5000 nazım imar planı revizyonu yapılması halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapmak.</p> <p>9.2.3: Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde, mahkeme kararlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak.</p> <p>9.2.4: Büyükşehir Belediyesince 1/50000 1/25000 ve 1/5000 üst ölçekli planlarının yapılması halinde, plansız olan Kırcami Bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak.</p> <p>9.2.5: Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.</p> <p>9.2.6: İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesine yönelik plan değişiklikleri yapmak.</p> <p>9.2.7: Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.</p>					
	Hedef No	Faaliyetin Adı	Göstergesi	Gösterge Birimi	Gerçekleşme	Oranı
1.5.1	Arşiv Sayısallaştırılması	Arşiv sayısallaştırılmasının yapılması	% 50	% 50	%100	-----
9.1.1	İmar planı olmayan Kırcami bölgesinin Büyükşehir Belediyesince 1/5000 Nazım imar planı ve Belediyemizce 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde 1670 hektarlık alanda parselasyon planları yapılması veya yaptırılması.	Parselasyon yapılması veya yaptırılması	% 30	Gerçekleşmedi	-----	A.B.B'nce 1/5000 Nazım İmar Planı çalışmalarının tamamlanmamasından dolayı
9.1.2	Herhangi bir İdari yargı sonucu parselasyonu iptal edilen alanlarla ilgili tekrar parselasyon çalışması yapılması.	Parselasyon yapılması	% 50	% 60	%120	-----

9.1.3	Uygulanabilir imar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya ilgilisi tarafından müracaatın olması halinde kontrol edilmesi.	Parselasyon işleminin yapılması veya kontrol edilmesi	% 100	% 100	%100	-----
9.1.4	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde imar uygulaması yapılması.	Parselasyon işlemi yapılması	% 100	% 100	%100	-----
9.1.5	Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin yerine getirilmesi.	Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerinin yapılması, vatandaş taleplerinin yerine getirilmesi.	%100	%100	%100	-----
9.1.6	Resmi kurumlar ve vatandaş tarafından yapılan çap taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	Çap taleplerini karşılama	% 100	% 100	%100	-----
9.2.1	Diğer Müdürlüklerin Talepleri kapsamında; hali hazır harita, aplikasyon işlerinin yapılması veya ilgisinin müracaatı üzerine halihazır haritanın kontrol edilmesi.	Taleplerin karşılanması	% 100	% 100	%100	-----
9.2.2	Havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Büyükşehir Belediyesince 1/5000 nazım imar planı revizyonu yapılması halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapmak.	Bölgenin imar planı revizyonunun yapılması	% 100	%100	%100	-----
9.2.3	Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde, mahkeme kararlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak.	Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak	% 80	%80	%100	-----

9.2.4	Büyükşehir Belediyesince 1/50000 1/25000 ve 1/5000 üst ölçekli planlarının yapılması halinde, plansız olan Kırcami Bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak.	Kırcami bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak	% 100	Gerçekleşmedi.	-----	A.B.B'nce 1/5000 Nazım İmar Planı çalışmalarının tamamlanmamasından dolayı
9.2.5	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.	% 100	%100	%100	-----
9.2.6	İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesine yönelik plan değişiklikleri yapmak.	İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesi.	% 100	%100	%100	-----
9.2.7	Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesi	% 80	%80	%100	-----

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

- Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 53 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki alanda 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 3 adet ifraz işlemi yapılmıştır
- İmar planlarındaki yapılan tadilatlar sonucunda imar parsellerinin yolda kalan kısımlarının bedelsiz terkinin sağlanması için 57 adet yola terk işlemi yapılmıştır.
- İmar planında imar adası içerisinde kalan 1 adet cami yerinin tescili için işlem yapılmıştır.
- İmar planlarına göre, Alan ve Kızıltoprak Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 2.4 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.
- Plan tadilatlarına ve Mahkeme Kararlarına istinaden res'en yapılan Güzeloba, Güzelbağ, Ermenek, Tahıl pazarı, Yüksekalan ve Kızıltoprak Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 20 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğünün talebi üzerine;

- 3206 ve 3228 adanın arasındaki yol uygulaması.
- 13181 ada 8 parsel (pazaryeri) uygulaması.
- 13178-13179 ve 13192 adalar arasında ki yol uygulaması.
- 13109-13110 ve 13108-13109 adalar arasındaki yol uygulaması.
- 6007-6008-6009-6010 adalar arasında ki yol uygulaması.
- 6259 ada uygulaması.
- 34 ada 213 parsel uygulaması.
- 4521- 4546 adanın arasında ki yol uygulaması.
- Yalı Caddesi İrfan İlköğretim Okulu tarafı halihazır alımı.
- Güzeloba mahallesi 6065 ada 2 parselin otopark girişinin halihazır alımı.
- Çallı bölgesi halihazır alımı.
- Doğuyaka Mahallesi tarafı halihazır alımı.
- Doğuyaka Mahallesi 12538 ada çevresi yol uygulaması.
- 12814 ada 1 parsel uygulaması.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünce talebi üzerine ;

- 5785-5784-5794 adalar arası semt spor sahası uygulaması.
- 7677 Ada içi park alanı uygulaması.
- 5206-5205 adalar arası park alanı uygulaması.
- 5078 ada 7 parselin batı tarafındaki park alanı uygulaması ve halihazır çalışması.
- 1408 ada içi park alanı uygulaması.
- 7228-7234-7229 adalar arası park alanı uygulaması.
- 12082 ada 1 parselin uygulaması.
- 12763 adanın güneyi park alanı uygulaması.
- 2589 ada içi park alanı uygulaması.

- 4843 ada içi park alanı aplikasyonu.
- 12644-12636-12637 adalar arası park alanı aplikasyonu.
- 7494 adanın güneyi park alanı aplikasyonu.
- 8538 adanın güneyi park alanı aplikasyonu.
- 6130-6164-6128 adalar arası park alanı aplikasyonu.
- 5266-6201-6267 adalar arası park alanı aplikasyonu.
- 8567 ada yanı park alanı aplikasyonu.
- 7250-7251 adalar arası park alanı aplikasyonu.
- 7257-8465 adalar arası park alanı aplikasyonu.
- 12944 ada içi park alanı aplikasyonu.
- 11109 ada park alanı içi trafo aplikasyonu.
- 7811 ada içi park alanı aplikasyonu.
- 34 ada 227 parsel ve 5219 ada 6 parsel arasındaki park alanı aplikasyonu.
- 12733 ada 2 parselin ve doğusundaki park alanı aplikasyonu.
- 5826 ada 1 parsel içi park alanı aplikasyonu ve ağaç rölevesi alımı.
- 11152 ada 1 parselin güneyindeki park alanı aplikasyonu.

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 7903 ada 22 parsel keşif tespiti.
- 27943 ada 55 parselin bulunduğu bölgede keşif tespiti.

Etüd ve Proje Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- Çallı bölgesi otobüs durağı halihazır alımı.
- 1012-262-5275-3704 adalar arası park alanında ağaç rölevesi alımı.
- Elektrik santrali ve kapsayan bölgede halihazır alımı ve ağaç rölevesi alımı.
- Bayındır bölgesindeki Emekliler kahvesi aplikasyonu.
- Giritli Evi aplikasyonu

Kütüphane Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 12733 ada 2 parselin aplikasyonu.

Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 5218 ada 3 parselin aplikasyonu.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 27 ada 4 parselin olduğu bölgede halihazır alımı.

VATANDAŞA ÇIKARILAN İMAR ÇAPI	2434
İMAR ÇAPI SURET TASDİKİ	105
KISITLILIK YAZISI	301
MAHKEME YAZISI	471
İCRA MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI	827
TAPU MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI	38
DİĞER RESMİ KURUMLAR (İMAR ÇAPI-YAZISI)	237
GELEN EVRAK (BAŞVURU)	1293
PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	55

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasındaki plan değişiklikleri :

PLAN DEĞİŞİKLİĞİ KONULARI	MECLİS KARAR SAYISI		
	Kabul	Red	Toplam
1/5000 Ölçekli nazım plan değişikliği gereği önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	15	2	17
Plan kullanım kararının değiştirilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	1	1	2
Bodrum katın ticaret olarak kullanılmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	0	1	1
Kat artırımına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	0	1	1

İmar uygulamasını kolaylaştırmak amacıyla önerilen	0	0	0					
1/1000 ölçekli plan değişiklikleri								
Kütle inşaat durumu verilmesine ilişkin önerilen	2	4	6					
1/1000 ölçekli plan değişiklikleri								
Plan değişikliklerine yapılan itirazlar	2	0	2					
Mahkeme kararının uygulanmasına ilişkin önerilen	2	0	2					
1/1000 ölçekli plan değişiklikleri								
Maddi hatanın giderilmesi.	1	0	1					
DİĞER	9	11	20					
Revizyon	3	0	3					
TOPLAM	35	20	55					

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İmar planlarının ve parselasyon planlarının sayısallaştırılması tamamlanan kısımlarının imar çapları bilgisayar ortamında düzenlenmektedir. Tevhid,ifraz ve yola terk dosyalarının sayısal ortama aktarılarak güncelleştirilmesi işlemleri devam etmektedir.

Stratejik hedeflerimiz arasında olan Güzeloba Mahallesi havaalanı güneyindeki alanın imar planlarında tadilat yapılarak zayıf oranının dengelenmesinden sonra imar uygulaması yapılması hedefimiz; Planlama Servisimiz tarafından 1/1000 ölçekli imar plan çalışmaları tamamlanmadığı için gerçekleştirilememiştir.

Mahkeme kararlarıyla iptal edilen parselasyon işlemlerinden Güzeloba, Ermenek, Güzelbağ, Tahıl pazarı ve Yüksekalan Mahallesiindeki imar uygulamasının işlemi tamamlanmıştır. Zeytinköy, Yüksekalan Mahallesiindeki uygulamanın mahkeme kararına göre yeniden yapılması için çalışmalara devam edilmektedir. Tahıl pazarı Mahallesiindeki imar uygulaması dosyası tescil işlemleri için Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. İptal edilen diğer parselasyon işlemleri ile ilgili danıştay kararları gelmediği için mahkeme kararlarına göre yeniden parselasyon işlemi yapılamamıştır.

Belediyemiz sınırları içerisindeki imar planı olmayan alanların 1/1000 ölçekli imar planları

yapılmadığı için bu bölgelere ait parselasyon işlemleri gerçekleştirilmemiştir.

Belediyemiz bünyesindeki Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Hukuk İşleri, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü ve Etüd Proje Müdürlüklerinin talebi doğrultusunda 49 tespit gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 53 adet tevhit işlemi, 3 adet ifraz işlemi; imar planlarındaki yapılan tadilatlar sonucunda imar parsellerinin yolda kalan kısımlarının bedelsiz terkinin sağlanması için ise 57 adet yolaterk işlemi yapılmıştır.

İmar planında imar adası içerisinde kalan 1 adet cami yerinin tescili için işlem yapılmıştır.

İmar planlarına ve yapılan plan tadilatlarına istinaden, Alan, Kızıltoprak, Güzeloba, Güzelbağ, Ermenek, Tahıl pazarı, Yüksekalan Mahallelerinde Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine göre yaklaşık 22.4 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.

Stratejik hedeflerimiz arasında olan kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması, bölge otoparkları, yaya ve bisiklet yollarının oluşturulmasını sağlayan 1/1000'lik uygulama imar planı yapılması şeklinde olan hedeflerimiz konusunda; Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.03.2010 tarihli ve 136 sayılı kararında Büyükşehir Belediye Meclisinin 18.12.2009 gün 580 sayılı kararı ile uygun bulunan 1/50000 ölçekli Çevre Düzeni Planı değişikliği ve Büyükşehir Belediye Meclisinin 18.12.2009 gün 581 sayılı kararı ile uygun bulunan 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliğinde söz konusu alanın "plansız alan" olarak belirlenmesi nedeniyle Kırcami-Topçular Bölgesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonunun iptal edilmesinin kabulüne karar verilmiş olup, bölgeye ait üst ölçekli planların olmaması nedeniyle hedefimiz gerçekleştirilememiştir.

Mahkeme kararları sonucu plansız kalan alanlarda, mahkeme kararlarına uygun olarak önerilen 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının %100'ü gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz mülkiyetinde olan alanlarda ve resmi kurum alanlarında plan değişikliği taleplerinin %100'ü gerçekleştirilmiştir.

Maddi hataların düzeltilmesine yönelik önerilen 1/1000 ölçekli plan değişikliklerinin %100'ü gerçekleştirilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 5	Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenebilir hastalıklar konusunda hizmet vermek.
Stratejik Hedef	5.1: 2014 yılı sonuna kadar ilçe nüfusunun %8'ine (Göz, meme, kadın hastalıkları ve doğum, bulaşıcı hastalıklar, kanser, ağız ve diş sağlığı, halk sağlığı vb.)önleyici ve koruyucu poliklinik hizmetleri vermek. 5.2: 2014 yılı sonuna kadar İlçede yaşayan korunmasız ve dezavantajlı kişilerin % 50'sine sağlık hizmetleri sunmak.

Performans Hedefi		İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı bir yaşam sürdürebilmeleri için halkımıza ücretsiz sağlık hizmeti sunmak,		
Performans Göstergesi		2013Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
5.1.1.a	Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği kurmak	%90	%-0	%-0
5.1.1.b	Bilgilendirme çalışması yapmak	21 adet	21 adet	%100
5.1.1.c	Sağlık taraması yapmak	%80	%60	% 75
5.2.1	Müdürlüğümüz koordinasyonunda vatandaşlarımıza yönelik halk sağlığı ile ilgili seminerler vermek	%100	%100	%100

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Müdürlüğümüzde memur personel ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının, işçi ve sözleşmeli personelin muayene ve tedavi hizmetleri rutin bir şekilde sürmekte olup, dışarıdan başvuran vatandaşlarımızın da ücretsiz muayeneleri yapılmaktadır. 2013 çalışma döneminde; Toplam 6823 vatandaşımıza ve personelimize poliklinik hizmeti verilmiştir.
- Müdürlüğümüzde Tıbbi Laboratuar Hizmetleri kapsamında 2013 yılı içerisinde; 1032 kişiye hizmet verilmiştir.
- Belediyemize Genel İskan Ruhsatı için başvuruda bulunulması halinde, binaların sıhhi yönden oturmaya uygun olup olmadığının tespit edilmesinde müdürlüğümüz tarafından görevlendirilen denetim elemanının da içerisinde bulunduğu komisyon tarafından yapılmaktadır. 2013 yılı içerisinde, 584 adet genel iskan kontrolü yapılmıştır.
- Defin ruhsatı ve cenaze işlemleri, yurt içi ve yurt dışı nakil işlemleri de müdürlüğümüzde rutin olarak yürütülen işlemler arasındadır. 2013 yılında 352 adet ölüm,614 adet defin ruhsatı ve nakil belgesi düzenlenmiştir.
- Belediyemiz ve Kızılay Kan Merkezi organizasyonu ile, fuaye salonunda kan bağışi uygulaması yapılarak halkımızın katılımı sağlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Önleme Tedaviden Önce Gelir” ilkesi doğrultusunda bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere koruyucu sağlık hizmetleri verilmesi doğrultusunda bilgilendirme seminerlerinin ,verem, göz taramalarının, kan bağıışı etkinlerini yapmış bulunmaktayız. Ayrıca 2013 çalışma döneminde; toplam 6823 vatandaşımıza ve personelimize poliklinik hizmeti, Tıbbi Laboratuar Hizmetleri kapsamında 1032 kişiye hizmet verilmiştir. Çalışmalarımız hızla devam etmiş (edecek) olup hedeflerimizde sapma olmamıştır.

2012 yılı Ekim ayı içerisinde 4857 sayılı kanuna istinaden işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlenmesi amacıyla Müdürlüğümüzde kurulan İş sağlığı ve Güvenliği Birimi çalışmalarına devam etmekte olup eğitimler vermektedir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 4	:	Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak			
Stratejik Hedef	:	SH4.5: Evsel atıkların toplanması, cadde sokak, ve Pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesine yönelik hizmetlerle halkın temizlik hizmetlerinden memnuniyetini %90 seviyesine çıkarmak			
Performans Hedefi	:	PH.4.5.1: Evsel atıkların toplanması, cadde sokak, ve Pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesine yönelik hizmetlerle halkın temizlik hizmetlerinden memnuniyetini %90 seviyesine çıkarmak			
Faaliyetin Adı	:	F.4.5.1 Hizmet alımı ile yapılan kent temizliği işinde oluşan/ oluşabilecek problemleri en aza indirmek amacı ile hizmette kullanılacak tüm araçların ve ekipmanların belediye bünyesinde alınması ve çalıştırması			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Hizmette kullanılan belediyeye ait araç sayısı	Adet	68	62	% 91
2	Alınan Araç Sayısı/İhtiyaç duyulan araç sayısı	%	%90	% 91	%100
3	Vatandaş Şikayet sayısı	Adet / Yıl	4.000	2.604	%150

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Muratpaşa Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede öncü belediye olma ilkesinden hareketle ilçe insanımızın Refah, Huzur ve güven içerisinde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

İnsan sağlığının korunmasının en önemli maddesi temizliktir. Bu nedenle, çevre ve insan sağlığının korunması ve önlenmesi görevi üstlenen Müdürlüğümüz 7 gün 24 saat görevdedir.

İlçemiz; her yıl artan nüfusu, geniş bir yerleşim alanı olması, turizm sektöründe önemli bir yere sahip olması ve Belediye Başkanımızın genel olarak yaptığı çalışmalar sonucu çağdaş bir ilçe haline gelmesi, temizlik konusu çok daha önemli ve örnek olma sonucunu oluşturmaktadır. Bu nedenle Müdürlük olarak yaptığımız çalışmalarını bir program dahilinde bölgelerimizin özelliklerine uygun önlemler alarak her mahallemizde her cadde ve sokağımızda standart bir temizlik görüntüsünü yakalamak için gayret göstermekteyiz.

“Atık Yönetimi” anlayışı benimsenerek, “Entegre Atık Yönetim Sistemi” yaklaşımı ile mahallerimizde mevcut durum analizi, anket ve yapılan değerlendirmeler doğrultusunda ihtiyaçlar belirlenerek yeni uygulamalar başlatılmıştır. Müdürlüğümüzün atık toplama performansında 2013 yılında iyileştirme ve gelişme sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün vermiş olduğu tüm hizmetlerde kaliteyi, vatandaş memnuniyetini en üst seviyelere taşıyabilmek için 2013 yılında müdürlüğümüzün hizmetleri yürütürken kullanmış olduğu tüm araç (çöp kamyonu, damperli kamyon, süpürge arabası vb.) ve ekipmanların (personel kıyafeti ,süpürge, faraş vb.) belediyenin kendine ait araç ve ekipmanlarıyla yapılmış olması, personele dayalı hizmet alımı ile istihdam edilen personel sayısının artırılması, çöp toplamada problemlilerde poşetli toplama sistemine geçilmesi, bahçe dal atıklarının toplanmasında mahalle mahalle günlük toplama sisteminin bilgilendirme çalışmalarının tamamlanıp uymayanların zabıta ile uyarılması, eski ev eşyası – moloz atıklarında telefonla randevu sistemi ile alınıp sistemle ilgili vatandaş bilgilendirilmesinin tamamlanması, sorunlu bölgelerde yer altı konteynerlerinin sayısının artırılması, boş alanların temizlenmesinin program dahilinde rutin olarak yapılması sonucu vatandaş şikayetleri planlanın çok daha üstünde azalma göstermiştir.

Müdürlüğümüzün vermiş olduğu;

- Belediyemiz sınırları içerisinde ; 2872 Sayılı Çevre Kanunu , Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde üretilen evsel katı atıkları toplamak ve deponi sahasına nakledilmesi
- Temizlik hizmetinin daha etkin yürütmesi için cadde ve sokaklarda uygun yerlere galvanizli saç çöp konteyneri ve /veya plastik çöp konteyneri yerleştirilmesi
- İlçemizde oluşan yeni yerleşim alanlarının ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik yeni çöp konteynerleri yerleştirilmesi
- Çöp konteynerlerinin özel donanımlı yıkama aracı ile belirli periyotlarla yıkama ve dezenfeksiyon işlemini yapılması
- Çöp konteyner noktalarının dizaynı, ile mevcut çöp konteynerlerinin bakım ,onarım ve boyanması
- İlçe genelinde cadde, sokak ve kaldırımların elle ve süpürge araçları ile program dahilinde temizliğinin yapılması
- Sabit semt Pazar yerlerine kurulan ve Pazar esnafından kaynaklanan katı atıkların toplanması, taşınması, pazar yeri zemininin temizlenmesi
- Boş alan ve arsalarda mıntıka temizliğinin yapılması
- Bölge genelinde inşaat atığı, moloz, çim, dal vb atıkların alınıp taşınması

- Vatandaş şikayetleri etkin bir şekilde değerlendirilip sonuca ulaştırılması
- Hizmetlerinin tümü 2013 yılında Belediyemize ait 62 araç ve ekipmanla yürütülmüştür. Bunun sonucu olarak hizmette oluşabilecek problemler en aza indirilmiş olup vatandaş şikayetleri beklenenin çok daha üstünde bir azalma göstermiştir.

Araç Bakım ve Onarım

Müdürlüğümüz şantiyesinde müdürlüğümüze ait olan 62 aracın; haftada bir kere özel dezenfektan ile temizliği yapılmış, 10 günde bir gresle kuru yağlama , 10 günde bir çöp haznesi içindeki kızaklar gresle yağlanmış, yağ ve filtre değişimleri yapılmış, lastikler onarılmış ve kontrolleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüz atölyesinde 62 aracın 346 kere kaynak, boya vb. arızaları giderilmiştir.

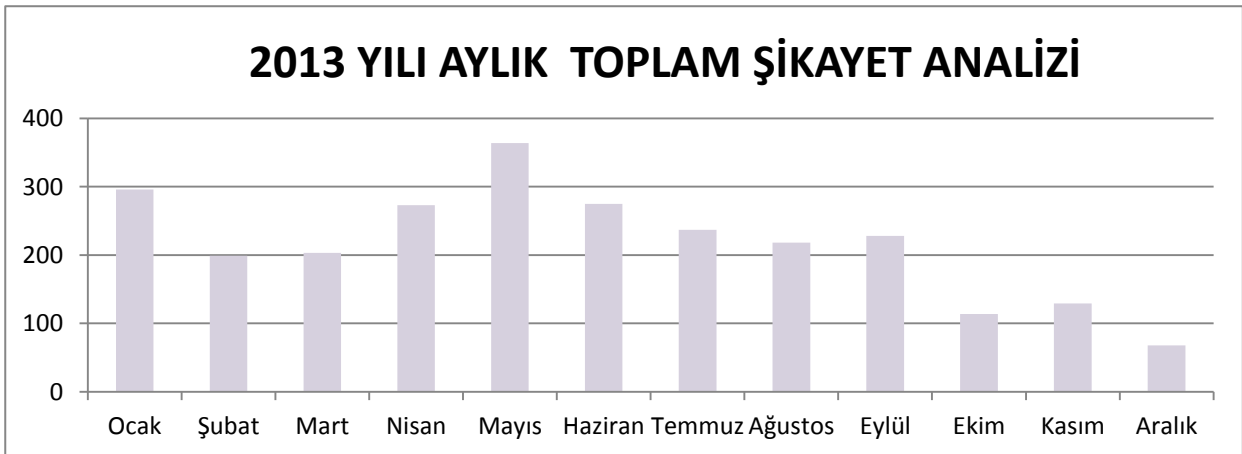
Vatandaş Şikayet – İstek ve Önerilerinin Değerlendirilmesi

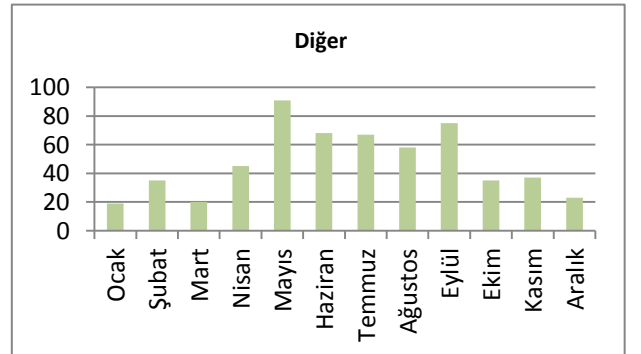
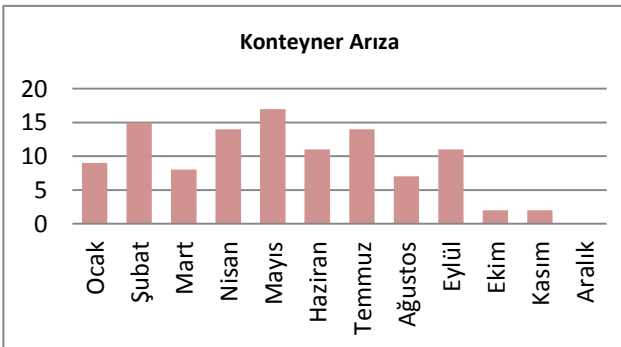
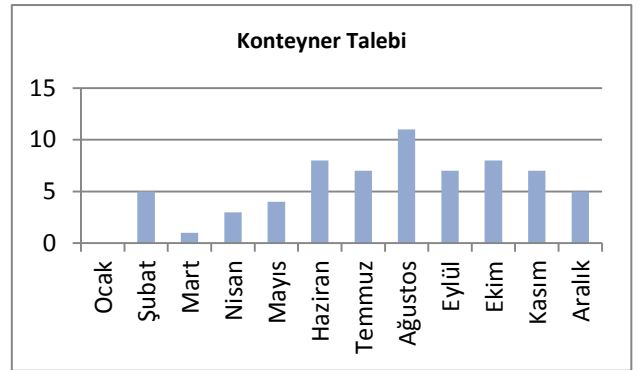
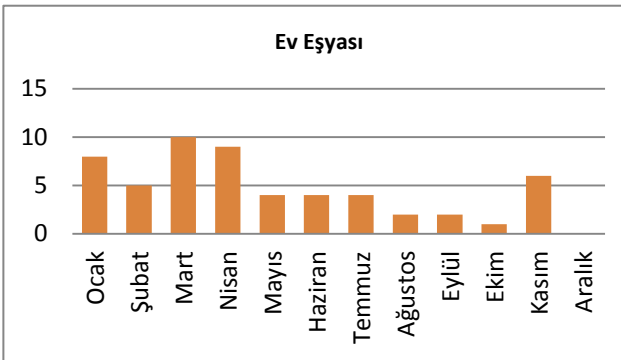
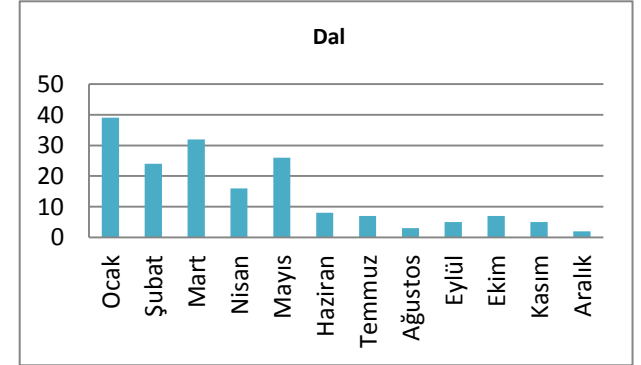
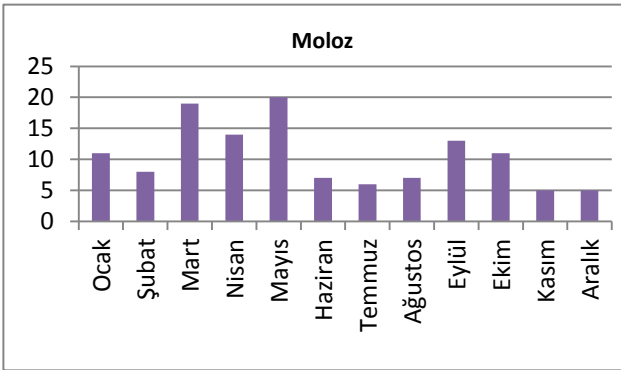
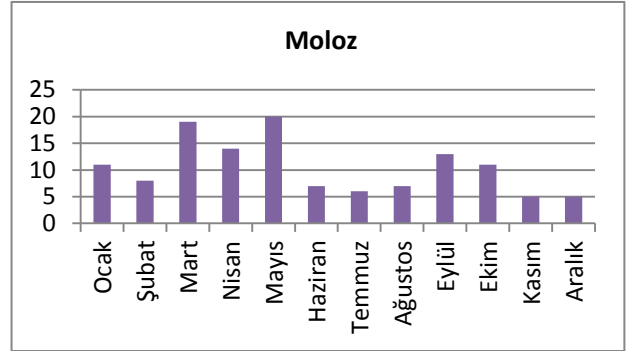
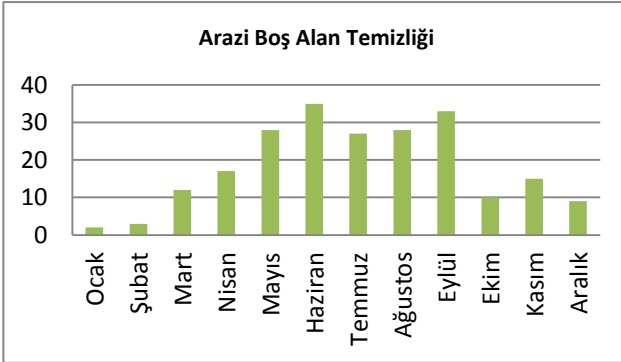
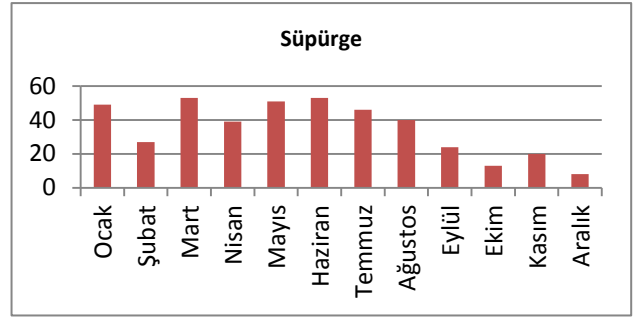
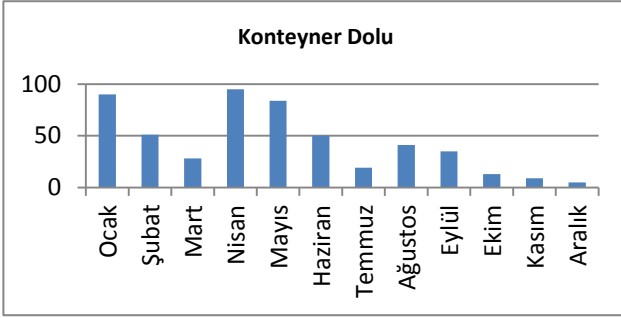
Muratpaşa halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmaktadır. Vatandaşlarımız istek ve önerilerini hem telefon yoluyla hem de mail yoluyla iletebilmektedirler. Gelen şikâyetler hemen çalışma programına alınarak nokta müdahalelerle çözülerek ilgili şikâyet sahibine bilgi verilmektedir. Birimimize gelen tüm şikayetler değerlendirilmekte olup anında ilgili yere müdahale edilerek şikayet sahibi bilgilendirilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI ŞİKAYETLER TABLOSU

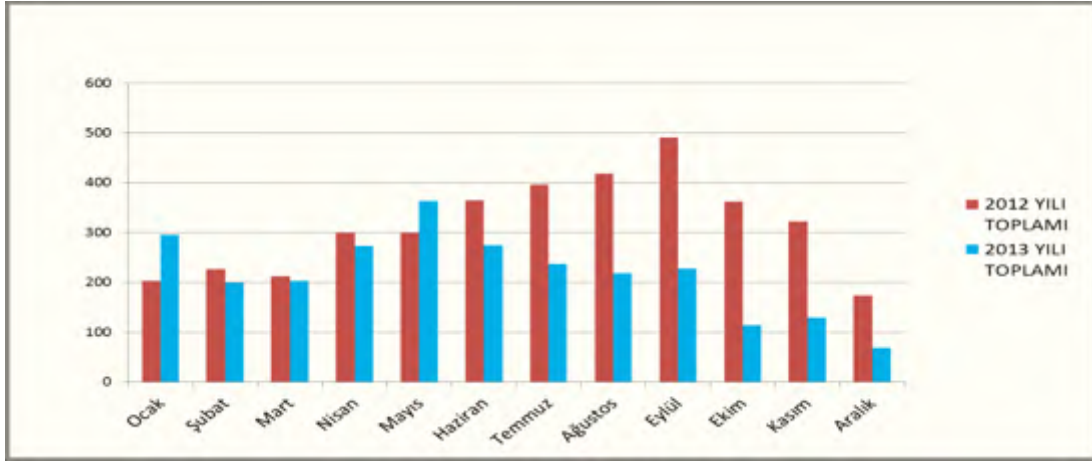
AY	Konteyner Dolu	Süpürge	Arazi Boş Alan Temizliği	Moloz	Dal	Ev Eşyası	Konteyner Talebi	Konteyner Arıza	Diğer	Dilekçe	2013 AY TOPLAMI
Ocak	90	49	2	11	39	8	0	9	19	69	296
Şubat	51	27	3	8	24	5	5	15	35	26	199
Mart	28	53	12	19	32	10	1	8	20	20	203
Nisan	95	39	17	14	16	9	3	14	45	21	273
Mayıs	84	51	28	20	26	4	4	17	91	39	364
Haziran	50	53	35	7	8	4	8	11	68	31	275
Temmuz	19	46	27	6	7	4	7	14	67	40	237
Ağustos	41	40	28	7	3	2	11	7	58	21	218
Eylül	35	24	33	13	5	2	7	11	75	23	228
Ekim	13	13	10	11	7	1	8	2	35	14	114
Kasım	9	20	15	5	5	6	7	2	37	23	129
Aralık	5	8	9	5	2	0	5	0	23	11	68
	520	423	219	126	174	55	66	110	573	338	2604

2013 YILI AYLIK TOPLAM ŞİKAYET ANALİZİ





2012 – 2013 ŞİKAYETLERİN KARŞILAŞTIRILMASI TABLOSU



Faaliyetin Adı		: F.4.5.2 Kent temizliği hizmetinde çalıştırılacak personel ve personel ihtiyaçlarının alınarak kent temizliği hizmetinin gerçekleştirilmesi			
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
4	Hizmette kullanılan personel sayısı	Adet	650 adet	560 adet	%86
5	Toplanan katı atık miktarı	ton / gün	475	483,29	% 102
6	Alınan personel sayısı/İhtiyaç duyulan personel sayısı	%	%95	%86	%91

2013 Müdürlüğümüz hizmetlerinde çalıştırılmış olan 560 personel personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı yolu ile istihdam edilmiş olup hizmette kullanacak oldukları tüm kıyafet ve ekipmanları Belediyemiz tarafından alınarak tüm hizmetlerimiz gerçekleştirilmiştir.

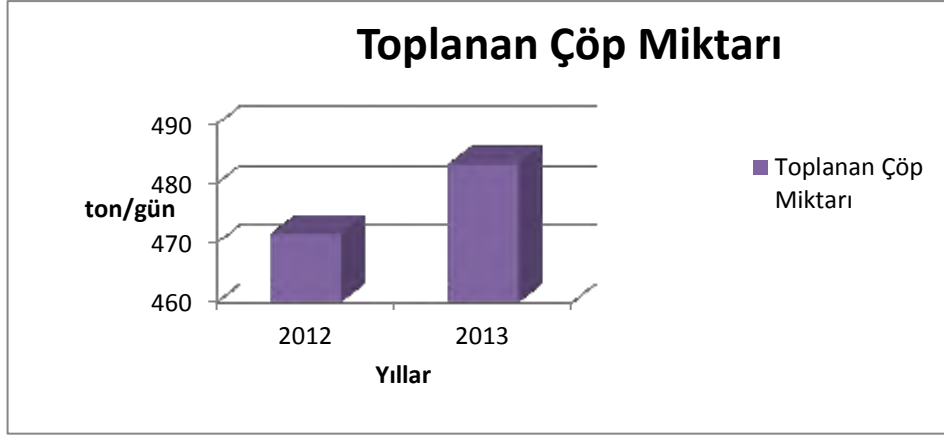
Evsel Atık (Çöp) Toplama ve Taşıma

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve ilçe yaşayanlarının gündelik yaşamına direkt etkisi olan çöp toplama çalışması titizlikle yapılmaktadır. 2013 hizmet yılında sokakların temizliğine ve çöplerin zamanında alınmasına özen gösterilmiş ve Muratpaşa'nın 56 mahallesindeki tüm cadde ve sokaklarından çöpler belirli bir program dahilinde toplanmıştır.

Müdürlüğümüz Belediyemize ait 28 çöp kamyonu ve 2 adet hidrolift ile 46 rotada gece ve gündüz ortalama 484 ton/gün çöp düzenli olarak toplamakta ve Büyükşehir Belediyesi'ne ait Kızıllı Düzenli Çöp Depolama alanına transfer edilmektedir.

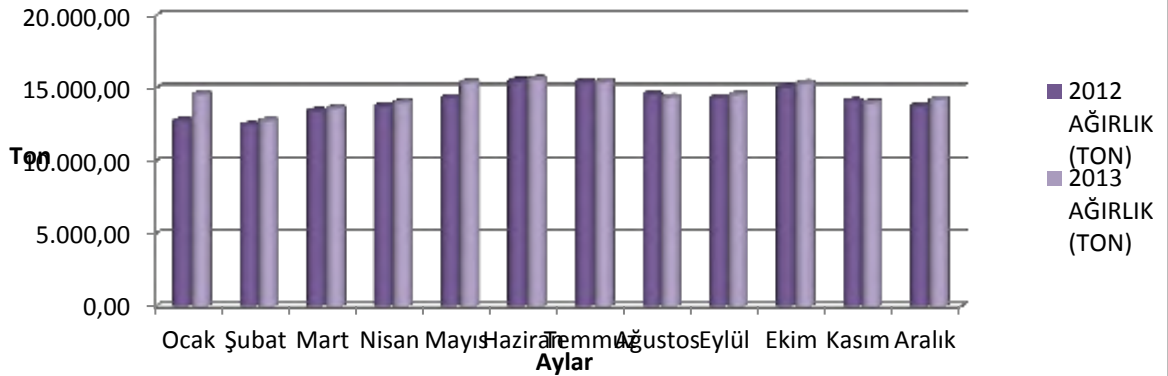
Toplanan Çöp Miktarı

	2012 YILI	2013 YILI
Toplanan Çöp Miktarı (Ton / Gün)	471,52 ton / gün	483,29 ton / gün



AY	2012 AĞIRLIK (TON)	2013 AĞIRLIK (TON)	2013-2012 TOPLANAN ÇÖP TONAJ FARKI
Ocak	12.783,85	14.600,40	1.816,55
Şubat	12.495,95	12.786,65	290,70
Mart	13.436,75	13.609,65	172,90
Nisan	13.777,50	14.011,60	234,10
Mayıs	14.380,50	15.392,90	1.012,40
Haziran	15.501,25	15.607,20	105,95
Temmuz	15.416,90	15.443,95	27,05
Ağustos	14.603,50	14.396,65	-206,85
Eylül	14.363,85	14.578,66	214,81
Ekim	15.072,35	15.325,05	252,70
Kasım	14.152,20	13.992,65	159,55
Aralık	13.764,55	14.238,65	474,10
TOPLAM	169.749,15	173.984,01	4.553,96

Aylık Toplanan Atık Miktarı



Kaleiçi Saatli Poşetli Çöp Toplama Sistemi Projesi

Kaleiçi Bölgesi tarihi mimari yapısı ve hali hazırda sokakların dar olması nedeniyle, sıkıştırılmalı çöp kamyonu bölgede her sokağa girememekte ve çöp konteyneri yerleştirilememektedir. Ayrıca Bölge sakinlerinin de çöplerini poşetler halinde sokaklara bırakmasının hem çevresel kirlilik oluşturması ve halk sağlığını tehdit etmesi nedeniyle Saatli Poşetli Çöp Toplama Uygulaması yapılması gerektiği görülmüştür. 2013 yılında Saatli Poşetli Çöp Toplama Uygulaması ile çöplerin sokaklarda beklemesi engellenerek, mevcut çöp konteynerleri kaldırılmış ve evsel atıkların doğrudan bölge için özel olarak alınan 2 adet mini damperli çöp kamyonu ile 4 vardiyada toplanmıştır.

Süpürme Çalışmaları

Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisindeki 52 mahallesindeki tüm sokak , caddeler ve parklar yapılan program dahilinde 190 adet süpürge personeli ve 2 adet büyük, 2 adet mini süpürme makinası ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.

Bölgede Çalışan Süpürgeci Sayısı		
Yıllar	2012	2013
Adet	140	190

Pazaryerlerinin Temizlenmesi

Her hafta tüm mahallelerimizin genelinde bulunan 24 adet pazaryerinin süpürülmesi ve özel dezenfektanlarla yıkanması 1 adet arazöz, 1 adet çöp kamyonu ve 30 Pazar temizlik personeli ile düzenli olarak yapılmaktadır.

Yıkama Çalışmaları

2013 yılı içerisinde yapılan yıkama çalışmaları kapsamında;

- Sokak Yıkama çalışmaları
- Okul Bahçesi yıkama çalışmaları yapılmıştır.

Toplu Temizlik Çalışmaları

Toplu temizlik çalışması; ilçemiz dahilindeki 52 mahallenin bir program içerisinde cadde, sokak, boş arsa ve arazileri kapsayacak şekilde en ücra köşelerine kadar ince bir temizlikten geçirilmesini amaçlayan bir çalışma olup, yapılan çalışma ile çevrenin genel temizliği yapılmakla birlikte görüntü kirliliği oluşturan faktörlerde ortadan kaldırılmakta ve düzenlenmektedir.

Her mahallenin sokaklarının her gün elle süpürülmesi dışında yine hazır ekiple yaklaşık 52 mahallede programlı bir şekilde çalıştırılmış motorlu tırpanlarla kargı ve sazlık alanları ve insan gücüyle temizlenebilecek boş alanları temizlemiş olup vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşamaları amaçlanmıştır.

Periyodik program dışında vatandaşlardan gelen 277 adet boş alan temizliği istemi dilekçesi değerlendirilerek gerekli temizlik çalışmaları yapılmıştır.

Faaliyetin Adı		F.4.5.3 Konteyner imalat, tamir, bakım, temizlik çalışmalarının yapılması			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
7	İmal Edilen Konteyner Sayısı	adet	1.000	1.010	%101
8	Tamir Edilen Konteyner Sayısı	adet	4.500	4.861	%108
9	Boyanan Konteyner Sayısı	adet	20.000	16.119	%81
10	Üretilip Tamir Edilen Konteyner Sayısı/ İhtiyaç Duyulan Konteyner Sayısı	%	%99	%80	%81

Konteyner Üretimi , Alımı ve Bakım Onarım

2013 yılında konteyner tamir ve bakım atölyemizde, ihtiyaca göre galvaniz sac çöp konteyneri, yere monteli çöp sepeti, büyük çöp kazanı ve çöp biriktirme sepeti imal edilerek bölgelere dağıtılmış, çürüyen konteynerler değiştirilmiştir. Galvaniz sac konteynerlerin dışında plastik çöp konteyneri bölgeye dağıtılmıştır. Mahallelerimize yerleştirilen tüm konteynerlerin (kırsal kesimde dahil) hazırlanan program dahilinde yılı içinde 2 kez, merkezi noktalarda bulunanların ise 4-5 kez boyama işlemleri yapılmıştır.

2013 yılı

KONTEYNER TİPİ	İmal Edilen (adet)	Alımı Yapılan (adet)
Galvaniz Saç Konteyner	970	-
Plastik Çöp Konteyneri	-	100
Çöp Biriktirme Sepeti	30	-
Yer altı Çöp Konteyneri	-	10
Ayaklı Tabela	10	

BAKIM - ONARIM	Bulunduğu Yerde (Adet)	İşyerinde (Adet)	TOPLAM (Adet)
Tamir Edilen Konteyner	3.018	1.843	4.861
Boyanan Konteyner	16.119	-	16.119

Konteyner Yerleştirme ve Dezenfekte Hizmetleri

2013 yılı içerisinde;

Nüfus artışına paralel olarak 160 adet yeni konteyner bölgeye yerleştirilmiştir

Yeni yerleştirilen konteynerlerin yanı sıra tamir edilen konteyner yeri ile birlikte toplam 350 adet konteyner yeri inşaa edilmiştir.

2 adet konteyner yıkama ve dezenfekte aracımız her gün düzenli çalıştırılmış 56 mahalle, cadde (ana cadde ve bulvarlar dahil) ve sokaklardaki tüm konteynerlerimiz dezenfekte edilerek yıkanmıştır.

Bölge genelinde periyodik olarak 15.808 adet konteyner ve konteyner zemini özel bir ekip kurularak yıkanarak çevre ve insan sağlığına zarar vermeyen ürünler kullanılarak dezenfekte işlemi yapılmıştır.

Faaliyetin Adı		: F.4.5.4 Rastgele atılan çöplerin çevreye verdiği olumsuz etkileri önlemek amaçlı kritik bölgelerdeki yerüstü konteynerlerinin yeraltına indirilmesi			
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
11 Alınan yeraltı konteyner sayısı	adet/yıl	30	30	% 100	
12 Yapılan Yer altı Konteyner Sayısı / Yapılması Planlanan Yer altı Konteyner Sayısı	%	%100	% 80	% 80	

Yer altı Konteyneri

Sokaklarda görüntü kirliliğini oluşturan, sağlık açısından tehlike arz eden, araç ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerde kullanım alanlarını kısıtlayan, trafik kazaları riskini arttıran yerüstü konteynerler yeraltına alınmıştır.Yeraltı konteynerlerinin yer seçimi; mesken ve işletmelerin konteynerleri kullanım mesafesi ve konumları, evsel atıkların merkezi noktalarda toplanması ile araç trafik akışı engellenmeden atıkların hızlı bir şekilde alınabilmesi ve yaya kullanım alanlarının engellenmemesi gibi kriterler göz önüne alınarak yerleştirilmiştir.

2011 – 2012 yıllarında konumlandırılan yer altı konteyner sayısı 8 noktada 11 adet ile 35 konteyner yeraltına alınmış iken 2013 yılında 8 noktada 13 adet 41 konteyner yeraltına alınarak toplamda sayı 76' ya çıkarılmıştır.

Faaliyetin Adı		: F.4.5.5 Belirli bölgelerde ; sac konteynerların kullanım kolaylığı, dezenfeksiyona yatkınlık ve görüntü açısından daha uygun olan plastik konteynerlarla değiştirilmesi			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
13	Alınan plastik konteyner sayısı	Adet	1.000	100	%10
14	Plastikle Değiştirilen Konteyner Sayısı/ Planlanan Plastikle Değiştirilen Konteyner Sayısı	%	%100	% 80	% 80

KONTEYNER TİPİ	İmal Edilen (adet)	Alımı Yapılan (adet)
Plastik Çöp Konteyneri	-	100

Faaliyetin Adı		: F.4.5.6 Tüm mahallelerde Bahçe-dal atığı toplamada günlük toplama, eski ev eşyası moloz hafriyat toplamada randevulu sisteme geçilmesi			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
15	Günlü toplama, randevulu sisteme geçilen ve bilgilendirme yapılan mahalle sayısı	Adet	52	52	%100
16	Vatandaş Şikayet sayısı	Adet / Yıl	4.000	2.604	%150

Hafriyat ve Bahçe Atığı Toplama Taşıma

Müdürlüğümüz tarafından Muratpaşa sınırları içerisindeki 52 mahallede sistemli toplama uygulamasına başlanmış ve düzenli olarak bahçe- dal atıkları toplanmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde yer alan mahallelere göre toplama günleri belirlenmiş olup bu günler mahalle sakinlerine el ilanları ve tabelalarla bildirilmiştir. Ayrıca verimliliği arttırmak amacı ile muhtarlar ve site yöneticileri için bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.

Tüm mahallelerde yaklaşık olarak 12714 adet afiş ve 13515 adet broşür kullanıldı. Bilgilendirme çalışması tamamlanan mahalle sayısının artması ile doğru orantılı olarak Müdürlüğümüz Alo Temizlik Hattına gelen Randevu başvurusu da artmış , böylelikle boş alanlara veya kamu alanına geliş güzel bırakılan atıklar ile ilgili olarak gerek Müdürlüğümüz Santraline , gerekse Dilekçe veya e-mail yolu ile gelen şikayet sayısında azalma olmuştur.

Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 56 mahallenin öncelikli olarak 23 tanesinde tabela ile bilgilendirme çalışması hedeflendi ve bu 23 mahalle için toplam 60 adet tabela hazırlandı. Bu 23 mahallenin 15 tanesine toplam 40 adet tabela yerleştirildi.

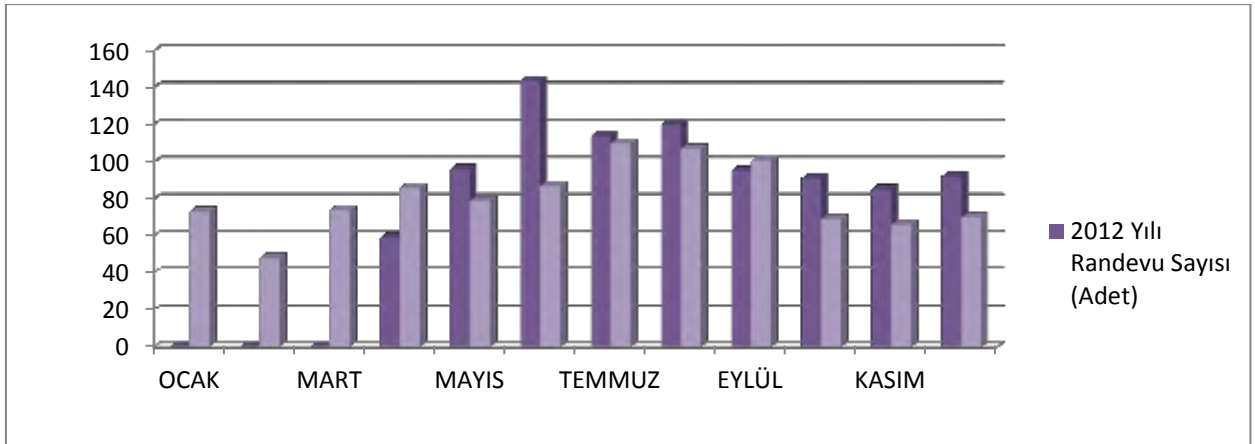
Ayrıca kaçak olarak Moloz – Hafriyat dökümü yapılan Yalı Caddesi üzerinde bulunan 2 ayrı boş alana ve Yıldız Mahallesinde bulunan boş alana toplam 3 adet “ Moloz Dökmek Yasaktır. “ tabelası yerleştirildi.

Yapılan kontrollerde Afiş ve Broşür dağıtımı tamamlanan mahallelerden haftalık toplama programına uymadığı tespit edilen apartman veya sitelere Müdürlüğümüz Zabıta ekibi ve Teknik kontrol ekibi yardımıyla gerekli uyarı yapılarak, çıkartmış oldukları atıkları kendi imkanları ile geri toplamaları için gereken süre verildi. Süre sonunda atıklarını geri çekmeyen apartman veya site yönetimine Genel Uyarı yazısı yazılarak tekrar bilgilendirme yapıldı.

Eski Ev Eşyası ve Tadilat Atıkları Toplama Hizmeti

Müdürlüğümüzün eski ev eşyası ve tadilat atıklarını etkin şekilde değerlendirebilmek için nisan ayında telefonla randevu sistemine geçilerek Alo Temizlik Hattı oluşturularak tüm mahallelerde afiş – broşür ve billboardlarla sistemin vatandaşlara duyurusu yapılmıştır.

Belediyemizde Alo Temizlik Hattı Alınarak Değerlendirilen Randevu Sayısı		
Dönem	2012 Yılı Randevu Sayısı (Adet)	2013 Yılı Randevu Sayısı (Adet)
OCAK	0	73
ŞUBAT	0	48
MART	0	74
NİSAN	59	86
MAYIS	96	79
HAZİRAN	144	87
TEMMUZ	114	110
AĞUSTOS	120	107
EYLÜL	95	101
EKİM	91	69
KASIM	85	66
ARALIK	92	70



Faaliyetin Adı		F.4.5.7 Toplanan bahçe - dal atıklarının bertarafı ve yeniden kullanılmasının sağlanması			
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
17 Bertarafı ve yeniden kullanılması sağlanan bahçe-dal atığı	ton/yıl	26	0	0	
18 Bertarafı ve yeniden kullanılması sağlanan bahçe-dal atığı miktarı/Toplanan bahçe dal atığı miktarı	%	%10	0	0	

Toplanan bahçe - dal atıklarının bertarafı ve yeniden kullanılması projesi için alınan Bahçe ve Dal atıklarının öğütme makinesi Müdürlüğümüzde yeniden dönüştürmeyi sağlayacak depo, ekipman ve vb. bulunmadığından makinenin daha etkin kullanılabileceği Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün performansına yönelik değerlendirmeler yapılmakta, performans artışını sağlamak amacıyla gerekli tedbirler alınmakta ve öncelikli ihtiyaçlara, değişen koşullara göre en yüksek seviyede hizmet vermek için çalışılmaktadır.

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
12 Alınan plastik konteyner sayısı	Adet	1.000	100	%10
AÇIKLAMA : Muratpaşa Belediyesi genelinde vatandaşların soba vb. ısınma araçlarını kullanıyor olmasından dolayı küllerini çöp konteynerlerine atmakta olup yangın tehlikesi oluşturmaktadır. Güvenlik amaçlı sac konteynerlerin kullanımı daha uygun görülmüş olup hedeflenen sayıda alım yapılmamıştır.				
15 Bertarafı ve yeniden kullanılması sağlanan bahçe-dal atığı	ton/yıl	26	0	0
16 Bertarafı ve yeniden kullanılması sağlanan bahçe-dal atığı miktarı/Toplanan bahçe dal atığı miktarı	%	%10	0	0
AÇIKLAMA : Bahçe ve Dal atıklarının öğütülmesi için alınan makine Müdürlüğümüzde yeniden dönüştürmeyi sağlayacak depo, ekipman ve vb. bulunmadığından makinenin daha etkin kullanılabileceği Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.				
17 Kent temizliği hizmeti işi ile ilgili gelen şikayet sayısı	Adet / Yıl	4.000	2.604	%150
AÇIKLAMA : Müdürlüğümüzün vermiş olduğu tüm hizmetlerde kaliteyi, vatandaş memnuniyetini en üst seviyelere taşıyabilmek için 2013 yılında müdürlüğümüzün hizmetleri yürütürken kullanmış olduğu tüm araç (çöp kamyonu, damperli kamyon, süpürge arabası vb.) ve ekipmanların (personel kıyafeti ,süpürge, faraş vb.) belediyenin kendine ait araç ve ekipmanlarıyla yapılmış olması, personele dayalı hizmet alımı ile istihdam edilen personel sayısının artırılması, çöp toplamada problemlerli bölgelerde poşetli toplama sistemine geçilmesi, bahçe dal atıklarının toplanmasında mahalle mahalle günlük toplama sisteminin bilgilendirme çalışmalarının tamamlanıp uymayanların zabıta ile uyarılması, eski ev eşyası – moloz atıklarında telefonla randevu sistemi ile alınıp sistemle ilgili vatandaş bilgilendirilmesinin tamamlanması, sorunlu bölgelerde yer altı konteynerlerinin sayısının artırılması, boş alanların temizlenmesinin program dahilinde rutin olarak yapılması sonucu vatandaş şikayetleri planların çok daha üstünde azalma göstermiştir.				

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 3 – 4 – 6	:	<p>3 Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.</p> <p>4 Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin,sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.</p> <p>6 Muratpaşa İlçesini hemşehrilerine huzur,güven,umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği,yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.</p>
Stratejik Hedef	:	<p>3/2 2014 yılı sonuna kadar hizmetlerde, etkinlik verimliği artırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilecek projeler ile istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve 2 güne düşürmek.</p> <p>4/3 2014 yılı sonuna kadar, görüntü kirliliği kaynaklarının tespit edilerek, bakımsız bina cephelerinin temizlenmesi ve yenilenmesi, reklam tabelaları, tentene, afiş, vb. eklentiler için kent estetiğine uygun tasarım ve uygulama standartları geliştirerek görüntü kirliliğini %50 oranında azaltmak.</p> <p>6/2 2014 yılı sonuna kadar İlçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız iş yerlerinin tamamını ruhsatlandırmak.</p> <p>6/3 2014 yılı sonuna kadar Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde cadde,sokak,park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı aykırı işporta ve seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikteki olan işgalleri önlemek ve vatandaş memnuniyeti %90'a çıkarmak.</p> <p>6/6 2014 yılı sonuna kadar et,süt ve balık ürünlerinin satıldığı kapalı semt pazarlarında faaliyet gösteren kişilerin mevzuat şartlarına uygun şartlar altında satış yapmalarını sağlamak.</p>
Performans Hedefi	:	<p>3/2/1 Vatandaş memnuniyetini sağlamak. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek, vatandaşımızdan gelen şikayetlerini en kısa sürede sonuçlandırmak.</p> <p>4/3/1 Görüntü kirliliğini en aza indirmek. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü kirliliği yaratan işyerlerine gerekli çalışma yaparak görüntü kirliliğine engel olmak.</p> <p>6/2/1 Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan iş yerlerinin tespiti yapılarak iş yerlerini ruhsatlandırmak.</p> <p>6/3/1 İşporta ve seyyar satıcıyı engellemek. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işportacı ve seyyar satıcıların faaliyetlerine engel olunarak işportacı ve seyyar satıcıların iş yerlerini en az seviyeye indirmek.</p> <p>6/6/1 Semt pazarlarındaki faaliyet gösteren esnafın uygun şartlar altında satış yapmalarını sağlamak. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarında faaliyet gösteren süt ve süt ürünleri balık, satan esnafın soğutucu karavan sistemine dönüştürülmesini sağlamak.</p>

Performans Göstergesi		2013 Yılı			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Harcama Oranı (TL)
3/2/1/a	Vatandaş memnuniyetini sağlamak . Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek,Vatandaşımızdan gelen şikayetlerini en kısa sürede sonuçlandırmak.	%95	%95	%100	
4/3/1/a	Görüntü kirliliğini en aza indirmek. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü kirliliği yaratan işyerlerine gerekli çalışma yaparak görüntü kirliliğine engel olmak.	%95	%95	%100	9.000.00 TL
6/2/1/a	Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak.	%95	%95	%100	35.000.00 TL
6/3/1/a	İşporta ve seyyar satıcıyı engellemek.	%95	%95	%100	
6/6/1/a	Soğutucu karavan sistemine dönüştürmek.	%93	%93	%100	

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

BELEDİYE SUÇ VE CEZALARI

YASA	ADET	SONUÇ
5326 SAYILI KABAHAHLAR KANUNUNUN İLGİLİ MADDELERİ GEREĞİ UYGULANAN CEZALAR	TOPLA 129 KİŞİYE ÇEŞİTLİ SEBEPLERDEN DOLAYI İDARİ YAPTIRIM CEZASI UYGULANMIŞTIR.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE SEVK
ÇEŞİTLİ SEBEPLERDEN DOLAYI UYGULANAN CEZALAR	TOPLAM 236 KİŞİYE İDARİ YAPTIRIM UYGULANMIŞTIR.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE SEVK
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI OLMAKSIZIN FAALİYET GÖSTEREN VEYA ÇEŞİTLİ SEBEPLERDEN DOLAYI MÜHÜRLELEN İŞ YERLERİ	TOPLAM 295 ADET İŞ YERİ MÜHÜRLENMİŞTİR.	

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI,HAFTASONU ÇALIŞMA RUHSATI , CANLI MÜZİK YAYIN RUHSATI VE MESUL MÜDÜR İLE İLGİLİ BİLGİLER.

A-İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

ANA FAALİYET KONUSU	ADET
SIHHİ MÜHESSSE	990 ADET
G.S.MÜHESSSE	55 ADET
UMUMA AÇIK İSİRAAT EĞLENCE YER.	213 ADET
DİĞER İZİN VE RUHSATLAR	
HAFTA TATİLİ RUHSATI	724 ADET
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	37 ADET

Kurban Bayramı Zabıta

Muratpaşa Belediyesinin belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (su ihtiyacı seyyar wc) bütün detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon

Beldemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlemesi vb. çalışmalarda koordinasyon sağlanmış olup;

Asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.

Kaçak ve uygunsuz olarak yapılan yapılar ile ilgili yıkım kararı alınan yerlerde Yıkım esnasında fen İşleri ekibinin güvenliğinin sağlanması amacı ile çalışmalar yapılmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon

- 1- Yazı işleri Müdürlüğünden gelen Encümen Kararları ilgililerine tebliğ edildi.
- 2- Meclis Toplantıları için Belediye Meclis Üyelerine tebligatları yapıldı.
- 3- Asker Ailesi Tahkikatı yapılarak Belediye Encümenine / Başkanlık Makamına sunulmak için yazılı bildirim yapılmıştır.
- 4- Cezaevi İaşe bedelleri ile ilgili gerekli incelemeler ve tebligatlar yapılmıştır.

İşyeri Denetimleri

Müdürlüğümüz, 2013 yılında, Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Salonu, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir.

2013 döneminde yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon, ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

Genel Evrak

Gelen Evrak : 10353

Giden Evrak : 11765

Dilenciliğin Men-i

İlçemiz sınırları içerisinde halkın duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslar buldukları yerlerden uzaklaştırılarak gerekli ikazlar yapılmış ve idari para cezası tanzim edilmiştir.

Semt Pazarı

Belde halkının değişik ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlayan semt pazarı ile ilgili gerekli koordinasyonlar ve çalışmalar yapılarak halkın sağlıklı bir şekilde alışveriş yapması sağlanmış. Tüketicinin korunması hakkındaki kanun gereği Pazar yerlerinde düzenli olarak etiket denetimleri yapılmıştır. Ayrıca yeni Hal Kanunu gereği yapılması gereken gerekli çalışmalar başlatılıp gerekli evraklar toplanmaya başlanmıştır.

Asker Ailesi Yardımı

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edip askerlik hizmetini yapmakta olanların eş ve çocukları ile bakmakla yükümlü buldukları kişilere 4109 sy. yasa gereği yapılacak Asker Ailesi Yardımı için durum soruşturması yapıp asker ailesinin düzenlenen Tahkikat Belgeleri Yazı işleri Müdürlüğüne sevk edildi.

Seyyar Satıcılar

Usulsüz yer işgalleri yapılması trafik akışının engellenmesi, sattıkları mamullerin sağlıklı olup olmadığının denetlenememesi, haksız rekabete neden olunması ile beldede ekonomi ve ticaretin gelişmesini engelleyen seyyar satıcılıkla etkin şekilde mücadele edilmiş; ses yükseltici cihazlarla yapılan gürültü kirliliği engellenmiş olup, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre izinsiz işgal fiilinden işlem yapılarak para cezası ve idari yaptırım uygulanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2013 Yılı Performans Praglarında belirtilen SA3/H2/PH1 vatandaşların şikâyeti ile ilgili konular yasaların Belediye zabıtasına vermiş olduğu yetki çerçevesinde yerinde ve zamanında değerlendirilerek süresi içerisinde çözüme ulaştırılmıştır. SA4/H3/PH 1: Görüntü kirliliği ile ilgili olarak Reklam ve tabela ekibimiz tarafından reklam Yönetmeliğine uygun olmayan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren Tabelalar ve Totemler yönetmeliğe uygun hale getirilmiş uygun hale getirilmeyen tabelalar ekibiz tarafından sökülmüştür. SA6/H2/PH 1: İlçemiz sınırları içerisinde bulunan İş yerlerinin İşyeri açma ve çalışma ruhsat denetimleri yapılarak Ruhsatsız olarak Faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsat almaları sağlanmış ruhsat almayan iş yerleri hakkında kanuni işlemler başlatılarak iş yerleri mühürlenmiştir. İşyerleri ruhsatlarının denetimi ile ilgili olarak İş yerlerinin sürekli adres değişikliği, faaliyet konusu değişikliği, işyerinin devri, vb. gibi konular süreklilik teşkil ettiğinden İşyerlerinin Ruhsatlandırılması ve denetimi ile ilgili sapmalar meydana gelmektedir. Ayrıca hafta sonu çalışma ruhsatı olmayan iş yerleri hakkında da ekiplerimiz tarafından çalışmalar yapılmış ve Ruhsatı olmayan iş yerleri hakkında yasal işlemler başlatılmıştır. SA6/H3/PH 1: Seyyar satıcılar ile ilgili olarak tüm ekiplerimiz ile birlikte özellikle Pazar ekimiz, mücadele etmekte ve seyyar satış yapılması engellenmektedir. SA6/H6/PH 1: Pazar yerlerinde satışa sunulan Süt ve Süt ürünlerinin satışını yapan esnafın seyyar satış için gerekli olan fiziki şartlara uyması sağlanarak açıkta, soğutucu suz satış yapımları engellenmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 1 - 6	:	1: Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak. 6: Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak				
Stratejik Hedef	:	1.1: 2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek 6.1: 2014 yılı sonuna kadar, ilçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız işyerlerinin tamamını ruhsatlandırmak				
2013 Yılı						
Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Açıklama

F.1.1.28	Tüm iş ve işlemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde otomasyon yazılımı üzerinden yürütülmesinin sağlanması	Arşiv evraklarının %100 nün sayısal ortama aktarılması	2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek	% 10	% 10	%10 luk kısım alt yapı çalışması olarak evrakların tasnifi ile ilgilidir. İşin kalan altyapı çalışmaları ve sayısallaşma işlemleri hizmet alımı ile gerçekleştirilecektir.
F.6.1.1	İş bitim ve yapı denetim faaliyet	4708 sayılı kanuna göre	2014 yılı sonuna kadar ,İçerde faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına % 100 uygun hale getirmesini sağlamak.	% 100	% 100	.4708 sayılı yapı denetşn kanununa göre 8029 adet mücaat yapılmış .3577 adet müracaatın işlemi tamamlanmış ve cevap verilmesi gerekmeyen 4452 adet rapor ve tutanak arşive kaldırılmıştır.
F.6.1.2	İskan faaliyetleri					5007 adet müracaat yapılmış olup 1593 müracaatın işlemi tamamlanmış ve cevap verilmesi gerekme 3414 adet belge arşive kaldırılmıştır.
F.6.1.3	Aplikasyon faaliyetleri	Otomasyonda yürütüle işlem sayısı	2014 yılı sonuna kadar ,İçerde faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına % 100 uygun hale getirmesini sağlamak.	---	---	647 adet müracaat yapılmış olup 644 inşaatın aplikasyonu zeminde kontrol edilmiş ve aplikasyon tutanağı hazırlanarak vizeleri yapılmıştır. 3 adet müracaatın işlemi devam etmektedir.
F.6.4.1	Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olmayan inşaatların uygun hale getirilmesinin sağlanması ve inşaatla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi.					5303 dilekçe ve yazı ile müracaat yapılmış 2746 adet müracaat işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 2557 müracaat ile ilgili işlem ilgili dosyaya kaldırılmıştır.
F.6.5.3	Ruhsata aykırı yapı önleme faaliyetleri					

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kalem Servisi'nce; 21050 dilekçe ve yazı kayda alınmış, cevap verilmesi gereken 8628 dilekçe ve yazıya ilgili servislerce cevap verilmiş giden evrak kayıtları yapılmış olup cevap verilmesi gerekmeyen 12422 yazı, rapor ve tutanaklar arşive kaldırılmıştır.

Aplikasyon Servisi'ne; 647 adet müracaat yapılmış olup, 644 inşaatın aplikasyonu zeminde kontrol edilmiş ve aplikasyon tutanağı hazırlanarak vizeleri yapılmıştır, 3 adet müracaatın işlemi ise devam etmektedir.

Yapı Denetim Servisi'nce; 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre 8029 adet müracaat yapılmış 3577 adet müracaatın işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 4452 adet rapor ve tutanak arşive kaldırılmıştır.

İskan Servisi'nce; 5007 adet müracaat yapılmış olup, 1593 müracaatın işlemin işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 3414 adet belge arşive kaldırılmıştır.

Ruhsatlı Kaçak Yapılar Servisi'ne; 5303 Dilekçe ve yazı ile müracaat yapılmış 2746 adet müracaat işlemi tamamlanmış , cevap verilmesi gerekmeyen 2557 müracaat ile ilgili işlem ilgili dosyaya kaldırılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Yapı Kontrol Müdürlüğünün faaliyetlerinin tümü hizmet alanında gerçekleşmektedir.

Bu hizmetler gerçekleştirilirken performans göstergeleri faaliyetlerin yıl sonunda gerçekleştirme oranları olarak ele alınmıştır.

Hizmetlerin gerçekleştirme oranı ve performans göstergelerinin izlenebilirliği, hizmeti alan kurum, kuruluş ve vatandaşın aldığı hizmetin faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri başlatmasına ve takip etmesine bağlıdır.

Bu yüzden performans göstergeleri net bir şekilde belirlenemeyip izlenememektedir.

Performans programını tam ve doğru olarak belirleme, izleme ve değerlendirme çalışmaları devam etmektedir. Bu konudaki çalışmalar TKY çalışmaları ile paralel bir şekilde yürütülmektedir.

TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar ile birlikte performans bilgi sistemi oluşturma çalışmaları devam etmektedir. Şu anki performans bilgileri yıl sonu faaliyet sonuçları olarak değerlendirilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 5	:	Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenabilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sapslığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.			
Stratejik Hedef	:	5.3 2014 yılı sonuna kadar ilçe sınırları dahilinde yaşayan başıboş hayvanlara yönelik yürütülecek koruyucu, önleyici ve teşvik edici faaliyet ve projeler ile başıboş hayvan popülasyonunu %5'e çekmek.			
Performans Hedefi	:	5.3.1 Sokak köpeklerini ve kedilerini kısırlaştırma, aşılama ve işaretleme yapmak. 5.3.2 Sahipli köpek ve kedileri kayıt altına almak.			
Performans Göstergesi		2013 Yılı			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Harcama Tutarı (TL)
1	(Kediler için) Müdürlük kısırlaştırma kayıtları	100	596	%596	
2	(Köpekler için)Müdürlük kısırlaştırma kayıtları	300	380	%126.2	

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Müdürlüğümüz toplama ekibi tarafından toplam 380 köpek ve 596 kedi toplanmıştır. Toplamda 976 kedi ve köpeğin gerekli tedavileri yapılarak, hepsi kısırlaştırılmıştır.
- Müdürlüğümüze hayvan gönüllüleri tarafından 45 köpek, 312 kedi getirilmiş olup, tamamı kısırlaştırılmıştır. Buna göre iç ve dış parazit ilaçlaması yapılan köpek sayısı 380 olup, iç parazit ilaçlama yapılan kedi sayısı ise 596'dır.
- Müdürlüğümüze getirilen kedi ve köpeklere yapılan toplam kuduz aşısı sayısı 976'dır.
- Muratpaşa Belediye sınırlarımız içerisinde tahmini başıboş köpek sayısı 2.500, başıboş kedi sayısı 2.000 civarındadır.
- 2013 yılı içerisinde toplam 33 sokak kedisi ve 149 sokak köpeği sahiplendirilmiştir.
- Sonuç olarak; 2013 yılı çalışma döneminde başıboş hayvanların toplanarak kısırlaştırılması çalışmaları etkin olarak devam etmiştir. 2014 yılında sokak köpeklerinin aşılama ve üreme kontrollerinin devam edebilmesi için belediyemize ait bir kısırlaştırma ünitesi yapılarak hayata geçirilmiştir.

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon merkezi hedefimizin tamamlanmasından dolayı sokak hayvanları (kedi ve köpek) kısırlaştırma çalışmalarımız hızla devam etmiş olup hedeflerimizde sapma olmamıştır.

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç 4 - 5		<p>4 :Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.</p> <p>5 : Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne- çocuk sağlığı olmak üzere önlenemez hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.</p>				
Stratejik Hedef		<p>4/1 2014 yılı sonuna kadar Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları, Eğitim Kurumları ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, Çevre bilincinin gelişmesine yönelik düzenlenecek eğitim, organizasyon, kampanya ve projelerle kente ve kentliye karşı işlenecek suçları %20 oranında azaltmak.</p> <p>4/2 2014 yılı sonuna kadar, ambalaj atıkları ve bitkisel atık yağların geri kazanımı için başlatılan geri dönüşüm projelerini, mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahallelere yaygınlaştırmak.</p> <p>4/4 2014 yılı sonuna kadar, hava kirliliğine neden olan etkenlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak ve gelen şikayetleri %80 azaltmak.</p> <p>5/1 2014 yılı sonuna kadar İlçe Nüfusunun % 8. İne (Göz, Meme, Kadın hastalıkları, Doğum, Bulaşıcı Hastalıklar, Kanser, Ağız ve Diş sağlığı ve Halk Sağlığı) önleyici ve koruyucu poliklinik vb. hizmetleri vermek.</p>				
Performans Hedefi		<p>4/1/1 Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitimleri yapmak.</p> <p>4/2/1 Yaşadığımız ortamı zararlı etkenlerden koruyarak,gelecek nesillere yaşanabilir bir çevre bırakmak.</p> <p>4/4/1 Mahalli İl Çevre Kurulu toplantısında çevre kirliliğine yönelik alınan kararlar doğrultusunda Belediyemize düşen görevleri uygulamak.</p> <p>5/1/1 Güvenilir gıda ve hijyen bilinci konularında denetimler yapmak.</p>				
Performans Göstergesi		2013 YILI				Açıklama
		Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
4.1.1.a	Okullarda verilen eğitim sayısı	Adet	25	37	148 %	Bazı okullarda iki eğitim verilmesi
4.1.1.b	Çevre Kor ve Kont. Md. Çalışanlarına verilen eğitim süresi / saat	Saat	20	20	100%	

4.1.1.c	Eğitime katılan öğrenci sayısı	Adet	1000	3257	325%	Konferans Salonu olan okullarda katılımın yüksek olması
4.1.1.d	Eğitim verilen okul sayısı/hedeflenen okul sayısı	%	80	100	125%	Bazı okullarda iki eğitim verilmesi
4.1.1.e	Eğitim katılımcı memnuniyeti	%	100	100	100%	
4.1.2.a	Canlı müzik izin belgesi verilen işyeri sayısı	Adet	30	131	436,70 %	Belge verilmesi konusunda Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü ve Ölçüm yapan firmalara bağımlı olduğumuzdan öngörü yapılamamıştır.
4.1.2.b	Gürültü konusunda eğitim verilen işletme sayısı	Adet	40	92	230%	Belge verilmesi konusunda Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü ve Ölçüm yapan firmalara bağımlı olduğumuzdan öngörü yapılamamıştır.
4.1.2.c	Eğitim memnuniyet oranı	%	80	100	125%	
4.2.1.a	Ambalaj atıkları ile ilgili bilgilendirme yapılan mahalle sayısı	Adet	31	38	122,60 %	
4.2.1.b	Geri dönüşüm konulu eğitim sayısı	Adet	25	25	100%	
4.2.1.c	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	5500	14091	256%	Bölgenin ikiye bölünmesi ve personel ve araç sayısının artması
4.2.1.d	Ambalaj atıkları için dağıtılan kutu sayısı	Adet	1500	3148	209,90 %	Bölgenin ikiye bölünmesi ve personel ve araç sayısının artması
4.2.1.e	Ambalaj atıkları bilgilendirme kampanya kapsamında dağıtılan broşür sayısı	Adet	2500 0	25000	100%	
4.2.1.f	Ambalaj atıkları bilgilendirme kampanya kapsamında düzenlenen eğitim sayısı	Adet	25	25	100%	

4.2.1.g	Ambalaj atıkları bilgilendirme kampanyasına katılan kişi sayısı	Adet	2500 0	25000	100%	
4.2.2.a	4.2.2.a Bitkisel atık yağ, atık piller ve AEEE ile ilgili düzenlenen eğitim sayısı	Adet	25	25	100%	
4.2.2.b	Dağıtılan atık yağ toplama bidonu sayısı	Adet	100	100	100%	
4.2.2.c	Bitkisel atık yağlarla ilgili dağıtılan broşür ve afiş sayısı	Adet	1000	1000	100%	
4.2.2.d	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Litre	1000	1038	103,80 %	
4.4.1.a	MÇK kararları doğrultusunda hava kirliliği(baca) ile ilgili denetlenen işyeri sayısı	Adet	400	414	103,50 %	
5.1.1.a	Gıda ile ilgili gelen şikayetlerin 3 gün içinde işlemleri başlatılan şikayet sayısı	%	95	134	75%	Gıda Denetim biriminde 3 personel çalışmakta olup Ruhsat Komisyonu-na katılım ve okullarda verilen eğitimler
5.1.1.b	Güvenilir gıda ve hijyen yönünden denetimi yapılan okul sayısı	Adet	50	32	64%	Gıda Denetim biriminde 3 personel çalışmakta olup Ruhsat Komisyonu-na katılım ve okullarda verilen eğitimler
5.1.1.c	Bitkisel atık yağ sözleşme yapan işletme sayısı	Adet	150	48	32%	Gıda Denetim birimi olarak yıl içerisinde 386 işletme denetlenmiş ancak denetlemelerde bitkisel atık yağ sözleşmesi olmayan işletme sayısı az olduğundan.
5.1.1.d	Dağıtılan afiş ve broşür sayısı	Adet	5000	5000	100%	

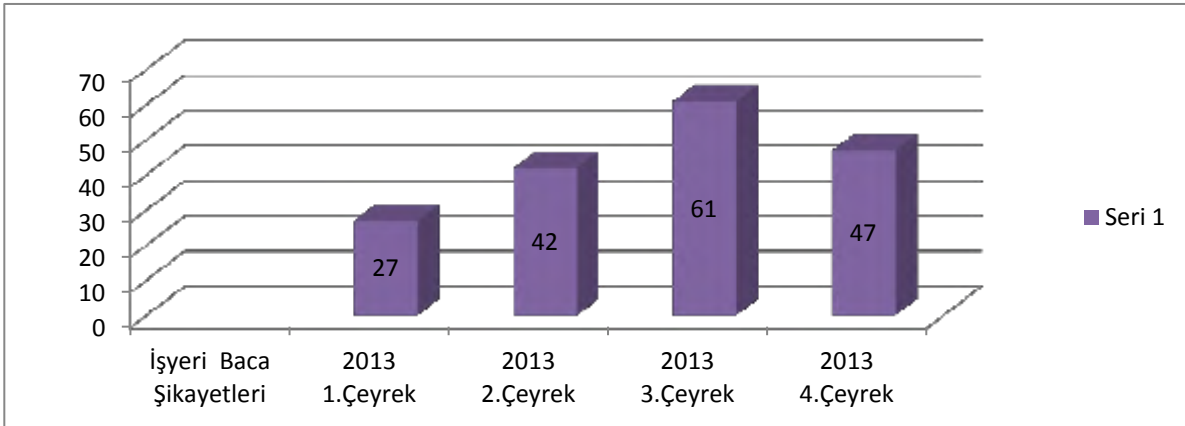
Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hava Kirliliğini Önleme Çalışmaları

13.01.2005 tarih ve 25699 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanana Isınmadan Kaynaklı Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği ve İl Mahalli Çevre Kurulu kararları kapsamında insan ve çevresi üzerine etki eden hava kirliliğinin göstergesi olan, çevre havasında mevcut hava kirlleticilerin önlenmesi ve azaltılması bakımından aşağıda yer alan tablo ve grafikte detayları belirtilen hava kirliliği şikayetleri giderilmiş ve 2013 yılı içinde 177 işletme müdürlüğümüz teknik ekiplerince denetlenmiştir.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Hava Kirliliği Gelen Şikâyet Sayısı	233
Hava Kirliliği Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	233
Denetlenen İşyeri Sayısı	177
Kontrol Edilen Hane Sayısı	56



Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Çalışmaları

Gürültü kontrolü kapsamında mevzuatın ilçe belediyelerine vermiş olduğu yetki dâhilinde, işletmelerin faaliyette olduğu gündüz, akşam ve gece denetimleri yapılmış, canlı müzik izin belgesine sahip olup olmadıkları kontrol edilerek, belgesi olmayan işletmelerin canlı müzik izin belgesi alınmasının mevzuat gereği zorunlu olduğu hakkında bilgilendirme yapılmış ve gerekli prosedürlerini tamamlayan 131 işletmenin canlı müzik izin belgesi düzenlenmiştir.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gürültü Kirliliği Gelen Şikâyet Sayısı	328
Gürültü Kirliliği Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	328
Canlı Müzik İzin Belgesi Verilen İşletme sayısı	131
Gürültü Kirliliği İle İlgili İdari Yaptırım Uygulanan İşletme Sayısı	34
Gürültü Kirliliği İle İlgili İdari Yaptırım Tutarı (TL) (Belediye Encümen Kararı)	82.664,00

Çevre Ve İnsan Sağlığı Çalışmaları

Evsel endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, çay ve benzeri gibi alıcı ortamların kirlenmesini önlemek amacı ile Çevre ve insan sağlığını tehdit eden şikayetler ile ilgili olarak yerinde denetimler yapılmış, denetimler sırasında çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen kişi ya da tesisler hakkında yasal işlemler uygulanmıştır. 2013 yılı içerisinde Müdürlüğümüze Çevre ve insan sağlığını tehdit eden hususlarda yapılan 1009 adet şikayet sonuçlandırılmıştır.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Çevre ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Gelen Şikayet Sayısı	1095
Cevaplanan Çevre ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Şikayet Sayısı	1095

Atık Toplama İle İlgili Çalışmalar

AB uyum sürecinde çevre korumaya yönelik 2005 yılı sonrası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzün 2013 yılı içerisinde sunduğu hizmetler

Nüfus Durumu

İLÇE NÜFUS DURUMU

Kış Nüfusu	Yaz Nüfusu	Ortalama Nüfus
442,663	455.350	449.006

Ambalaj Atık Toplama çalışmaları Başkanlığımız ile protokolü olan iki firma tarafından, iki bölgede çalışmalar yürütülmektedir.

AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA FİRMALARINA AİT BİLGİLER

Ambalaj Atıkları Toplama Araç Sayısı	14
Ambalaj Atıkları Toplama Personel Sayısı	40

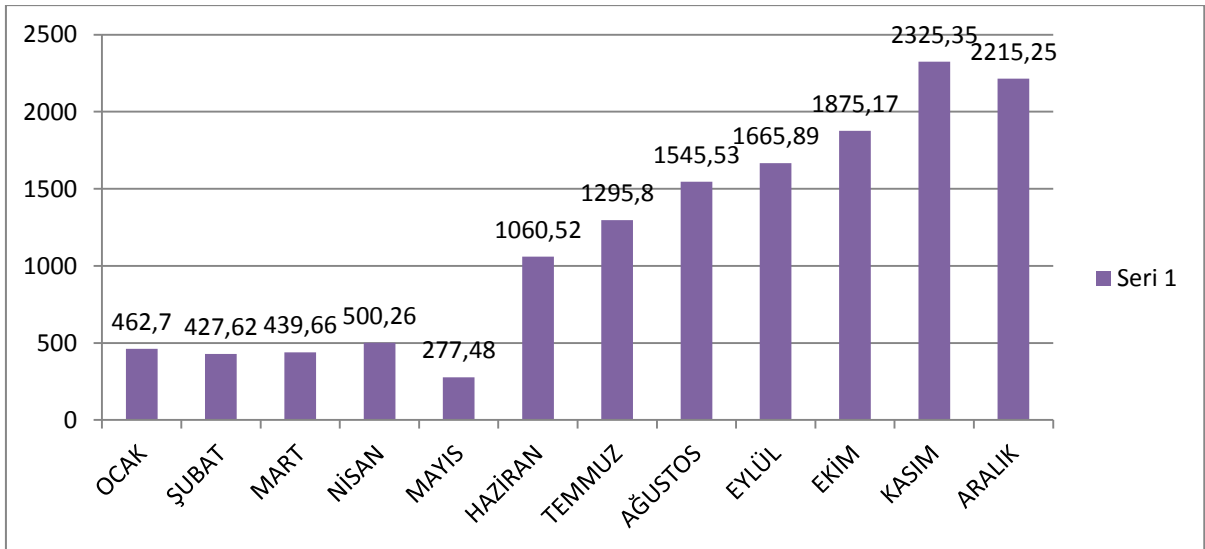


YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTARI
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (Ton)	14.091
Ambalaj Atığı Gelen Şikâyet Sayısı	992
Cevaplanan Ambalaj Atığı Şikâyeti Sayısı	992
Dağıtılan İç Mekan Kutu Sayısı	2823
Dağıtılan Poşet Miktarı Adet	3.861.934
Yerleştirilen Kafes Sayısı	291
Ambalaj Atıkları İle İlgili Bilgilendirme Yapılan Mahalle Sayısı	38
Dağıtılan Broşür Sayısı	25000

2013 YILI AMBALAJ ATIKLARI AYLARA GÖRE TOPLAMA MİKTARI

AYLAR	TOPLAMA MİKTARI (TON)
Ocak	462,700
Şubat	427,620
Mart	439,660
Nisan	500,260
Mayıs	277,480
Haziran	1060,520
Temmuz	1295,800
Ağustos	1545,530
Eylül	1665,890
Ekim	1875,170
Kasım	2325,350
Aralık	2215,250
Toplam	14.091,230

Aylara Göre Ambalaj Atıkları Toplama Miktarını Gösteren Tablo



Ambalaj Atıkları 2013 Yılı Aylara Göre Toplama Miktarı Tablosu

Atık PİL Toplama Çalışmaları

31.08.2004 tarih ve 25569 Sayılı Atık PİL ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği ile belediyelerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8.maddesi kapsamında Belediyemiz 2010 yılında TAB (Taşınabilir PİL Üreticileri Derneği) ile protokol imzalamış olup; öncelikle okullarda, muhtarlıklarda, isteyen işyerlerinde atık pİL kutusu dağıtarak belirli periyodlarla ve/veya vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda 900 kg atık pİL toplanmıştır.



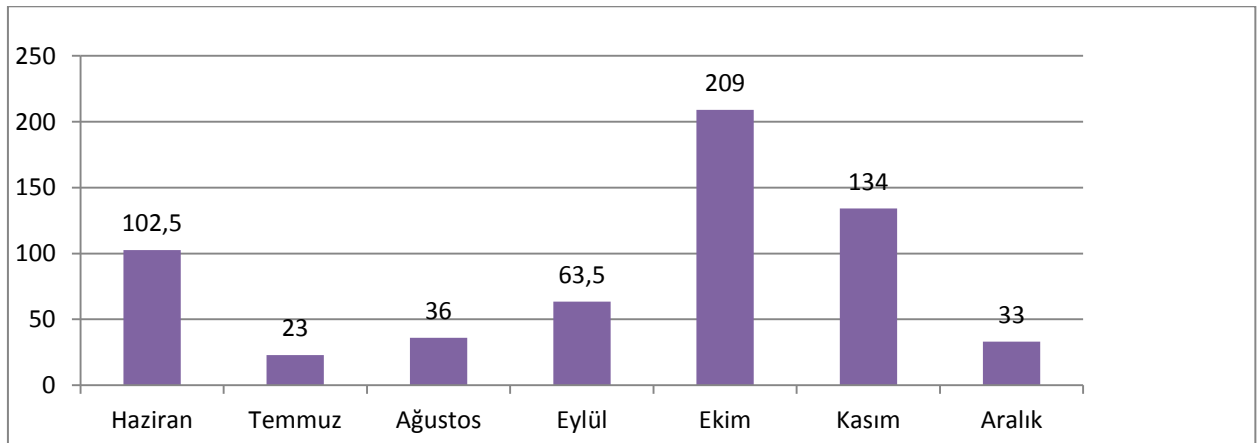
YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık PİL Miktarı (Kg)	900
Dağıtılan Atık PİL Toplama Kutu Sayısı	100

Bitkisel Atık Yağ Toplama Çalışmaları

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince; Bitkisel atık yağ üreten işletmeleri denetlemek, atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ve atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle sözleşme yapmalarını sağlamak kapsamında 8 pilot mahallede site ve apartmanda afiş broşür dağıtılmış Mahalle Muhtarları ile görüşmeler yapılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Bitkisel atık yağ toplama kampanyasına destek verilerek 2013 yılında hanelerde 1038 litre atık yağ toplanmıştır.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Sitelere Teslim Edilen Bidon Sayısı (Adet)	100
Hanelerden Toplanan Bitkisel Atık Yağ (Litre)	1038
Muratpaşa İlçe Sınırlarında İşletmelerden Toplanan Atık Yağ Miktarı (Lt)	126417



2013 Yılı Aylara Göre Hanelerden Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı

Mavi Bayrak Denetimleri

Müdürlüğümüze, Antalya Mavi Bayrak Koordinatörlüğü tarafından belirlenerek iletilen Mavi Bayrak başvurusuna hak kazanmış plaj ve işletmelerin başvuru dosyaları Mavi Bayrak Yerel Sorumlumuz, TÜRÇEV Mavi Bayrak İl Koordinatörlüğü ile beraber işletme ve plajların denetimleri yapılarak, Mavi Bayrak kriterlerine uygunluğu tespit edilen 10 işletmeye Mavi Bayrak verilmiştir.



Diğer Çevresel Kirliliklerin Önlenmesi İle İlgili Denetimler

Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanına tam olarak girmeyen ancak müdürlüğümüze intikal eden talep ve şikayet dilekçelerine istinaden 638 kişi ve kuruluş denetlenmiştir.



Gıda Denetimleri

Yürürlükteki ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümleri çerçevesinde gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzeme üretim, satış ve toplu tüketim yerlerinin taşınması gereken asgari teknik ve hijyenik şartlara uygunluğu, insan sağlığı ve çevreye olan etkileri yönünden gerekli denetim ve kontroller yapılmış, aynı zamanda işletmelerin ruhsat kontrolleri yapılarak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ilgili birime yazılı olarak bildirilmiştir.



03.11.2008 tarih ve 7899 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yazısı ile Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği 8. Maddesi gereğince sınırlarımız dâhilindeki bitkisel atık yağ üreten otel, lokanta, yemek fabrikaları, sanayi mutfakları ve benzeri yerleri denetlemek, bu işletmelerin Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında mutfaklarından çıkan atık yağlarını biriktirerek Bakanlıktan lisanslı geri kazanım firması ya da toplayıcıları ile sözleşme imzalamalarını sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gıda Denetimi Şikayet ve Talep Gelen Dilekçe	128
Sonuçlanan Şikayet ve Talep Dilekçe Sayısı	128
Denetim Sayısı	386
Denetlenen Okul Kantin Sayısı	32
Okullarda Güvenilir Gıda ve Hijyen Bilinci Konulu Eğitim	28

Ruhsatlandırma Komisyonu Katılımı

Müdürlüğümüz Yönetmeliğinin dördüncü bölümünün 11. Maddesinin m bendi ve 24. Maddesinin c fıkrasının 6. Bendi hükümlerince Zabıta Müdürlüğü yetkisinde bulunan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı işlemlerinin yürütülmesi için ruhsat komisyonunda bir adet teknik personel görevlendirerek, 2. Ve 3. Sınıf gayri sıhhi müesseseler, sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması işlemlerinde 1669 adet işletmede sağlık yönünden gerekli değerlendirmeler yapılmıştır.



ÇEVRE VE GIDA BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

EĞİTİMLER

Çevre ve gıda bilincini geliştirmek amacıyla, okullarda yürütmekte olduğumuz “Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri” kapsamında 2013 yılında toplam 23 okulda 3257 öğrenciye toplam 37 eğitim verildi. Eğitimlerimizde görsel sunumların yanı sıra, afiş, broşür, hikâye kitapları gibi yardımcı materyalleri de dağıtarak, çevre konusunun öğrencilerimizin aklında daha kalıcı olmasını hedefledik.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Çevre ve Gıda Bilinci İle İlgili Okullarda Verilen Eğitim Sayısı	37
Eğitime Katılan Öğrenci Sayısı	3257
Hizmet İçi Eğitim Sayısı	1 Adet

DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

2013 yılı “5 Haziran Dünya Çevre Günü” kutlamaları kapsamında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda Belediyemiz bünyesinde 5 ayrı etkinlik düzenlenmiştir.

5 Haziran Dünya Çevre Günü kutlamaları kapsamında ve çevre bilincinin oluşturulması bakımında ilçemiz sınırları içerisinde çeşitli cadde ve sokaklara Haziran ayı boyunca 35 adet 5 Haziran Dünya Çevre Günü ve çevre temalı sloganların yer aldığı afişler asılmıştır.

Yapılan Etkinlikler

1. 05.05.2013 tarihinde “5 Haziran Dünya Çevre Günü Parkı” nda Belediyemiz Kreş öğrencileri ile mevsimlik bitki dikimi yapılmıştır.



2. 29.05.2013 tarihinde gerçekleşen “5 Haziran Dünya Çevre Günü” hatıra ormanı oluşturulması amacıyla İstek Koleji, Hanım Ömer Çağırın İlköğretim okulu, Ayten Çağırın Ana okulu ve Antalya Özel Özerk Sağlık Meslek Lisesinden yaklaşık 150 öğrencinin katılımı ile 7000 m2 alanda yaklaşık 250 fidan dikimi yapılmıştır.



3. 31.05.2013 tarihinde “**Düşün.Ye.Koru.**” temalı teknik gezi gerçekleştirilmiştir.

Muratpaşa Belediyesi olarak, UNEP ve FAO'nun ortaklaşa belirlemiş oldukları 2013 Yılı Dünya Çevre Günü teması olan "THINK.EAT.SAVE"; “DÜŞÜN.YE.KORU.” konulu kampanya kapsamında işbirliği yaptık. Kampanyanın amacı, gıda tasarrufu yaparak gıdanın neden olduğu çevresel zararları azaltmaktır. Bu kampanyaya destek vermek ve halkı bu konuda bilinçlendirmek amacıyla ilçemiz sınırlarında bulunan 15 liseden 30 öğrenci ile beraber gıdanın ayak izinin takip edildiği teknik bir gezi yaptık.

Bu gezide ilk olarak entegre bir tarım tesisinde incelemeler yaparak gıdanın tohum olarak toprakla buluşmasından sofralarımızda yer almasına kadar geçen süreçte çevrede yarattığı olumsuz etkiler incelendi.



İkinci durağımız Antalya Organize Sanayi Bölgesinde bulunan Atık su Arıtma Tesisi oldu. Bu tesiste suyun nasıl arıtıldığı, arıtılan suyun nerelerde kullanıldığı gibi bilgiler anlatıldı.



Üçüncü ziyaret noktamız ise süt ve süt ürünleri üretimi yapan ulusal bir firmaydı. Burada tesisin gıda mühendisleri öğrencilerimize gıdanın tesise kabulünden, yapılan analizlerine, üretim aşamalarından, paketlemeye kadar olan süreçlerini anlattılar.



Son ziyaret noktamız ise Antalya Büyükşehir Hava Kirliliği Önleme İstasyonu oldu. Burada öğrencilerimizi çevre mühendisleri bilgilendirdi ve şehrimizin en büyük hava kirliliği başlıca sebebinin gıda üretim seralarının ısınmasından kaynaklı olduğu belirtildi.



4. Çevre Şenliği kapsamında tüm halkımız ve öğrencilerimizin davetli olduğu kutlamalar çevre teması çerçevesinde Muratpaşa Belediyesi Kültür Salonunda 05.06.2013 tarihinde gerçekleştirildi. Şenlikte kreş öğrencilerimiz ile özel bir çocuk tiyatrosunun hazırladığı programda çeşitli yarışmalar, oyunlar, yüz boyama faaliyetleri, çevre konulu tiyatro gösterisi v.b. çevresel temalı içerik sunuldu.



5. 06.06.2013 tarihinde gerçekleşen Birleşmiş Milletler UNEP ve FAO örgütleri ile Belediyemiz arasında yapılan işbirliği kapsamında "Düşün.Ye.Koru." temalı panel Belediye Başkanımız Süleyman EVCİLMEN' in açılış konuşması ile Belediye Konferans salonunda düzenlenmiştir



Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi:

Müdürlüğümüz Belediye Meclisinin 05.07.2010 tarih ve 205 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Müdürlüğümüz kuruluşu yaklaşık bir buçuk yıl olmasına rağmen Geri dönüşüm, Bitkisel Atık Yağlar, Atık Pıl, Hava Kalitesinin Korunması, Çevre ve İnsan sağlığı, (atık su) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Gıda ve Hijyen Bilincinin artırılması konusunda 2013 yılında Ülke ekonomisine katkı sağlanması, doğal kaynaklarımızın korunması ve enerji tasarrufu için hanelerde, işyerlerinde ve okullarda birçok eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılarak çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans sonuçları tablosunun değerlendirilmesi tablosuna bakıldığında yüzdese olarak birçok konunun hedeflenenden çok yüksek olduğu görülmekte olup, gerçekleşmesi hedeflenenden düşük olan konular müdürlüğümüzce tekrar değerlendirilecek ve 2014 yılında hedeflere ulaşmak için gerekli önlem ve tedbirler alınacaktır.

Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç 8	:	Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireyleri hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.
Stratejik Hedef	:	8/2 Toplumun her kesiminin kültür ve sanat faaliyetlerine kolay erişimi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaya yönelik üretilecek projeler ile halkın kültür ve sanat etkinliklerine katılım oranını arttırmak. 8/4 İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere kültürel ,mesleki sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını(kurs-seminer)arttırmak. 8/5 Kadınların meslek edinebileceği ve el emeği göz nuru eserlerini ekonomik değere dönüştürebileceği projeler üretmek meslek edinen kadın sayısını arttırmak. 8/8 Dostluk bağlarının güçlendirilmesi,Kültürel,Sportif ve Sosyal konulardaki işbirliğini getirmeye yönelik farklı ülke ile Kardeş Kent Protokolü imzalamak.

Performans Göstergesi		2013 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
Performans Hedefi		<p>8/2/1 Ana hizmet binası bünyesinde bulunan sosyal amaçlı salonların kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulması ve diğer kuruluşlarla sosyal projelerin hazırlanması.</p> <p>8/4/1 Yapılacak olan Kültür-Sanat etkinliklerinden toplumun her kesiminin faydalanmasını sağlamak.</p> <p>8/5/1 Halk Eğitim işbirliği ile açılan kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi.</p> <p>8/8/8 Kardeş Şehir Belediyeler ile dostluk bağlarını güçlendirmek, kültür-sanat etkinlikleri düzenlemek, iletişimi sağlamak.</p>		
1	<p>8.2.1.a:Konferans salonu, fuaye sergi salonu ve diğer salonlarının tahsisi edilmesi</p> <p>8.2.1.b:Sosyal Projelerin hazırlanması ve organizasyonların düzenlenmesi</p>	<p>%100</p> <p>%95</p>	<p>%95</p> <p>%95</p>	<p>%95</p> <p>%100</p>
2	<p>8.4.1.a:Bilgisayar, resim, gümüş takı işlemeciliği, yaş pasta yapımı, keçe ile ev dekorasyonu, çini boyama, heykel,3 boyutlu şekillendirme, kurdela nakışı, seramik, takı, mefruşat, dekoratif ahşap, el nakışı, kumaş boyama, mis sabun, ebru sanatı, jel mum yapımı, taş bebek yapımı, drama, tsm neveser(gönüllü grup), modern dans, aile eğitimi, İngilizce, aşçılık, deri tablo yapımı.</p>	%100	%100	%100
3	<p>8.5.1.a:Kültür-Sanat merkezlerinde Kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi</p>	%100	%90	%90
4	<p>8.8.8.a:Ziyaretler gerçekleştirmek</p> <p>8.8.8.b:Ülkemizin Kültürünü Tanıtmak</p> <p>8.8.8.c:Hizmetlerin Geliştirilmesi</p> <p>8.8.8.d:Kültürel ve tarihi nitelik taşıyan bölgelerin gezilmesi</p> <p>8.8.8.e:Hizmetlerin Çeşitlendirilmesi</p> <p>8.8.8.f:Yurtdışına Gidiş işlemlerinin düzenlenmesi</p>	<p>5 Defa</p> <p>%90</p> <p>%100</p> <p>5 defa</p> <p>%95</p> <p>5 defa</p>	<p>3 Defa</p> <p>%90</p> <p>%90</p> <p>4 defa</p> <p>%95</p> <p>3 defa</p>	<p>%70</p> <p>%100</p> <p>%90</p> <p>%90</p> <p>%100</p> <p>%70</p>

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz sınırlarında donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere Halk Eğitim işbirliği ile açılan meslek edindirme ve hobi kursları açılmıştır.

Değirmenönü Kültür Sanat Merkezinde; resim, gümüş takı işlemeciliği, yaş pasta yapımı, keçe ile ev dekorasyonu, çini boyama, heykel, 3boyutlu şekillendirme, kurdela nakışı, seramik, takı, mefruşat, dekoratif ahşap, el nakışı, kumaş boyama, mis sabun, ebru sanatı, jel mum yapımı, taş bebek yapımı, drama, tsm neveser (gönüllü grup), modern dans olmak üzere toplam 21 branşta ;

Dutlubahçe Kültür ve Toplum Merkezinde; bilgisayar, aile eğitimi, mefruşat, nakış, İngilizce, sabun toplam 6 branşta;

Konuksever Kurs Merkezinde; aile eğitimi, açıcılık, el nakışı , mefruşat olmak üzere 4 branşta ;

Türkan Saylan Toplum Merkezinde; ahşap boyama, el nakışı, makine nakışı , mefruşat, deri tablo yapımı olmak üzere 5 branşta kurslarımız devam etmektedir. Kurslarımızdaki toplam kursiyer sayımız 1372 dir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişleri, taşınır mal işlemleri, tüketime yönelik aylık raporlar ve yıllık raporlar hazırlanmakta, yılsonu devir işlemleri de yapılmaktadır. Ayrıca resmi yazışmalar, gelen –giden evrakların kaydı tutulmakta ve bu evrakların kalite yönetim sistemine göre arşivlenmesi ve kodlanması yapılmaktadır.

Açılışlarımız, önemli gün ve haftaların kutlanması ile ilgili etkinliklerimiz 2013 yılı ramazan ayı içerisinde 5 farklı yerde ramazan şenlikleri düzenlenmiştir. Çağlayan Muhtar Evi ve toplu 9 muhtar evi hizmet binası açılışları, Tam Olimpik Yüzme Havuzu Temel Atma Töreni, Hayvan Rehabilitasyon Merkezi açılışı, Zeytinköy Kültür Merkezi açılışı, Pir Sultan Abdal Parkı açılışı, Rauf Denктаş Heykel'i açılışı, Değirmenönü Restorasyon Projesi 3.etap olarak Göçmen Evleri açılışı, Kadın Dayanışma Merkezi Açılışı, Halk eğitim işbirliği ile açılan Kurslarımızın yılsonu sergisi, Kent meydanında Neveser Türk Sanat Müziği konserleri, Zafer Bayramı kutlamaları, 7 Renk Kültür Festivali, Yeni Yıl konseri ve Yaşlılara Yılbaşı eğlencesi etkinlikleride gerçekleştirilmiştir. Etkinliklerimiz Özel Kalem Müdürlüğü ile entegreli olarak devam etmektedir.

Ana hizmet binası bünyesinde ve bina dışında bulunan sosyal amaçlı salonlar (Kültür Salonu, Fuaye sergi salonu, Aydın Kanza Sergi Salonu, Kozaklı Kahve Sergi Salonu, Değirmenönü Sergi Salonu, Dutlubahçe Kültür Salonu,) kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulmuştur. Dilekçe ile başvurusu yapıp vatandaşa, resmi ve sosyal amaçlı kurum ve kuruluşlara ücretsiz tahsis edilmektedir.

2013 yılı içerisinde tüm sergi ve kermes alanlarımız ile kültür salonlarımız sivil toplum örgütlerine, kurum ve kuruluşlara vatandaşlarımıza ve okullara belediyemiz tarafından ücretsiz olarak tahsis edilmiştir. Çalışmalarımızın kamuoyuna duyurulması hususunda 4 yılda dört-dörtlük projeler hizmet tanıtım toplantısı da belediye hizmet binası içindeki kültür salonunda yaklaşık 850 katılımcı ile gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda;

Tahsis Yeri	Tahsis Sayısı	Katılımcı Sayısı(Tahmini)
Muratpaşa Belediyesi Kültür Salonu	128 adet	48.380
Muratpaşa Belediyesi Fuaye Alanı	31 adet	7256
Aydın Kanza Kültür Sanat Merkezi Kültür Ve Sergi Salonu	31 adet	7800
Kermes Falez 2 Park	6 adet	780
Değirmenönü Kültür Sanat Merkezi Büyük Salon	5 adet	343
Muratpaşa Belediyesi Kent Meydanı	23 adet	26300
Dutlubahçe Kültür Ve Toplum Merkezi	24 adet	1686

- Mevcut kardeş kentler, potansiyel kardeş kentler, işbirliği anlaşması yapılmış kentler ve üye olunan uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin en etkin ve de verimli şekilde yürütülmesini ve devamlılığını sağlamış, uluslararası kaynaşmanın ve dayanışmanın sağlanması amacı ile faaliyetler sunmuştur.
- Mevcut kardeş kentler, potansiyel kardeş kentler, işbirliği anlaşması yapılmış kentler ve üye olunan uluslararası kuruluşlar ile çeşitli etkinliklerin, projelerin ve görüşmelerin planlanması ve bu faaliyetlerin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Muratpaşa İlçesi ile ortak sorunları paylaşan diğer ülkelerden kentlerle ortak çözümler üretmek amacıyla, bir araya gelinerek bilgi ve belge alışverişinde bulunulmuş, çeşitli uluslararası sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif aktiviteler yapılmış ve bu aktivitelere destek sağlanmıştır.
- Gelen kardeş kent olma taleplerini Başkan'ın onayına sunarak onay alınması durumunda gerekli işlemleri ve hazırlıklar gerçekleştirilmiştir.

Avrupa Birliği Projeleri ile ilgili;

- Avrupa Birliği (AB), proje çağrıları takip edilmiştir.
- Belediyemize uygun bir çağrı yayınlanması durumunda Başkan'ın onayı ardından proje araştırmalarına başlanılmış ve yürütülmüştür.
- Mevcut projelerin durumu ve gelişmeler ile ilgili bilgiler Başkan'a sunulmuştur.
- AB yanısıra Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), ve bunlara benzer diğer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşlara ait duyuru ve proje çağrıları takip edilmiştir.
- Belediyemizin yararlanabileceği çağrılar için proje teklifinin hazırlanması, fon araştırmasının yapılması ve başvurunun yapılması ve bu aşamalarda ilgili birimlerle bilgi alışverişinin sağlanması.
- Uygun projelerin Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmesi ve çalışmaların organizasyonunun sağlanması.
- AB ile alakalı toplantılarda Belediyemizi temsil etmek ve toplantılar hakkında bilgilerin raporlanması.
- AB projeleri ile alakalı eğitimlere katılmak ve raporlamak.

- AB projeleri ile ilgilenen kişi, kurum ve kuruluşlar ile bağlantı kurmak, haberleşmek ve gerekli durumlarda işbirliği sağlamak.
- AB projeleri ile alakalı toplantı ve faaliyetleri düzenlemek,

Dış İlişkiler Şefliği'nin 2013 Yılında Gerçekleştirilmiş Olduğu Uluslararası İşbirliği Temasları ve Çalışmalar kapsamında ;

- Çin Halk Cumhuriyeti Guilin Belediyesi ile 2012 yılında Niyet Mektubu'nun imzalanması ile başlayan işbirliği ilişkisi 23.10.2013 tarihinde Muratpaşa Belediyesi Hizmet Binasında Kardeş Şehir Protokolü imzalanması ile yeni bir aşamaya geçmiştir. Bundan sonraki dönemde ortak proje üretimi üzerinde çalışmaya başlanacaktır.
- Çin Halk Cumhuriyeti Nanjing Şehri Heyeti 14.11.2013 tarihinde kabul edilmiştir. Yapılan dostane görüşmeler neticesinde Nanjing'in Xuanwu İlçe Belediyesi ile Kardeş Şehir Niyet Bilgirdgesi imzalanmıştır. İşbirliği ilişkileri Kardeş Şehir olma yolunda devam etmektedir.
- Almanya Friedrichsdorf Şehri Yabancı Ülkelerle İlişkiler Derneği ile kurulan temaslar neticesinde 2013 yılı içerisinde karşılıklı dostane ziyaretler gerçekleştirilmiş, 12 Aralık 2013 tarihinde Friedrichsdorf Belediye Meclisi Muratpaşa Belediyesi ile Kardeş olma lehinde karar almıştır. 2014 yılı Şubat ayı içerisinde Resmi ziyaret yapılması planlanmıştır. Muratpaşa Belediye meclisinin alacağı karar ile de Kardeş Şehir İşbirliği İlişkisi kurulması yönünde son aşamaya gelinmiş olacaktır.
- Çek Cumhuriyeti Prag Şehri Prag 6 Belediyesi ile 2013 yılı içerisinde temas kurulmuş. İşbirliği teklifimizin Prag 6 Encümeninde olumlu yanıt bulduğu tarafımıza iletilmiştir. Karşılıklı ziyaretler 2014 yılı Haziran ve Eylül aylarına tasarlanmıştır. Temaslarımız devam etmektedir.
- 2013 yılı içerisinde Arnavutluk Cumhuriyeti Divjake Belediyesi'nden Muratpaşa Belediyesi Başkanlığına İşbirliği Ziyareti Daveti ulaşmıştır. Davet henüz değerlendirme aşamasındadır. Adı geçen belediye ile dostane temaslarımız devam etmektedir.

Dış İlişkiler Şenliği'nin Katılım Gösterdiği Eğitim, Toplantı ve Diğer Organizasyonlar ise ;

- 2013 yılı Mayıs ayı sonunda İstanbul CNR EXPO fuar alanında gerçekleştirilmiş olan 'Sosyal Demokrat Belediyeler Hizmet ve Proje Tanıtım Günleri' organizasyonunda, etkinliğin uluslararası olması sebebiyle, Belediyemiz tanıtım ekibinde yer almıştır.
- Antalya İli Avrupa Birliği Uyum Danışma ve Yönlendirme Kurulu'nun gerçekleştirmiş olduğu planlı toplantılara katılmıştır.
- 8 -10 Aralık 2013 tarihleri arasında Ankara'da gerçekleştirilmiş olan "Yerel Yönetimlerde Uluslararası İlişkiler ve Diplomasi Eğitimi"ne 1 personelle katılım göstermiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzce düzenlenen iç ve dış paydaşlarla yapılan açılış tören merasimler halkın katılımı ile hedeflenen etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Açılışlarımız için tören, fuar, organizasyon giderleri yapılmıştır.

Ana hizmet binası içindeki ve müdürlüğümüze bağlı bina dışındaki sosyal amaçlı salonlar kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulmuştur. Dilekçe ile başvurusu yapıp vatandaşa,

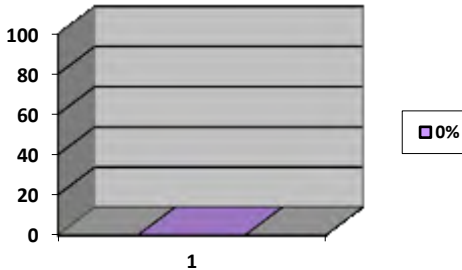
resmi ve sosyal amaçlı kurum ve kuruluşlara ücretsiz tahsis edilmektedir. Sosyal amaçlı salonların her türlü bakım onarımı, temizliği yapılmış yeterli olmayan makine ve teçhizatların temini yapılmıştır.


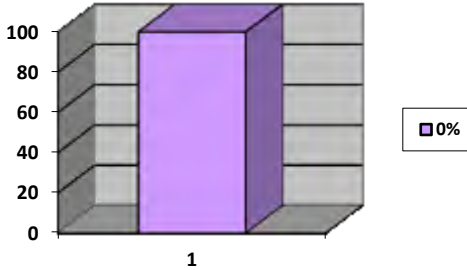
Sivil toplum örgütleri ve resmi kurumlar işbirliği ile sosyal projelerin hazırlanması ile ilgili organizasyonlar düzenlenmiştir. Organizasyonların gerçekleştirilebilmesi için gerekli afiş basımları, kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve tören malzemelerinin alınması sağlanmıştır.


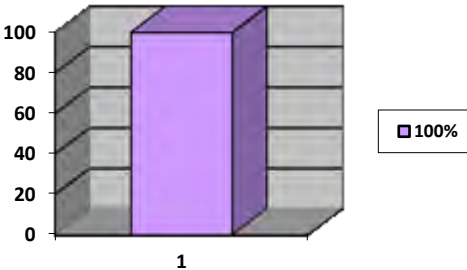
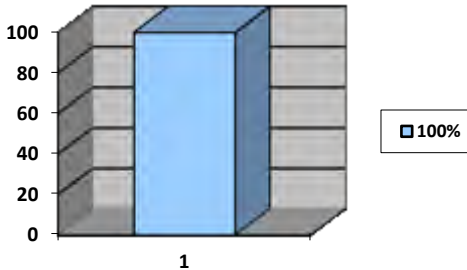
Halk eğitim işbirliği ile açılan kursların devamlılığı sağlanmıştır. Gelen talepler üzerine kurs çeşitlerinin artırılması için ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme temin edilmiştir. Bu kurslarda elde edilen ürünlerin belediye hizmet binasında ve sergi salonlarında, diğer salonlarda sergilenmesi sağlanmıştır.


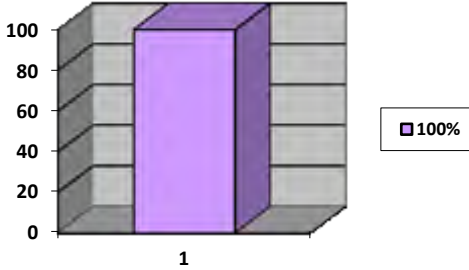
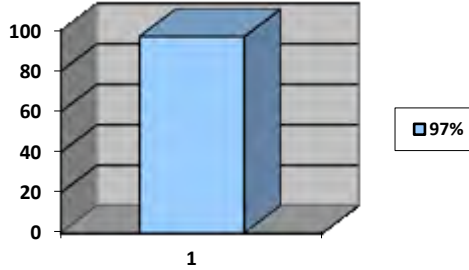
Elde edilen eserlerin ekonomik değere dönüştürebileceği ortamlar oluşturulması için gerekli çalışmalara devam edilmiştir. Oluşturulan ve oluşturulacak olan kardeş şehir belediyeleri ile ziyaretler ve yurtdışına gidiş işlemleri için karşılıklı görüşmeler halen devam etmektedir.


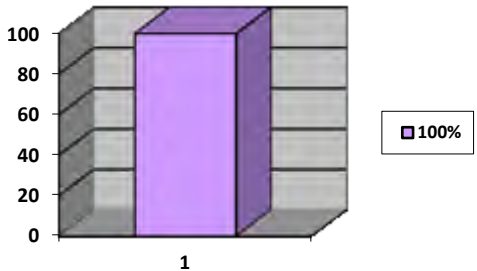
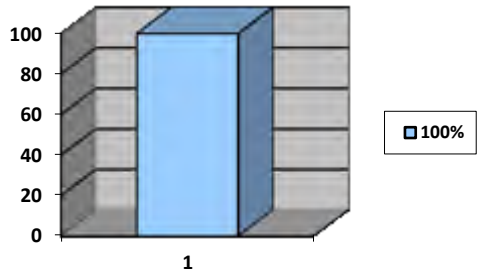
Performans Sonuçları Tablosu:

1			
SA1.SH2.PH1.PGa	Müdürlüğümüzdeki mühendis kadrosunu tamamlamak.		
Stratejik Amaç	SA1 Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.		
Stratejik Hedef	SH1.2 2014 yılı sonuna kadar, personel ve kadro yapısını, Norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak. (2010-2011)		
Performans Hedefi	PH1.2.1 İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğünden, norm kadroya göre belirlediğimiz görev tanımına uygun müdürlüğümüz bünyesine, 1 adet Makine Mühendisi, 1 adet İnşaat Mühendisi ve 3D görselleştirme konusunda uzman teknik eleman kazandırmak. (2013)		
Performans Göstergesi			
Hedeflenen: 3 Kişi			
Gerçekleşen: 0 Kişi			
Gerçekleşme Oranı			
			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	3 Kişi	0	%0
Açıklama	1.2.1 Alımı yapılan teknik personelin diğer müdürlüklerde görevlendirilmesi sebebiyle ihtiyaç duyulan personel alımı gerçekleşmemiştir.		

2			
SA1.SH3.PH1.PGa	Tüm personelin mesleki konularda eğitim almalarını sağlamak.		
Stratejik Amaç	SA1 Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.		
Stratejik Hedef	SH1.3 Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin, verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.		
Performans Hedefi	PH1.3.1 Müdürlüğümüz hizmetlerinde, ihtiyaç duyulan her alanda, birim personeline (mimar, elektrik mühendisi, inşaat teknikeri, inşaat mühendisi ve peyzaj mimarı) hizmet kalitesini artırmak amaçlı 25 saat/kişi hizmet içi mevzuat eğitimi verilmesi. (2013)		
Eğitim Semineri			
			
Performans Göstergesi			
Hedeflenen: 25 Saat / Kişi			
Gerçekleşen: 4 Kişi / 4 Kişi			
Gerçekleşme Oranı			
			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	25 Saat / Kişi	4 Kişi	%100
Açıklama	1.3.1 Hizmet içi mevzuat eğitimi konusunda gerekli seminerler düzenlenerek hedeflenen eğitim saati tamamlanmıştır.		

3- YEŞİLDERE TOPLUM MERKEZİ			
SA3.SH1.PH1.PGa	Sosyal Tesis Alanlarına Toplum Merkezi Binası için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması (2012)		
Stratejik Amaç	SA3 Hemşehrilere ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.		
Stratejik Hedef	SH3.1 2014 yılı sonuna kadar, Hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak.		
Performans Hedefi	PH3.1.1 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Sosyal Tesisler vb. (Kafeterya – WC) için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması. (2012)		
Proje ve Proje Alanı			
			
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %100	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %100	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	100	100	%100
Açıklama	3.1.1 Yeşildere Toplum Merkezinin Mimari, Statik, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projeleri, teknik şartname, metraj, keşif çalışmaları 2012 yılı içerisinde hazırlanmış olup, aynı yıl ihaleye çıkarılarak yapım süreci başlamıştır. İnşaatın kontrollük aşaması 2013 yılında tamamlanmıştır.		

4-MELTEM ÇARŞISI			
SA4.SH6.PH1.PGa	Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.(2011-2012)		
Stratejik Amaç	SA4 Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.		
Stratejik Hedef	SH4.6 2014 yılı sonuna kadar, çevre ve görüntü kirliliğine neden olan sokak pazarlarının tamamının kaldırılarak, imar uygulama planlarında belirtilen alanlarda kapalı semt pazarları yapmak.		
Performans Hedefi	PH4.6.1 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması. (2012)		
Proje ve Proje Alanı			
			
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %100	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %97	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	100	97	%97
Açıklama	4.6.1 Meltem Çarşısı Mimari, Statik, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projeleri, metraj, keşif ve teknik şartnameleri 2012 yılı içerisinde hazırlanmış olup, ihaleye çıkarılarak yapım süreci 2013 yılı içinde bitmiştir. Geçici kabul aşamasındadır, eksiklerin tamamlanması için süre verilmiştir. 2014 yılı içinde hizmete açılması planlanmaktadır.		

5-ÇAĞLAYAN MAHALLESİ KAPALI SPOR SALONU			
SA8.SH3.PH1.PGa	Semt spor alanlarına Kapalı Spor Salonu binaları için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.(2012)		
Stratejik Amaç	SA8 Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.		
Stratejik Hedef	SH8.3 Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl %5 oranında arttırmak.		
Performans Hedefi	PH8.3.1 Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planındaki Semt ve Spor Alanlarına, Kapalı Spor Salonu Binaları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			
			
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %100	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %100	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	100	100	%100
Açıklama	8.3.1 Çağlayan Mahallesi Kapalı Spor Salonu Mimari, Statik, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projeleri, metraj, keşif ve teknik şartnameleri 2012 yılı içerisinde hazırlanmış olup, ihaleye çıkarılarak yapım süreci başlamıştır. İnşaatı 2013 yılında tamamlanarak spor salonu hizmete açılmıştır.		
6-KAPALI OLİMPİK YÜZME HAVUZU			
SA8.SH3.PH3.PGa	Semt spor alanlarına Kapalı Yüzme Havuzu Kompleksi binaları için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması. (2011-2012)		

Stratejik Amaç	SA8 Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.
Stratejik Hedef	SH8.3 Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl %5 oranında arttırmak.
Performans Hedefi	PH8.3.3 Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planındaki Semt ve Spor alanlarına, Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu Kompleksi Binaları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.

Proje ve Proje Alanı





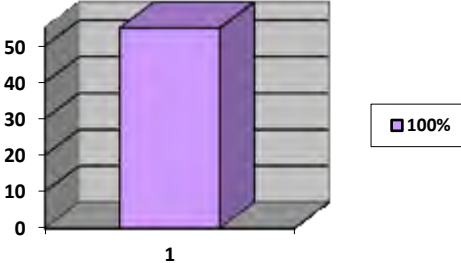
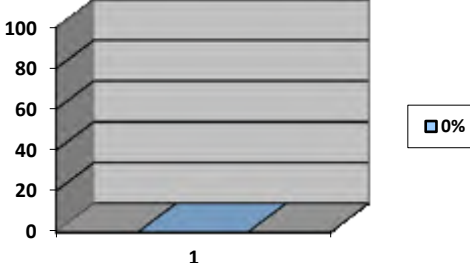
PROJE	KONTROLLÜK
Hedeflenen: %100	Hedeflenen: %100
Gerçekleşen: %100	Gerçekleşen: %80
Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Oranı

Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	100	80	%80

Açıklama 8.3.3 Kapalı Olimpik Yüzme Havuzunun Mimari, Statik, Elektrik, Sıhhi Tesisat Projeleri, teknik şartnameleri, metraj ve keşif çalışmaları 2012 yılı içerisinde hazırlanmıştır. 2013 yılında ihaleye çıkarılarak yapım süreci başlamış olup idareden kaynaklanan proje değişikliklerine ve geç hakediş ödemelerine istinaden süre uzatımından dolayı kontrollük görevi tamamlanamamıştır.

7-ESKİ ELEKTRİK SANTRALİ VE YAKIN ÇEVRE YAPILARI RESTORASYON PROJESİ

SA9.SH2.PH1.PGa	Eski Elektrik Santrali ve Çevresi Koruma Altındaki Binaların Restorasyonu için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
Stratejik Amaç	SA9 Kentin ihtiyacı olan Planlama, İmar, Altyapı, Ulaşım Hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

Stratejik Hedef	SH9.2 2014 yılı sonuna kadar, şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.		
Performans Hedefi	PH9.2.1 Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kentsel Düzenleme Projesi için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			
			
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %55		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	55	55	%100
Açıklama	9.2.1 Mimari Restorasyon Projesi ve projeye sonradan dahil edilen Peyzaj Projesi tamamlanmıştır. Eski orijinal yapı içerisinde tespit edilen ek yapıların değerlendirilmesi, mevcut yapı içerisindeki tarihi kalıntıların çıkması, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu onay prosedüründen dolayı elektrik, mekanik, statik ve iç mekan proje çalışmaları devam etmekte, ihaleye çıkmadığı için kontrollük görevi başlamamıştır.		
8-SINAN MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ – YOL VE YEŞİL ALAN			
SA9.SH4.PH6.PGa	Kentsel Düzenleme Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması. (2011-2012)		
Stratejik Amaç	SA9 Kentin ihtiyacı olan Planlama, İmar, Altyapı, Ulaşım Hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.		
Stratejik Hedef	SH9.4 2014 yılı sonuna kadar, Muratpaşa Belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının yapım-bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak.		

Performans Hedefi	PH9.4.6 Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kentsel Düzenleme Projesi için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.
--------------------------	--

Proje ve Proje Alanı

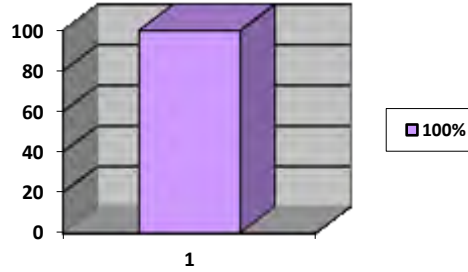


PROJE

Hedeflenen: %100

Gerçekleşen: %100

Gerçekleşme Oranı



Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
		100	100

Açıklama

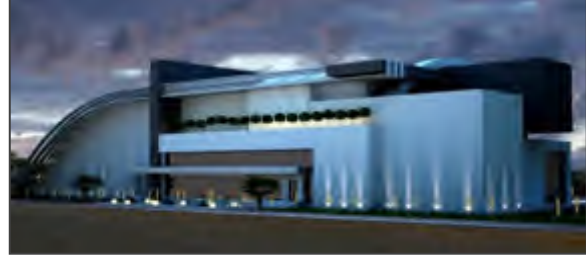
9.4.6 “Sinan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi – Yol ve Yeşil Alan” Mimari, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projeleri, teknik şartnameleri, metraj ve keşif çalışmaları 2012 yılında hazırlanmış olup 2013 yılı içinde ihaleye çıkarılmıştır. Yapım süreci ve kontrollük 2013 yılında tamamlanmış, geçici kabulü yapılmıştır.

9-KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ PROJESİ

SA8.SH1.PH3.PGa	Kültür ve Kongre Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
Stratejik Amaç	SA8 Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.

Stratejik Hedef	SH8.1 2014 yılı sonuna kadar, kültür ve sanat alanında gerçekleştirilecek 4 adet ulusal ve uluslararası etkinliklerle, kültürler arası kaynaşmayı sağlamak.
Performans Hedefi	PH8.1.3 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kültür ve Kongre Merkezi için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.

Proje ve Proje Alanı



PROJE	KONTROLLÜK
Hedeflenen: %100	Hedeflenen: %0
Gerçekleşen: %60	Gerçekleşen: %0
Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Oranı

Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	100	60	%60
Açıklama	8.1.3 Kültür ve Kongre Merkezi için Mimari, Statik ve Elektrik Projesi 2012 yılı içerisinde hazırlanmaya başlanmıştır. Ruhsata tabi olmayan Dekorasyon Projesinin projeye dahil edilmesi ve revizyonlar nedeniyle Sıhhi Tesisat Projesi, teknik şartname, metraj ve keşif çalışmaları devam etmektedir.		

SIRA NO	PERFORMANS HEDEFİMİZDE OLMADAN YAPILAN PROJELER	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
1	Giritli Evi Projesi	%100
2	TUBİM	%100

3	Dedeman Semt Veznesi Tadilatı	%100
4	Fener Semt Veznesi Tadilatı	%100
5	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Tadilatı	%100
6	Çözüm Masası Projesi	%100
7	Varlık Kapalı Pazarı Perforje Pencere Kapı Çizimi	%100
8	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Depo Projesi	%100
9	Büfe Tasarımı	%100
10	Bahçelievler Kapalı Pazar Yeri Ek MembranYapım İşi	%100
11	Süleyman Evcilmen Kapalı Spor Salonu Tadilatı	%100
12	Kütüphane Müdürlüğü Depo Projesi	%100
13	Emekliler Kahvesi	%100
14	Çallı Park Düzenlemesi	%100
15	Fener Mahallesi Çiçek Üniteleri	%100
16	Eski Elektrik Santrali Tadilat ve Peyzaj Projesi	%100
17	Meltem Çarşısı Engelli WC	%100
18	Çağlayan Spor Salonu Kafeterya ve Peyzaj Projesi	%100
19	Sinan Mahallesi Kentsel Düzenleme Projesi İçin Kent Mobilyası Projesi	%100
20	Çevik Kuvvet Müdürlüğü Eğitim Alanı Peyzaj Projesi	%100

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Müdürlüğümüze ait performans tabloları değerlendirildiğinde sonuçların olumlu olduğu görülmektedir.

Müdürlüğümüzde yürütülmekte olan çalışmalar proje elde etmeye yönelik çalışmalar olup; öncelikli olarak proje yapılacak alan veya yapıdaki kullanıcıların ihtiyaçları göz önüne alınmaktadır. Bu doğrultuda proje sürecinde kullanıcıların ihtiyaç ve istekleri ön planda tutulmakta, gerekli görüldüğünde anket çalışmaları yapılmaktadır.

Faaliyet - Proje Bilgileri ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 01.10.2012 tarih ve 299 sayılı Belediye Meclisi kararı ile kurulmuştur. Kuruluşundan sonra belediyemizin pay sahibi olduğu; Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş., Antalya Fuarçılık İşletme ve Yatırım A.Ş., Altyapı Yönetim Danışmanlık Elektrik Enerjisi Üretim Hiz. İnş. Taah. San. Ve Tic. ile katılım payı ödediğimiz Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ve EXPO 2016 Antalya Ajansı ile ilgili kayıtlar tutulmuş, borç ve alacak ilişkileri takip edilmiş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Müdürlüğümüz yeni kurulan bir müdürlük olması nedeniyle, 2013 yılı içerisinde yukarıda belirttiğimiz hususlar dışında herhangi bir faaliyeti olmamıştır.

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

S.A.1	Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.	
F.1.1.1	Talep Eden katılımcılara Basılı Evrak Sunumu	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.1.1	Belediyemize karşı açılan geçen yıldan devam eden davaların takibi, Belediyemizin açtığı geçen yıldan devam eden davaların takibi, Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum tereddüt halinde ise hukuksal görüş bildirilerek belediyemiz birimlerinin işlerine yardımcı olunması, Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarını takip etmek, Diğer birimlerin memnuniyeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.1.1.1	Birimlerin istekleri doğrultusunda belirlenen eğitimlerin organizasyonunun yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.1.22	Arsiv Sayısallaştırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.26	İmar arşivindeki evrak ve projelerin taranarak sayısal ortama aktarılması, sayısallaşan evrak ve projeleri yetkisi dahilinde tüm personelin görebilmelerinin sağlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.27	Tüm iş ve işlemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde otomasyon yazılımı üzerinden yürütülebilmesinin sağlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.1.1.28	Tüm iş ve işlemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde otomasyon yazılımı üzerinden yürütülmesinin sağlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.1.2.1	Müdürlüğümüzdeki mühendis kadrosunu tamamlamak.	Etüd Proje Müdürlüğü
F.1.3.1	Birim Memnuniyet Anket Sonuçları	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.3.1	Tüm personelin mesleki konularda eğitim almalarını sağlamak.	Etüd Proje Müdürlüğü
F.1.5.1	Taranarak Elektronik Arşivleme Sistemi ile Koruma Altına Alınan Dosya ve Evraklar	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.5.1	Çözüm Masası Programının Kurulması Ve Faaliyete Geçirilmesi, Takbis Programının Alınması, Kurulması, Test Edilmesi Ve Faaliyete Geçirilmesi, İnternette Satın Alma Sürecinin Yayınlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.5.1	Etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.5.1	Arşiv Sayısallaştırılması	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.1.6.1	Bakım ve Onarımı Yapılmış Teknolojik ve Fiziki Kaynak Sayısı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.6.4	Mevcut Gayrimenkullerin Bakım ve Onarımını Yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
S.A.2	Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, Mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.	
F.2.1.1	Tahakkuk ve Tahsilatın Artışı.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
F.2.3.1	Nakit akışı, Güçlü mali yapı, Kaynakların yerinde kullanılması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
S.A.3	Hemşehirliler İle Dayanışma Ve İşbirliğinin Geliştirilmesini Esas Alan Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek.	

F.3.1.1	Birim faaliyetleri hakkında bilgilerin toplanması, tanıtıcı broşürlerin hazırlanması ve dağıtımı,	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.3.1.1	Sosyal Tesis Alanlarına Toplum Merkezi Binası için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
F.3.1.2	Anket düzenlenmesi, Sonuçların değerlendirilmesi ve diğer müdürlüklere bilgi verilmesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.3.2.1	Gerekli teçhizatların alımının sağlanması, Personele e-belediye uygulama eğitimi vermek, Gelen dilekçelerin sayısal ortama aktarılmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını sağlamak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.3.2.2	Diğer birimlerle iletişimin güçlendirilmesi, Vatandaşlara dilekçe sonuçlarının hızlı bir şekilde cevap verilmesini sağlamak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.3.2.1	Vatandaş memnuniyetini sağlamak, Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek,Vatandaşımızdan gelen şikayetlerini en kısa sürede sonuçlandırmak.	Zabıta Müdürlüğü
S.A.4	Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.	
F.4.1.1	Okullarda verilen eğitim sayısı, Çevre Kor ve Kont. Md. Çalışanlarına verilen eğitim süresi / saat , Eğitimlere katılan öğrenci sayısı, Eğitim verilen okul sayısı/hedeflenen okul sayısı, Eğitim katılımcı memnuniyeti,	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.1.2	Canlı müzik izin belgesi verilen işyeri sayısı, Gürültü konusunda eğitim verilen işletme sayısı, Eğitim memnuniyet oranı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.2.1	Yaşadığımız ortamı zararlı etkenlerden koruyarak, gelecek nesillere yaşanabilir bir çevre bırakmak.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.2.2	Ambalaj atıkları ile ilgili bilgilendirme yapılan mahalle sayısı, Geri dönüşüm konulu eğitim sayısı, Toplanan ambalaj atığı miktarı, Ambalaj atıkları için dağıtılan kutu sayısı, Ambalaj atıkları bilgilendir-me kampanya kapsamında dağıtılan broşür sayısı, Ambalaj atıkları bilgilendirme kampanya kapsamında düzenlenen eğitim sayısı, Ambalaj atıkları bilgilendirme kampanyasına katılan kişi sayısı, Bitkisel atık yağ, atık piller ve AEEE ile ilgili düzenlenen eğitim sayısı, Dağıtılan atık yağ toplama bidonu sayısı, Bitkisel atık yağlarla ilgili dağıtılan broşür ve afiş sayısı, Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.3.1	Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların bakım-onarımlarının yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.4.3.1	Görüntü kirliliğini en aza indirmek, Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü kirliliği yaratan işyerlerine gerekli çalışma yaparak görüntü kirliliğine engel olmak.	Zabıta Müdürlüğü
F.4.4.1	MÇK kararları doğrultusunda hava kirliliği(baca) ile ilgili denetlenen işyeri sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.5.1	Hizmet alımı ile yapılan kent temizliği işinde oluşan/ oluşabilecek problemleri en aza indirmek amacı ile hizmette kullanılacak tüm araçların ve ekipmanların belediye bünyesinde alınması ve çalıştırması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.5.2	Kent temizliği hizmetinde çalıştırılacak personel ve personel ihtiyaçlarının alınarak kent temizliği hizmetinin gerçekleştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü

F.4.5.3	Konteyner imalat, tamir, bakım, temizlik çalışmalarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.5.4	Rastgele atılan çöplerin çevreye verdiği olumsuz etkileri önlemek amaçlı kritik bölgelerdeki yerüstü konteynerlerinin yeraltına indirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.5.5	Belirli bölgelerde ; sac konteynerların kullanım kolaylığı, dezenfeksiyona yatkınlık ve görüntü açısından daha uygun olan plastik konteynerlarla değiştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.5.6	Tüm mahallelerde Bahçe-dal atığı toplamada günlük toplama, eski ev eşyası moloz hafriyat toplamada randevulu sisteme geçilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.5.7	Toplanan bahçe - dal atıklarının bertarafı ve yeniden kullanılmasının sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.6.1	Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
S.A.5	Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, basta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenebilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.	
F.5.1.1	Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği kurmak, Sağlık Taraması Yapmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.5.1.1	Gıda ile ilgili gelen şikayetlerin 3 gün içinde işlemleri başlatılan şikayet sayısı, Güvenilir gıda ve hijyen yönünden denetimi yapılan okul sayısı, Bitkisel atık yağ sözleşme yapan işletme sayısı, Dağıtılan afiş ve broşür sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.5.2.1	Müdürlüğümüz koordinasyonunda vatandaşlarımıza yönelik halk sağlığı ile ilgili seminerler vermek.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
F.5.3.1	Sokak köpeklerini ve kedilerini kısırlaştırma, aşılama ve işaretleme yapmak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
F.5.3.2	Sahipli köpek ve kedileri kayıt altına almak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
S.A.6	Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.	
F.6.1.1	İş bitim ve yapı denetim faaliyet,	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.6.1.2	İskan faaliyetleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.6.1.3	Aplikasyon faaliyetleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.6.2.1	Yapı Ruhsatı Faaliyeti	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.6.2.1	Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
F.6.3.1	İşporta ve seyyar satıcıyı engellemek.	Zabıta Müdürlüğü
F.6.4.1	Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olmayan inşaatların uygun hale getirilmesinin sağlanması ve inşaatla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.6.5.3	Ruhsata aykırı yapı önleme faaliyetleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.6.5.1	Yapı ruhsatına esas mimari proje ve eklerinin mevzuata uygun olarak hazırlanmasının sağlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.6.5.2	Yapı ruhsatına esas betonarme proje ve eklerinin mevzuata uygun olarak hazırlanmasının sağlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.6.6.1	Soğutucu karavan sistemine dönüştürmek.	Zabıta Müdürlüğü

S.A.7	Ekonomik, Sosyal, ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.	
F.7.1.1	Sıcak yemek yardımı miktarı, Dağıtılan ekmek miktarı, Yapılan asker ailesi yardımı sayısı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.7.4.1	Meltem Kapalı Balık Pazarı tesisinin tamamlanması, Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu İnşaatının tamamlanması, Çağlayan Spor Salonu inşaatının tamamlanması, Yeşildere Toplum Merkezi inşaatının tamamlanması, Kongre Merkezi inşaatının tamamlanması, Balık Pazarı inşaatının tamamlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.7.4.1	Engelli koordinasyon Merkezi bina yerinin tespit edilmesi, Mefruşat alımlarının yapılması	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
S.A.8	Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.	
F.8.1.1	Açılış Tören ve merasimlerin artması	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.1.3	Kültür ve Kongre Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.	Etüd Proje Müdürlüğü
F.8.2.1	Sosyal Projelerin hazırlanması ve organizasyonların düzenlenmesi,	Özel Kalem Müdürlüğü
F.8.2.1	Konferans salonu, fuaye sergi salonu ve diğer salonlarının tahsisi edilmesi, Sosyal Projelerin hazırlanması ve organizasyonların düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.3.1	Semt spor alanlarına Kapalı Spor Salonu binaları için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.	Etüd Proje Müdürlüğü
8.3	Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısının her yıl % 5 oranında arttırmak.	Kütüphane Müdürlüğü
F.8.3.3	Semt spor alanlarına Kapalı Yüzme Havuzu Kompleksi binaları için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.	Etüd Proje Müdürlüğü
F.8.4.2	Spor Okullarına katılan öğrenci sayısını arttırmak, Spor Okullarına katılan öğrencilerin memnuniyeti.(Anket Çalışması),	Kütüphane Müdürlüğü
F.8.4.3	Önemli gün ve haftalarda etkinlik düzenlemek.	Kütüphane Müdürlüğü
F.8.4.5	Statlarımızın tribünlerinde revizyon çalışmasında bulunmak.	Kütüphane Müdürlüğü
F.8.4.1	Bilgisayar, resim, gümüş takı işlemeciliği, yaş pasta yapımı, keçe ile ev dekorasyonu, çini boyama, heykel,3 boyutlu şekillendirme, kurdela nakışı, seramik, takı, mefruşat, dekoratif ahşap, el nakışı, kumaş boyama, mis sabun, ebru sanatı, jel mum yapımı, taş bebek yapımı, drama, tsm neveser(gönüllü grup), modern dans, aile eğitimi, İngilizce, aşçılık, deri tablo yapımı.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.5.1	Kültür-Sanat merkezlerinde Kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.8.8	Ziyaretler gerçekleştirmek, Ülkemizin Kültürünü Tanıtmak, Hizmetlerin Geliştirilmesi, Kültürel ve tarihi nitelik taşıyan bölgelerin gezilmesi, Hizmetlerin Çeşitlendirilmesi, Yurtdışına Gidiş işlemlerinin düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü

F.8.8.8	Ziyaretler gerçekleştirmek, Ülkemizin Kültürünü Tanıtmak, Hizmetlerin Geliştirilmesi, Kültürel ve tarihi nitelik taşıyan bölgelerin gezilmesi, Hizmetlerin Çeşitlendirilmesi, Yurtdışına Gidiş işlemlerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
S.A.9	Kentin ihtiyacı olan Planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.	
F.9.1.1	Kamulaştırma talebi karşılama oranı (Ödeme Emri düzenlenen kamulaştırma taleplerinin tamamının karşılanması)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
F.9.1.1	İmar planı olmayan Kırcami bölgesinin Büyükşehir Belediyesince 1/5000 Nazım imar planı ve Belediyemizce 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde 1670 hektarlık alanda parselasyon planları yapılması veya yaptırılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.1.1	İnşaat yapılacak alandaki zemin araştırmalarının ve zemin etüt raporunun ilgilileri tarafından mevzuata uygun olarak yapılmasının sağlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.9.1.2	Herhangi bir İdari yargı sonucu parselasyonu iptal edilen alanlarla ilgili tekrar parselasyon çalışması yapılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.1.3	Uygulanabilir imar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya ilgilisi tarafından müracaatın olması halinde kontrol edilmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.1.4	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde imar uygulaması yapılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.1.5	Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin yerine getirilmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.1.6	Resmi kurumlar ve vatandaş tarafından yapılan çap taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.1	Diğer Müdürlüklerin Talepleri kapsamında; hali hazır harita, aplikasyon işlerinin yapılması veya ilgisinin müracaatı üzerine halihazır haritanın kontrol edilmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.1	Eski Elektrik Santrali ve Çevresi Koruma Altındaki Binaların Restorasyonu için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
F.9.2.1	Toplamda 90.250 m ² olmak üzere 28 adet yeni park alanı yapımı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.2.2	Havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Büyükşehir Belediyesince 1/5000 nazım imar planı revizyonu yapılması halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.2	Toplamda 20.000 m ² ilave yeni yeşil alanlar üreterek yeşil alan miktarını arttırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.2.3	Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde, mahkeme kararlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.3	Asfalt Yollarının Yol Çizgilerinin Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.2.4	Büyükşehir Belediyesince 1/50000 1/25000 ve 1/5000 üst ölçekli planlarının yapılması halinde, plansız olan Kırcami Bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.4	İlçe sınırları dahilindeki binaların tümüne adreslerini gösterir şekilde levhalamak ve sokaklardaki yön levhalarının olmayanlarının yerleştirilmesi, olanlarında bakım ve onarımlarının yapılması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

F.9.2.5	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.5	Numarataj belgesini, numarataj krokisini ve adres tespitlerini mevzuata uygun olarak hazırlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.9.2.6	İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesine yönelik plan değişiklikleri yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.6	3 adet park alanında toplam 600 m ² süs havuzu yapımı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.2.7	Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.7	2 adet parkta denize falezlerden merdivenle inişli güneşlenme platformu yapımı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.2.11	"Fener Caddesi Düzenleme İşi"nin ihale yolu ile yaptırılması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.2.12	Görme Engellilerin Cadde ve Sokaklarda Ulaşımının Sağlanması İçin Kılavuz İz ve Hissedilebilir Yüzey Malzemesi Döşeme Çalışması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.3.3	Toplamda 11.934 m ² olan mevcut 3 adet parkın revize edilmesi.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.3.4	Mevcut 464 adet park ve yeşil alanın budamak için, çim biçmek, gübrelemek, yabancı ot temizlemek, ilaçlanmasını yapmak suretiyle periyodik bakımlarını yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.3.5	464 adet park ve yeşil alanın çocuk oyun grubu, spor aletleri, ahşap donatı elemanları, bordür, sert zemin, levha onarımları, donatıların boyasının yenilenmesi ve zemin tesviyesinin yenilenmesi olmak üzere periyodik onarımların yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.3.8	Kurumların talebi doğrultusunda okul, cami, askeri kuruluşlar vb. kurumlardaki ahşap donatıların boya ve onarımlarının yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.4.1	Yeni Kaldırımlar Yapmak ve Mevcut Kaldırımların Bakım ve Onarımını Yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.2	Yeni Yollar Açmak ve Mevcut Yolların Bakım ve Onarımını Yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.3	Belediyemize ait Araç – İş Makinaların Bakım ve Onarımını Yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.4	"Sinan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi İşi"nin ihale yolu ile yaptırılması	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.5	Asfalt Kaplama Kesik Yama Tamirat Hız Kesici Kasis Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.6	Kentsel Düzenleme Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Birim çalışmalarında her türlü destek ve güveni sağlayan bir üst yönetimin bulunması,
- ❖ Birim personellerinin kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı, izleyici, yol gösterici bir anlayışla çalışmaları,
- ❖ Hizmetlerin sunulmasında ve iyileştirilmesinde takım çalışması anlayışı ile hareket edilmesi,
- ❖ Belediye Başkanımızın sporu seven ve destekleyen bir kişi olması,
- ❖ Spor yaşam biçimi olarak gören vatandaşların olduğu bir ilçe olması,
- ❖ Uygun ve donanımlı saha ve tesislere sahip olunması,
- ❖ Spor geçmişi olan içinden gelen personeller ile çalışılması,
- ❖ Turizmden dolayı kentimizin gelişimine dönük yatırımlar yapılması,
- ❖ Temiz ve uzun kıyı bandına sahip olunması,
- ❖ Belediyemizin bulunduğu bölgenin tarihi ve turistik konumu nedeni ile hızlı büyümesi ve bu büyüme ile birlikte vatandaşların refah seviyesinin yükselmesi,
- ❖ Dört mevsim turistleri çekebilecek iklim koşullarına sahip olunması,
- ❖ Yat turizmine ve gelişmesine açık olması,
- ❖ Kentimizin gelişmiş bir üniversiteye sahip olması,
- ❖ S.T.K. ' ların ve meslek odalarının katkıları ve katılımcılığa önem vermeleri,
- ❖ İlman iklimden dolayı çeşitli spor faaliyetlerinin kentimizde yapılması,
- ❖ Sınırlarımız dahilinde yaşayan vatandaşlarımızın eğitim seviyesindeki yüksekliği,
- ❖ Hava, deniz ve kara yolu ile her türlü ulaşım imkanına sahip olması,
- ❖ Şehrimizin turizm şehri olması nedeni ile ziyaret eden turistlerin yurt dışında reklamımızı yapması,
- ❖ Üretim ve imalata yönelik arazide çalışan işçi personelin sayısal ölçüde yeterliliği.
- ❖ Çalışmalarda kullanılan bitkilerin bir kısmının Belediyemiz tarafından üretiliyor olması,
- ❖ Çocuk oyun grubu, bank, pergola vb. park donatı elemanlarının kendi kaynaklı ve marangoz atölyelerimizde üretiliyor olması,
- ❖ Gençlerin kötü alışkanlıklardan uzakta, rahatça spor faaliyetlerinde bulunabilmeleri için tüm mahallelerdeki parklarımıza spor aletleri, spor sahaları ve spor tesislerinin uygun olarak yapılması,
- ❖ Çalışmaların hedef odaklı yapıyor olması,

- ❖ AB uyum sürecinde çevre ile ilgili kriterlerin bağlayıcı olması,
- ❖ Vatandaşların çevreye duyarlılığı neticesinde çevresel riskler ve çevreye yönelik suçların azalması ve zamanında ihbar edilebilmesi,
- ❖ Evsel atıkların Muratpaşa genelinde her gün toplanıyor olması,
- ❖ Çevre gönüllülerinin ve özellikle ilçemizdeki eğitim kurumlarının bu konuda istekli ve duyarlı olması,
- ❖ Temizlik konusunda vatandaş memnuniyeti ön planda tutularak çalışmalara bu yönde ağırlık verilmesi,
- ❖ Çevre eğitim etkinliklerinin artırılarak belde sakinleri ve özellikle çocukların temizlik konusunda bilinçlendirilmelerinin sağlanması,
- ❖ Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesinde gerekli olan araç-gereç-donanım gibi altyapı imkanlarının yeterli olması,
- ❖ Rant bakımından güçlü ve yüksek sınırlara sahip olması,
- ❖ Çevre ile ilgili sürdürülebilir politikalar üretilmesi,
- ❖ Çevre ile ilgili konularda Ar-Ge çalışmalarının artış göstermesi,
- ❖ Antalya ili Muratpaşa mücavir alanı içerisinde yaşayan nüfusun okur-yazar oranının yüksekliği neticesinde çevre konusunda halkın duyarlılığının ve katılımının artması,
- ❖ Çevre konusunda aktif katılımın önemi, olumsuzluklara karşı geliştirilecek tepki, bireysel çıkarların toplumsal çıkarlardan ayrı düşünülmemesi gerçeğini göz önünde bulundurulduğunda STK ların çevre ile ilgili faaliyetlerinin artması,
- ❖ Çevreye sunulan hizmetlerde yeni politika ve uygulamaların üretilmesi,
- ❖ Etkin ve verimli bir bütçe politikasının olması,
- ❖ Toplumun tüm kesimlerini çevre konusunda bilgilendirmek, bilinçlendirmek, olumlu ve kalıcı davranış değişiklikleri kazandırmak ve sorunların çözümünde fertlerin aktif katılımlarını sağlamak için çevre eğitimi ile ilgili politikamızın olması,
- ❖ Kurumsal hizmetlerin sunulmasında rol alan Belediye personelinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerde, mesleki bilgilerini kullanabilmeleri, iş hedeflerinin ve iş kalitesinin aktif olarak katılımı ve görevlerini severek yapılması yoluyla iş tatmininin sağlanması.

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Mevcut arşivleme sisteminden, sayısal ortama geçilememesi,
- ❖ Kent bilgi sisteminin yetersiz oluşu,
- ❖ Kamu alanlarındaki mülkiyet sorunlarından dolayı imar planındaki amacına uygun olarak kullanılmasında zorluk çekilmesi,
- ❖ Yasalardan kaynaklanan belirsizlikler, (Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımlarında çekilen sıkıntılar, kıdem tazminatı, izin hakkı ve bunlardan birinci derecede idarenin sorumlu tutulması ve hukuksal sorunlar.)
- ❖ Hızlı ve düzensiz nüfus artışı ve endüstriyel ürün çeşitliliği ve miktarındaki artış, bağlı olarak evsel atıkların artması,
- ❖ Muratpaşa ilçesinin ilimiz merkezinde yer alması sebebiyle hareketli nüfus olarak tanımlanan diğer ilçelerden gününbirlik gelen ziyaretçilerin sayının ve ilçemizde bıraktığı atık,
- ❖ İlçemizde boş arazi ve arsaların fazla olması dolayısıyla çevre temizliği konusundaki iş yükünün fazla olması,
- ❖ İnsan ve araç bakımından en kalabalık bölge olması,
- ❖ Ambalajlı ürün çeşitliliğindeki artış, nüfusumuzdaki kontrolsüz büyüme ve genişleyen aktif yüzölçümü nedenlerinden dolayı geri dönüştürülebilir atık miktarındaki artış,
- ❖ Muratpaşa'nın merkez ilçe olmasından kaynaklanan bir hareketli nüfusa sahip olmasının sonucu olarak, günlük hayatta artan ambalaj atığı miktarı,
- ❖ Halkın kentsel yaşamın gerektirdiği kurallara uyum sağlamadaki başarısızlığının, geri dönüştürülebilir atıkların sistemli bir şekilde toplanamamasına neden olması,
- ❖ Yeterli çevre bilincinin gelişmemesi neticesinde meydana gelen çevre kirliliğindeki artış,
- ❖ Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesinde gerekli olan donanımın iyileştirilmesi gibi altyapı imkanları ile yeterli sayıda teknik personel eksikliği,
- ❖ Farklı kurumların farklı zamanlarda altyapı çalışmalarına dönük, caddelerin sürekli kazılıyor ve onarılmıyor olması.

C- DEĞERLENDİRME

Muratpaşa Belediyesi'nde stratejik planın uygulanması süreci, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 27 Aralık 2007 tarihinde Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan İç Kontrol Standartları tebliği doğrultusunda uygulamaya geçirilecek olan "İç Kontrol Sistemi" ile bilimsel kriterlere uygun olarak takip edilecektir. Bu amaçla, gerekli veriler sürekli güncellenecek, belirli yöntemler kullanılarak analiz edilecektir.

Bilgi ve verilerin toplanması amacıyla düzenli olarak yapılan gözlem ve ölçümlerin yanı sıra anket, mülakat, arşiv çalışması, fayda-maliyet ve maliyet-etkinlik gibi analiz türlerinden de etkili bir şekilde yararlanılacaktır.

Stratejik planın Muratpaşa Belediye Meclisinin kabulüyle birlikte "2010–2014 yılı Stratejik Planın Uygulanması ve Takibi Genelgesi" yayınlanarak uygulanma sürecinde, gerekli veri toplama, analiz ve raporlama sistemleri oluşturulacaktır. Raporlama sıklığı, hizmetin niteliğine göre belirlenecektir. Değerlendirme, aylık, 3 aylık, 6 aylık, yıllık dönemler halinde yapılacaktır. Ancak, hizmetin gerektirdiği durumlarda farklı periyotlarda da ölçüm ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Diğer taraftan, her mali yıl bütçe hazırlanırken kaynak tahsisi yapılan performans hedefleri, üçer aylık dönemler halinde, oluşturulacak Faaliyet Raporları aracılığıyla, mali yıl sonuna kadar hedef göstergeleri ile takip edilecektir.

Üçer aylık sürelerle takip edilen performans hedefleri aynı zamanda stratejik planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyini de ortaya koyacaktır. Performans raporları yıl sonunda stratejik göstergelerin gerçekleşme seviyesini ifade edecek şekilde hazırlanacaktır.

Mali yılın bitiminde, harcama birimlerinden gelen göstergeler incelenerek stratejik gösterge ve performans göstergelerine ulaşma düzeyi performans sonuç raporları ile birlikte üst yöneticiye (Muratpaşa Belediye Başkanına) sunulacaktır.

Stratejik planın uygulanması süreci, yıllık bazda hazırlanacak "faaliyet raporu" ile de takip edilecektir. Rapor kapsamında stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetler, performans hedeflerinin belirlenmiş olan performans ölçütlerine göre gerçekleşme durumu, varsa meydana gelen sapmaların nedenleri ve diğer konularda açıklayıcı bilgilere yer verilecektir. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilecek, ayrıca kamuoyuna da açıklanacaktır.

EK- 4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Bestami ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

EK- 2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu birimlerin beyanı yönünde beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

31.12.2013

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Süleyman EVCİLMEN
Belediye Başkanı