



**Sevgili Muratpaşa'lılar,**

**Muratpaşa Belediyesi; ülkemizin en önemli coğrafyasında merkez belediyesi olmasının avantaj ve dezavantajlarını aynı anda yaşamaktadır.**

**Yaz aylarında nüfusu iki hatta üç kat artmaktadır. Sosyo-ekonomik gelişmişlik, okuma yazma ve yüksek tahsil oranlarının yüksek oluşu, belediyemizin diğer belediyeler arasında bu özellikleriyle ilk sıralarda yer almasına neden olmaktadır.**

**Çağdaş gelişime ayak uydurmanın, buna bağlı değişimleri yakından izlemenin gereksinim olarak öne çıktığı süreç, şeffaflık ve katılımılığı beraberinde getirmektedir. Bu nedenle hizmetlerin yerine getirilmesi, kent yaşayanlarının tercihleri, bu yapıyla doğrudan ilgilidir.**

**İnsan odaklı, insana öncelik tanıyan anlayışların hizmetle bütünleşmesi temel hedeflerimizin başında gelmektedir.**

**Kentin rantını kente bırakan, kente rant kazandıran projelerle kent yaşayanlarına ortak kullanım alanları yaratan anlayışımız, dün nasıl ise gelecekte de aynı şekilde sürdürülecektir.**

**Doğaldır ki; hizmetlerin nitelik ve nicelik açısından olumlu sonuçlar doğurabilmesi, kurumsal bir yapıda, kurumsal anlayışların öne çıkarılabilmesi ile olanaklıdır.**

**Bu nedenle, yerel yönetimlerin verimlilik ölçütlerinin öncülüğünü, günümüzde stratejik planlamalar almaktadır. Belediyemizin; misyonunun, vizyonunun ve ilkelerinin belirleneceği bu planlamalar ile nereye varabileceğimizin yanıtını da alabileceğiz.**

**Stratejik planlama; bir başka deyişle Belediyemizin amaçlarını, ilkelerini, önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşabilmek için izlenecek yöntemleri ve kaynaklarını ortaya koyan çerçeveyi ortaya koymaktadır.**

**Nüfusu yüksek Belediyelerde ilk kez uygulanacak olan stratejik planlamada amaç, verimliliğin artırılabilmesi, kaynaklarımızın yerinde kullanılabilmesi ve oto kontrol mekanizmalarının oluşturulabilmesini öngörmektedir.**

**Sonuç olarak; geleceğin Muratpaşa'sının yapılanmasına dönük hazırlanan bu planlama hazırlığında, emeği geçen tüm çalışanlarımıza, meclis üyelerimize, paydaşlarımıza, sivil toplum örgütleri ve meslek odalarımıza desteklerinden ötürü teşekkür ediyorum.**

**Mak. Müh. Süleyman EVCİLMEN  
Muratpaşa Belediye Başkanı**

## MURATPAŞA BELDESİ HAKKINDA GENEL BİLGİ

Pamfilya Bölgesi olarak anılan ve bugünkü yat limanı çevresinde, Bergama Kralı 2. Attalos tarafından kurulan Antalya, Roma, Bizans, Selçuklu ve Osmanlı egemenliklerinde yaşadığı tarihsel süreç içerisinde, her dönemde önemli bir ticari liman olmuş, Cumhuriyet Türkiye'sinde de tarım ve turizmin cazibe merkezi olma özelliğine kavuşmuştur.

Tarım ürünleri ile yurtiçi ve yurtdışı pazarların önemli kaynaklarından biri olan Antalya, 475 km.lik sahiline dağılmış dünya ölçeklerindeki tesisleri ile deniz, dağ, yayla, kayak, rafting gibi çok çeşitli turistik olanaklarıyla ve her köşesinde bulunan arkeolojik yapılarıyla da tüm dikkatleri hep üzerine çekmiştir.

İklim ve doğasının sunduğu olanakların yanında, ekonomik gelişmeye paralel olarak çok hızlı bir kentleşmeyi yaşayan Antalya'da, yerel yönetimde de statü değişikliğine gitme zorunluluğu doğmuş ve 1994 yılında, Muratpaşa, Kepez ve Konyaaltı Belediyelerinin yer aldığı Büyükşehir Belediyesi kurulmuştur.

Muratpaşa Belediyesi, 88.841 dekar yüzölçümü, 2000 yılı nüfus sayımına göre 303.678 olan ve yaz aylarında 1 milyonu aşan nüfusu ile Antalya'nın en büyük ilk kademe belediyesidir. Aynı zamanda kent turizminin de merkezidir.

Saat Kulesi, Hıdırlık Kulesi, Üçkapılar (Hadrianus Kapısı), Kaleiçi, Atatürk Evi, Kale surları, Kesikminare, Yivli Minare, Muratpaşa Camisi, Paşa Camisi, Müsellim Camisi, Balbey Camisi ve daha birçok tarihi eser Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde bulunmaktadır.



**Saat Kulesi ve Yivli Minare**



**Kesik Minare**

Antalya Müzesi, Eski Öğretmenevi, Suna İnan Kıraç Müzesi, Resim ve Sanat Galerisi, Cam Piramit ve Atatürk Kültür Merkezi, Şehir Stadı ve Kapalı Spor Salonu gibi birçok spor, kültür ve sanat merkezi de belediyemiz sınırları içerisinde.

Neredeyse tüm kamu kurumları, iş ve alışveriş merkezleri ve ticaretin yoğun olduğu bölgeler de belediyemiz sınırları kapsamındadır.

Çalışma anlayışı olarak, “Olanaklar ölçüsünde yapılandırma daha fazlasını yapmayı” amaç edinen Muratpaşa Belediyesi, insana öncelik tanıyan, çevreyi ve kamu yararını gözetilen projeleri birbiri ardına hayata geçirmektedir.

225 dönümlük 3 etaplı Falez Projesi, Bayındır-Soğuksu Kentsel Dönüşüm Projesi, Özgürlük Projesi, Paşakavaklar Projesi, Uğur Mumcu ve Etiler Stadları, Kapalı ve Katlı Semt Pazarları, Semt Vezneleri, sayıları 216’ya ulaşan irili ufaklı parklar, 23 mahallede tamamlanan kaldırım çalışmaları ile kentimizin çehresini değiştiren çalışmalar yaşama geçirilmiştir.

7 Arıklar Projesi, Kapalı Spor ve Sergi Salonu Projesi, Kapalı Yüzme Havuzu, Kadın Toplum Merkezi, Öğrenci Yurdu’nun projeleri tamamlanmış, yapım aşamasına gelinmiştir.

Halkla iç içe hizmetlerin sunulduğu kültürel etkinlikler, amatör sporlar ve sporun altyapısına dönük çalışmalar artan bir ivme ile sürdürülmektedir.



Bayındır - Soğuksu Projesi



Falez Projesi (1-2-3 Etaplar)



Uğur Mumcu Stadı



Semt Vezneleri



Çağlayan Mahallesi  
5. Kapalı Semt Pazarı

## STRATEJİK PLANLAMA

Bilindiği üzere çağımız bilgi çağı olmakla beraber, yönetimlerin örgütlenerek sistematik ve koordineli bir biçimde çalışmalarını neticesinde hedeflenen başarıyı da beraberinde getirecektir.

Yeni değişim dinamikleri, kurumları değiştirmeye daha verimli olmaya zorunlu tutmaktadır.

Verimliliği yükseltmek için, insan gücünden, paradan, harcamalardan ve donanımlardan tasarruf sağlamak gerekmektedir. Ancak, bu hedeflere planlama yapmak suretiyle ulaşmak mümkündür. Bundan dolayı Stratejik Planlama burada ön plana çıkmakta ve önem kazanmaktadır.

Etkin Yönetişim, Etkin Vizyon, Etkin İletişim, Etkin Katılım ve Etkin Stratejik Planlamayla statükoya son verilerek, tasarruf ve verimlilik üst seviyeye ulaştırılabilir.

Stratejik Planlama, bir kabuk değiştirmedir. Değiştirmek için, değişmek gerekmektedir.

Etkili yönetimin temelinde, uzun dönemli planlama yatmaktadır. Daha iyiye daha güzele ulaşmak için çağı yakalamak ve geleceği tahmin ve iyi tahlil etmek, hayal gücünü zorlamak, değişimi anlamak ve uygulamaktan geçer.

Gelecek bugünkü düşünceler ve atılan temellerle biçimlenir.

Stratejik Planlama hazırlanırken açıklık, saydamlık, şeffaflık ve katılımcılık esas alınarak çalışmalar yapılmıştır.

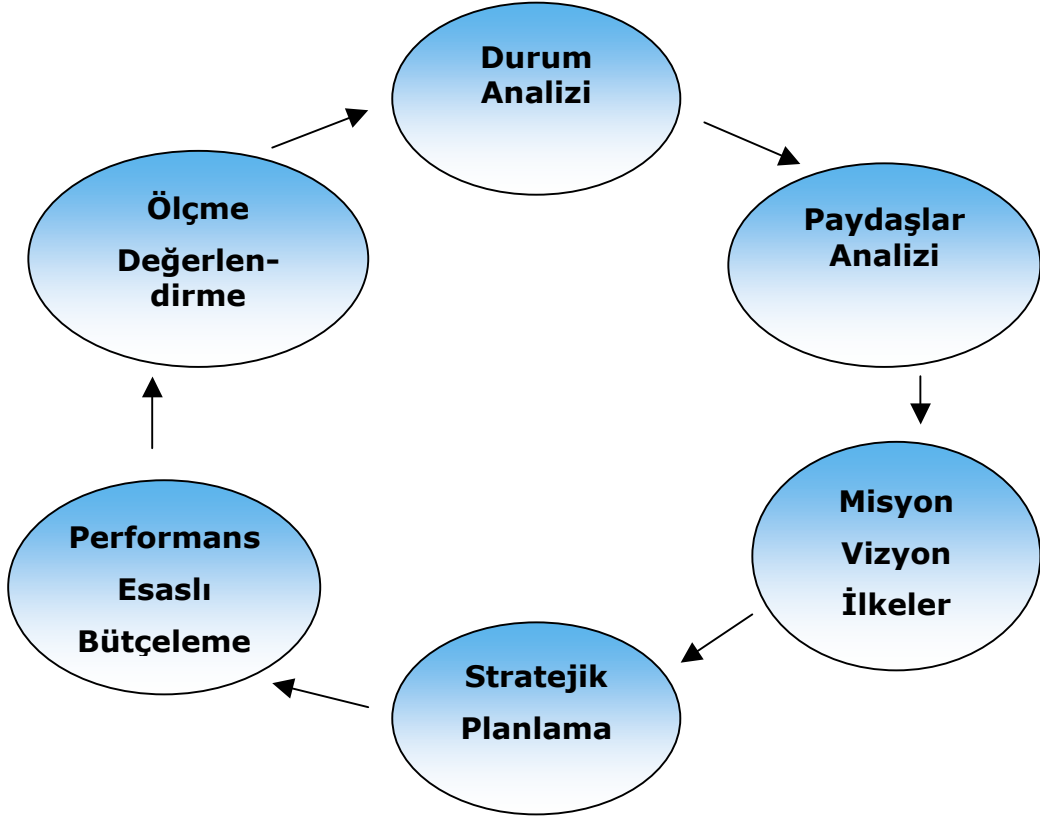
Stratejik Planlar, kurumların öz ürünü olması durumundadır. Stratejik Planlar doğrudan doğruya Muratpaşa Belediyesi çalışanlarınca hazırlanmış olup, çalışmalar esnasında;

Sayın Belediye Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımızın önderliğinde, Stratejik Planlama Kurulumuz, Birim Müdürlerimiz ve kurum personelinin çalışmalarıyla hazırlanmış olup, ayrıca kanunlar ve yönetmelikler dahilinde, Oluşum Bilgi Yönetimi Yönetim Danışmanlığı Ltd. Şti danışmanlık hizmetleri çerçevesinde katkıda bulunmuşlardır.

**APK MÜDÜRLÜĞÜ**

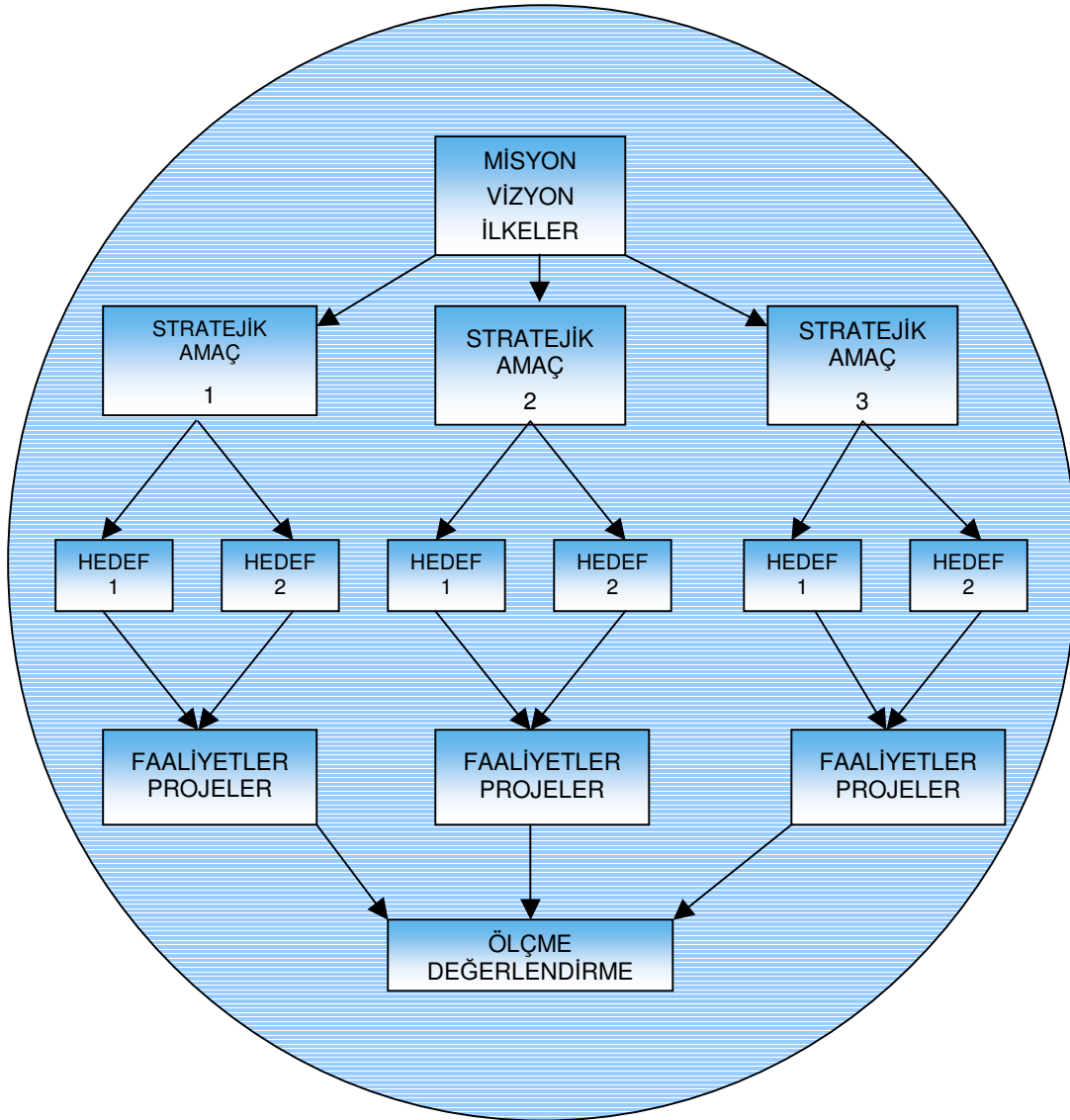


# STRATEJİK PLANLAMA DÖNGÜSÜ



# STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

- Neredeyiz ?  
( Durum Analizi )
- Nereye Gitmek İstiyoruz ?  
( Misyon, Vizyon, İlkeler, Stratejik Amaç ve Hedefler )
- Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz ?  
( Faaliyetler Ve Projeler )
- Başarımızı Nasıl İzler ve Değerlendiririz ?  
( Performans Ölçümü )



## **5018 Sayılı Kanun - Madde 9 :**

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

## **5216 Sayılı Kanun - 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 68 ve 72. 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; hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek



tedbirler almak; Büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

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 işlettiği 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, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül vermek.

n) Gerektiğinde 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, kurdurmak, 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, kurdurmak 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 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 insandan tahliye etmek ve yıkmak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

### **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. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

### **5393 Sayılı Kanun - 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.

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 aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL' 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; beldeyi 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) Fahrî 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.

### **5393 Sayılı Kanun - Madde 34:**

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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) Öngörülmeyen 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.

**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.

**Geçici madde 4 :** 41 inci maddede öngörülen stratejik plân, Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

# KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Amaç

**Madde 1 - (1)** Bu Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

#### Kapsam

**Madde 2 - (1)** Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ve mahalli idareleri kapsar. Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin hassasiyeti nedeniyle Milli Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı'nın stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir.

#### Dayanak

**Madde 3 - (1)** Bu Yönetmelik 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4 - (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kılavuz: DPT Müsteşarlığınca yayımlanan, stratejik planlama kavramlarını ve stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları ortaya koyan, ihtiyaç ve gelişmelere göre güncelleştirilen belgeyi,

b) Mahalli idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

c) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,

ç) Strateji geliştirme birimleri: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri,

d) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

e) Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

### **Genel ilkeler**

**Madde 5 - (1)** Stratejik planlama sürecinde;

a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması halinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Stratejik Plan Hazırlamakla Yükümlü Kamu İdareleri**

#### **Geçiş Takvimi**

**Madde 6 - (1)** Stratejik planlama çalışmalarının bu Yönetmelik kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması ekteki aşamalı geçiş takvimi dahilinde yürütülecektir. Kapsamdaki kamu idareleri ilk stratejik planlarını geçiş takvimine uygun olarak en geç 31/01/2009 tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür. Kamu idareleri hazırlık döneminde kaydettikleri gelişmeye bağlı olarak, geçiş takviminde belirtilen tarihten önce de ilk stratejik planlarını hazırlayabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Stratejik Planlama Sürecine İlişkin Takvim**

#### **Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi**

**Madde 7 - (1)** Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar. Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

**Madde 7 - (2)** Ayrıca ;

- a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması halinde ilgili kamu idaresinin,
- b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,
- c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,
- ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,
- d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin stratejik planları yenilenebilir. Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

**Madde 7 - (3)** Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

**Hazırlık Dönemi ve Programı**

**Madde 8 - (1)** Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur; çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.

**(2)** Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir :

- a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
- b) Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- c) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- ç) Sorumlu birim ve kişiler,
- d) Eğitim ihtiyacı,
- e) Gerek duyulması halinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,
- f) Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı.



(3) İdareler, hazırlık programını oluştururken, geçiş takviminde buldukları yeri, beşeri kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçeğini ve benzeri hususları dikkate alır.

(4) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorundadır.

#### **Stratejik Planların Hazırlanması**

**Madde 9 - (1)** Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını 5018 sayılı Kanuna, bu Yönetmelikte yer alan hükümlere, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

#### **Bakanların sorumluluğu**

**Madde 10 - (1)** Bakanlar, bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı ve ilgili kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planlarına ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Milli Eğitim Bakanına, mahalli idareler için İçişleri Bakanına aittir.

#### **Üst yöneticilerin sorumluluğu**

**Madde 11 - (1)** Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanması ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Stratejik Planların Kalkınma Planı ve Programlarla İlişkilendirilmesi**

#### **Plan ve Programlarla İlişki**

**Madde 12- (1)** Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli mali planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

#### **Planın Değerlendirilmesi**

**Madde 13 - (1)** Mahalli idareler dışındaki kamu idareleri stratejik planlarını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Ocak ayında Müsteşarlığa gönderir.

(2) Müsteşarlık, stratejik planları;

a) Kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygunluk,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda ve stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluk,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin birbirleri ile bağlantıları ve kavramsal tutarlılık,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyum ve tutarlılık hususları açısından inceler. İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu ilgili idareye üç ay içinde gönderilir.

### **Stratejik Planlara Son Şeklinin Verilmesi**

**Madde 14 - (1)** Kamu idareleri değerlendirme raporlarını dikkate alarak stratejik planlara son şeklini verir ve sunulmaya hazır hale getirirler.

### **Stratejik Planların Sunulması**

**Madde 15 - (1)** Stratejik planlar bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarında, Bakanın, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa, ayrıca TBMM ve Sayıştay'a gönderilir.

(2) Mahalli idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

(3) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitesinde yayınlanır.

### **Performans Programı**

**Madde 16 - (1)** Performans programları stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar. Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır. Performans programları Maliye Bakanlığınca ve Müsteşarlığa gönderilir.

### **Performans Göstergeleri**

**Madde 17 - (1)** Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine, kontrolüne ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Tebliğler

**Madde 18 - (1)** Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlarla ilgili olarak gerektiğinde tebliğler çıkarmaya Müsteşarlık yetkilidir.

#### İlk Hazırlık Programı

**Geçici Madde 1 - (1)** Hazırlık programı, mahalli idareler ile ekteki geçiş takviminde I. Grupta yer alan idareler hariç olmak üzere ilk stratejik planlar için bu Yönetmeliğin yayımını takiben altı ay içinde bilgi için Müsteşarlığa gönderilir ve uygulamaya konur.Tarihler

**Geçici Madde 2 - (1)** İlk stratejik planların değerlendirilmek üzere Müsteşarlığa gönderileceği tarih ve kapsayacağı dönem için ekteki geçiş takviminde belirtilen tarihler geçerlidir.

#### Yürürlük

**Madde 19 - (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

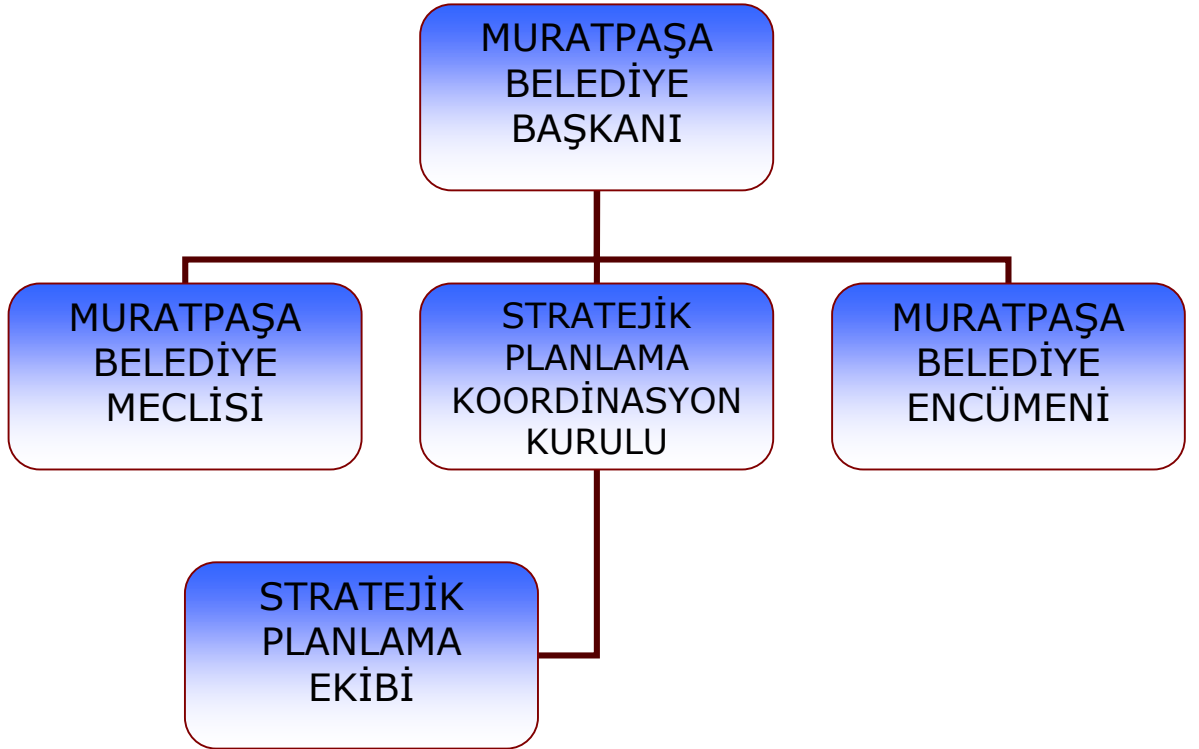
#### Yürütme

**Madde 20- (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Müsteşarlığın bağlı olduğu Bakan yürütür.

#### Yararlanılan Kaynaklar

- Sn. Prof. Dr. Feyzi ULUĞ
- TODAİ , 27/03/06-01/04/06 tarihlerinde düzenlenen Stratejik Planlama Eğitimi Ders Notları
- Sn. Doç Dr. Neşe SONGÜR
- TODAİ , 27/03/06-01/04/06 tarihlerinde düzenlenen Stratejik Planlama Eğitimi Ders Notları
- Sn. Ertan ERÜZ Maliye Bakanlığı Daire Bşk
- TODAİ , 27/03/06-01/04/06 tarihlerinde düzenlenen Stratejik Planlama Eğitimi Ders Notları
- Devlet Planlama Teşkilatı Verileri
- Konya Belediyeler Birliği 28/04/06-01/05/06 tarihli “Stratejik Planlama ve Performans Planı” konulu eğitim semineri ve yayınları No:2

## STRATEJİK PLANLAMA ORGANİZASYONU



## MURATPAŞA BELEDİYESİ STRATEJİK PLANLAMA KURULU

- |     |                       |                                   |
|-----|-----------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Cavit TETİK           | Başkan Yardımcısı Kurul Başkanı   |
| 2.  | Burhan BEYAZ          | A.P.K. Müdürü                     |
| 3.  | Sevil KALEM           | Özel Kalem Müdürü                 |
| 4.  | Bestami ÖZDEMİR       | Hesap İşleri Müdürü               |
| 5.  | Arif KUŞ              | Fen İşleri Müdürü                 |
| 6.  | Hasan Ali PÜSKÜRT     | Yazı İşleri Müdürü                |
| 7.  | H.Özge DORA           | Park Bahçeler Müdürü              |
| 8.  | Abdullah AYBAY        | Çevre Sağlığı ve Sorunları Müdürü |
| 9.  | Deniz DEMİREL         | Eğitim Kültür Sosyal İşler Müdürü |
| 10. | Tekin Feyyaz YILDIRIM | Spor Eğitim Müdürü                |
| 11. | Ahmet GÜNDEŞLİOĞLU    | Temizlik İşleri Müdürü            |

## STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

1. Burhan BEYAZ (Ekip Yöneticisi)
2. Fatma ERENSON
3. Gülşen AKTUĞ
4. Ebru G. ATİLLA
5. Bengül HATİPOĞLU
6. Hüseyin BUDAK
7. Fatih UĞUZ
8. Tefik İNCE
9. Mehmet KOŞTUR
10. Abdullah AKBABA
11. Ayla ŞEHİDOĞLU
12. Halime SEVKAL
13. Fatma ŞAHNA
14. Sibel UZUNOĞLU
15. İsmail BOZAL
16. Recep DEDE
17. Remzi PEHLİVANOĞLU
18. F.Rana GÜNDÜZ
19. Yasemin YURTSEVER
20. Yasemin ERDOĞAN
21. Fatma AKSU
22. Aysun VELİOĞLU
23. Şaban BORAZAN
24. Handan Bahar TEKCE

Oluşum Bilgi Yönetimi, Teknik ve Yönetim Danışmanlığı Ltd.Şti. adına;  
Kemal ÖGKE (Genel Müdür)  
Sibel BEKEN KARTAL (Bilgi ve Sistem Analisti)  
Emre PEŞİN (Bilgi ve Sistem Analisti)  
Kadir ÇEPNİ (Bilgi ve Sistem Analisti)

## STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TAKVİMİ

DURUM	TARİH
BAŞKANLIK TARAFINDAN SP ÇALIŞMALARININ BAŞLATILMASI	04.04.2006
BAŞKAN YARDIMCISI SN. CAVİT TETİK'İN KOORDİNATÖR VE KURUL BAŞKANI OLARAK GÖREVLENDİRİLMESİ	04.04.2006
STRATEJİK PLANLAMA APK. MD.LÜNÜN GÖREVLENDİRİLMESİ	04.04.2006
SP ÇALIŞMASI İÇİN TÜM BİRİM TEMSİLCİLERİ GÖREVLENDİRME YAZISI	04.04.2006
STRATEJİK PLANLAMA KURULU VE EKİBİ'NİN OLUŞTURULMASI	05.05.2006
STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMASI DIŞ PAYDAŞLARA YAZI	08.05.2006
SP. TOPLANTILARI ( BİRİM MÜD – SP TEMSİLCİLERİ )	09.05.2006
SP .TOPLANTILARI (SP TEMSİLCİLERİ)	10.05.2006
SP. TOPLANTILARI ( SP TEMSİLCİLERİ GRUP ÇALIŞMASI )	15.05.2006
SP. TOPLANTILARI ( SP TEMSİLCİLERİ GRUP ÇALIŞMASI )	16.05.2006
SP. TOPLANTILARI ( SP TEMSİLCİLERİ GRUP ÇALIŞMASI )	17.05.2006
SP. TOPLANTILARI ( SP TEMSİLCİLERİ GRUP ÇALIŞMASI )	18.05.2006
SP. TOPLANTILARI ( BİRİM MÜD – SP TEMSİLCİLERİ )	25.05.2006
SP TOPLANTILARI ( APK. MÜD – DANIŞMANLIK FİRMASI )	06.06.2006
SP TOPLANTILARI ( APK. MÜD – DANIŞMANLIK FİRMASI )	07.06.2006
SP TOPLANTILARI ( APK. MÜD – DANIŞMANLIK FİRMASI )	08.06.2006
SP KURULU TOPLANTISI İNCELEME DEĞERLENDİRME TOPLANTISI	12.06.2006

## MURATPAŞA BELEDİYESİ DIŞ PAYDAŞLARI

1. *Antalya Halkı*
2. *ADALYA Vakfı*
3. *AESOB*
4. *Afet Koordinasyon Merkezi*
5. *Akdeniz Elektrik Dağıtım A.Ş.*
6. *Akdeniz Üniversitesi*
7. *AKTOB*
8. *ANFAŞ*
9. *Antalya Adli Kurumları*
10. *Antalya Büyükşehir Belediyesi*
11. *Antalya Kültür ve Sanat Vakfı*
12. *Antalya Ticaret Borsası*
13. *Antalya Valiliği*
14. *Antalya Valiliği AB Koordinasyon Merkezi*
15. *Askeri birimler*
16. *ATSO*
17. *Avrupa Birliği Genel Sekreterliği*
18. *Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu*
19. *AYKOME*
20. *Bağkur*
21. *Bankalar*
22. *BARO*
23. *Basın İlan Kurumu Şube Müdürlüğü*
24. *Bayındırlık Müdürlüğü*
25. *Çalışma ve Sosyal Güvenlik Müdürlüğü*
26. *Çalkaya Belediyesi*
27. *ÇEVKO Vakfı*
28. *Çevre ve Orman İl Müdürlüğü*
29. *Defterdarlık*
30. *Devlet Malzeme Ofisi*
31. *Devlet Planlama Teşkilatı*
32. *DSİ Bölge Müdürlüğü*
33. *Eğitim-öğretim kurumları*
34. *Elektrik Mühendisleri Odası*
35. *Emekli Sandığı*
36. *Emlak Komisyoncuları Odası*
37. *Emniyet Müdürlüğü*

38. *Esnaf Dernekleri*
39. *Gazeteciler Cemiyeti*
40. *Hıfzısıhha Bölge Müdürlüğü*
41. *İcra Müdürlükleri*
42. *İhracatçılar Birliği*
43. *İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü*
44. *İl Kontrol Laboratuar Müdürlüğü*
45. *İl Kriz Merkezi*
46. *İl Milli Eğitim Müdürlüğü*
47. *İl Milli Emlak Müdürlüğü*
48. *İl Müftülüğü*
49. *İl Özel İdare Müdürlüğü*
50. *İl Sağlık Müdürlüğü*
51. *İller Bankası Müdürlüğü*
52. *İnşaat Mühendisleri Odası*
53. *Jeoloji Mühendisleri Odası*
54. *Kamu İhale Kurulu*
55. *Karayolları Bölge Müdürlüğü*
56. *Kardeş Şehirler*
57. *Kent 21 Konseyi*
58. *Kepez Belediyesi*
59. *Kızılay*
60. *Konyaaltı Belediyesi*
61. *Kültür Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu*
62. *Makine Mühendisleri Odası*
63. *Meslek Odaları*
64. *Meteoroloji Bölge Müdürlüğü*
65. *Mimarlar Odası*
66. *Muhtarlar*
67. *Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde yaşayanlar*
68. *Mükellefler*
69. *Müteahhitler Odası*
70. *Noterler*
71. *Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğü*
72. *Orman Bölge Müdürlüğü*
73. *Özel Sektör*
74. *Pınarlı Belediyesi*
75. *PTT*
76. *Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü*
77. *Semt Pazarcılar Odası*
78. *Sendikalar*

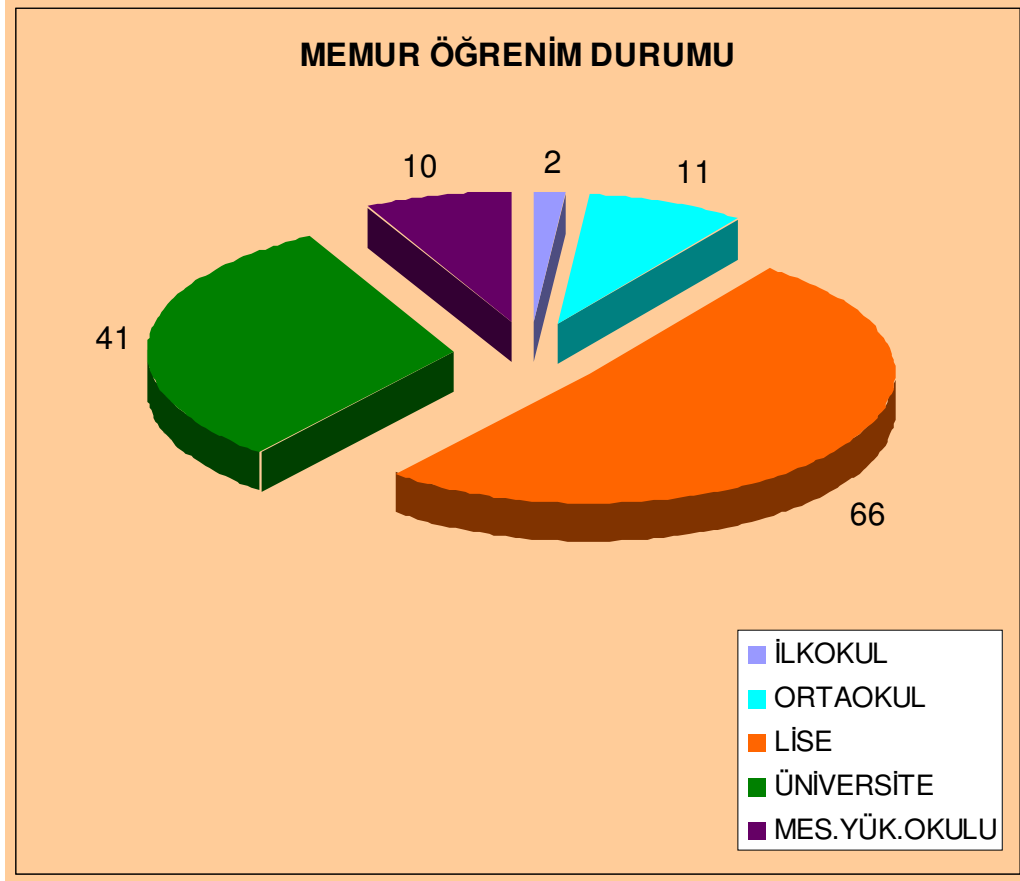


79. *Sivil Savunma Müdürlüğü*
80. *Sivil Toplum Kuruluşları*
81. *Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü*
82. *Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı*
83. *Spor Federasyonları*
84. *Spor kulüp ve temsilcilikleri*
85. *SSK*
86. *SSK Bölge Müdürlüğü*
87. *Şoförler Odası*
88. *Tapu ve Kadastro Müdürlükleri*
89. *Tarım İl Müdürlüğü*
90. *TEDAŞ*
91. *TELEKOM*
92. *TSE*
93. *TURCEV*
94. *Türkiye İstatistik Kurum*
95. *Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü*
96. *TÜRSAB*
97. *UKOME*
98. *Vakıflar Bölge Müdürlüğü*
99. *Yabancı Konsolosluklar*
100. *Yapı Denetim Şirketleri*
101. *Yerel ve Ulusal Basın Yayın Organları*

## **MURATPAŞA BELEDİYESİ İÇ PAYDAŞLARI**

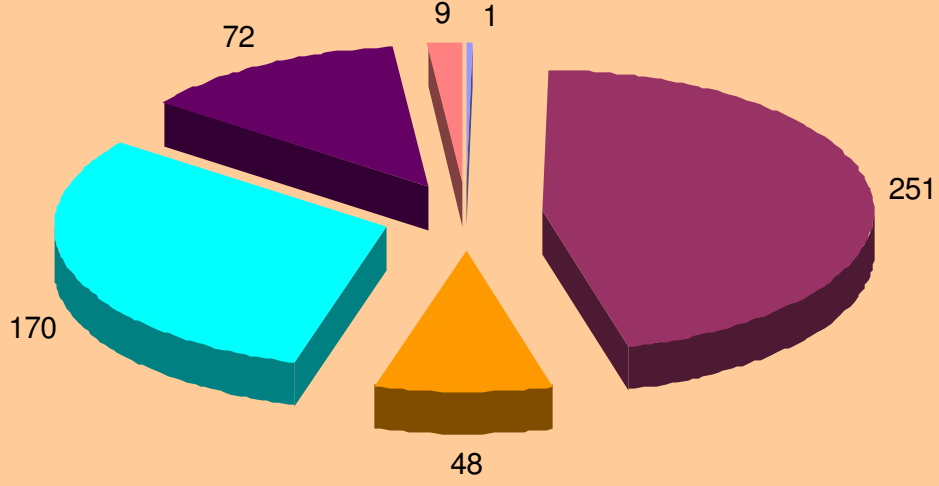
1. *Muratpaşa Belediye Başkanı*
2. *Belediye Meclis Üyeleri*
3. *Belediye Encümeni*
4. *Belediye Başkan Yardımcıları*
5. *Belediye Birim Müdürlükleri*
6. *Belediye Komisyon ve Kurulları*
7. *Belediye çalışanları*
8. *Muratpaşa Belediyesi Spor Kulübü*

## A- PERSONEL DURUMU



MEMUR ÖĞRENİM DURUMU	
İLKOKUL	2
ORTAOKUL	11
LİSE	66
ÜNİVERSİTE	41
MES.YÜK.OKULU	10

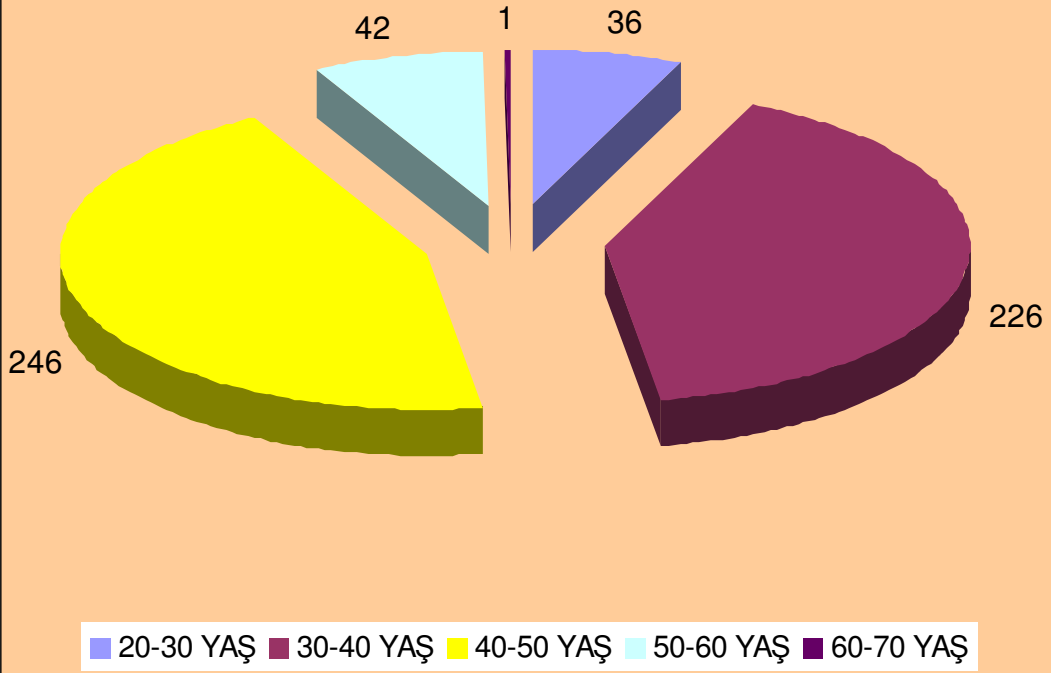
## İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU



OKUR YAZAR	İLKOKUL
ORTAOKUL	LİSE
ÜNİVERSİTE	MESLEK YÜKSEKOKULU

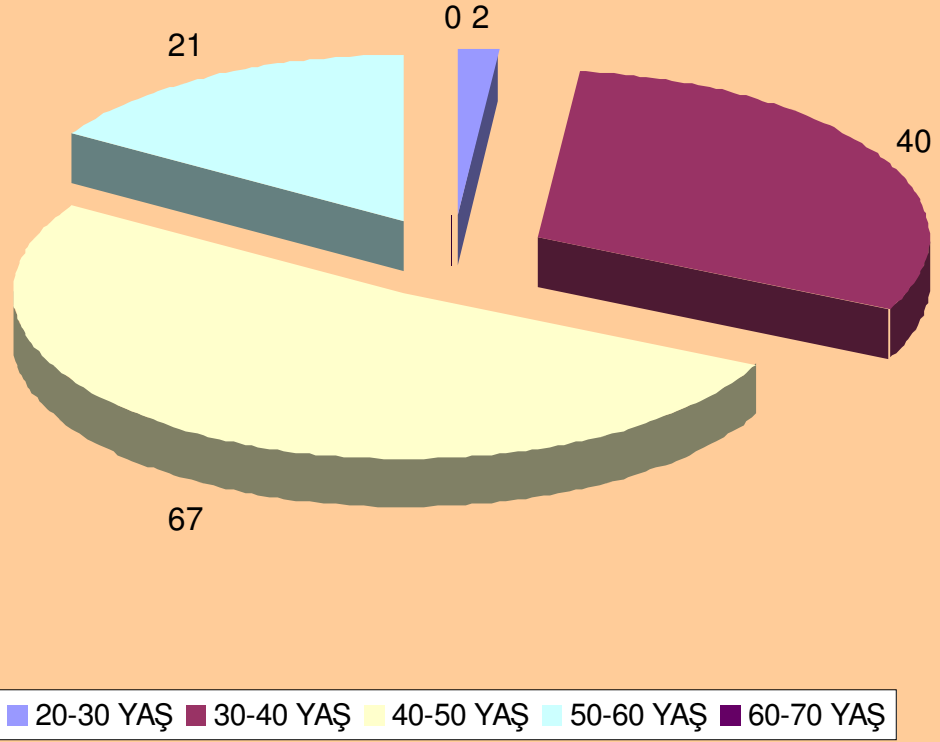
İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU	
OKUR YAZAR	1
İLKOKUL	251
ORTAOKUL	48
LİSE	170
ÜNİVERSİTE	72
MESLEK YÜKSEKOKULU	9

## İŞÇİ YAŞ GRUPLARI

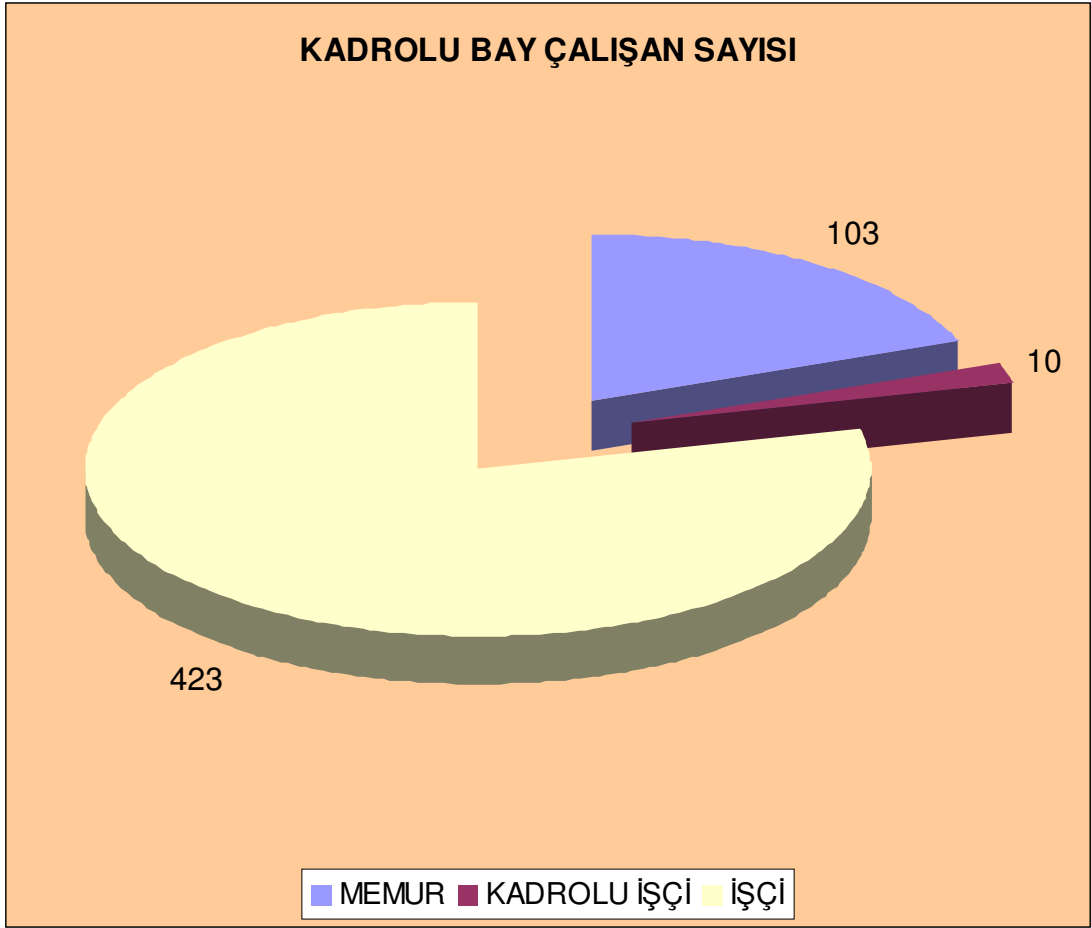


İŞÇİ YAŞ GRUPLARI	
20-30 YAŞ	36
30-40 YAŞ	226
40-50 YAŞ	246
50-60 YAŞ	42
60-70 YAŞ	1

## MEMUR YAŞ GRUPLARI

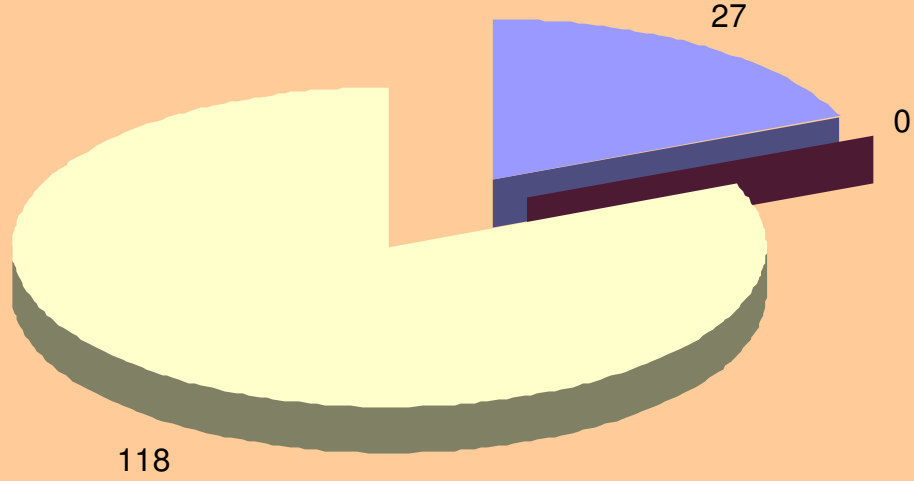


MEMUR YAŞ GRUPLARI	
20-30 YAŞ	2
30-40 YAŞ	40
40-50 YAŞ	67
50-60 YAŞ	21
60-70 YAŞ	0



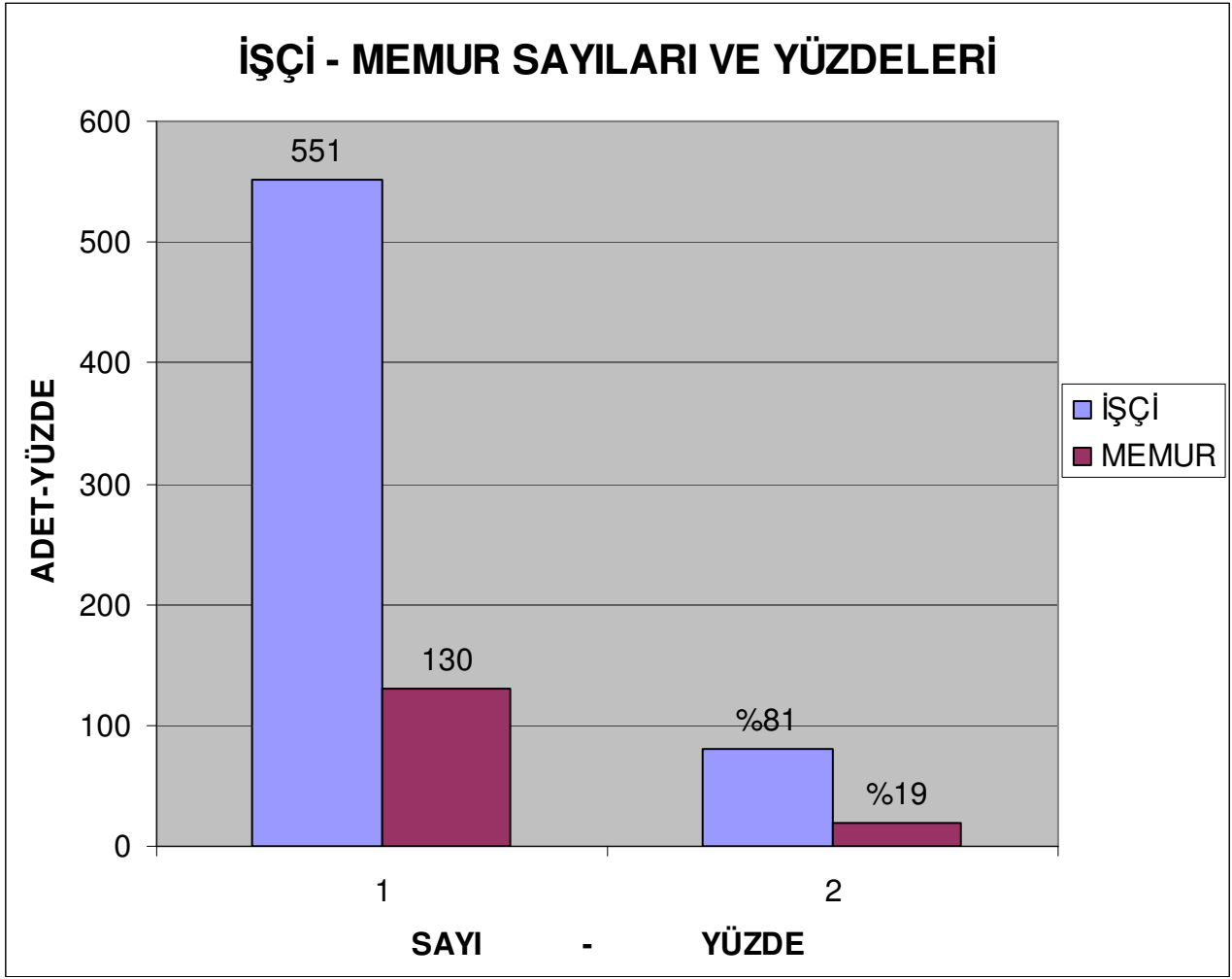
KADROLU BAY ÇALIŞAN SAYISI	
MEMUR	103
KADROLU İŞÇİ	10
İŞÇİ	423

## KADROLU BAYAN ÇALIŞAN SAYISI



MEMUR KADROLU İŞÇİ İŞÇİ

KADROLU BAYAN ÇALIŞAN SAYISI	
MEMUR	27
KADROLU İŞÇİ	0
İŞÇİ	118



KADRO ADI	SAYI	YÜZDE
İŞÇİ	551	81
MEMUR	130	19



## B- BÜTÇE DURUMU

### 2005 MALİ YILI GELİRLERİ

<b>% 40,68</b>	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>34,577,245.98</b>
	Genel Bütçe Ver. Gel. Payı	17,302,907.84
	Belediye Vergileri	12,205,870.25
	Belediye Harçları	5,068,467.89
<b>% 20,17</b>	<b>Vergi Dışı Gelirler</b>	<b>17,147,416.76</b>
	Harcamalara Katılım Payı	188,493.75
	Belediyeye Ödenen Diğer Paylar	1,214,702.44
	Belediye Malları Gelirleri	7,426,040.99
	Ücretler	4,568,212.33
	Cezalar	2,311,601.44
	Çeşitli Gelirler	1,438,365.81
<b>% 2,01</b>	<b>Yardım ve Fonlar</b>	<b>1,709,733.14</b>
	Yardımlar	1,709,733.14
	<b>T O P L A M</b>	<b>53,434,395.88</b>

### 2005 MALİ YILI GİDERLERİ

%42,80	Cari Harcamalar	36.376.411.99
%25,42	Personel Giderleri	21,607,179.98
% 0,02	Yolluklar	19,222.79
%14,17	Hizmet Alımları	12,043,681.70
% 2,99	Tüketim Malları ve Malzeme Alımları	2,537,966.19
% 0,19	Demirbaş Alımları	161,025.83
% 0,01	Diğer Ödemeler	7,335.50
% 9,14	Yatırım Harcamaları	7,774,512.73
% 0,87	Makine, Teçhizat ve Taşıt Alımları	743,113.31
% 8,27	Yapı, Tesis ve Büyük Onarım Giderleri	7,031,399.42
% 5,71	Transfer Harcamaları	4,855,882.84
% 5,71	Transferler	4,855,882.84
	<b>TOPLAM</b>	<b>49,006,807.56</b>

### 2005 YILSONU VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜK DURUMU

Taşınır Mallar	2,137,897.31 YTL
Taşınmaz Mallar	178,058,497.78 YTL
Yılsonu Banka Hesap Bakiyesi	3,326,174.28 YTL

## C- ARAÇ DURUMU

<b>ARAÇ LİSTESİ</b>	<b>ADET</b>
KAMYON	30
ÇÖP KAMYONU	11
KAMYONET	18
ARAZÖZ	6
OTOBÜS	5
BİNEK OTO	22
MİNİBÜS	5
TRAKTÖR	5
MOBİLET	16
İŞ MAKİNASI(KIRICI,KAZICI)	2
YAKIT TANKERİ	2
AHŞAP KAYIK	1
MOTOPOMP	2
DOZER.	4
GRAYDER	5
YÜKLEYİCİ	4
SİLİNDİR	8
KOMPRESÖR	5
YAMA KOMPRÖTÖRÜ	1
FİNİŞER ASFALT SERİCİ	1
YOL SÜPÜRME ARACI	1

## MİSYONUMUZ

**Çağdaş yeşil alanlarıyla, temiz çevre ve düzgün kaldırımlarıyla, sosyal belediyecilik anlayışıyla, kültüre , sanata ve spora duyarlı, halkıyla bütünleşmiş, insana öncelik tanıyan ve doğaya saygılı, kaynakları etkin, verimli ve rasyonel kullanarak katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu ,güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmaktır.**

## VİZYONUMUZ

***Güzel, temiz, aydınlık ve gülen yüzlü insanların yaşadığı , güven veren, gönençli bir kent meydana getirmektir.***

## ( TEMEL DEĞERLERİMİZ )

- Hukukun üstünlüğü ilkesine bağlı kalmak
- Adil, dürüst, güvenilir olmak
- Açık, şeffaf saydam olmak
- Halkın aktif katılımını sağlayarak yönetişimi pekiştirmek
- Halkla bütünleşmek
- İlkeli olmak
- Halka eşit hizmet sunmak
- Güler yüzlü ve düzenli çalışmak
- Bilgi edinme hakkının en etkin biçimde yararlanılmasına olanak sağlamak
- Yasa ve yönetmeliklere uygun çalışmak
- Personelin özlük haklarını korumak
- Sosyal belediyeciliğin gereğini yapmak
- Planlı, programlı, disiplinli çalışmak
- Saygılı, özverili, çağdaş, araştırmacı olmak
- Ast üst ilişkilerinde hoşgörülü, saygılı ve disiplinli olmak
- Yeniliklere ve teknolojiye açık olmak
- Koordinasyon ve iş barışı içerisinde çalışmak
- Birimler arası ortak çalışmayı ve eşgüdümü sağlamak
- Sorumluluk almak
- Sorunları çözerken bürokrasiyi en aza indirmek
- Kaliteli bir mimari ve fiziki çevre oluşturmak
- En güzel ve en sağlıklı şekilde hizmet vermek
- Yüksek standartta belediyecilik hizmeti sunmak

## GÜÇLÜ YÖNLER

- Maddi sıkıntıları çözümlene yeteneğine sahip olunması
- İletişim ve koordinasyon yüksekliği
- Yönetimde kurumsal yapı güçlülüğü
- Mali yapının güçlü olması
- Otomasyonda hızlı şekilde çalışma yeteneğinin olması
- Rant bakımından güçlü ve yüksek sınırlara sahip olması
- Kadroların doğru, dürüst , çalışkan, tecrübeli, kaliteli ve eğitilmiş olması
- Kısıtlı imkanlara rağmen kadroların özveriyle çalışması
- Araç, gereç, ekipman yönünden nitelikli olması
- Merkez İlk Kademe Belediyesi olması
- Kamuya ait alanların, kamu yararına ortak kullanıma açılması
- Uzmanlaşmış ekiplerle hızlı ve nitelikli hizmet üretilmesi
- Kanunları tereddüt etmeksizin uygulamaya geçiriyor olmak
- Güvenliğin iyi olması
- İnisiyatifi halkın lehine kullanıyor olmak
- Tüm giderleri kendi bütçe gelirleri ile karşılıyor olmak
- Personel ve Ekipman Açığının planlı şekilde kapatılması
- Belediyemizin dışa bağımlılığını azaltabilecek ve hizmetlerin devamlılığını sağlayabilecek yatırımlar yapılması

## ZAYIF YÖNLER

- Gelirlerin kısıtlılığı ve finansman olarak yardım alamaması
- Personel yönünden yetersizlik
- Hizmet binası ve çalışma ortamının yeterli olmaması
- Hizmet birimlerinin dağınık olması
- Teknik personel ve ekipman eksikliği
- Kentin en yerleşik bölgesi olması nedeniyle alt yapı hizmetlerinin yetersiz kalması
- Modern arşivciliğe geçilememesi
- Belediyenin nüfus, yüzölçümü ile ilgili altyapı hizmetlerinde geç kalınmış olması
- Hizmet verilecek alanın genişliği
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile eşgüdüm yetersizliği
- Bütçenin gerçekleştirme oranının düşüklüğü
- Yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasındaki zorluklar
- Hızlı büyümeden dolayı hizmeti homojen dağıtamamak
- Belde halkının aşırı duyarlılığı ve tercihleri ile bağlantılı sınırsız hizmet beklentisi
- Kent Bilgi Sisteminin yetersiz oluşu
- Yabancı dil bilen personelin yetersizliği
- Süresinde ödenmeyen vergilerin kaynak olarak geri dönmemesi
- Kamu alanlardaki mülkiyet sorunlarından dolayı, imar planındaki amacına uygun olarak kullanılmasında zorluk çekilmesi
- Büyük şirket ve turizm firmalarının vergi mükellefiyetlerinin Antalya dışında olması
- İller Bankası payının 2000 yılı nüfus sayımına göre belirlenmesi (Hizmet alan nüfusun, sayım nüfusundan 2 hatta 3 kat fazla olması)

## FIRSATLAR

- Turizmden dolayı kentimizin gelişimine dönük yatırımlar yapılması.
- Belediyemizin il merkezinde bulunmasından dolayı yoğunluğu
- Belediyemizin bulunduğu bölgenin tarihi ve turistik konumu nedeniyle ,hızlı büyümesi ve bu büyüme ile birlikte vatandaşların refah seviyesinin yükselmesi.
- Mavi Bayraklı tesislerin çoğalması
- Temiz ve uzun bir kıyı bandına sahip olunması
- Dört mevsim turistleri çekebilecek iklim koşullarına sahip olunması.
- Ulusal ve uluslar arası toplantıların ve kongrelerin kentimizde yapılması
- Yat turizmine ve gelişmesine açık olması.
- Sürekli yenilenen ve gelişen teknolojik ve bilimsel gelişmelerden yararlanılması.
- Kentimizin Gelişmiş ve Mükemmel bir üniversiteye sahip olması
- S.T.K 'ların ve Meslek Odaları'nın katkıları ve katılımcılığa önem vermeleri
- İç piyasaya ve ihracata yönelik tarımsal üretimimizin olması
- Ilıman iklimden dolayı çeşitli spor faaliyetlerinin kentimizde yapılması
- Sınırlarımız dahilinde yaşayan vatandaşlarımızın eğitim seviyesinin yüksekliği
- Planlı kentleşme
- Altyapının tamamlanmak üzere oluşu
- Hava, Deniz ve Kara yoluyla her türlü ulaşım imkanına sahip olması
- Şehrimizin turizm şehri olması nedeniyle ziyaret eden turistlerin yurtdışında reklamımızı yapması

## TEHDİTLER

- Kentimizin yoğun göç alması
- Hızla artan nüfusa dönük teknolojilerin yeterince kullanılamamasından ötürü hizmetin yavaşlaması
- Muratpaşa Belediyesinin 303.678 yerleşik nüfusuna karşılık , İller Bankası'ndan almış olduğu pay ile yaz aylarında 1.000.000 ve üzeri insana hizmet vermeye çalışması
- Altyapının henüz tamamlanmamış olması
- Kırmızı-Siyah Kod'un tespit edilmemiş olması
- Eski yerleşimden kalan cadde ve sokakların yetersiz oluşu
- Çarpık yapılaşma
- İnsan ve araç bakımından en kalabalık bölge olması
- Yeni yasal düzenlemelere karşılık yönetmeliklerin gecikmesi
- Gelir dengesizliği ve yoksulluğun artması
- Hanuççuluk ve benzeri olumsuzlukların ortaya çıkardığı rahatsızlıklar



## STRATEJİK ALANLAR

- Yatırımlar
- Hizmetler
- Mali ve İdari Yapı
- Yönetim
- İnsan Kaynakları
- Fiziki ve Teknik Altyapı
- Birimler arası Eşgüdüm
- Kültür, Eğitim ve Sanatsal Faaliyetler
- Spor ve Organizasyonlar
- Sosyal Belediyecilik

## STRATEJİK ALAN 1 : YATIRIMLAR

**STRATEJİK AMAÇ 1.1** : Kentimizin ülke turizminin gözbebeği olduğunu düşünerek, ülkemizin uluslararası vizyonuna katkıda bulunarak nitelikli yeşil alanlar ve sosyal çevreler üreterek mahalle başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1.1** : Her yıl yeni parkların yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.1.1.1	İlk üç (3) yıl % 4 ve geri kalan yıllar % 6 arttırılarak nitelikli yeşil alan ve park tesis edilmesi yada ihale ile yaptırılması.	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.1.2	Yeni yapılacak parklarda, beher metrekare parkın % 15'i süs havuzu, %90'ında sulama, % 100'de aydınlatma, % 3'ünde pergole yapılacaktır.	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.1.3	Her yıl yeni park alanlarına Spor Müdürlüğü'nün belirlediği alanlara 3 adet basketbol sahası, 4 adet kondüsyon alanı Spor Müdürlüğü tarafından tesis edilmesi	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Spor ve Eğt. Müdürlüğü
1.1.1.4	Çocuklara trafik eğitim verilmesine uygun ekipmanlarıyla birlikte trafik parkı yapılacaktır.	2007	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.1.5	Engelliler için park tesisi yapılacaktır.	2007	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.1.2** : İşletme giderlerinin azaltılarak minimuma indirilmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.1.2.1	Mevcut park ve yeşil alanların tamamının periyodik bakım ve sulamasının yapılması.	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.2.2	Her yıl yeni yapılacak olan parklar ile mevcut parklarda sulama tesisi ve sondajı olmayanların, sondaj kuyusu açılarak otomatik sulama	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

	tesisatı döşenmesi suretiyle sulama harcamalarının minimuma indirilmesi.		
1.1.2.3	Üretimi kolay ve ekonomik olan süs bitkileri, ağaç, ağaççık, fidan ve mevsimlik çiçeklerin üretiminin Belediyemiz serasında yapılmasının sağlanması	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.2.4	Yukarıda anılan hizmetlerin yapılabilmesi için, yedek parça, inşaat malzemeleri oyun grupları , kaplama malzemeleri , kum , çakıl , bordür , çimento , elektrik malzemeleri , sulama malzemeleri, hizmet alımları , ahşap , kaynakhane malzemeleri , boya malzemeleri , üretimi ekonomik olmayan yada seramızda yeterli miktarda bulunmayan bitkisel materyalin satın alınması, torf, gübre, kimyasal gübre, hormon gibi zirai ilaçlar çim biçme makineleri ve tarım alet ve makinelerinin çim tohumunun temini.	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.2.5	2007 yılı içerisinde Demircikara Mahallemizde bulunan sondajımızın arkasında kalan yeşil alanda damızlık rulo çim üretim alanı ve küçük fidanların toprağa dikimini sağlanacağı bir fidanlık alanının oluşturulması	2007	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.2.6	Yeni yapılacak parklarda ve mevcut parkların aydınlatma, tuvalet, sebil gibi hizmetlerin su , elektrik ve personel giderleri.	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.1.3** : Park kalitemizin en üst düzeye getirilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.1.3.1	Özellikle Antalya Belediyesi zamanından kalan parklarda yenileştirme yıkıp yeniden yapma suretiyle eski parklarında çağdaş görünüme kavuşmasını sağlamak amacıyla her yıl 30 000 m2 park alanı revize edilmesi	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.3.2	Vatandaşın gelen ve mülkiyeti Belediyemize ait olan ağaçların budanması ,kesilmesi gibi taleplerin gerçekleştirilmesini sağlamak	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.3.3	AB normlarında kentimizin çağdaş yüzüne uygun , çocuklar için hiçbir tehlike arz etmeyen ,oyun gruplarının satın alınması ve yedek parça temini yöntemiyle mevcut çocuk oyun gruplarının da islahını sağlamak.	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.3.4	Mevcut parklarda aydınlatmada ki yetersizliklerin giderilmesi için her yıl 15 000 m2 yeşil alanın ihale edilmesi	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.1.3.5	Müdürlüğümüzce elimizde bulunan mevcut park alanları içerisinde basketbol sahalarında tadilat gerektirilenlerin her yıl 2 adedinin revizyonunun Spor ve Eğt. Müdürlüğü tarafından yaptırılması	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü , Spor ve Eğitim Müdürlüğü
1.1.3.6	Park yapım ve revizyon çalışmaları sırasında ihtiyaç duyulan ve kendi Müdürlüğümüz imkanlarıyla karşılanamayan alet ve ekipman ihtiyacını Fen İşleri Müdürlüğünden yardım alınarak tamamlanması	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.2** : Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirmek.

**STRATEJİK HEDEF 1.2.1** : İmar planı yapılan alanlarda imar uygulaması yaparak, yeni imar ada parselleri oluşturmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.2.1.1	Güzeloba Mahallesi havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Etüd ve Planlama Müdürlüğü ile koordineli olarak zaiyat dengelemesi ve plan tadilatı çalışmaları 2008 yılına kadar tamamlanacaktır.	2007-2011	Harita Müdürlüğü, Etüd ve Planlama Müdürlüğü
1.2.1.2	Plan tadilatı yapılan alanın İmar Uygulamaları ,2010 yılına kadar yapılarak Kadastro kontrollerinden sonra Tapuya tescilleri sağlanacaktır	2007-2011	Harita Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.2.2** : Mahkemece iptal edilen imar uygulamalarını Mahkeme kararlarına göre yeniden yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.2.2.1	Belediye sınırları içerisindeki İmar Uygulamaları Mahkeme tarafından iptal edilen alanların parselasyon işlemleri yeniden yapılarak, Kadastro kontrolleri ve Tapu tescilleri sağlanacaktır.	2007-2011	Harita Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.2.3** : İmar planı olmayan alanlarda imar uygulamasına yönelik etüt yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.2.3.1	İmar planı olmayan Zümrüt ova, Kırcaamii, Alan vb. Mahallelerdeki 1500 hektarlık alanın 1/5000'lik Nazım İmar Planları ile ilgili Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanlığı ile, 1/1000 ölçekli İmar Planları ile ilgili Muratpaşa Belediyesi Etüd ve Planlama Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanacaktır.	2007-2011	Harita Müdürlüğü, İmar İşleri Müdürlüğü, Etüd ve Planlama Müdürlüğü
1.2.3.2	Bu alanların İmar Planlarının yapılması halinde İmar Uygulamaları yapılacaktır.	2007-2011	Harita Müdürlüğü, İmar İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.2.4** : İmar Uygulaması sonucu oluşan Kamu alanları ve Sosyal Donatı alanlarının aplikasyonlarını yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.2.4.1	İmar Uygulaması sonucu oluşan İmar yollarının arazi aplikasyonları Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi halinde yapılacaktır.	2007-2011	Harita Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü
1.2.4.2	İmar Uygulamaları sonucu oluşan Park,Çocuk Bahçesi ve Spor Alanlarının arazi aplikasyonları Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi halinde yapılacaktır	2007-2011	Harita Müdürlüğü
1.2.4.3	Muratpaşa Belediyesine ait mülklerin arazi aplikasyonları, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün talebi halinde yapılacaktır.	2007-2011	Harita Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.3** : Belediye Sınırları İçerisinde yaşam kalitesini yükseltmek

**STRATEJİK HEDEF 1.3.1** :Büyükşehir Belediyesinin yapmış olduğu Nazım İmar Planlarına uygun olarak; kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttıran, bölge otoparkları ve bölge sığınakları oluşturan, yaya ve bisiklet yollarının oluşmasını sağlayan 1/1000'lik imar planı yapmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.3.1.1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının arttırılması için, 1/25000 ve 1/5000 planlara uygun olarak 1/1000 imar planlarını yapmak.	2007-2011	Etüd vePlanlama Müdürlüğü
1.3.1.2	Yeni planlanacak alanlarda, Park ve Semt spor sahalarının altında bölge otoparklarını ve bölge sığınaklarını planlamak.	2007-2011	Etüd vePlanlama Müdürlüğü
1.3.1.3	Yeni planlanacak olan 1/1000'lik imar planlarında tüm trafik yollarının kenarında bisiklet ve yaya yollarını planlamak.	2007-2011	Etüd vePlanlama Müdürlüğü
1.3.1.4	Mahkeme kararı sonucu plansız kalan alanların 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planlarını yapmak.	2007-2011	Etüd vePlanlama Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.3.2** :Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.3.2.1	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda ve Resmi kurumların talepleri doğrultusunda 1/1000 ölçekli plan tadilatlarını yapmak.	2007-2011	Etüd ve Planlama Müdürlüğü
1.3.2.2	Plan Revizyonlarında yapılmış olan maddi hataların düzeltilmesine yönelik 1/1000 ölçekli plan yapmak	2007-2011	Etüd ve Planlama Müdürlüğü
1.3.2.3	Şahıslarca yapılan 1/1000 plan değişikliği taleplerini meclise sunmak.	2007-2011	Etüd ve Planlama Müdürlüğü
1.3.2.4	İdari harcamalarımız(Ozalit vb.) yönelik ödeme işlemlerini	2007-2011	Etüd ve Planlama Müdürlüğü

	hazırlamak.		
1.3.2.5	İmar planlarının ve parselasyon planlarının sayısallaştırılarak bilgisayar ortamına aktarıldıktan sonra bu verilere dayanarak İmar çaplarını ve yapılacak olan imar planı revizyonunu hazırlamak.	2007-2011	Etüd ve Planlama Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.4** : Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Gecekondu Önleme Bölgelerinde 775 ve 2981 sayılı yasalar kapsamında hak sahiplerinin tapu sorununu çözmek

**STRATEJİK HEDEF 1.4.1** : Kızılarık, Kızıltoprak, Ermenek , Obruklar ve Yediarıklar Bölgelerindeki hak sahiplerine tapu tahsislerinin yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.4.1.1	Kızılarık Mahallesi Hazinesinden Belediyemize geçecek olan parsellerin Belediyemizce tespiti yapılarak hak sahiplerine tahsisini yapmak.	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1.4.1.2	Kızıltoprak Mahallesi Hazinesinden Belediyemize geçecek olan tapuların hak sahiplerine tahsisini yapmak.	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1.4.1.3	Yediarıklar ve Ermenek Mahallesi mülkiyetimizde bulunan parsellerin hak sahiplerine tahsisini yapmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü



**STRATEJİK AMAÇ 1.5** : Kamu alanlarında mülkiyet problemini (Kamulaştırma)çözerek amacına uygun kullanımını sağlamak. Kamu alanların Mahkeme kararı doğrultusunda hükmedilen kamulaştırma bedellerinin ödenerek amacına uygun olarak kullanımını sağlamak

**STRATEJİK HEDEF 1.5.1** : Semt Spor Sahası ,Sosyal Tesis Alanları ve benzeri kamu alanlarının Yol Park ve bu yerlerde işgal eden muhtesatlar ve buna benzer yapıların kamulaştırma işlemlerini yapmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.5.1.1	İmar planında kamuya ayrılmış ve belediyemiz ile hisseli durumda olan alanların amacına uygun olarak kullanılması için üzerine gerekli yapı ve tesis inşaa edilebilmesi için kamu yararına kamulaştırılma işlemlerini yapmak. ( semt spor sahaları, sosyal tesis alanları ve buna benzer alanlar)	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1.5.1.2	Mahkeme kararları ile hükmedilen kamulaştırma bedellerinin ödenerek belediye adına tescil ile amacına uygun bir şekilde kullanımını sağlamak.	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.6** : Sokak Pazarlarının Kapalı-Katlı Pazar sistemine geçişinin sağlanması ve işgaliye gelirlerini artırmak kayıt altına almak

**STRATEJİK HEDEF 1.6.1** : Sokak Pazarlarının Kapalı-Katlı Pazar sistemine geçişini sağlamak ve işgaliye gelirlerini artırmak kayıt altına almak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.6.1.1	Kapalı veya katlı Pazar yerinin yapımının tamamlanıp işletmeye açmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.7** : Kamu Konutları Yasası kapsamında personelimize Lojman tahsis işlemlerini yapmak

**STRATEJİK HEDEF 1.7.1** : Kamu Konutları Yasası kapsamında personelimize Lojman tahsis işlemlerini yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.7.1.1	Belediyemiz personeline lojman tahsislerini yapmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.8** : Belediyemiz mülkiyetinde bulunan Antalya'nın sembolü olmuş tarihi yapıların eserlerin restore edilerek halkın hizmetine sunulması.Yine Antalya'nın sembolü olmuş mülkiyetimizdeki kamu alanlarına yapısına,dokusuna ve amacına uygun olarak yapıları inşa etmek onarmak, mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım,onarım,yapım,tadilat yenileme ve tefrişi işlemlerini yapmak.

**STRATEJİK HEDEF 1.8.1** : Belediyemiz Mülkiyetin bulunan Antalya'nın sembolü olmuş Değirmenler ve benzeri yapılar ile Kale içindeki Surlar gibi tarihi yapıların restore edilerek halkımızın kullanımına açmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.8.1.1	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan, Antalya'nın sembolü olmuş tarihi yapıların eserlerin korunması ve restore edilerek halkın hizmetine sunmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1.8.1.2	Antalya'nın sembol olmuş mülkiyetimizdeki yapıların yapısına ,dokusuna ve amacına uygun olarak yapıları inşa etmek onarmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1.8.1.3	Mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım,onarım, yapım ,tadilat ,yenileme ve tefrişi işlemlerini yapmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1.8.1.4	Sosyal tesis alanlarının yapım, inşası ile mevcutların bakım onarım, yapım ve tefrişi işlemlerini yapmak,.	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.8.2** : Mülkiyetimizde bulunan Kamu alanlarına Spor tesisleri,Öğrenci Yurdu,Kadın Toplum Merkezi ,Kültür Merkezi ve benzeri sosyal tesisler yaparak halkımızın kullanımına açılması mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım onarım,tadilat,yapım ,inşası ve tefrişi işlemlerini yapmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.8.2.1	Mülkiyetimizde bulunan Kamu alanlarına Spor Tesisleri,Öğrenci Yurdu, Kadın Toplum Merkezi , Kültür Merkezi ve benzeri sosyal tesisler yaparak halkımızın kullanımına açılması mülkiyetimizdeki Taşınmazların bakım onarım, tadilat, yapım , inşası ve tefrişi işlemlerini yapmak	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.9** :Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan "belediye hizmet binası inşaatının" tamamlanmasını sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1.9.1** : Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan "belediye hizmet binası inşaatının "sözleşmesinin fesh edilmesi durumunda, inşaatın ne şekilde tamamlanabileceği hakkında projeler üretmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.9.1.1	Sözleşmenin fesh edilmesi halinde , inşaatın kaldığı yerden kat karşılığı yeniden ihale edilerek tamamlanması	2007	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü
1.9.1.2	Sözleşmenin fesh edilmesi halinde, Belediye Meclisi tarafından inşaatın geri kalan kısmının kat karşılığı değil de, kalan imalatların bedeli karşılığı ihale edilme kararı alınması durumunda, tüm tadilat projeleri, iç bölme düzenlemeleri,tefriş ve yeni metraj-keşif çalışmaları,müdürlüğümüz sorumluluğunda yapılacak veya dışarıdan hizmet alınarak yaptırılacaktır	2007-2008	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.9.2** : Belediye hizmet binası inşaatının mevcut yüklenici veya sözleşmenin fesh edilmesi halinde yeni yüklenici ile kat karşılığı sözleşme ile teslim edilmesi durumunda, sözleşme dışı imalatlarla ilgili çalışmalar tüm tadilat projeleri, bölme düzenlemeleri, tefriş ve yeni metraj keşif çalışmaları, müdürlüğümüz sorumluluğunda yapılacak veya dışarıdan hizmet alınarak yaptırılacaktır

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.9.2.1	Tüm tadilat projeleri, iç bölme düzenlemeleri, tefriş ve yeni metraj-keşif çalışmaları, müdürlüğümüz sorumluluğunda yapılacak veya dışarıdan hizmet alınarak yaptırılacaktır.	2007-2009	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.10** : Kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek

**STRATEJİK HEDEF 1.10.1** : Projeleri ve keşfi daha önce müdürlüğümüz marifetiyle yapılan ve halen fen işleri müdürlüğü tarafından yapımı devam eden Zerdalilik kahvesi inşaatının 2006 yılı içerisinde tamamlanmasını sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.1.1	Kontrolü yapılacaktır	2006	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.10.2** : Projeleri ve keşfi daha önce müdürlüğümüzce yapılmış olan, ihalesi fen işleri müdürlüncü yapılan ve inşaatı devam eden palmiye caddesi kenarındaki (bayındır-soğuksu) park alanında yapılacak WC inşaatının tamamlanmasını sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.2.1	Kontrolü yapılacaktır	2006	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.10.3** : Projeleri ve keşifleri müdürlüğümüzce dışarıdan hizmet alınarak yaptırılmakta olan eski nikah salonu üzerindeki kafeterya inşaatının ihalesini fen işleri müdürlüğü marifetiyle 2007 yılı içerisinde tamamlanmasını sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.3.1	Kontrolü yapılacaktır	2006-2007	Proje ve Yapı Kontrol Müd., Fen İşleri Müd.

**STRATEJİK HEDEF 1.10.4** : Projeleri ve keşifleri müdürlüğümüzce dışarıdan hizmet alınarak yaptırılan eski değirmen inşaatının ihalesini Fen İşleri Müdürlüğü marifetiyle tamamlanmasını sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.4.1	Kontrolü yapılacaktır	2007	Proje ve Yapı Kontrol Müd., Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.10.5** : Projeleri ve keşifleri müdürlüğümüzce yapılmakta olan, ihalesi fen işleri müdürlüğü marifetiyle yapılması düşünülen, Ermenek mahallesindeki kadın toplum merkezi inşaatının tamamlanmasını sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.5.1	Kontrolü yapılacaktır	2007	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.10.6**: İhalesi spor müdürlüğünce yapılması düşünülen, Kızıltoprak mahallesi semt spor sahası inşaatının kontrollük hizmetlerini teknik komisyon marifetiyle yapmak ve inşaatın tamamlanmasını sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.6.1	Spor Müdürlüğünün talebi doğrultusunda spor tesislerinin projelendirmek ve kontrollük hizmetlerini yapmak	2007	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü, Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.10.7** : İhalesi spor müdürlüğünce yapılması düşünülen eski elektrik santrali (eski mezbaha) kalıntılarını, yeniden projelendirip, keşfini çıkarıp deniz sporları merkezi olarak düzenlenmesini sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.7.1	Spor ve Eğt. Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda spor tesislerinin projesini üretmek kontrolünü yapmak.	2007	Proje ve Yapı Kontrol Müd., Spor ve Eğt. Müd.

**STRATEJİK HEDEF 1.10.8** : Belediye birimlerince yapılması düşünülen muhtelif mahallelerdeki spor salonları, yüzme havuzları, kahvehane, kafeterya, büfe, semt veznesi, kültür binaları, sosyal binalar vs. İnşaatların proje ve keşiflerin hazırlanması, komisyon marifetiyle kontrollüklerin yapılması veya bu hizmetlerin dışarıdan satın alınması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.10.8.1	İhale yoluyla hizmet almak	2007-2011	Proje ve Yapı Kontrol Müd.
1.10.8.2	1 Adet inşaat müh.,1adet mimar, 1 elektrik müh., 1 makine müh. Teknik personel hizmet alımı yapmak	2008-2011	Proje ve Yapı Kontrol Müd.

**STRATEJİK AMAÇ 1.11** : Spor ve eğitim müdürlüğü projeleri (01-06-2006 tarih ve 157 sayılı yazı )

**STRATEJİK HEDEF 1.11.1** : Spor ve eğitim müdürlüğü tarafından hedeflenen; 2007 yılından başlayarak her yıl 1 adet spor salonu inşaatının proje, Metraj ve keşiflerinin hazırlanması, komisyon marifetiyle kontrollüklerinin yapılması veya bu hizmetlerin dışarıdan satın alınması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.11.1.1	Kontrollüklerinin yapılması	2007-2011	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.11.2** : Spor ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hedeflenen; Belediye sınırlarımız içerisinde 2007 yılında başlayıp 2010 yılında tamamlanacak spor kompleksi inşaat proje, metraj ve keşiflerinin hazırlanması, komisyon marifetiyle kontrollüklerinin yapılması veya bu hizmetlerin dışarıdan satın alınması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.11.2.1	Kontrollüklerinin yapılması	2007-2010	Proje ve Yapı Kontrol Müd., Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.11.3** : Spor ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hedeflenen; 2007 yılından başlayarak her yıl 1 adet gençlik merkezi inşaatının proje metraj ve keşiflerinin hazırlanması, komisyon marifetiyle kontrollüklerinin yapılması veya bu hizmetlerin dışarıdan satın alınması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.11.3.1	Kontrollüklerinin yapılması	2007-2011	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü, Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 1.12** : Kent yaşayanlarının çağdaş ve sağlıklı yaşamlarının sağlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması

**STRATEJİK HEDEF 1.12.1** : Araç trafiğinin düzenli ve güvenli seyrini sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.1.1	Yeni yol yapılması Belediyemiz sorumluluk alanında kalan mahallelerde imar planına dayalı yeni yol açılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü
1.12.1.2	Asfalt yol yapılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü
1.12.1.3	Yollarda AYKOME kararı gereği kazı ruhsatlarının düzenlenerek TEDAŞ, TELEKOM, ASAT ve vatandaş) Hesap İşleri Müdürlüğüne tahsilinin	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Hesap İşleri Müdürlüğü

	sağlanması		
1.12.1.4	Kazı ruhsatı alınmadan zinsiz yapılan kazıların tesbit edilmesi ve AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenerek Hesap İşleri Müdürlüğüne tahsilinin sağlanması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Hesap İşleri Müdürlüğü
1.12.1.5	Yaya geçidi yapılması UKOME kararları doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü
1.12.1.6	Kavşak düzenlemesi yapılması UKOME kararları doğrultusunda yaya ve araç trafiğine yönelik düzenleme yapılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü
1.12.1.7	Refüjlerin yapılması Belediyemiz sorumluluk sınırları içerisinde UKOME ve imar planı kararları doğrultusunda refüj düzenlemelerinin yapılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü
1.12.1.8	Trafik işaretlerinin konulmasını sağlamak Belediyemiz sorumluluk alanındaki yollarda yol çizgilerinin yapılması , yatay ve düşey işaret levhaları ile ilgili olarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile temas kurmak	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü



**STRATEJİK HEDEF 1.12.2** : Yaya ulaşımının düzenli ve güvenli seyrini sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.2.1	İmar yollarında kaldırım yapmak Belediyemiz sorumluluk alanındaki mahallelerde imar çalışması tamamlanan yollarda yaya kaldırımı düzenlemeleri yapmak	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.12.3** : Kent halkının sportif faaliyetlerini kolaylaştırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.3.1	Belediyemiz sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan spor faaliyetlerine yönelik projelerin uygulanmasında , ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Etüd ve Planlama Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.12.4** : Engelli ve yaşlıların yaşamlarını kolaylaştırıcı önlemler almak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.4.1	Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.12.5** : Kent halkının vatandaşlık görevini yerine getirmesini kolaylaştırıcı önlemler almak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.5.1	Merkeze uzak yerlerde semt vezneleri yapmak Belediyemiz sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan semt veznesi gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Gelir Müdürlüğü Etüd ve Planlama Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.12.6** : Oluşan doğal olumsuzlukları gidermek

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.6.1	Yağmur sularının tahliye edilmesi Belediyemiz sorumluluk alanında kalan cadde ve sokaklarda yağmur sularının bertarafı için sondaj kuyuları açılacak , mevcutların bakım ve onarımı yapılacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.12.7** : Görsel kirlilik oluşturan unsurları kaldırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.7.1	Sosyal donatı alanlarında resmi ve gayri resmi oluşan molozların ve yabancı bitkilerin kaldırılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü
1.12.7.2	Can ve mal güvenliği tehlikesi bulunan binaların yıkımlarının yapılması	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 1.12.8** : Kent halkının günlük yaşamını kolaylaştırıcı tesisler yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
1.12.8.1	Açık , kapalı ve katlı semt pazarları yapmak Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan açık , kapalı ve katlı semt pazarları gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü
1.12.8.2	Açık ve kapalı otopark yapmak Belediye' mizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan açık ve kapalı otopark gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

	bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır		
1.12.8.3	Belediyemiz sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerin uygulanmasında , ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler

**STRATEJİK HEDEF 1.12.9** : Kent halkının kültür ve sanat faaliyetlerini sağlamak

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
1.12.9.1	Kültür ve sanat binalarını yapmak Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan kültür ve sanat gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü
1.12.9.2	Tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımının yapılması Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan tarihi binaların restorasyon , bakım ve onarımı gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

## STRATEJİK ALAN 2 : HİZMETLER

**STRATEJİK AMAÇ 2.1** : Belediyemiz sınırları içinde gıda güvenliğini en üst seviyeye çıkarmak.

**STRATEJİK HEDEF 2.1.1** : Gıda ile ilgili işyerlerinin insan sağlığını tehdit etmemesi için teknik ve hijyenik açıdan uygun hale getirilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.1.1.1	Müdürlüğümüze daimi araç tahsisi, yeterli Teknik Personel ve Teknolojik cihaz-donanımların sağlanması dahilinde denetimleri arttırmak. (1 adet binek araç,1 adet çift kabinli araç,2 adet telsiz, 7 adet bilgisayar ve internet bağlantısı,1 mühendis,1 gıda teknikeri)	2006-2007	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.1.1.2	Şartların sağlanması dahilinde 100 Adet işyerini denetlemek.	2007	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.1.1.3	Uygun olan gıda ile ilgili işyerlerini bayrak veya sertifika ile ödüllendirme çalışması yapmak ve 125 Adet işyerini denetlemek.	2008	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.1.1.4	150 Adet işyerini denetlemek ve 5 Adet işyerini sertifika veya bayrak ile ödüllendirmek.	2009	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.1.1.5	175 Adet işyerini denetlemek ve 10 adet işyerini sertifika veya bayrak ile ödüllendirmek	2010	Sağlık İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 2.2** : Temiz, sağlıklı ve huzurlu bir çevre yaratılması için, gürültü kirliliği ve baca ile ilgili sorunların azaltılarak, yaşam kalitesini yükseltmek.

**STRATEJİK HEDEF 2.2.1** : Her yıl çevre kirliliği ile ilgili şikayetlerin %80'nini çözüme ulaştırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.2.1.1	Yeterli teknik personelin sağlanması , yönetmelik gereği eğitim seminerlerine katılarak yeterlilik belgesi alınması(1 Mühendis, 2 Tekniker, en az 2 Teknik Personelin il dışında seminere katılımı)	2006-2007	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.2.1.2	Müdürlüğümüze daimi Araç tahsisi, yeterli Teknik Personel ve Teknolojik cihaz-donanımların sağlanması dahilinde,150 Adet şikayeti daha hızlı ve etkin denetim yaparak, çözüme ulaştırmak.(2 adet gürültü ölçüm cihazı, 7 adet split klima)(2006-2007)	2006-2007	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.2.1.3	175 Adet Şikayet-Denetim çözüme ulaştırmak	2008	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.2.1.4	200 Adet Şikayet-Denetim çözüme ulaştırmak	2009	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.2.1.5	250 Adet Şikayet-Denetim çözüme ulaştırılacak	2010	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.2.1.6	300 Adet Şikayet-Denetim çözüme ulaştırmak	2011	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2.2.1.7	Cenaze hizmetleri ile ilgili fizibilite çalışmalarının yapılması ve uygulanması	2007-2011	Sağlık İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 2.3** : Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.

**STRATEJİK HEDEF 2.3.1** : Katı atık toplama (çöp) taşıma işini özel firmalara yaptırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.3.1.1	Sınırlarımız dahilindeki bölgelerin katı atık toplama (çöp), taşıma, süpürge ve kent temizliği işinin, yıllık çöp miktarına göre özel firmalara yaptırılması.	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 2.3.2** : Toplama, taşıma ve genel temizlik hizmetlerinde maliyetlerin azaltılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.3.2.1	Atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi.	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 2.4** : Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst düzeye yükseltilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 2.4.1** : Yeni Belediye binasında birimimize bağlı bölümlerden en etkin şekilde faydalanmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.4.1.1	Yeni hizmet binasının tamamlanması halinde modern toplantı salonunda meclis toplantısı yapmak, (Elektronik altyapısı ile birlikte)	2007-2011	Yazı İşleri Müdürlüğü
2.4.1.2	Projede bulunan Nikah Salonunu da Belediyemize yaraşır şekilde nikah akitlerini gerçekleştirmek.	2007-2011	Yazı İşleri Müdürlüğü



**STRATEJİK AMAÇ 2.5** : Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtayı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde sunmak

**STRATEJİK HEDEF 2.5.1** : Bölgemizde 2007 yılında 1 adet,2008 yılında 2 adet olmak üzere toplam 3 adet Zabıta Karakolu oluşturarak vatandaşa daha iyi hizmet vermek

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.5.1.1	Karakol kurabilmek için ilk önce Zabıta kadrosunun çoğaltılması gerekmektedir	2007-2008	Zabıta Müdürlüğü
2.5.1.2	Karakolların yapımı ve satın alınması	2007-2008	Zabıta Müdürlüğü
2.5.1.3	Vatandaşlardan gelen şikayetleri zamanında ve yerinde değerlendirerek vatandaşa neticeden haberdar etmek	2007-2011	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 2.5.2** : Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için 2007 yılı sonuna kadar bilgisayar otomasyonunda takibini yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.5.2.1	Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin faaliyet konularına ve adreslerine göre tespitini yaparak 2006 yılında %30,2007 yılında %60,2008 yılında geri kalan %10'unu tamamlayarak,İşyerlerine çalışma ruhsatlandırılmasının sağlanması ve bilgisayar otomasyonuna geçmek	2006-2009	Zabıta Müdürlüğü
2.5.2.2	İşyeri ruhsatı almayan işyerleri hakkında gerekli yasal çalışmaları yapmak	2007-2011	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 2.5.3** : Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.5.3.1	Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışacak 1 adet gıda mühendisi almak	2007	Zabıta Müdürlüğü, Personel ve Eğt. Müdürlüğü
2.5.3.2	Belediyemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren gıda üretimi yapan işyerlerinin 2006 yılında % 25,2007 yılında %45,2008 yılında %30'una GSM ruhsatı ve Gıda Sicil Belgesi vermek	2006-2007	Zabıta Müdürlüğü
2.5.3.3	Gıda üretimi yapan işyerlerinin 2007 yılı sonuna kadar yönetmeliklere uygun hale getirmek	2006-2007	Zabıta Müdürlüğü
2.5.3.4	Hayvansal gıda maddesi satan işyerlerine Veteriner Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışma yaparak rutin denetimleri sürdürmek.	2007-2011	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 2.6** : Çağdaş kentleşme yolunda gerekenleri yapmak ve şehirleşmek

**STRATEJİK HEDEF 2.6.1** : Sokak pazarlarını kaldırarak modern kapalı semt Pazar yerleri yapmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.6.1.1	Belediyemiz sınırları içerisinde sokak aralarında kurulan semt pazarlarının kaldırılarak Modern kapalı semt pazarları yapmak,	2007-2008	Zabıta Müdürlüğü
2.6.1.2	Pazar yerlerinde süt ve süt ürünleri satan esnafların 2007 yılında % 30'u,2008 yılında % 30'u,2009 yılında % 40'ını soğutuculu karavan sistemine dönüştürülmesini sağlamak,	2006-2009	Zabıta Müdürlüğü
2.6.1.3	Pazar yerlerinde su ürünleri satan esnafların 2007 yılında % 30'u,2008 yılında %30'u,2008 yılında % 40'ını	2007-2008	Zabıta Müdürlüğü

	soğutuculu karavan sistemine dönüştürülmesinin sağlamak,		
2.6.1.4	Pazar yerleri yapımı için pazarcılar odası ile anlaşma yaparak yap-işlet-devret modeli ile Pazaryeri yaptırmak	2007-2008	Zabıta Müdürlüğü
2.6.1.5	Pazar yerlerinde rutin denetimleri yaparak Pazar kurallarına uymayanlar hakkında gerekli yasal işlem yapmak ve alışveriş yapan vatandaşların rahat bir ortamda alışveriş yapmalarının sağlanması.	2007-2008	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 2.6.2** : Belediyemiz sorumluluk alanlarında şehirleşmek için çalışmalarımızı en üst düzeyde devam ettirmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.6.2.1	Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü ve gürültü kirliliği yaratan ve sanayi bölgesinde faaliyet gösteren işyerlerinin 2006 yılında % 20,2007 yılında % 30,2008 yılında % 30,2009 yılında geri kalan tamamının sanayi bölgesine taşınmasının sağlanması,	2006-2009	Zabıta Müdürlüğü
2.6.2.2	Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içerisinde hurdacılık yaparak görüntü kirliliği yaratan işyerlerini Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çalışma yaparak 2006 yılında % 50, 2007 yılında geri kalan %50'sinin oluşturulacak olan hurdacılar sitesine taşınmasının sağlanması,	2006-2007	Zabıta Müdürlüğü
2.6.2.3	Belediyemiz sorumluluk sınırları içerisinde sokaklarda işporta ve seyyar satıcıların satış yapmasını engellemek ve en az seviyeye çekmek	2006-2011	Zabıta Müdürlüğü
2.6.2.4	Belediyemiz sınırları içerisinde görüntü,gürültü ve çevre	2006-2011	Zabıta Müdürlüğü

	kirliliğine sebep olan işyerlerine gerekli yasal işlemler yapmak.		
--	---	--	--

**STRATEJİK AMAÇ 2.7** : Belediyemiz dahilinde bulunan 56 mahallenin İmar Planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondular ve kaçak yapılaşmaları önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşai faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin artırılarak,, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.

**STRATEJİK HEDEF 2.7.1** : İmar planlarına uygun, inşai faaliyetlerin yapımının sağlanması için denetim ve kontrollerin yapılması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
2.7.1.1	İnşaat ruhsatına esas Zemin Etüt raporlarının Yönetmeliklere uygun yaptırılmasını sağlamak, yeterli görülmediği hallerde sağlıklı sonuca ulaşabilmek için müdahale etmek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.2	İlgili yasa ve yönetmeliklere uygun İnşaat ruhsatlarını düzenlemek, Proje kontrolleri aşamasından itibaren, Renk ve doku çalışmalarına katkıda bulunabilmek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.3	İmar Yasa ve yönetmeliklerine, Yapı Denetim yasasına göre arazide kontrollerin zamanında ve seri yapılmasını sağlamak, Aplikasyon tespitlerinde Harita Müdürlüğü ile koordineyi gerçekleştirmek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü, Harita Müdürlüğü
2.7.1.4	İskan ruhsatları düzenlenirken, bahçe tanzimlerinin yapılmış olmasını sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.5	Bina kullanıma geçmeden önce İskan ve Ferdi iskanlarının zamanında alınmasını sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.6	Binaların kullanıma açılması ile kullanıcıların zaman içinde kent oluşumunu zedeleyecek,	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü, Zabıta

	aykırı uygulamalarını önlemek, zamanında müdahale edebilmek, aykırılığın giderilebilmesi için, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.		Müdürlüğü
2.7.1.7	İskansız kullanılan binaları tespit etmek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.8	Tüm parsellerle ilgili bilgisayar ortamında güncelleme işleri yapılarak servisler arası koordinasyonu sağlamak	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.9	Sit alanlarında tarihi dokunun açığa çıkarılması, koruma İmar planına uygun dokunun korunması ve kullanılmasının sağlanması, Restorasyon çalışmalarında Koruma Kurulu ve Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışarak denetim ve kontrollerin yapılması, tahribatların önlenmesi amaçlı ( Zabıta Müdürlüğü destekli) çalışmaları sürdürmek, bölgemizdeki tarihi dokunun arşivlenmesini sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü
2.7.1.10	Projesine aykırı yapıların 3194 sayılı kanun hükümlerine uygun olarak mühürleme işlemi ile birlikte tutanakları Encümene sunmak, Encümen kararlarının uygulanmasını sağlamak, yargı kararlarını bekletmeden yerine getirmek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
2.7.1.11	İç ve dış paydaşların İmar İşleri Müdürlüğü ile ilgili faaliyet ve hedeflerini gerçekleştirmeleri durumunda İmar İşlerinin ilgili uygulamalarının gerçekleştirilmesini sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü

## STRATEJİK ALAN 3 : MALİ ve İDARİ YAPI

**STRATEJİK AMAÇ 3.1** : Müdürlüğümüzün vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermesi.

**STRATEJİK HEDEF 3.1.1** : 2011 yılına kadar çağdaş, ilkeli, ve bilgiye dayalı otomasyon ortamında tahsilat ve tahakkukun gerçekleştirilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.1.1.1	Personelin belediyeçilik anlayışı içerisinde vergicilik hususunda hizmet içi eğitimin verilmesi.	2007-2011	Gelir Müdürlüğü
3.1.1.2	2009 yılı sonuna kadar otomasyonu web tabanlı programa uyarlamak için sicil birleştirme işlemlerini tamamlayarak 2011 yılı sonuna kadar tek sicilde hizmet verilecektir.	2007-2009	Gelir Müdürlüğü
3.1.1.3	Müdürlüğümüzdeki personel ihtiyacı hizmet alımı ile giderilecektir.	2007-2010	Gelir Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.2** : Belediye gelirlerinin tahsilat ve tahakkukunda en üst düzeyde kolaylık sağlanması.

**STRATEJİK HEDEF 3.2.1** : Tahakkuka karşılık Tahsilat oranının artırılması, 1. Yıl % 3, 2. Yıl % 5

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.2.1.1	Tahakkuk miktarını artırmak için denetim ekibinin çalışmasına yoğunluk verilecektir.	2007-2010	Gelir Müdürlüğü
3.2.1.2	Basın yayınlı mükelleflerin bilgilendirilmesi ve ödeme tarihleri konusunda bilgilerin mükelleflerin adreslerine gönderilmesi.	2007-2010	Gelir Müdürlüğü
3.2.1.3	Geçmiş dönemden kalan tahakkuk etmiş alacakların tahsil edilmesi.	2007-2010	Gelir Müdürlüğü

3.2.1.4	Tapu Sicil Müdürlüğü ile koordineli, zaman ve vergi kaybını önleyecek kolaylığı sağlamak amacıyla adı geçen kurum bünyesinde, Müdürlüğümüze bağlı bir şube açılması yönünde ilgili kurumlarla irtibata geçilecektir.	2007-2008	Gelir Müdürlüğü
3.2.1.5	İhtiyaç halinde, Belediye Başkanı'nın inisiyatifi doğrultusunda Semt Vezneleri açmak, hizmetin vatandaşın ayağına götürülmesi düşünülmektedir.	2007-2011	Gelir Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 3.2.2** : 2008 yılı içerisinde modern çalışma ortamlarına geçilerek mükelleflerimize teknolojik ortamda hizmet sunulması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.2.2.1	Hizmet binamızı 2007 yılı sonuna kadar belediyemize yakışır bir yere taşıyarak, modern bankacılık sistemi benzeri ve anlayışında hizmet vermek ve mükelleflerin zaman kaybını önlemek.	2007-2008	Gelir Müdürlüğü
3.2.2.2	2007 yılı sonuna kadar Dairemiz mükelleflerinin internet ortamında tahsilat yapabilmelerinin sağlanması için gerekli alt yapı ve internet çalışmalarının ilgili Müdürlük tarafından oluşturulmasının sağlanması.	2007-2008	Gelir Müdürlüğü
3.2.2.3	2009 yılı sonuna kadar otomasyonda internet ortamına geçilebilmesi için gerekli olan tek sicil uygulamasının sağlanması ve personelin bilgilendirilmesi.	2007-2008	Gelir Müdürlüğü
3.2.2.4	2011 yılı sonuna kadar tahsilat ve tahakkuk işlemlerinin ayrı	2007-2011	Gelir Müdürlüğü

	servislerden değil de bankacılık sisteminde olduğu gibi tek bir personel ile gerçekleştirilecektir		
--	--	--	--

**STRATEJİK AMAÇ 3.3** : Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarları tarafından satış taleplerini değerlendirmek ve yasalar doğrultusunda taktirlerini yapmak ve satmak

**STRATEJİK HEDEF 3.3.1** : Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarı tarafından satış taleplerini değerlendirmek paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.3.1.1	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarı tarafından satış taleplerini değerlendirmek paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek.	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.4** : Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarlarca ortaklığın giderilmesi (izalei şüul )yönünde dava açmaları halinde Belediyemizce iştirak edilmesi, Belediyemize yararlı ve lehine olan taşınmazların satın alınması.

**STRATEJİK HEDEF 3.4.1** : Hissedarı olduğumuz taşınmazların paydaşlarınca dava açarak ortaklığın giderilmesinde satışlara iştirak edilmesi ve Belediyemize yararlı ve lehine olan gayri menkullerin satın alınması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.4.1.1	Hissedarı olduğumuz taşınmazların paydaşlarınca dava açarak ortaklığın giderilmesinde satışlara iştirak edilmesi ve Belediyemize yararlı ve lehine olan gayri menkullerin satın alınması	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.5** :Kiraya verilen gayrimenkul kiralalarının güncel hale getirmek ve süresinde tahsil edilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 3.5.1** : Kiraya verilen taşınmazların emsallerine göre kiralaları güncellenerek tahsilatlarını takip etmek ve süresinde belediyeye gelir kaydetmek.

FAALİYET	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
----------	--------	---------	-------



<b>NO</b>			
3.5.1.1	Kiraya verilen taşınmazların emsallerine göre kiralari güncellenerek tahsilatlarını takip etmek ve süresinde belediyeye gelir kaydetmek.	2007-2011	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.6** : 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye gelirlerinden Gelir Müdürlüğünce tahsilatı yapılan vergi gelirleri tahsilatının tahakkuka oranı en üst seviyeye çıkartılacaktır.

**STRATEJİK HEDEF 3.6.1** : Gelir Müdürlüğünce tahsilatı yapılan Belediyemiz vergi gelir tahsilatlarının tahakkuklara oranı yıldan yıla incelenmektedir, tahsilatın tahakkuka oranında düşmeler varsa düşüşün sebepleri ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması ve tahsilatın tahakkuka oranının en üst seviyeye çıkartılması hedeflenmiştir.

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
3.6.1.1	Gelir Müdürlüğü'nce toplanılan vergi gelirleri tahsilatının tahakkuka oranının arttırılması çalışmaları.	2007-2011	Teftiş Heyeti Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.7** : Satınalma ve İhale İşleri Müdürlüğünce Belediyemiz birimlerindeki araçlara verilen akaryakıt sarfiyatlarının müdürlüklere ait akaryakıt durum tablolarının dönemsel olarak kontrolü ile ekonomik kullanım en üst seviyeye çıkartılacaktır.

**STRATEJİK HEDEF 3.7.1** : Yıllar içerisinde akaryakıt sarfiyatındaki artış ve azalışlar, yıl içerisinde akaryakıt sarfiyatındaki dönemsel artış ve azalışların sebepleri müdürlükler bazında araştırılmakta, artış ve azalışların sebepleri ile ilgili müdürlüklerden bilgi alınarak akaryakıt sarfiyatının ekonomik olarak azaltılması hedeflenmiştir.

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
3.7.1.1	Belediyemiz birimlerindeki araçlarda kullanılan akaryakıt sarfiyatının ekonomik kullanımına yönelik çalışmalar.	2007-2011	Teftiş Heyeti Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.8** : Belediyemiz dahilinde bulunan 56 mahallenin İmar Planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondu ve kaçak yapılaşmaları önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşai faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin artırılarak,, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.

**STRATEJİK HEDEF 3.8.1** : Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında takip edilmesi, raporlanması, denetlenmesi, arşivlenmesi (mevcut arşivlerin aktarılması) ve veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürülmesinin ve tüm hedeflerin yerine getirilebilmesi için, personel giderlerinin ödenmesi,tazminatların ödenmesi, hizmet, malzeme alımı, yıkım ile ilgili giderlerin ödenmesi gibi Müdürlüğümüze ait tüm giderlerin ödenmesinin sağlanması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.8.1.1	Yıkım işlemleri ile ilgili giderlerin ödenmesini sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
3.8.1.2	Müdürlüğümüze tahakkuk eden tüm tazminatları ödemek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.9** :Muratpaşa'da yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı ve huzurlu bir ortamda, mutlu, barış içinde, temiz ve düzenli bir çevrede yaşamalarının temini ve kentsel hayatın kolaylaşması için kesintisiz finansman sağlanacaktır.

**STRATEJİK HEDEF 3.9.1** : Belediye nakit akışının düzenli devam etmesi sağlanacaktır.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.9.1.1	Belediyemizin stratejik planlama ve bütçesine uygun olarak, nakit akışının yapılması ve takip edilmesi sağlanacaktır.	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.10** : Yıllar itibariyle hedeflenen gelir artışının sağlanması için verimlilik ilkelerine uygunluk sağlanacaktır

**STRATEJİK HEDEF 3.10.1** : Tahsil edilen gelirin tahakkuka oranı 2006- 2011 yılları döneminde %10 oranında arttırılacaktır.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.10.1.1	Müdürlükler arasında entegrasyonun sağlanması ile başvurular esnasında vergi kayıp ve kaçaklarının önlenmesi için, bilgiler ile mevcut vergi kayıtları güncellenerek eksiklerin tamamlanması sağlanacaktır.	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 3.11** : Yapılacak olan çalışmalarda işletme giderlerinin minimum seviyelerde tutulup verimin maksimum düzeye çıkarılması

**STRATEJİK HEDEF 3.11.1** : Hizmet alım ihalesi yaparak hizmetleri branşında elemanlarla çözmek

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.11.1.1	Personel giderini azaltmak için hizmet alım ihalesi yapılarak , hizmetleri branşında elemanlarla çözmek İhtiyaç duyulan iş gücünü hizmet alımı yöntemi ile ekonomik olarak temin etmek	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü Satınalma ve İhale İşleri Müdürlüğü Hesap İşleri Müdürlüğü
3.11.1.2	Temin edilen personelin kurum ile uyumluluğunu azami seviyede sağlamak	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 3.11.2** : Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç-entiaalarda maksimum verimliliği sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
3.11.2.1	Çalışan araç ve makinalarımızın yağlama, bakım,arıza ve revizyonlarını yapmak.Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinalarımızı yenilemek	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

## STRATEJİK ALAN 4 : YÖNETİM

**STRATEJİK AMAÇ 4.1** : Stratejik Planlamanın hazırlanmasıyla ilgili çalışmalarını yasalara yönetmeliklere uygun, daha düzenli katılımcı, açık, şeffaf, saydam ve ortaklaşa yönetimle eş güdüm içerisinde en iyi şekilde koordinasyonu sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 4.1.1** : İç paydaş olan bütün birimlerle birlikte dış paydaşlarında görüş ve önerileri alınarak Stratejik planları hazırlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.1.1.1	2007 ve 2011 yılları esas alınarak Stratejik Planlama içerisinde Belediyemizin Misyonunu , Vizyonunu ve İlkelerini oluşturmak. SWOT analizini yapmak.	2006	APK Müdürlüğü
4.1.1.2	Stratejik Planlama içerisinde performans programlarının oluşturulmasını koordine etmek, çalışmalarını bir bütünlük haline getirmek	2007-2011	APK Müdürlüğü
4.1.1.3	Yatırımcı birimlerin yapmış oldukları çalışmalarını ve yatırımlarını 3'er aylık periyodik dilimlerle Antalya Valiliği İl planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ile irtibatlı olarak takip etmek ve raporlamak.	2007-2011	APK Müdürlüğü
4.1.1.4	İl Planlama ve Koordinasyon Kurulu toplantılarını takip etmek ve katılımını sağlamak.	2007-2011	APK Müdürlüğü
4.1.1.5	İl envanterlerinin çıkarılmasını koordine etmek, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ile eşgüdümlü çalışmak.	2007-2011	APK Müdürlüğü
4.1.1.6	İşlerin takibi için araç hizmet alımı yapmak	2007-2011	APK Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 4.1.2** : Yapılan anketlerle katılımı sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.1.2.1	Dış paydaşların STK hedef kitlenin katılımını sağlamak . Anket formları düzenlemek, internette web sayfası oluşturulmasını sağlamak.	2007-2011	APK Müdürlüğü
4.1.2.2	Paydaş Belediyelerle Stratejik Planlama çalışmaları esnasında iletişim kurmak	2007-2011	APK Müdürlüğü
4.1.2.3	Performans programının internet üzerinden belediyemize ait web sayfasında yayınlanmasını koordine etmek.	2007	APK Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 4.2** : Kurumsallaşma ve Yeniden Yapılanma Çalışmaları

**STRATEJİK HEDEF 4.2.1** : Toplam Kalite Yönetimine geçilmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.2.1.1	Bilgilerin derlenmesi	2007	APK Müdürlüğü
4.2.1.2	Kurumsal Yapının tasarımı	2008	APK Müdürlüğü
4.2.1.3	ISO standartları çalışmaları	2009-2011	APK Müdürlüğü
4.2.1.4	Belgelendirme Çalışmaları	2009-2011	APK Müdürlüğü
4.2.1.5	ISO çalışmalarının uygulamaya geçirilmesi	2009-2011	APK Müdürlüğü
4.2.1.6	Sürekli İyileştirme ve Yeniden Yapılanma çalışmaları	2009-2011	APK Müdürlüğü
4.2.1.7	Müdürlüğümüzün bütün çalışmaları için gerektiğinde danışmanlık ve hizmet alımı yapmak.	2007-2011	APK Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 4.3** : Adli ve idari yargı yerlerinde Muratpaşa belediyesi lehine ve aleyhine açılan davaları sonuçlandırmak

**STRATEJİK HEDEF 4.3.1** : Hukuk işleri müdürlüğü 2393 sayılı belediye kanunu, avukatlık kanunu, ve devlet memurları kanunu çerçevesinde adli ve idari yargı yerlerinde Muratpaşa belediyesinin lehine ve aleyhine açılan tüm davaları olumlu sonuçlandırmak için çalışmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.3.1.1	Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan tüm davaları olumlu sonuçlandırmak	2007-2011	Hukuk İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 4.4** : Muratpaşa belediyesi birimleri arasındaki uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt durumunda hukuksal görüş vermek

**STRATEJİK HEDEF 4.4.1** : Muratpaşa belediyesi birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt halinde görüş bildirerek birimlerin işlerine yardımcı olmaya çalışmaktır

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.4.1.1	Belediyemiz birimlerine yardımcı olmak	2007-2011	Hukuk İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 4.5** : Belediye lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmak

**STRATEJİK HEDEF 4.5.1** : Hukuk işleri müdürlüğü belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmaktadır. alacaklı konumda olan icra dosyalarında icra müdürlükleri vasıtası ile işlemleri gerçekleştirmektedir

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.5.1.1	İcra işlemlerini takip etmek	2007-2011	Hukuk İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 4.6** : Belediyemiz Encümeni tarafından imar cezaları ve kiralama ile ilgili alınan kararların İmar İşleri Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüklerince uygulanabilirlikleri en üst seviyeye çıkartılacaktır

**STRATEJİK HEDEF 4.6.1** : Belediyemiz Encümenince 3194 sayılı İmar Kanununun 32.maddesine göre alınan yıkım kararlarının İmar İşleri Müdürlüğüne, 42.maddesine göre alınan para cezası kararlarının Gelir Müdürlüğüne uygulanıp uygulanmadığı, çeşitli aralıklarla kontrol edilmektedir. Uygulamada aksaklıklar varsa nedenleri soruşturularak, alınan kararların ilgili Müdürlüklerce uygulanabilirliğinin en üst seviyeye çıkarılması hedeflenmiştir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.6.1.1	İmar cezalarıyla ilgili Encümen kararlarının İmar ve Gelir Müdürlükleri'nce uygulanabilirliklerinin kontrolü	2007-2011	Teftiş Heyeti Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 4.6.2** : Belediyemize ait gayrimenkullerin kiralanmaları ile ilgili Belediyemiz Encümeni tarafından alınan kararların Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne uygulanıp uygulanmadığının, kiralamalar ve kira sözleşmelerinin yapılıp yapılmadığı istenilen bilgi ve belgelerle kontrolü yapılmaktadır. Uygulamada aksaklıklar varsa nedenleri soruşturularak, alınan kararların ilgili Müdürlükçe uygulanabilirliğinin en üst seviyeye çıkarılması hedeflenmiştir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
4.6.2.1	Kiralamalarla ilgili Encümen kararlarının Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne uygulanabilirliklerinin kontrolü	2007-2011	Teftiş Heyeti Müdürlüğü

## STRATEJİK ALAN 5 : İNSAN KAYNAKLARI

**STRATEJİK AMAÇ 5.1** : Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 5.1.1** : Doğal Afetler, Depremler ve yangınlar konularında Belediye Personelini belli aralıklarla eğitime tabi tutmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.1.1.1	Tüm Belediye personelini belli aralıklarla Doğal Afetler, Depremler ve Yangınlar gibi konularda eğitime tabi tutmak.	2006-2010	Sivil Savunma Uzmanlığı

**STRATEJİK AMAÇ 5.2** : Turizm kenti olan Antalya'mızın Muratpaşa beldesi yaşayanlarının bulaşıcı hastalıklara sebep olan zararlılardan arındırılmış bir ortamda yaşamalarını sağlamak için hizmet kalitemizi en üst düzeyde tutmak vektör kontrol işinde kullanılacak olan ilacın ihale yöntemiyle alınması

**STRATEJİK HEDEF 5.2.1** : Hizmet içi eğitim seminerleri vermek

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.2.1.1	Vektör kontrol işinde çalışan işçilerimizin konuyla ilgili bilgilerinin artırılması amacıyla her yıl 3 kez eğitim seminerleri vermek	2007-2011	Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.3** : Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.

**STRATEJİK HEDEF 5.3.1** : Temizlikte görev alacak personelin eğitilerek uzmanlaştırılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.3.1.1	Katı atık konusunda düzenlenen seminerlere, toplantılara, fuarlara konuyla ilgili personellerin gönderilmesi	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü



**STRATEJİK AMAÇ 5.4** : Personelin bilgi ve becerilerinin katılım ve motivasyonlarını arttırıcı imkanlar sunmak.

**STRATEJİK HEDEF 5.4.1** : Çalışanlara hizmet içi eğitimler verilerek, daha verimli bir çalışma ortamı sağlamak .

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.4.1.1	5018 Kamu Mali Yönetim ve kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu ve Belediyelerle ilgili diğer tüm kanun ve yönetmeliklerle ve bilgisayar (otomasyon sistemi), büro yönetimi, sekreterlik vb. ile ilgili hizmet içi eğitimlerin tamamlanması.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.5** : Personel sayısını arttırmadan daha verimli bir personel politikasıyla hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek.

**STRATEJİK HEDEF 5.5.1** : Emekliliği gelen işçi personellerin emekli edilmelerinin sağlanmasına devam edilecektir. 2010 yılına kadar emekliliği gelen toplam 176 personelimizin %70'i oranında emekliliği gerçekleşecektir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.5.1.1	Emeklilik işlemleri ile ilgili birimlere gerekli duyurular yapılarak emekli olacak personel bilgilendirilerek, işlemleri yapılmak üzere yönlendirilecektir.	2007-2010	Personel Müdürlüğü
5.5.1.2	İşçi personel ile ilgili, Hesap İşleri ve Bilgi İşlem Müdürlüklerine Kıdem Tazminatları ve varsa kalan yıllık izin haklarını almaları için yazışmalar yapılacak, kıdem tazminatları ve yıllık izin haklarının doğru hesaplanması sağlanacaktır.	2007-2011	Personel Müdürlüğü; Hesap İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.5.2** : Her yıl 4. ve 9. aylarda personel eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılacak, bu çerçevede Eğitim programı düzenlenecektir

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.5.2.1	Tüm birimlere eğitim ihtiyaç analizi tespiti için 4. ve 9. aylarda gerekli duyuru yapılacak. Hangi konularla ilgili eğitim verileceği tespit edilecektir.	2006-2007	Personel Müdürlüğü
5.5.2.2	Yılda 2 kez 3 gün yerinde Hizmet İçi Eğitim verilecektir.	2007-2009	Personel Müdürlüğü
5.5.2.3	Yılda 1 kez toplam 15 personelin Belediye Mevzuatı ile ilgili düzenlenen seminerlere katılımları sağlanacaktır.	2007-2011	Personel Müdürlüğü
5.5.2.4	Yılda 1 kez, 15 personelin mesleki eğitime katılımları sağlanacaktır.	2007-2011	Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.5.3** : Personelin motivasyonunu arttırmaya ve kaynaştırmaya yönelik yılda bir kez etkinlikler düzenlenecektir

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.5.3.1	Her yıl 1 kez olmak üzere piknik, gezi v.s. gibi etkinlikler düzenlenecektir	2007-2011	Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.6** : Personelimizin tüm işlemlerini daha hızlı ve verimli şekilde yürütebilmek için Müdürlüğümüz bünyesindeki arşiv sistemini çağdaş düzeye ulaştırmak.

**STRATEJİK HEDEF 5.6.1** : Yeni Hizmet binasına geçilmesi ile birlikte 1 yıl içerisinde arşiv sistemimiz yeniden düzenlenecektir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.6.1.1	Arşiv sisteminin oluşturulması için gerekli donanım sağlanacaktır.	2007-2011	Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.6.2** : Yeni personel programında tüm alt yapının eksiksiz olarak düzenlenmesi halinde, 1 yıl içerisinde tüm personelimizin bilgi girişleri tamamlanacaktır.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.6.2.1	Tüm personelimizin arşiv sistemi düzenli bir şekilde oluşturulacak, güncellemeleri bilgisi tamamlanacaktır.	2007-2009	Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.7** : Daha verimli bir personel politikasıyla daha verimli bir hizmet vermek ve personelimizin Belediye hizmetlerini tasarlama, yürütme ve denetleme yeterliliğine ulaşmasını sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 5.7.1** : Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak personelin mesleki ve kişisel alanda gelişmesini sağlayacak sürekli ve planlı eğitim yapmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.7.1.1	Her yıl en az bir planlı eğitim yapmak	2007-2011	Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.8** : Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde sunmak,

**STRATEJİK HEDEF 5.8.1** : Personelimizi 2007 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitime tabi tutmak, bilgi seviyesini % 80'lara çıkarmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.8.1.1	Zabıta personelimize 6'şar aylık sürelerde periyotlar halinde Halkla İlişkiler ve yeni çıkan Kanun ve yönetmelikler hakkında bilgi semineri sunmak	2007	Zabıta Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.8.2** : Halen mevcut olan 60 kişilik Zabıta kadrosunu, 2007 yılı sonuna kadar 1500 kişiye 1 Zabıta memuru denk gelecek şekilde arttırmak,

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.8.2.1	İlgili Bakanlıktan 1500 kişiye 1 Zabıta memuru düşecek şekilde kadro istemek,	2007	Zabıta Müdürlüğü
5.8.2.2	Zabıtaya destek amaçlı 30 adet sivil personel alımı yapmak	2007	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.9** : Personel hizmet Kalitesini yükseltmek

**STRATEJİK HEDEF 5.9.1** : Personelin bilgisayar ve yabancı dil eğitimi almasını sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.9.1.1	İç ve dış Kurumlarla diyalog kurarak , personelin bilgisayar ve yabancı dil eğitimi almasını sağlamak	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.9.2** : Meslek Edindirme kurslarının Halk Eğitim işbirliği ile devam ettirilmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.9.2.1	El sanatları, dikiş,takı, resim, heykel, seramik kurslarının devamlılığını sağlamak	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5.9.2.2	Mevcut kursların sergilenmesi	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 5.10** : Hizmet sunumunda personelin rolü önemli olduğundan, çalışanlar sürekli eğitilecek, teşvik edilecek, hizmet için gerekli bireysel donanım ve yetenek kazandırılacak; hizmet için elverişli, kullanışlı çalışma ortamı ile gelişmiş dijital sistemler tesis ve temin edilecek, hizmet etkinliği ile verimlilik artışı sağlanacak; hizmetin kalitesi yükseltilecektir.

**STRATEJİK HEDEF 5.10.1** : Çalışanların eğitimi ile harekete geçen potansiyelleri maliyeti azaltacak üretimi arttıracaktır.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.10.1.1	Çalışanların iş sürecinde ve çalışma ortamında oluşan sorunlarını gideren, sorunları yönetme ve çözümlene becerisi kazandıran eğitimin yetkin uzmanlarca verilmesi sağlanacaktır	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.10.2** : Çalışma ortamının hizmete elverişliliği iyileştirilecektir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.10.2.1	Çalışma yerlerindeki uzun süredir kullanılan yıpranmış demirbaşların yenilenmesi ve verimli kullanımı ile etkili hizmet sağlanacaktır.	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü
5.10.2.2	Çalışanların konuya hakimiyetlerine fırsat verecek, ses ve gürültüden yalıtılmış ortamlar sağlanacaktır.	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.10.3** : Çalışanların hizmet araçlarının kullanım kapasiteleri arttırılacaktır

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.10.3.1	Mevcut bilgisayar programının verimli çalışması için gelişen teknolojiyi verimli ve seri kullanarak performansı arttırmak için yeni gelişmelere uyum sağlanacaktır	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü
5.10.3.2	Çalışma araçlarının tam kapasite ve iyi kullanılması konusunda çalışanlar teşvik edilerek, çalışanlar arasında deneyim, bilgi ve beceri alışverişi paylaşımı sağlanacaktır.	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 5.10.4** : Personel giderlerinin performans ölçme ve değerlendirme kriterlerine uygun olarak aşağıya çekilmesi için çalışılacaktır.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
5.10.4.1	Verimliliğin sağlanması ile, personel giderlerinin ileriki yıllarda %30 oranının altına düşürülmesi için gayret gösterilecektir	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü

## **STRATEJİK ALAN 6 : FİZİKİ VE TEKNİK ALT YAPI**

**STRATEJİK AMAÇ 6.1** : Birimimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması

**STRATEJİK HEDEF 6.1.1** : Eksik kadro ve ekipmandan dolayı oluşacak hizmet kalitesi zafiyetinin minimuma indirilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.1.1.1	Adı geçen hizmetlerin yapılabilmesi ,oldukça yetersiz olan personel sayısındaki eksikliğin tamamlanabilmesi için her yıl periyodik ,belirlenen sayıda hizmet alımı yöntemiyle teknik eleman,usta,usta yardımcısı,şoför,bahçıvan ve düz işçi alımının yapılması	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
6.1.1.2	Anılan hizmetlerin yapılabilmesi için gerekli iş makineleri kamyon ve sulama tankeri araçların temin edilmesi	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.2** : Teknik iyileştirmeye, kalıcı arşivin daha sağlıklı hale gelmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 6.2.1** : Yayın Alımları

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.2.1.1	Yerel ve ulusal gazetelerde yayınlanan, belediyemiz, başkanımız ve bölgemiz ile ilgili haberlere ulaşmak ve arşivini yapmak amacıyla abonelik ve satın alma yoluyla gazete, dergi ve yayınların alınması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
6.2.1.2	Ülke genelinde yayın yapan gazetelerin günlük olarak alınarak arşiv açısından haberdar olunması. Bu çalışmalar için anlaşılan bayiden periyodik olarak fatura alınmakta ve bedeli ödenmektedir.	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)

**STRATEJİK HEDEF 6.2.2** : Arşivin düzenlenmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.2.2.1	Belediyemizin yaptığı çalışmaların aşama aşama görüntü ve fotoğraflarının çekilerek arşivlenmesinin sağlanması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
6.2.2.2	Belediyemizin yazılı medyada yer alan çalışmalarının ve başkanımız, hizmet alanlarımız ve belediyemiz ile ilgili çıkan köşe yazılarının düzenli bir şekilde arşivlenmesinin sağlanması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
6.2.2.3	Belediyemiz ve hizmet alanımız ile ilgili görsel medya kanallarında yayınlanan haber-yorum ve eleştirilerin arşivlenmesi	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)

**STRATEJİK HEDEF 6.2.3** : Teknolojik yenileme

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.2.3.1	Kullanılmakta olan bilgisayarlardan 1 tanesi, verimlilik ömrünü tamamlamak üzeredir. Belediyemizin fotoğraf ve haber arşiv görevini de söz konusu bilgisayar gördüğünden yeni bilgisayar alımı yapılması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
6.2.3.2	Kullanılmakta olan iki kameradan biri, daha seri kullanılmaktadır. 2008 yılı başında, günün teknolojisine uygun bir kamera alımı yapılması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
6.2.3.3	Kullanılan 1 adet profesyonel fotoğraf makinesinin bulunması çakışık programlarda sıkıntıya neden olmaktadır. Sorun yaşanmaması için ilave olarak 1 adet dijital fotoğraf makinesi alımı yapılması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)

**STRATEJİK AMAÇ 6.3** : Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek

**STRATEJİK HEDEF 6.3.1** : Halkımıza ve personelimize Muayenesi-Teşhisi-Tedavisi ile ilgili etkin karar verebilmek için, Müdürlüğümüz bünyesinde Hematoloji, Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvarları ve Diş Ünitesi kurmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.3.1.1	Mevcut işyerinin, laboratuvar ve alınacak personel ile halka uygun standartlarda hizmet verebilmesi için, Büyükşehir Belediyesi Laboratuvar İşleri Müdürlüğünün tahliye çalışmalarının yapılması, bunu takiben mevcut binanın iyileştirilmesi ve tadilatının yapılması.(İmar Müdürlüğü)	2006-2007	Sağlık İşleri Müdürlüğü , İmar Müdürlüğü



	tarafından incelemelerin yapılarak keşif bedelinin çıkarılması, Belediye tarafından yapılmaması durumunda ihale edilmesine karar verilmesi) Yeni hizmet binasına taşınması durumunda, faaliyetlerimizi gerçekleştirilebilecek kadar bölümün ayrılması.		
6.3.1.2	Büyükşehir Belediyesi Laboratuvar İşleri Müdürlüğü'nün tahliye edilmesi, Hematoloji, Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvarları kurulma çalışmalarının başlatılması ve yeterli Teknik personelin sağlanması. (1 Biyolog, 2 Laborant, 1 Hemşire	2007-2008	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.1.3	Laboratuvar kurulduktan sonra Gıda İşletmelerinde çalışan Personelin Portör Muayeneleri ve vatandaşımızın sağlık taramalarının yapılması.	2008	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.1.4	Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniğinin Kurulma çalışmalarının yapılması ve Polikliniğin kurulması	2009	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.1.5	Teşhis ve Tedavi açısından hizmet verilebilmesi için Semt Polikliniğinin Fizibilite çalışmalarının yapılması	2010	Sağlık İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.4** : Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 6.4.1** : Muratpaşa Belediyesi Merkez binası ve diğer ek binaların yangından korunması bakımından gerekli tedbirlerin alınması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.4.1.1	Belediye ye ait tüm binaların yangından korunması ve tüm binalarda yangın söndürme cihazlarının bulundurulması.	2006-2010	Sivil Savunma Uzmanlığı

**STRATEJİK HEDEF 6.4.2** : Muratpaşa Belediyesine ait araçların Yangından Korunması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.4.2.1	Belediyemize ait Binek otomobil, Kamyon,Otobüs, Minibüs ve İş makinelerinin yangına karşı korunması ve bu araçlara uygun Yangın Söndürme Cihazı alımı.	2006-2010	Sivil Savunma Uzmanlığı

**STRATEJİK HEDEF 6.4.3** : Sivil Savunma Uzmanlığına alınması gereken arama ve kurtarmada kullanılacak araç ve gereçler.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.4.3.1	Arama ve Kurtarmalarda ve diğer Yangın gibi afetlerde kullanılmak üzere alet edevat alınması. ( Yangın söndürme cihazı, yangın detektörleri, Yangın merdiveni, halat , kanca, el feneri, kazma, kürek, bansınca dayanıklı hortum, yüksek ısıya dayanıklı itfaiyeci elbisesi, yangın battaniyesi, baret, gaz maskesi, oksijen tüpü, seyyar jeneratör, sedye, kesme ayırma takımları, ve bunlara	2006-2010	Sivil Savunma Uzmanlığı

	benzer yeni çıkan aletler)		
--	----------------------------	--	--

**STRATEJİK AMAÇ 6.5** : Turizm kenti olan Antalya'mızın Muratpaşa beldesi yaşayanlarının bulaşıcı hastalıklara sebep olan zararlılardan arındırılmış bir ortamda yaşamalarını sağlamak için hizmet kalitemizi en üst düzeyde tutmak vektör kontrol işinde kullanılacak olan ilacın ihale yöntemiyle alınması

**STRATEJİK HEDEF 6.5.1** : Vektör kontrol işinde kullanılacak olan ilacın ihale yöntemiyle alınması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.5.1.1	Vektör kontrol işinde kullanılacak olan larvasit ve insektisitlerin ihtiyaç ölçüsünde teknik şartnamelerinin hazırlanarak ihale yöntemiyle alınması	2007-2011	Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.5.2** : Vektör kontrol işini özel firmalara yaptırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.5.2.1	Sınırlarımız dahilinde vektör kontrol işinin yapılması	2007-2011	Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.5.3** : Vektör kontrol işinde kullanılacak olan ekipmanın yenilenmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.5.3.1	Vektör kontrol işinde kullanılacak olan el sisleme motorları,pompa , ULV ve Termal sisleme araçlarının ve gerekli yedek parçalarının yenilenerek çalışma standardının artırılmasını sağlamak	2007-2011	Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.6** : Belediyemiz birimlerinin gerçekleştireceği hizmetleri kolaylaştırmak için kullanacağı bilgi işlem ve iletişim teknolojilerinin belirlenmesi, gerekli alt yapının oluşturulması ve devamlılığının minimum maliyette sağlanması

**STRATEJİK HEDEF 6.6.1** : Gelirlerin arttırılması, kent için gerekli verilerin toplanması ve imar kaçaklarının önlenmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.6.1.1	Tek sicil oluşturulması	2007-2011	Bilgi İşlem Müdürlüğü
6.6.1.2	Kent planları sayısallaştırılacak	2007-2011	Bilgi İşlem Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.6.2** : Belediyemizin iç ve dış kurumlarla iletişim ve veri paylaşımı maliyetlerinin düşürülmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.6.2.1	ADSL ve kiralık hatlar üzerinden belediye birimleri ve kurumlar arası internet bağlantısı ve data hatları kurularak VOIP, e-mail servislerinin kullanılması için dış birimler arasında pilot çalışmalar başlatılmıştır. Bu çalışmalar yapılırken ayrıca veri güvenliği için gerekli stratejiler ve gereksinimler (donanım ve yazılım) belirlenmeye çalışılmaktadır. Bu sürecin etkin, başarılı ve kısa sürede bitebilmesi için diğer birimlerinde bu servisleri optimum bir şekilde kendi faaliyetleri içerisine dahil etme çalışmaları yapmaları gerekmektedir.	2007-2011	Bilgi İşlem Müdürlüğü
6.6.2.2	Tek sicil oluşturulması. Belediyemiz bünyesinde mükelleflerimizin tüm işlemlerinin takip edilebilmesi, gelir kayıplarımızın önlenmesi ve tüm belediye birimlerimizin bir entegrasyon içinde çalışması amaçlanmaktadır. Tek sicil uygulaması için yapılacak çalışmalar, Gelir Müdürlüğü ve Hesap İşleri Müdürlüğünün kullanmakta olduğu programdaki bilgilerin eksiklerinin giderilmesi ve yeni program olan web tabanlı belediye otomasyonuna geçilmesi ile belediye	2007-2011	Bilgi İşlem Müdürlüğü

	gelirlerindeki kaçakları önleyecek, belediye içinde işlemleri sırasında mükelleflere kolaylık sağlayacaktır. Gelir müdürlüğü tarafında mevcut mükelleflere ait farklı siciller tek sicil altına alınmalıdır.		
--	--	--	--

**STRATEJİK HEDEF 6.6.3** : Belediye birimlerimizin kullandığı teknolojik alt yapının bakım ve onarım maliyetlerini düşürmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.6.3.1	Belediye birimlerimizin kullandığı teknolojik alt yapının bakım ve onarım birimimiz tarafından yapılmaktadır.bu nedenle özel firmalara bakım ve onarım ihalesi yapılmadığından dolayı bu giderler en aza inmiştir. Ancak malzeme bulunamaması veya tahmin dışı etkenler oluşabileceği düşünülerek 20.000 YTL kullanılması düşünülmektedir. Ayrıca Sistemin genişlemesi durumunda kullanılacak cihazlar ve yazılımlar(işletim sistemi, lisans vb.) için 50.000 YTL kullanılacağı tahmin edilmektedir. Belediye binasının taşınması durumunda oluşacak maliyet için 10.000 YTL düşünülmüştür. Ayrıca Güç kaynağı sistemi için 100 KVA lık bir cihaz düşünülmüş olup bu cihaz için 30.000 YTL ayrılması gerekmektedir (Güç Kaynağını besleyecek jeneratör sisteminin var olduğu düşünülerek belirlenmiştir).	2007-2011	Bilgi İşlem Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.6.4:** Belediyede yapılan tahsilatların internet ortamından yapılması, evrak takibi, şikayetlerin internet ortamında yapılabilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.6.4.1	<p>Belediyemizce yapılan tahsilatların internet üzerinden yapılabilmesi için, Belediye otomasyonu almış olduğumuz firmaya durum bildirilmiştir. İlgili firma tarafından yapılacak inceleme sonucunda belediye olarak yapacağımız çalışmalar , donanım , yazılım ve diğer ihtiyaçlar (ssl, vb.) temin edilecektir. 5 yıllık süre içinde bu hedefe ulaşmak amaçlanmaktadır ama bu işlem için hem ilgili firma tarafından yapılacak çalışmalar hem de ilgili müdürlüklerin bu teknolojileri kendi yapılarına adapte etmesi önemli rol oynayacaktır. Şu anda kullanılan Belediye Otomasyon Programı'nın firma yetkililerince yapılan görüşmelerde web ortamından tahsilat için gerekli işlemler için 50.000 YTL ihtiyaç olduğu bildirilmiş, ancak bu işlemlerin başlaması için Belediye Otomasyon Programının web tabanlı programa tam olarak geçmesi ve sicil birleştirme işlemlerinin tam olarak eksiksiz bitmesi gerektiği bildirilmiştir. Şikayetlerin internet üzerinden alınarak takip edilmesi işlemine başlanmıştır. Bu takibin daha verimli hale getirilmesi için işlem sırasında karşılaşılan sorunlar analiz edilmektedir. Bu işlemin gelişmesi esnasında kullanılacak yazılım, donanım ve diğer gereksinimler için 40.000 YTL düşünülmüştür.</p>	2007-2011	Bilgi İşlem Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.7** : Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirmek.

**STRATEJİK HEDEF 6.7.1** : Mülkiyet bilgilerini sayısal ortama aktarmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.7.1.1	Kadastro parsel ve imar ada parsel bilgileri sayısal ortama aktarılacak	2007-2011	Harita İşleri Müdürlüğü
6.7.1.2	Bu işlemlerin yapılabilmesi için gerekli olan bilgisayar ve harita cad programları alınacak.	2007-2011	Harita İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.8** : Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.

**STRATEJİK HEDEF 6.8.1** : Temizlik hizmetinde kullanılan malzemelerin alımının yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.8.1.1	Konteynır imalatı için her yıl 90 TON 2 mm galvanizli sac alınması.	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6.8.1.2	Konteynırların tamiri için her yıl 2 mm, 45 Ton siyah sac alımını yapılması	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6.8.1.3	Eksantrik pres makinesi, giyotin makas, abkant pres makinesi ile 2 adet kaynak makinesinin 2007 yılı içinde alınması.	2007	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6.8.1.4	Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilmesi için her yıl gerekli diğer malzemelerin zamanında alınması.	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6.8.1.5	Eski Konteynerlerin ,yenileri ile değiştirilerek daha temiz düzenli görünümün sağlanması için her yıl 750 adet, 740 LT'lik sıcak daldırma galvanizli çöp konteynerinin alınması.Vatandaş memnuniyetinin artırılması. Çürüyen konteynerler yenileri ile değiştirilerek görsel kirliliğin önlenmesi	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.9** : Müdürlüğümüzün vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermesi.

**STRATEJİK HEDEF 6.9.1** : 2009 yılı sonuna kadar web tabanlı programın belediyemize kazandırılması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.9.1.1	Web tabanlı programa geçilmesi ile vergi kaybının önlenmesi sağlanacaktır	2007-2010	Gelir Müdürlüğü
6.9.1.2	2009 yılı sonuna kadar mükelleflere ait doğru ve sağlam bilgiye ulaşılması için tüm mükelleflerin e-mail adresleri temin edilecektir.	2007-2009	Gelir Müdürlüğü
6.9.1.3	2009 yılı sonuna kadar e-mail yolu ile mükelleflerimize bilgi ulaştırılacak ve 2011 yılı sonuna kadar devamı sağlanacaktır	2007-2011	Gelir Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.10** : Rekabet ilkelerini en üst seviyede tutmak.

**STRATEJİK HEDEF 6.10.1** : Piyasa araştırmasını en geniş kapsamıyla yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.10.1.1	Piyasa araştırmasıyla en düşük teklifi veren yeri tespit ederek, en ekonomik, kalite açısından en uygun mal ve hizmeti satın almak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.10.2** : Tam zamanında temin etmek .

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.10.2.1	Dağıtımı en kısa zamanda tam ve sağlam olarak yerine ulaştırmak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü



**STRATEJİK HEDEF 6.10.3** : En uygun fiyatla mal ve hizmeti sağlamak

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
6.10.3.1	Müdürlüğümüze bağlı akaryakıt dağıtım tesisinden (Benzinlik), ilgili birimlere ait araçların akaryakıt talebini zamanında ve kontrol altında dağıtımını en iyi şekilde yerine getirmek	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler
6.10.3.2	Belediyemize bağlı müdürlüklerin mevcut, faal halde 160 adet aracı (binek, kamyon, otobüs, iş makinesi,vb.) bulunmakta olup, akaryakıt dağıtım tesisinde görevli 4 personel tarafından akaryakıt ihtiyaçları karşılanmaktadır.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler
6.10.3.3	Belediyemize bağlı müdürlüklerde mevcut araçlarda kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan muhtelif madeni yağları temin etmek.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler
6.10.3.4	Belediyemize bağlı müdürlüklerin ve kendi müdürlüğümüzün ihtiyacı olan muhtelif kırtasiye malzemelerini en uygun fiyatla satın alarak, en kısa zamanda dağıtımını sağlamak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler
6.10.3.5	Belediye hizmet binasının ve belediyeye bağlı tüm birimlerin temizlik malzemelerini en uygun fiyatla satın alarak dağıtımını sağlamak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler
6.10.3.6	Belediye Hizmet binasının ve sağlık işleri müdürlüğünün kalorifer yakıtını sağlamak Kalorifer yakıtı yıllık ihale usulü ile; her yıl ortalama 10.000 lt.kalorifer yakıtı satın almak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü
6.10.3.7	Müdürlüğümüze bağlı terzihaneden 4 personel çalışmakta olup, ilgili birimlerin (Zabıta Müdürlüğü Fen İşl. Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Çevre Sağlığı Müdürlüğü) ihtiyaçlarını talepleri doğrultusunda yazlık ,kışlık resmi kıyafetler, iş elbiseleri dikim işleri yapılarak, en düşük fiyatla karşılamak	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müd., Zabıta Müdürlüğü Fen İşl. Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.11** : Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımı sağlamak ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek.

**STRATEJİK HEDEF 6.11.1**: Belediyemiz mal ve hizmet alımlarını tek elden yaparken teknolojiden yararlanmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.11.1.1	Satınalma ve İhale İşlemlerinde bilgisayar ortamında otomasyon programları kullanılarak en kısa zamanda, en iyi ve kalitede mal ve hizmeti temin ederken, teknolojiden yeterince yararlanmak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.11.2** : Belediyemiz satın alma işlemlerinin elektronik ortamda yürütülerek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.11.2.1	Belediyemiz satın alma işlemlerinin elektronik ortamda yürütülerek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak.	2007-2011	Satınalma Ve İhale İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.12** : Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulamak.

**STRATEJİK HEDEF 6.12.1** : Eski resmi hizmet araçlarının 2007 yılında yenilenmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.12.1.1	Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 3 adet eski resmi aracın yenilenmesi	2007	Zabıta Müdürlüğü
6.12.1.2	Hizmetleri daha iyi verebilmek için ekip sayısını fazlaştırarak mevcut hizmet araçlarına ilave olarak 3 adet hizmet aracı daha almak.	2007	Zabıta Müdürlüğü
6.12.1.3	Yeni alınacak araçların tamamına siren ve anons sistemi monte edilmesi	2007	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.12.2** : Hizmet araçlarının yeterli seviyede tutulması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.12.2.1	Hizmet araçları ihtiyacının belediyemiz bünyesinden karşılanamaması durumunda hizmet alımı yapmak	2007-2011	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.12.3** : Belediye güvenliğinin yeterli seviyede tutulması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.12.3.1	Güvenlik hizmetleri ihtiyacının belediyemiz bünyesinden karşılanamaması durumunda hizmet alımı yapmak	2007-2011	Zabıta Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.13** : Belediyemiz dahilinde bulunan 56 mahallenin İmar Planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondular ve kaçak yapılaşmaları önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşai faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin artırılarak,, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.

**STRATEJİK HEDEF 6.13.1** : Gecekondular ve kaçak yapılaşmaların önlenmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.13.1.1	İşgal alanlarını belirlemek.	2007-2009	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.1.2	Dijital ortamda kamera çekimlerini yapmak.	2007-2008	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.1.3	Kaçak yapılar ile mücadele kurulu oluşturmak ve Zabıta, Fen işleri Müdürlükleri ile koordineli çalışmak.	2007-2010	İmar İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.13.2** : 56 mahallede kent bilgi sistemine veri tabanı oluşturabilmek için numarataj bilgilerinin bilgisayar ortamına taşınması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.13.2.1	Sağlıklı adres altyapısını hazırlamak için 56 mahallede bulunan bulvar, cadde, sokak numaralarını kontrol etmek ve güncelleştirmek.	2007-2009	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.2.2	Değişikliklerin bilgisayar ortamında takip edilebilmesi için mevcut verileri ve yapılan çalışmaları sayılaştırmak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.2.3	Verilerin kent bilgi sistemine aktarılmasını sağlamak	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 6.13.3** : Tüm iş ve işlemleri bilgisayar ortamında takip edebilmek, raporlamak, denetlemek, arşivlemek (mevcut arşivleri aktarmak), veri otomasyonunu web tabanlı hale dönüştürmek ve tüm hedeflerin yerine getirilebilmesi için, personel giderlerini, tazminatları ödemek, hizmet ve malzeme alımı yapmak, yıkım ile ilgili giderleri ödemek gibi Müdürlüğümüze ait tüm giderleri ödemek

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.13.3.1	Servisler arası bilgisayar ağ sisteminin kurularak çalıştırılmasını sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.2	Mevcut arşivleme sistemini sayısal ortama aktarmak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.3	İmar İşlerinin işleyişine uygun yazılım almak ve sisteme uygun hale getirilmesini sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.4	Faaliyet 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.' ün gerçekleştirilmesi için hizmet alımı yapmak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.5	Personel giderlerini ödemek (yeni işe alınanlar hariç)	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.6	Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için hizmet alımı yapmak ve giderlerini ödemek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.7	Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için malzeme alımı yapmak ve giderlerini ödemek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.8	Yıkım işlemleri ile ilgili giderlerin ödenmesini sağlamak.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü
6.13.3.9	Müdürlüğümüze tahakkuk eden tüm tazminatları ödemek.	2007-2011	İmar İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.14** : Proje ve yapı kontrol müdürlüğünü etkin hale getirmek ve daha iyi hizmet vermek.

**STRATEJİK HEDEF 6.14.1** : Yeterli sayıda ve farklı meslek gurubunda teknik elemanlara sahip olmadığı için, hizmetlerini başka birimlerden görevlendirilen teknik elemanlar yardımıyla veya belediye dışından proje ve keşif hizmeti alarak yürütmektedir. Müdürlük bünyesinde çalıştırılmak üzere 1 adet inşaat mühendisi, 1 adet mimar, 1 adet makine mühendisi 1 adet elektrik mühendisi ile ; "Netcad","Autocad","metraj, keşif ve hakediş " programlarını 2008 yılı sonuna kadar müdürlüğümüze kazandırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.14.1.1	Konunun önemini idareye anlatıp ve bu doğrultuda talepte bulunmak. 4 adet teknik personel talebinin idare tarafından kabul görmemesi halinde yine proje ve keşif hizmetlerini başka birimlerden görevlendirilen teknik elemanlar yardımıyla veya belediye dışından proje ve keşif hizmeti alarak yürütmektir.	2007-2008	Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 6.15** : Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan "belediye hizmet binası inşaatının" tamamlanmasını sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 6.15.1** : Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan "belediye hizmet binası inşaatının" sözleşmesine, teknik şartnamesine mahal listesine, projelerine ve teknik rapora göre, teknik komisyon marifetiyle en geç 2007 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmiştir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
6.15.1.1	Yüklenici firma ile iyi ilişkiler kurarak, Teknik Yardımlaşma yaparak İnşaatın Sözleşmesine, Teknik Şartnamesine Mahal Listesine, Projelerine ve Teknik Rapora uygun olarak,tamamlanması için Teknik Komisyon marifetiyle çalışmalar yapmak	2007	Proje Yapı Kontrol Müdürlüğü

## STRATEJİK ALAN 7 : BİRİMLER ARASI EŞGÜDÜM

**STRATEJİK AMAÇ 7.1** : Birimimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.

**STRATEJİK HEDEF 7.1.1** : İç paydaşlara ekipman ve hizmet desteğinin verilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
7.1.1.1	Belediyemiz içerisinde bulunan Müdürlüklerde çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmalarında proje,keşif ve kontrollük hizmetlerinde talepleri doğrultusunda teknik eleman desteğinin verilmesi.(	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
7.1.1.2	Belediyemiz bünyesinde yaptırılan inşaat ve sosyal tesislerin çevre düzenleme çalışmalarının yapılması	2007-2011	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 7.2** : En iyi ve en üst seviyede hizmet sunmak

**STRATEJİK HEDEF 7.2.1** : Hizmetin otomasyonla desteklenmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
7.2.1.1	Birim ile ilgili otomasyonu geliştirmek. Birim çalışanlarının miktarını norm kadroya göre artırmak; iç ve dış eğitimle pekiştirerek hizmet kalitesini artırmak	2007-2011	APK Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü
7.2.1.2	Performans ölçümünü yönetmelikler çerçevesinde koordine etmek	2007-2011	APK Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 7.3** : Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst seviyeye yükseltilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 7.3.1** :Müdürlük çalışmalarında kaliteyi yükseltmek amacı ile Mahalli İdareler, İl Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlükleriyle birlikte ortak çalışmalar yapmak,

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
7.3.1.1	Müdürlüğün çalışmalarında dayanağı olan Yasa, Yönetmelik ve Genelgelerde meydana gelebilecek değişikliklerde ve uygulama esnasında oluşabilecek tereddütlerde yazılı, sözlü veya ortak seminerlerle İl Mahalli İdareler Müdürlüğü ve Nüfus İl Müdürlüğü ile görüş alışverişinde bulunarak Müdürlük çalışmalarını gerçekleştirmek.	2007-2011	Yazı İşleri Müdürlüğü
7.3.1.2	Müdürlüğümüze tahsisli mevcut toplantı Salonu ve Nikah Salonunun yetersizliği nedeniyle yeni hizmet binasına 2007 yılında taşınacağı düşünülmektedir her iki salonda elektronik alt yapının yapılması, oturma düzeni için gerekli malzemenin temini ile çağdaş salonlar yapmak, vatandaşlarımızın kaliteli hizmetten yararlanmalarını sağlamak.	2007-2008	Yazı İşleri Müdürlüğü

## **STRATEJİK ALAN 8 : KÜLTÜR , EĞİTİM ve SANAT FAALİYETLERİ**

**STRATEJİK AMAÇ 8.1** : Bilgi ve bilinç eksikliğinin zaman kaybettirmesi ve maliyeti yükseltmesi dikkate alınarak hedef kitemizin borçları, alacakları ve yasal hakları ön planda olmak üzere bilgilendirme yapılacak, bu faaliyetler sosyal ve kültürel destekleyici etkinliklerle birlikte sunulacaktır

**STRATEJİK HEDEF 8.1.1** : Her yıl bir defa sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenecektir.

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
8.1.1.1	Hedef kitleye yönelik olarak her yıl en az bir defa bilgilendirme amaçlı faaliyetler düzenlenecektir.	2007-2011	Hesap İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 8.2** : Vatandaşa hizmet kalitesini yükseltmek

**STRATEJİK HEDEF 8.2.1** : Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması.

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
8.2.1.1	Gündemdeki yazar konukların gelmesi	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
8.2.1.2	Önemli Kişilerin isimlerinin ölümsüzleştirilmesi	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



## STRATEJİK ALAN 9 : SPOR ve ORGANİZASYONLAR

**STRATEJİK AMAÇ 9.1** : Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam için gerekli fizik, moral.güç ve yeteneklerini en üst seviyeye çıkarmak.

**STRATEJİK HEDEF 9.1.1** : 2007 yılında Belediyemize ait 8 adet spor tesislerinde ve 4 adet parkta sağlıklı yaşam için spor yaptırmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.1.1.1	12 Antrenör-Ekipman ile başlanarak her yıl üçer antrenör daha alınarak devam edilecektir.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 9.1.2** : 2008 yılından başlayarak her yıl 6 adet spor tesisi ve yapılacak olan uygun parklara 4 adet açık hava kondisyon aletleri ilave edilecektir.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.1.2.1	Açık hava kondisyon aletleri parklara her yıl 4' er adet olmak üzere yerleştirilecektir.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 9.1.3** : Spor okulları açmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.1.3.1	5 Adet Spor Okulu açmak.	2007	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.1.3.2	2 Adet Spor Okulu açmak.	2008	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.1.3.3	2 Adet Spor Okulu açmak.	2009	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.1.3.4	2 Adet Spor Okulu açmak.	2010	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.1.3.5	2 Adet Spor Okulu açmak.	2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 9.2** : Ulusal ve uluslar arası platformlarda Belediyemizi tanıtmak ve Sporcularımızın deneyimlerini en üst seviyeye çıkarmak

**STRATEJİK HEDEF 9.2.1** : Ulusal ve uluslararası platformlarda başarılı olan Antrenör ve Sporculara, Belediyemiz sınırları içerisindeki Antrenör ve Sporculara eğitim ve seminer verdirmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.2.1.1	Antrenör ve sporculara her yıl 2 defa eğitim ve seminer verdirmek	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 9.2.2** : Her yıl 3 tane ulusal ve uluslararası spor faaliyetleri yapmak ve başarılı olan kulüp ve sporcuları ödüllendirmek

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.2.2.1	Her yıl Ulusal ve uluslararası arası 3 tane ödüllü spor faaliyeti düzenlemek.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.2.2.2	Ulusal ve uluslararası platformlarda başarılı olan Antrenör, Sporcular ve Spor Adamlarına, Belediyemiz sınırları içerisindeki Antrenör ve Sporcularımıza her yıl 2 defa olmak üzere eğitim ve seminer verdirmek	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 9.3** : Belediye sınırlarımız içerisinde elit sporcuların yetiştirilmesine yönelik çeşitli branşlarda modern tesisler yapmak.

**STRATEJİK HEDEF 9.3.1** : Her yıl 1 adet spor salonu yapmak .

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.3.1.1	Yılda birer adet spor salonu yapmak.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.3.1.2	Spor kompleksi yapmak.	2007-2010	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.3.1.3	Her yıl 5' er adet çok amaçlı açık ve kapalı spor alanları yapmak.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.3.1.4	Mevcut ve yeni yapılacak olan Spor ve Oyun alanlarının bakım ve onarımı için 25 kişilik ekip ile başlanarak her yıl 5' er kişi arttırmak suretiyle hizmet alımı ihalesi yapmak.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 9.4** : Gençlerin Rehabilitasyonu için boş zamanlarını değerlendirecekleri mekanlar yapmak

**STRATEJİK HEDEF 9.4.1** : Gençlik merkezleri yapmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.4.1.1	Her yıl birer adet gençlik merkezi yapmak.	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü
9.4.1.2	Gençlik merkezlerinde gençlere yönelik kültür ve spor faaliyetlerinde bulunmak	2007-2011	Spor ve Eğitim Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 9.5** : Hizmet Kalitesini üst düzeye çıkartmak

**STRATEJİK HEDEF 9.5.1** : Büyük Açılış ve tören organizasyonları düzenlenmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.5.1.1	Önemli günler ve haftaların kutlanması	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
9.5.1.2	Açılış Törenleri yapılması	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 9.5.2** : Çocuk ve Gençlik Şölenleri yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
9.5.2.1	İlköğretim, Lise ve dengi okullarda çeşitli yarışmalar düzenlemek	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

## STRATEJİK ALAN 10 : SOSYAL BELEDİYECİLİK

**STRATEJİK AMAÇ 10.1** : Yapılacak billboard, tabela afiş, gazete ilanı, yerel tv ilanı, tanıtım filmi ve kitaplarıyla hizmet alanımız olan Muratpaşa Beldesi ve Muratpaşa Belediyesi'ni tanıtmak.

**STRATEJİK HEDEF 10.1.1** : Tanıtım CD'si hazırlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.1.1.1	Muratpaşa Beldesi'nin ve Muratpaşa Belediyesi'nin görsel anlamda tanıtılacağı filme esas olmak üzere görsel ve yazılı metaryalin hazırlanması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
10.1.1.2	Hazırlanan metaryalin, profesyonel ortamda montajının yaptırılarak, CD haline getirilmesi	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
10.1.1.3	Belediyemizle ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi yine belediyemiz hakkında bilgi edinmek isteyen kişi ve kuruluşlara ulaştırılması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
10.1.1.4	2007 yılı içinde hazırlanacak tanıtım filminin, yıllar içinde yeni ilavelerle zenginleştirilmesi .	2006	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)

**STRATEJİK HEDEF 10.1.2** : Belediyemiz icraatlarının tanıtıldığı kitap basımı.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.1.2.1	Muratpaşa Beldesi'ni ve Muratpaşa Belediyesi'ni tanıtmak ve belediyemiz çalışmalarını basılı evrak niteliğinde kişi ve kurumlara ulaştırmak üzere tanıtım kitabı hazırlanması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
10.1.2.2	Tanıtım kitabına esas olmak üzere, fotoğraf ve yazılı materyalin hazırlanması ve baskısının yaptırılması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)

**STRATEJİK HEDEF 10.1.3** : Belediye faaliyetlerinin tabelalar, afişler yoluyla halka duyurulması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.1.3.1	Belediyemizin çalışmalarının halka duyurulmasında, yazılı ve görsel basın kullanılmasının yanı sıra, hazırlanacak billboard, tabela ve afişler ile tanıtım çalışmalarının desteklenmesi	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
10.1.3.2	Bu çalışma için mevcut 10 olan billboard sayısının 20'ye çıkartılması, değişen içerikleriyle digital baskılarının yaptırılması, ayaklı tabela ve afişlerle çalışmaların tamamlanması	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)

**STRATEJİK AMAÇ 10.2** : Belediyemiz sınırları içinde gıda güvenliğinin en üst seviyeye çıkarmak.

**STRATEJİK HEDEF 10.2.1** : Gıdaların güvenliği konusunda her yıl tüketici ve üreticinin %15'ine ulaşarak bilgilendirmek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.2.1.1	75.000 Adet Broşür hazırlamak ve dağıtmak	2006	Sağlık İşleri Müdürlüğü
10.2.1.2	60 Adet Kağıt Afiş hazırlamak ve dağıtmak	2007	Sağlık İşleri Müdürlüğü
10.2.1.3	100.000 Adet Broşür hazırlamak ve dağıtmak	2008	Sağlık İşleri Müdürlüğü
10.2.1.4	75 Adet Afiş hazırlamak ve dağıtmak.	2009	Sağlık İşleri Müdürlüğü
10.2.1.5	1 Adet Seminer düzenlemek	2010	Sağlık İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.3** : Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek

**STRATEJİK HEDEF 10.3.1** : Halk sağlığı ile ilgili her yıl, personelimiz ve bölge halkımızın %15'nin bilgilendirilmesi.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.3.1.1	Her yıl insan sağlığı ile ilgili 2 konu belirleyerek, muhtarlar yardımıyla 2 Mahallede halkı bilgilendirmek	2007-2011	Sağlık İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.4** : Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 10.4.1** : Muratpaşa Belediyesinin 24 saat çalışma planı devamlı güncel tutulması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.4.1.1.	Olağanüstü durumlarda veya savaş durumlarında tüm Belediye personelinin 3 vardiya halinde 24 saat çalışma durumudur.	2007-2011	Sivil Savunma Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.5** : Vektör Kontrol işini " Büyükşehir Belediyesinin mi yoksa alt kademe belediyelerinin mi "yapacağı konusunda bölge idare mahkemesine başvurumuz üzerine yargı kararının aleyhimize sonuçlanması Durumunda Turizm kenti olan Antalyamızın Muratpaşa beldesi yaşayanlarının bulaşıcı hastalıklara sebep olan zararlılardan arındırılmış bir ortamda yaşamalarını sağlamak için hizmet kalitemizi en üst düzeyde tutmak ve vektör kontrol işinde kullanılacak olan ilacın ihale yöntemiyle alınması

**STRATEJİK HEDEF 10.5.1** : Sivrisinek ve diğer zararlıların üreme yerleri hakkında vatandaşların bilinçlendirilmesi için broşürler bastırıp dağıtmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.5.1.1	Vektör kontrol işi yapılan mahallelerde apartmanlara sivrisinek ve diğer zararlıların üreme yerleri hakkında vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla her yıl 100 adet broşür bastırılıp dağıtılacaktır.	2007-2011	Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.6** : Temiz deniz çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak

**STRATEJİK HEDEF10.6.1** : Temiz deniz çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak halkımızın memnuniyetini sağlamak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.6.1.1	Plajlarda 27 kriterin sağlanması, ulusal ve uluslar arası jürinin değerlendirmesiyle ve sıkı denetimler sonucunda alınan mavi bayraklı tesis sayımızı her yıl 1 adet artırarak halkımızın rahat ve huzurlu olarak denize girmesi sağlanacaktır.	2007-2011	Çevre Sağlığı Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.7** : Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.

**STRATEJİK HEDEF 10.7.1** : Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak ayrı toplanması

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
10.7.1.1	Geri kazanım projesi ile ilgili mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde bölge halkının yaşam standardı, bölgede bulunan konut, iş yeri, sanayi, kamu kuruluşlarının sayısı, mevsim, bölgenin coğrafi konumu ve toplanan atık miktarı kriterlerine göre atık yönetim planının hazırlanması, halkın bu projeye katılımının sağlanması	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 10.7.2** : Çevre Temizliği ile ilgili kampanya ve eğitim çalışmalarının yapılarak vatandaşların bilinçlendirilmesi.

<b>FAALİYET NO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>PERİYOT</b>	<b>BİRİM</b>
10.7.2.1	Sivil toplum örgütlerinin, çevreci kurum ve kuruluşlarının, yazılı ve görsel medyanın desteğini alarak eğitim çalışmaları ve temizlik kampanyaları düzenlenerek tüm halkımıza çevre temizliği bilincinin verilmesi.	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü



**STRATEJİK AMAÇ 10.8** : Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.

**STRATEJİK HEDEF 10.8.1** : Bahçe atığı ve iri hacimli (ev eşyası gibi) atıklar için ayrı toplama programının oluşturulması ve vatandaşın bilgilendirilmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.8.1.1	Toplanan bahçe atıklarının değerlendirilmesine yönelik tedbirlerin alınması, dal ve yaprak öğütme makinelerinin alımı ile aşırı miktarda çıkan çim,dal gibi bahçe atıklarının hacminin azaltılması.Ev eşyası gibi iri hacimli atık için toplama günlerinin tespit edilip vatandaşa duyurulması.	2007-2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.9** : Belediyemiz personeli ve halkımızın Kurumumuza ve müdürlüğümüze olan güven duygusunu en üst seviyeye ulaştırmak.

**STRATEJİK HEDEF 10.9.1** : Yasalar doğrultusunda, bürokrasiyi azaltarak Müdürlüğümüze gelen her türlü talebe en kısa zamanda cevap vermek.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.9.1.1	Evrak işlemlerini hızlandırmak.	2007-2011	Personel Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.10** : Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak.

**STRATEJİK HEDEF 10.10.1**: Her yıl 4 defa bölgemizde bulunan tüm mahallelerin muhtarlarıyla sorun ve talepleri belirlemek amaçlı toplantılar düzenlenecektir

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.10.1.1	Bölgemiz sınırları içerisinde bulunan 56 adet mahallenin muhtarları ile yılda 4 defa olmak üzere yapılacak görüşmelerle ilgili mahallenin sorunları ve ihtiyaçları yerinde tespit edilecek en kısa zamanda en iyi hizmet verilecektir.	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 10.10.2**: İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış, tören ve merasimleri % 30 oranında çoğaltmak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.10.2.1	İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış, tören ve merasimlerin her yıl % 30 artışı sağlanarak halkın katılımı ve faydalanması çoğaltılacaktır.	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.11** : Yurtdışı İlişkilerimizi güçlendirerek Kardeş Şehir Belediyeleri oluşturarak fikir alışverişi sağlamak ve hizmet yelpazesini geliştirmek.

**STRATEJİK HEDEF 10.11.1** : Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeş şehir oluşturarak farklı hizmet uygulamaları hakkında fikir alışverişi sağlamak.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.11.1.1	Oluşturulacak kardeş şehirlerimiz ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirilecektir.	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü
10.11.1.2	Farklı hizmet alanları hakkında bilgi alışverişi sağlanacaktır.	2007-2011	Özel Kalem Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.12** : Personel hizmet kalitesini yükseltmek

**STRATEJİK HEDEF 10.12.1**: Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.12.1.1	İnternet ağı ile iç ve dış paydaşlarla iletişim sağlamak	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Tüm Birimler
10.12.1.2	Vatandaşa güler yüzlü ve eğitilmiş personelle yanıt vermek	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.13** : Vatandaşa hizmet kalitesini yükseltmek

**STRATEJİK HEDEF 10.13.1** : Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması.

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.13.1.1	Kullanılmış Kıyafet yardımları organizasyonu	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10.13.1.2	Kullanılmış ev eşyası organizasyonu	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10.13.1.3	İhtiyaç Sahiplerine tekerlekli sandalye ve ortopedik aletlerin dağıtımı	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10.13.1.6	Yaşlılara yönelik etkinlikler düzenlemek	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10.13.1.7	Kardeş Şehir organizasyonları düzenlemek	2007-2011	Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.14** : Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlığını koruyabilmek için hayvanların sağlıklı olmasını ve zararsız hale getirilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 10.14.1**: Hayvan barınağı kurmak

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.14.1.1	Barınma merkezi yapımına karar verilmesi,Emlak Müdürlüğünce kriterlere uygun yer bulunması.	2006	Veteriner Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
10.14.1.2	Barınma merkezi kriterlerine uygun yer bulunması halinde Fen İşleri Müdürlüğünce inşaaata başlanması	2006-2007	Veteriner Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü
10.14.1.3	İnşaatin bitirilip,hayvan barınağının 150 hayvan kapasite ile çalıştırılması	2008	Veteriner Müdürlüğü
10.14.1.4	Hayvan barınağının 250 kapasiteye ulaştırılması	2009	Veteriner Müdürlüğü
10.14.1.5	Hayvan barınağının tam kapasiteye ulaştırılması	2010	Veteriner Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 10.14.2** : Sokak köpeklerine kısırlaştırma,aşılama,mikro chip takılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.14.2.1	Barınma merkezi olmadığı için 20 köpeğe kısırlaştırma, aşılama yapılması ve mikro chip takılması	2006	Veteriner Müdürlüğü
10.14.2.2	Barınma merkezi olmadığı için 40 köpeğe kısırlaştırma, aşılama yapılması ve mikro chip takılması	2006-2007	Veteriner Müdürlüğü
10.14.2.4	Barınma merkezinin açılması halinde 250 köpeğe kısırlaştırma, aşılama yapılması ve mikro chip takılması	2008	Veteriner Müdürlüğü
10.14.2.5	Barınma merkezinin açılması halinde 400 köpeğe kısırlaştırma, aşılama yapılması ve mikro chip takılması	2009	Veteriner Müdürlüğü
10.14.2.6	Barınma merkezinin açılması halinde 750 köpeğe kısırlaştırma,aşılama yapılması ve mikro chip takılması	2010	Veteriner Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 10.14.3**  
chip takılması

: Sahipli köpek ve kedilere mikro

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.14.3.1	Uygulamaya karar verildikten sonra Hesap İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak fiyatın belirlenmesi, Basın Bürosu yardımıyla vatandaşa duyurulması	2006	Veteriner Müdürlüğü, Hesap İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Bürosu)
10.14.3.2	Uygulamaya geçilmesi ve gelen talepler doğrultusunda mikro chip takılmaya başlanması.	2006-2010	Veteriner Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF 10.14.4**  
küçük ve büyükbaş hayvan ahırlarının, kümeslerin kaldırılması

: Belediye sınırları içerisindeki

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.14.4.1	Bölgemizdeki ahırların ve kümeslerin kaldırılabilmesi için Muratpaşa ve Büyükşehir Belediye Meclislerinden karar çıkartılması	2006	Veteriner Müdürlüğü
10.14.4.2	Ahırların ve kümeslerin kaldırılması kararının alınması halinde; Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlükleri ile koordinasyon sağlanarak ahırların ve kümeslerin kaldırılmaya başlanması	2007	Veteriner Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü
10.14.4.3	Ahır ve kümeslerin tamamının kaldırılması	2008	Veteriner Müdürlüğü

**STRATEJİK AMAÇ 10.15** : Kentin tarihi, kültürel ve doğal kimliğinin korunması

**STRATEJİK HEDEF10.15.1** : Beldemiz sınırları içerisinde bulunan 1.derece sorumlu kurumlar tarafından henüz tespit edilmemiş tarihi eserlerin korunması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.15.1.1	Çalışmalar esnasında kazı , yıkım ve temizlik işlerinde karşılaşılabilecek olan taşınır veya taşınmaz tarihi eserlerin 1.dereceden sorumlu kurumlara teslim etmek	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF10.15.2** : Beldemiz sınırları içerisinde bulunan tarihi eserlerin restorasyon çalışmaları yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.15.2.1	Beldemiz sınırları içerisinde Belediyemiz mülkiyetinde bulunan tarihi ve kültürel değeri olan yapıların restore edilerek korunması.Bu amaçla ilgili birimlerle işbirliği yapılarak ekip ve ekipman desteği sağlamak	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF10.15.3** : Beldemiz sınırları içerisinde bulunan doğal kültür değerlerinin , diğer ilgili birimlerle beraber korunarak güncelleştirilmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.15.3.1	Beldemiz sınırları içerisinde bulunan halen doğallığını ve canlılığını koruyan imar planında tespit edilmiş doğa oluşumları düzenlemek,kullanıma açmak	2007-2011	Fen İşleri Müd. Etüd ve Planlama Müd. İmar İşleri Müd. Park ve Bahçeler Müd. Kültür Eğitim ve Sosyal İşler Müd. Emlak ve İstimlak Müd.

**STRATEJİK AMAÇ 10.16** : Yapılan çalışmaların kent vizyonuna uygun olarak tasarlanması ve uygulanması

**STRATEJİK HEDEF10.16.1** : Ülkemiz ve dünya bazında , insanların rahat ve güzel yaşama yönelik , planlamaya uygun çalışmaların yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.16.1.1	Tüm çalışmalarımız esnasında doğal , kültürel ve tarihi değerlerin ortaya çıkarılması için ilgili birimlerle çalışmalar yapmak	2007-2011	Fen İşleri Müd. Etüd ve Planlama Müd. İmar İşleri Müd. Park ve Bahçeler Müd. Kültür Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müd.

**STRATEJİK HEDEF10.16.2** : Ülkemiz ve dünya bazında , insanların rahat ve güzel yaşama yönelik , planlamaya uygun çalışmaların yapılması

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.16.2.1	Yapılacak çalışmalarda yol , kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürülülerin kullanımına uygun olarak yapmak	2007-2011	Fen İşleri Müdürlüğü

**STRATEJİK HEDEF10.16.3** : Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen gösterilmesi

FAALİYET NO	İÇERİK	PERİYOT	BİRİM
10.16.3.1	Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen göstermek	2007-2011	Fen İşleri Müd. İmar İşleri Müd. Proje ve Yapı Kontrol Müd. A.K.T.V.K.K.