

İÇİNDEKİLER	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	8
1- Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4- İnsan Kaynakları	17
5- Sunulan Hizmetler	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	29
II- AMAÇ ve HEDEFLER	30
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	30
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	38
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	39
A- Mali Bilgiler	39
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	39
2- Mali Denetim Sonuçları.....	39
3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	44
B- Performans Bilgileri	46
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	46
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	46
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	46
▪ Özel Kalem Müdürlüğü.....	46
▪ Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	60
▪ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	63
▪ Kütüphane Müdürlüğü	66
▪ Yazı İşleri Müdürlüğü.....	66
▪ Teftiş Heyeti Müdürlüğü.....	69
▪ Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	73
▪ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	75
▪ Fen İşleri Müdürlüğü.....	88
▪ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.....	101
▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	103
▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	110
▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	115
▪ Plan ve Proje Müdürlüğü.....	122
▪ Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	128
▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	130
▪ Zabıta Müdürlüğü.....	138
▪ Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	140
▪ Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	141
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	142
IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	142
A- Üstünlükler	142
B- Zayıflıklar	143
C- Değerlendirme	143
Ek- 4 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	144
EK-2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	145

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON;

Aktif yeşil alanlarıyla, çağdaş çevre ve fiziki düzenlemeleriyle, 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.

VİZYON

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

İLKELER;

- ❖ 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 hizmet vermek sağlıklı şekilde,
- ❖ Yüksek standartta belediyecilik hizmeti sunmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

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

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

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

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

d) Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 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, işlettirmek 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, kurdukmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettmek; 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 terminaleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek 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 işlettmek; 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, kurdukmak, işletmek veya işlettmek, Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksî ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

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

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

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek, 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 işlettmek, 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, özürülüler, 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 SAYILI BELEDİYE KANUNU ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14 : Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15 : Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı

(LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

S.NO	TAŞINMAZIN CINSİ	ADEDİ	TAM	HISSELI
1	Hizmet Binaları	59	12	47
2	Kreş Alanı	14	14	0
3	İlköğretim Alanı	91	20	71
4	Ortaöğretim Alanı	16	4	12
5	Lise Alanı	12	1	11
6	Sağlık Ocakları Alanı	15	4	11
7	Dispanser Alanı	6	0	6
8	Kütüphane Alanı	12	2	10
9	S.Spor Sahaları	104	15	89
10	Kültürel merkez	2	1	1
11	Resmi Kurum Alanı	31	8	23
12	S.Tesis Alanı	19	8	11
13	P.T.T Alanı	13	2	11
14	Karakol Alanı	4	3	1
15	Dükkan	21	21	0
16	Cami Alanı	31	25	6
17	Konut Arsalar	1816	1300	516
18	Çay Bahçesi Alanı	5	4	1
19	Çeşme Alanı	6	5	1
20	Ticari Alanlar	61	46	15
21	Kale Duvarı-Sur	20	20	0
22	Turistik Tesis Alanı	5	0	5
23	Belediye Hizmet Alanı	1	1	0
24	TEK Alanı	4	3	1
25	Trafo Alanı	87	76	11
26	Terminal Alanı	1	1	0
27	Oyun Alanı	80	60	20
28	Belediye Mesire Alanı	5	1	4
29	Otoparklar	4	3	1
30	Pazar Yeri Alanı	39	28	11
31	Kamu Konutları(Bina)	0	0	0
a)	Lojman	34	34	0
b)	Daireler	35	35	0
c)	Yeşilbahçe kapalı pazarı	15	15	0
d)	Dedemen kapalı pazarı	9	9	0
e)	Güzeloba kapalı pazarı	9	9	0
f)	Çağlayan kapalı pazarı	9	9	0
g)	Fen İşleri	4	4	0
h)	Temizlik İşleri	4	4	0
ı)	Nikah Salonu	1	1	0
j)	Kızıltoprak kapalı spor salonu	1	1	0
k)	Değirmenler	2	2	0
l)	Kırcami Kahvesi	1	1	0
m)	Kadın Toplum Merkezi	1	1	0
32)	Park ve Yeşil Alanlar(DOP)	740	740	0
		3449	2553	896

2- ÖRGÜT YAPISI

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

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

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre, Belediye meclisi

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 18.-

- 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 ayrı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL' den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; 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, yaptıрма, 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.

MURATPAŞA BELEDİYE MECLİSİ

Süleyman EVCİLMEN
Muratpaşa Belediye Başkanı

C.H.P.

- 1.Erdem ARMEN
- 2.Deniz Fırat BUDAK
- 3.Recep TOKGÖZ
- 4.Gürsel KARABAYIR
- 5.Hüseyin KAZANCI
6. Figen ÇALIKUŞU
- 7.Yılmaz ALTUN
- 8.Tevhide ÖZTÜRK
- 9.Tacim ALPARSLAN
- 10.Hüseyin ERŞİN
- 11.Cemal SERT
- 12.Zeki DOĞAN
- 13.Barış BULUT
- 14.Musa Kazım BUHURCU
- 15.Ali ER
- 16.Mehmet TOSUN
- 17.Cem BALKAN
- 18.Devlet İlkay ÖNCEL
- 19.Şefik Atilla TEMİRHANOĞULLARI
- 20.Nejdet AKPINARLI
- 21.İbrahim KAPLAN
- 22.Zühre YOLCU
- 23.Süleyman ŞAHİN
- 24.Mustafa KARAMAN
- 25.İbrahim AKKAYA
- 26.Bayram ATEŞ
- 27.Gültekin OTUR

A.K.P.

- 1.Cihan BULUT
- 2.Bahadır YANTAÇ
- 3.Mahmut SABUNCUOĞLU
- 4.Abdullah İŞIKHAN
- 5.Gaye DOĞANOĞLU
- 6.Adem SARI
- 7.Veyssel KOLO
- 8.Kasım Birol YILGIN

M.H.P.

- 1.Hasan Hüsni KİLİT
- 2.Fırat ÖZEN

Belediye Encümeni

Madde 33.- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 34.-

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

MURATPAŞA BELEDİYESİ ENCÜMEN ve KOMİSYON ÜYELERİ

SÜLEYMAN EVCİLMEN
BELEDİYE BAŞKANI

ENCÜMEN ÜYELERİ

1. Figen ÇALIKUŞU
2. Gültekin OTUR
3. Yılmaz ALTUN

PLANLAMA VE İMAR KOMİSYONU

1. Deniz Fırat BUDAK
2. Barış BULUT
3. Ali ER
4. Bayram ATEŞ
5. Veysel KOLO

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1. Tevhide ÖZTÜRK
2. İbrahim KAPLAN
3. Cemal SERT
4. Hüseyin ERŞİN
5. Adem SARI

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

1. İbrahim AKKAYA
2. Cem BALKAN
3. Tacim ALPASLAN
4. Devlet İlkay ÖNCEL
5. Gaye DOĞANOĞLU

DENETİM KOMİSYONU

1. Tevhide ÖZTÜRK
2. Hüseyin ERŞİN
3. Cemal SERT
4. Şefik Atilla TEMİRHANOĞULLARI
5. Kasım Birol YILGIN

KADIN VE AİLE KOMİSYONU

1. Zühre YOLCU
2. Figen ÇALIKUŞU
3. Tevhide ÖZTÜRK
4. Devlet İlkay ÖNCEL
5. Gaye DOĞANOĞLU

İSİM VERME KOMİSYONU

1. Hüseyin ERŞİN
2. Necdet AKPINARLI
3. Cemal SERT
4. Süleyman ŞAHİN
5. Kasım Birol YILGIN

Belediye Başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 38.-

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülere merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Madde 41 : Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altındaki belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

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

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

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

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

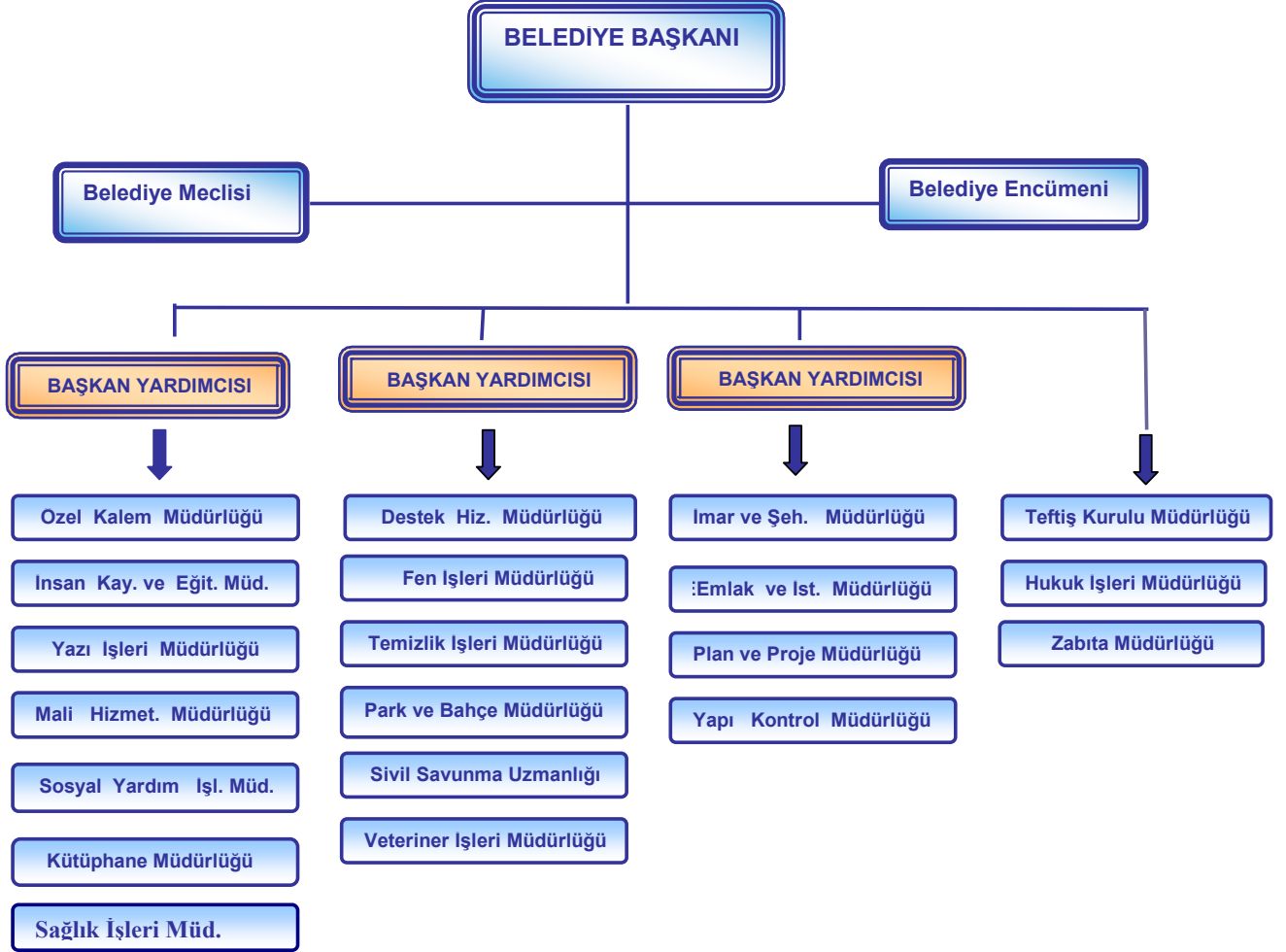
Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

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

MURATPAŞA BELEDİYESİ



3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Muratpaşa Belediyesi'nin bilişim hizmetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisince yürütülmektedir. Belediyemiz Bilgisayar ağında yerel kullanıcılar (local) ve uzak (remote) kullanıcıların beraber ve güvenli bir şekilde çalışması sağlanmış olup ihtiyaçlara göre genişleyebilecek yapıdadır.

Mevcut bilgisayar ağında 1 adet T.C Kimlik Numarasının Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne bağlanarak sorgulanmasını sağlayan Server, 3 adet sunucu (Otomasyon Program Sunucusu, Domain Controller (PDC - ADC),1 adet yedekleme ünitesi , 364 adet bilgisayar, 2 adet plotter, 242 adet değişik türde yazıcı çalışmaktadır. Belediyenin ise mevcut bilgisayar ağında kullanılan cihazların hızlı ve güvenli bir şekilde çalışabilmesi için mevcut kablolar değiştirilmiş ve yeni network cihazları (L2/L3 1000 Mbps'lik switchler) kullanılarak network alt yapısı güçlendirilmiştir. İnternet çıkışları (merkez ve dış müdürlükler) 8 adet UTM cihazı ile güvenli hale getirilmiş ve tüm internet işlemleri kayıt altına alınmıştır. Ayrıca, Antalya Valiliği'nde tek adımda hizmet bürosunda bulunan ana makinaya bağlı bir cihaz bulunmaktadır.

Merkez bina dışındaki müdürlükler ADSL üzerinden VPN ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Semt Vezneleri ise G.SHDSL Frame-Relay hatlar kullanılarak Belediye Otomasyon Program'ının çalıştığı sunucuya bağlanmaktadır.

Belediyemizin web sitesinin tasarımı ve güncellenmesi Özel Kalem Müdürlüğü Basın Servisiyle koordinasyonlu bir şekilde Bilgi İşlem Servisince yapılmaktadır. Ayrıca Basın Servisinin gazetelere haber ve fotoğraf gönderme işlemini elektronik ortamda gerçekleştirmektedir.

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

Belediyemizin bünyesinde kullanılan bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı, mahalli vezne kurumları ADSL üzerinden merkez bilgisayara bağlantıları ve kablolama işlemleri Bilgi İşlem Servisince yapılmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Kanununun 49. Maddesi ve 22.02.2007 tarih 26442 sayı ile resmi gazetede yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" esasları çerçevesinde, Norm Kadro Uygulamasına geçilmiştir.

Belediyemizde toplam bugün itibariyle 444 memur kadrosu mevcuttur. 134 dolu, 310 adedi boş olup, kadroların dağılımı ekli listede gösterilmiştir.

BELEDİYEMİZDE MEVCUT MEMUR KADRO ÇİZELGESİ

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GIH	BAŞKAN YARDIMCISI	3	1	4
GIH	MUDUR	13	8	21
AH	AVUKAT	-	7 (4 Boş Kadro karşılığı Sözl.Pers.)	7
GIH	MUFETTİŞ MUFETTİŞ YRD.-İÇ DENETÇİ	-	15	15
GIH	ŞEF	3	22	25
GIH	IDARI PERSONEL	29	90 (2 Boş Kadro karşılığı Sözl.Pers.)	119
TH	TEKNİK	16	63 (38 Boş Kadro Karşılığı Sözl.Pers.)	79
SH	SAGLIK	4	18 (4 Boş Kadro karşılığı Sözl.Pers.)	22
YH	YARDIMCI HİZMETLER	-	20	20
GIH	ZABITA	66	48	114
GIH	UZMAN MALİ HİZMETLER UZM. MALİ HİZMETLER YRD		18	18
	TOPLAM	134	310	444

MURATPAŞA BELEDİYESİ PERSONEL DAĞILIM LİSTESİ

Belediyemizde 31.12.2009 tarihi itibarıyla 134 memur, 48 sözleşmeli personel, 3 kadrolu işçi, 355 sürekli işçi, 55 geçici işçi olmak üzere toplam 595 personel görev yapmış olup; mevcut memur kadro ve personellerin müdürlüklere dağılımı çizelgeleri aşağıda sunulmuştur.

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	K. İŞÇİ	S. İŞÇİ	G. İŞÇİ	SOZLEŞ. PERS.	TOPLAM
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	9	1	1	16
Basın	-	-	3	-	1	4
Kültür şefliği	-	-	3	-	-	3
İNSAN KAYN. VE EĞİT. MÜD.	3	-	3	-	-	6
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	5	-	-	6
Evlendirme Memurluğu	1	-	5	-	-	6
MALİ HİZMETLER MÜD.	6	-	11	-	-	17
Bilgi İşlem Servisi	2	-	6	1	-	9
Gelir Servisi	6	-	36	2	-	44
SOSYAL YARDIM İŞL. MÜD.	1	-	2	-	-	3
Halkla ilişkiler	1	-	2	-	-	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	66	-	13	1	-	80
Sivil savunma	1	-	1	-	-	2
Koruma	-	-	4	-	-	4
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	-	2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	8	1	24	17	22	72
PLAN VE PROJE MÜD.	2	-	2	1	7	12
Etüd Proje	-	-	3	1	-	4
YAPI KONTROL MÜD.	2	-	-	3	2	7
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	2	-	12	-	-	14
İdare	1	-	3	-	-	4
Araç Sevk	-	-	2	-	-	2
FEN İŞLERİ MÜD.	9	1	89	6	-	105
Bakım Atölyesi	-	-	11	1	-	12
PARK VE BAHÇELER MÜD.	1	-	34	7	2	44
Spor	1	-	14	1	-	16
TEFTİŞ KURULU MÜD.	1	-	2	-	-	3
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	2	-	4	6
SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	11	5	4	25
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	1	-	6	1	1	9
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	1	-	20	5	-	26
Çevre Sağlığı	-	-	3	-	-	3
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	6	-	14	2	4	26
TOPLAM	134	3	355	55	48	595

5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından 2009 mali yılında sunulan hizmetler; özel kalem hizmetleri, destek hizmetleri, insan kaynakları ve eğitim hizmetleri, kütüphane hizmetleri, yazı işleri hizmetleri, teftiş heyeti hizmetleri, hukuk hizmetleri, emlak ve istimlak hizmetleri, fen işleri hizmetleri, sosyal yardım işleri hizmetleri, mali hizmetler, imar ve şehircilik hizmetleri, park ve bahçeler hizmetleri, plan ve proje hizmetleri, sağlık işleri hizmetleri, temizlik işleri hizmetleri, zabıta hizmetleri, yapı kontrol hizmetleri ve veteriner işleri hizmetleri olarak ele alınmıştır.

❖ ÖZEL KALEM HİZMETLERİ;

Özel Kalem Müdürlüğü,norm kadro uygulaması sonucu Kültür Servisi, Basın Servisi ve Dış İlişkiler Servisini de bünyesine alarak yeniden yapılandırılmıştır.

Bu kapsamda;

- ≈ Belediye sınırları içinde,halkın yönetime katılımının sağlanması.
- ≈ Belediye Çalışmalarının kamuoyuna duyurulması ve kamuoyunun yönetim hakkındaki düşünce ve beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarının yürütülmesi.
- ≈ Belediye Çalışmalarının tanıtımının yapılması.
- ≈ Kent yaşayanlarını bilinçlendirmek üzere farklı konularda ,afiş,bülten broşür hazırlanması.
- ≈ Önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama programları düzenlenmesi.
- ≈ Kültürel çalışmaların yanısıra,konferans,panel,sempozyum gibi organizasyon larla kent yaşayanlarının bilgilendirilmesi ,görev ve sorumluluklarını, yasalarca belirlenen yetkiler çerçevesinde yerine getirmektir.
- ≈ Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişleri dezenlenmektedir.
- ≈ Müdürlüğümüz bünyesinde 10 farklı semtte hizmet veren çocuklar için bilgi edinme,ev hanımlarına yönelik hobi kursları ve mesleki eğitim kursları da yer almaktadır.
- ≈ Yurtdışı kentleri ile kardeş kent ilişkilerinin başlatılması ve yürütülmesi.
- ≈ Yurtdışı kentleri ile işbirliği ilişkilerinin kurulması ve yürütülmesi.
- ≈ Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması, üyelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi.
- ≈ Ululararası ilişkilerin geliştirilmesi ve devamı için etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi.
- ≈ AB projelerinin takibi ve uygun proje yayınlanması durumunda proje işlemlerinin yürütülmesi.
- ≈ Kurum ve kuruluşların düzenlediği Avrupa Birliği toplantılarında Belediyemizin temsil edilmes.
- ≈ AB proje eğitimlerine katılarak bilgilerin toplanması.
- ≈ AB projeleri ile alakalı kişi, kurum ve kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması ve sürdürülmesi.

❖ DESTEK HİZMETLERİ;

- ≈ Personelin sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasındaki görevlerin dağılımını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar.
- ≈ Birim Bütçe Taslağını Mali İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar.
- ≈ Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri , politikaları bütçeleri ile uyumlu hedefler planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar.
- ≈ Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar.
- ≈ Stratejik plan ve performans programını zamanında hazırlar.
- ≈ personelin bilgi ve beceri ve mesleki açıdan gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar.
- ≈ Müdürlüğüne alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usülleri çerçevesinde kontrol eder.
- ≈ Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuatlara uygun çalışır, bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder.
- ≈ Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli , düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere , çalışma metotlarını geliştirme leri için uygun ortamı sağlar ve disiplini temin eder.
- ≈ Faaliyetlerin devamını sağlamak için yapılan işlemler ile ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini, yazışmaların yapılmasını ve takibini, evrakların muhafazasını, dosyalanmasını sağlar.
- ≈ Ekonomik üretkenlik, yüksek verimlilik, ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlar.
- ≈ Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaları yapar,Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunar verilen kararların uygulanmasını sağlar.

❖ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Muratpaşa Belediyesinin görevlerinin hızlı, verimli ve nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için personel seçiminde, istihdamında, dağılımında ve eğitiminde uygulanacak ilkeleri tespit ederek, 4857 Sayılı İş Yasası ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa uygun olarak Belediyemizde görevli memur,sözleşmeli personel, işçi personelin, atama, görevlendirme, terfi, emeklilik, izin ve sicil raporlarının düzenlenmesi, dosyalanması gibi özlük haklarına yönelik görevleri yürütmektedir.

- ≈ Çeşitli hizmetlerde çalıştırılacak personelde bulunması gerekli nitelikleri tespit etmek,
- ≈ Personel istihdamında politik çıkarlar gözetmeyerek, tasarrufa özen göstermek, emekliliği gelen işçi personellerin emekliliğinin sağlanmasına devam etmek,

- ≈ Personele mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre çalışma, yetiştirme ve gelişme yönünden adil ve eşit imkanlar sağlamak,

- ≈ Personeli objektif ölçülere göre değerlendirerek, başarılı olanları ödüllendirmek,
- ≈ Özürlü ve mahkumiyet giymiş personeli yasal sınırlama içerisinde istihdam etmek,

❖ **KÜTÜPHANE HİZMETLERİ;**

- ≈ Belediyemizin uygulayıcı birimi olan kütüphane müdürlüğü vatandaşlarımızın kitap okuma alışkanlıklarına destek vermek için kurulmuştur.

❖ **YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ;**

- ≈ Belediye Meclis toplantı günlerinin belirlenmesi, usule uygun ilanı ve gündemin meclis üyelerine tebliği ile toplantıda görüşülen gündem konularının bant kaydı, görüşme tutanak ve alınan kararların yazılması.

- ≈ Belediye Encümen toplantılarının gündemi ve gündem uyarınca karara bağlanan konuların kararlarının yazım ve gereği için ilgili Müdürlüklere gönderilmesi.

- ≈ Evlilik için Belediyemize başvuruda bulunan çiftlerin Türk Medeni Kanununa uygun Evlendirme iş ve işlemlerini yapmak.

- ≈ Kurumlardan gelen giden tüm evrakların kaydının tutulması ve dağıtım iş ve işlemlerini yapmak.

- ≈ 2886 sayılı D.İ.K'nu uyarınca Belediye ihaleleri yapmak, görevli encümen adına ihale dosyalarının hazırlanması, Resmi Gazetede Basın İlan Kurumu ve mahalli basında ihale ilanına ait işlemleri yapmak.

❖ **TEFTİŞ HEYETİ HİZMETLERİ;**

- ≈ Muratpaşa Belediyesine bağlı birimlerde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma,teftiş ve tetkik yapmak gerektiğinde tahlil etmek ve sonucunu rapor halinde Başkanlığa bildirmek,

- ≈ Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmak,

- ≈ Yürürlükteki toplu iş sözleşmesi esaslarına uygun olarak işçi personel haklarındaki disiplin hükümlerinin uygulanmasını sağlamak,

- ≈ Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebi ile işlediği suçlardan dolayı, idari soruşturmayı disiplin soruşturması şeklinde yürütmek ve 657 D.M.K.nun 124-136 maddeleri gereğince inceleme ve soruşturma yapmak,

- ≈ Mal bildiriminde bulunmayan memurlar hakkında 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunması, rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak,

- ≈ Çalışmaların rasyonel ve verimli yürütülmesi için gereken önlemlerin alınması işlemlerini yürütmektedir.

❖ HUKUK İŞLERİ HİZMETLERİ;

Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde Belediyece açılan ve Belediyeye karşı açılan davalara takip etmek, sonuçlandırmak, sözleşmeler yapmak, birimlerin hizmetleri ile ilgili olarak müşavirlik hizmetlerini yürütmektir

❖ EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ;

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

❖ FEN İŞLERİ HİZMETLERİ;

Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı birimlerinden olan Fen İşleri Müdürlüğü ;

- ≈ Yeni yol açımı,
- ≈ Açılan yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması,
- ≈ Asfalt yapımı,
- ≈ Hasar gören yolların onarımı,
- ≈ İmar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyesi,
- ≈ Muhtelif sosyal tesis inşaatlarının yapımı (semt spor sahası , semt veznesi , kapalı pazar yerleri, vb.),
- ≈ Yüzey suyu drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, Köprü , menfez , büz ve kanal açimleri,
- ≈ Tretuvar, bordür, karo kaplama,
- ≈ Birimlerimize yönelik her türlü yapım, onarım, boya çalışmaları ve ağaç işleri olarak hizmetlerini sürdürmektedir.
- ≈ Yatırımlarımız kendi makine parkı ve iş gücü olanaklarımızın yanı sıra 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

❖ SOSYAL YARDIM İŞLERİ HİZMETLERİ;

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 4109 sayılı asker ailesi kanununa istinaden asker ailesi yardımı, yoksul ve yardıma muhtaçlara sıcak yemek dağıtımı, ekmek dağıtımı, kuru gıda yardımı, çocuk ve hasta bezi yardımı gibi temel ihtiyaçları karşılamaya yönelik çalışmalar yapmaktadır. Bunun yanında Yaşlıları Koruma Evi adı altında hizmet vermektedir.

❖ MALİ HİZMETLER;

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

- ≈ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- ≈ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- ≈ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

- ≈ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

- ≈ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

- ≈ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

- ≈ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

- ≈ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

- ≈ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

- ≈ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

- ≈ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak.

- ≈ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Servislere göre verilen hizmetler,

❖ Plan ve Bütçe Bölümü

- Plan ve Bütçe Servisi:

•≈ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi,

•≈ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması,

•≈ Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ve kesin hesap ile ilgili mali istatistiklerin hazırlanması.

❖ Muhasebe Bölümü

- Muhasebe Servisi:

•≈ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,

•≈ İlgili dönemlere ait (yıl sonu ve dönem başı) işlemlerinin yapılması,

•≈ Faaliyet dönemi içerisinde belediye tarafından yapılan hakediş ve diğer giderlere ait ödemelerinin gerçekleşmesi.

❖ Tahsilat Bölümü

- Tahsilat Servisi:

•≈ Süreksiz mükellefiyetlere ilişkin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin yapılması,

•≈ Teminat mektuplarının kabulü ve iadesinin hazırlanması,

•≈ Tahsildar makbuzlarının bilgisayar ortamında kayıtlarının yapılması,

•≈ Pazar biletlerinin verilmesi ve takibi,

•≈ İcra Daireleri, vergi daireleri ve mahkemelerdeki tellaliye işlemlerinin yapılması,

•≈ Satınalma işlemlerinin yapılması.

❖ Mutemetlik ve Bilgi İşlem Bölümü

- Maaş Mutemetliği Servisi:

•≈ 5510 Sayılı yasa kapsamındaki 4-a ve 4-c işçi kapsamında çalışanların bütün işlemlerin yasaya uygun şekilde yapılması ve takip edilmesi,

•≈ Belediye Başkanının maaşı, meclis ve encümen üyelerine oturum başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi,

•≈ Bordrolu çalışanların her ayın 15'inde ödenmek üzere maaşları, 6772 sayılı yasayla ödenen 15 günlük Mayıs, Temmuz, Eylül ve Kasım aylarında ikramiye ve sözleşme gereği ikramiye ödenmesi ve arşivlenmesi,

- ≈ Emeklilik hakkını kazanmış olan personellerin evraklarının manuel hazırlanması,
- ≈ Maaş ve mesai puantajlarının kontrol edilip bilgisayar ortamında hazırlanıp, dökümlerinin çıkarılması ve arşivlenmesi,
- ≈ Sosyal yardımların (çocuk yardımı, aile yardımı, doğum yardımı, evlenme yardımı, tabi afet yardımı, giyim yardımı, ölüm yardımı vb.) hazırlanıp ödeme emri halinde Bütçe ve Muhasebe servislerine gönderilmesi,
- ≈ Müdürlüğümüze gelen yazışma evraklarının incelenerek, ilgili kurumlara (icra Müdürlükleri, SSK, Sendikala, vb.) bilgi aktarılması ve gereken işlemlerin yapılması.

- Bilgi İşlem Servisi

- ≈ Belediyemiz otomasyonunda kullanılmakta olan bilgisayar ağının sorunsuz bir şekilde çalışmasının sağlanması ve birimlerden gelen ihtiyaca göre sağlıklı bir şekilde genişletilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve bilgisayar ve network cihazlarının bakım ve onarımının yapılması.
- ≈ Gelir-gider ve tahakkuk-tahsilât bilgilerinin bilgisayar ortamında takibinin yapılması.
- ≈ Halkımıza daha hızlı, daha güvenli ve son teknolojileri kullanarak hizmet götürülmesinin sağlanması.
- ≈ Belediyemizin internet üzerinde bulunan Web sayfasının güncelleme işlemlerinin yapılması.

- Gelir Bölümü;

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

❖ İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ;

- ≈ İç ve dış yazışmaları yapmak (şikayet, dilekçe, bilgilendirme v.b.),
- ≈ Sunulan hizmetlerle ilgili resmi bilgi belgeleri arşivlemek.
- ≈ İnşaat ruhsatı vermek,
- ≈ İskan ruhsatı vermek,
- ≈ Ruhsatlı yapıların denetimini yapmak,
- ≈ Ruhsatsız yapıların ve gecekonduların denetimini yapmak,
- ≈ ADNK.Numarataj işlemlerini gerçekleştirmek.

❖ PARK VE BAHÇELER HİZMETLERİ;

- ≈ Belediyemiz sınırları içindeki yeşil alanların düzenlenmesi,
- ≈ Spor tesislerinin yapılması,
- ≈ Park yapılacak alanların belirlenmesi

•≈ Gerekli etüt ve projelerin yapılması, ihale dosyalarının hazırlanması, kontrol hizmetlerinin mevcut park, yeşil alan ve spor tesis bakım, koruma ve ilaçlanma çalışmaları yerine getirilmektedir.

•≈ Müdürlüğümüz yeni geliştirilmiş makine parkı ile kısa sürede büyük parklar bitirir konuma gelmiştir.

•≈ Marangozhanemizde ahşap masalı bank, ahşap oturma bankı ve çöp kovaları gibi parklarda kullanılan donatı elemanlarımız tarafından üretilmektedir.

•≈ Ayrıca Müdürlüğümüzde 1 adet üretim serası bulunmaktadır.

❖ **PLAN VE PROJE HİZMETLERİ;**

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

- Harita Hizmetleri:

Harita Servisi, 1580 sayılı Belediye Kanunu 3194, 3290/Ek-1, 2981 Sayılı Kanunu ile bu kanunlara bağlı yönetmeliklere uygun olarak hizmet vermektedir. Harita Servisi, 1/1000 ölçekli imar planlarını ve kadastral planları esas alarak imar kanuna göre;

- ≈ Arazi ve arsa düzenlemesi (parselasyon),
- ≈ Tevhid, ifraz, yola terk, yoldan ihdas,
- ≈ Halihazır harita yapımı,
- ≈ Serbest çalışan harita mühendislerince yapılanların kontrolü,
- ≈ İhale ile verilecek işlerin teknik şartnamelerinin hazırlanması ve kontrol edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

- İmar Çap Hizmetleri:

•≈ Belediye sınırları içindeki bir parselin yeri ve konumu belli edilerek; parsel üzerine yapı yapılıp yapılamayacağıının, yapılacaksa hangi şartlarla ve ne biçimde bir yapı yapılacağını belirlemek.

•≈ Buna göre bir parselin imar durumunu belirlemek için öncelikle arsanın plan üzerindeki yeri ve konumu; kadastro haritasının imar planı ile olan teknik ilişkilerini araştırmak.

•≈ Parselin yeri ve konumu tespit edildikten sonra bulunduğu yere göre yapı yapma şartları belirlenir.

- Planlama Servisi Hizmetleri:

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

Belediye Meclisince, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca onaylanan planlar konusunda ilgili birimleri bilgilendirmektedir

Tüm bu çalışmalar için;

- ≈ Belediyemiz sınırları dahilinde yapılacak olan planlama çalışmaları için veri toplamak, Çap Servisi ve arşivi, Harita Servisi ve arşivi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve arşivi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerle bilgi alış-verişinde bulunmak. Planlama sahasını inceleyip, tespitlerde bulunmak. Plan önerileri hazırlayıp, Planlama ve İmar komisyonuna sunmak.

- ≈ Plan değişikliği teklifinin imar komisyonuna teknik sunuşunu yapmak.Komisyon kararlarını hazırlamak.

- ≈ Planlama ve İmar Komisyonunca karara bağlanan plan değişikliği önerilerini açıklama raporu, üst ölçekli plandaki durumu ve diğer ilgili belgeleri ile birlikte yazıyla meclise havale etmek. Meclis toplantılarına katılmak.

- ≈ Meclis kararları ve eklerini onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyesine göndermek.

- ≈ Büyükşehir Belediyesi'nden onaylanıp gelen plan değişiklikleri ile ilgili meclis karar ve eklerini belediyemiz ilgili servis ve müdürlüklerine iletmek.

- ≈ Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanan planların ilan işlemlerini yaparak, müdürlüğümüz ilan panosunda 30 gün süre ile ilan etmek.

- ≈ Onaylanan planlara askı süresi içerisinde yapılan itirazları inceleyip, ilgili planları ile birlikte meclise hazırlamak.

- ≈ İtirazlar değerlendirilip, askı süresi tamamlandıktan sonra yapılan plan değişikliklerini 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlemek.

❖ SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ;

- ≈ Belediyenin sağlık planlaması ve politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, sağlık hizmetlerini geliştirici önerilerde bulunmak,

- ≈ Müdürlüğe başvuran personel ve vatandaşların muayene, laboratuvar hizmetleri ve tedavilerini düzenlemek, gerekli durumlarda bir üst kuruluşa sevkini sağlamak,

- ≈ Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen ölüm olaylarında, ölüm tutanaklarının tutulması, gerekli bilgilerin Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmesi, cenaze sahiplerine gerekli bilgilerin verilmesi, defin ruhsatı düzenleme ve nakil işlemlerini gerçekleştirmek,

- ≈ Belediye sınırları içerisinde gıda maddeleri satış ve toplu tüketim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunu denetleyip sağlamak, bu konu hakkında yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmelikleri uygulamak,

- ≈ Bölge içinde faaliyet gösteren sıhhi, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi işyerlerinin teknik ve hijyen kurallarına uygunluğunu denetlemek,

- ≈ Her türlü faaliyet sonucu atmosfere yayılan is, duman, toz, gaz, buhar ve aerosol halindeki emisyonları kontrol altına alarak, meydana gelebilecek hava kirliliğini önlemek amacıyla söz konusu kirlilik kaynağı için baca filtre sistemi ve benzeri önerileri getirmek,

- ≈ Belediyemiz İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan genel iskan komisyonuna Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak katılım sağlamak, iskan müracatı olan binaların, ilgili mevzuatlar çerçevesinde sıhhi yönden uygun olup olmadığının kontrolü yapıp, uygun olmayanlar uygun hale getirilerek genel iskan almalarını sağlamak,

- ≈ Hanelerde, insan sağlığını ve huzurunu bozan katlar arası su sızıntılarının ve lağım taşkınlıklarının giderilmesi için gerekli önlemleri almak.

❖ TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ;

Belediyemiz mücavir alanı içerisindeki cadde, sokak, 56 mahalle, 24 semt pazarı, yeşil alanlar, parklar vb. yerlerin temizliği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

- ≈ Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama- taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi , pazaryerlerinin yıkanması ve hafriyat –bahçe atığı toplama-taşıma işleminin yapılmasını,

- ≈ Geri Dönüşüm Projesi kapsamında belirlenen mahallelerde yapılmakta olan ambalaj atığı toplama çalışmalarının yapılmasını,

- ≈ Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği,

- ≈ Vatandaş şikayetlerinin etkin bir şekilde değerlendirilip sonuca ulaştırılması.

❖ ZABITA HİZMETLERİ;

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verme gibi yoğun büro hizmetleri yanında,beldemizin esenlik ve düzenini korumak üzere;semt pazarlarının düzeni,dilenci,boyacı, seyyar satıcı gibi yasadışı çalışmalar içerisinde bulunanlarla mücadele,kaldırım vb. alanlarının işgalini önlemek,sağlığa aykırı koşullarda üretim yapan işyerlerinin denetimi ile ilgili hizmetleri yürütmektedir.Bu hizmetlerin yanısıra,Zabita Müdürlüğü ekipleri Belediyemizce gerçekleştirilen yıkım işlemlerinde, Belediyemizce düzenlenen her türlü etkinlikte düzenin sağlanması için hazır bulunmaktadır.

❖ YAPI KONTROL HİZMETLERİ;

Belediyemize ait kamu parseller üzerine yapılması düşünülen sosyal tesislerin, İmar plan esaslarına göre belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif mahallelerdeki binaların, projelerinin (Mimari-Statik-Elektrik-Sıhhi tesisat) hazırlanması, yapım aşamasında kontrollük görevlerinin yapılması, hakedişlerin yapılması, teslim alınması ve bu hizmetlerin gerektiğinde kamu ihale yasasına göre dışarıdan satın alınmasını sağlamaktır.

❖ VETERİNER İŞLERİ HİZMETLERİ;

Hasta ve başıboş hayvanların ıslah çalışmaları, vatandaşlarımızın evcil hayvanlarının kontrol, muayene ve tedavi hizmetlerinin verilmesinin yanısıra, hayvansal ürünlerin kalite ve sağlık kontrol çalışmalarını da yürütmektedir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Muratpaşa Belediyesinin yönetim ve iç kontrol sistemi; 5018 sayılı Yasanın 55-56-57-58. maddeleri kapsamında düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarla İlgili Yönetmelik gereğince yerine getirilmektedir.

Madde 55 : İç Kontrolün Tanımı

İç Kontrol; İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara, ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Madde 56: İç Kontrolün Amacı

- a-** Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b-** Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c-** Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d-** Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e-** Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Madde 57: Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur.

Madde 58: Ön Mali Kontrol:

Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Kamu idarelerinde ön mali kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler birimi tarafından ön mali kontrole tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
1	YATIRIMLAR	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.
		1.2 Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirmek.
		1.3 Belediye sınırları içerisinde yaşam kalitesini yükseltmek.
		1.4 Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Gecekondu Önleme Bölgelerinde 775 ve 2981 sayılı yasalar kapsamında hak sahiplerinin tapu sorununu çözmek.
		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.
		1.6 Sokak pazarlarının Kapalı-Katlı Pazar sistemine geçişinin sağlanması ve işgaliye gelirlerini artırmak, kayıt altına almak.
		1.7 Kamu Konutları Yasası kapsamında personelimize lojman tahsis işlemlerini yapmak.
		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.
		1.9 Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan Belediye Hizmet Binası inşaatının tamamlanmasını sağlamak.
		1.10 Kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek.
		1.11 Spor ve Eğitim Müdürlüğü projeleri. (01-06-2006 tarih ve 157 sayılı yazı)
		1.12 Kent yaşayanlarının çağdaş ve sağlıklı ortamlarda yaşamları sağlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
2	HİZMETLER	2.1 Belediyemiz sınırları içinde gıda güvenliğini en üst seviyeye çıkarmak.
		2.2 Temiz, sağlıklı ve huzurlu bir çevre yaratılması için, gürültü kirliliği ve baca ile ilgili sorunların azaltılarak, yaşam kalitesini yükseltmek.
		2.3 Halkımıza temiz ve sağlıklı bir yaşam alanı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
		2.4 Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst düzeye yükseltilmesi.
		2.5 Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde sunmak.
		2.6 Çağdaş kentleşme yolunda gerekenleri yapmak ve şehirleşmek.
		2.7 Belediyemiz dahilinde bulunan 56 mahallenin imar planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondü 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.

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
3	MALİ ve İDARI YAPI	<p>3.1 Müdürlüklerimizin vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet verilmesi.</p>
		<p>3.2 Belediye gelirlerinin tahsilat ve tahakkukunda en üst düzeyde kolaylık sağlanması.</p>
		<p>3.3 Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarları tarafından satış taleplerini değerlendirmek ve yasalar doğrultusunda takdirlerini yapmak ve satmak.</p>
		<p>3.4 Hissedar olduğumuz taşınmazların, hissedarlarca ortaklığın giderilmesi (izale-i şuu) yönünde dava açmaları halinde Belediyemizce iştirak edilmesi, Belediyemize yararlı ve lehine olan taşınmazların satın alınması.</p>
		<p>3.5 Kiraya verilen gayrimenkul kiralarını güncel hale getirmek ve süresinde tahsil edilmesi.</p>
		<p>3.6 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye gelirlerinden Gelir Müdürlüğü'nce tahsilatı yapılan vergi gelirleri tahsilatının tahakkuka oranının en üst seviyeye çıkartılması.</p>
		<p>3.7 Satınalma ve İhale İşleri Müdürlüğünce Belediyemiz birimlerindeki araçlara verilen akaryakıt sarfiyatlarının müdürlüklere ait akaryakıt durum tablolarının dönemsel olarak kontrolü ile ekonomik kullanımın en üst seviyeye çıkartılması.</p>
		<p>3.8 Belediyemiz dahilinde bulunan 56 mahallenin imar 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 ulaşılabilmesi.</p>
		<p>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 sağlanması.</p>
		<p>3.10 Yıllar itibariyle hedeflenen gelir artışının sağlanması için verimlilik ilkelerine uygunluk sağlanması.</p>
		<p>3.11 Yapılacak olan çalışmalarda işletme giderlerinin minimum seviyelerde tutulup verimin maksimum düzeye çıkarılması .</p>

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
4	YONETİM	<p>4.1 Stratejik Planlamanın hazırlanmasıyla ilgili çalışmaları; yasalara yönetmeliklere uygun, daha düzenli, katılımcı, açık, şeffaf, saydam ve ortaklaşa yönetimle eş güdüm içerisinde en iyi şekilde yürütülmesini ve koordinasyonu sağlamak.</p> <p>4.2 Kurumsallaşma ve yeniden yapılanma çalışmaları.</p> <p>4.3 Adli ve idari yargı yerlerinde Muratpaşa Belediyesi lehine ve aleyhine açılan davaları sonuçlandırmak.</p> <p>4.4 Muratpaşa Belediyesi birimleri arasındaki uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt durumunda hukuksal görüş vermek.</p> <p>4.5 Belediye lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmak.</p> <p>4.6 Belediyemiz Encümeni tarafından imar cezaları ve kiralamalarla ilgili alınan kararların İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüklerince uygulanmalarını en üst seviyeye çıkartmak.</p>

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
5	INSAN KAYNAKLARI	<p>5.1 Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personeli bilgilendirmek.</p>
		<p>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.</p>
		<p>5.3 Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.</p>
		<p>5.4 Personelin bilgi ve becerilerinin katılım ve motivasyonlarını artırıcı imkanlar sunmak.</p>
		<p>5.5 Personel sayısını arttırmadan daha verimli bir personel politikasıyla hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek.</p>
		<p>5.6 Personelimizin tüm işlemlerini daha hızlı ve verimli şekilde yürütebilmek için arşiv sistemini çağdaş düzeye ulaştırmak.</p>
		<p>5.7 Daha verimli bir personel politikasıyla daha verimli bir hizmet vermek ve personelimizin Belediye hizmetlerini tasarlama, yürütme ve denetleme yeterliliğine ulaşmasını sağlamak.</p>
		<p>5.8 Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaıı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde sunmak.</p>
		<p>5.9 Personel hizmet kalitesini yükseltmek.</p>
		<p>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.</p>

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
6	FİZİKİ VE TEKNİK ALT YAPI	6.1 Hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
		6.2 Teknik iyileştirmeyle, kalıcı arşivin daha sağlıklı hale getirilmesi.
		6.3 Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek.
		6.4 Sivil Savunma Planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.
		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.
		6.6 Belediyemiz birimlerinin gerçekleştireceği hizmetleri kolaylaştırmak için kullanacağı bilgi işlem ve iletişim teknolojilerinin belirlenmesi, gerekli alt yapının oluşturulması ve devamlılığının minimum maliyette sağlanması.
		6.7 Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmanın en alt seviyeye indirilmesi.
		6.8 Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
		6.9 Müdürlüklerimizin vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermesi.
		6.10 Rekabet ilkelerinin en üst seviyede tutulması.
		6.11 Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımı sağlamak ve teknolojik alt yapının güçlendirilmesi.
		6.12 Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulamak.
		6.13 Belediyemiz dahilinde bulunan 56 mahallenin imar 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.
		6.14 Proje ve Yapı Kontrol Müdürlüğü'nü etkin hale getirmek ve daha iyi hizmet vermek.
		6.15 Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan belediye hizmet binası inşaatının tamamlanmasını sağlamak.

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
7	BİRİMLER ARASI EŞGÜDÜM	7.1 Birimlerimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
		7.2 En iyi ve en üst seviyede hizmet sunmak.
		7.3 Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst seviyeye yükseltilmesi.

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
8	KÜLTÜR EGİTİM ve SANAT FAALİYETLERİ	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 yapılması, bu faaliyetlerin sosyal ve kültürel destekleyici etkinliklerle birlikte sunulması.
		8.2 Vatandaşa sunulan kültür ve sanat hizmetlerinin kalitesini yükseltmek.

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
9	SPOR ve ORGANİZASYONLAR	9.1 Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam için gerekli fizik, moral, güç ve yeteneklerini en üst seviyeye çıkarmak.
		9.2 Ulusal ve uluslararası platformlarda Belediyemizi tanıtmak ve sporcularımızın deneyimlerini en üst seviyeye çıkarmak.
		9.3 Belediye sınırlarımız içerisinde elit sporcuların yetiştirilmesine yönelik çeşitli branşlarda modern tesisler yapmak.
		9.4 Gençlerin rehabilitasyonu için boş zamanlarını değerlendirecekleri mekanlar yapmak.
		9.5 Hizmet kalitesini en üst düzeye çıkartmak.

NO	STRATEJİK ALANLAR	STRATEJİK AMAÇLAR
10	SOSYAL BELEDİYECİLİK	<p>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.</p>
		<p>10.2 Belediyemiz sınırları içinde gıda güvenliğini en üst seviyeye çıkarmak.</p>
		<p>10.3 Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek.</p>
		<p>10.4 Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.</p>
		<p>10.5 Vektör kontrol işini Büyükşehir Belediyesi'nin mi yoksa alt kademe belediyelerinin mi yapacağı konusunda Bölge İdare Mahkemesine başvurumuz üzerine yargı kararının aleyhimize sonuçlanması durumunda 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 ve vektör kontrol işinde kullanılacak olan ilacın ihale yöntemiyle alınması.</p>
		<p>10.6 Temiz deniz çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak.</p>
		<p>10.7 Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Muratpaşa oluşturup, kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.</p>
		<p>10.8 Belediyemiz personeli ve halkımızın, Kurumumuza ve Müdürlüklerimize olan güven duygusunu en üst seviyeye ulaştırmak.</p>
		<p>10.9 Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak.</p>
		<p>10.10 Yurtdışı ilişkilerimizi güçlendirerek Kardeş Şehir Belediyeleri oluşturarak fikir alışverişi sağlamak ve hizmet yelpazesini geliştirmek.</p>
		<p>10.11 Personel hizmet kalitesini yükseltmek.</p>
		<p>10.12 Vatandaşa olan hizmet kalitesini yükseltmek.</p>
		<p>10.13 Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlığını koruyabilmek için hayvanların sağlıklı olmasını ve zararsız hale getirilmesini sağlamak.</p>
		<p>10.14 Kentin tarihi, kültürel ve doğal kimliğinin korunması.</p>
		<p>10.15 Yapılan çalışmaların kent vizyonuna uygun olarak tasarlanması ve uygulanması.</p>

B - TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Muratpaşa Belediyesi'nin temel politikaları ve öncelikleri stratejik planımızda;

- ❖ 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 hakkından 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, olarak belirlenmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2009 yılı bütçesi için, Başkanlık Makamının 26.05.2008 tarih ve 962 sayılı yazısı ile Belediye birimlerine bütçe hazırlık çağrısı yapılmış ve bu çağrıda bütçenin hazırlanmasında uyulacak ilke ve hedefler gösterilmiştir. Müdürlükler tarafından hazırlanan bütçe taslakları Belediye Başkanı tarafından incelenerek Encümene havale edilmiş, Encümenin 26.08.2008 tarih ve 597 sayılı kararı ile 135.000.000,00 TL ödenek verilmiştir.

2009 yılı Bütçe Tasarıları, 23.10.2008 tarih 258 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı ile 135.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş ve 27.11.2008 tarih ve 591 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile uygun bulunarak, yürürlüğe girmiştir.

2009 Mali Yılı ödeneği toplamı 135.000.000,00 TL olup, verilen ödeneklere göre,

Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı: 89.218.675,41 TL % 66,08

Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı: 97.830.290,56 TL % 72,46

Olarak gerçekleşmiştir.

2- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediye Meclisimiz tarafından seçilen; Eşraf Ural başkanlığında, İbrahim Kaplan, Kasım Birol Yılgin, Fatih Doğan ve Osman Doğaner'den oluşan Denetim Komisyonu, 2008 Mali Yılı iş ve işlemleri ile ilgili incelemelerini sonuçlandırmıştır.

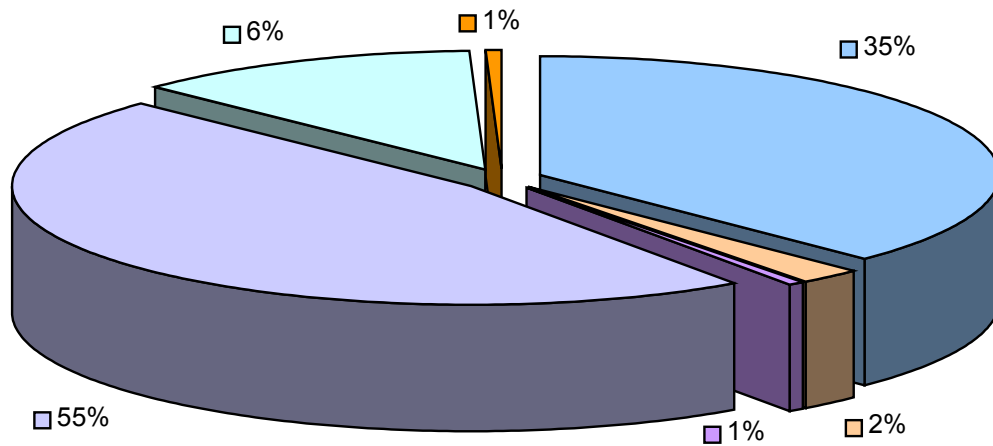
Muratpaşa Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile "belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Denetim Komisyonu çalışmalarını tamamlamış, yapılan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

Belediyemiz ayrıca İçişleri Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı denetimine tabidir.

2009 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ

GELİR TURU	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİNİN GERÇEKLEŞEN GELİRE ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergisi Harçlar Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer	45.145.271,00 32.708.671,00 6.750.800,00 5.585.800,00 100.000,00	31.532.239,93 25.184.903,03 2.934.121,12 3.370.915,67 42.300,11	23,35
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLER Mal ve Hizmet Satış Gelirleri Kurumlar Hasılatı Kira Gelirleri	3.761.750,00 160.000,00 1.650,00 3.600.100,00	1.876.697,57 95.974,00 1.392,14 1.779.331,43	1,39
ALINAN BAĞIŞ VE YAR. İLE ÖZEL GEL. Kurum. ve Kişilerden. Al. Yar.ve Bağış.	1.500.100,00 1.500.100,00	247.809,58 247.809,58	0,18
DİĞER GELİRLER Faiz Gelirleri Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar Para Cezaları Diğer Çeşitli Gelirler	65.493.879,00 200.130,00 44.065.150,00 7.985.000,00 13.243.599,00	49.921.057,59 202.022,78 31.241.949,66 6.971.937,72 11.505.147,43	36,98
SERMAYE GELİRLERİ Taşınmaz Satış Gelirleri Taşınır Satış Gelirleri	20.099.000,00 20.084.000,00 15.000,00	5.640.870,74 5.630.924,32 9.946,42	4,18
	136.000.000,00	89.218.675,41	66,08
RED VE İADELER (-) Vergi Gelirleri Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri Diğer Gelirler Sermaye Gelirleri	(-) 1.000.000,00 323.000,00 25.000,00 332.000,00 320.000,00	(-) 708.359,18 111.593,92 0,00 583.505,26 13.260,00	0,52
TOPLAM	135.000.000,00	88.510.316,23	65,56

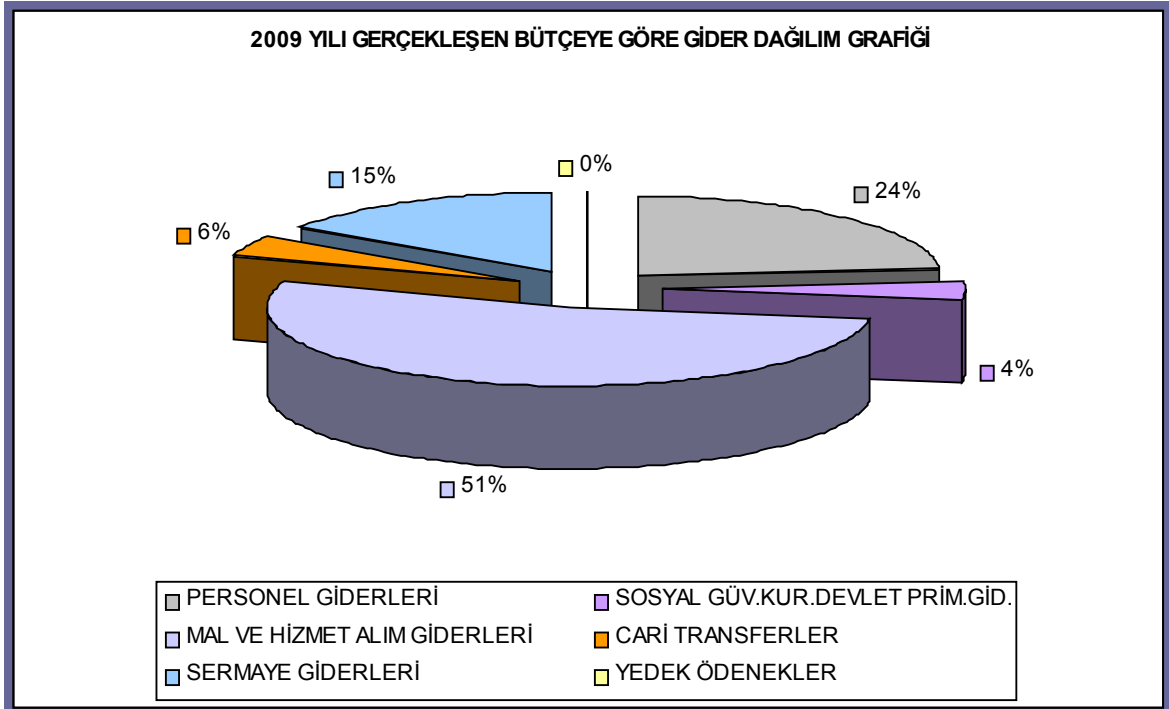
2009 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇEYE GÖRE GELİR DAĞILIMI GRAFİĞİ



VERGİ GELİRLERİ	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ
ALINAN BAĞIŞ VE YARD. İLE ÖZEL GEL.	DİĞER GELİRLER
SERMAYE GELİRLERİ	RED VE İADELER(-)

2009 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

GİDER TURU	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORAN (%)
PERSONEL GİDERLERİ	26.434.050,00	23.392.501,19	17,32
SOSYAL GUV.KUR.DEVLET PRIM.GİD.	3.361.459,00	3.952.302,74	2,93
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.864.317,00	49.456.881,75	36,63
CARI TRANSFERLER	2.886.400,00	6.358.004,59	4,71
SERMAYE GİDERLERİ	41.397.774,00	14.670.600,29	10,87
YEDEK ÖDENEKLER	11.056.000,00	0,00	
T O P L A M	135.000.000,00	97.830.290,56	72,46



YIL SONU VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜK DURUMU

BANKA HESABI	5.991.062,86
ARAZI VE ARSALAR	160.932.345,22
YER ALTI VE YER USTU DÜZENLERİ	600.721.985,82
BINALAR	116.624.110,39
TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR	2.907.407,14
TAŞITLAR	1.573.570,20
DEMİRBAŞLAR	2.187.411,73
BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR (-)	296.341.903,40
YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	0,00

MALİ DEĞERLENDİRMELER

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

Belediyemiz; Anfaş A.Ş.ne (Anfaş Fuarçılık Hizmetleri) 27.500.000,00 TL'lik sermayesinden 2009 yılında 0,3276 oranında hissemiz bulunmaktadır. Ayrıca, Aldaş AŞ.'nin (Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hizmetleri) %1 oranında hissedarı olup, 2009 yılında 1.500.000,00 TL hissemiz bulunmaktadır. Adalya Sağlık Eğitim Kültür Vakfı'nın 27,50 TL'lik sermayesinin 500/890 hisse ortağı olup, sermayedeki hissemiz aynen korunmaktadır.

Aşağıdaki tabloda Belediyemizin 2009 yılında ödemesi gereken paylar ve ödenen payları yer almaktadır.

PAY AYRILAN KURULUŞ ADI	PAY MIKTARI	ÖDENEN PAY MIKTARI	ÖDENEN GEC. BED.	ÖDENECEK MIKTAR (AÇIKLAMA)
İller Bankası Ort. Fonu	3.282.407,23	3.282.407,23	---	---
Darulaceze Payı	222.966,05	---	---	---
Verem Savaş Derneği	34.644,03	10.000,00	---	24.644,03
İl Özel İdare Payı (Kültür)	2.412.032,92	2.106.453,09	---	305.579,83
ÇTV Büyükşehir Payı	616.639,08	616.639,08	---	---
Türkiye Belediyeler Birliği	336.041,75	336.041,75	---	---

3- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Yukarıdaki tablolardan da anlaşıldığı üzere; Belediyemizin 2009 mali yılı için öngörülen gider bütçesi 135.000.000,00 TL olup, ilgili mali yıl içerisinde toplam 97.830.290,56 TL bütçe gideri gerçekleşmiş, yıl içerisinde birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerinden yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenek ve transfer harcamaları ödeneğinden, 28.400.860,00 TL ödenek aktarmak suretiyle eklenmiş, yıl sonunda kullanılmayan 37.169.709,44 TL tutarındaki ödenek Belediye Encümeninin 31.12.2009 tarih ve 841 sayılı kararı ile imha edilmiştir.

2009 yılı Gelir Bütçesinin 135.000.000,00 TL, Toplam tahsilatın 89.218.675,41 TL ve personel giderlerinin 23.392.501,19 TL olarak gerçekleştiği, 2009 mali yılı personel giderleri oranının gelire oranlanması sonucu; personel giderlerinin bütçe ile tahmin edilen gelirlerin %30'unu aşmadığı, gerçekleşen gelir bütçesinin %26,22'üne tekabül ettiği görülmüştür.

Bilanço, herhangi bir ekonomik birimin belirli bir tarihteki varlıkları ve bu varlıkları finanse eden kaynakları gösteren mali tablodur. Aşağıda yer alan Muratpaşa Belediyesi 2009 Mali Yılı Bilançosunun, bilanço ilkeleri göz önünde bulundurularak hazırlandığı, Belediye varlıklarını ve bu varlıkları finanse eden kaynakların muhasebe hesap, kayıt ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edildiği ve gösterildiği; 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında Belediyenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtıldığı görülmektedir.

AKTİFLER		PASİFLER	
I- DÖNEN VARLIKLAR		60.109.285,03	
10 HAZİR DEĞERLER		6.070.934,02	
102 BANKA HESABI	5.991.062,86		
103.VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	-30.000,00		
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	109.871,16		
12 FAALİYET ALACAKLARI		22.866.379,66	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	22.866.379,66		
14 DİĞER ALACAKLAR		335.837,75	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	335.837,75		
15 STOKLAR		7.006.618,50	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.006.618,50		
16 ON ÖDEMELER		5.426,72	
160 İŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	5.426,72		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		23.824.088,38	
190 DEVREDEDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	23.824.088,38		
II- DÜREN VARLIKLAR		589.088.225,99	
22 FAALİYET ALACAKLARI		327.048,89	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	327.048,89		
24 MALİ DÜREN VARLIKLAR		19.450,00	
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	19.450,00		
25 MADDİ DÜREN VARLIKLAR		588.604.927,10	
250 ARAZİ VE ARSALAR	160.932.345,22		
251 YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	600.721.985,82		
252 BİNALAR HESABI	116.624.110,39		
253 Tesis, Makine ve Cihazlar	2.907.407,14		
254 Taşıtlar Grubu	1.573.570,20		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.187.411,73		
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-296.341.903,40		
26 MADDİ OLMAYAN DÜREN VARLIKLAR		136.800,00	
260 HAKLAR HESABI	170.500,00		
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-33.700,00		
29 DİĞER DÜREN VARLIKLAR		0,00	
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DÜREN VARLIKLAR HESABI	385.684,94		
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-385.684,94		
Aktif Toplam		649.197.511,02	
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			37.990.641,27
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR			119.109,62
303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	119.109,62		
32 FAALİYET BORÇLARI			20.563.432,87
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		20.563.432,87	
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR			7.996.988,94
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.161.611,56		
333 EMANETLER HESABI	6.835.377,38		
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER			9.311.109,84
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	917.386,97		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	260.435,69		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELER	324.801,95		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	247.610,08		
368 VADESİ GEÇMiŞ, ERTELENMiŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	7.560.875,15		
V-OZKAYNAKLAR			611.206.869,75
50 NET DEĞER			597.089.808,36
500 NET DEĞER HESABI	597.089.808,36		
57 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUCU			22.067.078,58
570 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONU	22.067.078,58		
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI			-7.950.017,19
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU	-7.950.017,19		
Pasif Toplam			649.197.511,02
IX- NAZİM HESAPLAR		4.998.944,68	
91 NAKİT DİŞİ TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	4.998.944,68		
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.998.944,68		
IX- NAZİM HESAPLAR			4.998.944,68
91 NAKİT DİŞİ TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		4.998.944,68	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.998.944,68		
Genel Toplam		654.196.455,70	654.196.455,70

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

▪ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan Yardımcıları, Kültür Şefliği, Dış İlişkiler Şefliği ve Basın Şefliği olmak üzere ana hizmet binası içinde 6 ayrı ofiste çalışmalarını sürdürmektedir.

Bununda ;

Değirmenönü, Berna Dedeman, Konuksever, Cumhuriyet, Bayındır, Gençlik, Çağlayan, Topçular Kurs Merkezleri, Türkan Saylan Toplum Merkezi, Aydın Kanza Kültür ve Sergi Salonu, Kozaklı Kahve Kültür Evi, Ana Hizmet Binası içindeki Konferans Salonu ve Fuaye Sergi Alanı olarak toplam 13 ayrı yerde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kültür Servisi

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

İkinci el ev eşyalarının ihtiyaç sahiplerine ulaştırılabilmesi için 2007 yılında başlatılan Yardım Köprüsü çalışmalarıyla 2009 yılında da devam etmiştir. 250 ihtiyaç sahiplerine ev eşyası ulaştırılmıştır. İkinci el eşyalarını belediyemize bağışlayan vatandaşların evlerinden eşyaları alınarak, Belediyemize başvuran ihtiyaç sahiplerine verilmiştir. Bu yardımlar üniversite öğrencileri öncelikli olarak yararlandırılmıştır.

Ana hizmet binası bünyesinde ve bina dışında bulunan sosyal amaçlı salonların kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulmuştur.

Konferans Salonu, Fuaye Sergi Salonu ve diğer sergi salonları kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşta tahsis edilmiştir. Kültür-Sanat Merkezlerinde kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi ve bu gibi etkinlikler aşağıda tarihleriyle belirtilmiştir.

2009 YILI MURATPAŞA BELEDİYESİ ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK ADI	YERİ	DÜZENLEYEN	KATILIMCI	TARİH
KATLI SEMT PAZARI VE SPOR SAHASININ TEMEL ATMA TÖRENİ	KIZILTOPRAK	Muratpaşa Belediyesi+Sabit Sebze-Meyveciler Odası	Halka Açık	13.Oca.09
"NAZIM HİKMET ANMA PROGRAMI"	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	15.Oca.09
LEZZET USTALARI ÖDÜL TÖRENİ	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	18 Lezzet Ustası	19.Oca.09
"ATA TÜRKİYE" (KONFERANS)	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+ Gazeteci Yazar Dursun ÖZDEN	Borsa Ticaret Lisesi Öğrencileri	22.Oca.09
MURATPAŞA MUHTARLAR DERNEĞİ AÇILIŞ TÖRENİ	Değirmenönü Kültür Sanat Merkezi	Muratpaşa Belediyesi + Muhtarlar Derneği	Muhtarlar	04.Şub.09
YAKODER AÇILIŞI		Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	09.Şub.09
SIYAH BEYAZ FOTOĞRAF SERGİSİ	Yeni Nikah Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Fotoğraf Sahipleri	13.Şub.09
14 ŞUBAT SEVGİLİLER GÜNÜ NİKAHLARI	Yeni Nikah Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Nikah Töreni Katılımcıları	14.Şub.09
PROF. DR. ANIL ÇEÇEN KONFERANS	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	15.Şub.09
TOPLU NİKAH	Yeni Nikah Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Yeşildere Mah. Sakinleri	23.Şub.09
325.PARK AÇILIŞI	Şirinyalı Mah.	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	24.Şub.09
KADIN TOPLUM MERKEZİ AÇILIŞI	ErmeneK	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	08.Mar.09
ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ TİYATRO GÖSTERİSİ	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Antalya Ticaret Borsa Lisesi Öğrencileri	18.03.2009
HİNT KÜLTÜRÜ HAKKINDA BELGESEL	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi + Sağlıklı Yaşam Derneği	Halka Açık	23.03.2009
ERMENEK KADIN TOPLUM MERKEZİ AÇILIŞ TÖRENİ	ErmeneK	Muratpaşa Belediyesi	ErmeneK Mah.Sakinleri	08.03.2009
KONUKSEVER STADI AÇILIŞI	Konuksever Mah.	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	16.03.2009

ŞEHİTLER PARKI AÇILIŞI	Yenigün Mah.	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	18.03.2009
ADA TIYATROSU "SENI ANLATABİLMEKSE"	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	27.Mar.09
TÜRK HALK MUZIGI YARIŞMASI	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+ Gençlik Spor İl Müdürlüğü	Gençlik Merkezleri	10.Nis.09
TÜRKİYE SATRAÇ FEDERASYONU KONFERANS	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Muratpaşa Belediyesi+ İl Satraç Komitesi	25.Nis.09
BİSİKLET ŞENLİĞİ	Falez 2 Parkı	Muratpaşa Belediyesi+ Ted Koleji	Halka Açık	03.May.09
MURATPAŞA BELEDİYESİ KURSİYERLERİ GEZİSİ	Ulupınar Gezisi	Muratpaşa Belediyesi	Muratpaşa Belediyesi Kursiyerleri	03.May.09
VAKIFLAR HAFTASI NEDENİYLE DÜZENLENEN TALASEMİ SEMİNERİ	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi Personeli + Akhav	Muratpaşa Belediyesi Personeli + Akhav	08.May.09
YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	Aydın Kanza Sergi Salonu	Muratpaşa Belediyesi+ Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi	Halka Açık	11 - 16 Mayıs 2009
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-1- GAZETECİ-YAZAR:ALİ SİRMEN	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş Gazeteciler Derneği Akdeniz Şubesi+Cumhuriyet	Halka Açık	16.May.09
YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	Aydın Kanza Sergi Salonu	Muratpaşa Belediyesi+ Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi	Halka Açık	18 - 21 Mayıs 2009
"SINAV KAYGISI İLE BAŞ ETME"	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Özel Yaşam Hastanesi	Öğrenciler	21.May.09
YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	Ermenek Kadın Toplum Merkezi	Muratpaşa Belediyesi+ Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi	Halka Açık	22 - 27 Mayıs 2009
YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	Belediye Hizmet Binası Fuaye Sergi Alanı	Muratpaşa Belediyesi+ Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi	Halka Açık	25 - 31 Mayıs 2009
ENGELLİLER ŞENLİĞİ	75.Yıl Spor Tesisleri	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	30.May.09
345.PARK AÇILIŞI		Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	08.Haz.09
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-2- HUKUKÇU YAZAR:SÜHEYL BATUM	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş Gazeteciler Derneği Akdeniz Şubesi+Cumhuriyet	Halka Açık	13.Haz.09
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-3- GAZETECİ - YAZAR:ÜMİT ZİLELİ	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş Gazeteciler Derneği Akdeniz Şubesi+Cumhuriyet	Halka Açık	11.Tem.09
GEBİZLİ MAH. ÇOCUKLARININ KUMHEYKEL GEZİSİ	Kum Müzesi	Muratpaşa Belediyesi	Gebizli Mah.Çocukları	23.Tem.09
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-4- ONUR ÖYMEN	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş Gazeteciler Derneği Akdeniz Şubesi+Cumhuriyet	Halka Açık	08.Ağu.09
YAZ KURSU SERGİSİ	Belediye Hizmet Binası Fuaye Sergi Alanı	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	26 - 28 Ağustos 2009

HEYKEL KURSIYERLERİ KUM HEYKELİ GEZİSİ	Kum Müzesi	Muratpaşa Belediyesi	Heykel Kursiyerleri	04.Eyl.09
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-5- GAZETECİ - YAZAR:OKTAY EKİNCİ	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş Gazeteciler Derneği Akdeniz Şubesi+Cumhuriyet	Halka Açık	12.Eyl.09
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-6- GAZETECİ - ŞAİR:ATAOL BEHRAMOĞLU	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş Gazeteciler Derneği Akdeniz Şubesi+Cumhuriyet	Halka Açık	10.Eki.09
ALTIN PORTAKAL VAKFI:ERKAN OĞUR KONSERİ	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Antalya Kültür Sanat Farkı	Halka Açık	16.Eki.09
CUMHURİYETÇİ YAZAR:BERTAN ONARAN	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	29.Eki.09
BİSİKLET ŞENLİĞİ			Muratpaşa Belediyesi+Yerel Gündem 21 Kent Konseyi	31.Eki.09
12.ULUSLAR ARASI DOĞA OLİMPİYATLARI TANITIM RESEPSİYONU	Belediye Hizmet Binası Fuaye Sergi Alanı	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	11.Kas.09
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-7- GAZETECİ - YAZAR:ORHAN BURSALI	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	14.Kas.09
UÇURTMA ŞENLİĞİ	Falez 2 Parkı	Muratpaşa Belediyesi+Ted Koleji	Halka Açık	15.Kas.09
"ANILARDAN GÜNÜMÜZE" BEHÇET GÜRÇAN RESİM SERGİSİ	Belediye Hizmet Binası Fuaye Sergi Alanı	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	25.Kas.09
KADINLARA SEÇME VE SEÇİLME HAKKI TANINMASININ 75.YILDÖNÜMÜ İLK KADIN VALİ: LALE AYTAMAN	Belediye Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	05.Ara.09

2009 YILI KONFERANS SALONU ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK ADI	NEREDE YAPILDIĞI	ORGANİZASYON	KATILIMCILAR	TARİH
Nazım Hikmet Anma Programı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Belediyemiz	Halka Açık	15.Oca.09
Lezzet Ustaları	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Belediyemiz	Halka Açık	19.Oca.09
İletişim Semineri	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Kocademir İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	20.Oca.09
Başar Gecesi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Başar Koleji	Veliler+Öğrenciler	21.Oca.09
"Ata Türkiye" konulu konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Belediyemiz	Halka Açık	22.Oca.09
Anıl ÇEÇEN Konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Belediyemiz	Halka Açık	15.Şub.09
"Muammer AKSOY" THM Konseri	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	ADD+Belediyemiz	Muratpaşa Belediyesi+ADD	27.Şub.09
Toplumsal Destekli Polis Eğitim Semineri	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Emniyet Md.	Halka Açık+Emniyet Personeli	13.Mar.09
Tiyatro Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Pir Sultan Abdal Derneği	Dernek Üyeleri	15.Mar.09
"Çanakkale Zaferi" Tiyatro Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Saime Salih Konca Lisesi	Veliler+Öğrenciler	18.Mar.09
"Çanakkale Şehitlerini" "Anma Günü"	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Antalya Ticaret Borsası Lisesi	Veliler+Öğrenciler	19.Mar.09
"Sınavda Kaygı ile Baş Etme" Semineri	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Özel Güney Fen Bilimleri Dershanesi	Veliler+Öğrenciler	20.Mar.09
Hint Kültürü Belgeseli	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Sağlıklı Yaşam Derneği	Dernek Üyeleri	23.Mar.09
"Seni Anlatabilmekse Seni" isimli tiyatro gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ada Tiyatrosu-Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	27.Mar.09
THM Yarışması	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Gençlik Spor İl Md	Okullar	11.Nis.09
"Sanatın Evrensel Dili" tiyatro gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Aldemir Atilla Konuk Anadolu Lisesi	Veliler+Öğrenciler	20.Nis.09
Şiir dinletisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Antalya Ticaret Borsası Lisesi	Veliler+Öğrenciler	21.Nis.09
"Satrancın Gelişimi" Konulu Konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Türkiye Satranç Federasyonu	Halka Açık	25.Nis.09
"Haneler" adlı tiyatro gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Makine Mühendisleri Odası	Üyeler	26.Nis.09
Eğitim Semineri	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Vali Hüsnü Tuğlu İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	27.Nis.09

"Küresel Isınma"konulu seminer	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Roteract	Dernek Üyeleri	29.Nis.09
"Talesemi Önleme Paneli"	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	AKHAV	AKHAV üyeleri	08.May.09
Okuma Bayramı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Istiklal İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	09.May.09
"İletişim kurma, sınav kaygılarını giderme"konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ozbilgi Dershane	Veliler+Öğrenciler	10.May.09
"Türkiyede Aydın Olmak"Ali SİRMEN	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka Açık	16.May.09
Müzik ve Bale Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Lara Ritim Dans Okulu	Veliler+Öğrenciler	17.May.09
"Streste Kaygı" Semineri	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ozel Yaşam Hastanesi	Veliler+Öğrenciler	21.May.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Cumhuriyet İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	22.May.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Özel Yağmur Adam Anaokulu	Veliler+Öğrenciler	23.May.09
Tiyatro Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ramazan Savaş İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	24.May.09
Okuma Bayramı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Mehmet Kesikçi İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	25.May.09
Okuma Bayramı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Mustafa Kemal Ayanoğlu İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	26.May.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ayten Çağırın İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	28.May.09
Okuma Bayramı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Kocademir İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	29.May.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Yeni avrupalı Koleji	Veliler+Öğrenciler	31.May.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Adım Dans Okulu	Veliler+Öğrenciler	06.Haz.09
Piyano Resitali	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesi	Aileler	07.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Palyaço Yuva	Veliler+Öğrenciler	11.Haz.09
"Türkiyede Hukuk ve Hukukçu Sorumluluğu":Süheyl BATUM	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka Açık	13.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Uzmanlar Yuva	Veliler+Öğrenciler	14.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Istiklal İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	15.Haz.09

Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Mini Kampüs	Veliler+Öğrenciler	16.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Neşe Erberk Anaokulu	Veliler+Öğrenciler	18.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	4 Fidan Anaokulu	Veliler+Öğrenciler	19.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Yeşil Balon Okul Öncesi Eğitim Merkezi	Veliler+Öğrenciler	20.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Gülen Yuva	Veliler+Öğrenciler	21.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Liz Teyze Çocuk Yuvası	Veliler+Öğrenciler	22.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	INKAY Dernek	Halka Açık	23.Haz.09
Yıl Sonu Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Doremi Sanatsal Geliştirme Merkezi	Halka Açık	27.Haz.09
KuklaGösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ata Çocuk Tiyatrosu	Halka Açık	02.Tem.09
"Türkiye'de aydın ve işbirlikçi Olmak"Ümit ZİLELİ	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka Açık	11.Tem.09
"Türkiye'de hukukun üstünlüğü ve dış politika	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka açık	08.Ağu.09
"12 Eylülün Yağmacı yüzü"Oktay EKİNCİ	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka Açık	12.Eyl.09
Seminer	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Antalya Özel Okul Öncesi eğitim Kurumları	Halka Açık	13.Eyl.09
"Şairin Aydın Sorumluluğu"Ataol BEHRAMOĞLU	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka Açık	10.Eki.09
Toplantı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Sabiha Gökçen Anaokulu	Veliler+Öğrenciler	17.Eki.09
"Sınavda Anne Baba Olmak"konulu konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Kavram Dershaneleri	Veliler+Öğrenciler	21.Eki.09
Toplantı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	75.Yıl Lisesi	Veliler+Öğrenciler	24.Eki.09
Toplantı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Levent Aydın Anadolu Lisesi	Veliler+Öğrenciler	25.Eki.09
Toplantı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	YTONG	Muratpaşa Belediyesi Personeli	26.Eki.09
"Cumhuriyeti Savunmak"Bertan ONARAN	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	29.Eki.09
THM Yarışması	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Gençlik Spor II Md	Okullar	31.Eki.09

Toplantı	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muhtarlar+Emniyet	Muhtarlar-Emniyet Mensupları	03.Kas.09
"Siyasete Eleştirel Karşı Duruş"Orhan BURSALI	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi+Çağdaş gazeteciler Derneği	Halka Açık	14.Kas.09
Konser	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Emekli Subaylar Derneği	Dernek Üyeleri	15.Kas.09
Şiir dinletisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Vali Hüsnü Tuğlu İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	18.Kas.09
"Uyuşturucu "konulu seminer	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Antalya Ticaret Borsası Lisesi	Veliler+Öğrenciler	25.Kas.09
Kadının Seçme ve Seçilme Hakkı Lale AYTAMAN	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Muratpaşa Belediyesi	Halka Açık	05.Ara.09
"Anne Baba Olmak"konulu konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Ramazan Savaş İlköğretim Okulu	Veliler+Öğrenciler	15.Ara.09
"Doğal Dil Eğitimi" konulu konferans	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Özel Gerçek ilgi özel eğitim rehabilitasyon merkezi	Veliler+Öğrenciler	20.Ara.09
Uyuşturucu konulu seminer	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Antalya Ticaret Borsası Lisesi	Veliler+Öğrenciler	23.Ara.09
Dans Gösterisi	Yeni Hizmet Binası Konferans Salonu	Özel Rusya Uluslar Arası Okulu	Veliler+Öğrenciler	26.Ara.09

KURS MERKEZLERİNDE AÇILAN KURLAR

DEĞİRMENÖNÜ KÜLTÜR SANAT MERKEZİ Demircikara Mah.1423 Sk.No:12	TÜRKAN SAYLAN TOPLUM MERKEZİ Ermenek Mah.10 Nolu Sk. No:76
RESİM	GIYİM
EV AKSESUARI	MEFRUŞAT
MIS SABUN	EV AKSESUARI
CÜNEYT ÇAĞLİCAN HEYKEL ATÖLYESİ	KURDELA NAKIŞI
SERAMİK ATÖLYESİ	SATRANÇ(ÇOCUK)
3 BOYUTLU ŞEKİLLENDİRME	AİLE EĞİTİMİ
TÜRK HALK OYUNLARI	
SATRANÇ(ÇOCUK)	
GİTAR(ÇOCUK)	
HEYKEL(ÇOCUK)	
BERNA DEDEMAN KURS MERKEZİ Demircikara Mah.Burhanettin Onat Cad.No:105 (Muratpaşa Bel.Berna Dedeman Sağlık Ocağı İçi)	GENÇLİK MERKEZİ Eski Lara Cad. Şirinyalı Mah.No:110
EV AKSESUARI	RESİM
MEFRUŞAT	EV AKSESUARI
SİR USTU BOYAMA	GÜMÜŞ TAKI İŞLEMECİLİĞİ
ŞİŞ ÖRUCULUĞU	
KONUKSEVER KURS MERKEZİ Konuksever Mah.819 Sok. Spor Kompleksi	BELEDİYE HİZMET BİNASI Fener Mah.Tekelioğlu cad.
AŞÇILIK	İNGİLİZCE
MEFRUŞAT	RUŞÇA
CUMHURİYET KURS MERKEZİ Cumhuriyet Mah.659Sk	ÇAĞLAYAN KURS MERKEZİ Çağlayan Mah.2001 Sk.Kamile Soner Apt.No:16
KURDELA NAKIŞI	RESİM
TOPÇULAR KURS MERKEZİ Topçular Mah.Aspendos Bul.No:177 (Muratpaşa Bel. Temizlik İşleri Md. İçi)	BAYINDIR KURS MERKEZİ Soğuksu Mah.314 Sk. Palmiye Parkı İçi
MEFRUŞAT	RESİM
GIYİM	EV AKSESUARI
	ŞİŞ ÖRUCULUĞU

DİLEKÇELİ ETKİNLİK DÖKÜMANI – 2009

1. Mukadder ÖZTÜRK	12-18 Ocak
2. Körler Eğitim ve Yardımlaşma Derneği	25 Ocak
3. Empati Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi	26 Ocak
4. Eğitim Sen Antalya Şubesi	05-12 Şubat
5. Kızılay Kan Bağışı Çadırı	21-27 Şubat
6. Kıbrıs Türk Kültür Derneği Fotoğraf Sergisi	12-20 Mart
7. Şule ÖZKAN Yağlı Boya Resim Sergisi	01-10 Nisan
8. Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi Kursiyer Sergisi	23-30 Nisan
9. Özel Akdeniz Yeni Ufuklar Rehabilitasyon Merkezi	18-19 Nisan
10. Yakoder Kermes	04-09 Mayıs
11. Azize Kahraman Halk Eğitim Merkezi+Aile Planlaması Resim Sergisi	22-27 Mayıs
12. Ülkü ACAR Yağlı Boya Sergisi	07-14 Eylül
13. Gülşen İNANDIK Seramik Tablo Sergisi	24-30 Eylül
14. İstanbul Sanatçıları Karma Resim Sergisi	05-14 Ekim
15. Ali Ekber Kapıkıran Fotoğraf Sergisi	16-23 Ekim
16. ANŞOYAD Derneği	29 Ekim
17. Sultan BALABAN Resim Sergisi	01-07 Kasım
18. Ayşe DEMİR Kişisel Resim Sergisi	12-21 Kasım
19. Zübeyde Hanım Çocuk Sitesi Resim Sergisi	24 Kasım-02Aralık
20. Özel Sporcular Derneği Resim Sergisi-Kermes	03-04 Aralık
21. Kimse Yokmu Yardımlaşma ve Dayanışma Der Resim	14-20 AralıkSergisi

DİLEKÇESİZ ETKİNLİK DÖKÜMANI – 2009

1. Eşref ÇELİK Yağlı Boya Resim Sergisi	13-29 Şubat
2. Hasan KIRDI-Melek ÇALIŞKAN Sulu Boya Sergisi	01-10 Mart
3. Semra AYAZ Resim Sergisi	22-31 Mart
4. Zeliha ALTUNDAŞ Resim Sergisi	15-22 Nisan
5. Muratpaşa Belediyesi Kursiyer Sergisi	11-21 Mayıs
6. Halk Eğitim Merk.+Aile Planlaması Der Resim Ser	22-27 Mayıs
7. Fatih Öğrenci Yurdu Ekmel Öğrenci Yurdu Kermes	28 Mayıs - 07 Haziran
8. Muratpaşa Belediyesi Halk Eğitim Merk. Resim Sergisi	01 Haziran –30 Ağustos

Özel Kalem Servisi

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

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

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

Dış İlişkiler Servisi

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

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

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ikincil mevzuat, 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun ve İçişleri Bakanlığı'nın genelgeleri doğrultusunda kardeş kent ilişkilerinin Dışişleri Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Belediye Meclisi bilgisi dahilinde yürütülmesini,
- Belediyemizin tanıtımı ve gelişimi açısından yararlı olacağı düşünülen uluslararası kuruluşlar, ve kentler ile yeni ilişkilerin başlatılması konularını, Başkanlık Makamı'nın onayına sunarak ve onay sonrasında temaslara başlamış, üyelik ve kardeş kent işlemlerini gerçekleştirmiş ve en iyi şekilde yürütmektedir.
- Mevcut kardeş kentler, potansiyel kardeş kentler, işbirliği anlaşması yapılmış kentler ve üye olunan Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin en etkin ve de verimli şekilde yürütülmesini ve devamlılığını sağlamış, Uluslararası kaynaşmanın ve dayanışmanın sağlanması amacı ile faaliyetler sunmuştur.
- Mevcut kardeş kentler, potansiyel kardeş kentler, işbirliği anlaşması yapılmış kentler ve üye olunan uluslar arası kuruluşlar ile çeşitli etkinliklerin, projelerin ve görüşmelerin planlanması ve bu faaliyetlerin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Muratpaşa İlçesi ile ortak sorunları paylaşan diğer ülkelerden kentlerle ortak çözümler üretmek amacıyla, bir araya gelinerek bilgi ve belge alışverişinde bulunulmuş, çeşitli uluslararası sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif aktiviteler yapılmış ve bu aktivitelere destek sağlanmıştır.
- Gelen kardeş kent olma taleplerini Başkan'ın onayına sunarak onay alınması durumunda gerekli işlemleri ve hazırlıklar gerçekleştirilmiştir.

Avrupa Birliği Projeleri ile ilgili;

- Avrupa Birliği (AB), proje çağrıları takip edilmiştir.
- Belediyemize uygun bir çağrı yayınlanması durumunda Başkan'ın onayı ardından proje araştırmalarına başlanılmış ve yürütülmüştür.

- Mevcut projelerin durumu ve gelişmeler ile ilgili bilgiler Başkan'a sunulmuştur.
- AB yanısıra Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşlara ait duyuru ve proje çağrılarını takip edilmiştir.
- Belediyemizin yararlanabileceği çağrılar için proje teklifinin hazırlanması, fon araştırmasının yapılması ve başvurunun yapılması ve bu aşamalarda ilgili birimlerle bilgi alışverişinin sağlanması.
- Uygun projelerin Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilmesi ve çalışmaların organizasyonunun sağlanması.
- AB ile alakalı toplantılarda Belediyemizi temsil etmek ve toplantılar hakkında bilgilerin raporlanması.
- AB projeleri ile alakalı eğitimlere katılmak ve raporlamak.
- AB projeleri ile ilgilenen kişi, kurum ve kuruluşlar ile bağlantı kurmak, haberleşmek ve gerekli durumlarda işbirliği sağlamak.

AB projeleri ile alakalı toplantı ve faaliyetleri düzenlemek.

Basın Bürosu

Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı Basın Şefliği; ana görev konusunu oluşturan basın mensuplarına doğru ve düzenli bilgi akışını sağlamak üzere günün her saati çalışmalarını sürdürmektedir.

Bu kapsamda;

- Belediye çalışmaları ve projeler hakkında medya kuruluşlarına, günlük yazılı basın bültenleri, internet üzerinden haber servisi sistemiyle aktarılmaktadır.
- Kamera çekimi yapılan çalışmalar, Basın Şefliği'nde son teknoloji ile kurulan bilgisayarlı montaj sistemi ile montajlanarak, yerel televizyonlara yayınlanmak üzere gönderilmektedir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantıları düzenlemektir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmaktadır.
- Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberler düzenli olarak arşivlenmektedir.
- Çalışma dönemi içerisinde belediyemiz hizmet ve çalışmalarını içeren 430 basın bülteni hazırlanmıştır, yerel ve ulusal gazete ile dergilerde 9409 haber yayınlanmıştır.
- Belediyemize ait web sayfasına haber bültenleri kanalıyla günlük bilgi akışı sağlanmaktadır.
- Belediyemiz çalışma ve projelerini kamuoyuna duyurulması amacıyla kurulan SMS(Kısa Mesaj Servisi) Basın Şefliği tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır.
- Tüm açılış ve organizasyonlarda Basın Şefliği aktif olarak görev almaktadır.
- Muratpaşa Belediyesi,Değirmenönü Projesi ile 'Akdeniz Üniversitesi Çevre Hizmet Ödülü'nü almıştır.Türkiye Sualtı Araştırmaları Derneği tarafından yapılan değerlendirmede Falez Projesi ile "2009 Yılı Akdeniz Kıyı Belediyesi ödülüne layık görülmüştür. Bu ödüllerin yarışma dosyaları Basın Şefliği tarafından hazırlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Mahalle muhtarıyla mahalle sorunları ile ilgili toplantıların gerçekleştirilmesi.	12 defa	12 Defa
Mahalle Muhtarlarının sorun ve taleplerinin karşılanması.	%98	%98
Mahallelerin ihtiyaçlarının yerinde tesbit edilmesi.	%100	%100
Mahalle sorunlarına en kısa zamanda ve en iyi şekilde hizmet verilmesi.	%100	%100
İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış, tören ve merasimlerin her yıl artışının sağlanması.	%80	%80
Halkın katılımı ve faydalanmasının artırılması.	%95	%95
Kardeş Şehirlerimiz ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirmek.	5 Defa	-
Kardeş şehir Belediyelerin kentimizde ağırlanması.	5 Defa	-
Yurt dışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeşi şehir oluşturarak, geziler düzenlemek.	5 Defa	-
Farklı hizmet alanları hakkında bilgi alışverişinin sağlanması.	%100	%100
Yurtdışına gidiş işlemlerinin düzenlenmesi.	5 Defa	%100
Yurtdışına yapılacak olan gezilerde yapılan hizmetlerle ilgili farklı uygulamalar konusunda fikir alışverişinde bulunulması.	%90	%100
Geziler sonucu, kentimize uygun görülen hizmetlerin uygulamaya geçişinin sağlanması.	%90	%100
Yaşlıların ziyaret edilmesi ve yaşlılar haftasında ikramlar verilmesi.	5 Kez 500 Kişi	%100
Kimsesiz çocukların ziyaret edilmeleri ve çocuk bayramında hediye ve ikram verilmesi.	5 Kez 500 Kişi	%100
Engelliler haftasında etkinlikler düzenleyip, vatandaşlarımızla işbirliğiyle organizasyon düzenlemek.	5 Kez	%100
Önemli gün ve Milli Bayramların kutlanması ile ilgili düzenlemelerin yapılması	Yılda1'er Kez	%100
Sivil Toplum Örgütleri ve Reami Kurumlarda Sosyal Projelerin hazırlanması ile ilgili organizasyonların düzenlenmesi	%100	%100
Personele bilgisayar eğitimi vermek.	1 Kez 300 Kişi	%100

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Personele yabancı dil eğitimi vermek(Rusça-İngilizce)	1 Kez 300 Kişi	%100
Resim, Heykel,Seramik,Takı, Mefruşat, Giyim ve El Nakışı, Kumaş Boyama, Ahşap Boyama, İngilizce, Rölyef, Satranç, Rusça, Aile Eğitimi ve Şiş Örgücülüğü kurslarının devamlılığının sağlanması.	1 Dönem 1000 Kişi	%100
Mevcut Kurs ürünlerinin sergilenmesi.	5 Kez	%100
Gündemdeki yazar ve konukların gelmesi.	5 kez	%100
Önemli kişilerin isimlerinin ölümsüzleştirilmesi.	5 kez	%100
Yaz Döneminde Çocuklar İçin Yaz Kursları Açılması	1 Dönem 115 Kişi	%100
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.	%100	%100
Belediyemizin yaptığı çalışmaların aşama aşama görüntü ve fotoğraflarının çekilerek arşivlenmesinin sağlanması.	%100	%100
Belediyemiz ve hizmet alanımız ile ilgili yazılı görsel medya kanallarında yayınlanan haber-yorum ve eleştirilerin arşivlenmesi.	%100	%100
Belediyemizde yapılan her türlü çalışmanın, yazılı ve görsel medya aracılığıyla kamuoyuna duyurulması.(Basın bürosundan haber servisi yapılması)	%100	%100
Belediyemizin tanıtımı, özel gün ve bayramlar için afiş ve billboardların hazırlanması.	%100	%100
Belediyemiz etkinliklerinin duyurulması için afiş ve billboardların hazırlanması.	%100	%100
Belediyemizin çalışmalarının duyurulması için SMS sisteminin kullanılması.	%100	%100
Belediyemizin tanıtımı için tanıtım filmi ve kitap hazırlanması.	%100	%100
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%100	%100
Vatandaş Memnuniyeti	%100	%100

▪ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TC.Muratpaşa Belediyesi'nin amaçları prensip ve politikaları ile, bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; birimlerin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini gerçekleştirmekten ve hakediş evraklarını düzenlemekten, Belediye merkez binasının temizlik ve hijyenini sağlamaktan, birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla harici haberleşmenin etkinlikle yürütülmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmek ve devamını sağlamaktan, Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan hizmet araçlarının ve personel servis araçlarının temininden ve yine belediyemize ait ve çeşitli müdürlüklerin hizmetine sunulan araçlarımızın akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamaktan sorumludur.

İhale Servisi : Belediyemize ait birimlerin hizmet alanlarına göre ihtiyaç duydukları mal ve hizmet alımı ihalelerine ait dosyalarının, tam ve eksiksiz olarak müdürlüğümüze intikalinden sonra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde ihaleyi gerçekleştirmek ve sonuca bağlamak.

Bu hizmetler çerçevesinde 2009 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğumuz

İhalelerimiz aşağıya çıkartılmıştır.

İhale Tarihi	İhalenin Adı
24.02.2009	Plent Altında Teslim Asfalt Betonunu Temin İşİ
20.03.2009	Tabela Uygulamalı Mal Alımı
16.04.2009	1-1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı İşİ
08.05.2009	Renkli Kilitli Beton Parke taşı Alımı
24.04.2009	Katı Atık Toplama Taşıma Süpürme Pazar Yer.Tem.
22.05.2009	Katı Atık Toplama Taşıma Süpürme Pazar Yer.Tem.
27.07.2009	Katı Atık Toplama Taşıma Süpürme Pazar Yer.Tem
13.07.2009	1 İnç.lik Granür Malzeme Alımı İşİ
13.07.2009	Alt Temel Malzemesi Alımı
23.07.2009	Araç Kiralama Hizmeti Alımı
23.07.2009	Personel Hizmeti Alımı
15.09.2009	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı
15.09.2009	Araç Kiralama Hizmet Alımı
27.08.2009	770 Lt.Kapasiteli Pedallı Plastik Çöp Konteyneri Al.
07.10.2009	Ruhsatsız Kaçak Yapı Yıkımı İhalesi
26.10.2009	Galvenizli Sac,Siyah Sacve Boy Profil Alımı
16.11.2009	Akaryakıt Alımı
09.11.2009	Çocuk Oyun Grubu Yedek Parça Alımı.
19.10.2009	128 Kişilik Personel Hizmeti Alımı
04.12.2009	Renkli Kilitli beton Parke Taşı ve Beton Bordür Al.
03.12.2009	Alt Temel Malzemesi Alımı
02.12.2009	Granüler Temel Malzeme Alımı
11.12.2009	150 Kişilik Büro İşçisi Hizmeti Alımı
04.12.2009	Memur Yemek Yardımı
29.12.2009	Araç Kiralama Hizmeti (3 Aylık)
30.12.2009	Özel Koruma ve Güvenlik Hizmeti

TOPLAM : 26 Adet

Satın Alma Servisi : Müdürlüğümüz çalışmalarında ihtiyaç duyulan satın alma, üretim ve tamir ettirilecek malzemeler için 3734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d maddesi gereği Doğrudan temin gerektiren ihtiyaçlarının karşılanması.

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

Ayniyat servisinde ise doğrudan temin ve ihale usulü ile yapılan tüm alımların fatura aşamasında evrakların düzenlenerek ambara gerekli kayıtlar yapıldıktan sonra ödeme emrine bağlanarak Mali İşler Müdürlüğüne intikal ettirilmesi işlemleri yapılmaktadır.

Ambar servisinde müdürlüğümüze alınan demirbaş ve tüketim malzemelerinin girişlerinin yapılması kaydedilmesi, yıl sonu sayımının yapılması, sayım sonuçlarının Mali hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

İdare Amirliği : Hizmet binasının elektrik, su, asansör, sıhhi tesisat, kalorifer işlevlerinin düzenli işleyişini kontrol etmek ve gerçekleştirmek.

İç ve dış telefon hatları iletişimini aksatmadan sağlamak. Hizmet binası temizliğinin en iyi biçimde yapılmasını sağlamak.

Sekretrya-Kalem Servisi : Müdürlüğümüze intikal gelen telefon bağlantılarını sağlamak, gelen giden evrak kaydını tutmak, yetkililer tarafından havale edilen evrakların dağıtımını sağlamak ve gerekli yazışmaları yapmak ve dosyalama işlemlerini yürütmek.

Benzinlik Servisi : Belediyemize ait araçların akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanarak dağıtımının sağlanması.

Başşoförlük : Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların sevk ve idaresinin sağlanması.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRİTERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Belediyemize ait birimlerden gelen ihale taleplerinin ve ihalelerin gerçekleştirme oranı.	% 100	% 90
Müdürlüğümüze bağlı akaryakıt dağıtım tesisinden ilgili birimlere ait araçların akaryakıt talebini zamanında ve kontrol altında dağıtımını en iyi şekilde yerine getirmek.	% 100	% 100
Belediyemize ait müdürlüklerin kırtasiye Malzemesi ihtiyacının karşılanması.	% 100	% 90
Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere gelen araç taleplerinin karşılanma oranı	% 100	% 80
Belediye hizmet binasının ve Sağlık İşleri Müdürlüğünün kalorifer yakıtını sağlamak.	% 100	% 100
Teknolojiden yararlanarak, mal ve hizmet ihtiyacını, en iyi şekilde karşılamak.	%100	% 100
Belediyemiz satın alma işlemlerini elektronik Ortamda yürütülerek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak.	% 100	% 100
Ayniyat kayıtlarının rapor haline getirilmesi.	% 100	% 100
Müdürlüğümüz tarafından, her yıl sonunda envanter sayımının yapılması.	% 100	% 100
Diğer birimlerin memnuyeti.	% 90	% 100
Vatandaş memnuniyeti..	% 90	% 100

■ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Personel objektif ölçülere göre değerlendirilerek, çalıştırılacak personelde bulunması gerekli nitelikleri tespit ederek, mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre birimlere dağılımını sağlayarak, çalışmalarının gelişme ve yetişme yönünde olmasını amaçlamıştır. İşyerinde disiplinli, ilkeli çalışma öne çıkarılmakta yasa ve yönetmelikler titizlikle uygulanmaktadır.
- Müdürlüğümüze, 2009 yılında 4091 adet evrak gelmiş olup, cevaplanması gereken evraklara cevap verilmiştir. Giden evrağımız da 1802 adettir.
- Müdürlüğümüze 2009 yılında 738 adet dilekçe ile İş başvuruları yapılmış olup, gelen dilekçelere cevap verilmiştir.
- Ayrıca 40 adet Üniversite Öğrencileri de yaz döneminde müracaatları sonucunda, ücret almamaları koşulu ile staj yapmıştır.
- Belediye Kanununun 49. Maddesi ve 22.02.2007 tarih 26442 sayı ile resmi gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” esaslar çerçevesinde, Norm Kadro Uygulamasına geçilmiştir.

İşçi Personel Hareketleri:

- Emekliliği gelen İşçi personellerin emekli edilebilmesi için Müdürlükler arası gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- Belediyemizde görev yapan, emekliliği gelen 14 adet işçi personelimiz emekli olmuştur. 1 işçi personelimiz de kendi isteği üzerine kurumumuzdan ayrılmışlardır ve 1 işçi personelimiz de vefat etmiştir.
- İşçi personelin; emeklilik, işyeri değişiklikleri, yıllık izinleri ve raporları ile ilgili işler takip edilerek dosyalama, arşiv ve diğer işlemler yapılmaktadır.
- İşçi personelin 2009 yılı içerisinde çalışmalarının sağlanması için, vize cetvelleri, yine yıl içinde geçici personel için adam-ay hesabına göre Belediye Meclisine sunularak onay alınmıştır.
- Belediyemizde çalışan işçi personelin, aylık durum çizelgesi her ayın başında Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Çalışma Genel Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Kılık-Kıyafet Yönetmeliğine uymayan ve irticai faaliyetleri nedeniyle ceza alan personel ile ilgili her ay Kaymakamlık Makamına bildirimde bulunmaktadır.

Memur Personel Hareketleri:

- Memurların atanma, görevlendirme, emeklilik ve izinlerine ait işleri ile memurların yıllık gizli sicil raporları "Sicil Yönetmeliğine" uygun olarak 1. ve 2.sicil amirlerince doldurulduktan sonra son 6 yıllık gizli sicil raporları incelenerek sicil not ortalaması 90 ve daha yukarı olan personelimize 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.
- Her ay terfisi gelen memur personelin terfileri yapılarak sicillerine işlenmiş ve kendilerine bildirilerek bu konudaki yazışmalar ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- Mevcut memur kadroları 3 ayda bir Kaymakamlık Makamına, memur personellerin kadrolarında meydana gelen değişiklikleri gösterir cetveller 3 aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- Memurlarımızın yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarına göre zamların ödeneceğini gösterir I,II ve III sayılı cetveller tanzim edilerek vize edilmek üzere, Kaymakamlık Makamının onayı sunulmaktadır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre toplam memur sayısının %10'unu ve Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge tutarında yılda 2 kez ikramiye verilmektedir.
- Başka Kurumlardan Belediyemize 12 adet Memur nakli gerçekleştirilmiş, 12 adet Memurun açıktan ataması yapılmış olup, 1 adet Memur personelimiz de emekli olmuştur.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Emeklilik işlemleri ile ilgili birimlere gerekli duyurular yapılarak emekli olacak personel bilgilendirilecek, işlemleri yapılmak üzere yönlendirilecektir.	%80	%70
İşçi personelin emekliliğinde kıdem tazminatları ve kalan izin hakları için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yazışmalar yaparak, ödemelerin doğru hesaplanmasını sağlamak.	%100	%100
2009 yılında 4. ve 9. aylarda hangi konularla ilgili eğitim alınacağına ilişkin tüm birimlere duyurular yapılacak, eğitim konuları tespit edilecektir.	%90	%80
2009 yılında yılda 2 kez hizmet içi eğitim verilecektir.	%80	%80
2009 yılında 1 kez, toplam 10 personelin Belediye Mevzuatı ile ilgili düzenlenen seminerlere katılması sağlanacaktır.	%80	%80
2009 yılında 1 kez, 15 personelin mesleki eğitime katılımları sağlanacaktır.	%90	%90
Gezi, piknik,vs gibi etkinlikler yılda 1 kez olmak üzere düzenlenecektir.	%80	%20
Arşiv sistemimiz düzenli bir şekilde oluşturulacak ve gerekli donanım sağlanacaktır.	%90	%90
Tüm personelimizin arşiv sistemi düzenli şekilde oluşturulacak, bilgi güncellemeleri tamamlanacaktır.	%100	%100
Yıllık izinler, raporlar ve mazeret izinleri,vs. diğer bilgiler özlük kartlarına işlenerek bilgisayar ortamında takip edilecektir.	%100	%100
Gelen evraklar en hızlı ve doğru şekilde cevaplandırılarak, takibi sağlanacaktır.	%100	%100
Bilgisayar ortamında memur personelin aylık terfi işlemleri tamamlanacaktır.	%100	%100
2009 yılında 1 kez planlı eğitim yapılacaktır.	%80	%80

▪ KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ;

Belediyemizin uygulayıcı birimi olan kütüphane müdürlüğü vatandaşlarımızın kitap okuma alışkanlıklarına destek vermek için kurulmuştur.

▪ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Meclis Çalışmaları

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

Meclis Toplantıları :

Belediye Meclisimiz 2009 yılında 20 Olağan, 1 Olağanüstü Meclis toplantısında gündemdeki maddeleri görüşerek 267 adet karar almıştır.

Encümen Çalışmaları (2009 Yılı) :

- * Encümençe belirlenen encümen toplantı günlerinin tüm encümen üyelerine ve müdürlüklere yazı ile bildirilmesi.
- * Başkanlık Makamı havalesi encümene sevki yapılan konuları encümen gündemini oluşturarak hazırlanan gündem doğrultusunda görüşmeyi sağlamak.
- * Encümen toplantısında gündem maddelerini oluşturan konularda alınan kararların özetlerinin hazırlanması.

- * Encümende görüşülen konuların encümen defterine kaydını almak ve karar sonucunu açıklamalı yazmak.
- * Encümende alınan kararların yazım işlemlerinin yapılması.
- * Encümen kararlarının gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- * Her encümen kararının aslı ve nüshasını Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivinde saklanmasını sağlamak.

Encümen Toplantıları :

Belediye Encümeni, Meclisimizce seçilen üye ve ilgili birim müdürlüklerinden oluşmaktadır. 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Salı günleri olmak üzere çalışma döneminde 54 toplantı yaparak 841 konu hakkında karar almıştır.

İhaleler :

Belediye Encümeni 13 adet ihale hakkında karar almıştır.

Genel Evrak İşlemleri :

01.01.2009 - 31.12.2009 tarihleri arasında 29947 adet genel gelen evrak, 23730 adet genel giden evrak kayda alınmış, 258 adet Müdürlük gelen evrak, 391 adet Müdürlük giden evrakın ilgili müdürlüklere havaleleri yapıp zimmetli olarak gönderilmiştir.

Posta İşlemleri :

Belediyenin tüm PTT işlemini yürüten Müdürlüğümüzde 5890 adet normal mektup, 1473 adet iadeli taahhütlü mektup, 10 adet tebliğ ve 35 adet APS postaya verilmiştir.

EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

Antalya Muratpaşa Belediyesi Evlendirme Memurluğunun 01.01.2009 ile 31.12.2009 tarihleri arasında çalışma faaliyet raporu sayısal doküman olarak aşağıda çıkarılmıştır.

Memurluğumuzda 1658 çiftin nikah akdi gerçekleşmiştir.

Memurluğumuza 1718 adet evlenme başvurusu yapılmıştır. Bu başvuruların 60 adedi iptal olmuştur. Başka illerdeki Nikah Memurluklarında, nikah akdi yaptırıcaklardan başvuruda bulunan 461 kişiye de evlenme izin belgesi tanzim edilerek, ilgili memurluklara gönderilmiştir. 2336 adet yazışma yapılarak Nüfus Müdürlüğüne ve çeşitli Kamu Kuruluşlarına gönderilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Dış kurumlardan gelen evrakların ilgili birime gönderilme süresi.	%100	%100
Kurum dışı evrakların postalanma süresi.	%100	%100
Meclis tutanaklarının deşifresi.	%100	%100
Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilme süresi.	%100	%100
Belgelerin arşivlendirilmesi.	%100	%100
Huzur hakkı ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.	%100	%100
Belediye Meclisinin olağan toplantıları için gerekli çağrışı yapmak; toplantıya ait gündem ve eklerini hazırlamak.	%100	%100
Nikah akdi. (talep karşılama oranı)	%90	%95
Mernis kayıtlarının gönderilmesi.	%100	%100
Vatandaş memnuniyeti.	%90	%95
Diğer birimlerin memnuniyeti	%90	%90

▪ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2009 YILI İMAR PARA CEZALARI TAHSİLATINA YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Belediyemiz Encümeni tarafından alınan imar para cezası kararlarının 2009 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne uygulanabilirliği kontrol edilmiştir.

20/01/2010 Tarih ve 20 sayılı yazımızla İmar Para Cezalarının tahakkuk ve tahsilatına ilişkin yapılan çalışmalar Gelir Müdürlüğünden istenilmiştir.

25/01/2010 Tarih ve 344 sayılı Gelir Müdürlüğü yazısındaki ekli listelerdeki toplam 72 adet mükellefe dair İmar Para Cezalarının uygulanmasına yönelik olarak yapılan işlemler incelenmiştir.

Bu incelemelerde;

- 32 Mükelleften; tahsilat yapıldığı,
- 34 Mükellefle ilgili Ceza İhbarnamesi ve Ödeme Emri düzenlendiği ve icra takibinin devam ettiği,
- 4 Mükellefle ilgili olarak hukuki sürecin devam ettiği,
- 2 Mükellefle ilgili olarak mahkeme tarafından yönetmeyi durdurma kararı verildiği anlaşılmaktadır.

2009 YILINDA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN ENCÜMEN KARARLARI DOĞRULTUSUNDA 3194 SAYILI YASANIN 32. MADDESİNE YÖNELİK OLARAK YAPTIĞI ÇALIŞMALAR:

Belediyemiz Encümeni tarafından 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine göre yıkım kararı alınmış yerlerle ilgili olarak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yapılan çalışmalar 2009 yılında çeşitli aralıklarla kontrol edilmiştir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 29/05/2009 tarih ve 109 sayılı, 27/08/2008 tarih ve 109 sayılı 14/01/2010 tarih ve 17 sayılı yazılarla, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden 3194 sayılı yasanın 32. maddesinin uygulanmasıyla ilgili yapılan çalışmalar ve belgeleri istenilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden, Müdürlüğümüze gönderilen 18/06/2009 tarih ve 11449 sayılı yazı ve ekleri belgeleri, 01/02/2010 tarih ve 1043 sayılı yazı ve ekli belgeleri, 08/01/2009 tarih ve 215 sayılı yazı ve ekli belgeleri incelenmiştir.

Bu incelemeler neticesinde yıkım programına alınan 63 yerle ilgili olarak;

- 33'ünde yıkım işlemlerinin gerçekleştirildiği ve kaçak uygulamaların kaldırıldığı,

- 6' sında Mahkeme Süresinin (Danıştay) devam ettiği,
- 10'unda yıkımla ilgili yazının tebligatının yapıldığı,
- 8' inde norden taahhütname verildiği,
- 3'ünde ilgililerce yıkım için süre istendiği,
- 1'inde konunun tekrar encümenine getirilmesinin uygun bulunduğu ekli belgelerden anlaşılmaktadır,
- 1'inde yıkım program dahilinde yerin yıkılacağı,
- 1'inde tadilat ruhsatının alındığı.

2009 YILINDA BELEDİYEMİZE AİT GAYRİMENKULLERİN KİRALANMALARIYLA İLGİLİ BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN ALINAN KARARLARIN EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNCE UYGULANMASIYLA İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Belediyemize ait gayrimenkullerin kiralama işlemleri, encümen kararları doğrultusunda yılın değişik aylarında kira sözleşmelerinin bitimine müteakip Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yapılmaktadır.

29/05/2009 Tarih ve 110 sayılı ve 14/01/2010 tarih ve 16 sayılı yazılarımızla Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden kira sözleşmeleri istenilmiş, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce Müdürlüğümüze 12/06/2009 tarih ve 1636 sayılı ve 05/02/2010 tarih ve 391 sayılı yazılarla gönderilen kira sözleşmeleri incelenmiş ve toplam 85 adet gayrimenkule ait kira sözleşmesinin kontrol edilmesinden, bu kira sözleşmelerinin usulüne uygun olarak yapıldığı görülmüştür.

2009 YILINDA MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNCE TAHSİLATI YAPILAN VERGİ GELİRLERİNİN TAHSİLATININ TAHAKKUKA ORANININ KONTROLÜYLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR:

20/01/2010 Tarih ve 21 sayılı yazımızla ;

Mali Hizmetler Müdürlüğünden tahsilatı yapılan vergi gelirlerinin tahsilatının tahakkuka oranını gösterir tablolar istenilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünden gelen 25/01/2010 tarih ve 343 sayılı yazıdaki ekli liste incelenmiştir. 2009 yılında toplam vergi gelirleri tahakkukunun 31.677.194,65.TL tahsilatının 28.008.580,03.TL. olduğu dolayısıyla 2009 yılı toplam vergi gelirleri tahsilatının tahakkuka gerçekleşme oranının % 88,42 olduğu görülmüştür.

E- 2009 YILI BOYUNCA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında 438 adet evrak gelmiş ve kaydedilmiş 313 adet evrakta giden evrak olmak üzere kaydedilmiştir.

- Belediyemizde 4857 Sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan 6 işçi personelden
- 3-işçi personel İHTAR (Vazifesinde dikkate davet) cezası verilmesi,
- 1 işçi personele 2 (iki)gün Yevmiye Kesme Cezası verilmesi,
- 1 işçi personel hakkında suç teşkil edecek herhangi bir unsura rastlanmadığından,
- 1 işçi personele 1 (bir) gün yevmiye kesme cezası verilmesine karar verilmiştir.

Belediyemizde 657 sayılı D.M.K'na tabi olarak çalışan memur personelden;

- 1 memur personel hakkında herhangi bir disiplin cezası verilmesine gerek olmadığı,
- 2 memur personel hakkında D.M.K. nun 125. maddesinin A bendi (UYARMA) cezası verilmesine,
- 2 memur personel hakkında D.M.K. nun 125. maddesinin D bendi (Kademe ilerlemesinin 1 yıl süre ile durdurulmasına) karar verilmiştir.

Muratpaşa Kaymakamlık Makamınca görevlendirildiğim çeşitli konulardan Belediye personellerimizle ilgili olarak hazırlanan 11 adet Ön İnceleme Raporu süresi içerisinde hazırlanarak Kaymakamlık Makamına sunulmuştur.

Bir vatandaşın şikayeti ile ilgili olarak Muratpaşa Kaymakamlığı İdare Kurulu Bürosuna, şikayet konusu hakkında hazırlanan araştırma raporu ekleriyle birlikte Kaymakamlık Makamına sunulmuştur.

Muratpaşa Kaymakamlığı Mahalli İdareler Bürosuna, yapılan bir şikayetle ilgili olarak yapılan tahkikat sonucu hazırlanan Araştırma raporu Muratpaşa Kaymakamlığı Mahalli İdareler Bürosuna gönderilmiştir.

İmar İşleri Müdürlüğünden, Muratpaşa Belediye Encümeninden çıkan İmar yıkım kararlarının uygulanıp uygulanmadığı, çeşitli aralıklarla kontrol edilmektedir.

Yıl içerisinde yıkım program listesi yapıldığı ve buna bağlı olarak yıkım işlemlerinin gerçekleştiği görülmüştür.

Mali Hizmetler Müdürlüğünden, Muratpaşa Belediye Encümeninden çıkan imar para cezaları ile ilgili tahsilata yönelik olarak yapılan işlemler, çeşitli aralıklarla kontrol edilmektedir.

Para cezalarının tahsilatına yönelik olarak gereken işlemlerin yasal çerçevede yapıldığı görülmüştür.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden, Muratpaşa Belediye Encümeni tarafından alınan kiralama kararlarının uygulanması ve sözleşmelerin yapılıp yapılmadığı sorulmuş ve ilgili Müdürlükçe kira kontratlarının düzenlenmiş olduğu görülmüştür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Bölümünce tahsilatı yapılan vergi gelirlerinden, 2009 yılında tahsilatı gerçekleşen vergi gelirleri ve tahsilatın tahakkuka oranı sorulmuş, 2009 yılında tahsilatın tahakkuka oranının %88 olduğu görülmüştür.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Belediyemiz Encümeni tarafından alınan imar cezası(para) kararlarının Gelir Müdürlüğünce uygulanabilirliğinin kontrolü.	% 90	%100
Belediyemiz Encümeni tarafından alınan imar cezası(yıkım) kararlarının İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce uygulanabilirliğinin kontrolü.	%90	%100
Belediyemiz Encümeni tarafından alınan kiralama ile ilgili kararlarının Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce uygulanabilirliğinin kontrolü.	%90	%100
Gelir Müdürlüğünce tahsilatı yapılan vergi gelirlerinin tahsilatının tahakkuka oranının kontrolünün yapılması.	%85	%100

▪ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YIL İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Muhtelif Şahıslarca Belediyemize Açılan Davalar

Hukuk Mahkemeleri	26 adet
Ceza Mahkemeleri	4 adet
İdare Mahkemesi	96 adet
İş Mahkemesi	47 adet
Vergi Mahkemesi	63 adet

Belediyemiz Tarafından Açılan Davalar

Hukuk Mahkemeleri	1 adet
Asliye Hukuk Mahkemesi	4 adet
Ceza Mahkemeleri	9 adet

01.01.2009-.31.12.2009 arasında açılan 253 adet ve geçmiş yıllardan devreden 652 adet dava olmak üzere toplam 905 adet davanın takibi devam etmektedir.

İcra ve Tahliye İşlemleri

01.01.2009 –31.12.2009 tarihleri arasında

Toplam İcra Takipleri	75 adet
-----------------------------	---------

Yazışmalar

Gelen Evrak	2533 adet
Giden Evrak	1359 adet

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Belediyemize karşı açılan geçen yıldan devam eden davaların lehimize sonuçlandırılmaya çalışılması.	%100	%80
Belediyemizin açtığı geçen yıldan devam eden davaların lehimize sonuçlandırılmaya çalışılması.	%100	%90
Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum tereddüt halinde ise hukuksal görüş bildirilerek belediyemiz birimlerinin işlerine yardımcı olunması.	%100	%100
Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarını takip etmek, alacaklı konumunda olduğumuz dosyaların icra vasıtasıyla gerçekleştirilmesi.	%100	%90
Diğer birimlerin memnuniyeti	%100	%100
Vatandaş Memnuniyeti	%100	%100

■ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A- KALEM-EVRAK SERVİSİ

a-Dönem içinde kayda alınan girişi sağlanan evrak adedi	1-3349
b-Dönem içinde çıkışı yapılan evrak adedi	1-3783

B- ÖZLÜK-SATIN ALMA

a-Dönem içinde yapılan mal alımı ve ihalenin sayısı	48
---	----

C- TAPU TESPİT VE SİCİL SERVİSİ

1- Dönem İçi Taşınmaz Mal Satışları

1-HİSSELİ SATIŞLAR		
Belediyemiz ile şahıslar arasında hisseli olan parseller kişilerin müracaatı üzerine 3194 sayılı imar Kanununun 17. maddesi doğrultusunda hissedarlara satışı Encümen kararları kabul edilmiş ve 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu doğrultusunda gerekli takdir işlemleri yapılarak bedelleri tespit edilmiş,satışları sonuçlandırılmıştır.		
SATILAN PARSEL ADEDİ	M2	ELDE EDİLEN GELİR
29	4.270,51	1.085.817,75 TL
2-MAHKEME KARARLARI İLE SATILAN HİSSELİ PARSEL SATIŞI		
Belediyemizle hissedar olan şahıslar tarafından mahkemelere başvurarak izale-şuyu(ortaklığı giderme davası) davası açarak belediyemize ait parsellerdeki hisselerimiz mahkeme kararı ile satışları gerçekleştirilmiştir.		
SATILAN PARSEL ADEDİ	M2	ELDE EDİLEN GELİR
2	184	34.163,60 TL
3-TAM PARSELLER		
Belediyemiz adına kayıta bulunan tam parseller Meclis ve Encümen kararları ile satışları öngörülmüş ve bu doğrultuda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ihale edilmiş ve satışları gerçekleştirilmiştir.		
PARSEL ADEDİ	M2	ELDE EDİLEN GELİR
14	6.690	3.792.288,00 TL

2-Tahsisi Yapılan Taşınmazlar

Belediyemiz adına kayıtlı imar planında kamuya ayrılmış taşınmazlar, Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş resmi kurumlar ile kamu kurumlarına Meclis kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda tahsisler yapılmıştır.						
Sıra no	İMAR DURUMU	Mahallesi	Ada/Parsel	M2	KİME TAHSİS EDİLEN KURUMUN ADI	TAHSİS SÜRESİ
1	Trafo Alanı	Aspendos Blv.- Termesos Blv.Kesişimi	12736 ada kuzeyindeki yeşil alan üzere	16	Tedaş
2	Trafo Alanı	Hamza Taş Blv.1107 sok.	12753 ada kuzeyindeki park alanı	21	Tedaş
3	Arsa	Muratpaşa	4428/19	614	Veteriner,Harita, Ziraat Odaları	5 yıl süre uzatımı
4	Trafo Alanı	Kızılarık	6503-6536- 6561-6537 Adalar Arası	21	Tedaş

3- Lojman Tahsisi

2946 sayılı kamu konutları ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların 7 adedinin memur personelimize tahsis işlemi yapılmıştır.						
Sıra no	Adres	Kime Tahsis Edildiği	Tahsis Şekli	Tarih	Süre	
1	Altındağ mh.151 sk.1.Blok N:8	Mehmet KORKMAZ	Sıra Tahsisli	20.03.2009	5 yıl	
2	Sinan mh.Arık Cad.Uğur Apt. N:6	Atilla AKKAYA	Sıra Tahsisli	19.03.2009	5 yıl	
3	Sedir mah. Gazi Blv..N:11	Saadettin ALTUNBAŞ	Sıra Tahsisli	24.07.2009	5 yıl	
4	Meltem mh.Özgün Sit.B1Blok N:4	Halil USLU	Sıra Tahsisli	26.10.2009	5 yıl	
5	Meydan kavağı mah.Ergunkent Sit.B Blok N:27	Hüseyin IŞCAN	Görev Tahsisli	31.08.2009	-----	
6	Meydan kavağı mah.Perge Bulv.H.Baysal Apt.N:6/9	Halime SEVKAL	Görev Tahsisli	19.08.2009	
7	Meydan kavağı mah.1592 sk.Karabey Apt.N:36/10	Hakan DEMIRCI	Görev Tahsisli	13.02.2009	

4-Diğer Kurumlardan Devri Talep Edilen Taşınmazlar (il İdare Kurulu Kararı Gereğince)

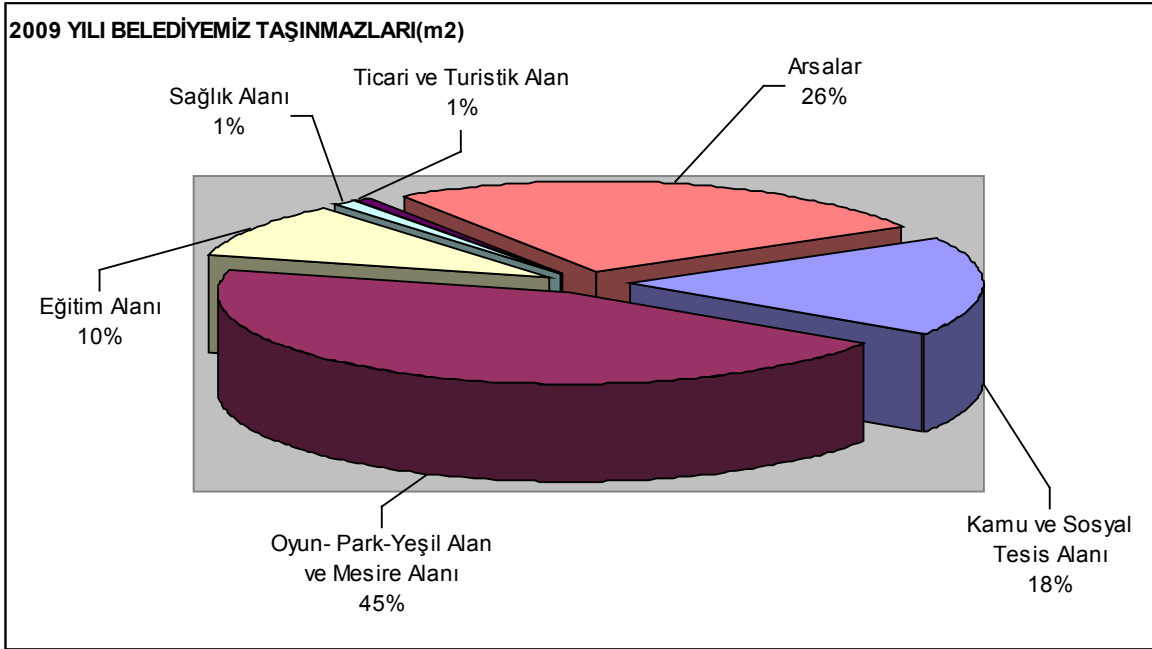
Sıra no	CİNSİ	Talep edilen kurum	Mahallesi	Ada/ Parsel	M2
1	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	1133/10	9

5-Belediyemize Hibe Edilen Taşınmazlar

İmar planında kamunun kullanımına ayrılmış taşınmazların hak sahipleri bu taşınmaz içindeki hisselerini rızaen Belediyemize yaptıkları hibeleri sonucunda belediyemiz adına tescilleri sağlanmıştır.			
SIRA NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	PARSEL ADEDİ	Devredilen (Hisse) M2
1	İlköğretim alanı	48	5053
2	Semt spor sahası	15	3810
3	Oyun alanı	1	65
4	Sosyal tesis alanı	1	85
5	Kamu(Resmi) kurum alanı	5	544
6	Kreş alanı	3	71
7	Lise alanı	1	1839
8	Dispanser alanı	2	3
9	Sağlık ocağı	5	620
10	Kütüphane alanı	1	102
11	Pazar alanı	2	14
12	PTT alanı	5	55
13	Kamu Tesis Alanı	11	242
14	Orta Okul Alanı	3	234
TOPLAM		103	12.737

6- 2 Ekim 2006 Gün ve 26307 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe Göre Kayıt Altına Alınan 2009 YILI Belediyemiz Taşınmazları

S. NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ADEDİ	M2 (Tam-Hisseli)
1	Hizmet Binaları	72	32.969,40
2	Kreş Alanı	14	42.957,56
3	İlköğretim Alanı	91	190.648,50
4	Ortaöğretim Alanı	16	46.145,00
5	Lise Alanı	12	60.350,50
6	Sağlık Ocakları Alanı	15	32.015,00
7	Dispanser Alanı	6	6.187,20
8	Kütüphane Alanı	12	20.495,67
9	S.Spor Sahaları	104	323.149,77
10	Kamu Konutları(Bina)	69	7.204,00
11	Kültürel Merkez Alanı	2	8.668,12
12	Resmi Kurum Alanı	31	42.210,39
13	S.Tesis Alanı	19	50.038,47
14	P.T.T. Alanı	13	11.368,39
15	Karakol Alanı	4	3.597,54
16	Dükkan ve İşyerleri	64	2.568,20
17	Cami Alanı	31	46.609,20
18	Konut Arsalar	1816	958.058,49
19	Çay Bahçesi Alanı	5	3.272,00
20	Çeşme Alanı	6	32,20
21	Ticari Alanlar	61	36.113,026
22	Kale Duvarı-Sur	20	4.041,40
23	Turistik Tesis Alanı	5	1.177
24	TEK Alanı	4	2.484,00
25	Trafo Alanı	88	16.727,29
26	Yollar	209	39.666,12
27	Terminal Alanı	1	22.935,00
28	Park Ve Yeşil Alanlar	740	1.509.936,00
29	Oyun Alanı	80	102.462,07
30	Belediye Mesire Alanı	5	54.814,28
31	Otoparklar	4	2.150,45
32	Pazar Yeri Alanı	39	53.849,66
TOPLAM		3658	3.734.902,00



D- KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

1-2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Kapsamında Kamu Yararına Kamulaştırılan Taşınmazlar (Arsa)

Belediyemizce kamunun kullanımına sunulmak üzere, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamu yararına Encümen kararı ile yapılan kamulaştırma işlemleri					
S.NO	MAHALLESİ	ADA/PARSEL	CINSİ	M2	ODENEN BEDEL
1	Muratpaşa	2579//01	Çay Bahçesi	157	70.000,00 TL

2- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Kapsamında Kamu Yararına Kamulaştırılan Taşınmazlar (MUHTESATLAR)

Belediyemizce kamunun kullanımına sunulmak üzere, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamu yararına Encümen kararı ile yapılan kamulaştırma işlemleri				
SIRA NO	MAHALLESİ	ADET (Muhtesat)	BULUNDUGU ALAN	ODENEN BEDEL
1	Meydankavağı	1	Yol	1.250,00 TL
2	Yeşildere	1	Yol	27.000,00 TL
3	Çaybaşı	1	Yol	10.000,00 TL
4	Meydankavağı	1	Yol	15.000,00 TL
Belediyemizce kamunun kullanımına sunulmak üzere 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamu yararına mahkeme kararı ile yapılan kamulaştırma işlemleri(Muhtesat)				
1	Şirinyalı	3	Otopark Alanı	42.311,47 TL

3-Gecekondu Önleme Bölgelerinde Yapılan İşlemler

4706 sayılı yasaya göre hazineden talep edilen taşınmazlar			
S. NO	MAHALLESİ	TAŞINMAZ SAYISI	M2
1	Zeytinköy(Doğuyaka)	3	13858
4706 Sayılı yasaya göre satışı yapılan taşınmazlar			
2	Zeytinköy(Kızılalık)	21	6887

4- Kamulaştırmaz El Atma Davalarında Sonuçlanıp Bedeli Belediyemizce Ödenen Taşınmazlar

SIRA NO	MAHALLESİ	ADA/PARSEL	CINSİ	M2	BEDELİ
1	Demircikara	5487/03	S.Spor Sahası	160,55	252.830,26 TL
2	Bahçelievler	4520/105	Oyun Alanı+Yol	390,60	8.000,00 TL
3	Muratpaşa	598/6-7-15-17-25	Pazar Yeri-Yol-Park	466	97.860,00 TL
4	Demircikara	553/01	Park Alanı	3248	3.112.975,32 TL

5- Ecrimisil Davalarında Sonuçlanıp Bedeli Belediyemizce Ödenen Taşınmazlar

SIRA NO	MAHALLESİ	ADA/PARSEL	CINSİ	M2	BEDELİ
1	Demircikara	10517/04	Yol	272	1.000,00 TL
2	Demircikara	5487/03	Semt Spor Sahası	2.372,63	512.607,50 TL

E- KİRALAMA SERVİSİ

a- Kiraya Verilen ve Kira Sözleşmesi Düzenlenen İşyerlerinin

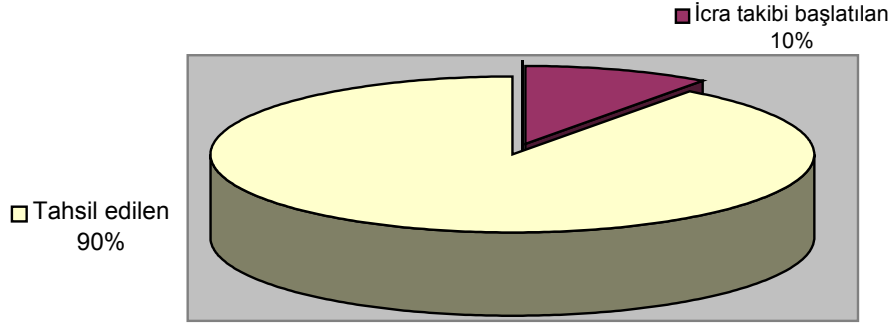
CİNSİ	ADET	YILLIK KİRA TAHAKKUK TOPLAMI
1-Büfe	34	394.827,50 TL
2-Kahvehane/Çay Bahçesi	4	121.036,00 TL
3-Spor Tesisi	1	13.667,00 TL
4-ATM Yeri	19	185.940,00 TL
5- Otopark	5	113.070,00 TL
6- Geçişhakkı tesisi	1	4.510,00 TL
7- WC	6	25.937,00 TL
8- Çay Ocağı	4	6.110,00 TL
9- Restaurant/Dükkan	56	768.003,00 TL
TOPLAM(2009 Tahakkuk Miktarı)	130	1.633.100,50 TL
Vadesi 2010'a sarkan miktar		249.468,00 TL

2009 de tahsil gören miktar	<u>1.473.146,25 TL</u>
İcra takibi yapılacak 11 adet kiracının tahsilat tutarı toplamı	159.954,25 TL

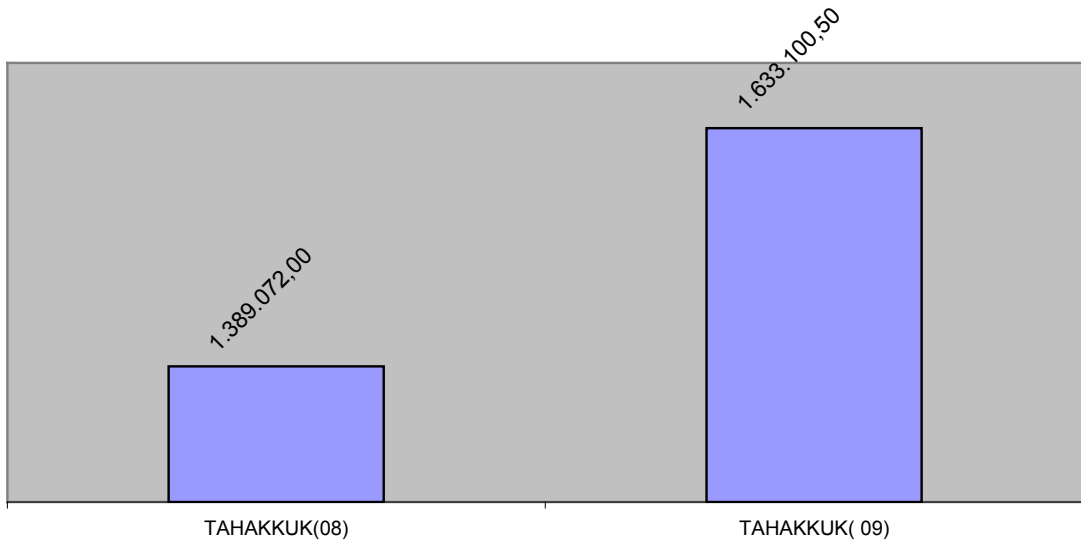
b- 2008 Yılında 2886 Sayılı Yasa Kapsamında İhale Edilip Sözleşmesi Düzenlenen İşyerleri

CİNSİ	ADET	İHALE BEDELİ
1-Dükkan	1	20.100,00 TL
2-ATM	6	61.050,00 TL
3-Büfe	7	117.500,00 TL
4-Spor Tesisi	1	16.000,00 TL
5-Çay Bahçesi,Kahvehane	2	77.500,00 TL
6-WC ve Çay Ocakları	9	17.600,00 TL
TOPLAM	26	309.750,00 TL

KİRALAMA SERVİSİ TAHSİL ORANI (KİRA)



KİRALAMA SERVİSİ TAHAKKUK MİKTARLARI(KİRA)

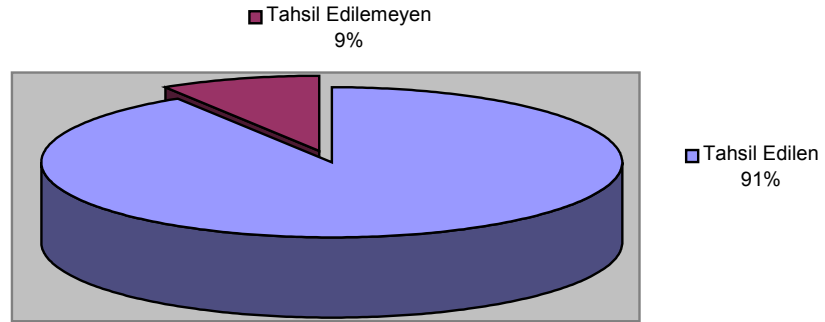


2009 yılı tahakkukları 2008 yılına göre %17,6 oranında artmıştır.

c- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Kapsamında İşgal Harçları

CİNSİ	ADET	YILLIK İŞGALİYE TAHAKKUK TOPLAMI	YILLIK İŞGALİYE TAHSİLAT TOPLAMI
1-Ayakkabı tamircileri	16	5.100,00 TL	2.875,00 TL
2-Hediyelik Eşyacılar	12	10.800,00 TL	5.250,00 TL
3-Lostra Salonu	1	900,00 TL	900,00 TL
4- Anahtarcı ve çakmakçı	1	720,00 TL	720,00 TL
5-Diğer İşgaliye	17	71.948,00 TL	71.529,50 TL
TOPLAM	46	89.468,00 TL	81.274,50 TL

KİRALAMA SERVİSİ TAHSİL ORANI (İŞGALİYE)



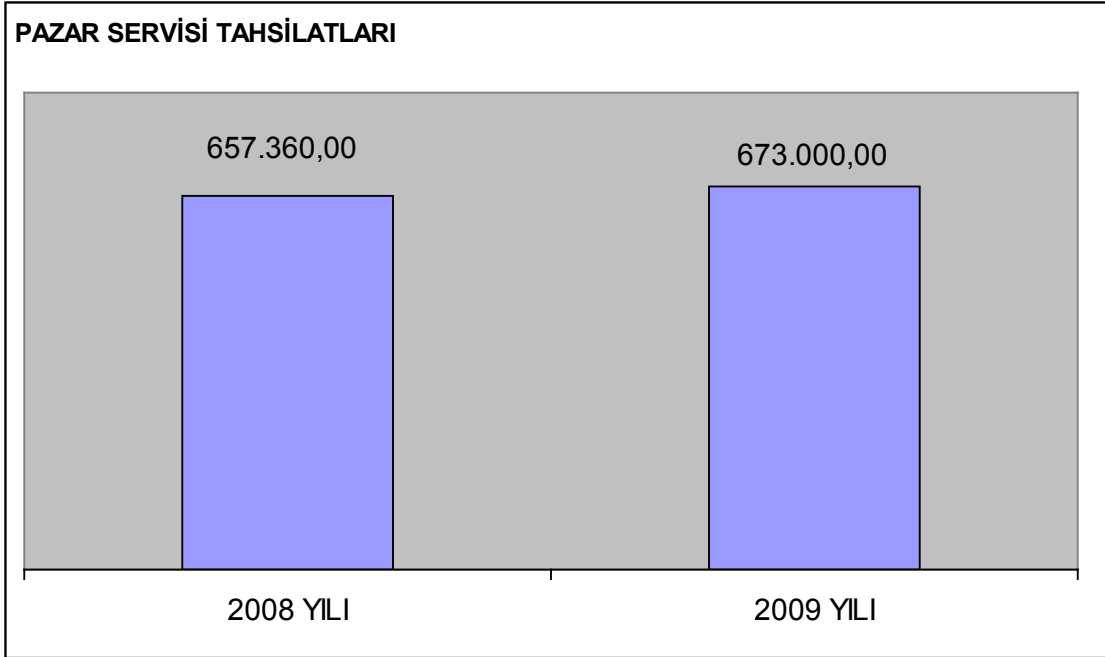
d- Yıl İçinde Encümen Kararı İle Sözleşmesi Fesh Edilen ve Devri Yapılan İşyerleri

	CİNSİ	ADET
Sözleşmesi fesh edilen işyerleri	Dükkan	1
	Otopark	2
Devri yapılan işyerleri	Büfe	3
	Büfe	4

F- PAZAR SERVİSİ

2009 YILI TÜM PAZARLARIN TOPLAM İŞGALİYE HARCİ TAHSİLATLARI

1-	ETİLER PAZARTESİ PAZARI	56.790,00 TL
2-	YÜKSEKALAN SALI PAZARI	101.260,00 TL
3-	YEŞİLBAHÇE ÇARŞAMBA PAZARI	16.595,00 TL
4-	SANAYİ ÇARŞAMBA PAZARI	27.180,00 TL
5-	OYAK ÇARŞAMBA PAZARI	8.680,00 TL
6-	YILDIZ PERŞEMBE PAZARI	45.120,00 TL
7-	KIZILARIK PERŞEMBE PAZARI	42.240,00 TL
8-	ŞİRİNYALI PERŞEMBE PAZARI	43.645,00 TL
9-	ÇALLI PERŞEMBE PAZARI	36.615,00 TL
10-	MURATPAŞA CUMA PAZARI	89.555,00 TL
11-	DEĞİRMENÖNÜ CUMA PAZARI	15.600,00 TL
12-	KIZILTOPRAK CUMA PAZARI(TIKTIK SK.)	12.845,00 TL
13-	GÜZELOBA KAPALI CUMA PAZARI	3.350,00 TL
14-	ŞİRİNYALI CUMARTESİ PAZARI	60.560,00 TL
15-	KONUKSEVER KAPALI PAZARI	23.520,00 TL
16-	DEDEMAN KAPALI PAZARI	12.530,00 TL
17-	MEYDAN PAZAR PAZARI	42.515,00 TL
TOPLAM		638.600,00 TL



2009 Yılı Pazar Servisi İşgaliye Tahsilatları 2008 Yılı Pazar Servisi İşgaliye Tahsilatlarına göre % 2,4 Artmıştır.(Karşılaştırmada kullanılan rakamlar hesaplanırken aşağıdaki kriterler gözönüne alınmıştır.)

NOT:

1- 2009 yılı içerisinde 39 gün hava muhalefeti nedeni ile tahsilat yapılamamıştır.Tutanakları tutulan bu günlerin toplam tahsilatı 34.400,00 TL olarak hesap edilmiş olup,2009 tahsilat rakamına eklenmiştir. (638.600,00+34.400,00=673.000,00 TL)

2- 2009 yılında Meltem Perşembe Pazarı ,TRT Çarşamba Aşevi Sebze Pazarı,TRT Çarşamba Aşevi Tuhafiye Pazarları faaliyette olmadığı için 2008 yılındaki etkisi yok sayılmıştır.(789.005,00-131.645,00=657.360,00 TL)

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRİTERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ	PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
Kızılırak, Kızıltoprak ve Yediarıklar mahallesinde hak sahiplerine tapu tahsislerinin yapılması (Hazine ile anlaşıldığı takdirde)	%100	%100	Kızılırak ve Kızıltoprak mahallesinde 270 adet taşınmazdan,21 adet taşınmazın hak sahiplerine satışı gerçekleşmiştir.Geri kalan diğer taşınmazların mülkiyetlerinin Belediyemize geçmesine müteakip hak sahiplerine satışı yapılacaktır.
Kamu alanlarında kamu terk(hibe)işlemlerinin yapılması ve belediyemiz adına tescilini sağlamak(Kişilerin talebi halinde)	%90	%94	920 adet müracaatın 860 adedi sonuçlandı.60 adedinin işlemleri tapuda devam etmektedir.
Mahkeme kararları ile hükmedilen kamulaştırma bedellerinin ödenerek belediye adına tescil ile amacına uygun şekilde kullanımını sağlamak	%100	%100	4 adet(Semt Spor Sahası,Oyun alanı,Pazar yeri,Park Alanı) taşınmazdaki bazı hisselerle ilgili açılan mahkeme işlemleri sonuçlanmış,tescil işlemleri yapılmaktadır.
Sokak pazarlarının kapalı katlı Pazar sistemine geçişin sağlanması	2 adet	%50	2009 yılı içerisinde K.toprak katlı Pazar inşaatı ve Yenigün Pazar yerinin ruhsatlandırma çalışmaları devam etmektedir.
Kamu konutları yasası kapsamında personelimize lojman tahsisi yapılması	8 Adet	7 adet	2009 Yılı içerisinde boşalan 7 Adet lojman tahsisi yapılmıştır
Mülkiyetimizde bulunan kamu alanlarında Kapalı Spor Salonu, Kadın Toplum Merkezi ve Kültür Merkezi yaparak kamunun kullanımına sunmak .	3	Dutlubahçe Toplum Merkezi ruhsatlandırma çalışmaları devam etmektedir.
İmar planında kamu alanı olarak ayrılan semt spor sahası,sosyal tesis alanı ve diğer kamu alanlarının kamulaştırma işlemlerini yapmak(Yatırımcı birimlerin talebi halinde)	%70	Talep gelmemiştir...
Kamu yararına kamulaştırılan muhtesatlar(yatırımcı birimlerin talepleri doğrultusunda)	Gelen talep doğrultusunda	7 adet	2009 yılında 7 adet muhtesat kamulaştırması yapılmıştır.
Hissedarı olduğumuz taşınmazların satış taleplerini değerlendirmek	Talepler doğrultusunda	29 adet	Taleplerin tamamı sonuçlandırılmıştır.
Hissedarı olduğumuz taşınmazların hissedarlarca ortaklığın giderilmesi yönünde dava açmaları halinde Belediyemizce iştirak edilmesi	2 adet	%100	2 adet taşınmazın davası sonuçlanmıştır.
İşgaliye gelirlerinin kayıt altına alınması.	% 80	%90	%90 gerçekleştirilmiştir
Zamanında ödenmeyen kiralara için icra takibine başlanması	% 100	%100	Zamanında ödenmeyen miktar için icra takibine başlanmıştır..

▪ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yeni Yol Açma:

2009 yılı çalışma dönemi içinde aşağıdaki tabloda belirtilen mahallelerimizde 1.888 metre uzunluğunda 19.370 m2 alanda yeni yol açma çalışması yapılmıştır.

Stabilize Yol Yapımı:

2009 yılı çalışma dönemi içinde aşağıdaki tabloda belirtilen mahallelerimizde 36.319 metre uzunluğunda 315.672 m2 alanda stabilize yol yapımı çalışması yapılmıştır.

Yol Bakım ve Tesviye:

2009 yılı çalışma dönemi içinde aşağıdaki tabloda belirtilen mahallelerimizde 2.440 metre uzunluğunda 22.300 m2 alanda yol bakım ve tesviye çalışması yapılmıştır.

Asfalt Çalışmaları:

Fen İşleri Müdürlüğüne çalışma döneminde asfalt kaplama çalışmalarına ağırlık verilmiştir.87,035 km uzunluğunda 609.246,41 metrekarelik alanda beton asfalt çalışması yapılmıştır.

Kazı Ruhsat Servisi:

- 2009 yılı içerisinde belediyemiz sınırlarıiçerisinde bulunan 56 mahallenin cadde ve sokaklarında vatandaş, müteahhit, (elektrik, telefon, su, kanalizasyon ve evsel bağlantı) akedaş ve telekoma kazı ruhsatı verilerek 214.015,67 TL Mali Hizmetler Müdürlüğümüz veznesine yatırılmıştır.

Makine İkmal Atölyesi Servisi:

- Makine İkmal Atölye servisi , MURATPAŞA BELEDİYESİ'NİN araç bakım hizmetlerini yürüten bir birimdir.
- Birimiz araç , gereç ve iş makinalarının yapım ve onarımları ile yedek parça temini hususunda en hızlı ve en ekonomik çözümleri sağlamak amacıyla çalışmalarına devam etmektedir.

2009 YILI YOL İŞLERİ SERVİSİ İHALELERİ

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER. (*)	DÖNEM HARCAMA
1	30.000 TON 1 ^o LİK GRANÜLER TEMEL MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ	18.02.2009 18.05.2009	4.000.000,00	326.040,00	193.500,00	P.GERŞ.	232.200,00 5,81 %
						F.GERŞ.	120 %
2	60.000 TON TÜVENAN MALZEME TEMİNİ İŞİ	18.02.2009 05.06.2009	4.000.000,00	534.480,00	315.000,00	P.GERŞ.	378.000,00 9,45 %
						F.GERŞ.	120%
3	30.000 TON 1 ^o LİK GRANÜLER TEMEL MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ	10.08.2009 24.11.2009	11.000.000,00	376.251,00	183.000,00	P.GERŞ.	219.600,00 2,00 %
						F.GERŞ.	120 %
4	60.000 TON TÜVENAN MALZEME TEMİNİ İŞİ	10.08.2009 04.12.2009	5.000.000,00	694.302,00	315.000,00	P.GERŞ.	378.000,00 7,56 %
						F.GERŞ.	120 %

2009 YILI YOL YAPIM ÇALIŞMALARI (01/01/2009-31/12/2009)

MURATPAŞA BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MUDURLUĞU
2009 YILI YOL YAPIM ÇALIŞMALARI (01/01/2009 - 31/12/2009)

SIRA NO	MAHALLE ADI	Stabilize yol yapımı		Yeni yol açma		Bakım ve tesfiye	
		Boy (m)	Yolun(m2)	Boy (m)	Yolun(m2)	Boy (m)	Yolun(m2)
1	ÇAĞLAYAN	1285	13850	0	0	0	0
2	ÇAYBAŞI	700	4800				
3	DUTLUBAĞÇE	200	2500	0	0	0	0
4	DOĞUYAKA	1170	5230	230	2280	0	0
5	ERMENEK	3885	29030	120	1120	508	4500
6	ETİLER	460	2950	0	0	100	1000
7	FENER	475	1600	0	0	0	0
8	GEBİZLİ	1950	18900	70	700	0	0
9	GÜZELBAĞ	1575	9975	0	0	0	0
10	GÜZELOBA	5510	55380	260	2480	612	5600
11	GÜZELOLUK	2390	22830	70	840	300	3000
12	KIRCAMI	850	4300	10	200	100	600
13	KIZILARIK	2415	21175	100	1000	20	200
14	KIZILTOPRAK	2985	29190	550	5660	0	0
15	KONUKSEVER	450	3400	0	0	50	500
16	MEHMETÇİK	400	2400	0	0	0	0
17	M.KAVAGI	1020	10240	230	1940	50	500
18	SEDİR	350	3300	8	150		
19	TARIM	250	1300	0	0	0	0
20	TOPÇULAR	200	800				
21	YENİGÜN	3190	31500	0	0	700	6400
22	YEŞİLBAĞÇE	100	200	0	0	0	0
23	YEŞİLDERE	2559	27772	240	3000		
24	YEŞİLKÖY	400	1600	0	0	0	0
25	YEŞİLOVA	1250	9250	0	0	0	0
26	YÜKSEKALAN	150	1300	0	0	0	0
27	ZÜMRÜTOVA	150	900	0	0	0	0
	TOPLAM	36319	315672	1888	19370	2440	22300

Not: Yol genişliği 7metre alınmıştır.

STABILİZE YOL YAPIMI	36.319 m	315.672 m2	
YENİ YOL AÇMA	1.888 m	19.370 m2	
YOL BAKIM VE TESFİYE	2.440 m	22.300 m2	
GENEL TOPLAM	40.647	357.342	

2009 YILI ASFALT İŞLERİ SERVİSİ İHALELERİ

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BIT TARİHİ	YILI ODENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER. (*)	DONEM HARCAMA
1	65.000 TON BSK ALIMI İHALESİ	25.03.2009 25.12.2009	11.000.000,00	6.087.900,00	3.672.500,00	P.GERŞ.	3.660.498,27
						F.GERŞ.	99,67 %

2009 YILI KASIS LİSTESİ

Okul Adı	Mahalle	Cadde	Sokak	Adet	İmalat Tarihi
H.H.H Saygan İ.Ö.O.	Soğuksu		300	2	25.08.2009
Ö.Gönül Yağcı Anaokulu	Şirinyalı		1506	2	28.08.2009
Yunus Emre İ.Ö.O.	Sedir		726	2	02.09.2009
Yunus Emre İ.Ö.O.	Sedir		739	2	02.09.2009
Güzelbağ İ.Ö.O.	Güzelbağ		İtir	2	04.09.2009
Güzelbağ İ.Ö.O.	Güzelbağ		Ebru	2	04.09.2009
İstiklal İ.Ö.O.	Zerdalilik	Değirmenönü		1	04.09.2009
	Şirinyalı		1497	2	17.10.2009
			1492	2	17.10.2009
Ramazan Savaş İ.Ö.O.	Şirinyalı		1524	1	17.10.2009
Ramazan Savaş İ.Ö.O.	Şirinyalı		1533	2	17.10.2009
TOPLAM				20	

2009 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ASFALT LİSTESİ

Sıra No	Mahalle	m ²	km	Miktar (Ton)	Maliyet (TL)
1	ALTINDAG	4.394,86	0,628	829,06	50.152,94
2	BAHÇELİEVLER	48,00	0,007	5,83	488,23
3	BALBEY	513,00	0,073	61,56	3.478,14
4	BARBOROS				
5	BAYINDIR	4.624,90	0,661	872,62	49.302,80
6	CUMHURİYET	14.603,01	2,086	2.432,52	145.001,75
7	ÇAĞLAYAN	21.719,44	3,103	3.559,60	232.384,61
8	ÇAYBAŞI	9.572,79	1,368	1.466,89	87.490,77
9	DEMİRCİKARA	1.070,35	0,153	204,09	11.544,82
10	DENİZ				
11	DOĞUYAKA	1.746,26	0,249	343,03	19.728,80
12	DUTLUBAHÇE	15.069,28	2,153	2.056,50	131.591,31
13	ELMALI	762,00	0,109	83,23	5.138,06
14	ERMENEK	36.880,97	5,269	6.183,16	397.506,55
15	ETİLER	31.519,25	4,503	4.566,84	314.466,44
16	FENER	16.689,74	2,384	2.347,36	152.332,67
17	GEBİZLİ	871,38	0,124	174,99	10.091,63
18	GENÇLİK	1.699,18	0,243	252,49	14.311,88
19	GÜVENLİK	4.289,86	0,613	607,46	36.546,47
20	GUZELBAĞ	6.808,64	0,973	1.177,76	67.249,99
21	GUZELOBA	90.599,58	12,943	14.372,51	900.413,54
22	GUZELOLUK	33.954,13	4,851	4.705,06	365.852,41
23	HAŞİMİŞCAN	4.644,57	0,664	570,20	32.940,40
24	KILIÇARSLAN				
25	KIRCAMI	9.357,02	1,337	1.219,37	72.072,45
26	KIŞLA	1.437,32	0,205	190,89	11.405,24
27	KIZILARIK	30.842,13	4,406	4.174,43	292.882,34
28	KIZILSARAY	2.898,66	0,414	380,83	26.160,26
29	KIZILTOPRAK	32.096,18	4,585	4.502,55	281.722,32
30	KONUKSEVER	38.494,25	5,499	6.316,50	421.789,65
31	MEHMETÇİK	22.160,54	3,166	3.070,39	202.123,16
32	MELTEM	690,50	0,099	123,72	7.153,61
33	MEMUREVLERİ	233,64	0,033	29,64	2.133,26
34	MEYDANKAVAGI	35.349,63	5,050	5.151,50	337.012,81
35	MURATPAŞA	8.057,20	1,151	1.462,58	95.594,89
36	SEDİR	16.078,30	2,297	1.906,57	160.193,43
37	SELÇUK				
38	SINAN	5.179,81	0,740	932,24	54.998,14
39	SOGUKSU	773,01	0,110	104,65	6.170,12
40	ŞİRİNYALI	1.136,69	0,162	174,67	11.133,43
41	TAHİLPAZARI	3.303,44	0,472	575,59	32.568,33
42	TARIM	10.158,50	1,451	1.581,39	106.413,62
43	TOPÇULAR	2.697,00	0,385	608,82	35.436,64
44	TUZCULAR				
45	UÇGEN	1.286,65	0,184	170,10	12.492,05
46	VARLIK	10.196,75	1,457	1.810,40	115.844,71
47	YENİGÖL	5.630,10	0,804	1.115,99	72.049,99
48	YENİGÜN	27.917,55	3,988	4.335,49	277.148,53
49	YEŞILBAHÇE	1.583,59	0,226	224,55	16.158,94
50	YEŞILDERE	6.178,30	0,883	835,19	54.409,39
51	YEŞILKÖY	3.711,32	0,530	456,51	25.792,84
52	YEŞILOVA	12.464,19	1,781	1.942,77	128.335,16
53	YILDIZ	5.587,31	0,798	1.050,36	59.528,37
54	YUKSEKALAN	4.137,43	0,591	523,42	32.621,69
55	ZERDALILIK	1.832,11	0,262	292,92	16.811,05
56	ZUMRÜTOVA	5.696,13	0,814	860,55	48.705,58
	TOPLAM	609.246,41	87,035	92.997,33	6.044.876,23

2009 YILI YAPIM İŞLERİ SERVİSİ İHALELERİ

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BIT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	DONEM HARCAMA
1	"ANTALYA İLİ , MURATPAŞA BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF CADDELERDE , YAYA YOLU , YAYA KALDIRIMI , REFÜJ İLE PARK VE PAZAR YERLERİNİN DÜZENLENMESİ İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE , 60.000 m ² RENKLİ KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI (163X198X60 mm.) , 40.000 METRETÜL BETON BORDÜR (BAHÇE TİPİ 120X90X220 mm.) MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ"	16.06.2009 05.11.2009	4.000.000.000	997.300,00	438.400,00 %5,22 KEŞİF ARTIŞI 461.280,00	461.280,00 105,22 %
						105,22%
						105,22 %
2	"ANTALYA İLİ , MURATPAŞA BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF CADDELERDE , YAYA YOLU , YAYA KALDIRIMI , REFÜJ İLE PARK VE PAZAR YERLERİNİN DÜZENLENMESİ İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 16.000 METRETÜL BETON BORDÜR (BAHÇE TİPİ 120X90X220 mm.) MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ"	01.04.2009 04.04.2009	4.000.000,00	104.000,00	96.000,00	96.000,00 100 %
						100%
3	"ANTALYA İLİ MURATPAŞA BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2009 YILI 30 T. Günü MUHTELİF İMALAT ÇALIŞMALARINDA DEĞERLENDİRMEK ÜZERE ; 5 ADET KALDIRIM USTASI , 35 ADET DÜZ İŞÇİ , 3 ADET (E) SINIFI EHLİYETE SAHİP AĞIR VASİTA ŞOFÖRÜ , 2 ADET (B) SINIFI EHLİYETE SAHİP ŞOFÖR OLMAK ÜZERE PERSONEL HİZMETİ ALIMI İŞİ"	22.06.2009 21.07.2009	1.350.000,00	110.246,42	47.545,60	47.545,60 100 %
						100%
						100%
						100 %
4	"ANTALYA İLİ , MURATPAŞA BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF CADDELERDE , YAYA YOLU , YAYA KALDIRIMI , REFÜJ İLE PARK VE PAZAR YERLERİNDE BULUNAN AĞAÇ ÇEVRELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE , RENKLİ (L) TİPİ AĞAÇ ÇEVRE BORDÜRÜ MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ"	03.08.2009 11.08.2009	4.000.000.000	105.000,00	98.000,00	98.000,00 100 %
						0,2 %
						100 %

2009 YILI KALDIRIM İMALATI

MAHALLE	PARKE (m2)	BORDUR (mtül)
BAHÇELİ MAHL.	350	250
CUMHURİYET MAHL.	11000	7000
DEMİRCİKARA MAHL.	155	150
DUTLUBAHÇE MAHL.	4000	3000
ERMENEK MAHL.	250	3200
ETİLER MAHL.	3000	2700
FENER MAHL.	13000	7000
GEBİZLİ MAHL.	200	100
GÜVENLİK MAHL.	1090	710
GÜZELBAĞ MAHL.	950	100
GÜZELOBA MAHL.	25540	14750
GÜZELOLUK MAHL.	1080	990
KIRCAMI MAHL.	120	0
KIŞLA MAHL.	1975	960
KIZILARIK MAHL.	6000	3000
KONUKSEVER MAHL.	14000	6000
MEMUREVLERİ MAHL.	100	80
MEYDANKAVAGI MAHL.	16000	8000
MURATPAŞA MAHL.	7000	4500
SINAN MAHL.	3120	1765
ŞİRINYALI MAHL.	4000	6000
TARIM MAHL.	400	0
VARLIK MAHL.	800	200
YENİGÖL MAHL.	120	0
YENİGÜN MAHL.	13000	5000
YEŞİLOVA MAHL.	30	50
YILDIZ MAHL.	1040	390
YÜKSEKALAN MAHL.	270	200
ZERDALİLİK MAHL.	2680	1575
TOPLAM	131270	77670

2009 YILI SONDAJ VE IZGARA İMALATLARI				
MEYDANKAVAGI MAHALLESİ	12.CADDE	10 mt.	200'LÜK	BÜZ
GÜZELOBA MAHALLESİ	2242 SK.	20 mt.	200'LÜK	BUZ
ŞİRINYALI MAHALLESİ	SINANOGLU CAD.	8 mt.	200'LÜK	BÜZ
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	YALI CADDESİ	12 mt.	200'LÜK	BÜZ
KONUKEVER MAHALLESİ	785 SOK.	4 mt.	200'LÜK	BUZ
KONUKEVER MAHALLESİ	819 SOK.	2 mt.	IZGARA	
KONUKEVER MAHALLESİ	821 SOK.	50 mt.	500'LÜK	BÜZ
KONUKEVER MAHALLESİ	821 SOK.	5 mt.	IZGARA	
KONUKEVER MAHALLESİ	786 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KONUKEVER MAHALLESİ	785 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KONUKEVER MAHALLESİ	819 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
DUTLUBAĞÇE MAHALLESİ	751 SOK.	30 mt.	500'LÜK	BÜZ
DUTLUBAĞÇE MAHALLESİ	740 SOK.	50 mt.	500'LÜK	BÜZ
CUMHURİYET MAHALLESİ	648 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GENÇLİK MAHALLESİ	1313 SOK.	100 mt.	400'LÜK	BÜZ
ŞİRINYALI MAHALLESİ	1507 SOK.	40mt.	400'LÜK	BÜZ
GÜZELBAĞ MAHALLESİ	MUHTARLIK	40 mt.	400'LÜK	BÜZ
GÜZELOBA MAHALLESİ	2107 SOK	40 mt.	300'LÜK	BÜZ
MURATPAŞA MAHALLESİ	ÇATALKÖPRÜ CD.	20 mt.	300'LÜK	BÜZ
MEYDANKAVAGI MAHALLESİ	1577 SOK.	20 mt.	300'LÜK	BÜZ
YEŞİLOVA MAHALLESİ	1647 SOK.	4 mt.	300'LÜK	BÜZ
PARK BAĞÇELER MÜD.		15 mt.	300'LÜK	BÜZ

YENİGÜN MAHALLESİ	1045/1 SOK.	12 mt.	600'LÜK	BÜZ
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2086 SOK.	6 mt.	600'LÜK	BÜZ
KIZLTOPRAK MAHALLESİ	938 SOK.	5 mt.	500'LÜK	BÜZ
GENÇLİK MAHALLESİ	1326 SOK.	9 mt.	200'LÜK	BÜZ
FENER MAHALLESİ	1977 SOK.	35 mt.	200'LÜK	BÜZ
DUTLUBAĞ MAHALLESİ	774 SOK.	4 mt.	200'LÜK	BÜZ
FEN İŞLERİ İŞYERİ		20 mt.	200'LÜK	BÜZ
GÜZELBAĞ MAHALLESİ	HAVAALANI CAD.	20 mt.	800'LÜK	BÜZ
GÜZELOBA MAHALLESİ	AYDIN 3 SOK.	10 mt.	500'LÜK	BÜZ
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1529 SOK.	35 mt.	500'LÜK	BÜZ
MEYDANKAVAGI MAHALLESİ	GEBİZLİ LİSESİ	7 mt.	500'LÜK	BÜZ
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1523 SOK.	20 mt.	500'LÜK	BÜZ
ZERDALİLİK MAHALLESİ	DEĞİRMENONU C.	25 mt.	800'LÜK	BÜZ
ZERDALİLİK MAHALLESİ	DEĞİRMENÖNÜ C.	20 mt.	600'LÜK	BÜZ
ALTINDAĞ MAHALLESİ	147 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ALTINDAĞ MAHALLESİ	153 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YILDIZ MAHALLESİ	ÇAKIRLAR CAD.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜVENLİK MAHALLESİ	277 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MELTEM MAHALLESİ	KP PAZAR	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
BAYINDIR MAHALLESİ	340 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ZERDALİLİK MAHALLESİ	1404 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
DEMİRCİKARA MAHALLESİ	1430 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GENÇLİK MAHALLESİ	1326 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YEŞİLBAĞ MAHALLESİ	1448 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK

ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1492 SOK.	SONDAJ	3 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1498 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1524 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1508 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	LARA CAD.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1971 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1950/1 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1950/2 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1946 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1974 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1975 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1979 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1987 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1988 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1968 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1970 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1964 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1952 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1953 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2017 SOK.	SONDAJ	3 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2019 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2022 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2056 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2000 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK

ÇAGLAYAN MAHALLESİ	2071 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
DUTLUBAHÇE MAHALLESİ	773 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YENİGÜN MAHALLESİ	1055 SOK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YENİGÜN MAHALLESİ	1063 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YENİGÜN MAHALLESİ	YUNUS EMRE C.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZLTOPRAK MAHALLESİ	912 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZLTOPRAK MAHALLESİ	911 SOK.	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZLTOPRAK MAHALLESİ	914 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZLTOPRAK MAHALLESİ	ŞEHİT ERCAN C.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZLTOPRAK MAHALLESİ	971 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜZELOBA MAHALLESİ	2246 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜZELOBA MAHALLESİ	2243 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜZELOBA MAHALLESİ	2122 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜZELOBA MAHALLESİ	2107 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
CUMHURİYET MAHALLESİ	648 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEYDANKAVAGI MAHALLESİ	12. CADDE	SONDAJ	3 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GEBİZLİ MAHALLESİ	1121 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GEBİZLİ MAHALLESİ	1114 SOK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS SONUCU
Stabilize yol çalışması (imar uygulaması ve emlak istimlak çalışmalarına müteakip)	550.000 m ²	%54,10
B.S.K. KAPLAMA	312.500 m ²	%153,41
Yollarda AYKOME kararı gereği kazı ruhsatı düzenlenmesi (Müracaat olması haline kazı ruhsatı düzenlenecektir.)	%100	%100
Kazı ruhsatı alınmadan izinsiz yapılan kazıların tespit edilmesi (AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenmesi)	%100	%100
Yaya geçidi yapılması UKOME kararı ve imar planı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması	%90	%80
Kavşak düzenlemesi yapılması UKOME kararı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması	%90	%90
Refüjlerin yapılması Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj yapılması	%90	%90
Trafik işaretlerinin konulması için gerekli koordinenin yapılması	%90	%90
İmar yollarında kaldırım yapmak	100.000 m ²	%131,27
Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak	%100	%100
Yapılacak çalışmalarda yol , kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürülülerin kullanımına uygun olarak yapmak	%100	%100
Yağmur sularının tahliye edilmesi	40 adet	%285
Spor faaliyetlerine yönelik projelerin uygulanmasında , Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmak (Spor ve Eğitim , Emlak ve İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Merkeze uzak yerlerde semt vezneleri yapımında, Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmak(Gelir ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Can ve mal güvenliği tehlikesi bulunan binaların yıkımlarının yapmak (Emlak İstimlak , İmar ve Şehircilik Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	%100
Açık , kapalı ve katlı semt pazarları yapmak(Zabıta ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Açık ve kapalı otopark yapmak(Zabıta ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	TALEP GELMEDİ

Talep edilmesi halinde Belediyemiz sorumluluk alanında kalan alanlarda ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerin uygulanmasında , Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır.	%100	TALEP GELMEDİ
Tarihi binaların restorasyon , bakım ve onarımının yapılmasında ekip ve ekipman desteği sağlamak.(İmar İşleri ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Personel giderlerini azaltmak için hizmet alım ihalesi yapılarak , hizmetleri branşında elemanlarla çözmek	İhale 1 defa	%100
Temin edilen personelin kurum ile uyumluluğunu azami seviyede sağlamak	%95	%95
Çalışan araç ve makinalarımızın yağlama , bakım , arıza ve revizyonlarını yapmak	%100	%100
Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinalarımızı yenilemek	1 adet GEHL SL 5240 mini yükleyici 1 adet JCB 3CX Kazıcı Yükleyici 2 adet BMC marka kamyon	%100
Barınma merkezi yapımı için Fen İşleri Müdürlüğüne ekip ve ekipman olarak katkıda bulunulacaktır.(Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün talebi halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Çalışmalar esnasında kazı , yıkım ve temizlik işlerinde karşılaşılabilecek olan taşınır veya taşınmaz tarihi eserleri 1. dereceden sorumlu kurumlara teslim etmek	%100	-
Belediyemiz sınırları içerisinde Belediyemiz mülkiyetinde bulunan tarihi ve kültürel değeri olan yapıların restore edilerek korunması çalışmalarında ekip ve ekipman desteği sağlamak (İmar İşleri ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Tüm çalışmalarımız esnasında doğal , kültürel ve tarihi değerlerin ortaya çıkarılması için ilgili birimlerle çalışmalar yapmak (Etüd Planlama , İmar İşleri , Emlak İstimlak Müdürlükleri , A.K.V.T.V.K.K. , Müze talebi halinde)	%100	TALEP GELMEDİ
Yapılacak çalışmalarda kullanılacak ana malzeme ve emtianın temini.	%100	%100
Diğer Müdürlüklerin memnuniyeti	%90	%80
Vatandaş memnuniyeti	%80	%70

■ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Yoksul ve muhtaçlara : Muhtarlıklar bünyesinde tespit edilerek Kurumumuzun Aşevi tarafından sıcak yemek yardımı, ekmek dağıtımı yapılmaktadır.
- Asker ailesi yardımı; nakdi yardım olarak devam etmektedir.
- Güvenlik mahallesi 287 Sokak Taşköprü Apt. No : 10 adresinde bulunan bir adet yaşlı bakım evi hizmet vermektedir.
- Okulların, çeşitli etkinliklere ulaşımalarının sağlanması için gerekli yardımlar yapılmaktadır.
- Asker ailesi servisinde; 2009 yılı içinde 162 kişiye 176.645 TL. yardım yapılmıştır.
- Sıcak yemek dağıtımı; Günde 400 aileye (2000 kişi), Ramazan ayında günde 20.000 kişiye verilmektedir.
- yılı içerisinde günde 2500 adet ekmek yardımı yapılmıştır.
- yıl içerisinde 1000 öğrenciye çanta ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.
- Engelli Koordinasyon Merkezi binası tamamlanmış olup 2010 yılı içinde tefrişi yapılarak engelli çocuklarımızın hizmetine açılacaktır.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ
Aşevi tarafından sıcak yemek yardımı	Günlük 2000 kişi 400 aile
Yoksul ve yardıma muhtaçlara çocuk bezi yardımı	-----
Yoksul ve yardıma muhtaçlara ekmek dağıtımı	Günlük 300 adet
Asker ailesi yardımı	Ayda 90 kişi
Yaşlı bakım evine talepler doğrultusunda yardıma muhtaç yaşlıların kabul edilmesi.	Ayda 100 kişi
Diğer birimlerin memnuniyeti	%. 100
Vatandaş memnuniyeti	%. 100
Yaşlıların ziyaret edilmesi ve yaşlılar haftasında ikramlar verilmesi.	2 Kez 1000 Kişi
Kimsesiz çocukların ziyaret edilmeleri ve çocuk bayramında hediye ve ikram verilmesi.	2 Kez 1000 Kişi
Engelliler haftasında etkinlikler düzenleyip vatandaşlarımızla işbirliğiyle organizasyon düzenlemek	5 Kez
Personele bilgisayar eğitimi vermek.	1 Kez 150 Kişi
Personele yabancı dil eğitimi vermek.	1 Kez 150 Kişi
Resim,Heykel,Seramik,Takı,Mefruşat,Giyim ve El Nakışı kurslarının devamlılığının sağlanması.	2 Dönem 1000 Kişi
Mevcut kurs ürünlerinin sergilenmesi.	4 Kez
Gündemdeki yazar ve konukların gelmesi.	5 Kez
Önemli kişilerin isimlerinin ölümsüzleştirilmesi	5 Kez
İnternet ağı ile iç ve dış paydaşlarla iletişim sağlamak.	100%
Dilekçelerle yapılan müracaatların ilgili birimlere yönlendirilmesi.	100%
Halkla İlişkiler görevlilerine halkla ilişkiler eğitimi verilmesi.	2 Kez/5 Kişi

■ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Müdürlüğümüz tarafından toplam 8932 adet gelen evrak kaydı, 1513 adet giden evrak kayıtları yapılmıştır.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren 2010 Yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.
- 2008 Mali yılına ait Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmış ve ilgili yönetmelik ve kanunlar uyarınca ilgili sürelerde yazışmaları yapılarak, Sayıştay tarafından yerinde denetim yapılması sebebiyle, Sayıştay Denetçilerine teslim edilmiştir.
- Müdürlüklerden gelen malzeme istek fişleri ve ödeme emirleri ile ilgili hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenek kontrolleri yapılmıştır.
- Bütçe ve bütçe kesin hesabı ile ilgili çeşitli kurumlardan gönderilen mali istatistik formları yazılı ve elektronik ortamda hazırlanarak gönderilmiştir.
- 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri içerisinde belediye tarafından yapılan hakediş ve diğer giderlere ait ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken (aylık beyannameler, SSK, İcra vb.) mali işlemler yürütülüp, sonuçlandırılmıştır.
- 31.12.2009 tarihi itibarıyla yıl sonu ve devir işlemleri yapılmıştır.
- Tahsilat servisimiz tarafından 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında toplam 191388 adet makbuz karşılığında 57.920.346,60 TL tutarında tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Yine tahsilat servisimiz tarafından tahsildar makbuzları bilgisayar ortamında kayıt edilmiş, Pazar biletleri verilmiş, müdürlüğümüze ait demirbaş ve kayıt işlemleri yapılmış, teminat mektuplarının kabulü ve iadeleri hazırlanmıştır.
- İcra daireleri, vergi daireleri ve mahkemelerdeki tellaliye işlemleri yapılmıştır.

Bilgi İşlem Servisi 2009 çalışma döneminde, belediyemiz otomasyonunda kullanılmakta olan bilgisayar ağının sorunsuz bir şekilde çalışmasının sağlanması ve birimlerden gelen ihtiyaca göre sağlıklı bir şekilde genişletilmesi için çalışmalarını sürdürmüştür, gelir-gider ve tahakkuk-tahsilat bilgilerinin bilgisayar ortamında takibinin yapılması, halkımıza daha hızlı, daha güvenli, son teknolojileri kullanarak hizmet götürülmesi çalışmalarını sürdürmüştür. Bu kapsamda, yapılan çalışmalar şunlardır;

- Belediyemiz birimlerinin, bağlı bulunduğu bilgisayar otomasyon programının, zaman içerisinde gerek mevcut durumda ihtiyaca cevap verememesi, gerekse değişen yasalar uyarınca güncellenmesi ve yenilenmesi gerekmektedir. Yenilenen programlar, Bilgi İşlem Servisince test edilerek güvenliği ve doğruluğu tam anlamıyla onayladıktan sonra belediye otomasyonuna dahil edilmekte ve ilgili birimin kullanımına açılmaktadır.
- 2009 yılında Taşınabilir Mal Yönetmeliği, Taşınmaz Mal Yönetmeliği sistemi ile ilgili müdürlüklere destek verilmiştir.
- Web tabanlı Belediye Otomasyonu programının tüm müdürlüklere entegrasyonu sağlanmıştır.
- İnternet ortamından borç sorgulama ve ödeme işlemleri ile ilgili alt yapı çalışmaları yapılmış, anamakina, utm cihazı alımı gerçekleştirilmiş ve testlere başlanmıştır.
- Gelir Bölümü bünyesinde kullanılan otomasyon programının Vatandaşlık Numarası ile çalışması, mevcut mükellef kayıtlarının tek sicil altında toplanarak gelirlerin artırılması ve İnternet

üzerinden borç sorgulama-ödeme işlemlerinin yapılabilmesi için altyapı çalışmalarının güncellenmesine devam edilmiştir.

- Basın bürosu ile ortak yürütülen çalışmalar sonucu İnternet üzerinde bulunan Web sayfasının yenilenmesi yapılmış ve güncelleme işlemlerine devam edilmiştir.
- Basın Bürosu'nun isteği doğrultusunda oluşturulan medya kuruluşlarına İnternet üzerinden haber aktarımı sisteminin sorunsuz çalışması sağlanmıştır.
- Halkla İlişkiler Bölümü'nde , İnternet ortamından gelen şikayetlerin e-mail ile alınması, gerekli birime gönderilmesi,sonuçlandırılması ve cevap verilmesi süreciyle ilgili çalışmalara devam edilmiştir.Uygulama tüm müdürlüklerde kullanılmıştır.Bu uygulama ile personel,araç ve zaman kullanımında tasarruf sağlanması amaçlanmış ve başarılı sonuçlar elde edilmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde bilgisayar ortamında kullanılması gereken formların düzenlenmesi Bilgi İşlem Servisince yapılmıştır.
- Belediyemizde, İnternet kullanıcılarının sağlıklı bir şekilde İnternet ortamına erişimi için, İnternet Altyapı Sistemi güçlendirilmiştir.
- Belediyemizde kullanılan Network ağının kesintisiz ve güvenli bir şekilde çalışması için ana binada ve dış birimlerde kullanılmak üzere 8 adet UTM (Birleşik Tehdit Yönetim) cihazı devreye alınmıştır. Bu cihazlar ile internetten gelebilecek olası tehditler ve riskler minimize edilmiştir.
- İnternetin Toplu Kullanımı yasası gereğince İnternet kullanan tüm kullanıcıların yaptığı işlemler, hangi bilgisayardan bağlandığı gibi bilgiler kayıt altına alınmıştır. (Bu işlemlerde mesajlaşma içerikleri tutulmamaktadır)
- Dış Müdürlüklerin Belediye Otomasyon Programını kullanabilmeleri için İnternet üzerinden VPN ile Yeni Hizmet Binasına bağlanmaları ile ilgili hizmetin devamlılığı Bilgi İşlem Servisince sağlanmıştır.
- Belediye Otomasyon Programı ve UTM (Birleşik Tehdit Yönetimi) cihazları üzerindeki verilerin yedeklemesi yapılmıştır.
- Belediyemiz network ağını oluşturan cihazların(switch, router, UTM, pc vb.) yazılım ve donanım güncelleme işlemleri Bilgi İşlem Servisince yapılmıştır.
- Muratpaşa Kaymakamlığında kurulan Tek Adımda Hizmet Bürosunda çalışan belediyemiz personelinin VPN bağlantısının devamlılığı sağlanmıştır.
- Birimlerimizin kullanmakta olduğu cihazların(yazılım-donanım) teknik arızalarına anında müdahale edilerek Bilgi İşlem Servisi bünyesinde bulunan teknik serviste onarılmıştır. Ayrıca Belediyemizde kullanılan tüm bilgisayar ve yazıcıların bakımları Bilgi İşlem Servisince yapılmaktadır.
- Belediye otomasyonunda kullanılan bilgisayarların hızlı ve güvenli bir şekilde çalışması için Network alt yapısı güçlendirilmiştir.
- Bilgisayar kullanan personellerimiz için mevcut programların(otomasyon ve ofis uygulamaları) daha etkin kullanımıyla ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- Bilgi İşlem Servisince teknik kurulumları yapılan Semt Veznelerinin bakım, onarım ve yenileme işlemleri de Bilgi İşlem Servisince yapılmıştır.

- Belediye bilgisayar ağında kullanılan tüm bilgisayarların antivirüs sitemleri yenilenmiş, güncelleme ve virüs durumları tek merkezden yönetilmiştir.
- Mutemetlik servisimiz tarafından 2009 yılında Belediye Başkanının maaşı, meclis ve encümen üyelerine oturma başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi, bordrolu çalışanların her ayın 15'inde ödenmek üzere maaşları, 6772 sayılı yasayla ödenen 15 günlük Mayıs, Temmuz, Eylül ve Kasım aylarında ikramiye ve sözleşme gereği ikramiye, emeklilik hakkını kazanmış olan personellerin evraklarının manuel hazırlanması işlemleri yapılmıştır. Ayrıca, maaş ve mesai puantajlarının kontrol edilip bilgisayar ortamında hazırlanıp, dökümlerinin çıkarılması ve arşivlenmesi, sosyal yardımların (çocuk yardımı, aile yardımı, doğum yardımı, evlenme yardımı, tabi afet yardımı, giyim yardımı, ölüm yardımı vb.) hazırlanıp ödeme emri halinde Bütçe ve Muhasebe servislerine gönderilmesi sağlanmıştır.
- 5510 Sayılı yasa kapsamındaki 4-a ve 4-c işçi kapsamında çalışanların bütün işlemlerin yasaya uygun şekilde yapılmış ve takip edilmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen yazışma evrakları incelenerek, ilgili kurumlara (İcra Müdürlükleri, SSK, Sendikalar, vb.) bilgi aktarılması ve gereken işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Performans programının hazırlanması koordine edilmiş, performans programı bütünlük haline getirilerek performans programı kitabı bastırılmıştır.
- Performans ölçümü koordine edilmiştir.
- 2009 Yılı Performans Programının belediyemizin Web sayfasından yayınlanması sağlanmıştır.
- Birim çalışanlarının birimiz ile ilgili kurs ve seminerlere katılımı sağlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Belediyemizin Stratejik Planlama ve bütçesine uygun olarak nakit akışının yapılması ve takip edilmesinin sağlanması.	% 100	%100
Çalışanların iş sürecinde ve çalışma ortamında oluşan sorunlarını gideren, sorunları yönetme ve çözümlene becerisi kazandıran eğitimin teknik uzmanlarca verilmesinin sağlanması.	% 80	% 95
Çalışma yerlerindeki uzun süredir kullanılan yıpranmış demirbaşların yenilenmesi ve verimli kullanımı ile etkili hizmet sağlanması.	% 80	% 100
Çalışanların konuya hakimiyetlerine fırsat verecek ses ve gürültüden yalıtılmış ortam sağlanması.	% 80	% 80
Mevcut bilgisayar programının verimli çalışması için gelişen teknolojiyi verimli ve seri kullanarak performansı arttırmak için yeni gelişmelere uyum sağlanması.	% 90	% 100
Çalışma araçlarının tam kapasite ve iyi kullanılması konusunda çalışanların teşvik edilerek çalışanlar arasında deneyim, bilgi ve beceri alışverişi paylaşımı sağlanması.	% 90	% 90
Verimliliğin sağlanması ile personel giderlerinin ileriki yıllarda %30 oranının altına düşürülmesi için gayret gösterilmesi.	% 80	% 80
Tek sicil oluşturulması. Belediyemiz bünyesinde mükelleflerimizin tüm işlemlerinin takip edilebilmesi, gelir kayıplarımızın önlenmesi ve tüm belediye birimlerimizin bir entegrasyon içinde çalışması amaçlanmaktadır. Bu amaçla yeni WEB tabanlı Belediye Otomasyon Programına geçiş yapıp ilgili birimlerde kullanılmaya başlanmıştır. Gelir Bölümü tarafından mevcut mükelleflere ait farklı siciller tek sicil altına alınmaya başlanmıştır. Gelir Müdürlüğü'nün çalışmalarına kolaylık sağlayacak teknik (yazılım-donanım)düzenlemeler ilgili müdürlüğün talepleri doğrultusunda sağlanacaktır.	%80	% 90
ADSL ve kiralık hatlar üzerinden belediye birimleri ve kurumlar arası internet bağlantısı ve data hatları kurularak VOIP, e-mail servislerinin kullanılması için başlatılan pilot çalışmaların sonuçlarına göre bu hizmetlerin belediyenin tüm birimleri arasında kullanılması için çalışmalar devam edecektir. 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 çalışmalarının sağlanması.	% 80	% 80
Belediye birimlerimizin kullandığı teknolojik alt yapının (bilgisayar donanımı, ağ bakımı ve kablolama, işletim sistemleri bakımı vb.) bakım ve onarım hizmetleri birimiz tarafından yapılmaktadır. Özel firmalara bakım ve onarım ihalesi yapılmadığından dolayı bu giderlerin en aza indirilmesi.	% 90	% 90

PERFORMANS KRİTERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Basın servisinin haberleri internet ortamından diğer haber servislerine ve kuruluşlara iletebilmeleri ve fotoğraf arşivinin oluşturulması gibi işlemlerin yapılabilmesi için ilgili birimin isteklerine göre alt yapının düzenlenmesi ve devamlılığın sağlanması.	% 90	% 90
Belediyemizce yapılan tahsilatların internet üzerinden yapılabilmesi için, WEB tabanlı otomasyon programına geçilmiştir.Gelir Bölümü tek sicil çalışmalarının tamamlanmasının ardından internet üzerinden borç sorgulama ve ödeme hizmetlerinin devreye alınması.	% 85	% 80
Şikayetlerin internet üzerinden alınarak takip edilmesi işlemine başlanmıştır. Bu takibin daha verimli hale getirilmesi için işlem sırasında karşılaşılan sorunlar analiz edilerek çözümlenmektedir.Bu servisin tüm birimlere uygulanması ve etkin olarak kullanılmasının sağlanması.	% 85	% 80
Belediye otomasyonundaki verilerin her gün yedeğinin alınıp dvd ortamında saklanması.	% 100	% 100
Stratejik Planlama içerisinde performans programlarının oluşturulmasının koordine edilmesi.	%100	% 100
Çalışmaların bir bütünlük haline getirilmesi.	% 100	% 100
Paydaş belediyelerle stratejik planlama ve performans programı çalışmaları esnasında iletişim kurulması.	% 60	% 90
Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışmaları ile ilgili gerektiğinde danışmanlık ve hizmet alımı yapılması.	% 50	% 100

■ GELİR BÖLÜMÜ

- Gelir Bölümde; vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet verilmesi için tüm personele özellikle hizmet alımına bağlı şirket elemanlarına, belediyeçilik anlayışı içerisinde vergicilik hususunda hizmet içi eğitim verilmiştir.
- Web tabanlı otomasyon programı Müdürlüğümüz personeli tarafından özümsemiş vatandaş açısından da olumlu izlenimler alınmıştır.
- Belediye Başkanımızın insiyatifi doğrultusunda, 02.11.2009 tarihinde Konuksever mahallesi 819 sokak No:56 adresinde bulunan Semt Veznemizi de açarak Gelir Bölümüne bağlı 10 semt veznesine ulaşılmış ve hizmet vatandaşın ayağına götürülmüştür.

01.01.2009-31.12.2009 TARİHLERİ ARASINDAKİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR

VERGİ TURU	TAHAKKUK	TAHSİLAT	% ORANI
BINA VERGİSİ	19.997.059.28	17.794.596.20	88.98
ARSA VERGİSİ	7.296.104.44	6.307.108.92	86.44
ARAZI VERGİSİ	94.536.01	69.146.55	73.14
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.046.883.84	918.169.96	87.77
İLAN REKLAM VERGİSİ	411.999.44	415.995.65	1.009
EĞLENCE VERGİSİ	765.766.27	438.717.38	57.29
YANGIN SİGORTA VERGİSİ	36.201.07	36.201.07	100
ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	1.530.921.33	1.530.921.33	100
HABERLEŞME VERGİSİ	497.722.97	497.722.97	100
İMAR PARA CEZALARI	380.557.89	190.400.29	50.03
CEZALAR	6.591.379.83	6.580.455.77	9983
TOPLAM	38.649.132.27	34.779.436.09	89.98

%88.25

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Personele, Belediyecilik anlayışı içerisinde vergilendirme hakkında hizmet içi eğitimin verilmesi.	% 100	% 100
2009 yılı sonuna kadar otomasyonu web tabanlı programa uyarlamak için sicil birleştirme işlemlerini tamamlayarak 2011 yılı sonuna kadar tek sicilde hizmet verilmesi	% 60	% 60
Müdürlüğümüzdeki personel ihtiyacının hizmet alımı ile giderilmesi.	% 100	% 85
Tahakkuk miktarını arttırabilmek için denetim ekibinin çalışmasına yoğunluk verilmesi.	% 30	% 30
Basın yayınlara mükelleflerin bilgilendirilmesi ve ödeme tarihleri konusunda bilgilerin mükelleflerin adreslerine gönderilmesi.	% 30	% 30
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 geçilmesi. "Adı geçen resmi kurum ile yazışma yapılmış, ancak belediyemize yer tahsisi yapılamayacağı bildirilmiştir."	1 Adet	Tapu Sicil Müdürlüğü belediyemize yer tahsisi yapılamayacağı nı bildirmiştir.
İhtiyaç halinde Belediye Başkanının insiyatifi doğrultusunda semt vezneleri açmak, hizmetin vatandaşın ayağına götürülmesi.	% 75	% 100 1 Adet
2009 yılı sonuna kadar Dairemiz mükelleflerinin internet ortamında tahsilat yapabilmelerinin sağlanması için gerekli alt yapı ve internet çalışmalarının ilgili birim tarafından oluşturulmasının sağlanması.	% 100	% 50
2009 yılı sonuna kadar otomasyonda internet ortamına geçilebilmesi için gerekli olan tek sicil uygulamasının sağlanması ve personelin bilgilendirilmesi.	% 100	% 60
Web tabanlı programa geçilmesi ile vergi kaybının önlenmesi.	% 50	% 50
2009 yılı sonuna kadar mükelleflere ait doğru ve sağlam bilgiye ulaşılması için tüm mükelleflere e-mail adresleri temin edilmesi.	% 50	% 50
2009 yılı sonuna kadar e-mail yolu ile mükelleflerimize bilgi ulaştırılacak ve 2011 yılı sonuna kadar devamı sağlanacaktır.	% 50	% 50
Diğer birimlerin memnuniyeti	%90	%90
Mükellef memnuniyeti	%90	%90

▪ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İnşaat Ruhsat Servisi

467 adet yeni ruhsat, 139 adet ruhsat yenilemesi, 73 adet tadilat ruhsatı düzenlenmiştir.

Zemin Etüd Servisi

506 adet zemin etüd müracaatı yapılmış olup, 480 adet zemin etüd raporu düzenlenmiştir.

Yapı Denetim Servisi

4708 sayılı yasaya uygun olarak 2340 adet hakediş değerlendirildi. Ödeme talimatı Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı. 1353 adet inşaatın yıl sonu seviyeleri tutuldu, 95 adet inşaatın fesih işlemleri tamamlanarak Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne gönderildi, 5110 adet kalıp-demir-beton tutanağı kontrol edildi.

Aplikasyon Servisi

601 adet başvuruya karşılık 715 inşaatın aplikasyonu zeminde kontrol edilmiş, 481 adet aplikasyon tutanağı hazırlanarak vizeleri yapılmıştır.

Betonarme Kontrol Servisi

627 adet betonarme proje kontrol, 46 adet subasman ve temel vizesi yapılmıştır.

İskan Servisi

8306 mesken, 726 dükkan, 2 LPG ve akaryakıt istasyonu, 1 otel, 2 Hastahane, 1 Fırın, 1 dersane, 1 çay bahçesi, 1 garaj, 1 adliye, 1 hamam için yapı kullanma izin belgesi olmak üzere 681 adet genel iskan belgesi düzenlenmiştir.

Gecekondular Servisi

Muratpaşa sınırlarımızda 01 adet gecekondular yıkımı yapılmış olup, yazılı ve telefonla yapılan ihbarlar değerlendirilmiştir.

Numarataj Servisi

Ülkemizin sosyal ve ekonomik yapısını belirlemeye yönelik yapılacak adreslerin ve adres sisteminin oluşturulması güncel olarak takibi önem taşımaktadır.

Numaralama yönetmeliği gereğince, Muratpaşa belediyemiz sınırları içerisinde Bulunan 56 mahallenin, 16 bulvar, 96 cadde ve 2147 sokağa ait numara güncelleme ve adres çerçevesinin altyapısını oluşturmak üzere görev yapmaktadır.

2009 yılı içerisinde 4124 sokak yön levhası ile 4624 adet dış kapı plakası yapım ve montajı yapılmıştır olup, 34956 adet adresin tespiti yapılmıştır. Ayrıca yapılan arazi çalışmaları ile 1 mahallenin numaralama çalışması yapılmıştır.

2009 yılı içerisinde 1956 dilekçe ve yazı ile servisimize müracaat edilmiş olup, kayıtlarımız esas alınarak yapılan inceleme sonucunda,1021 adet numarataj belgesi, 591 adet kroki onayı, 95 adet muhtelif kroki tadilatı onayı, 92 adet adres tespit tutanağı tanzim edilmiştir. Ayrıca 157 adet Resmi kurum ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmiştir.

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

Bu amaca yönelik olarak ilçemiz dahilindeki 27 mahalleye ait A-1 formları, UAVT, binalar ait kayıtlar güncellenerek örtüştürülmüştür.

Makine Tesisat Servisi

Yapılan kontrollerde uygun bulunan, 253 adet su deneyi, 410 adet asansör sıhhi tesisat için rapor düzenlenmiştir, 44 adet şikayet dilekçesi değerlendirmeye alınarak sonuçlanmış, 617 proje incelemesi ve 402 adet yapı denetim iş bitim kontrolüne gidilmiştir.

Asansörlerin yıllık periyodik bakımları yapılan protokol uyarınca Elektrik Mühendisleri Odası, Makine Mühendisleri Odası ile birlikte yapılmaktadır.

Ruhsatlı Yapılar Servisi

1249 dilekçe, 1123 yazı toplam 2728 adet gelen yazı ve şikayet dilekçesi değerlendirilerek 942 adet işlem yapılmış, 29 adet yapı tatil zaptı tutulmuş olup, Encümenince alınan kararlar doğrultusunda 101 adet yapıya 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre yaptırım uygulanmış, buna göre 299.973.70 TL para ve yıkım cezası uygulanmıştır.

34 adet yapı belediyemiz ve ilgilileri tarafından projesine uygun hale getirilerek yıktırılmıştır. 67 adet bekleyen ve mahkemelik durumlar için mahkeme sonucuna göre değerlendirme yapılacaktır.

Ayrıca Encümen kararı alınmadan ruhsatlı projesine aykırı olarak yapılan 86 adet uygulama ilgililerince uygun hale getirilmiştir.

Kaleiçi Servisi

Antalya Kùltür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nca projesi onaylanan 3 binaya restorasyon ruhsatı, 2 binaya rekonstrüksiyon ruhsatı, 1 yeni inşaat ruhsatı, 4 binaya tadilat ruhsatı verilmiştir. Kaleiçi Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyon Yönetmeliği'nin 3., 4., 10., ve 1. maddesi gereğince 13 tescilli binanın, röleve projesi belediyemizce onaylanmış, yapılan rutin kontroller sonucu 15 izinsiz inşaat durdurulmuştur, 24 bina ilgisine tebligat yapılmıştır. A.K.T.V.K.K.'nca iskan izni verilen 6 yapıya genel iskan belgesi, ayrıca 8 adet yapı kullanma izni, 3 adet fenni rapor verilmiştir. 6 izinsiz inşaat yıktırılmıştır. 9 adet eski binaya fenni rapor verilmiştir. gelen yazı 662 dilekçe 200 olmak üzere toplam 862 müracaat yapılmış olup, 805 adet cevap verilmiştir.

Arşiv Servisi

15420 adet ruhsatlı bina projesi işlem görmüştür.

Kalem Servisi

40590 dilekçe ve yazı kayda alınmış, 20644 yazı ilgili servislerce yanıtlanıp, giden evrak kayıtları yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
İnşaat ruhsatına esas Zemin Etüt raporlarının Yönetmeliklere uygun yaptırılmasının sağlanması, yeterli görülmediği hallerde sağlıklı sonuca ulaşabilmek için müdahale etmek.	%98
İlgili yasa ve yönetmeliklere uygun İnşaat ruhsatlarını düzenlemek, Proje kontrolleri aşamasından itibaren, Renk ve doku çalışmalarına katkıda bulunabilmek.	%100
İmar Yasa ve yönetmeliklerine, Yapı Denetim yasasına göre arazide kontrollerin zamanında ve seri yapılmasını sağlamak, Aplikasyon tespitlerinde Harita Müdürlüğü ile koordineli gerçekleştirmek.	%100
İskan ruhsatları düzenlenirken, bahçe tanzimlerinin yapılmış olmasının sağlamak.	%95
Bina kullanıma geçmeden önce İskan ve Ferdi iskanlarının zamanında alınmasının sağlamak.	%95
Binaların kullanıma açılması ile kullanıcıların zaman içinde kent oluşumunu zedeleyecek, aykırı uygulamaları önlemek, zamanında müdahale edebilmek, aykırılığın giderilebilmesi için, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.	%85
İskansız kullanılan binaları tespit etmek.	%90
Tüm parsellerle ilgili bilgisayar ortamında güncelleme işleri yapılarak servisler arası koordinasyonu sağlamak.	%20
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.	%95
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.	%90
İç ve dış paydaşların İmar İşleri Müdürlüğü ile ilgili faaliyet ve hedeflerini gerçekleştirmeleri durumunda İmar İşlerinin ilgili uygulamalarının gerçekleştirilmesini sağlamak.	%100
Yıkım işlemleri ile ilgili giderlerin ödenmesini sağlamak.	%50
Müdürlüğümüze tahakkuk eden tüm tazminatları ödemek.	%100
İşgal alanlarının belirlemek	%80
Dijital ortamda kamera çekimlerini yapmak.	%80
Kaçak yapılar ile mücadele kurulu oluşturmak ve Zabıta, Fen işleri Müdürlükleri ile koordineli çalışmak.	%100
Sağlıklı adres altyapısını hazırlamak için 56 mahallede bulunan bulvar, cadde, sokak numaralarını kontrol etmek ve güncelleştirmek.	%95
Değişikliklerin bilgisayar ortamında takip edilebilmesi için mevcut verilerin ve yapılan çalışmaları sayısallaştırmak.	%95
Verilerin kent bilgi sistemine aktarılmasını sağlamak.	%95
Servisler arası bilgisayar ağ sisteminin Kurularak çalıştırılmasını sağlamak.	%20

PERFORMANS KRİTERİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Mevcut arşivleme sistemini sayısal ortama aktarmak.	%20
İmar İşlerinin işleyişine uygun yazılım almak ve sisteme uygun hale getirilmesini sağlamak.	%20
Faaliyet 2.7.1.1., 2.7.1.2., 2.7.1.3.' ün gerçekleştirilmesi için hizmet alımı yapmak.	---
Personel giderlerini ödemek (yeni işe girenler hariç).	%100
Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için hizmet alımı yapmak ve giderlerini ödemek.	%15
Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için malzeme alımı yapmak ve giderlerini ödemek.	%15

▪ **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı birimlerinden biri olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediyemiz sınırları içerisindeki yeşil alanların düzenlenmesi, spor tesislerinin yapılması, park yapılacak alanların belirlenmesi, gerekli etüd ve projelerin yapılması kontrol hizmetlerinin mevcut park, yeşil alan ve spor tesis bakım, koruma, ilaçlama çalışmaları özel sektör kanalıyla değil, Park ve Bahçeler Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.Yatırımlarımız kendi makine parkı ve iş gücü olanaklarımız yanı sıra 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

A- ÜRETİM SERASI

Seramızda ağaç, ağaçcık, çalı ve sarılı-tırmanıcı bitkisel materyal türlerinin bazıları çelikleme ve tohum yöntemiyle üretilmektedir.Ayrıca seramızda Belediye Müdürlüklerinde bulunan iç mekan bitkilerinin bakımı da yapılmaktadır.

B. SERA

Bitki büyümesine göre replikaj yapılır.(İç mekan bitkileri).

C. SPOR

Dönem içi çalışmalarımızda sportif faaliyetlerimizde devam etmişti.Kızıltoprak mah, Dokuz dönümlük bir alanda faaliyete geçen Spor ve Sergi Salonumuz bir çok müsabakanın düzenlendiği önemli bir tesis olmuştur.Spor Salonumuzda her ayrıntıya dikkatle yer verilmiş, hem sporcular, hem izleyiciler için uygun bir spor tesisi yaratılması felsefesiyle gereken teknik ve genel çalışmalar yapılmıştır.

Ayrıca Muratpaşa Spor Kulübümüzün basketbol, bale, hentbol,tenis, tekvondo, yelken, cimnastik, eskrim dallarındaki sporcular antrenmanlarını bu salonumuzda yapmaktadır.

4 adet spor kompleksimiz ve 2 adet stadımız vatandaşlarımıza 2009 yılı içerisinde hizmet vermiştir.Konuksever mah.Çim yüzeyli futbol sahası ve idari bina yapılmıştır.

Yıllara bağlı olarak yıpranan tesislerimizde idari binalarda tadilat yapılmış ve tesislerimiz yenilenmiştir.

Halkımıza daha fazla tesis ve saha kazandırabilme çalışmalarımızla ilgili projelerimiz hızla devam etmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünce; 2009 yılı içerisinde değişik mahallelerdeki mevcut parkların revizyonu ve yeni park alanlarının düzenlenmesi çalışmaları tamamlanmıştır.

Dönem içinde yapımı ve revizyonu tamamlanan park alanlarının mahallelere göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

YENİ PARK ve YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI

- 1) Ermenek Mah. Türkan SAYLAN Toplum Merkezi bahçe düzenlemesi
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 2) Fener Mah. Falez Cad. üzeri park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 3) Fener Mah. 1943-1948-1950 Sok. park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 4) Fener Mah.1950 Sok. üzeri yeşil alan.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 5) Güzeloluk Mah. Yalı Cad. kaldırım üzeri yeşil alan.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 6) Çağlayan Mah. 1977 Sok. Yalı Cad. kesişimi park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 7) Mehmetçik Mah. Termasos Bul.-Yiğitler Cad. 938 Sok. iki parça park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 8) Sinan Mah. 1257 Sok. yeniden park yapım çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 9) Dutlubahçe Mah. 763 Sok. park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 10) Çağlayan Mah. 2033 Sok. kaldırım üzeri yeşil alan
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 11) Çağlayan Mah. 2005-2008 Sok. park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 12) Yenigün Mah. 1039-1044 Sok. park çalışması devam ediyor.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 13) Konuksever Mah. 799 Sok. park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 14) Konuksever Mah 800 Sok. park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 15) Konuksever Mah. Konuksever Stadı çevre düzenleme çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 16) Kızıllık Mah. Köroğlu üzeri park.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 17) Ermenek Mah. Muhtarlık bürosu karşısı yeniden park yapım çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 18) Zerdalilik Mah. 1382 Sok. yeniden park yapım çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 19) Kızılsaray 81. Sok. yeniden park yapım çalışması.
- 20) Meydankavağı Mah. 1584 Sok. yeşil alan çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 21) Kızılsaray Mah. 78. Sok. yeniden park yapım çalışması
- 22) Güzeloba Mah. Havaalanı Cad-Özgül Sok.-Yıldız Sok. park çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 23) Üçgen Mah. 115. Sok. park revizyon çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 24) Güzeloba Mah. Özgül Sok. park ve yeşil alan çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 25) Çağlayan Mah. 2045 Sok. park kaldırım üzeri yeşil alan çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 26) Sedir Mah. Zambak Cad. kaldırım üzeri ağaçlandırma çalışması
- 27) Varlık Mah. 198. Sok. park ve revizyon çalışması
- 28) Çağlayan Mah. 2036 Sok. park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 29) Meltem Mah. 3841 Sok. yeşil alan çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 30) Etiler Mah. Evliya Çelebi Cad. 882 Sok. kesişimi yeniden park yapımı
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 31) Etiler Mah. Karacaoğlan kaldırım yanı yeşil alan çalışması.
- 32) Fener Mah. 1967 Sok. park yapım çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.

- 33) Güzeloba Mah. Örnekköy içi Menekşe Cad. kaldırım yanı yeşil alan çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 34) Çaybaşı Mah. 1345-1376 sok. yeniden park yapım çalışması.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 35) Cumhuriyet Mah. 676-678 Sok. arası park çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 36) Varlık Mah. 100. Yıl Bul. 177 Sok. park çalışması
- 37) Cumhuriyet Mah. 703 Sok.-Gazi Bul. Arası park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 38) Fener Mah. Fener Cad. kaldırım üzeri yeşil alan
- 39) Meydan kavağı Cad. 1550 Sok. üzeri park çalışması
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 40) Konuksever Mah. 197-198 Sok. park revizyon çalışması
- 41) Altındağ Mah. 169 Sok. park revizyon çalışması
- 42) Çağlayan Mah. Barınaklar Bul. 2059 Sok park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 43) Güzeloluk Mah. Yalı Cad. 1886 Sok park
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 44) Kızılarık Mah. 1142 Sok. park çalışması devam ediyor.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.
- 45) Kızılarık Mah. 2818 Sok. park çalışması devam ediyor.
Sondaj,aydınlatma ve sulama sistemleri yapılmıştır.

ORTA REFÜJ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

- 1) Ermenek Mah. orta refüj düzenleme çalışması.

REVİZYONU TAMAMLANAN PARKLAR

- 1) Üçgen Mah. 115 Sok. park revizyon çalışması.
- 2) Varlık Mah. 198 Sok. park revizyon çalışması.
- 3) Konuksever Mah. 797-798 Sok. park revizyon çalışması.
- 4) Altındağ Mah. 169 Sok. park revizyon çalışması.

Dönem içinde parklarımız ve spor tesislerimiz dışında yeşil alan ve refüjlerde bulunan çim yüzeyli alanlarda her nevi bakım hizmetlerinin yerine getirilmesinde;

Belediyemiz sınırlarımız içinde bulunan park ve yeşil alanlarındaki ağaç, ağaçcık, ve çalı gruplarının budama işlemleri yeşil alanlarda çim biçimi yıl boyunca düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Budama ve çim biçme işlemlerinde kullanılmak üzere depomuzda 2009 yılı içinde almış olduğumuz malzemeler;

-Çim biçme traktörü:1 adet

-Çim biçme motoru:10 adet

-Tırpan motoru:5 adet

-Ağaç kesme motoru:3 adet

-Çalı tırpanı:5 adet

-Çırpma makası:50 adet

-Ağaç testeresi:10 adet

-Çim Kalıp kesme makinesi:1 adet

Diğer küçük budama aletleri de alınmıştır.

Mevcut parklarımızda zarar gören ve eksiği olan alanlarda yıl boyunca gerekli bitkilendirme çalışmaları yapılmıştır.

Çalışma Yapılan Alanlar

1) Kaldırım üzeri ağaçlandırma çalışması

-Fener Mah. 1988-1989 Sok.

-Fener Mah. 1968 Sok.

-Konuksever Mah. 821 Sok.

-Güzeloba Mah.

-Cumhuriyet Mah. 625 Sok.

-Cumhuriyet Mah. 629 Sok.

-Çağlayan Mah. kaldırım üzerine 250 top akasya dikimi yapılmıştır.

2) Tüm parklarımıza dikilen ağaç grubu sayısı 6235 adet

3) Tüm parklarımıza dikilen çalı grubu sayısı 11445 adet

4) Tüm parklarımıza dikilen mevsimlik sayısı 93040 adet

5) Tüm parklarımıza konulan masalı bank sayısı 175 adet

6) Tüm parklarımıza konulan oturma bankı sayısı 95 adet

7) Tüm parklarımıza konulan çöp kovası sayısı 137 adet

8) Parklarımızdaki eski çocuk oyun grubu değişimi ve yeni alanlara montaj sayısı 40 adet

9) Parklarımıza uygulanan açık alan spor aletleri sayısı 24 adet(9lu)

10) Yapılan spor sahası sayısı 7 adet

PARK BAKIM ÇALIŞMALARIMIZ

- 1) Parklarımızın her mevsim yeşil kalması hedeflenerek aşağıda belirtilen mevcut park alanlarına mevsimine uygun olarak kışlık çim tohumu ekilmiştir.

ÇİM TOHUMU EKİLEN PARKLAR

1. Fener mah. Falez 4 parkı
 2. Fener mah. Falez 3 parkı
 3. Fener mah. Trafik parkı
 4. Gençlik mah. Demokrasi şehitleri parkı
 5. Özgürlük parkı
 6. Şirinyalı 1492-1498-1523 sk.
 7. Fener mah. Sinanoğlu kütüphanesi park
 8. Şirinyalı 1533 sokak yurt yanı park
 9. Çaybaşı mah. Anadolu Hastanesi yanı park
 10. Çağlayan mah. Falez 1 parkı
 11. Şirinyalı mah. 1492 sk.
 12. Şirinyalı Ramazan savaş okulu yanı park
 13. Şirinyalı Eski kültür müd. Yanı park
 14. Şirinyalı mah. The Marmara oteli karşısı
 15. Şirinyalı 1511 sk.
 16. Şirinyalı mah. 1516 sk.
 17. Yeşilbahçe mah. Dedeman otel yanı yeşil alan
 18. Şirinyalı mah. Gonca Ulusoy parkı
 19. Fener mah. Cumhuriyet parkı
 20. Y.bahçe mah. Çınarlı cad. üzeri park
 21. Y.bahçe mah. Sinanoğlu cad. üzeri semt veznesi yanı p
 22. Y.bahçe mah. 1481 sk. Park
 23. Y.bahçe mah. Y.bahçe mah. Kırçami önü yeşil alan
 24. Y.bahçe mah. Şehitler mezarlığı karşısı park
 25. Perge cad. üzeri trafolu alan
 26. Fener mah. Hatice Özkan parkı
 27. Fener mah. 1958-1960 sk. Park
 28. Fener mah. Semt veznesi bahçesi
 29. Şirinyalı mah. 1501 sokak park
 30. Şirinyalı mah. 1508 sokak park
 31. Şirinyalı mah. Eski lara cad. refüjler
 32. Şirinyalı mah. Adonis otel karşısı park
 33. Şirinyalı mah. 1547 sokak park
 34. Engelliler parkı
 35. Falez 2 parkı ve karşısındaki yeşil alanlar
 36. Yeşilbahçe mah. Haşim İşcan parkı
- 2) Belediyemiz sınırları içerisindeki 56 adet mahallede bulunan park,refüj ve yeşil alanlardaki ağaç,ağaçcık ve çalı gruplarında budama işlemleri, çim alanlarda ise çim biçimi, bitki dip açımı,yabani ot temizliği,gübreleme ve ilaçlama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.
 - 3) Park alanlarımızda bulunan tüm palmye ve hurma ağaçlarında Palmye Kırmızı Böceği ile mücadele amacıyla insektsit uygulamalarımız devam etmektedir. Ayrıca zararlının popülasyonunun izlenmesi ve uçan ergin sayısının azaltılması amacıyla hurma ve palmye ağaçlarımıza feromon tuzaklar asılmış olup,tuzaklar ayda 1 defa kontrol edilerek yakalanan ergin sayıları Muratpaşa İlçe Tarım Müdürlüğü'ne de düzenli olarak rapor edilmektedir.

4) Müdürlüğümüze telefon ve dilekçe ile gelen ve kaldırım üzerinde bulunan ağaç budama talepleri yerinde incelenerek, budanması uygun görülen ağaçlarda gerekli budama işlemleri yapılmıştır.

5) Park ve yeşil alanlarımızda zamanla zarar gören ve bitki eksikliği bulunan alanlarda gerekli bitkilendirme çalışmaları yapılmıştır.

1.Varlık mah. 191-198 sokak park-	5 adet -21 çalı
2.Dutlubahçe mah. 773-775 sokak park-	7 ağaç-33 çalı
3.Dutlubahçe mah. 750 sokak park -	5 ağaç-18 çalı
4.Dutlubahçe mah. 770-778 sokak park-	6 ağaç-28 çalı
5.Konuksever mah. Gazi bulv üzeri park-	2 ağaç-30 çalı
6.Konuksever mah. 814 sokak park-	5 ağaç-23 çalı
7.Konuksever mah. 810 sk. Park -	27 çalı
8.Konuksever mah. 790-820 sk. Park-	33 çalı
9.Etiler mah. 863 sokak park -	7 ağaç-18 çalı
10.Etiler mah. 882-835 sk. Park -	6 ağaç-24 çalı
11.Etiler mah. 850-855 sk. Park -	2 ağaç-24 çalı
12.Yüksekalan mah. Mevlana kavş. Park -	13 çalı
13.Yenigün mah. 1060 sk. Park- 6 ağaç-	28 çalı
14.Yenigün mah. S.o. bahçesi-	3 ağaç- 22 çalı
15.Kızıltoprak mah. 954-955 sk. Park -	8 ağaç- 53 çalı
16.Sinan mah. Şükrü solmaz parkı-	7 ağaç
17.Konuksever mah. 786 sokak park-	8 ağaç- 23 çalı
18.Çaybaşı mah. Anadolu hast. Önü park-	6 ağaç- 35 çalı
19.M.kavağı mah. 1589 sk. Park-	3 ağaç- 45 çalı
20.D.kara mah. İlhami yayıcioğlu parkı-	1 ağaç- 21 çalı
21.D.kara mah. 1427-1433 sk. Park-	2 ağaç- 24 çalı
22.Uğur mumcu parkı-	17 çalı
23.Y.bahçe mah. Çınarlı cad. üzeri park-	2 ağaç - 2 çalı
24.Y.bahçe mah. Ayten çağırın okulu yanı-	3 ağaç-15 çalı
25.Y.bahçe mah. 1481 sokak park-	2 ağaç-22 çalı
26.Şirinyalı mah. 1497 sk. Park-	2 ağaç-18 çalı
27.Şirinyalı mah. 1511 sk. Park-	5 ağaç-24 çalı
28.Sinanoğlu cad. semt veznesi bahçesi-	12 çalı
29.üçgen mah. Şarampol cad. yeşil alan-	65 çalı

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞİM ESİ
Nitelikli yeşil alan ve park tesis edilmesi.	40.000m2	80.000m2
Yeni yapılacak parklarda beher metrekare parkın %15 i süs havuzu, %90ında sulama, % 100 de aydınlatma,%3 ünde pergole yapılacaktır.	6.000 m2 süs havuzu,1.200 m2 pergole,36000 m2 sulama, 40.000m2 aydınlatma.	
Yeni park alanlarına, basketbol sahası ve kondüsyon alanı tesis edilmesi.	3 adet basketbol sahası, 4 adet kondüsyon alanı.	
Mevcut park ve yeşil alanların tamamının periyodik bakım ve sulamasının yapılması.	390 adet park.	
Eski parkların çağdaş görünüme kavuşmasını sağlamak amacıyla park alanlarının revize edilmesi.	40.000m2	35.000m2
Mevcut parklarda aydınlatmadaki yetersizliklerin giderilmesi için aydınlatmanın ihale edilmesi.	15.000m2	
Mevcut park alanları içerisinde basketbol sahalarında tadilat gerektirilenlerin revizyonunun yapılması.	2 adet basketbol sahası.	
Mevcut park alanlarında oyun gruplarının çağdaş bir görünüme kavuşturulması için yenileme yapılması.	15 adet oyun grubu.	25 adet oyun grubu
Demircikara mahallemizde bulunan sondajımızın arkasında kalan yeşil alanda damızlık rulo çim alanı oluşturulacaktır	1.500 m2 rulo çim.	
Üretimi kolay ve ekonomik olan süs bitkilerinin Belediyemiz serasından yapılmasının sağlanması	%30	%30
Vatandaştan gelen ve mülkiyeti Belediyemize ait olan ağaçların budanması, kesilmesi gibi taleplerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	%90	%85
Yeni yapılacak parklarda ve mevcut parkların aydınlatma, tuvalet, sebil gibi hizmetlerinin su,elektrik ve personel giderlerinin sağlanması.	%100	
Belediyemiz bünyesinde yaptırılan inşaat ve sosyal tesislerin çevre düzenleme çalışmalarının yapılması.	%30	%20
Mevcut park ve yeşil alanların tamamının periyodik bakım ve sulamasının yapılması.	%100	%100
Yeni yapılacak parkda ve mevcut parklarda sulama tesisatı olmayanların, sondaj kuyusu açılarak otomatik sulama tesisatı döşenmesi.	%70	%50
Antrenör ve ekipman sağlanması	12 adet	3 adet
Yeşil alanlar için açık hava kondüsyon aletlerinin korunması.	10 adet	30 adet
Spor okulu açılması.	5 adet	
Ulusal ve uluslar arası spor faaliyetleri düzenlenmesi.	3 adet	
Spor salonu yapılması.	1 adet	
2007 yılından başlayarak 2010 yılında tamamlanacak spor kompleksi yapımı.	%25	
Oyun alanı tanzim edilmesi.	5 adet	3 adet
Mevcut spor ve oyun alanlarının bakım, onarımının yapılması.	%100	
Gençlik merkezi yapılması.	1 adet	%50
Diğer birimlerin memnuniyeti.	%100	%90
Vatandaş memnuniyeti.	%100	%90

■ PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Harita Servisi

01.01.2009-31.12.2009 ayları arasındaki çalışma dönemi içinde;

- Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 43 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
- İmar planlarındaki yapılan tadilatlar sonucunda imar parsellerinin yolda kalan kısımlarının bedelsiz terkinin sağlanması için 51 adet yola terk işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki alanda 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 9 adet ifraz işlemi yapılmıştır.
- İmar planında imar adası içerisinde kalan 2 adet cami yerinin tescili için işlem yapılmıştır.
- İmar planlarına göre Demircikara, Alan, Muratpaşa ve Yüksekalan ve Kızıltoprak Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 6 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi üzerine;

- * Yeşildere Mahallesi, Kızıllık Mahallesi 7684,7685,7686,7689,7690 adalar çevresindeki 14.50 m2 ve 18.50 m2'lik yol tespitleri.
- * Ermenek Mahallesi Kadın Sığınma Evi çevre duvarı ve yolların tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi 8549 ada çevresi yol tespiti.
- * Yeşildere (Alvarlı) Mahallesi 1147 sokak yol tespiti.
- * Gebizli Mahallesi 1116 sokak yol tespiti.
- * 12810 ada çevresi yol tespiti.
- * Kızıltoprak Mahallesi 7701 ada çevresi yol tespiti.
- * Ermenek Mahallesi 10552,10551,10558 adalar arası yol tespitleri.
- * Ermenek Mahallesi 9028 ada pazar yeri çevresi pazar yeri tespiti.
- * Yamansaz Mahallesi 5984 ada çevre yollar tespiti.
- * Kızıltoprak Mahallesi 915 sokak çevre yollar tespiti.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nce talep edilen;

- * Konuksever Mahallesi 799 ve 800 sokaklar arası park yeri tespitleri.
- * Etiler Mahallesi 834 sokak trafo yanı park yeri tespitleri.
- * Muratpaşa Mahallesi 12665 ada cami park ayırımı tespiti.
- * Kızıltoprak Mahallesi 5910,5909 adaların doğusu park alanı tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi Doktorlar Sitesi ve 5231 ada batısı park tespiti.

- * Ermenek Mahallesi Muhtarlık karşısı park yeri tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi 6977-6969 ile 6968-6976 adalar arası park yeri tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi 6961,6962 adalar arası park yeri tespiti.
- * Ermenek Mahallesi Sığınma Evi yanı halı saha sınırlar tespiti.
- * Fener Mahallesi 5068 ada yanı park yeri tespiti.
- * Zümrütova Mahallesi 12083 ada güneyi park yeri tespiti.
- * Meydankavağı Mahallesi 12537 ada çocuk bahçesi tespitleri.
- * Sinan Mahallesi 7457 adanın kuzeyi park yeri tespiti.
- * Sinan Mahallesi 55 ada 47 nolu parselin tespiti.
- * Sanayi Mahallesi park yeri tespiti.
- * Çaybaşı Mahallesi 4697 ada önü park yeri tespiti.
- * Sanayi içi park ve yol boyu park refüş tespitleri.
- * Sanayi Mahallesi Namlı Düğün Salonu karşısı park içi sosyal tesislerin bina aplikasyonu ve kot çalışması.
- * Kızıltoprak Mahallesi 3 adet park yeri tespiti.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce talep edilen;

- * Kızıltoprak Mahallesi 6507-6509 adalar da yol tespiti.
- * Koyunlar 12553-12551 adalar arası park yeri tespiti (hurda araçları boşaltım yeri)
- * Gebizliler Cami sınır tespiti.
- * Güzeloba Sera otel yolu büfe yeri tespiti.
- * Aspendos Bulvarı arsa ve bina tespitleri.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce talep edilen ;

- * Muhtelif Mahallelerde 10 adet parsel tespitleri.
- * Ted Koleji kullanım parsel tespiti.
- * Emniyet Müdürlüğü isteği üzerine yapılan 12 adet parsel tespiti.
- * 4658 ada 1, 7235 ada 17, 7230 ada 7, 12639 ada 11, 7474 ada 1, 2524 ada 5, 7834 ada 9 nolu parseller v.s.
- * Muratpaşa Mahallesi okul alanı tespiti (Eski Lunapark alanı)
- * 11175 ada 2 nolu parsel tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi 590 ve 255 nolu parsellerin tespiti.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce (Gelir Bölümü) talep edilen ;

- * Güzeloba Mahallesi 7792 ada 4,6 ve 8 nolu, 7793 ada 1 nolu, 7794 ada 1 ve 2 nolu, 7797 ada 2 nolu parsellerin tespiti (yoklama için)
- * Güzeloba Mahallesi 230 nolu parsel tespiti (yoklama için)
- * Güzeloba Mahallesi 5849 ada 6 nolu parsel tespiti (yoklama için)
- * Tarım Mahallesi 765 ada 70 nolu parsel tespiti (yoklama için)
- * Cumhuriyet Mahallesi 2693 ada 7 nolu parsel tespiti (yoklama için)
- * Zeytinköy Mahallesi 724 ada 51 nolu parsel tespiti (yoklama için)
- * Güzeloba Mahallesi 265 nolu parsel tespiti (yoklama için)
- * Seval Yapı Koop.yanı 430 nolu parsel tespiti (yoklama için)

Hukuk İşleri Müdürlüğünce talep edilen ;

- * Zeytinköy Mahallesi Mahkeme tespiti.

Sebze ve Meyve Pazarcılar Odasınca talep edilen ;

- * Yenigün Mahallesi 6041,6624,6625 adalar arası pazar yeri tespiti.

Yapı Kontrol Müdürlüğünce talep edilen ;

- * Meltem Mahallesi balık pazarı röleve alımı ve plan kotesi.
- * Dutlubahçe Mahallesi 2623 ada 6 nolu parsel tespit plan kote.

Ermenek Mahallesi Muhtarlığınca talep edilen ;

- * Ermenek Mahallesi 10611-10613-10609 adalar arası yollar.

Belediyemiz sınırları içerisindeki parsellasyon planlarının sayısallaştırılması; Tevhid,İfraz ve Yolaterk dosyalarının sayısal ortama aktarılarak güncelleştirilmesi işlemleri devam etmektedir.

İmar Çap Servisi

Dönem İçi Çalışmalar:

İMAR ÇAP SERVİSİ	01.01.2009 – 31.12.2009 Tarihleri Arası
RESMİ KURUMLARA İMAR ÇAPI	1240
VATANDAŞA ÇIKARILAN İMAR ÇAPI	1097
İMAR ÇAPI SURET TASDİKI	38
KISITLILIK YAZISI	263
MAHKEME YAZISI	284
İCRA MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI	1012
3.BÖLGE TAPU SİCİL VE DİĞER YAZIŞMALAR	607

Planlama Servisi

Dönem İçi Çalışmalar:

PLANLAMA SERVİSİ	01.01.2009 – 31.12.2009
GELEN EVRAK (BAŞVURU)	652
PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	31

01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasındaki plan değişiklikleri :

PLAN DEĞİŞİKLİĞİ KONULARI	MECLİS KARAR SAYISI		
	Kabul	Red	Toplam
1/5000 Ölçekli nazım plan değişikliği gereği önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	4	0	4
Plan kullanım kararının değiştirilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	2	2	4
Bodrum katın ticaret olarak kullanılmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	1	0	1
Kat artırımına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan Değişiklikleri	1	0	1
İmar uygulamasını kolaylaştırmak amacıyla önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	0	0	0
Kütle inşaat durumu verilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	4	3	7
Plan değişikliklerine yapılan itirazlar	1	0	1
Mahkeme kararının uygulanmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	3	0	3
Maddi hatanın giderilmesi.	0	0	0
DİĞER	9	2	11
TOPLAM	25	7	32

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması için, 1/25000 ve 1/5000 planlara uygun olarak 1/1000 imar planları yapmak.	gerçekleşmedi
1/5000'lik planlar yapıldığı takdirde, Park ve Semt Spor Sahalarının altında bölge otoparklarını ve sığınaklarını planlamak.	gerçekleşmedi
1/5000'lik planlar yapıldığı takdirde,1/1000 imar planlarında tüm trafik yollarının kenarında bisiklet ve yaya yollarını planlamak.	gerçekleşmedi
Mahkeme kararı sonucu plansız kalan alanların 1/1000 ve 1/5000 ölçekli planlarını yapmak.	%100
Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda 1/1000 ölçekli plan tadilatlarını yapmak.	%100
Plan Revizyonlarında yapılmış olan maddi hataların düzeltilmesine yönelik 1/1000 ölçekli plan yapmak.	gerçekleşmedi
Şahıslarca yapılan 1/1000'lik plan değişikliği taleplerini meclise sunmak.	%100
İmar planlarının ve parselasyon planlarının sayısallaştırılarak bilgisayar ortamına aktarıldıktan sonra bu verilere dayanarak imar çaplarını ve yapılacak olan imar planı revizyonu hazırlamak.	%80
Güzeloba Mahallesi havaalanı güneyindeki alanın imar planlarında tadilat yapılarak zaiyat oranının dengelenmesi tamamlandıktan sonra imar uygulamalarının yapılarak tapuya tescillerini sağlamak.	gerçekleşmedi
Mahkemeler tarafından parselasyonu iptal edilen alanların imar uygulamalarının yapılması.	%60
Yeni açılacak imar yollarının arazi aplikasyonlarının yapılması.	%100
Belediyeye ait arazilerin, park, çocuk bahçesi ve spor alanlarının arazi aplikasyonlarının yapılması.	%100
3194 sayılı yasanın 15 ve 18.maddelerine göre uygulamaları yapmak, yapılanları kontrol etmek.	%95
Diğer Birimlerin memnuniyeti	%70
Vatandaş Memnuniyeti	%94

■ SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüzde memur personel ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının, işçi ve sözleşmeli personelin muayene ve tedavi hizmetleri rutin bir şekilde sürmekte olup, dışarıdan başvuran vatandaşlarımızın da ücretsiz muayeneleri yapılmaktadır. 2009 çalışma döneminde; 2551 personel ve 3590 vatandaşımıza poliklinik hizmeti verilmiştir.
- Müdürlüğümüzde Tıbbi Laboratuar Hizmetleri kapsamında 2009 yılı içerisinde; 1529 hastaya toplam 143147 test uygulanmıştır.
- Müdürlüğümüz Gıda Kontrol ve Denetim Ekibi yürürlükteki ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümleri çerçevesinde, gıda güvenliğinin ve kalitesinin temini için gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerlerinin taşınması gereken asgari teknik ve hijyenik şartların uygunluğunu da denetlemektedir. 2009 yılında; 193 adet gıda kontrol ve denetimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde her türlü faaliyet sonucu meydana gelebilecek hava kirliliğini önlemek amacıyla söz konusu kirlilik kaynağı için uygun teknik özellikte baca filtre sistemlerinin kullanılması gibi öneriler getirilerek, işletmelere gerekli tedbirler aldırılmaktadır. Çevre Kontrol ve Denetim Ekibi tarafından, 2009 yılında 196 adet çevre kontrol ve denetimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz Atıksu Ekibi tarafından 2009 yılında; telefonla gelen şikayetler ve taşkınlar hariç 679 adet kontrol yapılmış, 362 adet ihtar verilmiş, 85 adet su kesimi yapılmıştır. Su kesimine neden olan eksiklikler giderildikten sonra su açımı yapılmıştır.
- Belediyemize genel iskan ruhsatı için başvuruda bulunulması halinde, binaların sıhhi yönden oturmaya uygun olup olmadığının tespit edilmesinde müdürlüğümüz tarafından görevlendirilen denetim elemanının da içerisinde bulunduğu komisyon tarafından yapılmaktadır. 2009 yılı içerisinde, 584 adet genel iskan kontrolü yapılmıştır.
- 03.11.2008 tarih ve 7899 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yazısı ile Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği 8. maddesi gereğince sınırlarımız dahilinde bitkisel atık yağ üreten otel, lokanta, yemek fabrikaları, sanayi mutfakları ve benzeri yerleri denetlemektedir. 2009 çalışma yılı içerisinde 91 işletmeye Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işletmelerden çıkan atık yağların biriktirilerek bakanlıktan lisanslı geri kazanım firması ya da toplayıcıları ile sözleşme imzalamaları sağlanmıştır.
- Defin ruhsatı ve cenaze işlemleri, yurt içi ve yurt dışı nakil işlemleri de müdürlüğümüzde rutin olarak yürütülen işlemler arasındadır. 2009 yılında 281 adet ölüm nakil belgesi ve 581 adet ölüm mernisi düzenlenmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Denetimlerde kullanılmak üzere hizmet aracı alınması.	1 adet binek araç 1 adet çift kab.araç	1 adet binek araç
Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan bilgisayarların yenilenmesi ve ilave bilgisayar alınması.	3 adet	%100
Denetim ve laboratuvar hizmetlerinin periyodik aralıklarla daha hızlı ve etkin yapılması için teknik personel temin edilmesi.	1 Mühendis 1 Gıda teknikeri 1 Biyolog	1 Gıda Mühendisi 1 Biyolog
Sıhhi ve Gayrisıhhi işyerlerinin denetimini yapmak.	150 adet	193 adet
Gıda ile ilgili şikayetleri hızlı ve etkin denetim yaparak çözüme ulaştırmak,gerektiğinde dış paydaşlara(Tarım İl Müd.,İl Sağlık Müd.,Büyükşehir Bel.)yönlendirerek takibini yapmak.	%90	%100
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği,atık yağ üreten işyerlerinin denetimini yapmak ve Bakanlık'dan lisanslı geri kazanım tesislerine veya toplayıcılarına teslim etmelerini sağlamak.	%70	%50
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne istinaden kızartmalık atık yağların hanelerden toplanması konusunda çalışmalar yapmak.	%25	%25
Yetki sahamızdaki atık yağ üreticilerini ve halkımızı yönetmelik hakkında bilgilendirmek.(afiş,broşür,seminer vb.)	%75	%50
Yönetmelik hükümleri çerçevesindeki eğitim seminerlerine teknik personelin katılımın sağlanması.	%80	%50
Gürültü yetkisi Belediyemiz'den alındığı için ilgili şikayetlere bakılmamaktadır.Hava kirliliği(baca) ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi.	%90	%100
Hava kirliliği (baca) yönünden işletmelerin denetimini yapmak.	200 adet	196 adet
Ruhsata başvuran işletmelerin Müdürlüğümüze dilekçeyle başvurması halinde, mevcut filtreleme sistemlerinin kontrol edilmesi, uygunluğu halinde tespit tutanağının tutulması.	%100	%100
Atıksu ve kat arası su sızıntıları şikayetlerinin giderilmesi ve sonuca bağlanması.	%90	%90
Atık su ekip aracının bakım-onarım ve benzin ihtiyacının karşılanması.	%100	%100
Müracaat halinde ve gerekli görüldüğünde vatandaşlarımızın sağlık taramasının yapılması.	%85	%85
Tedavi ve muayene hizmetlerinin yapılması.	%100	%100
Bölgemizdeki cenaze ve nakil işlemlerinin ivedilikle yapılması.	%100	%100

■ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

Evsel Atık (Çöp) Toplama ve Taşıma

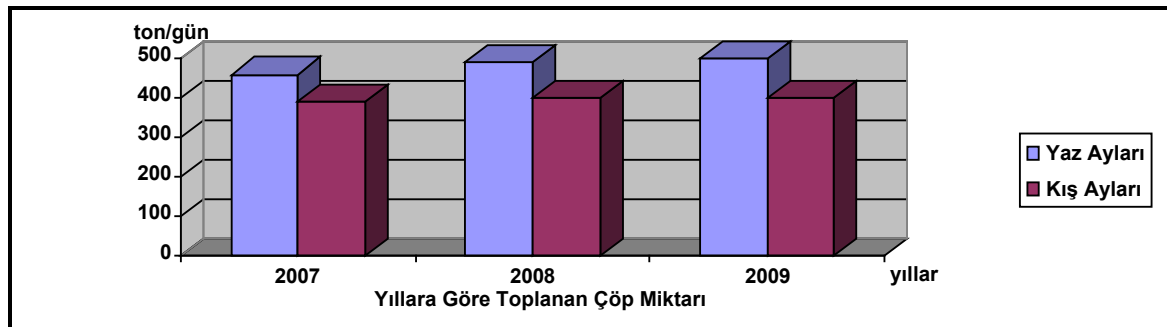
Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve ilçe yaşayanlarının gündelik yaşamına direkt etkisi olan çöp toplama çalışması titizlikle yapılmaktadır. 2009 hizmet yılında sokakların temizliğine ve çöplerin zamanında alınmasına özen gösterilmiş ve Muratpaşa'nın 56 mahallesindeki tüm cadde ve sokaklarından çöpler belirli bir program dahilinde toplanmıştır.

Çöp toplama faaliyetlerimiz çevre kontrolörlerimiz denetiminde gece ve gündüz düzenli olarak yapılmıştır.

2009 yılında günlük ortalama 450 ton çöp toplanarak Büyükşehir Belediyesine ait Kızıllı mevkiindeki Katı Atık Deponi alanına nakledilmiştir.

Toplanan Çöp Miktarı

MEVSİM	2007 YILI (Ton / Gün)	2008 YILI (Ton / Gün)	2009 YILI (Ton / Gün)
Yaz Ayları	≈ 460 ton / gün	≈ 490 ton / gün	≈ 500 ton / gün
Kış Ayları	≈ 390 ton / gün	≈ 400 ton / gün	≈ 400 ton / gün



Hafriyat ve Bahçe Atığı Toplama Taşıma

Müdürlüğümüz tarafından Muratpaşa sınırları içerisindeki 56 mahallenin hazırlanan programla hafriyat ve bahçe atıkları toplanmıştır. Program hazırlanırken mahallelere göre toplama günleri planlanmış olup bu günler mahalle sakinlerine el ilanları ve tabelalarla bildirilmiştir. Ayrıca verimliliği arttırmak amacı ile muhtarlar ve site yöneticileri için bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.

Süpürme Çalışmaları

Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisindeki 56 mahallesindeki tüm sokak , caddeler ve parklar süpürülerek temizliği yapılmıştır

Yıkama Çalışmaları

2009 yılı içerisinde yapılan yıkama çalışmaları kapsamında;

>> Cadde yıkama çalışmaları

>> Sokak Yıkama çalışmaları

>> Konteyner Yıkama çalışmaları

>> Okul Bahçesi yıkama çalışmaları

>> Pazaryeri yıkama çalışmaları yapılmıştır.

Konteyner yıkama ve dezenfekte aracımız 2009 yılları içerisinde her gün düzenli çalıştırılmış 56 mahalle, cadde (ana cadde ve bulvarlar dahil) ve sokaklardaki tüm konteynerlerimiz dezenfekte edilerek yıkanmıştır.

Diğer taraftan, her hafta tüm mahallelerimizin genelinde bulunan 24 adet pazaryerinin süpürülmesi ve özel dezenfektanlarla yıkanması düzenli olarak yapılmıştır.

Toplu Temizlik Çalışmaları

Toplu temizlik çalışması; ilçemiz dahilindeki 56 mahallenin bir program içerisinde cadde, sokak, boş arsa ve arazileri kapsayacak şekilde en ücra köşelerine kadar ince bir temizlikten geçirilmesini amaçlayan bir çalışma olup, yapılan çalışma ile çevrenin genel temizliği yapılmakla birlikte görüntü kirliliği oluşturan faktörlerde ortadan kaldırmış ve düzenlenmiştir.

Her mahallenin sokaklarının hergün elle süpürülmesi dışında yine hazır ekiple yaklaşık 56 mahallede programlı bir şekilde çalıştırılmış motorlu tırpanlarla kargı ve sazlık alanları ve insan gücüyle

temizlenebilecek boş alanları temizlemiş olup vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşamaları amaçlanmıştır.

2009 yılı içerisinde birçok çöp ev temizliği yapılmış, ayrıca Belediyemiz sahil bandı boyunca da tüm falezleri denize kadar rutin olarak (haftada bir veya onbeş günde bir) temizlemiştir.

Konteyner Üretimi ve Alımı

2009 yılında konteyner tamir ve bakım atölyemizde, ihtiyaca göre galvaniz sac çöp konteyneri,yere monteli çöp sepeti, büyük çöp kazanı ve çöp biriktirme sepeti imal edilerek ihtiyaca göre bölgelere dağıtılmış, çürüyen konteynerler değiştirilmiştir. Galvaniz sac konteynerlerin dışında 660 lt'lik plastik pedallı çöp konteyneri bölgeye dağıtılmıştır.

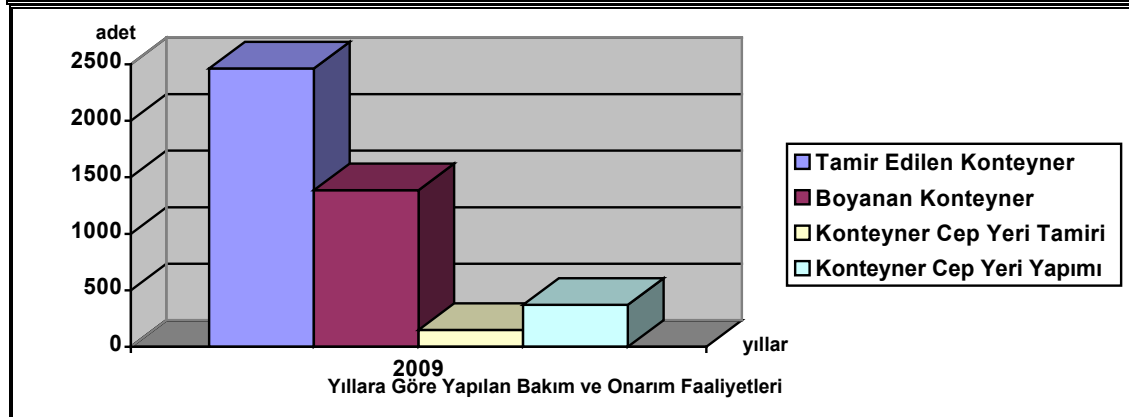
2009 yılı

KONTEYNER TİPİ	İmal Edilen (adet)	Alımı Yapılan (adet)
Galvaniz Sac Konteyner	905	-
Pedallı Plastik Çöp Konteyneri	-	250
Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyner	-	-
Çöp Biriktirme Sepeti	220	-
Büyük Çöp Kazanı	5	-

Bakım – Onarım

2009 Yılı

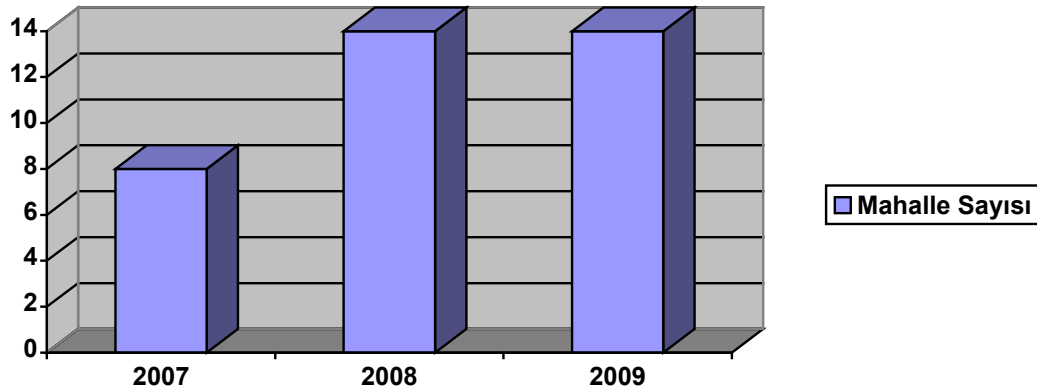
Bakım- Onarım	Bulunduğu Yerde (Adet)	İşyerinde (Adet)
Tamir Edilen Konteyner	1639	824
Boyanan Konteyner	1385	-
Konteyner Cep Yeri Tamiri	150	-
Konteyner Cep Yeri Yapımı	371	-



Geri Dönüşüm Projesi

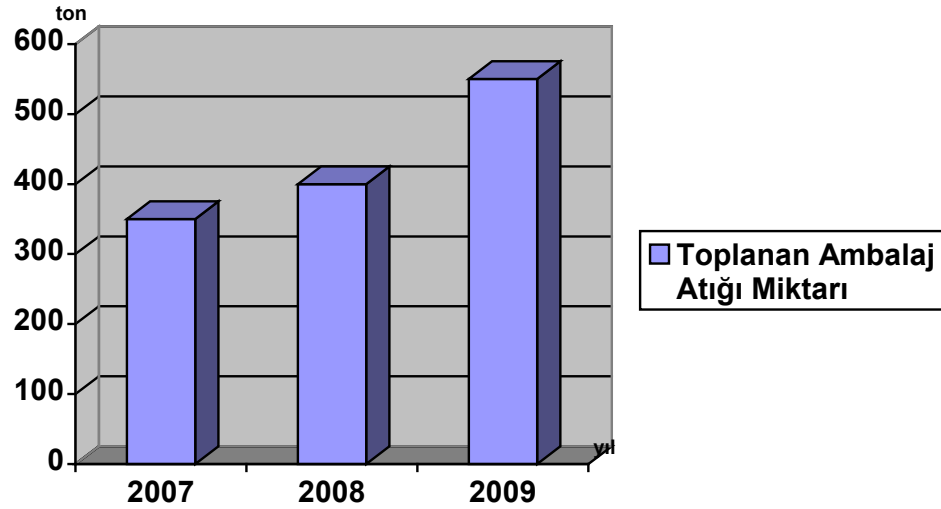
Birçok gelişmiş ülkede olduğu gibi sağlıklı ekonomik ve sürdürülebilir bir geri kazanım sistemi oluşturabilmek için 26 Mayıs 2006 tarihinde Muratpaşa Belediyesi – ÇEVKO işbirliği ile Antalya ve çevresinde ilk defa Muratpaşa Belediye sınırları içinde hayata geçirilmiş Geri Kazanım Projesine 2009 yılı içerisinde de 14 mahallede başarılı bir şekilde devam edilmiştir.

Belediyemizde Geri Dönüşüm Proje Kapsamındaki Mahalleler		
Yıl	Dönem	Proje Kapsamındaki Mahalle Sayısı
2006	Haziran - Aralık	8 Mahalle
2007	Ocak -Aralık	8 Mahalle
2008	Ocak -Aralık	14 Mahalle
2009	Ocak -Aralık	14 Mahalle



Belediyemizde Yıllara Göre Toplanan Atık Miktarı

Yıl	Dönem	Ortalama Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (ton)
2006	Haziran - Aralık	≈ 59 Ton
2007	Ocak -Aralık	≈ 300-350 Ton
2008	Ocak -Aralık	≈ 400 Ton
2009	Ocak -Aralık	≈ 572 Ton

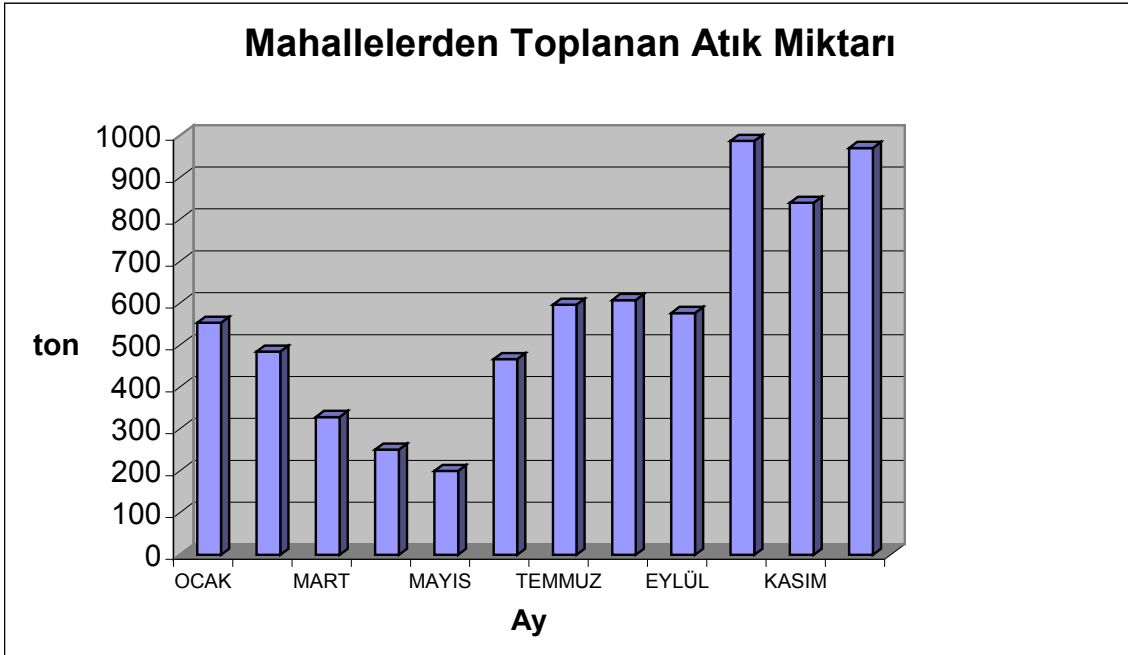


YILLARA GÖRE TOPLANAN ATIK MİKTARI GRAFİĞİ

Belediyemizde Geri Dönüşüm Proje Kapsamındaki 2009 Yılı Mahallelerden Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı

Yıl	Dönem	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (ton)
2009	OCAK	554
2009	ŞUBAT	485
2009	MART	329
2009	NİSAN	251
2009	MAYIS	200
2009	HAZİRAN	467
2009	TEMMUZ	597
2009	AĞUSTOS	608
2009	EYLÜL	577
2009	EKİM	988
2009	KASIM	840
2009	ARALIK	971

Mahallelerden Toplanan Atık Miktarı



Mavi Bayrak

2009 yılı içerisinde TURÇEV 'in düzenlemiş olduğu Mavi Bayrak Bilgilendirme Semineri ' ne birimizde görev yapan 2 Çevre Mühendisi katılmış olup eğitim sonunda "Mavi Bayrak Yerel Sorumlusu" belgesini almışlardır.

Yerel sorumlularımızın Muratpaşa Belediye sınırları içerisindeki plajlar için düzenlemiş olduğu ve TURÇEV ,LATUYAB'ın da katıldığı eğitim konferansı ile plajlarımızın Mavi Bayrak alabilmeleri için gerekli olan çalışmalar hakkında bilgi verilmiştir.

2010 yılı içerisinde yapılacak olan çevre eğitim etkinlikleri planlanmış ve gerekli yerlerle iletişime geçilmiştir.

Vatandaş Şikayet – İstek ve Önerilerinin Değerlendirilmesi

Muratpaşa halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmaktadır. Vatandaşlarımız istek ve önerilerini hem telefon yoluyla hem de mail yoluyla iletebilmektedirler. Gelen şikâyetler hemen çalışma programına alınarak nokta müdahalelerle çözümlenerek ilgili şikâyet sahibine bilgi verilmektedir.2009 yılı içerisinde birimize gen tüm yazılı ve telefon yoluyla gelen şikâyetler değerlendirilmiş olup anında ilgili yere müdahale edilerek şikâyet sahibi bilgilendirilmiştir.

Etkinliklerimiz

Belediyemiz; modern ve temiz bir kentin ancak o kentte yaşayanların katılımıyla olacağını bilinciyle çocukları ve gençleri temiz ve modern bir geleceğe hazırlamaktadır.

EKO OKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN EĞİTİM GEZİSİ

Anasınıfı ve ilköğretim öğrencilerini geri dönüşüm tesisine götürerek ;geri dönüştürülebilir atıkların ayrı toplandıktan sonra tesiste hangi işlemlerden geçirildiğini çocuklarımıza yerinde göstererek, geri dönüşüm sisteminin öneminin anlaşılmasını sağlamak amaçlanmıştır.

Geri dönüşüm Projesi hakkında İlköğretim ve Anasınıfı öğrencileri bilgilendirildi.

5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ KUTLAMASI

5 Haziran Dünya Çevre Günü Kutlamaları kapsamında yeşil alan miktarının artırılması amacıyla Muratpaşa'da 345. park açılışı yapılarak aynı zamanda çevre gününün önemini öğrencilere aşlamak ve teşvik için 5 Haziran Parkında çevre temalı resim yarışma yapılmıştır.

KREŞ ÖĞRENCİLERİNE ÇEVRE TEMİZLİĞİ EĞİTİMİ

4-5-6 yaş grubu öğrencilerine çevre bilincini erken yaşta oluşturabilmek için trafik parkında geri dönüşümle ilgili eğitim verilerek velilerin bilgilendirilmesi amacı ile basılı doküman dağıtılmıştır

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Sınırlarımız dahilindeki bölgelerin katı atık toplama taşıma süpürme ve kent temizliği işini özel firmalara yaptırmak	% 100	% 100
Atık miktarını kaynağında azaltarak , çöp toplama maliyetinin düşürülmesi	% 20	%20
Katı atık konusunda düzenlenen seminerlere ve toplantılara konuyla ilgili personellerin gönderilmesi	% 100	% 100
Konteyner imalatı için her yıl 2mm galvanizli sac alınması	90 Ton	92,5Ton
Konteynerlerin tamiri ve bakımı için her yıl 2 mm siyah sac alımının yapılması	45 Ton	15 Ton
Eski konteynerlerin yenileri ile değiştirilerek daha temiz ve düzenli görünümünün sağlanması için her yıl 750 adet çöp konteyneri almak.	% 80	% 80
Çürüyen konteynerlerin yeni konteynerlerle değiştirilmesi	% 100	% 100
Eski konteynerlerin yenileri ile değiştirilerek vatandaş memnuniyetinin artırılması	% 100	% 100
Mavi Bayrakla ilgili plajlarda 27 kriterin sağlanması	% 100	% 100
Ulusal ve Uluslararası jürinin değerlendirmesiyle ve sıkı denetimler sonucu alınan mavi bayraklı tesis sayısının korunması	% 100	% 100
Mevcut mavi bayraklı tesislerin her yıl artırılması	Yıl/1Adet	-
Halkımızın rahat ve huzurlu ve temiz denize girmesinin sağlanması	% 95	% 95
Geri Kazanım Projesi ile ilgili mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde bölge halkının yaşam standardı , bölgede bulunan konut , işyeri , sanayi , kamu kuruluşlarının sayısı , mevsim , bölgenin coğrafi konumu ve toplanan atık miktarı kriterlerine göre atık yönetim planının hazırlanması , halkın bu projeye katılımının sağlanması	% 95	% 95
Sivil toplum örgütlerinin , çevreci kurum ve kuruluşlarının yazılı ve görsel medyanın desteğini alarak eğitim çalışmaları ve temizlik kampanyaları düzenlenerek tüm halkımıza çevre bilincinin verilmesi	% 100	% 100
Toplanan bahçe atıklarının değerlendirilmesine yönelik tedbirlerin alınması , dal öğütme , motorlu tırpan makinalarının alımı el atık hacminin küçültülmesi , toplama günlerinin vatandaşlara bildirilmesi	% 90	% 90
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	% 95	% 95
Vatandaş Memnuniyeti	% 90	% 90

■ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için müracaat eden 839 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren 412 adet işyeri ticaret ve sanattan men edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerine Pazar günleri faaliyet gösterdiklerinden 136 adet Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 1214 adet işyeri kontrol edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kanunlara aykırı hareket eden şahıs ve işyerlerine 6.454,00 TL. para cezası uygulanmıştır.
- 4207 sayılı Kanun çerçevesinde Zabitamız ve Sağlık Grup Başkanlığı'nca yapılan denetimler sonucunda; 5 adet işyeri Encümen'e sevk edilerek 2.800.00 TL para cezası kararı çıkmış,2 kişiye de 94.00 TL peşin para cezası uygulanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 111 adet çeşitli eğlence yerlerine kanunlara riayet etmedikleri için Encümen'e sevk edilmiş,Encümen'den çıkan karar doğrultusunda 55.491.50 TL. peşin para cezası Mali Hizmetler Müdürlüğümüz veznesine yatırılmıştır.
- Vatandaşlarımızın dilekçe,telefon,mektup ve e-maile yaptıkları şikayetler sonuçlandırıldıktan sonra, adreslerine sonuçları bildirilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
2009 Yılında kurulması gereken Zabıta Karakolu için önce yeteri kadar zabıta kadrosunun çoğaltılması.	10
Zabıta Karakolunun yapılması için ilgili birimlerle görüşülerek karakolun satın alınması veya yaptırılması.	-
Zabıta Karakoluna gelen yazılı ve sözlü şikayetleri zamanında değerlendirerek vatandaşları bilgilendirip memnun etmek.	%100
Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin faaliyet konularına ve adreslerine göre bilgisayar ortamında takibe almak.	%95
Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerleri,işyeri açma belgesi almayan işyerleri hakkında bilgisayar ortamında gerekli yasal çalışmaları yapmak.	%95
Belediyemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren ve gıda üretimi yapan iş yerlerine GSM Ruhsatı vermek.	%85
Hayvansal gıda maddesi satan iş yerlerini sağlık müdürlüğü ile ortaklaşa çalışarak rutin denetimleri sürdürmek.	%85
Belediyemiz sınırları içerisinde sokak aralarında kurulan pazarları kaldırarak yerine modern kapalı Pazar kurmak.	-
Pazar yerlerinde süt ve süt ürünleri satan esnafın 2009 yılında soğutucu karavan sistemine dönüştürmek.	%85
Pazar yerlerinin yapımı için Pazarcular Odası ile anlaşma yaparak yap işlet devret modeli ile pazar yeri yaptırmak.	%70
2009 yılında Pazar yerlerinde rutin denetimleri yaparak Pazar kurallarına uymayan esnafı gerekli yasal işlemi yapmak ve alışveriş yapan vatandaşların rahat bir ortamda alışveriş yapmalarının sağlanması.	%100
Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü ve gürültü kirliliği yaratan ve sanayi bölgesinde olması gereken işyerlerini 2009 yılı sonuna kadar sanayi bölgesine taşınmasını sağlamak.	%70
2009 yılı içinde belediyemiz sorumluluk alanlarımızda sokaklarda işportacı ve seyyar satıcıların satış yapmalarını engellemek ve en az seviyeye indirmek.	%95
Güvenlik hizmetleri ihtiyacının belediyemiz bünyesinden karşılanmaması durumunda hizmet alımı yaparak güvenlik hizmetleri ihtiyacını karşılamak.	%100
4207 Sayılı Kanun gereği Kaymakamlık Sağlık Grup Başkanlığı ile ortaklaşa işyerlerinde tütün ürünleri tüketimi ile ilgili denetimler yapmak.	%100

■ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Dutlubahçe Kültür Merkezi için hazırlanan proje,metraj ve keşifleri Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.İhalesi yapılmamıştır.
- Cumhuriyet mahallesinde park alanı içerisinde yapılması için Gençlik Merkezi ve Engelliler Koordinasyon Merkezi projeleri Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edildi.
- Belediye Hizmet Binasının Nikah Salonunda, Toplantı Salonu ve Giriş Fuaye Dekarasyon Çalışması yapıldı (Proje ve Kontrol).
- Muratpaşa Öğrenci Yurdu (13081Ada) Avan projeleri hazırlandı.
- Meltem Halk Pazarı ile ilgili proje taslakları hazırlandı.
- Güzeloluk Mahalle muhtarlık binasının proje çalışmaları hazırlanarak muhtarlığa teslim edildi.
- Müdürlüğümüzde Allplan lisanslı bir bilgisayarda kullanılmakta ve Autocad programı bulunmadığından dolayı hedefimiz gerçekleştirilememiştir.
- Müdürlüğümüze 1 Adet Elektrik Mühendisi kazandırıldığından dolayı hedefimiz tamamına ulaşılamamıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI ve DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS KRITERİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Ermenek Mahallesi Kadın Toplum Merkezi İnşaatının kontrollüğü	%100
Proje, Metraj, Keşif ve İhalesi Park ve bahçeler Müdürlüğü tarafından yapılan ve yapımı devam eden, Kontrolü ve Hakedişleri Müdürlüğümüzce yapılmakta olan Konuksever Mahallesi Futbol sahasının İdari Binası İnşaatının 2009 yılı içerisinde tamamen bitirilmesi ve teslim alınması	%100
Diğer Müdürlüklerce yapılması düşünülen muhtelif mahallelerdeki muhtelif binaların Proje, Metraj ve Keşiflerin Hazırlanması, Kontrollüklerin ve Hakedişlerin yapılması veya bu hizmetlerin dışardan satın alınması (Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda Dutlubahçe Kültür Merkezi'nin Proje, Metraj ve Keşifleri hazırlanıp teslim edilmiştir.)	%25
Autocad ve Allplan programlarının 2009 yılı sonuna kadar kullanıcı sayısını arttırmak.	gerçekleşmedi
Müdürlüğümüz bünyesine Teknik eleman kazandırılması	%25

▪ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Başıboş dolaşan 619 köpek ve 62 kedi itlaf ekibimiz tarafından yakalanarak muayeneleri yapılmıştır. Bunların bir kısmı hayvanseverlere sahiplendirilmiştir.
- Isırık vakasına karışan 37 köpek/kedi müdürlüğümüzde müşahadeye alınmış, 129 köpek ve kediye kuduz olmadığı yönünde rapor verilmiştir.
- Köpek ve kedilerin başta kuduz, Echinococ, gençlik hastalığı gibi salgın ve bulaşıcı hastalıklarıyla ilgili mücadele titizlikle sürdürülmüştür. 55 köpeğe karma aşı, 87 köpek ve 27 kediye koruyucu amaçlı kuduz aşısı uygulanırken, müdürlüğümüz polikliniğinde 235 hayvanın muayene ve tedavileri de yapılmıştır.
- 614 adet dilekçe/e-mail ve telefon yoluyla gelen şikayetler değerlendirilmiş, sağlık koşullarını yerine getirmeyen ilgili şikayetler sonuçlandırılmıştır.
- Başıboş dolaşan 272 köpek ve 101 kedi veteriner hekimlerimiz tarafından kısırlaştırılmıştır. İç ve dış parazit ilaçlamaları ve kuduz aşıları uygulanarak tedavileri yapılmıştır.

Sonuç olarak; 2009 yılı çalışma döneminde başıboş hayvanların toplanarak kısırlaştırılması çalışmaları etkin olarak devam etmiştir. 2010 yılında sokak köpeklerinin aşılama ve üreme kontrollerinin devam edebilmesi için belediyemize ait bir kısırlaştırma ünitesi yapılarak hayata geçirilmiştir.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz yöneticilerinin karar almasına katkı sağlamaya yönelik belli aralıklarla derlenen veriler analizi ilgili birimler ve Başkanlık tarafından değerlendirilmekte, Belediyemizin tüm faaliyetlerine yönelik kısa ve uzun vadede sağlanan faydaya göre hareket tarzı belirlenmekte, sonuçlar üst yönetime periyodik olarak sunulmakta, yapılan değerlendirme sonucunda değişen koşullara ve ihtiyaçlara bağlı olarak hizmetler sunulmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Muratpaşa Belediyesi'nin üstünlükleri stratejik planımızda şu şekilde belirlenmiştir :

- ❖ 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 dürüst , çalışkan, tecrübeli, kaliteli ve eğitimli 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.

B- ZAYIFLIKLAR

Muratpaşa Belediyesi'nin zayıf yönleri stratejik planımızda şu şekilde belirlenmiştir :

- ❖ Gelirlerin kısıtlılığı ve finansman olarak yardım alamaması,
- ❖ Teknik personel ve ekipman eksikliği,
- ❖ Alt yapı hizmetlerinin yetersiz kalması,
- ❖ Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile eşgüdüm yetersizliği,
- ❖ Yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasındaki zorluklar,
- ❖ Hızlı büyümeye bağlı zorluklar,
- ❖ Belde halkının aşırı duyarlılığı ve tercihleri ile bağlantılı sınırsız hizmet beklentisi,
- ❖ Kent Bilgi Sisteminin yetersiz oluşu,
- ❖ 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

C- DEĞERLENDİRME

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 katılımıcılığı beraberinde getirmektedir. Bu nedenle hizmetlerin yerine getirilmesi, kent yaşayanlarının tercihleri, bu yapıyla doğrudan ilgilidir.

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

Belediyemizin amaçlarını, ilkelerini, önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşabilmek için izlenecek yöntemleri ve kaynaklarını ortaya koyan stratejik planımız 2007 yılı çalışmalarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

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 anlayış, dün olduğu gibi bugün de aynı şekilde sürdürülmüştür.

Sosyal belediyecilik çalışmaları, spor, sanat ve kültürel etkinliklerle toplumun her kesimine hizmet götürülmüştür.

EK- 4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Bestami ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

EK- 2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Süleyman EVCİLMEN
Makine Mühendisi
Belediye Başkanı