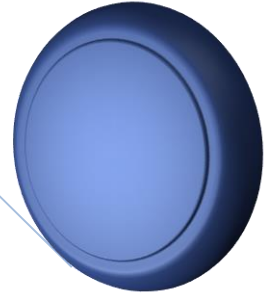




*T.C.  
MURATPAŞA BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI*

*2014 MALİ YILI  
FAALİYET  
RAPORU*





*Ekonomik kalkınma Türkiye'nin hür, müstakil, daima daha kuvvetli, daima daha refahlı Türkiye idealinin belkemiğidir.*

*K. Atatürk*

## SUNUŞ



5393 Sayılı Kanun ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen biçimde; Stratejik Plan ve Performans Programına göre yürütülen faaliyetler, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu, meydana gelen sapmaların nedenleri, Kamu kaynaklarının etkin kullanımı ve verimli alanlara yönlendirilmesi büyük önem arz etmektedir.

Bu kapsamda, Kamu İdarelerinin Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlamak suretiyle Kamu kaynaklarının kullanımını Kurumsal Amaç ve Hedefleri yönlendirmeleri, bu doğrultuda yürüttükleri faaliyet ve projelerin sonuçlarının ise faaliyet raporları ile kamu oyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir.

Göreve geldiğim 30 Mart 2014'de Muratpaşa için gerçekleştirmeyi hayal ettiğim projelerin odağına "İNSAN"ı yerleştirdim. Hizmetlerimizde başarıya ulaşmak için halkın beklenti ve taleplerini en iyi şekilde dinleyen, anlayan, doğru yorumlayan ve buna dair verileri değerlendirerek isabetli kararlar alan bir yaklaşımı önemsiyoruz.

Belediyemiz ile ilgili öneri ve şikayeti olan vatandaşlarımızın, aradığında 24 saat muhattap bulabilmesi için TURUNÇ MASA Sistemini kurduk; vatandaşın sorunlarını ilgili birimle koordineli biçimde çözüme ulaştırarak daha seri ve daha yaygın hizmet üretmeyi, halka ulaştırmayı hedefledik.

"BİZ SİZE GELİYORUZ" sloganıyla başlattığımız vatandaşlarımıza randevusuz birebir görüşme olanağı veren mahalle toplantılarımız ile sorunları birlikte analiz ediyoruz. Biliyoruz ki halkın talepleri doğrultusunda yapacağımız faaliyetler, Muratpaşamıza diktiğimiz TURUNÇ AĞAÇLARI, yenilenen KALDIRIM, ASVALT ve GÖRME ENGELLİLERE AİT YOLLARIN yanı sıra, YERALTINA ALINAN ÇÖP KONTEYNERLERİ halk tarafından benimsenerek desteklenecek ve kentimizi güzelleştirmede önemli rol oynayacaktır.

Hizmete açtığımız KREŞ, GENÇLİKEVİ, YAŞLIEVİ, YAŞAMI GÜZELLEŞTİREN PARKLAR, AYRICA YAŞLI VE ENGELLİLERE EVDE SOSYAL HİZMET VERMEK, ÇOCUK VE GENÇLERİMİZİN KENDİLERİNİ GELİŞTİRMELERİ İÇİN OKULLARIMIZA SPORTİF TESİSLER KAZANDIRMAK, DÜZENLEDİĞİMİZ KÜLTÜREL SANATSAL ÇEVRE VE SPORTİF ORGANİZASYONLARLA hayatın her anını özel kılmaya çalışmaktayız.

"MURATPAŞA İÇİN" diyerek çıktığımız yolda seçim beyannamesinde verdiğimiz sözleri yerine getirerek işe başladık ve yeni projelerde üretmek Muratpaşa'ya önemli dönüşümler sağlamaktayız ve Sosyal Belediyecilik adına çalışmalar gerçekleştirmekteyiz.

"HALK İÇİN HALKLA BERABER" hizmet anlayışı ile çalışmalar yapmaktayız.

Kısacası; KADIN, ÇOCUK, ENGELLİ, GENÇ, YAŞLI ayırt etmeden her Muratpaşa'lıya hizmet etmekteyiz.

Tüm bu çalışmalarda emeği geçen meclis üyesi arkadaşlarıma, belediye çalışanlarımıza içten teşekkür ediyor, saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

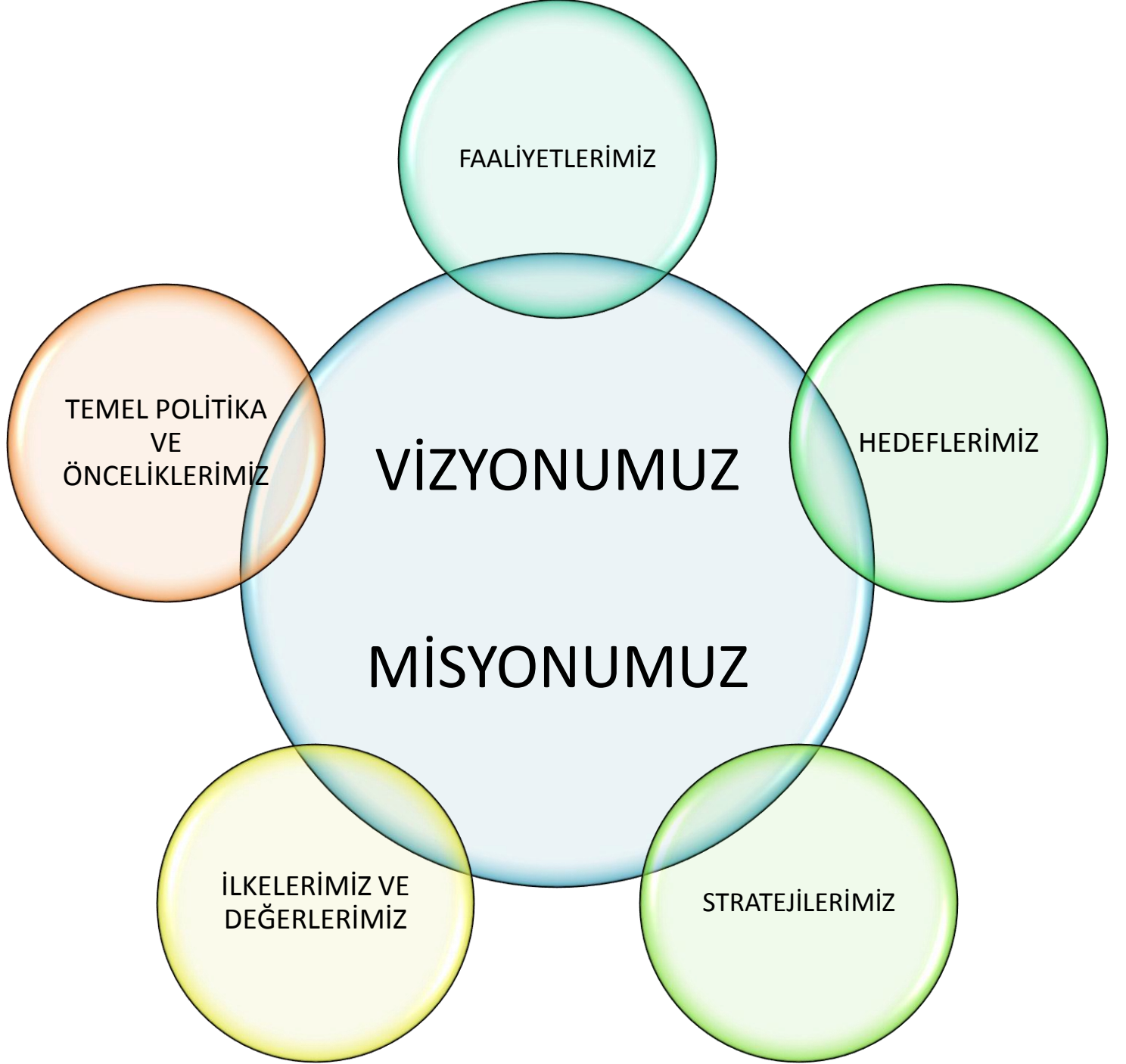
Ümit UYSAL  
Belediye Başkanı

<b>I-GENEL BİLGİLER</b>	<b>4</b>
A- <u>Misyon ve Vizyon</u>	<b>6</b>
B- <u>Yetki,Görev ve Sorumluluklar</u>	<b>8</b>
C- <u>İdareye İlişkin Bilgiler</u>	<b>14</b>
1- <u>Fiziksel Yapı</u>	<b>14</b>
2- <u>Örgüt Yapısı</u>	<b>19</b>
3- <u>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u>	<b>28</b>
4- <u>İnsan Kaynakları</u>	<b>37</b>
5- <u>Sunulan Hizmetler</u>	<b>43</b>
6- <u>İç Kontrol Sistemi</u>	<b>85</b>
<b>II-AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>86</b>
A- <u>İdarenin Amaç ve Hedefleri</u>	<b>87</b>
B- <u>Temel Politikalar ve Öncelikler</u>	<b>92</b>
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>93</b>
A- <u>Mali Bilgiler</u>	<b>94</b>
1- <u>Bütçe Uygulama Sonuçları</u>	<b>94</b>
2- <u>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</u>	<b>95</b>
3- <u>Mali Denetim Sonuçları</u>	<b>105</b>
B- <u>Performans Bilgileri</u>	<b>106</b>
• <u>Faaliyet ve Proje Bilgileri</u>	
• <u>Performans Sonuçları Tablosu</u>	
• <u>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</u>	
• <u>Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri</u>	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>270</b>
A- <u>Üstünlükler</u>	<b>271</b>
B- <u>Zayıflıklar</u>	<b>273</b>
C- <u>Değerlendirme</u>	<b>274</b>
<b>EKLER</b>	
<u>Ek-4 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı</u>	<b>275</b>
<u>Ek-2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı</u>	<b>276</b>



# I- GENEL BİLGİLER

## STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞI



## A- MİSYON VE VİZYON

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

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

### MİSYON

*Muratpaşa halkının yerel ve ortak ihtiyaçlarını karşılayarak yaşam kalitesini yükselten yenilikçi bir Yerel yönetim Kurumu olmaktır.*

### VİZYON

*Gelişimde ve değişimde öncü, çağdaş, katılımcı, şeffaf, yaşam kalitesi yüksek model bir belediye olmak.*

# TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil hizmet sunmak.*
- *Kamu kaynaklarını yerinde kullanmak.*
- *Kamu haklarını korumada cesur ve kararlı olmak.*
- *Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaf ve açık olma.*
- *Hizmette kalite, sürdürülebilirlik ve kalıcılığı hedeflemek.*
- *Vatandaş – Belediye işbirliği ile katılımçılık sağlamak.*
- *Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon içinde çalışmak.*
- *Faydası kent geneline yayılan projelere öncelik vermek.*
- *Vatandaşın sorunlarına en kısa sürede çözüm bulmak.*
- *Çevreye duyarlılık.*



## 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 nci 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, işlettiirmek 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 kaynaktan toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

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

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

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

m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteğı 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 yeniden inşa etmek.

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

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

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

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

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

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu 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 nci ve 3 üncü 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

### 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 tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, 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 aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

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

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

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

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

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

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKSEL YAPI

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

#### Araçlar

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

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
<b>Yol Yapım-Bakım-Yıkama Araçları ve İş Makineleri</b>				
Arazöz		2	6	8
Asfalt Beton Kesme Makinesi	2	2		4
Asfalt Distribütörü		1		1
Asfalt Kompaktörü	2	4		6
Asfalt silindiri	1	1	2	4
Asfalt yama silindiri		2		2
Silindir Römork		2		2
Beton Sıkıştırma			2	2
Dozer			3	3
Ekskavatör	1	1	1	3
Finisher	1		1	2
Forklift		2		2
Greyder		2	2	4
Hidromek 4*4*4	2	2		4
Loader	2		2	4
Komprasör			2	2
Asfalt Yama Robotu		1		1
Tır çekici	1		1	2
Çim Biçme Motoru	53			53
Çit Budama Makinesi	4	2		6
Motorlu Tırpan	50	5		55
Ağaç Motoru	3	3		6
Dorse	1	1		2
Vinç		1		1
Yol çizgi çizme aracı	1			1
Bekoloder		2		2
Mini Kepçe	1	3		4
Kepçe	2			2
	Araç Yaş Grubu			

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
<b>Kamyon-Kamyonet</b>				
Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu			1	1
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (7m3)			1	1
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (8m3)	8			8
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (13m3)	12			12
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (18m3)	10			10
Mini Damperli Çöp Kamyonu	2			2
Hidroliift (Büyük Kazan Aracı)	2			2
Mini Yol Süpürme Aracı	1			1
Kamyon damperli	4	5	23	32
Kamyon kapalı sac			1	1
Kamyon sepetli		1		1
Kamyonet	5		4	9
Kamyonet (Çift Kabin)	6		1	7
Kamyonet (Panelvan)	10			10
Tanker akaryakıt	1		1	2
Tanker su			3	3
Arazöz (Su)			1	1
Küçük Kamyon	1			1
Konteyner Yıkama Aracı	2			2
Yol Süpürme Aracı	2		1	3

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
<b>Kombi Araç-Mobilet-Binek Araç</b>				
Kombi Araç	13			13
Arazi binek oto (PICK UP)	9		1	10
Binek Otomobil	15	1	10	26
Çift Kabin (Pick-up)	20	1	6	27
Mobilet			3	3
Motosiklet	10			10

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
<b>Otobüs-Minibüs-Midibüs</b>				
Otobüs		2	2	4
Engelli Otobüsü	1			1
Minibüs	4		3	7
Midibüs			1	1



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

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
<b>Cenaze Araçları</b>				
Cenaze Tasıma Aracı	1			1

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
<b>Laboratuar ve Cihazları</b>				
Biyokimya Oto Analizatörü		1		1
Kan Sayım Cihazı		1		1
Hormon sayım Cihazı		1		1
Elektrolit cihazı		1		1
İdrar sribi okuyucu		1		1
Mikroskop		1		1
Distile su cihazı		1		1
Santrifüj		1		1
Seroloji Cihazı	1			1
Gürültü Ölçüm Cihazı	2			2
Atık Yağ Ölçüm Cihazı	1			1

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

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

## Bina ve Tesisler

SIRA NO	FİZİKSEL YAPI	KAPALI ALAN M2	ADET
1	HİZMET BİNASI	31.657,81	116
2	KÜLTÜR TESİSLERİ	8.666	1
3	SOSYAL TESİSLER (Değirmenler- Nikah salonu – Kahvehaneler- Giritli Evi 90 m2)	1.045	7
4	TOPLUM MERKEZLERİ	2.505,81	5
5	SPOR TESİSLERİ	40.265	8
6	KAPALI SEMT PAZARLARI	5.163	9
7	DÜKKAN VE İŞYERLERİ	2.770,65	68
8	KAMU KONUTLARI- LOJMAN	5.576,42	54
9	OTOPARKLAR	4.111,08	8

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

## Arsa

SIRA NO	FİZİKSEL YAPI	ALAN M2	ADET
1	KREŞ ALANI	45.871,55	15
2	EĞİTİM ALANI (İlk – Orta –Lise)	304.018,11	114
3	SAĞLIK ALANI (Sağlık Ocağı- Dispanser)	45.569,86	22
4	KÜLTÜR TESİS ALANI (Kütüphane Alanı)	20.032,47	10
5	SOSYAL TESİS ALANI (Sosyal Tesis Alanı- Çay bahçesi- S. Spor Sahası – Oyun Alanı – Mesire Alanı – Meydan )	654.273,51	241
6	KAMU ALANI ( Resmi Kurum Alanı – P.T.T.- Karakol – Cami – TEK – Trafo – Terminal)	160.727,53	189
7	KONUT ALANI	869.139,80	1531
8	TİCARİ ALAN	37.181,57	73
9	TURİSTİK TESİS ALANI	3.147,43	3
10	PAZAR YERİ ALANI	62.260,38	37
11	SİT ALANI (Kale Duvarı – Sur – Çeşme)	2.992,30	20
12	DİĞER (Park ve Yeşil Alan-Tapuda Kayıtlı- Kayıtsız Yol)	1.935.007,04	1066

## 2- ÖRGÜT YAPISI

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

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

### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre,

Belediye meclisi

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

**Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL' den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## MURATPAŞA BELEDİYE MECLİSİ

**Ümit UYSAL**

**Muratpaşa Belediye Başkanı**

**CHP**

Mustafa Reşat OKTAY  
İbrahim GÜNEY  
Mimar Sinan ÖZKAN  
Ali KUŞ  
Recep TOKGÖZ  
Songül BAŞKAYA  
Erol ÖZKARABEKİR  
Özgür Taylan BUDAK  
Mustafa ÇETİN  
Hüseyin ERŞİN  
Gülay AKIN  
Mustafa DURNA  
Yener ALTINTAŞ  
Hasan Hüsnü KİLİT  
Nuran YILMAZ  
Mutlugül TARIM  
Ahmet ÖZTÜRK  
Mahmut YILDIRIM  
Cem KOTAN  
İbrahim CEPHANECİ  
Hüseyin SARI  
Murat ŞİMŞEK  
Mehmet TOSUN

**AKP**

Can KASAPOĞLU  
Bahadır YANTAÇ  
Ayhan ATEŞ  
Osman KEPEZ  
Mustafa KÜÇÜKOĞLU  
İzzettin SULTANYAR  
Cemal Lütfü ÖNER  
Ayşe BARÇIN  
Mehmet ALTINSOY  
Bengül HATİPOĞLU  
Ercan MERTHATUN

**MHP**

Mustafa TAŞBAŞ  
Adnan Vücuti ÖZEN  
Ömer YÜCESOY

## 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

**Ümit UYSAL**  
BELEDİYE BAŞKANI

### MECLİS DİVAN KATİBİ

- Cem KOTAN
- Gülay AKIN

### MECLİS YEDEK DİVAN KATİBİ

- Murat ŞİMŞEK
- Ömer YÜCESOY

### MECLİS I. VE II. BAŞKAN VEKİLİ

- İbrahim CEPHANEÇİ
- Adnan Vücuti ÖZEN

### AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ

- Erol ÖZKARABEKİR
- Mahmut YILDIRIM
- Yener ALTINTAŞ
- Mehmet TOSUN

### YEDEK ÜYELER

- Cem KOTAN
- Ali KUŞ

### LARA BİRLİK MECLİSİ

- Songül BAŞKAYA
- İbrahim CEPHANEÇİ
- Mustafa DURNA
- Ercan MERTHATUN

### YEDEK ÜYELER

- Hasan Hüsnü KİLİT
- Hüseyin SARI

### TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ MECLİSİ

- Nuran YILMAZ

### YEDEK ÜYE

- Hasan Hüsnü KİLİT

### KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- Hüseyin ERŞİN
- Ercan MERTHATUN
- Cem KOTAN

### YEDEK ÜYELER

- Yener ALTINTAŞ
- Ali KUŞ
- Mimar Sinan ÖZKAN

### ENCÜMEN ÜYELİĞİ

- Mustafa DURNA
- Gülay AKIN
- Hüseyin SARI
- Murat ŞİMŞEK

### DENETİM KOMİSYONU

- Mustafa Reşat OKTAY
- Mehmet ALTINSOY
- Mustafa ÇETİN
- Mahmut YILDIRIM
- Yener ALTINTAŞ

### PLANLAMA VE İMAR KOMİSYONU

- Ahmet ÖZTÜRK
- Özgür Taylant BUDAK
- Mehmet TOSUN
- Nuran YILMAZ
- Ayhan ATEŞ

### EĞİTİM KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU

- Mehmet TOSUN
- Mahmut YILDIRIM
- Hüseyin ERŞİN
- Nuran YILMAZ
- Ayşe BARÇIN

### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- İbrahim GÜNEY
- Mutlugül TARIM
- Hasan Hüsnü KİLİT
- Ali KUŞ
- Mehmet ALTINSOY

### GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

- İbrahim GÜNEY
- Mustafa ÇETİN
- Yener ALTINTAŞ
- Cem KOTAN
- Mustafa TAŞBAŞ

### KADIN VE ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU

- Songül BAŞKAYA
- Mutlugül TARIM
- Nuran YILMAZ
- Bengül HATİPOĞLU
- Mustafa TAŞBAŞ

### İSİM VERME KOMİSYONU

- Mehmet TOSUN
- Mimar Sinan ÖZKAN
- Hüseyin ERŞİN
- Ali KUŞ
- Mustafa TAŞBAŞ

### ÇEVRE VE TURİZM KOMİSYONU

- Recep TOKGÖZ
- Özgür Taylant BUDAK
- Cem KOTAN
- İzzettin SULTANYAR
- Ömer YÜCESOY

### SAĞLIK KOMİSYONU

- Mustafa Reşat OKTAY
- Hasan Hüsnü KİLİT
- Mimar Sinan ÖZKAN
- Ayşe BARÇIN
- Adnan Vücuti ÖZEN

### DEMOKRATİK KİTLE ÖRGÜTÜ KOMİSYONU

- Hüseyin ERŞİN
- Cem KOTAN
- Mustafa ÇETİN
- Can KASAPOĞLU
- Yener ALTINTAŞ

### ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU

- Ali KUŞ
- Nuran YILMAZ
- Cem KOTAN
- Bengül HATİPOĞLU
- Adnan Vücuti ÖZEN

### HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU

- Mimar Sinan ÖZKAN
- Mutlugül TARIM
- Mahmut YILDIRIM
- Hüseyin ERŞİN
- Mustafa TAŞBAŞ



#### MECLİS ARAŞTIRMA KOMİSYONU

- Ali KUŞ
- Özgür Taylant BUDAK
- Ahmet ÖZTÜRK
- Mehmet TOSUN
- MUstafa TAŞBAŞ

#### GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU

- Recep TOKGÖZ (ASİL)
- Nuran YILMAZ (YEDEK)

#### MUHTARLAR, STK, YEREL GÜNDEM İLE KENT KONSEYLERİ UYUM VE ÇALIŞMA KOMİSYONU

- Mehmet TOSUN
- Mutlugül TARIM
- Özgür Taylant BUDAK
- Cem KOTAN
- Ercan MERTHATUN

#### SOSYAL AMAÇLI YARDIM EMEKLİ VE YAŞLI İNSANLARIN SORUNLARINI ARAŞTIRMA VE İNCELEME KOMİSYONU

- Mustafa DURNA
- Mutlugül TARIM
- Mustafa ÇETİN
- Hüseyin SARI
- Bengül HATİPOĞLU

#### UYUŞTURUCU VE MADDE BAĞIMLILIĞI İLE MÜCADELE HASTA HAKLARI VE SOKAK ÇOCUKLARININ SORUNLARINI ARAŞTIRMA İNCELEME İHTİSAS KOMİSYONU

- Nuran YILMAZ
- Mahmut YILDIRIM
- Mustafa ÇETİN
- Ayşe BARÇIN
- Adnan Vücuti ÖZEN

#### HALK PAZARLARI, ESNAF SORUNLARI İLE TÜKETİCİ HAKLARI ARAŞTIRMA VE İNCELEME İHTİSAS KOMİSYONU

- Erol ÖZKARABEKİR
- Mimar Sinan ÖZKAN
- Mustafa ÇETİN
- Hüseyin ERŞİN
- Ayşe BARÇIN

#### KALEİÇİ, HAŞİMİŞAN VE BALBEY TURİZM BÖLGELERİ ARAŞTIRMA VE İNCELEME KOMİSYONU

- Yener ALTINTAŞ
- Mimar Sinan ÖZKAN
- Cem KOTAN
- Mutlugül TARIM
- İzzettin SULTANYAR

#### HUKUKSAL İNCELEME VE ARAŞTIRMA İHTİSAS KOMİSYONU

- Gülay AKIN
- Hasan Hüsnü KİLİT
- Mahmut YILDIRIM
- Mustafa KÜÇÜKOĞLU
- Mustafa TAŞBAŞ

#### DOĞAL AFETLER, DEPREM VE RİSK YÖNETİMİ İLE GEÇEKONDU VE KENTSEL DÖNÜŞÜM BÖLGELERİ ARAŞTIRMA VE İNCELEME KOMİSYONU

- Ahmet ÖZTÜRK
- Erol ÖZKARABEKİR
- Özgür Taylant BUDAK
- Nuran YILMAZ
- Ayhan ATEŞ

#### BASIN HALKLA İLİŞKİLER, BELEDİYE FAALİYET VE YATIRIMLARINI İZLEME VE TANITIM KOMİSYONU

- Mehmet TOSUN
- Nuran YILMAZ
- Cem KOTAN
- Yener ALTINTAŞ
- Osman KEPEZ

## Belediye Başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

### Madde 38.-

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

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

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

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

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

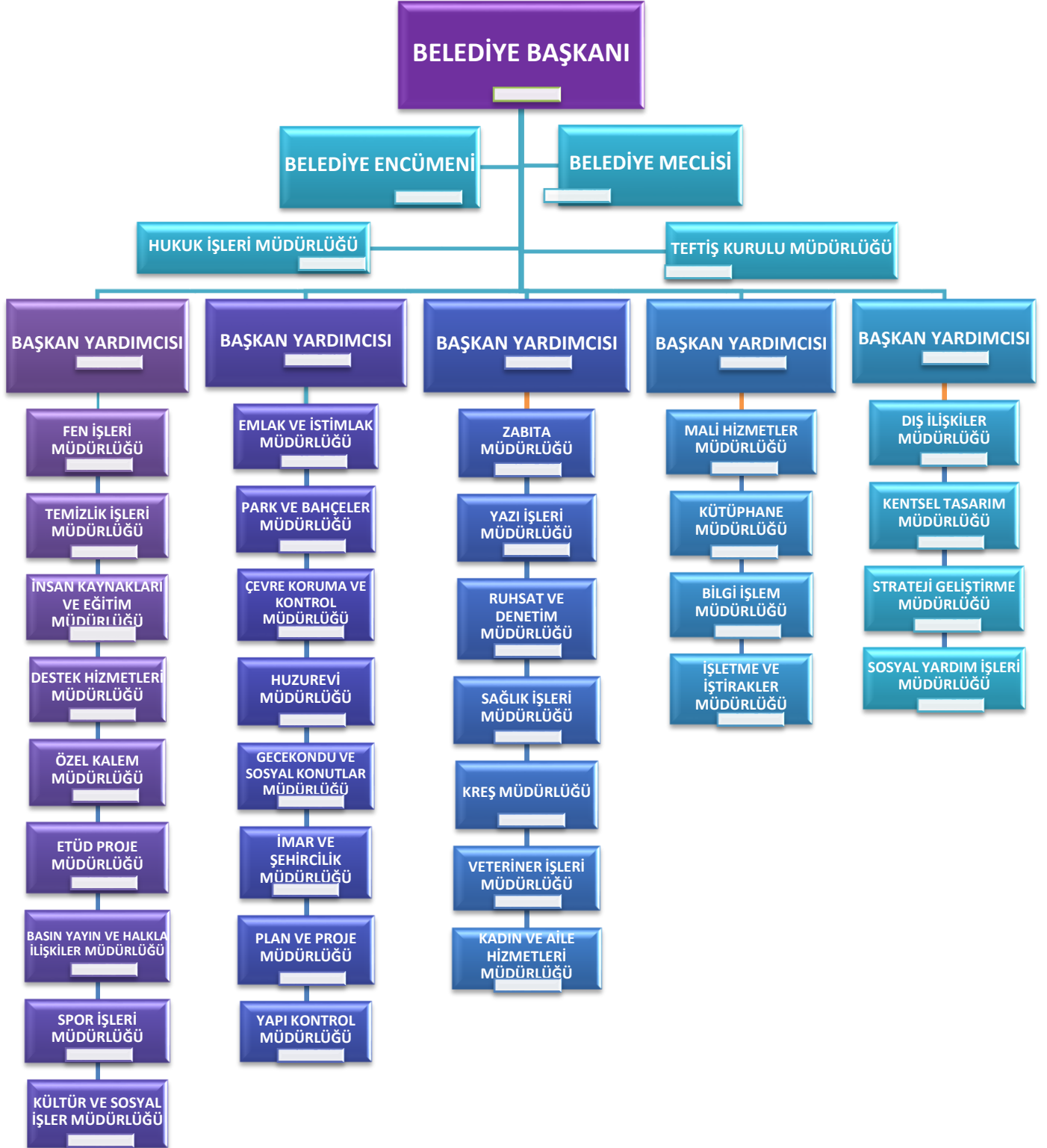
Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

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

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

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

## MURATPAŞA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Mevcut bilgisayar ağında 1 adet T.C. Kimlik numarasının Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne bağlanarak sorgulanmasını sağlayan sunucu, 3 adet Belediye Otomasyon sunucusu, 1 adet E-belediye web sunucusu, 2 adet Domain Controller sunucusu, 3 adet fiziksel sunucu üzerinde 16 adet sanal sunucu, 1 adet yedekleme ünitesi, 1 adet Nas, 1 adet SAN Cihazı, 830 adet bilgisayar, 122 adet dizüstü ve tablet bilgisayar, 3 adet Plotter, 572 adet değişik türde yazıcı çalışmaktadır. Belediyenin ise mevcut bilgisayar ağında kullanılan cihazların daha hızlı ve daha güvenli bir şekilde çalışabilmesi için mevcut kablolar yenilenmesine devam edilerek network alt yapısı güçlendirilmiştir. İnternet çıkışları (merkez ve dış birimler) 11 adet UTM cihazı ile güvenli hale getirilmiş ve tüm internet işlemleri kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca, Muratpaşa Kaymakamlığı tek adımda hizmet bürosunda bulunan ana makinaya bağlı bir cihaz bulunmaktadır.

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

Merkez bina dışındaki 18 lokasyonun 2012 yılı içerisinde başlatılan TT-VPN (Sanal Özel Ağ) projesi kapsamında iç ağıma daha güvenli ve daha hızlı bağlanmaları sağlanmıştır. TT-VPN ağı dışında kalan dış lokasyonlarımız ADSL hattı üzerinden VPN bağlantısı ile Belediye Otomasyon Programının çalıştığı sunucuya bağlantısı gerçekleştirilmektedir.

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

Belediyemiz web sitesinin tasarımı ve güncellenmesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordinasyonlu bir şekilde Bilgi İşlem Müdürlüğüne yapılmaktadır. Ayrıca gazetelere haber ve fotoğraf gönderme işlemleri elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir.

Web sayfamızdan gelen istek ve öneriler Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı Turunç Masa Birimince incelenerek ilgili birime merkezi otomasyon sistemi yoluyla iletilmektedir. İnternet üzerinden sisteme izinsiz giriş yapılmasını ve bilgisayar sisteminin virüslerden etkilenmesini önlemek için firewall cihazları, içerik filtreleme ve Antivirüs sistemleri mevcuttur. Kullanıcılara ait antivirüs logları tek merkezden kontrol edilmekte ve gözlemlenmektedir. Kullanıcıların tüm internet aktiviteleri yasa gereği kayıt altına alınmaktadır.

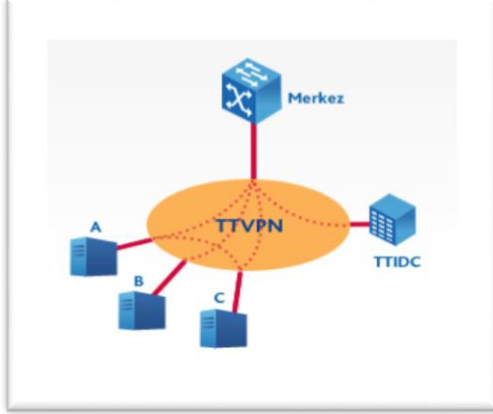
Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı, mahalli Vezne kuruluşları, dış birimlerin ADSL / TT-VPN / METRO üzerinden merkez sunuculara bağlantıları ve kablolu işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğüne yapılmaktadır.

#### MERKEZİ KRİTİK VERİ DEPOLAMA ALANI

Muratpaşa Belediyesinde kullanılan verinin yeterince büyük herhangi bir ortamda saklanabilmesi ihtiyacının yanı sıra bu verileri diğer kullanıcılara da paylaşılma gereği ortaya çıkmıştır. Ağ üzerinde merkezi bir yerde sunucu ve/veya istemciden bağımsız bir şekilde saklanan verilerin paylaşılma açılabilmesi için [NAS\(Network Attached Storage\)](#) cihazları kullanılmaya başlanmıştır.

## COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ

Muratpaşa Belediyesi bünyesinde Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) kurulması çalışmalarının etkin ve



başarılı bir şekilde gerçekleştirebilmek için gerekli sunucu lisanslarının alımı ve mevcut lisansların güncelleme işlemleri tamamlanmış ve ilgili makinelere kurulumu gerçekleştirilmiş ve yazılımların kullanımı ile ilgili eğitimler müdürlüğümüz tarafından verilmiştir. CBS sistemine verilerin dâhil edilebilmesi için gerekli çalışmalar ilgili müdürlükler tarafından yapılmaktadır.

### TT-VPN (SANAL ÖZEL AĞ)

Türk Telekom tarafından sağlanan TT-VPN (Sanal Özel Ağ) hizmeti 2012 yılı içerisinde 3 pilot lokasyon ile başlayıp 2014 yılının 4. çeyreğinde Merkez bina dâhil olmak üzere 18 birimin TT-VPN bağlantısı ile daha güvenli ve daha hızlı olarak merkez network ağına bağlanması sağlanmıştır.

TT-VPN ağı, Bilgi Güvenliği ve Yönetim Sisteminin (ISO 27001) oluşturulmasında ve Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş sürecinde çok önemli rol oynamaktadır.

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

### RADIO LINK (R/L) HAT TESİSİ

Muratpaşa Belediyesi mevcut METRO ve TT-VPN hatlarının olası afet veya kaza anında belediye hizmetlerinin aksamaması ve ücretsiz internet altyapısının oluşması amacı ile 2014 yılı içerisinde Türk Telekom Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılarak Radyo Link (R/L) hat tesisi gerçekleştirilmiştir.



## E-BELEDİYE

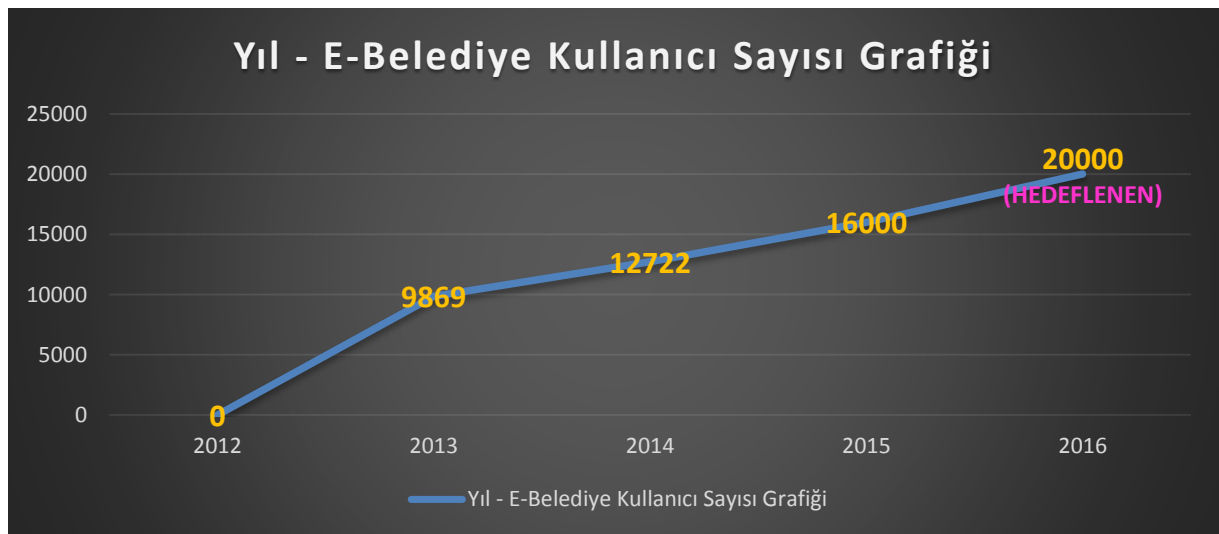
Bilgi İşlem Müdürlüğü 2013 de olduğu gibi 2014 yılı içerisinde de belediyecilik hizmetlerinin vatandaşlara doğrudan ve daha hızlı ulaştırılabilmesi için internet üzerinden;



- ❖ Borç,
- ❖ TC no ile ödeme
- ❖ Turunç Masa
- ❖ Hizmet Rehberi,
- ❖ Vergi Bildirimleri,
- ❖ Arsa m<sup>2</sup> Fiyatları,
- ❖ İnşaat Maliyetleri,
- ❖ Aşınma Oranları,
- ❖ ÇTV Bedelleri,
- ❖ Vergi borçları,
- ❖ Satılma Teklif

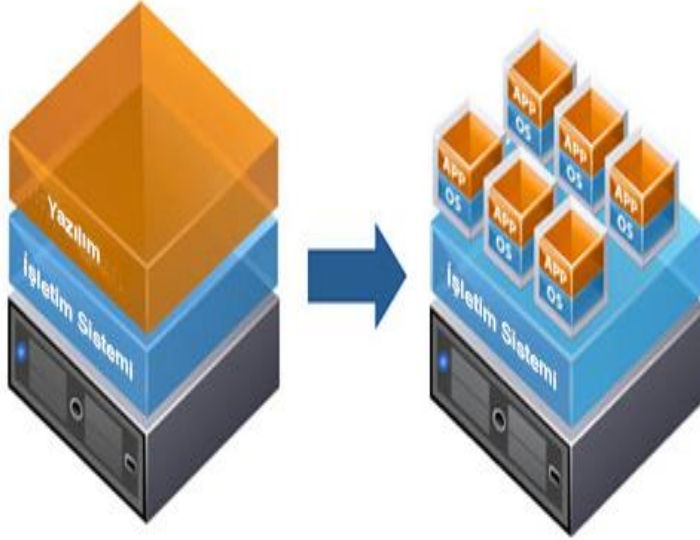
gibi **Sorgulama** ve kredi kartı ile **Ödeme** hizmetlerini **7/24** aralıksız verilmektedir. Bu teknolojik gelişmelerin belediye hizmetleri için devreye sokulması ile birlikte gerek vatandaş memnuniyeti, gerekse de verimlilik üst düzeye çıkarılmıştır.

Belediyemiz **2012** yılı içerisinde uygulamaya sunduğu **E-belediye** sisteminde kayıtlı kullanıcı sayısı 2014 yılı itibarı ile %25,8~ artarak **16.000'ne** ulaşmıştır ve bu rakam gün geçtikçe artmaktadır.



## SUNUCU SANALLAŞTIRMA

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



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

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

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

## ÜCRETSİZ İNTERNET HİZMETİ



Belediyemiz hizmet binasına gelen vatandaşlarımızın bina içerisinde ulaşabilecekleri ücretsiz wi-fi internet altyapısı 2014 yılı içerisinde tamamlanmış olup hizmete sunulmuştur. Kullanıcılar sms alabilecekleri cep telefon numaralarını belirterek sms yöntemi ile kullanıcı adı ve şifre alabilmekte ve rahatça internet erişimi gerçekleştirebilmektedirler.



## KURUMSAL WEB SİTESİ

Belediyemiz kurumsal web sitesinin 2014 yılında alt yapısı yenilenmiş olup; turunç masa ile tam entegrasyon sağlanmıştır. Bu kapsamda vatandaşlarımız web sitemiz üzerinden;



- ✓ Haberlere
- ✓ Duyurulara
- ✓ Projelere
- ✓ Etkinliklere
- ✓ İlçemiz ve belediyemiz hakkındaki bilgilere
- ✓ Hizmet rehberine
- ✓ Belediyemiz çalışmalarına dahil olabilmek için görüşlerini paylaşabilecekleri anketlere
- ✓ Öneri ve Şikayetlerini iletebilecekleri Turunç Masa birimine
- ✓ Bilgi edinme hizmetlerine ve birçok bilgiye ulaşabilmektedirler.



## Mobil Web Sitemizden Görüntüler

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

## TURUNÇ MASA WEB SİTESİ

Vatandaşlarımızın istek, öneri ve şikayetlerini internet ortamı üzerinden belediyemize ulaştırabildikleri ve yapılan başvuruların takibinin yapılabilmesini sağlayan web sitesi müdürlüğümüz tarafından tamamlanmış olup merkezi otomasyon sistemi ile tam entegre çalışmaktadır. Bu sayede vatandaşlarımızın talepleri doğrudan Turunç Masa koordinasyon merkezine ulaşıp değerlendirme sonrası ilgili müdürlüğe iletilmektedir.



(<http://www.turuncmasa.com>)

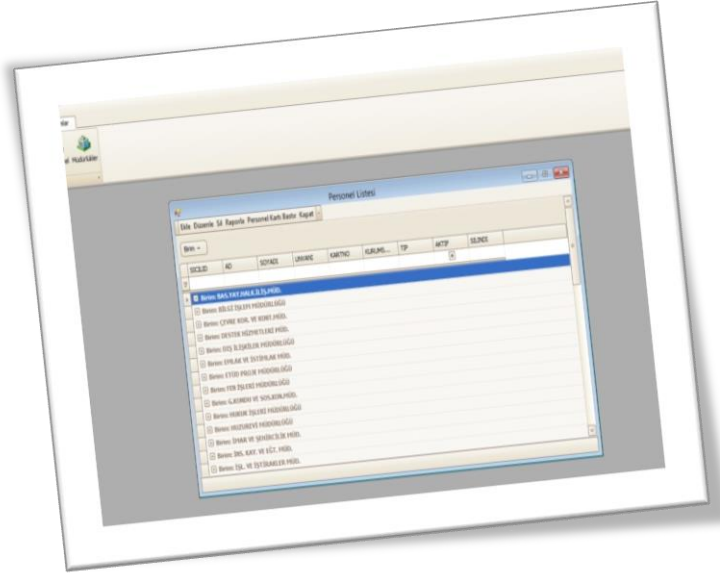
## PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ

Muratpaşa Belediyesi personeli mesai saatlerinin kontrolünün ve takibinin gerçekleştirilmesini sağlayan sistem, çeşitli donanım ve yazılımlar kullanılarak uygulamaya geçirilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından tamamlanan yazılım aracılığı ile personelimizin kurum içinde kullanacağı kimlik kartlarının basımı ve takibi daha etkin bir şekilde yapılabilmektedir.

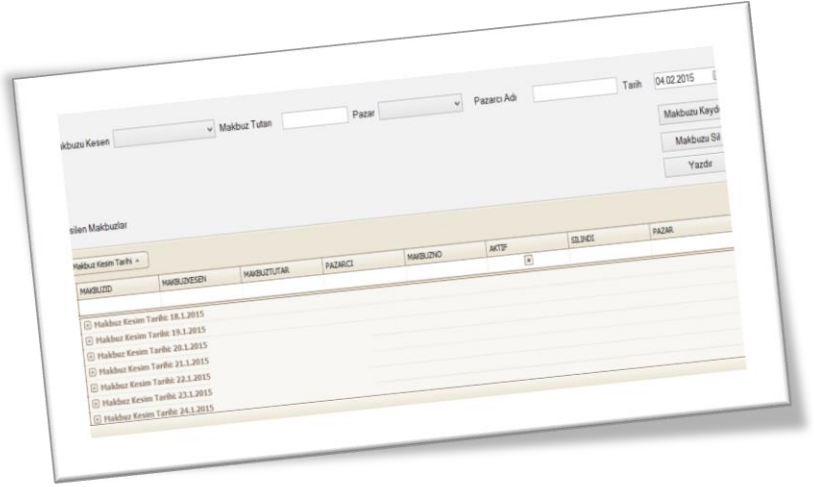
İlgili yazılımda genel olarak;

- ✓ Personel kayıtlarının eklenmesi ve düzenlenmesi
- ✓ Personel bilgilerinin herhangi bir programdan otomatik olarak sisteme aktarımı
- ✓ Kimlik basımı
- ✓ Basılan kimlik kartının PDF olarak çıktısının alınabilmesi gibi özellikler bulunmaktadır.



## MAKBUZ GİRİŞ PROGRAMI

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kullanılmak üzere müdürlüğümüzce tamamlanan yazılım ile pazar yerlerinde kesilen makbuzların girişinin, takibinin ve raporlanmasının sağlanmaktadır.



## MERKEZİ GÜNCELLEME DAĞITIM SİSTEMİ



Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Microsoft tarafından her ayın 2. Haftasında yayınlanan güvenlik güncellemelerinin merkezi sunucu üzerinden her ayın sonunda müdürlük bazlı dağıtım işlemi gerçekleştirilmektedir. Bu sayede zamandan tasarruf edilmiş olup kurum internet kaynağının daha etkin kullanılması amaçlanmıştır.

## SANAL SUNUCU YEDEKLEME SİSTEMİ



Muratpaşa Belediyesi mevcut ve gelecek sanal sunucuların olası afet, kaza veya arıza anında belediye hizmetlerini aksatmaması ve hızlı bir şekilde ayağa kaldırılması amacı ile mesai saatleri dışında merkezi veri depolama alanına yedeklerin gönderilmesi için yedekleme sistemi 2014 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

## BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Muratpaşa Belediyesi bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerde oluşan, alt yapı (aktif ve pasif cihazlar) ,bilgisayar, yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunlar teknik ekip personelimiz tarafından; Otomasyon sistemine bağlı arızalar da (firma bilgi giriş isteği, mal kodu giriş isteği, taşınır işlem fişi düzeltme işlemleri, şifre düzenlemeleri, veri giriş istekleri ve K.D.V. oranı giriş istekleri) otomasyon destek personelimiz tarafından çözümlenmektedir. 2014 yılı içerisinde gelen 6.471 istek, talep ve teknik arızanın çözümlenmesi sağlanmıştır. İstatistikler aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Konu Açıklaması	İstek	Devam	İşlemde	Red	Onay	TOPLAM	Çözüm Ortalaması
		Sayısı	Eden					
1	Donanım Arızası(Her türlü mekanik arızalar)	476	0	0	0	476	476	
2	Otomasyon Arızası(Otomasyon prog. bağlı arızalar)	133	0	0	0	133	133	4-Sa 26-Dk
3	Bağlantı Arızası(Data hattı,internet hattı,kablo)	699	0	0	0	699	699	18-Sa40-Dk
4	Diğer Program Arızaları(Windows,Office,Format)	310	0	0	0	310	310	37-Sa 2-Dk
5	Web de Yayımlanacaklar	3	0	0	0	3	3	
6	Bilgisayar Yer Değişimi	153	0	0	0	153	153	5-Sa 25-Dk
7	Firma Bilgi Girişi İsteği	633	0	0	0	633	633	44-Dk
8	Personel Kayıt Hataları	134	0	0	0	134	134	2-Sa 43-Dk
9	Veri Giriş İstekleri	244	0	0	0	244	244	27-Sa 31-Dk
10	Bilgisayar Kurulumu	300	0	0	0	300	300	4-Sa 27-Dk
11	Yeni Yazıcı Kurulumu	257	0	0	0	257	257	2-Sa 21-Dk
12	Program Kurulumu	71	0	0	0	71	71	6-Sa 42-Dk
13	Office Kurulumu(Word ,Excel)	42	0	0	0	42	42	19-Dk
14	Mal Kodu Giriş İsteği	142	0	0	0	142	142	17-Dk
15	KDV Oranı Değişiklik İsteği	57	0	0	0	57	57	
16	Bilgisayar Konfigürasyonu Hazırlanması	38	0	0	0	38	38	3-Sa 1-Dk
17	Tarayıcı Konfigürasyonu Hazırlanması	70	0	0	0	70	70	54-Dk
18	Saysis Menü Düzenlemesi	204	0	0	0	204	204	23-Sa 42-Dk
19	Bilgisayar Alımı	10	0	0	0	10	10	9-Sa 49-Dk
20	Taşınır İşlem Fişi Düzeltme İşlemleri	154	0	0	0	154	154	52-Dk
21	Diğer İşler	1.858	0	0	0	1.858	1.858	13-Sa 31-Dk
22	Şifre Düzenlemeleri	483	0	0	0	483	483	
	<b>TOPLAM</b>	<b>6.471</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6.471</b>	<b>6.471</b>	

## MİCROSOFT SYSTEM CENTER TESİSİ

Muratpaşa Belediyesi Sunucuları ve Kullanıcı bilgisayarlarına ait döküm bilgilerinin tek merkezde toplanması, kullanıcı bilgisayarlarına merkezi sunucudan yazılım kurulması, güvenlik güncellemelerinin yüklenmesi, anti virüs yazılımının kurulması ve yönetilmesi, kullanıcı bilgisayarının



Microsoft®  
**System Center**

güvenlik ve sistem konfigürasyonlarının yapılabilmesi, Fiziksel Hyper-V (Sanallaştırma yazılımı) sunucuların tek merkezden yönetilmesi ve konfigürasyonların izlenmesi, fiziksel ve sanal sunucuların durum takibinin yapılması ve acil durumlarda uyarı sisteminin kurulması, Sistem yedeklerinin rutin olarak her gün otomatik olarak alınması Sistem Center ailesine ait yazılımlar kullanılarak başarılı bir şekilde tamamlanmıştır.

## 4- İNSAN KAYNAKLARI

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

10 Nisan 2014 Tarihli ve 28968 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” gereğince C16 grubunda yer verilen başkanlığımıza 728 memur, 365 işçi kadrosu verilmiştir. Bu çerçevede Müdürlük sayısı 34 olmuştur.

MEVCUT MÜDÜRLÜKLER			
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	18	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	19	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
3	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	20	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
5	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	22	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
6	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	23	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
7	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	24	SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
8	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
9	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	26	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	28	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
12	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	29	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
13	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	30	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD HİZMETLERİ
14	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	32	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
16	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	33	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2014 - 31.12.2014 TARİHLERİ ARASINDA GELEN GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞM ELİ	TOPLAM
EMEKLİ	1	17	--	18
NAKİL GİDEN	3	--	--	3
İŞ AKDİ FESİH EDİLEN	--	--	2	2
İSTİFA EDEN	1	--	1	2
VEFAT EDEN	1	--	--	1
<b>GİDEN TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>26</b>
NAKİL GELEN	52	--	--	52
ALINAN	--	--	16	16
657. D.M.K. AÇIKTAN ATAMA	15	--	--	15
DPB KNALIYLA ATANAN ENGELLİ PERSONEL	8	--	--	8
<b>GELEN TOPLAM</b>	<b>75</b>	<b>--</b>	<b>16</b>	<b>91</b>

### 1 Yıl içerisinde gerçekleşen Personel Hareketleri

31.12.2014 TARİHİ İTİBARI İLE SINIFLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI					
	NORM KADRO SAYISI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM	BOŞ
	507	255	4	259	248
	34	21	--	21	13
	142	109	18	127	15
	35	10	--	10	25
	10	7	3	10	--
<b>TOPLAM</b>	<b>728</b>	<b>402</b>	<b>25</b>	<b>427</b>	<b>301</b>

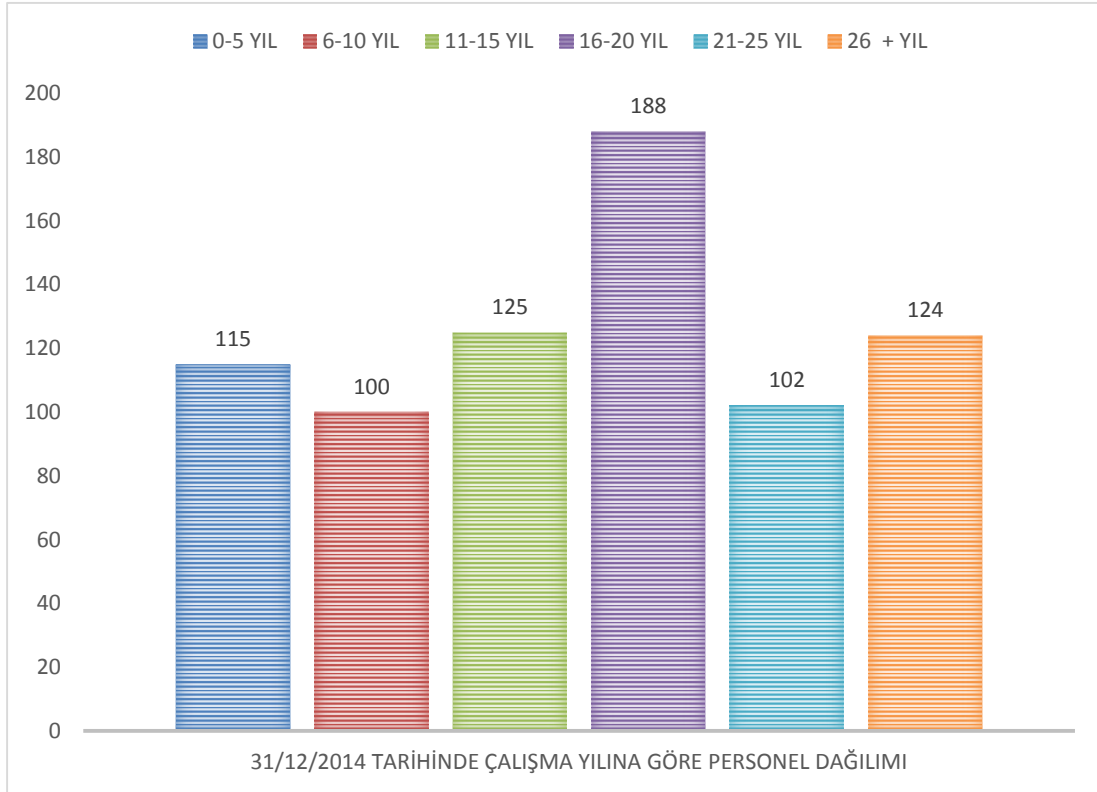
MEVCUT PERSONEL DURUMU			
MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
402	327	25	754

31.12.2014 TARİHİ İTİBARI İLE  
MÜDÜRLÜKLER BAZINDA PERSONEL DAĞILIMI

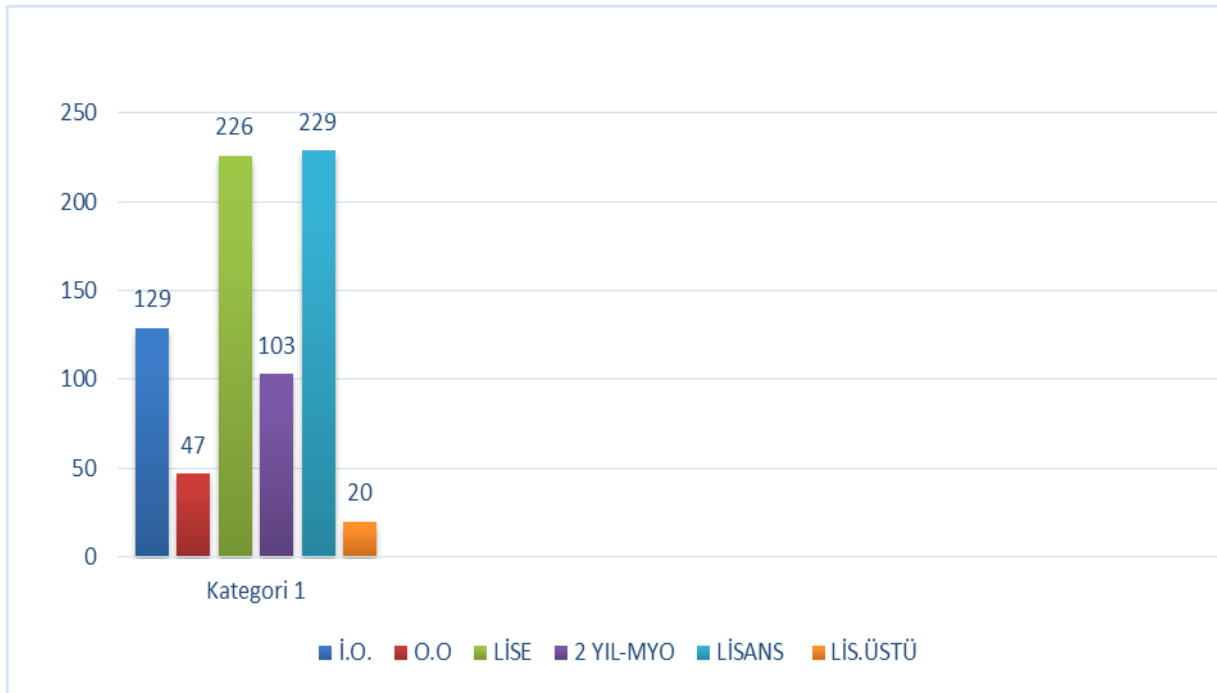
MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	S.İŞÇİ	G.İŞÇİ	SÖZLEŞ. PERSONEL	TOPLAM
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	-	2	6
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	1	2	9
ÇEVRE KOR. VE KONT.MÜD.	10	4	2	2	18
DESTEK HİZMETLERİ MÜD. (Araç Sevk--İdare)	14	5	-	-	19
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	3
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	11	6	-	-	17
ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	2	1	10
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (Bakım Atölyesi)	21	72	9	-	102
GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	-	3	12
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	-	-	10
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	31	15	8	2	56
İNSAN KAYN.VE EĞT.MÜD.	10	2	-	-	12
Maaş ve Tahakkuk Servisi	1	1	-	-	2
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	3	-	-	-	3
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	-	-	4
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	-	-	4
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	-	1	10
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	2	10	1	2	15
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	1	-	5
MALİ HİZMETLER MÜD.	34	49	3	3	89
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	9	5	-	1	15
PARK VE BAHÇELER MÜD.	15	25	6	1	47
PLAN VE PROJE MÜD.	11	3	2	3	19
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	9	1	1	-	11
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	1	1	-	12
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	14	3	1	2	20
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	15	-	-	25
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	-	4
TEFTİŞ KURULU MÜD.	3	-	-	-	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	9	21	5	-	35
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	8	4	2	-	14
YAPI KONTROL MÜD.	12	3	4	-	19
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	5	-	-	15
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (Sivil Savunma-- Koruma)	90	17	-	-	107
<b>TOPLAM (31.12.2014)</b>	<b>402</b>	<b>278</b>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>754</b>



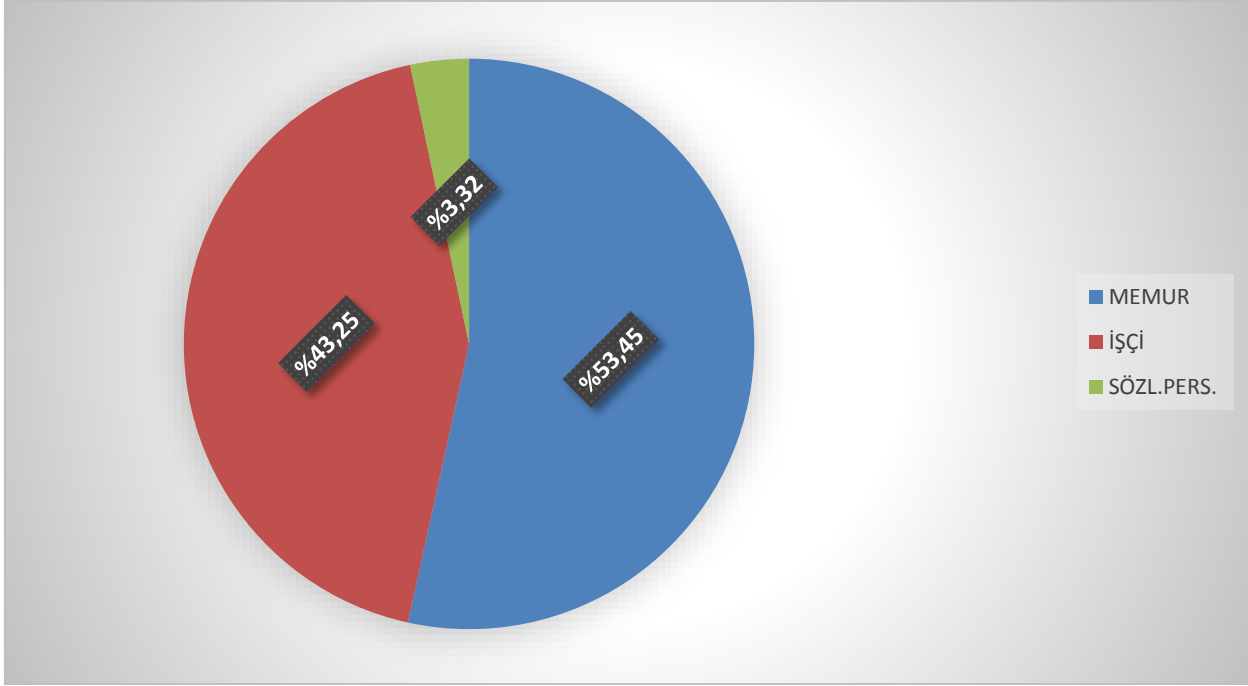
### 31/12/2014 TARİHİNDE ÇALIŞMA YILINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



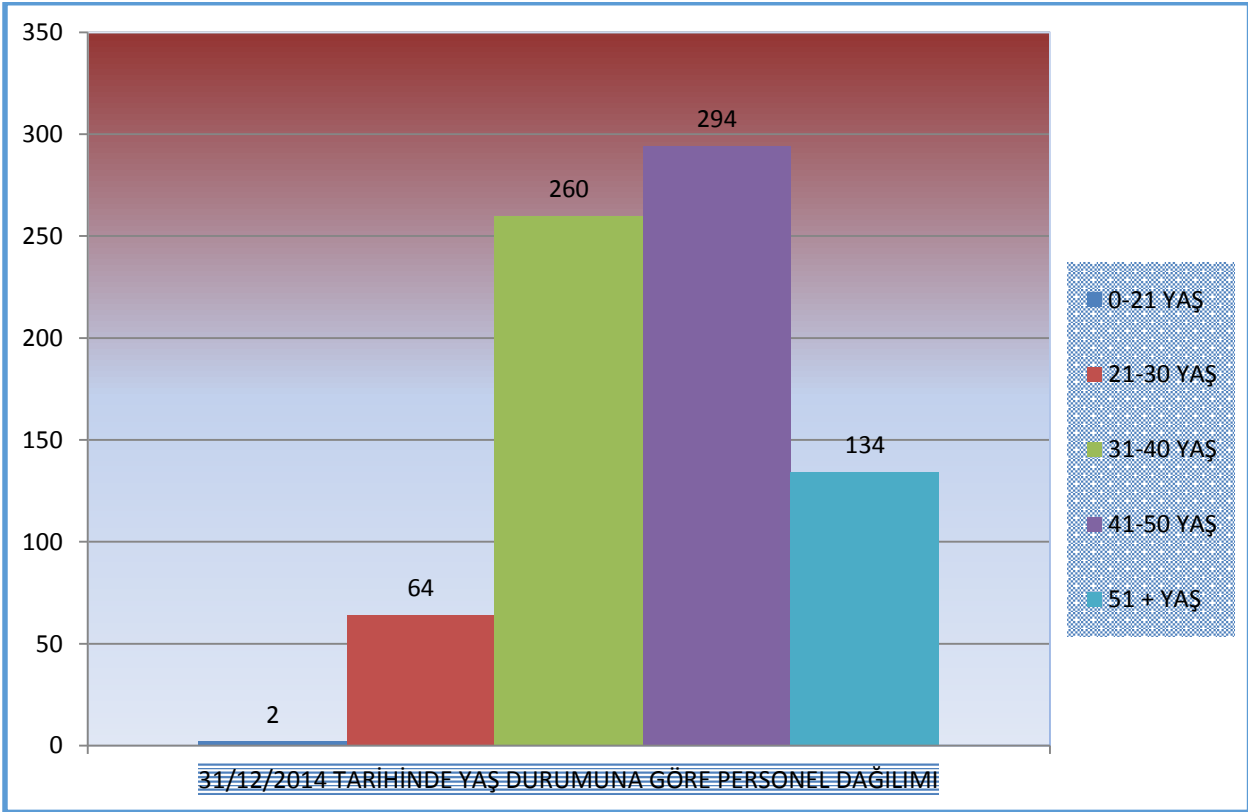
### 31/12/2014 TARİHİNDE EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



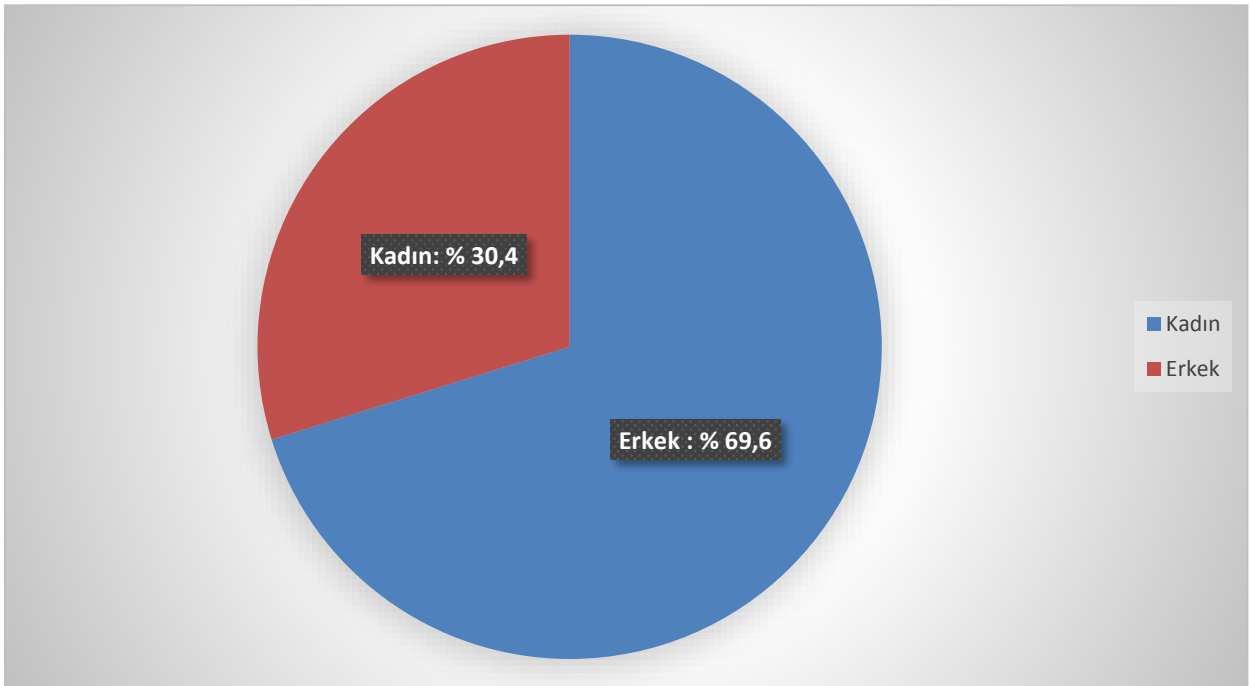
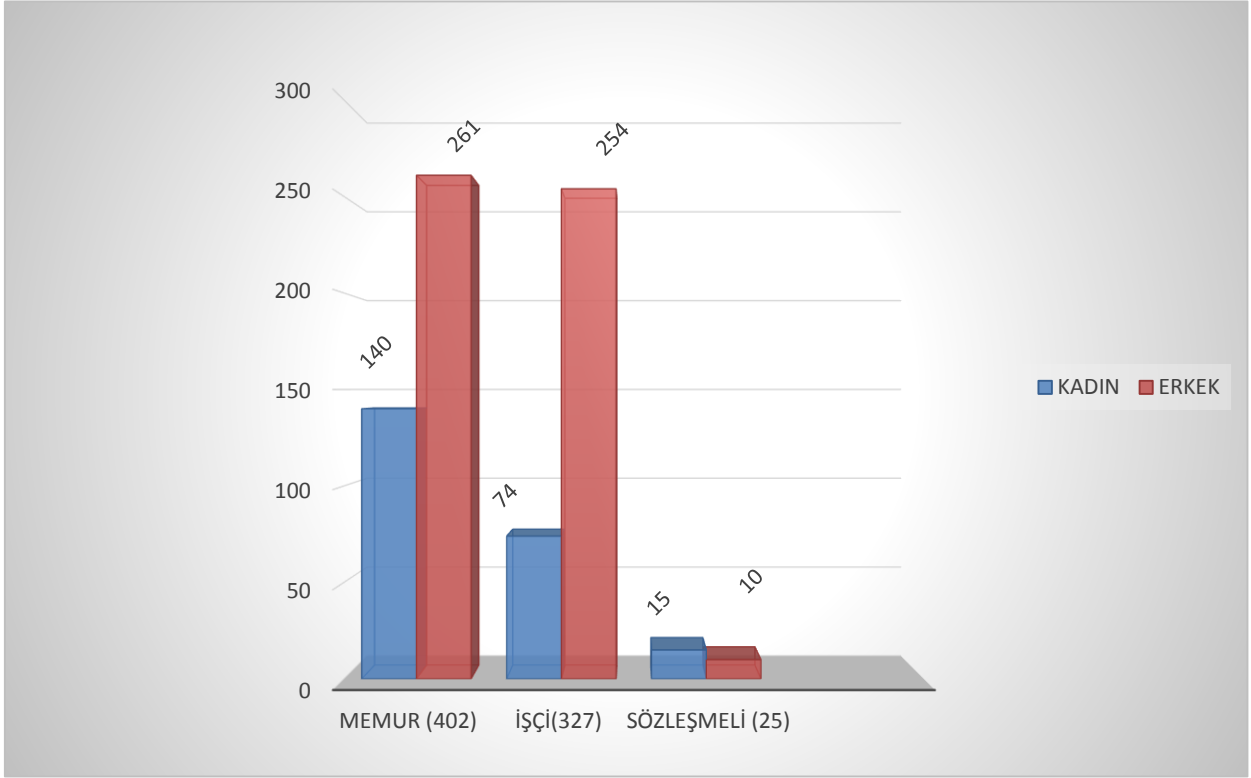
### 31/12/2014 TARİHİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI (İSTİHDAM DURUMU)



### 31/12/2014 TARİHİ İTİBARI İLE PERSONEL YAŞ GRUBU DAĞILIMI



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



## 5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından 2014 Mali yılında sunulan hizmetler; Özel Kalem Hizmetleri, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri, Kütüphane Hizmetleri, Bilgi İşlem Hizmetleri, Yazı İşleri Hizmetleri, Teftiş Heyeti Hizmetleri, Hukuk Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri, Emlak ve İstimlak Hizmetleri, Etüd ve Proje Hizmetleri, Fen İşleri Hizmetleri, İmar Ve Şehircilik Hizmetleri, İşletme ve İştirakler Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler Hizmetleri, , Mali Hizmetler, Park ve Bahçeler Hizmetleri, Plan ve Proje Hizmetleri, Sağlık İşleri Hizmetleri, Sosyal Yardım İşleri Hizmetleri, Temizlik İşleri Hizmetleri, Veteriner İşleri Hizmetleri, Yapı Kontrol Hizmetleri, Zabıta Hizmetleri, Kadın ve aile Hizmetleri, Spor İşleri Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Gecekondu ve Sosyal Konutlar Hizmetleri, Huzurevi Hizmetleri, Dış İlişkiler Hizmetleri, Ruhsat ve Denetim Hizmetleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri, Kentsel Tasarım Hizmetleri, Strateji Geliştirme Hizmetleri olarak ele alınmıştır.

### ÖZEL KALEM HİZMETLERİ;

Özel Kalem Müdürlüğü ,norm kadro uygulaması sonucu müdürlüğümüz bünyesinde yapılandırılmıştır. 06/06/2014 Tarih ve 219 Sayılı Meclis Kararı ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak ayrılmıştır.

Bu kapsamda;

- ◆ Belediye sınırları içinde, halkın yönetime katılımının sağlanması,
- ◆ Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak
- ◆ Belediye Çalışmalarının kamuoyuna duyurulması ve kamuoyunun yönetim hakkındaki düşünce ve beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarının yürütülmesi,
- ◆ Belediye Çalışmalarının tanıtımının yapılması,
- ◆ Kent yaşayanlarını bilinçlendirmek üzere farklı konularda ,afiş,bülten broşür hazırlanması
- ◆ Önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama programları düzenlenmesi,
- ◆ Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri, muhasebe işlem fişleri , taşınır mal işlemleri ile ilgili fişler düzenlenmektedir.
- ◆ Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması, üyelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi.
- ◆ Ululararası ilişkilerin geliştirilmesi ve devamı için etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi.
- ◆ Mahalle muhtarlarının katılımı ile entegreli olarak toplantılar düzenlemek.
- ◆ Birim Müdürlerinin katılımı ile entegreli olarak toplantılar düzenlemek.
- ◆ Kamu Kurum ve Kuruluşlar başta olmak üzere STK'lar, Meslek Odaları Örgütleri, Özel Kurum ve Kuruluşlar, diğer toplumsal kesimler arasındaki ilişkilerin ve işbirliğinin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için toplantılar düzenlemek.
- ◆ Belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimin sağlanması ve bunun sağlıklı bir biçimde yürütülmesini koordine etmektedir.

### ❖ ÖZEL KALEM SERVİSİ

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

Bu hizmetler kapsamında ,Belediye Başkanı'nın , kamu kurum ve kuruluşlar başta olmak üzere STK'lar, meslek odaları örgütleri, özel kurum ve kuruluşlar işbirliği ile yapacağı organizasyonlar ve onayları doğrultusunda günlük ,haftalık, aylık programları hazırlanmıştır.

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

### ❖ SOSYAL MEDYA-WEB BİRİMİ

Kurumsal web sitemiz üzerinde Belediye Başkanımız Sn Ümit UYSAL'a ait (baskan@muratpasa-bld.gov.tr) elektronik posta adresine gelen mesajların değerlendirilmesini ve belediyemiz adına 4 adet sosyal paylaşım hesabı facebook/belediyemuratpasa, twitter/MuratpasaBld, youtube/MuratpaşaBelediyesi, instagram/muratpaşabelediyesi üzerinden gerekli duyuruların yapılmasını ve sağlamaktadır.

Belediyemize ait sosyal blog ve web sitemizin(Bilgi İşlem Müdürlüğü ile entegreli ) bakımı, güncellenmesi çalışmaları da Sosyal Medya Birimi tarafından yapılmaktadır.

### ❖ BASIN ŞEFLİĞİ

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

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

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



## DESTEK HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır.

- ◆ Belediyemiz bünyesindeki diğer Müdürlüklere ait ihale dosyalarını teslim almak ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde takibini yaparak ihalelerin sorunsuz bir şekilde sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan işin ihale edilebilmesi için gerekli dokümanı, Kamu İhale Kurumu tarafından çıkartılmış standart ihale dokümanlarını esas alarak hazırlamak ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüze bağlı birimlerde kullanılacak olan sarf malzemenin tespitini yapmak ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi hükmü gereği yasal işlemleri yürütmek ve malzemelerin teminini sağlamak,
- Belediyemizin hizmet ve personel servis aracı ihtiyaçlarını temin etmek,
- Belediye hizmet binasının idari ofisler hariç genel temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye hizmet binasındaki tüm tesisatın (ısıtma, soğutma, santral, elektrik, su tesisatı, asansör) bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- Belediye hizmet binasında kullanılmakta olan elektrik, su, internet, araç takip sistemi, telefon vb. kullanımının abonelik, takip ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Resmi bayram, tören, anma ve sosyal etkinliklerde bayraklama işlemlerini yapmak,
- Yangın söndürme cihazları alımı, bakımı ve onarımını yapmak,
- Müdürlüğümüz Araç Sevk Amirliği servisinde hizmet alımı ihalesi kapsamında görev yapan şoförlerin hakedişlerini yapmak ve ödemelerini takip etmek,
- Müdürlüğümüz Araç Sevk Amirliğinde bulunan araçlara ait sarf malzemeleri tedarik etmek, stoklamak ve tüketimini organize etmek,
- Müdürlüğümüz demirbaş kayıtlarında bulunan araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- Araçların etkin kullanımını sağlamak amacıyla takip cihazlarının kurulumunu sağlamak,
- Belediyemize ait araçların akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarını temin edip dağıtımını sağlamak, taşıt tanıma sistemi ile alınan yakıtların kontrolünü yapmak, hakediş aşamasına getirmek,

#### ❖ İhale Servisi:

Müdürlüğümüzün ve kurumumuza ait diğer birimlerin hizmet alanlarına göre ihtiyaç duydukları mal ve hizmet alımı ile yapım işi ihalelerinin; ihale dosyalarının tam ve eksiksiz olarak müdürlüğümüze intikalinden sonra 4734 sayılı kamu ihale kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak. Müdürlüğümüzün bütçesinden yapılan ihalelerin hak edişlerinin hazırlanması ve gerekli olan bütün yazışmalarının yapılmasını sağlamak.

#### ❖ Satın Alma ve Ayniyat Servisi:

Müdürlüğümüz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan malzemelerin satın alma, bakım ve onarım işlemlerinin 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22-d maddesine uygun, kaliteli ve ekonomik olarak karşılanmasını

sağlamaktadır. Satın alınan malzemelerin ödeme emirlerinin hazırlanmasını, demirbaş ve tüketim malzemelerinin girişlerinin ve yılsonu sayımının yapılmasını sağlamak. Belediyenin ana hizmet binasına ait elektrik, su, telefon, internet vb. kullanımının abonelik, takip ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

#### ❖ İdare Amirliği:

Belediyemizin ana hizmet binasına ait mekanik ve sıhhi tesisatın bakım ve onarım işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Belediyenin ana hizmet binasının ortak alanlarının bakım, onarım ve temizlik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

#### ❖ Kalem Servisi:

Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakların kaydının yapılmasını, yetkililer tarafından havale edilen evrakların dağıtımının yapılmasını, kurum içine ve dışına gönderilecek olan yazıların hazırlanmasını, arşiv ve dosyalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Kurumun etkinlik takvimini izleyerek yöneticinin zamanında haberdar edilmesini sağlamak.

#### ❖ Akaryakıt Servisi:

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanmasını sağlamak.

#### ❖ Araç Sevk Amirliği:

Müdürlüğümüzün bünyesinde olan araçların ve şoförlerin; sevk ve idare işlemlerinin yapılmasını, çalışma çizelgelerini hazırlanmasını, puantaj işlemlerinin takip edilmesini, araç takip sistemi ile araçların kontrol ve denetimini sağlamak.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ;

Muratpaşa Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak insan kaynaklarının planlanması, seçilmesi, işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, memur, sözleşmeli personel ve işçilerin tüm özlük işlemleri ile ilgili işlemleri, Belediye Başkanının maaşı, Meclis, Encümen ve komisyon üyelerine oturum başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi, icra işlemlerinin yapılması, personelin sosyal yardım ödemelerinin hazırlanıp ödeme emri halinde ilgili birime göndermektir. Başkanlığımızda staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek, Eğitim Planlaması yapılarak, personellerin hizmet içi eğitim almalarını sağlamaktır.

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

## KÜTÜPHANE HİZMETLERİ;

Kütüphane Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde kurulmuştur. Belediyemizin sportif faaliyetler ile ilgili hizmetleri Kütüphane Müdürlüğü bünyesinde yürütülmüştür. Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 sayılı Meclis kararı ile Spor İşleri Müdürlüğü kurulmuş ve 14/07/2014 tarih ve 2361 sayılı Başkanlık oluru ile Sportif faaliyetler Kütüphane Müdürlüğünden Spor İşleri Müdürlüğü bünyesine alınmıştır.

Sportif faaliyetlerle ilgili olan faaliyetler bölünemediği için 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasındaki sportif faaliyet raporunu Spor İşleri Müdürlüğü hazırlamıştır.

Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,

- 1) Gençlik merkezleri oluşturarak gençlere yönelik kütüphane, internet, satranç, vb. eğitim ve kültürel amaçlı hizmetler sunmak,
- 2) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
  - a) Mahallelerde Semt Kütüphaneleri,
  - b) Okuma Evleri,
  - c) Engelliler için sessiz Kütüphane,
  - ç) Dijital Kütüphaneler,
  - d) Gezici Kütüphaneler,
  - e) Z Kütüphaneler.
- 3) Halkın okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve okuma günleri düzenlemek,
- 4) Halka sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak, Duyuru amaçlı bildiri, afiş, broşür, davetiye ve pankart satın alımlarını yapmaktır.

## BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ;

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



## DIŞ İLİŞKİLER HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüz; Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih 229 sayılı kararı ile kurulmuş olup;

- Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş ve örgütler arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak; bu kapsamda her türlü iş, işlem, çalışma ve etkinlikleri düzenlemek; temsil, katılım, eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak,
- Belediyemizin dış ülkeler, dış ülke temsilcilikleri ve bağlı kuruluşları ile ilişkiler bağlamında her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- Belediyemizin üye olduğu ve olacağı ağ ve örgütler bünyesindeki etkinliklerimizi yürütmek,
- Muratpaşa İlçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek, farklı kültürlerin birbirlerinin tanımalarını temin etmek ve dostluk bağları kurmalarını sağlamak adına etkinlikler düzenlemek,
- Belediyemizi ve yapılan çalışmaları tanıtmak amacıyla yazılı ve görsel sunum materyalleri hazırlamak ve çevirilerinin yapmak,
- Uluslararası kural ve anlaşmalara göre kurulmuş örgütler ve kurullarda Belediyenin temsilini olanaklı kılan ilişkileri kurmak,
- Belediyemizin birimlerince hazırlanacak ve yürütülecek uluslararası ya da yabancı finans kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak,
- Uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerin ilgili ve yararlanabilir çalışma ve projelerinin izlemek, ortak çalışma ve projeler hazırlamak, yürütmek, işbirliği sağlamak,
- Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek, değerlendirmek ve Başkanlığa öneriler hazırlamak,
- Uluslararası hibe kaynakları ile finanse edilebilecek konuları izleyerek tekil ya da ortaklı hazırlanabilecek projeleri ilgili birimlerimize iletmek, gerektiğinde yurt içinde ve yurt dışında konu ile ilgili faaliyetlere (eğitim, seminer, proje toplantıları vb.) katılmak,
- Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek, değerlendirmek ve Başkanlığa öneriler hazırlamak,
- Belediyemizin web sayfasının yabancı dil ve dillerde içeriğini hazırlamak ve güncellenmesini sağlamak,
- Dış basında Belediyemizi ve ilgili konuları izlemek ve ilgili birimlere raporlamak,
- Belediyemiz adına yurtdışı inceleme ve temas için görevlendirilen yöneticilerin yurtdışı çıkış işlemlerini yapmak,

Dış İlişkiler Müdürlüğü; 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 dâhilinde yürütülmesini,
- Belediyemizin tanıtımı ve gelişimi açısından yararlı olacağı düşünülen uluslararası kuruluşlar ve kentler ile yeni ilişkilerin başlatılması konularını, Başkanlık Makamının onayına sunarak ve onay sonrasında temaslara başlamış, üyelik ve kardeş kent işlemlerini gerçekleştirmiş ve en iyi şekilde yürütmektedir.

## YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ;

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

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

## TEFTİŞ KURULU HİZMETLERİ;

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

Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine,

- Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,

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

### Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Çalışmalarına Esas Olarak Yararlandığı Kanun ve Yönetmelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkındaki Yönetmelik
3. Muratpaşa Belediyesi Disiplin Amirleri Yönetmeliği
4. 4857 Sayılı İş Kanunu
5. Belediye İş sendikası ve Muratpaşa Belediyesi Toplu İş Sözleşmesi
6. 4483 Sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
7. 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
8. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
9. 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu
10. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
11. 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
12. 5237 Sayılı Türk ceza Kanunu
13. 3194 Sayılı İmar Kanunu
14. 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
15. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu
16. 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun
17. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
18. 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
19. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
20. Diğer mevzuat

## HUKUK İŞLERİ HİZMETLERİ;

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 4483 Sayılı Memur ve diğer Kamu Görevlileri Kanunu, 4982 Bilgi edinme Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu, 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu ve ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Belediyemizce açılan ve Belediyemize karşı açılan davaları takip etmek, sonuçlandırmak, sözleşmeler yapmak, birimlerin hizmetleri ile ilgili olarak müşavirlik hizmetlerini yürütmektir.
- AVUKAT:** Davaları ve icra işlemlerini sonuçlandırmak, Müdürlükten gelen yazıları ve görüşleri cevaplandırmak.
- DAVA VE İCRA TAKİP GÖREVLİSİ :** Dava ve icra işlemlerini takip etmek, mahkemelere evrak teslimi yapmak, Müdürlüklerden ve mahkemelerden gelen yazıları kayda alıp, cevaplandırmak.

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİ;

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ,norm kadro uygulaması sonucu Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde Basın Şefliği olarak çalışmalarını 06/06/2014 tarihe kadar devam etmiş, 06/06/2014 tarih ve 229 Sayılı Meclis Kararı ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak ayrılmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimin sağlanması ve bunun sağlıklı bir biçimde yürütülmesini koordine etmektedir.

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

Ayrıca Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, halkın isteklerini belirlemek üzere yapılan çalışmalardan, enformasyona, belediyemizin her türlü afiş davetiye, billboard gibi basım işlerinden, organizasyonlara kadar geniş bir yelpazede çalışmalarını yürütmektedir.

### ❖ SOSYAL MEDYA BİRİMİ

Sosyal Medya Birimi ;

Kurumsal web sitemiz üzerinde belediyemiz adına 4 adet sosyal paylaşım hesabı facebook /belediyemuratpasa, twitter/MuratpasaBld, youtube/MuratpaşaBelediyesi, instagram/muratpaşabelediyesi üzerinden gerekli duyuruların yapılmasını ve sağlamaktadır.

Belediyemize ait sosyal blog ve web sitemizin (Bilgi İşlem Müdürlüğü ile entegreli ) bakımı, güncellenmesi çalışmaları da Sosyal Medya Birimi tarafından yapılmaktadır.

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL HİZMETLERİ;

- ◆ Başkanlık hizmetlerimizin ISO 9001 (Kalite Yönetim Sistemi) belge standartları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- ◆ Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK ve benzeri) projeleri takip ederek uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlamak.
- ◆ Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğine göre Canlı müzik yapan işletmelere gerektiğinde gürültü kaynakları için akustik rapor veya çevresel gürültü seviyesi değerlendirme raporu hazırlamak, bu raporları incelemek ve değerlendirmek. Yönetmeliğin ihlale tespiti halinde idari yaptırım uygulamak, Belediyemiz sınırları içerisinde canlı müzik yayını yapan işletmelere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliğinin 38. Maddesine göre canlı müzik izin belgesi düzenlemek.
- ◆ Ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması için ambalaj atıkları yönetim planını hazırlamak, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında lisanslı firmalarla sözleşme imzalamak,
- ◆ 03.11.2008 tarih ve 7899 Sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü' nün yazısı ile Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin 8. Maddesi gereğince Bakanlıktan Lisanslı firmalar ile bitkisel atık yağların toplanması işi için protokolleri yapmak. Atık yağları toplamak ve toplattırmak.
- ◆ Atık Pili ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında üretiminden başlayarak nihai bertarafına kadar; çevresel açıdan belirli ölçüt, temel koşul ve özelliklere sahip pil ve akümülatörlerin insan sağlığına ve çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi bakımından eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak, kampanya düzenlemek, okul ve kurumlara toplama kumbaraları koymak ve toplanan pilleri lisanslı firmaya teslim etmek.
- ◆ 27 Ocak 2010 tarih ve 27475 sayılı Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında mücavir alan içinde, hava kirliliğine sebep olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için önlemler aldirmek ve kirletenler hakkında yasal işlem uygulamak.
- ◆ Evsel ve endüstriyel kaynaklı atık suların; deniz, dere, çay ve benzeri gibi alıcı ortamları kirletmesini önlemek amacı ile gerekli kontrolleri yapmak, bu husustaki şikayetleri değerlendirmek, kirliliğe sebep olan kişi yâda tesisler hakkında yasal işlemleri başlatmak yürütmek ve diğer kullanımlar sonucu kirlenmiş suların çevre ve insan sağlığı açısından değerlendirilmek.
- ◆ 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince inceleme kuruluna (Ruhsat Komisyonu) katılmak.
- ◆ Gayrisihhi (2. ve 3. Sınıf ) ve sıhhi müessese kapsamında olan işyerlerini, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini konum, kapasite ve işletme bazında asgari teknik ve hijyenik şartlar ile çevresel etkileri yönünden denetlemek ve ruhsat kontrollerini yapmak. Çevre ve gıda mevzuatını ilgilendiren

konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

- ◆ Stratejik plan, performans programları ve stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak.
- ◆ Çalışma konularına ilişkin proje ve öneri geliştirmek, uygulamak
- ◆ Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- ◆ İlçemizde çevre bilinci kazandırmaya ve artırmaya yönelik ödüllü kampanyalar organize etmek.

## 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.

## ETÜD PROJE HİZMETLERİ;

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

- ◆ Belediyemize ait kamu parselleri üzerine yapılması düşünülen sosyal tesislerin, imar plan esaslarına göre belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif mahallelerdeki binaların, projelerinin (Mimari-Statik-Elektrik-Sihhi Tesisat), teknik şartname, metraj, keşif, porsantaj ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması,
- ◆ Yapım aşamasında kontrollük görevlerinin yapılması,
- ◆ Hakedişlerin hazırlanması,
- ◆ İşin geçici kabule hazır hale getirilmesi,
- ◆ Bu hizmetlerin gerektiğinde kamu ihale yasasına göre dışarıdan satın alınarak yapılmasını sağlamak görevlerimiz arasındadır.

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

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

## FEN İŞLERİ HİZMETLERİ;

Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı birimlerinden olan Fen İşleri Müdürlüğü; yeni yol açımı, açılan yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, asfalt yapımı, hasar gören yolların onarımı, imar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyesi, muhtelif sosyal tesis inşaatlarının yapımı (semt spor sahası, semt veznesi, kapalı pazar yerleri, vb.) , yüzey suyu drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, köprü, menfez, büz ve kanal 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.

Stabilize yol çalışması (imar uygulaması ve emlak istimlak çalışmalarına müteakip) - B.S.K. kaplama, Sathi kaplama - Yollarda AYKOME kararı gereği kazı ruhsatı düzenlenmesi (Müracaat olması haline kazı ruhsatı düzenlenecektir.) - Kazı ruhsatı alınmadan izinsiz yapılan kazıların tespit edilmesi (AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenmesi) - Yaya geçidi yapılması. UKOME kararı ve imar planı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması - Kavşak düzenlemesi yapılması. UKOME kararı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması - Refüjlerin yapılması. Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj yapılması - Trafik işaretlerinin konulması için gerekli koordinenin yapılması - Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak - Yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özrümlerinin kullanımına uygun olarak yapmak - Yağmur sularının tahliye edilmesi - Spor faaliyetlerine yönelik projelerin uygulanmasında, Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmak (Spor ve Eğitim, Emlak ve İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Merkeze uzak yerlerde semt vezneleri yapımında, Fen İşleri Müdürlüğü olarak katkıda bulunmak(Gelir ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Can ve mal güvenliği tehlikesi bulunan binaların yıkımlarının yapmak (Emlak ve İstimlak, İmar ve Şehircilik Müdürlüklerinin talepleri halinde ) - Açık, kapalı ve katlı semt pazarları yapmak(Zabıta ve Emlak İstimlak müdürlükleri).- Açık ve kapalı otopark yapmak(Zabıta ve Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Talep edilmesi halinde Belediyemiz sorumluluk alanında kalan alanlarda ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerin uygulanmasında Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır

- Tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımının yapılmasında ekip ve ekipman desteği sağlamak.(İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Personel giderlerini azaltmak için hizmet alım ihalesi yapılarak, hizmetleri branşında elemanlarla çözmek - Temin edilen personelin kurum ile uyumluluğunu azami seviyede sağlamak - Çalışan araç ve makinalarımızın yağlama, bakım, arıza ve revizyonlarını yapmak - Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinalarımızı yenilemek, - Çalışmalar esnasında kazı, yıkım ve temizlik işlerinde karşılaşılabilecek olan taşınır veya taşınmaz tarihi eserleri 1. dereceden sorumlu kurumlara teslim etmek - Belediyemiz sınırları içerisinde Belediyemiz mülkiyetinde bulunan tarihi ve kültürel değeri olan yapıların restore edilerek korunması çalışmalarında ekip ve ekipman desteği sağlamak (İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlüklerinin talepleri halinde) - Tüm çalışmalarımız esnasında doğal, kültürel ve tarihi değerlerin ortaya çıkarılması için ilgili birimlerle çalışmalar yapmak (Plan ve Proje, İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak Müdürlükleri, A.K.V.T.V.K.K.K. , Müze talebi halinde) hizmetlerimiz arasındadır.

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

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediyeler Kanununu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı kat mülkiyet kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, Otopark Yönetmeliği, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 ve 3386 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, ÇED Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Yapıların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği, Binalarda Enerji Performans Yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmelikler, genelgeler, TSE Standartları ile Belediye Meclis ve Encümen kararları doğrultusunda hizmetlerini sürdürmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce, ruhsat başvuru eklerindeki projelerin kontrolleri, onayı ve mevzuata uygun ruhsatlandırılması, ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması ile Yapı Kullanma İzin Belgelerinin düzenlenmesi ve 5490 sayılı yasa gereği UAVT Bulvar Cadde, Sokak ve binaların Numarataj işlemlerinin yapılması ile ilgili görevleri yürütülmektedir.

- 🔥 Öneri mimari projenin incelenerek ön onay verilmesi,
- 🔥 Mimari proje üzerinde yangın güvenliği onayı yapılması,
- 🔥 Vaziyet planı onayı yapılması,
- 🔥 Zemin etüt raporlarının onaylanması,
- 🔥 Statik projenin onaylanması,
- 🔥 Mekanik projenin onaylanması,
- 🔥 Elektrik projesinin onaylanması,
- 🔥 Numarataj krokisinin onaylanması,



- Kaleiçinde yer alan projelerin kurula gönderilmesi,
- Asansör avan projesi onayı,
- Yangın projeleri onayı,
- Parsel boştur onayı,
- Aplikasyon kot onayı,
- Yapı ruhsatı düzenlenmesi (yeni yapı, tadilat, isim değişikliği, vb.),
- Temel ve subasman vizesi yapılması,
- Güncel inşaatlarla ilgili gelen şikayetleri cevaplandırma,
- Hakediş seviyelerinin onaylanması,
- İşbitim tutanaklarının onaylanması,
- Asansör tescil onayı yapılması,
- Kaleiçinde yer alan ruhsat ve eklerine aykırı yapılarda Yapı Tatil Tutanağı tutulması,
- Yapı kullanma izin belgesi (iskan) düzenlenmesi,
- Yıkım ruhsatı düzenlenmesi,
- Kaleiçi ile ilgili şikayetlere cevap verilmesi,
- 1950 yılından önce yapıldığı kanıtlanan yapılara fenni rapor düzenlenmesi,
- Adres tespit formu düzenlenmesi,
- Bina dış kapı plakalarının montajı,
- Mahalle sokak ve yön levhalarının montajı,
- Mimari projelerle ilgili vatandaşa bilgi verme,
- İmar durum belgeleriyle ilgili olarak vatandaşa ve mimarlara bilgi verme,
- Güncel yönetmelikler ile ilgili olarak mimarlara bilgi verme,
- Hatalı bağımsız bölüm numarası düzeltme işlemleri,
- Bağımsız bölüm planı onayı,
- Gölgeleme talebi,
- ÇED (çevresel etki değerlendirmesi) raporu için görüş bildirilmesi,
- Kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması,
- Boş parsellerin otopark olarak kullanılabilmesi için UKOME'ye yazı yazılması,
- Kırmızı etiket alan asansörlerin hizmete kapatılması hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER HİZMETLERİ;

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

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

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER HİZMETLERİ;

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, norm kadro uygulaması sonucu Dış İlişkiler Şefliğini bünyesine alarak yapılandırılmıştır. 06/06/2014 Tarih ve 219 Sayılı Meclis Kararı ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünden ayrılarak Dış İlişkiler Müdürlüğü olmuştur.

Bu kapsamda;

- ◆ Önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama programları düzenlenmesi,
- ◆ Kültürel çalışmaların yanı sıra, konferans, panel, sempozyum gibi organizasyonlarla kent yaşayanlarının bilgilendirilmesi, görev ve sorumluluklarını, yasalarca belirlenen yetkiler çerçevesinde yerine getirmektir.
- ◆ Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri, muhasebe işlem fişleri, taşınır mal işlemleri ile ilgili fişler düzenlenmektedir.
- ◆ Müdürlüğümüz bünyesinde 6 farklı bölgede hizmet veren Kültür ve Sanat Merkezlerinde, ev hanımlarına yönelik hobi kursları ve mesleki eğitim kursları, çocuklar için hobi kursları yer almaktadır.
- ◆ Yurtdışı kentleri ile kardeş kent ilişkilerinin başlatılması ve yürütülmesi.
- ◆ Yurtdışı kentleri ile işbirliği ilişkilerinin kurulması ve yürütülmesi.
- ◆ Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması, üyelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi.
- ◆ Uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi ve devamı için etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi.
- ◆ AB projelerinin takibi ve uygun proje yayınlanması durumunda proje işlemlerinin yürütülmesi.

- Kurum ve kuruluşların düzenlediği Avrupa Birliği toplantılarında Belediyemizin temsil edilmesi.
- AB proje eğitimlerine katılarak bilgilerin toplanması.
- AB projeleri ile alakalı kişi, kurum ve kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması ve sürdürülmesi
- Müdürlüğümüz belediyemizin her türlü açılış, tören, merasimlerin ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesini sağlamaktadır.
- Donanımlı bireyler yetiştirmek amacıyla yapılan kültür – sanat etkinliklerinden toplumun her kesiminin faydalanmasını sağlamak için duyurular yapmaktadır.
- Muratpaşa Kaymakamlığı, Muratpaşa Belediyesi ve Muratpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan İşbirliği Protokolü ile açılan hobi ve meslek edinme kurslarından elde edilen ürünlerin 2013-2014 Eğitim Öğretim dönemi sonunda halka açık olarak sergilenmesi sağlamaktadır.

#### ❖ Dış İlişkiler Şefliği

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı olarak 06/06/2014 Tarihine kadar 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 Makamının onayına sunarak ve onay sonrasında temaslara başlamış, üyelik ve kardeş kent işlemlerini gerçekleştirmiş ve en iyi şekilde yürütmektedir.



## MALİ HİZMETLER HİZMETLERİ;

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

- 01/08/2014 tarihine kadar, İdarenin 2015-2019 stratejik planının taslak halinde hazırlanarak koordine edilip, Belediye Meclisinin 01/08/2014 tarih ve 271 sayılı karar ile kurulan Strateji Geliştirme Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Servislere göre verilen hizmetler,**

##### **Plan ve Bütçe Servisi:**

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

- ◆ Plan ve Bütçe Servisine gelen yazışmaların (Kurum İçi- Kurum Dışı) incelenerek gereken işlemlerin yapılması,
- ◆ 01/08/2014 tarihine kadar, İdarenin 2015-2019 stratejik planının taslak halinde hazırlanarak koordine edilip, Belediye Meclisinin 01/08/2014 tarih ve 271 sayılı karar ile kurulan Strateji Geliştirme Müdürlüğüne teslim edilmesi.
- ◆ Performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.

#### **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 gerçekleştirilmesi.

#### **Tahsilat Servisi:**

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

#### **Kalite ve Strateji Geliştirme Servisi: (01.08.2014 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü Servisidir)**

- ◆ TSE Denetiminden önce kurum içi tüm Müdürlüklerin İç Tetkik Çalışmalarının Yürütülmesi,
- ◆ TSE Denetimi doğrultusunda tüm Müdürlüklerin KYS Doküman Kontrol Çalışmalarının Yapılması,
- ◆ Müdürlüklerin Hedef ve Süreç Performans Programlarının hazırlanarak, takibinin yapılması,
- ◆ Vatandaş Memnuniyet Anketi Uygulamalarının Yapılması,
- ◆ Personel Memnuniyet Anketi Uygulamalarının Yapılması,
- ◆ Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Çalışmalarının Yapılması,
- ◆ Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı Çalışmalarının yapılması

#### **İç Kontrol Servisi;**

- ◆ İdarenin iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının etkili bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.

#### **Gelir Bölümü;**

- ◆ Vergi tahsil aşamasında, vatandaşlara vergi ödemede azami kolaylığı sağlayan teknolojik tüm araçlar ile diğer Kamu Dairelerindeki işlemlerle ilgili hizmetler vermektedir.( ilişkisiz belgesi, vergi borcu yoktur ve sicil kaydı yoktur belgeleri vs.)
- ◆ Vergi tahakkuk ve tahsilatının yanı sıra, mükellefiyet ile ilgili hususlarda yoklama, icra, tahsilat işlemlerinin de yürütülmesi.

## PARK VE BAHÇELER HİZMETLERİ;

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

- ◆ 5018 Sayılı Mali Yönetim Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimlerini dikkate alarak, Müdürlüğümüzün performans programı ile performans esaslı bütçesini ve faaliyet raporunu hazırlamak,
- ◆ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarının yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımları ve yapım işlerini gerçekleştirmek,
- ◆ 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca, Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak;
- ◆ Kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- ◆ İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda, gerekli etüd çalışmaları ve projeler hazırlayarak yeni park ve yeşil alanlar düzenlemek, spor salonları, spor sahaları, yüzme havuzları gibi spor tesisleri yapmak, (Spor salonları ve yüzme havuzları Haziran ayı itibariyle Park ve Bahçeler Müdürlüğü yetki, görev ve sorumluluklarından çıkarılmıştır.)
- ◆ Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışmaları yapmak,
- ◆ Spor Sahası ve İdari bina inşaatları yapmak,
- ◆ Parklarda, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları yapmak, spor aletleri yerleştirmek,
- ◆ Yapımı tamamlanmış park ve muhtelif alanların rutin bakımını yapmak, Eski park ve yeşil alanların onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- ◆ Marangozhanede ahşap masalı bank, ahşap oturma bankı, pergola, güvenlik kulübeleri ve çöp kovaları gibi parklarda kullanılan park donatı elemanları üretmek,
- ◆ İlçe sınırlarındaki ağaçların daha sağlıklı büyüebilmeleri ve vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- ◆ Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama, çapalama ve yabancı ot temizliği işlemlerini yapmak,
- ◆ Çalışma programlarının takibini yapmak,

- ◆ Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, spor aletleri, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak sorun gidermek,
- ◆ İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak ve aldirmek,
- ◆ Park, bahçe, refüj vb. alanlardaki bitkilendirme çalışmalarına yönelik; Belediye serasında bitkisel üretim yapmak,
- ◆ Müdürlük için gerekli her türlü malzeme, makine, teçhizat ve hizmet satın alınması, bunların şletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- ◆ Vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak, onların görüş ve isteklerini karşılayabilmek,
- ◆ Kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

#### **Peyzaj Proje Tasarım Ve Uygulama Servisi**

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

#### **Yapım ve Atölyeler Servisi:**

- ◆ Açık alan projelerinin alana uygulaması için ekip üyelerini belirlemek. Yapılacak çalışmalar ile ilgili iş bölümü yapmak.

- ◆ Atölyelerin üretim programlarını ve kontrolünü yapmak.
- ◆ Park yapımında kullanılan ve tasarımlarda yer alan (sert zemin, bitkisel ve yapısal malzemeler vs. ) malzemeleri araştırmak, teminini yapmak,
- ◆ Uygulama yapılacak park alanlarının alt yapılarını hazırlamak.
- ◆ Parkların denetim çalışmalarını yapmak.
- ◆ Çalışan yapım ekibinin denetimini yapmak.
- ◆ Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- ◆ Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.
- ◆ Uygulama yapılacak park alanlarına ait günlük çalışma programı hazırlamak ve uygulamak.

#### Bakım Ve Onarım Servisi:

- ◆ Park onarımında kullanılan (sert zemin, bitkisel ve yapısal malzemeler vs. ) malzemeleri araştırmak, teminini yapmak,
- ◆ Parkların denetim çalışmalarını yapmak.
- ◆ Çalışan onarım ekibinin denetimini yapmak.
- ◆ Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- ◆ Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.
- ◆ Müdürlük çalışma alanlarına dahil olan park-yeşil alanların onarım işi kapsamında kontrolleri yaparak oluşan arızaları gidermek.
- ◆ Mevcut park alanlarımızdaki; çocuk oyun alanlarında, spor aletlerinde, basket sahalarında, donatı elemanlarında, prekast ve diğer alanlarda metal plastik aksamlarda oluşan her türlü arızaları belirlemek, onarımlarını ve takibini yapmak.
- ◆ Mevcut park alanlarımızdaki ahşap aksamlarda oluşan her türlü arızalar ile boya gerektiren işleri belirlemek, onarımlarını ve takibini yapmak.
- ◆ Parklarımızda; yürüyüş yolları, çevre bordür-çitler gibi yapısal onarım işlerinin tadilat ve takibini yapmak.
- ◆ Onarımı yapılacak park alanlarına ait günlük çalışma programı hazırlamak ve uygulamak.

#### Bitkisel Üretim Servisi:

- ◆ Parklarda ve yeşil alanlarda kullanılacak olan süs bitkilerini temin etmek,
- ◆ Tohumdan mevsimlik çiçek üretimi yapmak,



- ◆ Yeşil ve odun çeliğinden süs bitkisi üretimi yapmak
- ◆ Fidanlık bünyesinde üretilen ve dışarıdan satın alınan bitkilerin bakım ve muhafazasını yapmak,
- ◆ Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

#### Elektrik Ve Sulama Sistemleri Servisi:

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

#### Çim Bakım Ve Budama Servisi:

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

#### Bitki Besleme Ve Koruma Servisi:

- ◆ Servisin çim, bitki ,mevsimlik çiçekler ve ağaçlarda gübreleme, ilaçlama, yabancı ot temizleme ve peyzaj budama işleri ile ilgili personelin görevlerini planlamak, uygulamaları kontrol etmek.
- ◆ Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisindeki tüm park, yeşil alan ve refüjlerin kontrolü ve yabancı ot temizliği, bitki dip açımı, gübreleme, peyzaj budama ve ilaçlama programlarını hazırlayıp uygulamak.

- ◆ Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde yapılması için gerekli malzemelerin teminini sağlamak.
- ◆ Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek.
- ◆ Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak.
- ◆ Servisin çalışmalarının etkin bir şekilde sağlanması için gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak.

#### **Mekanik Ve Ulaşım Servisi:**

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

#### **İhale-Bütçe Ve Kalite Servisi:**

- ◆ Belediyemize bağlı Müdürlüklerin 4734 sayılı Kamu ihale kanununun 22/d maddesi gereği doğrudan temin gerektiren ihtiyaçlarının cins, miktar ve özelliklerine göre öncelikle kamu kurum ve kuruluşlarından temin edilemeyen veya üretimi bulunamayan malzemelerin öncelikle mahalli olmak üzere fiyat araştırmasını yaparak ihtiyaca en uygun ve en kaliteli malın teminini sağlamak,
- ◆ ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardının Müdürlük hizmetlerinde uygulamasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- ◆ Faaliyet raporu hazırlamak,
- ◆ Performansa dayalı bütçe, stratejik plan hazırlamak.

#### **İdari İşler Servisi:**

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

- ◆ Müdürlükler ya da dış birimler arası tüm yazışmaları yapmak,
- ◆ Taşınır mal yönetmeliği doğrultusunda (TMY) alınan demirbaşların kaydını, devrini veya hurdaya çıkacakların tespitini yapmak,
- ◆ Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,
- ◆ Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
- ◆ Müdürlük personelinin aylık maaş puantajı ile aylık fazla mesai puantajını düzenlemek,
- ◆ Belediyemize ait doğrudan temin ve ihale usulü ile yapılan tüm alımların fatura aşamasında, evraklarını düzenlemek ve ödeme emrine bağlı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne intikalini sağlamak,
- ◆ Firmalara fiyat soruşturması yapmak, ödeme emri hazırlamak ve takibini gerçekleştirmek,
- ◆ 1/5000 ölçekli nazım imar planına göre, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak ve yaptırmak.

## PLAN VE PROJE HİZMETLERİ;

- ◆ Parselasyon planlarını ve uygulamaları yapmak ve yaptırmak.
- ◆ Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve parselasyon planlarına göre imar durumlarını düzenlemek.

### Harita Hizmetleri:

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

### İmar Çap Hizmetleri:

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

### Planlama Servisi Hizmetleri:

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

Tüm bu çalışmalar için;

- ◆ Belediyemiz sınırları dahilinde yapılacak olan planlama çalışmaları için; Çap Servisi ve arşivi, Harita Servisi ve arşivi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve arşivi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerle bilgi alış-verişinde bulunarak veri toplamak. Planlama sahasını inceleyip, tespitlerde bulunmak. Plan önerileri hazırlayıp, Planlama ve İmar komisyonuna sunmak.
- ◆ Plan değişikliği teklifinin imar komisyonuna teknik sunuşunu yapmak. Komisyon kararlarını hazırlamak.
- ◆ Planlama ve İmar Komisyonunca karara bağlanan plan değişikliği önerilerini açıklama raporu, üst ölçekli plandaki durumu ve diğer ilgili belgeleri ile birlikte yazıyla meclise havale etmek. Meclis toplantılarına katılmak.
- ◆ Meclis kararları ve eklerini onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyesine göndermek.
- ◆ Büyükşehir Belediyesi'nden onaylanıp gelen plan değişiklikleri ile ilgili meclis karar ve eklerini belediyemiz ilgili servis ve müdürlüklerine 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.
- ◆ Kesinleşen plan, plan değişikliğine ait dosyalardaki bilgi ve belgelerin sayısallaştırılmasını yapmak.

## SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ;

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, 1887 sayılı Cenazelerin Nakli Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun, 3584 Sayılı Cenaze Nakline Mahsus Beynelmilel İtilafnameye İltihakımız Hakkında Kanun, Antalya Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Yönetmeliği, Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname, 6331sayılı İş Sağlığı ve

Güvenliği kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bu kanunlara bağlı yürürlükteki yönetmelikler ve genelgeler doğrultusunda aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

- ◆ Belediyenin sağlık planlaması ve politikası ile ilgili çalışmalarını yapmak, sağlık hizmetlerini geliştirici önerilerde bulunmak,
- ◆ Müdürlüğe başvuran personel ve vatandaşların muayene, laboratuvar hizmetleri ve tedavilerini düzenlemek, gerekli durumlarda bir üst kuruluşa sevkini sağlamak,
- ◆ Belediye sınırları içerisinde adli olaylar dışında gerçekleşen ölüm olaylarında, ölüm tutanaklarının tutulması, gerekli bilgilerin Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmesi, defin ruhsatı düzenleme ve nakil işlemlerini gerçekleştirmek,
- ◆ İlçemiz sınırları içerisinde oturan ve müdürlüğümüze başvuran vatandaşlarımızın beslenme alışkanlıklarını düzenleyebilmek ve daha sağlıklı yaşamaları için gerekli tavsiyelerde bulunmak
- ◆ Okullarda öğrencilere ve toplumda tüm kişilere, toplumun sağlık düzeyini mümkün olan en yüksek düzeye ulaştırmak için ilgili faaliyet konularında eğitimler vermektir.

## SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ;

- ◆ Muratpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan; sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan korunmaya ve bakıma muhtaç; çocuk, genç, kadın, yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza yönelik çağdaş sosyal hizmet modelleri sunulmak,
- ◆ Antalya Muratpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan ve projeler üretmek, uygulaması ve takibini yapmak,
- ◆ İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevi açmak ve işletmek,
- ◆ Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- ◆ İlçemizde çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik akademik destekli sosyal, kültürel ve sportif içerikli merkezler oluşturarak, çocuklarımızın okul dışı zamanlarını etkin bir şekilde değerlendirmelerine katkıda bulunmak,
- ◆ Yaşlı vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltmek sağlıklı yaşlanmalarını sağlamak amacıyla evde sosyal hizmet ve yaşlı evi hizmetleri sunmak,
- ◆ İhtiyaç sahibi vatandaşların fiziksel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yardım merkezleri açmak ve işletmek.

- Yapılan bu işlerin kanun ve mevzuatlara uygun şekilde sonuçlandırılmasını sağlayarak ve ihtiyaç duyulduğu takdirde Sosyal Yardım alanında faaliyet göstermek üzere ilgi birimleri açıp yürütülmesini takip ederek alanında yetkin meslek elemanları (sosyal hizmet uzmanı, psikolog, sosyolog) ile toplumun tüm kesimlerine hitap etmeyi amaçlayan çağdaş, insan onuruna yakışan, hak temelli, insan odaklı danışmanlık hizmeti vermektir.

### Sosyal Yardım Servisi

Muratpaşa Belediyesi sınırları dâhilindeki vatandaşlardan şahsen müracaat, , muhtar ihbarı, e-mail, turunc masa vb. kanallarla yardım başvurusu alınmaktadır. Sosyal hizmet uzmanı ve sosyologlardan oluşan uzman kadro, başvuruları yerinde inceleme metoduyla değerlendirmekte ve Antalya Muratpaşa Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği kriterlerine uygun vatandaşlara sıcak yemek, giysi, ev eşyası vb. yardım yapılmaktadır. Vatandaşların sosyal yardım alma noktasında; yakınıni kaybetmiş veya yalnız ebeveyn olmaları, doğal afet, yangın, hastalık vb. durumlardan kaynaklanan acil yardıma ihtiyaçları olması, şiddete uğramış ve sosyal risk altında olmaları vb. koşullar öncelik gruplarımızı oluşturmaktadır.

### Aşevi

Aşevi; Muratpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içinde; sosyo-ekonomik seviyesi düşük, yemek yapamayacak durumda olan mağdur hasta, yaşlı, engelli, yalnız anne ve yanı sıra toplumun dezavantajlı kişilerine ve kamu yararına; ihtiyaç sahibi kişilerle ilgili çalışmalarda bulunan çeşitli STK'lara sıcak yemek dağıtımını yapan, Ramazan ayında halka daha çok ulaşabilmek için mahallelerde kurulan ramazan iftar sofraları planlaması koordinasyonunu sağlayan, Aşure haftasında Antalya'nın belirlenen noktalarında ve günlerinde günlük aşure pişirilerek halka dağıtımını gerçekleştiren, Doğal afet durumunda acil durum ekibi oluşturarak afet bölgesine sıcak yemek, sıcak çorba ve gıda desteği sağlayan, merkezdir.

### Engelli Hizmetleri

Engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla ilgili STK'lar ile birlikte engellilerimize yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

### Kreş Ve Gündüz Bakımevi

Muratpaşa Belediyesi personelinin çocukları öncelikli olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların ve kontenjanın tamamlanamaması halinde ise kapasitenin geri kalanı için kurum dışından çalışan anne ve babaların 36-72 ay arası çocuklarına okul öncesi eğitim ve bakım hizmeti sağlanmaktadır. Kreş ve Gündüz Bakımevi Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 Sayılı Kararı ile Müdürlüğümüzden ayrılmıştır

### Huzurevi

Muratpaşa Belediyesi 60 yaş üzeri geliri olmayan veya geliri olup da asgari geçim sıkıntısı yaşayan, akıl ve ruh sağlığı yerinde, günlük bedensel ihtiyaçlarını karşılayabilen korunmaya muhtaç durumdaki yaşlılarımıza yönelik huzurevi hizmeti sunmaktadır. Huzurevi Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 Sayılı Kararı ile müdürlüğümüzden ayrılmıştır.

### Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi

Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi tarafından kadına yönelik alan çalışmaları koordineli yürütülmekte, toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığını arttırmaya yönelik çalışmalar ilgili sivil toplum kuruluşları ve

derneklerle birlikte yürütülmektedir. Kadın ve Aile Müdürlüğünün Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 Sayılı Kararı ile kurulmasıyla Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi Kadın ve Aile Müdürlüğüne bağlanmıştır.

## TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ;

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

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

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

## VETERİNERLİK HİZMETLERİ;

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

## YAPI KONTROL HİZMETLERİ;

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

Yapı Kontrol Müdürlüğünce, Aplikasyon işlemleri, kontrolleri ve onayı, Yapı Denetim Hizmetleri, Yapı Kullanma İzin Belgesi ( İskan Belgesi ) verilmesi, Ruhsatlı Kaçak Yapılarda ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, gecekondular ve kaçak yapılaşmaları önlemek ile ilgili görevleri yürütmektedir. İç ve dış yazışmaları yapmak (şikayet, dilekçe, bilgilendirme v.b.),sunulan hizmetlerle ilgili resmi bilgi belgeleri arşivlemek.

- ◆ Aplikasyon vize işlemlerini yapmak.
- ◆ 4708 sayılı yasa gereği Yapı Denetim Hizmeti vermek.
- ◆ Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek.
- ◆ Ruhsatlı Kaçak Yapılarda, Ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, gecekondular ve kaçak yapılaşmayı önlemek ,
- ◆ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Belediyemizin ekip ve ekipmanların yetersiz kaldığı durumlarda,alınan encümen kararları dahilinde projesine uymayan kaçak yapıların yıkım işlemini takip etmek.

## ZABITA HİZMETLERİ;

- ◆ **Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;**
- ◆ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- ◆ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- ◆ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- ◆ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- ◆ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- ◆ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- ◆ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,



- ◆ 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- ◆ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- ◆ 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- ◆ 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- ◆ Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- ◆ 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- ◆ 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- ◆ 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- ◆ 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- ◆ 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

- ◆ 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
- ◆ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- ◆ 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- ◆ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- ◆ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- ◆ **İmar ile ilgili görevleri;**
- ◆ Fen İşleri Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- ◆ 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşaltmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- ◆ 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve Fen İşleri Müdürlüğü elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- ◆ 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- ◆ **Sağlık ile ilgili görevleri;**
- ◆ 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 13.06.2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki sağlığı, Gıda ve Yem kanununa göre görevli personele yardımcı olmak,
- ◆ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- ◆ İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,

- ◆ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- ◆ Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- ◆ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, gerekli durumlarda şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,
- ◆ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ◆ 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- ◆ 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- ◆ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- ◆ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,
- ◆ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

#### **Pazar Yerleri ile ilgili görevleri;**

- ◆ Muratpaşa Belediyesine ait Açık ve Kapalı Pazar yerlerinde Yönetmelik çerçevesinde denetim ve çalışmalarını yapar.
- ◆ Yardım görevleri;
- ◆ Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak,

- ◆ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- ◆ Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürhükleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- ◆ Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- ◆ Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- ◆ Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- ◆ Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- ◆ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- ◆ Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- ◆ Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- ◆ Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- ◆ 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- ◆ Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- ◆ Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- ◆ Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.
- Belediye Suç Ve Cezalarının Takibi, Belediye Gelirlerinin Takibi, Diğer Gelirler ( Taksi Durakları), Sağlık ile İlgili Görevler, Psikolojik Hasta Sevki, Kurban Bayramı Zabıta, İmar Müdürlüğü İle Koordinasyon, Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon, Temizlik İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon, Yazı İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon, Ruhsat Denetimi, İşyeri Denetimleri, İlçe Emniyet Müdürlüğü İle Koordinasyon, Genel Evrak, Asker Ailesi Yardımı, Yolda Kalanlar, Dilenciliğin Men-i, Yabancılar Yol Gösterme, Tüketicinin Korunması Kanunu Uygulaması, Esnaf Teftişleri, İşyeri Çalışma Saatleri, Semt Pazarı, Seyyar Satıcılar, Belediye Mülklerinin Korunması, 775 Sy. Gecekondu Kanunu Uygulaması, Eğitim - Kültür Sanat Koordinasyon, Hanutçuluk Denetimi ve Kaymakamlık İle Koordinasyonu sağlar.

## HUZUREVİ HİZMETLERİ;

Huzurevi Müdürlüğü Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 Sayılı Kararı ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünden ayrılarak kurulmuştur.

- Müdürlüğümüze başvuran 60 yaş üzerindeki sosyal veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olup, korumaya ve bakıma muhtaç Yaşlıların Huzurevine kaydının yapılması
- Huzurevindeki yaşlılar için gerekli personeli ile sağlık hizmeti verilmesi
- Huzurevindeki yaşlılar için etkinliklerin planlanması ve düzenlenmesi
- Huzurevinden ölüm veya ayrılma sebebi ile ilişik kesme
- Huzurevini tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi
- İlgili yılın bütçe hazırlıklarını yapmak.
- TMY ile ilgili işlemleri yapmak.
- İlgili Ödeme Emirleri ve Muhasebe İşlem Fişlerini hazırlamak.

### Cenaze ve Taziye Hizmetleri

- Bölgemizde vefat edenlerin evine Başkanımız adına taziye ziyaretinde bulunmak, ihtiyaçlarını sağlamak, yemek götürmek ve otobüs tahsis etmek.
- Cenaze nakil edilebilmesi için ölüm belgesinin alınması
- Ölüm belgesi alındıktan sonra cenazenin şehir içine nakli, gasilhane hizmetleri, defin malzemeleri (kefen, tahta vb.), cenazenin nakli ve cenaze yakınlarının mezarlığa götürülmesini sağlamak.
- Şehir dışına nakil yapılacak cenazeler için yol izin belgesi alınması ve şehir dışına naklini sağlamak

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ;

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kadınların yaşadığı sorunlardan hareketle kadın sorunları ile ilgili çalışma yapan kurum ve kuruluşlarla iletişime geçerek, faaliyetlerini yürüten sorunların çözümüne yönelik olarak, Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde, Kadın

Erkek eşitliğini temel hizmet politikası olarak belirleyip, toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımını yerel yönetim anlayışına yerleştirerek, kadınların yerelde karar alma süreçlerini ve karar mekanizmalarına katılımını artırarak, gündelik yaşam koşullarını iyileştirici yerel plan ve programlar uygulamaktadır.

Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde sosyo-ekonomik yetersizlik içerisinde olan ev hanımı kadınların Aydın Kanza Parkında kurulan El izi pazarlarında kendi el ürünlerini satmasını sağlayarak ev ekonomisine katkı sağlamaları amaçlanmaktadır.

- İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk aile ve toplumdaki diğer birimlere eğitim ve sosyal hizmetler sunmak.
- İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek.
- Ayrıca Müdürlüğümüzün yapılacak harcamalarının kaynağı belediye bütçesinden ayrılan ödenek ile sağlanır.
- 18 yaşın üzerinde olup her türlü şiddete maruz kalmış veya kalma ihtimali olan barınma ihtiyacı duyan kadınların çocukları ile geçici bir süre kalabilecekleri sığınma evleri açmak ve çalıştırmak.
- İlçede yaşayan kadın, aile ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözme danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.
- İlçemiz içerisinde yaşayan bireylerin, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yaşam kalitelerinin artırılması ile toplumun tam eşit katılımının sağlanabilmesi amacıyla semt merkezleri ve ilgili merkezler açmak.
- Semt merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini sağlamak, her türlü kurs giderlerini ve temizliklerini sağlamak.
- Üretilen el emeği ürünlerini değerlendirmek için STK ve kamu ve kuruluşlar ile işbirliğinde projeler yapmak ve yürütmek.
- Ulusal ve Uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içerisinde panel toplantı ve etkinlikler düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- AB, Ulusal ve Uluslararası projelere katılımı sağlamak

- ◆ Üniversiteler, STK kamu ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak projeler geliştirerek uygulanmasını sağlamak ve her türlü giderleri sağlamak.
- ◆ Kadınların yaşamdan kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek uygun mekânlar içinde iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak.
- ◆ Dezavantajlı gruplara yönelik üniversiteler, kamu ve kuruluşlar ile işbirliğinde sosyal çalışmalar ve projeler yapmak.
- ◆ Çalışan personele, ilgili hizmetler konusunda meslek ve hizmet içi eğitim çalışmaları yapmak.

## KREŞ HİZMETLERİ;

14 Temmuz 2014 tarihinden itibaren Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nden ayrılarak, Kreş Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Kreş Müdürlüğü, bünyesindeki Şube Kreş ve Gündüz Bakımevlerinden;

- ◆ Merkez Şube Kreş ve Gündüz Bakımevinde, Muratpaşa Belediyesi personelinin çocukları öncelikli olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların ve kontenjanın tamamlanamaması halinde ise kapasitenin geri kalanı için kurum dışından çalışan anne ve babaların 36-72 ay arası çocuklarına okul öncesi eğitim ve bakım hizmeti vermek,
- ◆ Dutlubahçe Şube Kreş ve Gündüz Bakımevinde, meslek elemanları tarafından sosyal inceleme-değerlendirmesi yapılan ve kayıt kabul komisyonu tarafından onay verilen sosyo-ekonomik ve psikolojik yoksunluk bulunan ailelerin 36-72 ay arası çocuklarına okul öncesi eğitim ve bakım hizmeti vermek,
- ◆ Kreş ve Gündüz Bakımevlerindeki çocuklara yönelik yapılacak çalışmalar konusunda orta ve uzun vadede planlama yapmak,
- ◆ Müdürlüğe ait faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- ◆ Çalışma alanıyla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuattaki değişiklikleri takip etmek.

## KENTSEL TASARIM HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüz 06.06.2014 tarihi ve 229 sayılı Meclis kararı ile kurulmuştur.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü;

Belediye Başkanlığı adına kendisine havale edilen her türlü evrakı incelemek ve yürürlükteki kanunlar doğrultusunda gereğini yaparak sonuçlandırmak, Belediyenin yetki alanı içinde bütçe ve ihtiyaç durumuna göre belirlenmiş Kamusal Mekanların Kentsel Tasarım Projelerini yapmak veya yaptırmak. Kentin tarihi dokusunun korunması amacı ile tek yapı ölçeğindeki projelerini, sokak sağlıklılaştırma projelerini, tarihi alan çevre düzenleme projelerinin tasarımını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde uygulamalarını denetlemek, uygun olmayan işleri şefe bildirmek. Kentsel Tasarım ve tarihi

doku ile ilgili projelerin hazırlanması sırasında karşılaşılabilecek sorunları önceden tespit ederek gerekli önlemleri almak ve çözüm önerilerinde bulunmak, ilgili kişi ve kuruluşlarla görüşmeler yaparak işlerin hızlanmasını sağlamak. Kent estetiği ve korunması gerekli tarihi doku yönüyle öncelikli olan alanlarda, görsel kirliliğin önlenmesi açısından gerekli tespit çalışmalarını yapmak. Bölgenin ve yapıların özellikleri ile önemlerini vurgulayıcı raporlar hazırlamak. Bu raporlar doğrultusunda, idarenin ve yasaların izin verdiği alanlarda kentsel tasarım projesi hazırlamak veya hazırlatmak. Kent bütününde korunacak tarihi ve doğal sit bölgelerinde, yapılacak çalışmalarda belediyenin ilgili diğer müdürlükleri ve Antalya Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çalışarak Kentsel Tasarım Projeleri yapmak yaptırmak. Fiziksel engellilerin topluma kazandırılması ve hayatlarını kolaylaştırmak amacıyla, ihtiyaç duyulan önlemlerin Proje Tasarımı sırasında düşünülmesi ve bu konuda standartlar geliştirilmesi için araştırma ve çalışmalar yapmak ve projelere bunu yansıtmak. Müdürlük çalışma alanlarına giren konularda kent halkının bilgilendirilmesini sağlamak amacı ile çeşitli yayın, harita, broşür, kentsel tasarım klavuzu, kitapçıklar hazırlamak veya hazırlatmak. Ayrıca bu konuda eğitimler vermek ve sergiler düzenlemek. Kentlilik ve tarihimizi koruma bilincinin gelişmesini ve yayılmasını sağlamak amacı ile çeşitli eğitim kurumları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak, toplantılar, alanda geziler, seminerler ve çalıştaylar düzenlemektedir.

## RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ;

Müdürlüğümüz; Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih 229 sayılı kararı ile kurulmuş olup;

- ❖ Sıhhi Müessese, gayri Sıhhi Müessese ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak için yapılan müracaatlarını kabul ederek Yönetmelik Çerçevesinde ruhsat düzenlemek.
- ❖ Belediye Meclisinin kabul ettiği ve Bakanlıkça belirlenen tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibariyle ruhsat harcı tahakkuk işlemlerini yapmak,
- ❖ Başkanlık Olurundan çıkan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim ederek ilgisine vermek,
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlendikten sonra iş yerlerini Yönetmelikte belirtilen hükümlere uyup uymadığı konusunda iş yerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak denetlemek.
- ❖ Hafta tatilinden yararlanacak işyerlerine, tarife üzerinden harcı alındıktan sonra Hafta Tatili İzin Ruhsatı düzenlemek,
- ❖ Ruhsat talebinde bulunan ve mevzuat hükmünce itfaiye raporu alması gereken iş yerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak,



- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ve Alkollü İçki satışı yapacak olan işletmeler için Emniyet Müdürlüğünden gerekli görüşleri almak.
- Büyükşehir Belediyesi ve Muratpaşa Belediyesi tarafından yapılan yeni düzenlemelere göre işyerlerinin cadde, sokak ve kapı numarasını mevcut ruhsatlara işlemek,
- Ruhsat verilen işyerlerinin devredilmesi halinde devir işlemlerini yapmak ve ilgili adına yeni ruhsat düzenlemek,
- İşyerlerinin sicil numaralarına göre arşivi düzenlemek ve fihrist sistemi oluşturmak; kayıtları bilgisayar ortamında gerçekleştirmek,
- Mevzuat hükmü gereği beyana göre ruhsat verilen sıhhi müessesler için Küşat Heyeti tarafından faaliyeti uygun görülmeyen işyerlerinin yine mevzuat hükmü çerçevesinde verilen süre sonundan eksikliklerini tamamlamadığı tespit edildiği takdirde dosyasını Başkanlık Makamına sunarak işyerinin beyana göre verilen ruhsatının iptalini ve işyerinin kapatılmasını sağlamak,
- Küşat Heyetince incelenip imar yönünden projesine uygun olmadığı tespit edilen işyerlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek,
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporları, bütçe, stratejik plan ve performans planını hazırlamak.
- Taşınır mal yönetmeliği kapsamında birim içi taşınır malların giriş-çıkış kayıtların tutulması, kontrolü vs. işlemlerini yürütmek.
- İşyeri açmak isteyen girişimcilerin müdürlüğümüze müracaat etmeleri halinde kendilerine, yapacakları işe uygun işyeri seçimi, işyerini kurarken mevzuat açısından dikkat etmesi gerekenler gibi konularda danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- Vatandaşların bir işyeri ile ilgili hijyen şartlarının sağlanması konusunda, çevre veya iş güvenliği konusunda veya benzeri konularda herhangi bir çekincesi olması ve bunu tarafımıza iletmesi durumunda ilgili işyeri tarafımızca denetlenerek vatandaşa bilgi verilmektedir.
- Müdürlüğümüz sahip olduğu bilgi birikimini ve tecrübelerini talebe göre diğer idarelerin Ruhsat ve Denetim Müdürlükleri ile paylaşarak gerektiğinde kendilerine danışmanlık yapmaktadır. Bu sayede sadece Muratpaşa halkına değil tüm Antalya iline bir hizmet ifa etmektedir.
- Müdürlüğümüz sahip olduğu bilgileri, yasalar çerçevesinde diğer kamu kurumların erişimine açmaktadır. Bu sayede hem bürokrasinin azaltılmasına hem de kamu hizmetlerinin hızlı ve ekonomik yürütülmesine katkı sağlanmaktadır.

## SPOR İŞLERİ HİZMETLERİ;

Spor İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak, Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 sayılı Meclis kararı ile kurulmuştur.

Spor İşleri Müdürlüğü; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- ◆ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Analitik Bütçe ilke esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimlerini dikkate alarak, Müdürlüğün performans programı ile performans esaslı bütçesini ve faaliyet raporunu hazırlamak ve üst makama sunmak,
- ◆ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Müdürlüğün sorumluluklarının yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımları ve yapım işlerini gerçekleştirmek.
- ◆ Ulusal ve Uluslararası Spor Faaliyetlerine katılmak, Belediyemiz bünyesinde Ulusal ve Uluslararası Spor Faaliyetleri düzenlemek, etkinlerde ev sahipliği yapmak.
- ◆ Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- ◆ Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak, Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini sağlamak, yılsonu raporlarını hazırlamak,
- ◆ Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- ◆ Önemli gün ve haftalarda (23 Nisan, 19 Mayıs, 29 Ekim vb.) halkın ve öğrencilerin katılacağı her türlü etkinliğin organizasyonunu sağlamak,
- ◆ Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- ◆ Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin projelendirilmesi, uygulaması, iç ve dış düzenlemesi, her türlü bakım ve onarımının (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması vb.) yapılmasını ve işletilmesini sağlamak,
- ◆ Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- ◆ Belediyemizin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü sportif etkinliği planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- ◆ Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- ◆ Belediyemizin engelli vatandaşlara sunacağı hizmetlerin bir program dâhilinde hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- ◆ Kent halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait spor etkinliklerini gerçekleştirmek,
- ◆ Spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek, Spor ile ilgili fuarlara katılmak,

- ◆ Belediyemiz tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personelin görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- ◆ Gerekliğinde; iletişim, birlik ve beraberlik duygularının geliştirilmesi, sağlıklı yaşama yönelik etkinlikler, şenlikler ve bu etkinliklere katılan öğrencilere, gençlere ve halkımıza gerekli spor malzemesi, etkinliklerde kullanılmak üzere araç ve gereçlerin temini ve desteğini Başkanlık oluru veya Encümen kararı ile sağlamak,
- ◆ Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- ◆ Her türlü federasyon, okul, amatör takımlar karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullanılmasını sağlamak,
- ◆ Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
- ◆ Vatandaş ve personele yönelik sosyal ve kültürel etkinlik ve geziler düzenlemek,
- ◆ Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,
- ◆ Spor, sosyal ve kültürel alanda diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- ◆ Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek,
- ◆ Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezleri ve okullar ile yapılacak sportif faaliyetlerde işbirliği yapmak,
- ◆ Toplumun her kesimine (Çocuklar, kadınlar, engelliler, yaşlılar, kimsesizler vb..) spor yapmayı teşvik etmeye yönelik; spor yapabileceği ortamlar hazırlamak, rehabilitasyon programları düzenlemek, kurslar, spor etkinlikleri ve yarışmalar tertip etmek,
- ◆ Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yaparak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- ◆ Gençlerin serbest zamanlarını ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirmelerini sağlamak amacıyla onları sportif faaliyetlere yönlendirmek,
- ◆ Fair play, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirmek,
- ◆ Kültürel ve sportif faaliyetlerle gençlerin ruh ve beden sağlıklarını korumak, ulusal birlik, beraberlik, bayrak duygularını güçlendirmek, Gençlere özgüven kazandırarak onların idealist ve aktif olmalarını, çözümün bir parçası haline gelmelerini sağlamak,
- ◆ Kurum içi spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek,
- ◆ İlçemizdeki dernek, vakıf ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte programlar düzenlemek,
- ◆ İlçemizin ihtiyaç duyacağı spor salonu, halka açık sahalar, gençlik merkezi vb. yerlerin tespitini yaparak bu mekânların ilçemize kazandırılması için gerekli çalışma raporları düzenleyerek ilgili birimlere ve Başkanlık Makamına sunmak,
- ◆ Belediye sınırları dâhilinde bulunan mevcut parklar içerisinde yer alan spor alanlarının müdürlük tarafından organize edilecek olan spor faaliyetleri için hazırlayarak; bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak için diğer birimlerden (Park Bahçeler Müdürlüğü vb.) destek almak,

- ◆ Spor saha ve tesislerin projelendirilmesi, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması vb.) sağlamak,
- ◆ İlçemizde sporun tanıtım yönünü ön plana çıkararak, spor turizminin gelişmesine katkı sağlamaktır.
- ◆ Duyuru amaçlı bildiri, afiş, broşür, davetiye ve pankart satın alımlarını yapmaktır.

## STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ;

Muratpaşa Belediye Meclisi'nin 01/08/2014 tarih ve 271 sayılı kararı ile kurulmuştur.

- ◆ Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen ve yönetmeliğinde belirtilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- ◆ Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülen görevler;
- ◆ Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- ◆ Belediyenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ◆ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ◆ Yönetim sistemlerinin kurulması amacıyla; müdürlükler arası gerekli koordinasyonun sağlanması, eğitimlerin düzenlenmesi, gerekli olan çalışmaların yapılması ve iç – dış denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan çalışmaları koordine etmek.
- ◆ Belediyede Strateji Geliştirme Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- ◆ Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- ◆ Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ◆ Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ◆ AB fonları, Kalkınma Ajansları ve diğer fon ve kuruluşların yayınlamış olduğu hibe programlarını takip etmek.
- ◆ Belediyemiz hizmet kalitesini arttırmak için AR-GE çalışması yapmak.

- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, Muratpaşa Belediyesi'nin hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla işbirliğine gidilmesini sağlamak.
- Sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda sektörel projeler yapmak.
- Kendi görev alanı ile ilgili seminer, eğitim faaliyeti, konferans gibi yerel ve/veya ulusal ölçekli etkinlikler düzenlemek.
- Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

AR-GE kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- Yeni hizmet fırsatlarının belirlenmesine katkı sağlamak, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak için gerekli çalışmalarda yer almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- AB fonları, Kalkınma Ajansları ve diğer fon ve kuruluşların yayınlamış olduğu hibe programları ile ilgili işlemleri yapmak.
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve yukarıda sıralanan görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesinde verilen hizmetler aşağıdaki gibidir.

- TSE Denetiminden Önce Kurum İçi Tüm Müdürlüklerin İç Tetkik Çalışmalarının Yürütülmesi
- TSE Denetimi Doğrultusunda Tüm Müdürlüklerin KYS Doküman Kontrol Çalışmalarının Yapılması
- Tüm Müdürlüklerin KYS ile ilgili Hedef ve Süreç Performans Programlarının Hazırlanarak Takibinin Yapılması
- Vatandaş Memnuniyet Anketi Uygulamalarının Yapılması

- Personel Memnuniyet Anketi Uygulamalarının Yapılması
- Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Çalışmalarının Yapılması
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı Çalışmalarının Yapılması

## 6- İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol Sistemi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 - 67 'nci maddelerinde; İç Kontrolün Tanımı, Amacı, Yapısı ve İşleyişi, Ön Mali Kontrol ve Mali Hizmetler Birimi, Muhasebe Hizmeti ve Yetkilisi, İç Denetim, İç Denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanunun 55, 56, 57 ve 58 'inci maddelerine dayanılarak Maliye Bakanlığınca hazırlanan 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar" da da; İç Kontrol, Ön Mali Kontrol, Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemler ve Çeşitli Hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

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

Bu çerçevede; Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde İç Kontrol Şefliği tarafından faaliyetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir kılınması için 2012-2014 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Yıl sonunda da 2015-2016 yıllarını kapsayacak şekilde İç Kontrol Uyum Eylem Planı revizyonu tamamlanmıştır. Hazırlanan eylem planında öngörülen eylemlerin revizyonu için 2014 yılı boyunca çalışmalar kademeli olarak yürütülmüş, 18 standart ve 79 genel şartın yerine getirilmesi için 190 eylem öngörülmüştür.



II-

# AMAÇ VE HEDEFLER

## A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

### STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

#### Kurumsal Yapı

##### Stratejik Amaç 1:

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

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



## Mali Yapı

### Stratejik Amaç 2:

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

Stratejik Hedef 2.1	2014 yılı sonuna kadar, Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak, mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerinin tahakkuk/tahsilat oranını %25 oranında artırmak.
Stratejik Hedef 2.2	2014 yılı sonuna kadar, Belediye mülklerinden optimum faydayı sağlayabilmek için, kümülatif bütçe gelirleri toplamı içerisinde, emlak gelirlerinin payını %5'e çıkarmak.
Stratejik Hedef 2.3	Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretmek ve 2014 yılı sonuna kadar Mali kaynak kullanımında % 10 tasarruf sağlamak.

## Halkla İlişkiler

### Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1	2014 yılı sonuna kadar, Hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet Projeyi uygulamaya koymak.
Stratejik Hedef 3.2	2014 yılı sonuna kadar Hizmetlerde, etkinlik, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçirilecek projeler ile, istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 2 güne düşürmek.

## Çevre Yönetimi

### Stratejik Amaç 4:

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

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

## Sağlık ve Hıfzısıhha

### Stratejik Amaç 5:

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

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

## Kamu Düzeni

### Stratejik Amaç 6:

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

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

## Sosyal Hizmetler ve Engelliler

### Stratejik Amaç 7:

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

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

## Kültür, Sanat, Spor

### Stratejik Amaç 8:

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

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

## İmar ve Şehircilik

### Stratejik Amaç 9:

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

<b>Stratejik Hedef 9.1</b>	2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini % 90'a çıkarmak.
<b>Stratejik Hedef 9.2</b>	2014 yılı sonuna kadar, şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
<b>Stratejik Hedef 9.3</b>	Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslararası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak
<b>Stratejik Hedef 9.4</b>	2014 yılı sonuna kadar, Muratpaşa Belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının yapım-bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak.

## B- TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

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

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

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

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

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



### III-

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

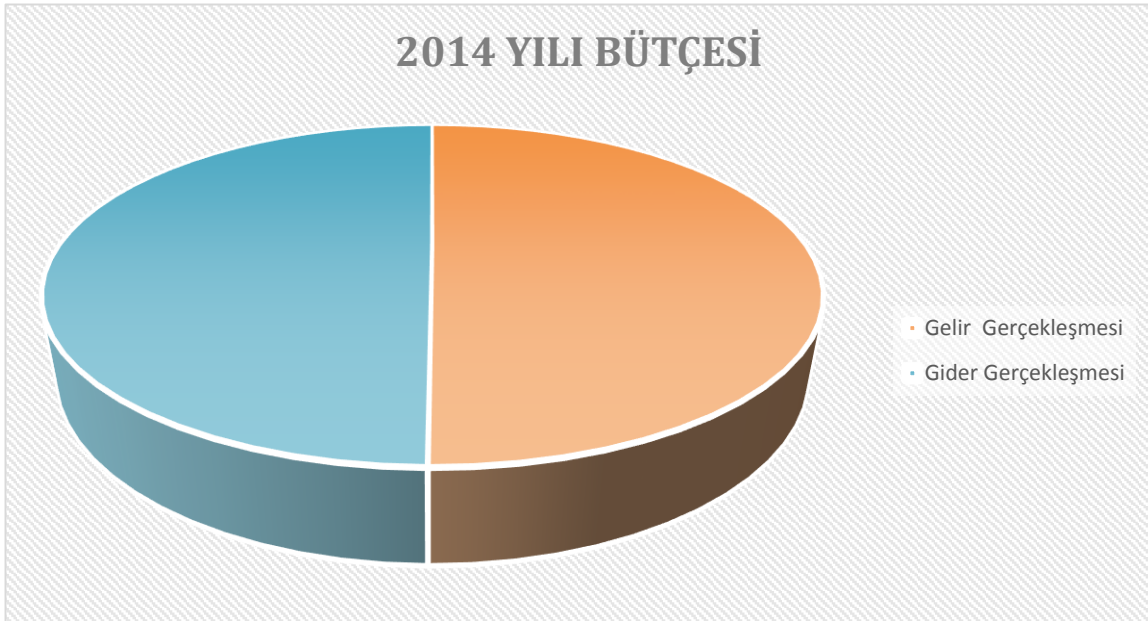


## 1- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2014 yılı bütçe çalışmaları kapsamında; Başkanlık Makamının 20/06/2013 tarih ve 96018794-845.03.02/3666 sayılı yazısı ile Belediye birimlerine bütçenin hazırlanmasında uyulacak ilke ve hedefler doğrultusunda bütçe hazırlık çağrısı yapılmıştır. Birimler tarafından hazırlanan ve 275.000.000,00 TL olarak öngörülen 2014 mali yılı bütçe taslakları Belediye Başkanı tarafından incelenerek Encümene havale edilmiş, 27/08/2013 tarih ve 1323 sayılı Encümen kararı, 11/10/2013 tarih 303 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı ve 26/11/2013 tarih ve 681 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile uygun bulunarak, yürürlüğe girmiştir.

İlgili mali yıl içerisinde 175.600.640,63TL bütçe gideri gerçekleşmiş, yıl içerisinde birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerinden yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenekten 46.972.965,00 TL ödenek aktarmak suretiyle eklenmiş, bunun dışında bütçeye konulan ödeneklerden yılı içerisinde kullanılmayan 99.131.684,37 TL tutarındaki ödenek Belediye Encümenininin 31.12.2014 tarih ve 2456 sayılı kararı ile imha edilmiştir.

	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2014 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME %
2014 YILI GELİR BÜTÇESİ	275.000.000,00	176.542.132,64	64.20
2014 YILI GİDER BÜTÇESİ	275.000.000,00	175.600.640,63	63.85

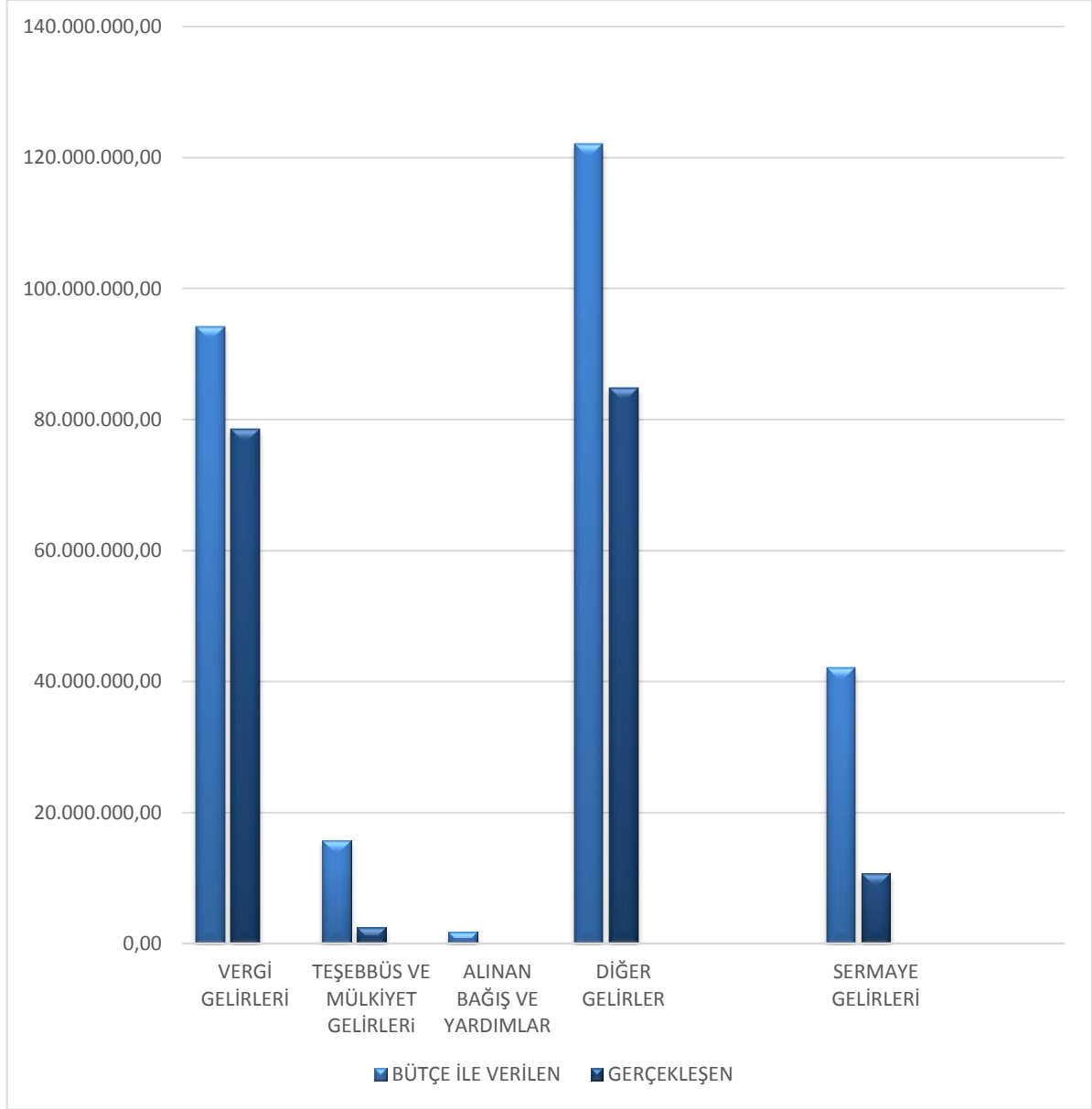




### 2014 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ

GELİR KODU	AÇIKLAMA	2014 YILI BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2014 YILI TAHSİLATI	TAHSİLATTAN RED VE İADELER	2014 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİL ORANI %
<b>01</b>	<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>94.200.000,00</b>	<b>80.351.243,28</b>	<b>1.840.323,19</b>	<b>78.510.920,09</b>	<b>83,34</b>
01-2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	62.300.000,00	53.296.901,39	1.350.311,97	51.946.589,42	83,38
01-3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergisi	18.400.000,00	14.331.860,31	7.175,21	14.324.685,10	77,85
01-6	Harçlar	13.000.000,00	12.699.921,28	482.072,67	12.217.848,61	93,98
01-9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer	500.000,00	22.560,30	763,34	21.796,96	04,36
<b>03</b>	<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>15.800.000,00</b>	<b>2.498.935,83</b>	<b>5.920,00</b>	<b>2.493.015,83</b>	<b>15,78</b>
03-1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.020.000,00	764.900,10	5.920,00	758.980,10	18,88
03-2	Malların Kullanma Veya Faaliyette Bulunma İzin Gelirleri	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03-4	Kurumlar Hasılatı	15.500,00	2.522,50	0,00	2.522,50	16,82
03-6	Kira Gelirleri	11.725.000,00	1.731.513,23	0,00	1.731.513,23	14,77
<b>04</b>	<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>1.440,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.440,00</b>	<b>0,01</b>
04-4	Kurum. ve Kişilerden Al. Yardım ve Bağış.	1.800.000,00	1.440,00	0,00	1.440,00	0,01
<b>05</b>	<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>122.100.000,00</b>	<b>85.686.226,70</b>	<b>802.201,57</b>	<b>84.884.025,13</b>	<b>69,52</b>
05-1	Faiz Gelirleri	400.000,00	216.507,66	0,00	216.507,66	54,13
05-2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	82.200.000,00	68.882.263,38	0,00	68.882.263,38	83,80
05-3	Para Cezaları	19.500.000,00	8.095.713,09	511.035,52	7.584.677,57	38,90
05-9	Diğer Çeşitli Gelirler	20.000.000,00	8.491.742,57	291.166,05	8.200.576,52	41,00
<b>06</b>	<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>42.100.000,00</b>	<b>10.652.731,59</b>	<b>0,00</b>	<b>10.652.731,59</b>	<b>25,30</b>
06-1	Taşınmaz Satış Gelirleri	41.900.000,00	10.652.731,59	0,00	10.652.731,59	25,42
06-2	Taşınır Satış Gelirleri	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>276.000.000,00</b>	<b>179.190.577,40</b>	<b>2.648.444,76</b>	<b>176.542.132,64</b>	<b>63,96</b>
<b>09</b>	<b>RED VE İADELER(-)</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
09-1	Vergi Gelirleri	328.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-5	Diğer Gelirler	358.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-6	Sermaye Gelirleri	289.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>275.000.000,00</b>	<b>179.190.577,40</b>	<b>2.648.444,76</b>	<b>176.542.132,64</b>	<b>64,20</b>

## 2014 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DAĞILIMLARI



**KURUMSAL SINIFLANDIRMANIN IV.DÜZEYİNE GÖRE 2014 YILI GİDER BÜTÇESİ ÖDENEK VE GERÇEKLEŞMELERİ**

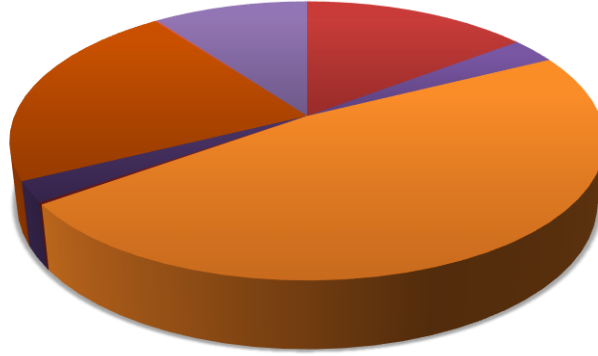
KODU					
46-07-23	MURATPAŞA BELEDİYESİ	275.000.000,00	275.000.000,00	175.600.640,63	63,85
46-07-23-2	ÖZEL KALEM	6.020.000,00	6.615.300,00	5.480.466,01	91,04
46-07-23-4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.266.000,00	17.446.000,00	13.567.791,00	78,58
46-07-23-5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.	10.776.000,00	10.837.850,00	9.408.787,62	87,31
46-07-23-7	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	4.770.000,00	4.508.955,00	3.718.033,37	77,95
46-07-23-10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.755.000,00	3.158.500,00	1.641.078,83	59,57
46-07-23-12	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	334.000,00	52.677,60	15,77
46-07-23-18	YAZI İŞLERİ	1.500.000,00	1.792.200,00	1.342.151,03	89,48
46-07-23-20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	193.000,00	253.750,00	193.929,89	100,48
46-07-23-24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.800.000,00	9.144.000,00	1.679.746,20	19,09
46-07-23-25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	0	1.517.400,00	1.104.341,20	72,78
46-07-23-30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	2.205.000,00	2.249.000,00	1.362.146,65	61,78
46-07-23-31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	17.738.000,00	19.789.000,00	11.672.332,11	65,80
46-07-23-32	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.480.000,00	1.579.000,00	856.435,39	57,87
46-07-23-33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.955.000,00	51.149.000,00	29.745.956,31	58,38
46-07-23-34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8.613.000,00	8.725.500,00	4.634.948,97	53,81
46-07-23-35	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	827.000,00	1.588.800,00	1.166.003,77	140,99
46-07-23-36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	3.750.000,00	3.816.000,00	2.026.125,59	54,03
46-07-23-37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	39.845.000,00	22.804.010,00	12.111.328,34	30,40

46-07-23-38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	35.639.000,00	36.533.000,00	23.797.312,28	66,77
46-07-23-39	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.628.000,00	4.757.000,00	2.312.326,00	49,96
46-07-23-40	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.768.000,00	2.049.500,00	1.154.396,80	65,29
46-07-23-41	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.914.000,00	4.629.700,00	3.338.149,55	85,29
46-07-23-42	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.596.000,00	29.302.740,00	22.762.302,58	79,60
46-07-23-43	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.427.000,00	1.760.050,00	1.433.342,29	100,44
46-07-23-44	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	5.338.000,00	6.227.000,00	2.208.840,99	41,38
46-07-23-45	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16.197.000,00	17.443.450,00	14.513.833,48	89,61
46-07-23-46	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜD.	0	71.700,00	38.713,76	53,99
46-07-23-47	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.520.700,00	376.830,57	24,78
46-07-23-48	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	483.300,00	257.233,38	53,22
46-07-23-49	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	0	569.500,00	276.671,76	48,58
46-07-23-50	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0	107.000,00	73.918,32	69,08
46-07-23-51	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	502.200,00	176.552,68	35,16
46-07-23-52	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.654.895,00	1.047.151,96	63,28
46-07-23-53	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	80.000,00	68.784,35	85,98

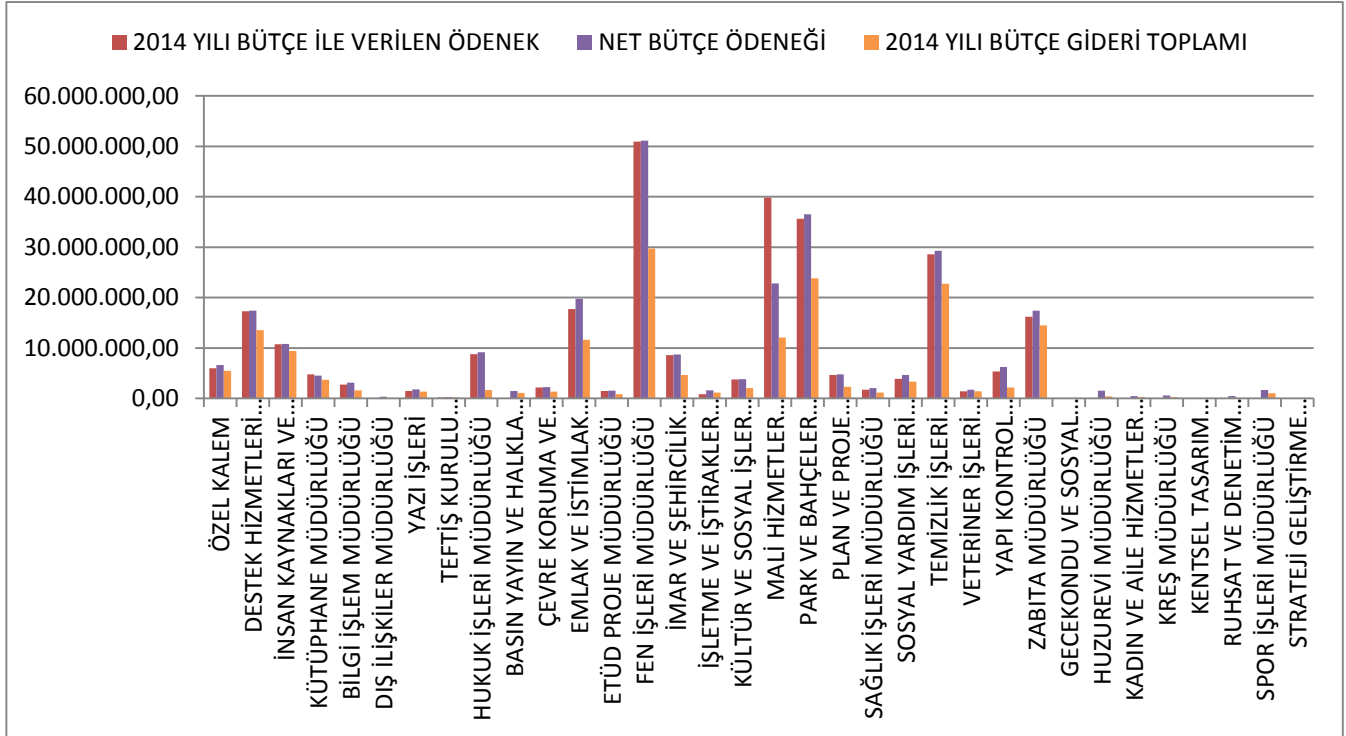
**EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN I. VE II.DÜZEYİNE GÖRE 2014 YILI GİDER BÜTÇESİ ÖDENEK VE GERÇEKLEŞMELERİ**

KODU	AÇIKLAMA	2014 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	2014 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	%
<b>01</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>40.250.000,00</b>	<b>58.456.590,00</b>	<b>50.252.719,20</b>	<b>124,85</b>
01-1	MEMURLAR	12.910.000,00	23.735.490,00	20.823.636,32	161,30
01-2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4.919.000,00	3.899.230,00	1.054.534,15	21,44
01-3	İŞÇİLER	21.826.000,00	29.975.770,00	27.627.293,43	126,58
01-4	GEÇİCİ PERSONEL	180.000,00	325.000,00	314.835,70	174,91
01-5	DİĞER PERSONEL	415.000,00	521.100,00	432.419,60	104,20
<b>02</b>	<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>8.140.000,00</b>	<b>10.248.100,00</b>	<b>8.359.626,25</b>	<b>102,70</b>
02-1	MEMURLAR	2.020.000,00	2.722.450,00	2.201.817,78	109,00
02-2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.086.500,00	1.005.400,00	183.879,84	16,92
02-3	İŞÇİLER	5.030.500,00	6.517.250,00	5.973.928,63	118,75
02-4	GEÇİCİ PERSONEL	3.000,00	3.000,00	0	0,00
<b>03</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIMLARI</b>	<b>130.482.000,00</b>	<b>135.053.950,00</b>	<b>89.430.027,81</b>	<b>68,54</b>
03-1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.724.000,00	1.709.900,00	914.740,07	53,06
03-2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.778.000,00	22.589.000,00	16.104.383,03	77,51
03-3	YOLLUKLAR	292.000,00	320.100,00	47.949,47	16,42
03-4	GÖREV GİDERLERİ	14.968.000,00	15.623.600,00	4.501.524,03	30,07
03-5	HİZMET ALIMLARI	80.602.000,00	79.470.050,00	58.294.956,75	72,32
03-6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.336.000,00	2.511.100,00	1.980.844,22	84,80
03-7	MENKUL MAL,G.MADDİ HAK AL.BAK.VE ON.GİD.	7.488.000,00	8.917.200,00	5.054.642,68	67,50
03-8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	2.290.000,00	3.874.000,00	2.525.634,28	110,29
03-9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	4.000,00	39.000,00	5.353,28	133,83
<b>04</b>	<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>605.000,00</b>	<b>1.212.800,00</b>	<b>1.016.857,27</b>	<b>168,08</b>
04-2	DİĞER İÇ BORÇ	605.000,00	1.212.800,00	1.016.857,27	168,08
<b>05</b>	<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>6.628.000,00</b>	<b>6.192.300,00</b>	<b>3.345.297,80</b>	<b>50,47</b>
05-1	GÖREV ZARARLARI	2.000,00	2.000,00	0	0,00
05-2	MAHALLİ İDARELER	20.000,00	20.000,00	0	0,00
05-3	KAR AMACI GÜTMİYEN KUR.YAP.TRANSFERLER	501.000,00	383.000,00	267.671,40	53,43
05-4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.401.000,00	436.000,00	142.135,00	10,15
05-8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	4.704.000,00	5.351.300,00	2.935.491,40	62,40
<b>06</b>	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>61.020.000,00</b>	<b>56.052.850,00</b>	<b>23.046.112,30</b>	<b>37,77</b>
06-1	MAMUL MAL ALIMLARI	6.092.000,00	6.932.850,00	1.446.577,44	23,75
06-2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.872.000,00	2.606.000,00	986.098,19	34,33
06-3	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	2.441.000,00	2.156.150,00	227.150,00	09,31
06-4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	11.800.000,00	10.018.500,00	5.523.858,31	46,81
06-5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	37.027.000,00	33.559.350,00	14.695.079,52	39,69
06-6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	145.000,00	65.000,00	0	0,00
06-7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	643.000,00	715.000,00	167.348,84	26,03
<b>08</b>	<b>BORÇ VERME</b>	<b>375.000,00</b>	<b>152.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>40,00</b>
08-1	YURTIÇI BORÇ VERME	375.000,00	152.000,00	150.000,00	40,00
<b>09</b>	<b>YEDEK ÖDENEKLER</b>	<b>27.500.000,00</b>	<b>7.631.410,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
09-1	PERSONEL GİDERLERİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	3.500.000,00	0	0,00	0,00
09-5	DOĞAL AFET GİD.KARŞILAMA ÖDENEĞİ	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
09-6	YEDEK ÖDENEK	22.700.000,00	7.325.610,00	0,00	0,00
09-7	YENİ KUR.DAİRE VE İD.İHT.KARŞ.ÖD.	1.000.000,00	5.800,00	0,00	0,00
	<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>275.000.000,00</b>	<b>275.000.000,00</b>	<b>175.600.640,63</b>	<b>63,85</b>

## 2014 YILI BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEKLERE GÖRE GİDER DAĞILIMI



## 2014 YILI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE GİDER DAĞILIMLARI



## 2014 YILI GİDER BÜTÇESİ ÖDENEK VE İPTAL GERÇEKLEŞMELERİ

AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	2014 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
<b>MURATPAŞA BELEDİYESİ</b>	<b>275.000.000,00</b>	<b>175.600.640,63</b>	<b>99.131.684,37</b>	
ÖZEL KALEM	6.615.300,00	5.480.466,01	1.134.833,99	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.446.000,00	13.567.791,00	3.878.209,00	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.	10.837.850,00	9.408.787,62	1.429.062,38	
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	4.508.955,00	3.718.033,37	790.921,63	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.158.500,00	1.641.078,83	1.517.421,17	
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	334.000,00	52.677,60	281.322,40	
YAZI İŞLERİ	1.792.200,00	1.342.151,03	450.048,97	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	253.750,00	193.929,89	59.820,11	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.144.000,00	1.679.746,20	7.464.253,80	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	1.517.400,00	1.104.341,20	413.058,80	
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	2.249.000,00	1.362.146,65	886.853,35	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	19.789.000,00	11.672.332,11	8.116.667,89	
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.579.000,00	856.435,39	722.564,61	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51.149.000,00	29.745.956,31	21.403.043,69	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8.725.500,00	4.634.948,97	4.090.551,03	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	1.588.800,00	1.166.003,77	422.796,23	
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	3.816.000,00	2.026.125,59	1.789.874,41	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.804.010,00	12.111.328,34	10.692.681,66	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	36.533.000,00	23.797.312,28	12.735.687,72	
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.757.000,00	2.312.326,00	2.444.674,00	
SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.049.500,00	1.154.396,80	895.103,20	
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.629.700,00	3.338.149,55	1.023.875,45	267.675,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.302.740,00	22.762.302,58	6.540.437,42	
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.760.050,00	1.433.342,29	326.707,71	
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6.227.000,00	2.208.840,99	4.018.159,01	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	17.443.450,00	14.513.833,48	2.929.616,52	
GEÇEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜD.	71.700,00	38.713,76	32.986,24	
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.520.700,00	376.830,57	1.143.869,43	
KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	483.300,00	257.233,38	226.066,62	
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	569.500,00	276.671,76	292.828,24	
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	107.000,00	73.918,32	33.081,68	
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	502.200,00	176.552,68	325.647,32	
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.654.895,00	1.047.151,96	607.743,04	
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	80.000,00	68.784,35	11.215,65	

### 31.12.2014 İTİBARI İLE :

<b>BANKA</b>	20.065.635,19
<b>ALACAKLAR</b>	44.778.072,45
<b>İLK MADDE VE MALZEME</b>	8.585.057,15
<b>ARAZİ VE ARSALAR</b>	1.314.764.131,75
<b>YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ</b>	274.407.291,51
<b>BİNALAR</b>	239.746.649,08
<b>TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR</b>	5.847.544,58
<b>TAŞITLAR</b>	12.721.164,57
<b>DEMİRBAŞLAR</b>	8.948.918,50

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

Belediyemiz; Antalya Fuarçılık ve İşletme Yatırım Anonim Şirketinin (ANFAŞ) % 0,3276 payına karşılık 4504 adet hissesine sahip olup 90.080,00 TL'lik sermayeye sahiptir. 2014 yılında payımıza düşen işletme geliri 1.965,38 TL olarak gerçekleşmiş ve 17.07.2014 tarihinde hesabımıza geçmiştir.

Belediyemiz ALDAŞ A.Ş.'nin %1 hissedarı olup; 11.11.2014 itibari ile 30.000 adet hisse karşılığında 30.000,00 TL sermayemiz mevcuttur.

Belediyemiz, Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 10.000.000,00 TL sermayesinden % 10 hisseye sahip olup, Belediyemize ait sermaye 1.000.000,00 TL'dir. Şirketin Sermaye artırım kararı gereğince %10 hisse payımıza karşılık 150.000,00 TL 2014 yılında şirket hesabına yatırılmıştır.

31.10.2012 tarihinde 6358 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olan EXPO 2016 Antalya Ajansı için Belediyemiz, 03.06.2014 tarihi itibari ile 785.403,04 TL ödemiştir.

Belediyemizin; 09.09.2011 tarihli ve 28049 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2011/2168 sayılı Bakanlar Kurul Kararı ile Batı Kalkınma Ajansına (BAKA) aktaracağımız bütçe katkı payı %0,005 (binde beş) olarak belirlenmiştir. Belediyemiz tarafından ilgili karara istinaden 10.06.2014 tarihinde 647.190,98 TL ödeme yapılmıştır.

Belediyemiz Meclisinin 03.12.2014 Tarih ve 523 sayılı kararı ile Falez Çevre Yönetim Danışmanlığı Turizm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin Belediyemize hibesi gerçekleşmiştir.

KAMU İDARELERİ PAYLARI	PAY MİKTARI	ÖDENEN PAY MİKTARI	ÖDENEN GEC. BED.	ÖDENECEK MİKTAR
<b>%10 İl Özel İdare Payı</b>	5.526.688,58	4.939.984,70	-	586.703,88
<b>Darulaceze Payı</b>	-	-	-	-
<b>Verem Savaş Derneği Payı</b>	17.352,46	-	-	17.352,46
<b>ÇTV Büyükşehir Payı</b>	339.918,83	300.676,11	22.530,73	39.242,72
<b>Türkiye Belediyeler Birliği</b>	121.769,56	121.769,56	-	-
<b>Kalkınma Ajansı</b>	<b>647.190,98</b>	<b>647.190,98</b>	-	-



2014 MURATPAŞA BELEDİYESİ		BİLANÇO	OCAK-ARALIK	
AKTİFLER		PASİFLER		
2014(Cari Yıl)		2014(Cari Yıl)		
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>77.318.592,03</b>	<b>III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>54.673.276,00</b>	
10 HAZİR DEĞERLER	20.082.715,89	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.864,15	
102 BANKA HESABI	19.851.833,58	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	1.864,15	
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	17.080,70	32 FAALİYET BORÇLARI	41.770.430,46	
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	213.801,61	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	41.770.430,46	
12 FAALİYET ALACAKLARI	44.778.072,45	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	7.218.556,56	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	943.017,93	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	887.862,62	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	38.882.046,41	333 EMANETLER HESABI	6.330.693,94	
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	4.927.514,83	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.597.660,37	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	25.493,28	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.610.045,19	
14 DİĞER ALACAKLAR	2.087.948,78	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.519.566,44	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.087.948,78	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	713.032,26	
15 STOKLAR	8.585.057,15	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	17.352,46	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	8.585.057,15	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.737.664,02	
16 ÖN ÖDEMELER	978.219,88	38 GELECEK AYLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	84.764,46	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	978.219,88	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	84.764,46	
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	806.577,88			
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	806.577,88	<b>IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>20.315.400,36</b>	
		40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	18.092.666,85	
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>	<b>1.460.363.212,09</b>	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	18.092.666,85	
22 FAALİYET ALACAKLARI	3.268.584,12	43 DİĞER BORÇLAR	1.922.602,22	
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.268.584,12	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	1.922.602,22	
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	4.678.476,42	48 GELECEK YILLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	300.131,29	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.659.026,42	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	300.131,29	
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	19.450,00			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.452.416.151,55	<b>V- ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>1.462.693.127,76</b>	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.314.764.131,75	50 NET DEĞER	1.485.156.615,93	
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	274.407.291,51	500 NET DEĞER HESABI	1.485.156.615,93	
252 BİNALAR HESABI	239.746.649,08	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	17.839.760,54	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.847.544,58	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	17.839.760,54	
254 Taşıtlar Grubu	12.721.164,57	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-42.639.287,86	

255 DEMİRBAŞLAR HESABI	8.948.918,50	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-42.639.287,86
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-412.394.522,38	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>2.336.039,15</b>
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	8.374.973,94	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2.336.039,15
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0		
260 HAKLAR HESABI	1.275.593,91		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.275.593,91		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	189.592,35		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-189.592,35		
	=====		=====
<b>Aktif Toplam</b>	<b>1.537.681.804,12</b>	<b>Pasif Toplam</b>	<b>1.537.681.804,12</b>
<b>IX- NAZIM HESAPLAR</b>	<b>31.050.638,72</b>	<b>IX- NAZIM HESAPLAR</b>	<b>31.050.638,72</b>
90 ÖDENEK HESAPLARI	267.675,00	90 ÖDENEK HESAPLARI	267.675,00
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	267.675,00	901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	267.675,00
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	8.565.746,05	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	8.565.746,05
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.565.746,05	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	8.565.746,05
	<b>22.217.217,67</b>		<b>22.217.217,67</b>
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	22.217.217,67	999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	22.217.217,67
	=====		=====
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.568.732.442,84</b>	<b>Genel Toplam</b>	<b>1.568.732.442,84</b>

### 3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç: 1-8</b>	:	<b>1:</b> Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak. <b>8:</b> Toplumsal değişim sürecinde Kültürel zenginlik ve Çeşitliliğimizin korunması ,geliştirilmesi,gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireyleri hoşgörü,uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.		
<b>Stratejik Hedef</b>	:	<b>1.1:</b> 2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek. <b>8.1:</b> 2014 Yılı sonuna kadar ,Kültür ve Sanat Alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslararası etkinliklerle kültürlerarası kaynaşmayı sağlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>	:			
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>2014 Yılı</b>		
		<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
<b>1</b>	<b>1.1.1:</b> Belediye Başkanının günlük programının oluşturulması ve uygulanması ile davetli olduğu programlara katılması işlerinin yürütülmesi.	%100	%100	%100
<b>2</b>	<b>1.1.2:</b> Web ve Sosyal Medya biriminin yapmış olduğu işler	%100	%90	%90
<b>3</b>	<b>8.1.1:</b> Basın Bürosu tarafından belediyenin yazılı ve görsel iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	%100	%100	%100

### Faaliyet - Proje Bilgileri

Belediye Başkanının günlük programının oluşturulması ve uygulanması ile davetli olduğu programlara katılması işlerinin yürütülmesi.

Belediye Başkanımızın katılımıyla düzenlenen açılış, fuar, tören, davet ve organizasyonlara gelen konukların ağırlama giderleri yapılmıştır.

Belediye Başkanı'nın, kamu kurum ve kuruluşlar başta olmak üzere STK'lar, meslek odaları örgütleri, özel kurum ve kuruluşlar işbirliği ile yapacağı organizasyonlar ve onayları doğrultusunda günlük, haftalık, aylık programları hazırlanmıştır. Bu kapsamda Sivil Toplum Kuruluşları, özel kurum ve kuruluşlar, meslek odaları örgütleri ve vatandaşlarımızdan gelen görüşme talepleri aylık ortalama 300 adet olup, verilen randevu sayısı aylık ortalama 120 adettir. Programların yoğun olması nedeni ile karşılanamayan randevular; bireysel görüşme talepleri karşılanması için her haftanın belli bir gününde düzenlenen randevusuz görüşme gününe yönlendirilmiştir.

#### **Web ve Sosyal Medya biriminin yapmış olduğu işler:**

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

Kurumsal web sitemiz üzerinde Belediye Başkanımız Sn Ümit UYSAL'a ait (baskan@muratpasa-bld.gov.tr) elektronik posta adresine gelen 452 adet mailin tamamı yanıtlanmış 263 talebin tamamı ilgili birimlerle iletişime geçilerek toplamda 715 adet mail çözüme kavuşmuştur.

Belediyemiz adına 4 adet sosyal paylaşım hesabı; facebook/belediyemuratpasa adresinden yaklaşık 900 görsel paylaşım ve 5700 beğeni ve 18900 erişim sayısına ulaşmış, twitter/MuratpasaBld hesabından yaklaşık 8500 twitter atılmış olup takipçi sayısı 11300'dür, youtube/MuratpasaBelediyesi adresinden 7 adet video paylaşımı yapılmış ve yine instagram/muratpasabelediyesi üzerinden gerekli duyuruların yapılması sağlanmıştır.

Tüm sosyal medya hesaplarımızın ilişkili olduğu mail hesaplarını @muratpasa-bld.gov.tr adresi ile ilişkilendirilmiştir.

Basın Bürosu tarafından belediyenin yazılı ve görsel iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi;

#### **Basın Şefliği;**

- Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde Basın Şefliği olarak çalışmalarını 06/06/2014 tarihe kadar devam etmiş, 06/06/2014 tarih ve 229 Sayılı Meclis Kararı ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak ayrılmıştır.
- 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 toplantılarını düzenlemektedir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmaktadır.
- Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberler düzenli olarak dijital ve dosya ortamında arşivlenmektedir.
- Çalışma dönemi içerisinde belediyemiz hizmet ve çalışmalarını içeren yaklaşık 180 basın bülteni hazırlanmış, yerel ve ulusal gazete ile dergilerde ortalama 6329 haber yayınlanmıştır.
- Belediyemize ait web sayfasına haber bültenleri kanalıyla günlük bilgi akışı sağlanmaktadır.
- Belediyemiz çalışma ve projelerini kamuoyuna duyurmak amacıyla, farklı müdürlükler de dahil olmak üzere afiş, el broşürü ve duyuru ilanları hazırlanmıştır.

- Belediyemiz hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla kurulan SMS Kısa Mesaj Servisi aktif olarak kullanılmış belediyemiz adına yaklaşık 2.275.269 adet SMS atılmıştır.
- Tüm açılış ve organizasyonlarda Basın Şefliği aktif olarak görev almaktadır. Belediye Çalışmalarının kamuoyuna duyurulması ve yürütülmesi çerçevesinde;
- Ulusal ve Uluslararası düzenlenen etkinlikler kapsamında Belediye Başkanımız Tarihi Kentler Birliği'nin teknik inceleme toplantısına katılmıştır,

Ayrıca Yörelere Renkler Kültür Festivali,1 Eylül Dünya Barış günü etkinlikleri Zafer Bayramı Kutlamaları,23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri,8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinlikleri, Anneler Günü Etkinlikleri, Ramazan Etkinlikleri, ,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları, Kurslarımızın yıl sonu sergisi gibi açılışlarımız, önemli gün ve haftaların kutlanması ile ilgili etkinliklerimiz 2014 yılı içerisinde Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile entegre olarak sürdürülmüştür.

Tam Olimpik Yüzme Havuzu , Bayındır Emekliler Kahvesi, Çağlayan Spor Salonu, Giritli Evi ve Müzesi, Meltem Balık Pazarı ,Gezi Parkı ve Toplu 50 Park ve Kızılay Parkı, Alzheimer Merkezi, Sinan Mahallesi Açık Avm, Antalya İl Emniyet Müdürlüğü İşbirliği ile Tubim Hizmet Binası açılış törenleri yapılmıştır.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

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

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

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

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

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

Belediyemize ait kurumsal olarak 4 adet sosyal paylaşım hesapları üzerinden (facebook/belediyemuratpasa, twitter/MuratpasaBld, youtube/MuratpaşaBelediyesi, instagram/muratpaşabelediyesi hesapları üzerinden gerekli duyuruların yapılmasını ve sağlamaktadır.

## Performans Sonuçları Tablosu:

Performans Göstergesi	2014 Yılı			
	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
<b>Stratejik Amaç:</b>	: <b>1:</b> Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.			
<b>Stratejik Hedef</b>	: <b>1.5:</b> 2014 yılı sonuna kadar vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte e-belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek. <b>1.5.1.</b> Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemlerin yapılması. <b>1.5.2.</b> İdari işlemlerin yapılması (su,elektrik,telefon,internet vb. kullanımlarının abone, takip ve ödeme işlemlerinin yürütülmesi) <b>1.5.3.</b> Belediye bünyesinde kullanılan araçların idare ve sevk işlemlerinin yapılması. <b>1.5.4.</b> Belediye bünyesindeki araçların akaryakıt ihtiyacının karşılanmasına yönelik işlemlerin yapılması. <b>1.5.5.</b> Belediyenin ana hizmet binasının bakım ve onarım işlemlerinin etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.			
<b>Performans Hedefi</b>	:			
<b>Performans Göstergesi</b>				
1	<b>F.1.5.1:</b> Müdürlüğümüzün görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan ihtiyaçlar; mal ve hizmet satın alma yöntemiyle karşılanmıştır.	%100	%100	%100
2	<b>F.1.5.2:</b> Belediyemizin ana hizmet binasına ait 12 adet elektrik, 12 adet su, 12 adet telefon ve 12 adet internet faturasının takip ve ödeme işlemleri yapılmıştır.	%100	%90	%90
3	<b>F.1.5.3:</b> İhale servisi tarafından yapılan araç kiralama ihalesi ile kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet araçlarının temini sağlanmıştır. İhale servisi tarafından yapılan personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı ihalesi ile kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet araçlarını kullanacak olan şoförlerin temini sağlanmıştır.	%100	%100	%100
4	<b>F.1.5.4:</b> İhale servisi tarafından yapılan akaryakıt alımı ihalesi ile kurumumuz araçlarının ihtiyacı olan akaryakıtın temini sağlanmıştır.	%100	%100	%100
5	<b>F.1.5.4:</b> Kurumumuzun ana hizmet binasına ait 350 adet bakım ve onarım talebi gelmiştir. Gelen bakım ve onarım taleplerinin 340 adedi tamamlanmıştır.	%100	%100	%100

## Faaliyet - Proje Bilgileri

### İhale servisinin 2014 yılında gerçekleştirdiği ihalelerin listesi

NO	MÜDÜRLÜK	İHALE KONUSU	KİK NO	TÜRÜ	İHALE TARİHİ	İHALE SONUCU
1	Fen İşleri M.	Alt Temel Malzeme Alımı	2014/611	Mal	20.02.2014	İptal
2	Fen İşleri M.	Asfalt Alımı	2014/23121	Mal	15.04.2014	Tamamlandı
3	Park ve Bahçeler M.	Elektrik Malzemesi Alımı	2014/23201	Mal	21.04.2014	Tamamlandı
4	Fen İşleri M.	Parke Taşı Alımı	2014/32978	Mal	28.04.2014	Tamamlandı
5	Kütüphane M.	Spor Malzemesi Alımı	2014/33987	Mal	22.04.2014	Tamamlandı
6	Fen İşleri M.	Madeni Yağ Alımı	2014/46074	Mal	05.06.2014	Tamamlandı
7	Fen İşleri M.	Alt Temel Malzeme Alımı	2014/56562	Mal	30.06.2014	Tamamlandı
8	Fen İşleri M.	Grantüler Malzeme Alımı	2014/62523	Mal	14.07.2014	Tamamlandı
9	Fen İşleri M.	Asfalt Kazıma	2014/78936	Yapım	13.08.2014	Tamamlandı
10	Fen İşleri M.	Görme Engelliler Uyarıcı Yüzey Malzemesi Alımı	2014/80318	Mal	21.08.2014	Tamamlandı
11	Zabıta M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/78552	Hizmet	29.09.2014	Tamamlandı
12	Temizlik İ.M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/109399	Hizmet	10.11.2014	Tamamlandı
13	İnsan K.E.M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/109160	Hizmet	10.12.2014	Tamamlandı
14	Destek H.M.	Araç Kiralama	2014/132892	Hizmet	17.11.2014	İptal
15	Fen İşleri M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/130210	Hizmet	26.11.2014	Tamamlandı
16	Destek H.M.	Akaryakıt Alımı	2014/129329	Mal	21.11.2014	Tamamlandı
17	Park ve Bahçeler M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/137459	Hizmet	05.12.2014	Tamamlandı
18	Sosyal Yardım İ.M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/138749	Hizmet	04.12.2014	Tamamlandı
19	Destek H.M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/138695	Hizmet	02.12.2014	Tamamlandı
20	Destek H.M.	Personel Servisi Hizmet Alımı	2014/139678	Hizmet	27.11.2014	Tamamlandı
21	Spor İ.M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/140606	Hizmet	08.12.2014	Tamamlandı
22	Fen İşleri M.	Asfalt Alımı	2014/143481	Mal	15.12.2014	Tamamlandı
23	Fen İşleri M.	Lastik Alımı	2014/152030	Mal	15.01.2014	Tamamlandı
24	Destek H.M.	Araç Kiralama	2014/163383	Hizmet	25.12.2014	Tamamlandı
25	Destek H.M.	Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı	2014/174890	Hizmet	24.12.2014	İptal
26	Destek H.M.	Minibüs alımı	2014/175463	Mal	24.12.2014	İptal
27	Spor İ.M.	Güzeloba İlköğretim Okulu Spor Salonu Yapımı	2014/170161	Yapım	19.01.2015	İptal
28	Spor İ.M.	D.Refizade İlköğretim Okulu Spor Salonu Yapımı	2014/171679	Yapım	20.01.2015	İptal
29	Spor İ.M.	Ermenek İlköğretim Okulu Spor Salonu Yapımı	2014/171682	Yapım	21.01.2015	İptal
30	Fen İşleri M.	Muhtar Evleri Yapımı	2014/172788	Yapım	22.01.2015	Devam ediyor
31	Yapı Kontrol M.	1567 Ada 7 Parseldeki Kaçak Yapı Yıkımı	2014/174002	Yapım	06.02.2015	İptal

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

İhale servisine toplam 31 adet ihale talebi gelmiştir. Gelen ihale taleplerinin 22 adedi tamamlanmış, 8 adedi iptal edilmiş ve 1 adedi devam etmektedir.

İdare amirliğine toplam 350 adet arıza ve bakım talebi gelmiştir. Gelen arıza ve bakım taleplerinin 340 adedi tamamlanmıştır.

Araç sevk amirliğine gelen araç ve şoför taleplerinin tamamı karşılanmıştır.

Akaryakıt servisine gelen akaryakıt taleplerinin tamamı karşılanmıştır.

Satın alma ve ayniyat servisine gelen mal ve hizmet satın alma taleplerinin tamamı karşılanmıştır.

## Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>	1- Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.	
<b>Stratejik Hedef</b>	1.2- 2014 Yılı sonuna kadar, personel ve kadro yapısını, Norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak.	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		
		<b>2014</b>
<b>P.H.1.2.5</b>	Personelin işe alım işinin süresinde tamamlanma oranı (yüzde %)	%10 0
<b>P.H.1.2.6</b>	Personel özlük dosyalarının elektronik ortamda eksiksiz tutulma oranı (yüzde %)	%60
<b>P.H.1.2.7</b>	Eğitim ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi oranı (yüzde %)	%10 0
<b>P.H.1.2.8</b>	Personel maaş ve sigorta işlemlerinin yürütülmesi oranı (yüzde %)	%10 0
<b>FAALİYETLER</b>		
<b>F.1.2.5</b>	Kurumun İnsan Gücü Planlaması ve Politikası Üzerine Çalışmaların Gerçekleştirilmesi	
<b>AÇIKLAMA</b>	Birimlerin; İhtiyaçlarına, İş Ve İşlemlerine Uygun, Nitelikli Personel Alımı Yapılarak Uygun Görevlendirmeler Yapılmaktadır.	
<b>F.1.2.6</b>	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi	
<b>AÇIKLAMA</b>	Personel ait özlük dosyaları elden geçirilmiş, taranacak duruma getirilmiş, tasnifleri yapılmıştır. Geriye dönük olarak yapılmakta olan faaliyet; özlük dosyalarındaki farklı boyut ve cinsteki evrakın taranarak sisteme atılması sürecini uzatmakta olup, faaliyet halen sürmektedir.	
<b>F.1.2.7</b>	Eğitim ve Sosyal Etkinliklerin Düzenlenmesi	
<b>AÇIKLAMA</b>	2014 yılında eğitim veren kurumlar ile müştereken 35 adet eğitim düzenlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz personeline; Belediyemizde göreve başlayan personele Oryantasyon Eğitimleri verilmiştir. 2014 yılı Eğitim Planı kapsamında 1773 personelimiz eğitim almıştır.	
<b>F.1.2.8</b>	Personel Maaş ve Sigorta İşlemlerinin Yürütülmesi	
<b>AÇIKLAMA</b>	2014 yılı içinde toplam 18.601 Adet Bordro Hazırlanmıştır. Personelin SGK ile ilgili işlemleri süresinde yapılmıştır.	



**Stratejik Amaç 1:** Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.

**Stratejik Hedef 1.3** Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFLERİ		2014
P.H.1.3.3	Eğitim ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi oranı (yüzde %)	%100

#### FAALİYETLER

F.1.3.3	Eğitim ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
<b>AÇIKLAM A</b>	<p>--Birimlerin İstek Ve İhtiyaçları Doğrultusunda Risk Odaklı Eğitim Planı Hazırlanmış, Yapılan Değerlendirme Sonucunda; Tüm Birimler İçin 22 Adet Kişisel Ve Mevzuat Eğitimi, Bilgi İşlem Müdürlüğü İçin 3 Adet Eğitim Satın Alması Yapılmıştır.</p> <p>--22 Adet Kişisel Ve Mevzuat Eğitimi için Toplam 116 Saat Eğitim Planlanmıştır. Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait 3 Adet eğitim için 5+5+3 gün olmak üzere 13 gün eğitim planlanmıştır.</p> <p>--Kültür ve sosyal işler müdürlüğü ile koordineli olarak belediyemize ait salonların eğitim günü tarafımıza tahsisi yapılmıştır.</p> <p>--Eğitim sonucunda katılımcılarca doldurulan ankete göre değerlendirme ve raporlama yapılmaktadır. Eğitim sunuları intranet sisteminde yayınlanarak ilgililerin hizmetine sunulmaktadır.</p> <p>--Eğitim Planı dâhilindeki eğitimler tamamlandıktan sonra katılımcılara Sertifika verilmiştir.</p> <p>-- Personelimiz; Eğitim Planı haricinde çeşitli konu, süre ve tarihlerde ücretsiz veya bedeli ödenerek eğitimlere katılmışlardır. Bu tip eğitimlerin sayısı 10 'dur.</p>

PERFORMANS HEDEFLERİ		2014
P.H.1.3.3	Eğitim ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi oranı (yüzde %)	%100
P.H.1.2.5	Personelin işe alım işinin süresinde tamamlanma oranı (yüzde %)	%100
P.H.1.2.6	Personel özlük dosyalarının elektronik ortamda eksiksiz tutulma oranı (yüzde %)	%60
P.H.1.2.7	Eğitim ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi oranı (yüzde %)	%100
P.H.1.2.8	Personel maaş ve sigorta işlemlerinin yürütülmesi oranı (yüzde %)	%100

### Faaliyet - Proje Bilgileri



MEVZUAT EĞİTİMİ



SDP/ARŞİV EĞİTİMİ

## EĞİTİM KURUMLARINDAN ALINAN EĞİTİMLER

Sıra No	Eğitim Konusu	Eğitim Katılımcıları	Eğitimi Veren	Eğitim Tarihi	Eğitim Süresi ( Saat )
1	Kişisel Gelişim Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	10 Ocak 2014 Cuma	6
2	Birim ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	27 Ocak 2014 Pazartesi	6
3	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	İlgili Tüm Personel	Bekad	31 Ocak 2014 Cuma	6
4	İmar Mevzuat ve İmar Hukuku Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	01 Şubat 2014 Cumartesi	6
5	İç Kontrolde Beklentiler ve iyi Uygulama Örnekleri Eğitimi Hassas Görev Yönergesi Oluşturulmasına Yönelik Uygulamalı Eğitim	İlgili Tüm Personel	Bekad	03 Şubat 2014 Pazartesi	6
6	Kişisel Gelişim Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	13 Şubat 2014 Perşembe	6
7	Kontrol teşkilatı ile muayene kabul komisyonlarının çalışmaları Eğitimi ( 2 Grup halinde yürütülecektir)	İlgili Tüm Personel	Bekad	19 Şubat 2014 Çarşamba	6
8	Zabıta Görev, Yetki ve Sorumlulukları Konulu Eğitim ( 5957 sayılı kanun, Zabıta Yönetmeliği) ( 2 Grup halinde yürütülecektir)	İlgili Tüm Personel	Bekad	24 Şubat 2014 Pazartesi	6
9	Belediye Gelir Mevzuatı Konulu Eğitim (2 Grup halinde yürütülecektir)	İlgili Tüm Personel	TSE	03 Mart 2014 Pazartesi	6
10	Demirbaş Kayıt tutulması, Hurda Malzeme düşülmesi ve Amortisman Hesaplamaları	İlgili Tüm Personel	Bekad	21/02/2014	3
11	Giderin Gerçekleştirilmesinde Belge Düzeni Hakkında ve Kamu Görevlileri İçin Sorumluluk Kavramı ve Türleri Konulu Eğitim	İlgili Tüm Personel	Bekad	10 Nisan 2014 Perşembe	3
12	Kişisel Gelişim Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	14 Nisan 2014 Pazartesi	6
13	İhale komisyon kararından sözleşme imzalanmasına kadar yapılan idari işlemler ile ilgili eğitim, Kamu İhale Kanunu (Doğrudan Temin Uygulaması Hakkında Eğitim) ( 2 Grup halinde yürütülecektir)	İlgili Tüm Personel	Bekad	21 Nisan 2014 Pazartesi	6
14	Sayıştay Denetimi ve Sayıştay'ca Düzenlilik Eğitimi, Mülkiye Müfettişlerince düzenlenen raporların değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılması hakkında Yönerge konulu Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	28 Nisan 2014 Pazartesi	3
15	Belediyelerde Stratejik Yönetim Konulu Eğitim, Stratejik Planlama	İlgili Tüm Personel	Bekad	26 Mayıs 2014 Pazartesi	6

16	Performans Programının Hazırlanması Konulu Eğitim ( 2 Grup halinde yürütülecektir)	İlgili Tüm Personel	Bekad	09 Haziran 2014 Pazartesi	6
17	Belediyelerde Bütçeleme Konulu Eğitim	İlgili Tüm Personel	Bekad	07 Temmuz 2014 Pazartesi	2
18	Kamu İdarelerinin İnternet Sitelerinde Bulunması Gereken Bilgiler Konulu Eğitim, Kamu İdarelerinde Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması Hakkında Eğitim	İlgili Tüm Personel	Bekad	18 Ağustos 2014 Pazartesi	6
19	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, SGK Mevzuatı	İlgili Tüm Personel	Bekad	25 Ağustos 2014 Pazartesi	6
20	Standart Dosya Planı ile ilgili Eğitim, Evrak birimlerinde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda Eğitim	İlgili Tüm Personel	Bekad	01 Eylül 2014 Pazartesi	6
21	Taşınır ve Taşınmaz Mal Yönetmeliği Eğitimi	İlgili Tüm Personel	Bekad	27 Ekim 2014 Pazartesi	6
22	Dönem sonu İşlemleri ve Ön Ödeme Uygulaması Konulu Eğitim	İlgili Tüm Personel	Bekad	08 Aralık 2014 Pazartesi	3
23	Adli Bilişim Uzmanlığı	Bil.İşlem Müd. İlgili Personel	Adeo Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Ve Tic. A.Ş	15-19/12/2014	5 GÜN
24	Web Uygulamaları Güvenliği Eğitimi	Bil.İşlem Müd. İlgili Personel	Adeo Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Ve Tic. A.Ş	01-05/12/2014	5 GÜN
25	Pentest Uzmanlığı Eğitimi	Bil.İşlem Müd. İlgili Personel	Adeo Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Ve Tic. A.Ş	26-28/11/2014	3 GÜN
26	İşaret Dili Kursu	İlgili Personel	ASMEK	10.02.2014 25/08/2014	6 AY
27	İşaret Dili Kursu	İlgili Personel	MAH.İD. DER.	20-24/05/2014	5 GÜN
28	Evlendirme Ve Evlendirme Memurluğu Eğitimi	İlgili Personel	Mustafa Tamer Stratejik Araştırmalar Vakfı	07-11/07/2014	5 GÜN
29	Personel Mevzuatı Eğitimi	İlgili Personel	TEBİAT	26.10.2014	1 GÜN
30	Devlet Muh.Kamuda Mali Tablo Analizi Eğitimi	İlgili Personel	ANTALYA HALK SAĞ.MER.	25.10.2014	1 GÜN

31	Yerel Yönetimlerde Son Değişiklerle İmar Ve Yapı Denetim Uygulamaları	İlgili Personel	KARAELEMAN BELEDİYELE Rİ BİRLİĞİ	21-25/11/2014	5 GÜN
32	Kişisel Gelişim Semineri	İlgili Personel	TERRANOVA EĞİTİM DANIŞMANLIK	20.11.2014	1 GÜN
33	V.Ulusal Pdr Uygulamalar Kongresi	İlgili Personel	TÜRK PSİKOLOJİK EĞİTİM DERNEĞİ	4-6/12/2014	3 GÜN
34	Yerel Mavi Bayrak Sorumluları Eğitimi	İlgili Personel	TÜRKİYE ÇEVRE EĞİTİM VAKFI	11-12/12/2014	2 GÜN
35	Asansör Mev.Uyg.Eğitimi	İlgili Personel	BİLİM SAN.TEKN .İL MÜD.	03.12.2014	1 GÜN

### PERSONELİMİZCE VERİLEN ORYANTASYON EĞİTİMİ

S.No	Eğitimin Konusu	Eğitim Katılımcıları	Eğitimi Veren	Eğitimin Yeri	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati
1	ORYANTASYAN EĞİTİMİ	ŞİRKET PERSONELİ	DURMUŞ CAN M.OKAN DEMİREL	KONFERANS SALONU	07.03.2014	3
2	ORYANTASYAN EĞİTİMİ	MEMUR/SÖZL. PERSONEL	DURMUŞ CAN M.OKAN DEMİREL MEHMET AKMEŞE	KONFERANS SALONU	13.03.2014	5
3	ORYANTASYAN EĞİTİMİ	MEMUR/SÖZL. PERSONEL	DURMUŞ CAN M.OKAN DEMİREL MEHMET AKMEŞE	KONFERANS SALONU	09.05.2014	5
4	ORYANTASYAN EĞİTİMİ	STAJYER ÖĞRENCİLER	DURMUŞ CAN M.OKAN DEMİREL MEHMET AKMEŞE	KONFERANS SALONU	22.10.2014	5

### Kariyer Merkezi Hizmetleri

Kariyer Merkezi, işverenler ve iş arayanlar arasında köprü vazifesi görerek, kentimizdeki işsizlik sorununun çözümüne bir katkı sağlamak amacıyla, **İşkur Hizmet Noktası** olarak kurulmuştur. Ülkemizin en önemli sorunlarından biri olan işsizliğin azaltılması için hizmet vermekteyiz. Her gün iş arayan yeni kişilerin başvuru yaptığı Merkezimiz, firmalar ve iş arayanları buluşturarak her iki tarafa da fayda sağlamayı amaçlamaktadır.

14/07/2014 - 31/12/2014 TARİHLERİ ARASINDA	TOPLAM	AÇIKLAMA
<b>BAŞVURU SAYISI</b>	<b>4.514</b>	
<b>YÖNLENDİRİLEBİLEN BAŞVURU SAYISI (ÖZEL SEKTÖRÜ KABUL EDENLER)</b>	<b>2.763</b>	
<b>YÖNLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI</b>	<b>1.490</b>	
<b>YÖNLENDİRME SAYISI (POZİSYON BAZLI)</b>	<b>2.966</b>	
<b>İŞE YERLEŞTİRİLEN KİŞİ SAYISI - ÖZEL SEKTÖR</b>	<b>112</b>	
<b>İŞE YERLEŞTİRİLEN KİŞİ SAYISI - TAŞERON FİRMA KAYITLI FİRMA SAYISI</b>	<b>157</b>	
<b>TOPLAM ALINAN TALEP SAYISI</b>	<b>141</b>	
<b>YÖNLENDİRMESİ DEVAM EDEN AÇIK İŞ TALEP SAYISI</b>	<b>292</b>	
	<b>60</b>	<b>(YIL SONU OLMASI SEBEBİYLE)</b>

## Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz Tarafından 2014 Yılında İsimleri Bildirilen Belediye Personelinin %85' İne Eğitim Verilmesi Planlanmış Olup; Verilen Eğitimlere %100 Katılım Olmuştur.

MÜDÜRLÜK	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		İZLEME PERİYODU (ÜÇER AYLIK DÖNEMLER)
HEDEF	SORUMLULAR	FAALİYETLER	SONUÇ (- / +)
2014 EĞİTİM YILI İÇİN İSİMLERİ BİLDİRİLEN BELEDİYE PERSONELİNİN <u>%85'</u> İNİN EĞİTİM ALMASI (TOPLAM PERSONEL SAYISI 1831 X 0,85= 1556 KİŞİ )	BİRİM MÜDÜRÜ, ŞEF, EĞİTİM GÖREVLİSİ	<u>BİRİMLERDEN GELEN EĞİTİM TALEPLERİNİN UYGUN OLANLARININ ORGANİZASYON VE PLANLAMASININ YAPILMASI.</u>	%100  TOPLAM :  1.773 PERSONEL

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

### Personel Özlük Dosyalarının Elektronik Ortama Taşınması

Personel ait özlük dosyaları elden geçirilmiş, taranacak duruma getirilmiş, tasnifleri yapılmıştır. Geriye dönük olarak yapılmakta olan, mevcut ve yeni göreve başlayan tüm personelin özlük dosyalarının taranarak elektronik ortama taşınması işlemi; özlük dosyalarındaki farklı boyut ve cinsteki evrakın taranarak sisteme atılması sürecini uzatmaktadır. Söz konusu faaliyet halen sürmektedir.

### Eğitim ve Sosyal Etkinliklerin Düzenlenmesi

2014 yılında eğitim veren kurumlar ile müştereken **35** adet eğitim düzenlenmiştir. Ayrıca Belediyemiz personeline; Belediyemizde göreve başlayan personele Oryantasyon Eğitimleri verilmiştir. 2014 yılı Eğitim Planı kapsamında **1773** personelimiz eğitim almıştır.

Stratejik Amaç	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2014 Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı
<b>Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği yükseltmek.</b>	Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen, mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik personelin %85'ine eğitim vermek.	Birimlerin istekleri doğrultusunda belirlenen eğitimlerin organizasyonunun yapılması	Eğitim etkinlik oranının en az %85 olması	%85	%100

## Performans Sonuçları Tablosu: (KÜTÜPHANE)

<b>Stratejik Amaç (SA- 4)</b>	4. Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.			
<b>Stratejik Hedef (SA- 4.1)</b>	4.1- Kamusal alanlarda oluşturulacak kitaplık üniteleri ile her kesime yönelik kitap, günlük gazete ve dergiler bulundurarak okuma evleri ve sokak kütüphanesi oluşturulmasını sağlamak.			
<b>Performans Hedefi (SA 4/H 4.1/PH 1)</b>	Kütüphane arşivi ve kitapların takibi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>2014</b>
<b>F.8.4.1</b>	-Kütüphane Otomasyon sistemine aktarılan kitap sayısı			1000 Adet
<b>F.8.4.1</b>	-Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıt edilen üye sayısı(kişi)			250 Kişi
<b>F.8.4.1</b>	-Kitap alış-Veriş sayısı (adet)			250 Adet
<b>F.8.4.1</b>	-Kütüphane arşivi ve kitapların takibi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi			

### Faaliyet-Proje Bilgileri

Muratpaşa Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü olarak;

Çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde Sosyal Yaşama, Sanata, Spora, Kültüre ve Çevreye duyarlı vatandaş odaklı belediyecilik anlayışı kültürel ve okuma etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek, gerekli yardımları yapmaktadır. Belediyemiz bünyesinde Şuan için 2 adet Okuma evi (CUMHURİYET MAHALLESİ OKUMA EVİ VE YENİ KURULMAK ÜZERE OLAN ASTUR SPOR TESİSİ İÇİNDEKİ EMEKLİLER KAHVESİ OKUMA EVİ) bulunmaktadır. Hedefimiz Okuma Alışkanlığının artırılması kültürlü birer birey olan bir ilçe olmaktır. Bu uğurda 2 ayrı Okuma evinde ve diğer projelerimizdeki okuma evlerinde ve Gezici kütüphanelerde deneyimli personel eşliğinde Çocuklarımıza, Gençlerimize, Yetişkinlerimize ve Engelli vatandaşlarımıza yaygın ve örgün eğitimleri dışında kalan zamanlarda Kitap okuma, kültür ve sanatla buluşmalarını sağlamaya çalışıyoruz.

Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan uygulamadaki mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının bünyesinde ihtiyaç duyulan " kütüphaneler ve okuma evlerinin bakım-onarım ve işletilmesi – çocuk, genç ve yetişkinlerin ve engellilerin okuma ve kültürel olarak eğitilmelerinden - yeni okuma evleri- gezici kütüphaneler yapmak" hizmetlerinden sorumludur.

Sıra No	FALİYET	SONUÇ	TARİH
1	KİTAP YARDIMI	DİYARBAKIR A GÖNDERİLDİ.	26.03.2014
2	KÜTÜPHANE OTOMASYON SİSTEMİ PROGRAMI	BİLGİ İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAZILIM HAZIRLIK AŞAMASINDADIR	26.04.2014
3	2014 YILI YÖNETMELİK	MECLİSTEN GEÇTİ	12.12.2014

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2014 yılı içerisinde hedeflenen performans göstergesi Okuma evimizde 1000 adet kitabın otomasyon sistemine girişinin yapılması ile ilgili işlemler. Program yazılımı hazırlıkları sürdüğü için gerçekleşmemiştir.

### Performans Sonuçları Tablosu: (BİLGİ İŞLEM)

<b>Stratejik Amaç</b>	:	1:Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.		
<b>Stratejik Hedef</b>	:	1.1:2014 yılı sonuna kadar katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	:	2014 yılı sonuna kadar katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2014 Yılı</b>			
		<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oran (%)</b>
(SA1/H1/PG1/F1.1.3)	İşlemlerin Zamanında Yapılma Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.4)	Zaafiyet Tesislerindeki Başarı Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.5)	Virüs Karantina Ve Temizleme Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.6)	Çözüm Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.7)	Alınma İşlemi Yapılma Oranı	100%	100%	100%

(SA1/H1/PG1/F1.1.8)	Sağlanma Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.9)	Taleplerin Karşılama Oranı	100%	50%	50%
(SA1/H1/PG1/F1.1.10)	Taleplerin Karşılama Süresi	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.11)	Vatandaşların Memnuniyet Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.12)	Donanım İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.13)	Taleplerin Karşılama Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.14)	Taleplerin Karşılama Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.15)	Memnuniyet Oranı	100%	50%	50%
(SA1/H1/PG1/F1.1.16)	Taleplerin Zamanında Karşılama Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.17)	Belirlenen Standartlara Uyum Oranı	100%	100%	100%
(SA1/H1/PG1/F1.1.18)	Taleplerin Karşılama Oranı	100%	100%	100%

## Faaliyet - Proje Bilgileri

Faaliyetler	
(SA1/H1/PH1/F1.1.3)	Active Directory yönetim ile ilgili işlemler
<b>Açıklama:</b>	Kullanıcıların OU bazlı bilgisayar yetkilendirilmeleri GP,DNS kayıtları,EVENT logları,WSUS,SCCM ile ilgili uyarıların incelenmiş ve gerekli düzenlenmeler yapılmıştır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.4)	Güvenlik Duvarı Yöntemi ile ilgili işlemler
<b>Açıklama:</b>	5651 sayılı kanuna göre loglamalar yapılır.Web ve APP filtreleme sayesinde yasaklı siteler belirlenmekte dış tehditlere karşı IPS,Application Filtreleme ve Web Filtreleme ile sistem korumaları yapılmaktadır.Sistem Ayarı ve logları incelenmektedir.
(SA1/H1/PH1/F1.1.5)	Merkezi Antivirüs Yönetimi ile ilgili işlemler
<b>Açıklama:</b>	Belediye Bilgisayar ağlarda kullanılan PC,Tablet v.b cihazların antivirüslerinin güncel ve tek bir merkezden yönetimi sağlanmaktadır.



(SA1/H1/PH1/F1.1.6)	Sistem erişimlerinde karşılaşılan problemlerin çözümü
<b>Açıklama:</b>	Ağ Sisteminde çalışan bilgisayarların bağlantı problemleri müdürlükçe çözümlenmekte ve sağlıklı işleyip genişleyebilmesi için sunucu,switch,kablolama v.b ihtiyaçlar sisteme entegre edilmektedir.
	<b>Faaliyetler</b>
(SA1/H1/PH1/F1.1.7)	Periyodik yedekleme işlemlerinin yürütülmesi
<b>Açıklama:</b>	Bilgi sistemlerinde oluşabilecek beklenmedik durumlar karşısında, sistemlerin kesinti sürelerini ve olası veri kayıplarını en az düzeye indirmek için sistem bilgilerinin ve kurumsal verilerin düzenli olarak yedeklenerek gerekli donanım ve yazılımlar ile desteklenmesi çalışmaları yapılmıştır.Yedekleme sistemi kapsamındaki verilerin yedeklenmesi sırasında oluşan veya tamamlanan yedekleri ilgili personellere sms ve e-mail yoluyla bildirilmesi sağlanmıştır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.8)	Sistem ve veri güvenliğinin sağlanması ile ilgili işlemler
<b>Açıklama:</b>	Bilgisayar Ağının güvenli kullanılabilmesi için UTM,Antivirüs,AD v.b cihaz ve yapılandırmalar yapılmış olup güncelleme,logların takibi ve gerekli değişiklikler yapılmaktadır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.9)	Otomasyon programına destek verilmesi otomasyon programına yeni modül eklenmesi
<b>Açıklama:</b>	Muratpaşa Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlükler tarafından Talep edildiğinde ihtiyaç dâhilinde yeni modüllerin otomasyon programına tedarik edilmesi sağlanmıştır.Mevcut otomasyonu kullanan kullanıcılara destek verilmesi,Kullanıcı açma ve yetkilendirmeleri müdürlükten gelen yazılı talep üzerine yapılmaktadır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.10)	Kurumsal web sitesi yapılması ve portalın içerik güncellemesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
<b>Açıklama:</b>	Web sayfasını talepler doğrultusunda sürekli güncel tutulması için gerekli çalışmaların ve yatırımların yapılması Ayrıca web sitemiz görme engelli vatandaşlarımızın yararlanabileceği şekilde tasarlanmış olup mobil cihazlar, tabletler üzerinden erişim sağlanabilmekte ve ihtiyaca göre genişletilmesi yapılmaktadır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.11)	Birimlere donanım yazılım desteği sağlanması
<b>Açıklama:</b>	Müdürlükler tarafından bildirilen bilgisayar ve yazılım alımlarının birimin yapacağı işe ve mevcut ağımızda uygun olarak belirlenip bildirilmektedir.Ayrıca müdürlüklerde kullanılan çevre ekipmanları bakım planına göre yapılmakta olup arıza onarım işlemleri de yapılmaktadır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.12)	Yazılım geliştirme ve kullanımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
<b>Açıklama:</b>	Muratpaşa Belediyesi bünyesindeki müdürlüklerden gelen program taleplerinin yerine getirilmesi gerekli yazılımların hazırlanması sağlanmıştır.

## Faaliyetler

(SA1/H1/PH1/F1.1.13)	Birimler arası iç ve dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim isteminin oluşturulması
<b>Açıklama:</b>	Gerekli alt yapı çalışmaları yapılarak ve sistem iyileştirici faaliyetler de bulunulmuştur.
(SA1/H1/PH1/F1.1.14)	Kurumun yeni intranet sisteminin oluşturulması ve var olan intranet sisteminin düzenlenmesi ve güncellenmesi
<b>Açıklama:</b>	İntranet Sistemi Gerekli alt yapı çalışmaları iyileştirilme çalışmaları yapılmış müdürlüklerden gelen bilgiler intranet üzerinden yayımlanmıştır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.15)	Belediyeye ilgili duyuruların internet ve SMS ile personel ve/veya vatandaşa ulaştırılması
<b>Açıklama:</b>	Sms Sistemi otomasyon programının tüm modüllerine entegre edilmiş ayrıca birimlerden gelen bildirimler internet ortamından yayınlanmıştır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.16)	Sistem odasının yönetimi
<b>Açıklama:</b>	Server odası tasarımı, projelendirmesi, ürün seçimi, tedarigi, uygulaması ve kurulum işlemleri yapılmıştır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.17)	Belediyedeki birimlerin bilişim ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması
<b>Açıklama:</b>	İhtiyaç duyulan tüm bilgisayar ve sarf malzeme alımlarının yıl içinde yapılmıştır. Var olan prosedürlere uygun teknik bakım planlaması yapılmaktadır.
(SA1/H1/PH1/F1.1.18)	Belediye personeline uygulama yazılımları, genel bilgisayar kullanımı, internet kullanım güvenliği, temel bilgisayar okur yazarlığı eğitimlerinin verilmesi
<b>Açıklama:</b>	Kurum içi bilgi güvenliği ve iş sürekliliğinin sağlanması amacıyla Muratpaşa Belediyesindeki kullanıcılara genel bilgisayar kullanımı ile ilgili eğitim verilmiştir.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz bilgisayar ağında yerel (local) ve uzak (remote) kullanıcıların makineleri etki alanı denetleyicisine ve merkezi antivirus sistemi ne entegre olarak güvenli bir şekilde çalışması sağlanmaktadır. Ağ sistemi için kullanılan merkezi antivirus ve güvenlik duvarı cihazlarının güncelleştirmeleri ile log kontrolleri anlık uyarılar, sms ve e-mail yoluyla sistem yetkililerine bildirilmekte, ihtiyaca göre düzenlemeler yapılmaktadır.

Muratpaşa Belediyesi' nin ortak otomasyon ve fiziksel/sanal sunucuların yedekleri veri yedekleme politikasına göre periyodik olarak alınmaktadır. Felaket anında oluşacak veri kaybını önlemek amacı ile yedekten geri dönme testleri de periyodik olarak gerçekleştirilmektedir.

Park Bahçeler Takip Programının otomasyon sistemimize eklenmesi çalışmaları sürecinde, program kullanıcılara 17.07.2014 tarihinde yapılan sunumla tanıtılmış, ilgili müdürlük personeline kullanıcı yetkilendirmeleri tamamlanmış ancak 28.10.2014 tarihinde gelen yazı ile programın talep edilmediği tarafımıza bildirilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğün de kullanılan İnşaatın ruhsatlandırma sürecinin takibini sağlayan yazılımın kullanımına başlanmış olup geliştirilmeleri devam etmektedir.

Araç Sevk Amirliğinde kullanılmakta olan araçların aldığı yakıtları ve km başına harcanan ortalama yakıtın takibini sağlayan yazılım yapılmıştır.

Kurum içinde kullanılan personel kimlik kartlarının basımını ve personel kayıtlarının tutulmasını sağlayan yazılım bitirilip İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	3- Hemşehirliler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.			
<b>Hedef</b>	3.1 014 yılı sonuna kadar, hemşehirlere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak.			
<b>Performans Hedefi Açıklamalar</b>	2014 yılı içinde 4 kardeş kent Protokolü imzalamak.			
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>2014</b>	
<b>F 8.8.1</b>	Kardeş Kent Protokolü imzası için meclis sunma hazırlıklarının yapılması			100
<b>F 8.8.2</b>	Protokol Sümenlerinin hazırlanması			100
<b>F 8.8.3</b>	Protokol imzalayacak Belediye katılımcılarına hediyeliklerin hazırlanması			100
<b>F 8.8.4</b>	Protokol imzalayacak Belediye katılımcılarının konaklamalarının ayarlanması			100
<b>F 8.8.5</b>	Protokol yazıların yazılıp, başkana onaylatılması			100

## Faaliyet - Proje Bilgileri

### KARDEŞ ŞEHİR VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

- ◆ Mevcut kardeş kentler, potansiyel kardeş kentler, işbirliği anlaşması yapılmış kentler ve üye olunan uluslararası kuruluşlar ile çeşitli etkinliklerin, projelerin ve görüşmelerin planlanması ve bu faaliyetlerin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ◆ Muratpaşa Belediyesi ile Antalya İli İbradı İlçe Belediyesi ile CHP Genel Merkez tarafından kardeş Kent olma önerisi ile görüşmelere başlanmıştır; 05.11.2014 tarih ve 481 sayılı Meclis kararı ile Kardeş Kent olunmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

- ◆ Eskişehir İli Tepebaşı Belediyesi ile Kardeş Kent olma yolunda sözlü iletişim kurulmuş beraberinde karşılıklı ziyaretlerde bulunulmuş olup; Kardeş Kent olunması için 22.12.2014 tarihinde meclise havale edilmiştir.
- ◆ Muratpaşa Belediyesi ile Karaman İli Sarıveliler İlçesi Göktepe Belde Belediyesi ile CHP Genel Merkez tarafından kardeş Kent olma önerisi ile görüşmelere başlanmış; 05.11.2014 tarih ve 481 sayılı Meclis kararı ile Kardeş Kent olunmasına oy birliği ile karar verilmiştir.
- ◆ 02.12.2014 tarihinde İbradı Belediyesi ve Göktepe Belde Belediyesi ile Protokol imzalanmıştır.



Avrupa Birliği Projeleri ile ilgili;

- Avrupa Birliği (AB), proje çağrılarını takip edilmiştir.
- AB yanı sıra Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), ve bunlara benzer diğer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşlara ait duyuru ve proje çağrılarını takip edilmiştir.
- Belediyemizin yararlanabileceği çağrılar için proje teklifinin hazırlanması, fon araştırmasının yapılması ve başvurunun yapılması ve bu aşamalarda ilgili birimlerle bilgi alışverişinin sağlanması.
- AB projeleri ile ilgili eğitimlere katılım sağlanmıştır.
- AB projeleri ile ilgilenen kişi, kurum ve kuruluşlar ile bağlantı kurmak, haberleşmek ve gerekli durumlarda işbirliği sağlamak.

## ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İLİŞKİLER

- Çin Halk Cumhuriyeti Guilin Belediyesi ile 2012 yılında Niyet Mektubu'nun imzalanması ile başlayan işbirliği ilişkisi 23.10.2013 tarihinde Muratpaşa Belediyesi Hizmet Binasında Kardeş Şehir Protokolü imzalanması ile yeni bir aşamaya geçmiştir. Bundan sonraki dönemde ortak proje üretimi üzerinde çalışmaya başlanacaktır.
- Çin Halk Cumhuriyeti Nanjing Şehri Heyeti 14.11.2013 tarihinde kabul edilmiştir. Yapılan dostane görüşmeler neticesinde Nanjing'in Xuanwu İlçe Belediyesi ile Kardeş Şehir Niyet Bildirgesi imzalanmıştır. İşbirliği ilişkileri Kardeş Şehir olma yolunda devam etmektedir.
- Almanya Friedrichsdorf Şehri Yabancı Ülkelerle İlişkiler Derneği ile kurulan temaslar neticesinde 2013 yılı içerisinde karşılıklı dostane ziyaretler gerçekleştirilmiş, 12 Aralık 2013 tarihinde Friedrichsdorf Belediye Meclisi Muratpaşa Belediyesi ile Kardeş olma lehinde karar almıştır. 2014 yılı Şubat ayı içerisinde Resmi ziyaret yapılması planlanmıştır. Muratpaşa Belediye meclisinin alacağı karar ile de Kardeş Şehir İşbirliği İlişkisi kurulması yönünde son aşamaya gelinmiş olacaktır.
- Çek Cumhuriyeti Prag Şehri Prag 6 Belediyesi ile 2013 yılı içerisinde temas kurulmuş. İşbirliği teklifimizin Prag 6 Encümeninde olumlu yanıt bulduğu tarafımıza iletilmiştir. Karşılıklı ziyaretler 2014 yılı Haziran ve Eylül aylarına tasarlanmıştır. Temaslarımız devam etmektedir.
- Antalya Muratpaşa Belediyesi olarak Uluslararası Kardeş Kentler çalışmalarımız çerçevesinde Yunanistan'ın Girit Adası Hanya Kenti Belediyesi ile Kardeş Kent olma yönünde karşılıklı iletişime geçilmiştir.

## Dış İlişkiler Müdürlüğü'nün Katılım Gösterdiği Eğitim, Toplantı ve Diğer Organizasyonlar;

- 23.12.2014 tarihinde; Akdeniz Belediyeler Birliği & BAKA işbirliği çerçevesinde, üye belediyelerin uzmanlarına yönelik 2.Proje Döngü Yönetimi Eğitimine katılındı.
- ATSO Dış İlişkiler Müdürlüğü ziyareti gerçekleştirildi. Karşılıklı fikir alışverişi yapılarak ortak bir çalışma için öz söz verildi. 2015 yılı için plan yapıldı.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 sayılı kararı ile kurulmuş olup;

Ana Hizmet Binasında aktif çalışabileceği ofis bulunmamasından ve Ek Hizmet Binasına taşınacak olmasından dolayı geçici birim müdürlüklerinde çalışmalarını sürdürmüştür. Ayrıca yeni kurulan bir müdürlük olmasından dolayı 6 aylık bir Faaliyet Raporu hazırlanmış olup, Müdürlüğümüzün 06.06.2014 tarihinde kurulması ve ofis yetersizliğinden dolayı sadece Kardeş Kent Protokolü yapılabilmiş ve diğer organizasyonlar yapılamamıştır. 2015 yılında sağlıklı bir ofise sahip olunabilmiş, 2015 yılında tam ve eksiksiz olarak devam edecektir.

## Performans Sonuçları Tablosu :

<b>Stratejik Amaç</b>	:	1- Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.		
<b>Stratejik Hedef</b>	:	1.5- Vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak etkin, şeffaf, sürekli güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.		
<b>Performans Hedefi</b>	:	1.5.1- Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2014 Yılı</b>			
		<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oran( %)</b>
1	Etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.	%95	%95	%100

## Faaliyet - Proje Bilgileri

### Meclis Çalışmalarımız (2014 Yılı)

- ◆ Belediye Olağan Meclis çalışmalarımızın düzenlenmesi.
- ◆ Toplantı gündemlerinin hazırlanması.
- ◆ Gündemin meclis üyelerine, müdürlüklere gönderme işlemleri.
- ◆ Meclis toplantılarının ilan işlemleri.
- ◆ Meclis toplantılarının bant kayıtlarına alınma işlemi.

- Bant çözümlerinin yapılması.
- Meclis kararlarının yazılması.
- Meclis kararının Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlık Makamına gönderilmesi ile onay kararı alınması.
- İlgili birimlere kararların gönderilmesi.
- Her meclis toplantısına ait tutanak ve karar asıllarının arşivlenme işlemi.
- Meclis toplantılarının ses bantlarına kayıt işlemlerinin yapılması ve bantlardan oluşan arşivin oluşturulması ve saklanması işleri.
- Belediye Meclis karar defterinin yazılması.

#### **Meclis Toplantıları :**

Belediye Meclisimiz 2014 yılında 22 Olağan, 1 Olağanüstü Meclis toplantısında gündemdeki maddeleri görüşerek 531 adet karar almıştır.

#### **Encümen Çalışmaları :**

- Encümence belirlenen encümen toplantı günlerinin tüm encümen üyelerine ve müdürlüklere yazı ile bildirilmesi.
- Başkanlık Makamı havalesi ile encümene sevki yapılan konularına ilişkin encümen gündemini oluşturarak hazırlanan gündem doğrultusunda görüşmeyi sağlamak.
- Encümen toplantısında gündem maddelerini oluşturan konularda alınan kararların özetlerinin hazırlanması.
- Encümende görüşülen konuların encümen defterine kaydını almak ve karar sonucunu açıklamalı yazmak.
- Encümende alınan kararların yazım işlemlerinin yapılması.
- Encümen kararlarının gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Her encümen kararının aslı ve nüshasının Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivinde saklanmasını sağlamak.

#### **Encümen Toplantıları:**

Belediye Encümeni, Meclisimizce seçilen 3 üye ve ilgili birim müdürlerinden oluşmaktadır. 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Salı günleri olmak üzere çalışma döneminde 59 toplantı yaparak 2456 konu hakkında karar almıştır.

### **İhaleler:**

Belediye Encümeni Mülkiyeti Belediyemize ait arsaların satışı veya taşınmazların kiralınmasına ilişkin 10 adet ihale yapmıştır.

### **Genel Evrak İşlemleri:**

01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında 69743 adet kurum gelen evrak, 55309 adet kurum giden evrak kayda alınmış, 845 adet Müdürlük gelen evrak, 826 adet Müdürlük giden evrakın ilgili müdürlüklere havaleleri yapıpıp zimmetli olarak gönderilmiştir.

### **Posta İşlemleri:**

Belediyenin tüm PTT işlemini yürüten Müdürlüğümüzde 5543 adet normal mektup, 7185 adet iadeli taahhütlü mektup, 811 adet tebliğ ve 162 adet APS postaya verilmiştir.

### **Evlendirme Memurluğu İşlemleri:**

- Antalya Muratpaşa Belediyesi Evlendirme Memurluğunun 01.01.2014 ile 31.12.2014 tarihleri arasında çalışma faaliyet raporu sayısal doküman olarak aşağıda çıkarılmıştır.
- Memurluğumuzda 2379 çiftin nikah akdi gerçekleşmiştir.
- Memurluğumuza 2441 adet evlenme başvurusu yapılmıştır. Bu başvuruların 62 adedi iptal olmuştur.
- Başka illerdeki nikah memurluklarında, nikah akdi yaptırıcaklardan başvuruda bulunan 373 kişiye de evlenme izin belgesi tanzim edilerek, ilgili memurluklara gönderilmiştir. 3126 adet yazışma yapılarak Nüfus Müdürlüğüne ve çeşitli kamu kuruluşlarına gönderilmiştir.

### **Faaliyet - Proje Bilgileri**

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2014 yılı içerisinde Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine aşağıda sayılan hizmetleri ifa etmiştir.

- Belediyenin tüm birimlerinin bazı personelleri hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılmıştır,
- 4483 sayılı Kanun gereği Kaymakamlık Makamınca tevdi olunan araştırma, inceleme raporlarını düzenlenmiştir.
- Belediye Başkanınca kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen teftiş inceleme ve soruşturma hizmetleriyle ilgili olarak verilen benzeri görevleri yapmıştır,
- Belediye mevzuatı ile ilgili olarak düzenlenen komisyon, kurs, seminer ve toplantılara iştirak edilmiştir



FAALİYETİN ADI	Sayı
4483 sayılı yasaya göre yapılan Araştırma Raporu	17
Yapılan memur disiplin soruşturması	9
Yapılan işçi disiplin soruşturması	7
İlgililere yapılan karar tebliği	125

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

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Performans Sonuçları tablosundan da anlaşılacağı üzere 2014 yılı hedeflerimizin gerçekleşme oranları % 100 dür.

### Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>	:	1- Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı olarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	:	1.1- 2014 Yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.
<b>Performans Hedefi</b>	:	1.1-5- Hukuksal işlemlerin etkin ve verimli yürütülmesi

PERFORMANS KRİTERİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ
Belediyemize karşı açılan geçen yıldan devam eden davaların takibi	% 100	% 100
Belediyemizin açtığı geçen yıldan devam eden davaların takibi	% 100	% 100
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,	% 100	% 100
Diğer birimlerin memnuniyeti	% 100	% 100

### Faaliyet - Proje Bilgileri

#### AVUKATLAR TARAFINDAN GİRİLEN DURUŞMA- KEŞİF VE SATIŞLAR

Duruşma ve Keşif ..... 3202 adet

#### YAZIŞMALAR

Müdürlük Gelen Evrak ..... 9927 adet

Müdürlük Giden Evrak ..... 5040 adet

Avukatlar Tarafından Mahkemelere Gönderilen Dava Dilekçe Sayısı..... 3818 Adet

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

01.01.2014-31.12.2014 arasında açılan 928 adet ve geçmiş yıllardan devreden davalar olmak üzere toplam 4599 adet davanın takibi devam etmektedir.

### Performans Sonuçları Tablosu:

Performans Göstergesi	2014 YILI		
	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)
1 1.1.2:Web ve Sosyal Medya biriminin yapmış olduğu işler	%100	%90	%90
2 8.1.1:Basın Bürosu tarafından belediyenin yazılı ve görsel iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	%100	%100	%100

## Faaliyet - Proje Bilgileri

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

Belediyemiz adına 4 adet sosyal paylaşım hesabı; facebook/belediyemuratpasa adresinden yaklaşık 400 görsel paylaşılmış ve 3941 beğeni ve 47034 erişim sayısına ulaşılmış, twitter/MuratpasaBld hesabından yaklaşık 9936 twitt atılmış olup takipçi sayısı 12312'dür, youtube/MuratpasaBelediyesi adresinden 38 adet video paylaşımı yapılmış ve yine instagram/muratpasabelediyesi üzerinden gerekli duyuruların yapılması sağlanmıştır.

Tüm sosyal medya hesaplarımızın ilişkili olduğu mail hesaplarını @muratpasa-bld.gov.tr adresi ile ilişkilendirilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

- Belediye çalışmaları ve projeler hakkında medya kuruluşlarına, günlük yazılı basın bültenleri, internet üzerinden haber servisi sistemiyle aktarılmaktadır.
- Kamera çekimi yapılan çalışmalar, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nde son teknoloji ile kurulan bilgisayarlı montaj sistemi ile montajlanarak, yerel televizyonlara yayınlanmak üzere gönderilmektedir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarını düzenlemektedir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmaktadır.
- Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberler düzenli olarak dijital ve dosya ortamında arşivlenmektedir.
- Çalışma dönemi içerisinde belediyemiz hizmet ve çalışmalarını içeren yaklaşık 180 basın bülteni hazırlanmış, yerel ve ulusal gazete ile dergilerde; internet medyasında ortalama 3603 haber yayınlanmıştır. Bu haberlerin bir kısmı TV aracılığı ile yayınlanmıştır.
- Belediyemize ait web sayfasına haber bültenleri kanalıyla günlük bilgi akışı sağlanmaktadır.
- Belediyemiz çalışma ve projelerini kamuoyuna duyurmak amacıyla, farklı müdürlükler de dahil olmak üzere afiş, el broşürü, billboard ve duyuru ilanları hazırlanmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla kurulan SMS Kısa Mesaj Servisi aktif olarak kullanılmış belediyemiz adına 1,759.432 adet SMS atılmıştır.
- Tüm açılış ve organizasyonlarda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aktif olarak görev almaktadır.
- 28/08/2014 tarihinde başkanlık oluru ile kurulan Turunç Masa Projesi 13/11/2014 tarihinde yine başkanlık oluru ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmetlerine devam etmektedir.
- Yapex Restorasyon fuarında Etüd Proje Müdürlüğü ile birlikte Belediyemizi temsil etmiştir.
- Editöryal haber çalışmaları yapılmıştır.
- Başkan'ımızın TV programları aracılığı ile Belediyemiz hizmetlerinin duyurulmasında müdürlüğümüz aktif rol oynamıştır.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Organizasyonların gerçekleştirilebilmesi için gerekli afiş basımları, kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve tören malzemelerinin alınması sağlanmıştır.

Belediyemiz ve medya kuruluşları arasındaki iletişimi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; tarafından sağlanmış ve devam ettirilmiştir.

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

Ayrıca Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; halkın isteklerini belirlemek üzere yapılan çalışmalardan, enformasyona, belediyemizin her türlü afiş davetiye gibi basım işleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait kurumsal olarak 4 adet sosyal paylaşım hesapları üzerinden (facebook/belediyemuratpasa, twitter/MuratpasaBld, youtube/MuratpaşaBelediyesi, instagram/muratpaşabelediyesi) gerekli duyuruların yapılmasını sağlamaktadır.

## Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA 4:</b> Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SA4/H1:</b> 2014 yılı sonuna kadar, Kamu ve Sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları ile dayanışma ve işbirliği içerisinde çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik düzenlenecek olan, organizasyon, kampanya ve projelerle, kente ve kentliye karşı işlenen suçları %20 oranında azaltmak. <b>SA4/H2:</b> 2014 yılı sonuna kadar, ambalaj atıkları ve bitkisel atık yağların geri kazanımı için başlatılan geri dönüşüm projelerini, mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahallelere yaygınlaştırmak. <b>SA4/H4:</b> 2014 yılı sonuna kadar hava kirliliğine neden olan etkenlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak ve gelen şikayetleri %80 azaltmak. <b>SA5/H1:</b> 2014 yılı sonuna kadar ilçe nüfusunun % 8'ine (Göz, Meme, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Bulaşıcı Hastalıklar, Kanser, Ağız ve Diş Sağlığı, Halk Sağlığı) önleyici ve koruyucu poliklinik vb. hizmetleri vermek.
<b>Performans Hedefi</b>	<b>SA4/H1/PH1:</b> Çevre bilincini geliştirmek ve çevre duyarlılığını artırmak amacıyla, kamu, STK, eğitim kurumlarına; çevre eğitimi ve bilgilendirme çalışmaları yapmak. <b>SA4/H2/PH1:</b> İlçemiz sınırları içerisinde ambalaj atıkları toplama faaliyeti yapılan mahallelerde 2013 yılı toplanan atık miktarını %50 artırmak. <b>SA4/H2/PH2:</b> Geri dönüştürülebilir diğer atıklar (AEEE, atık piller, bitkisel atık yağlar vb.) ile ilgili daha etkin çalışmalar yürütmek ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması sağlanarak, toplanan atık miktarını artırmak. <b>SA4/H4/PH1:</b> Hava ve çevresel kirliliklere neden olan etkenleri azaltmak ve ilçemizi yaşanabilir çevre standartlarına ulaştırmak amacıyla daha etkin denetimler yapmak.

**SA4/H1/PH2:** 2014 yılında insan sağlığını tehdit eden gürültü kirliliğini önlemek amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

**SA5/H1/PH1:** İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı bir yaşam sürdürebilmeleri için, güvenli gıda temini ve tüketimine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak ve etkin denetimlerle bunu desteklemek.

Performans Göstergesi	2014 YILI				Açıklama	
	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)		
4.1.1.a	Okullarda verilen eğitim sayısı	Adet	28	41	146,4 %	Bazı okullarda iki kere eğitim verilmesi ve çevre bilincinin pekiştirme
4.1.1.b	Çevre Kor ve Kont. Md. Çalışanlarına verilen eğitim süresi / saat	Saat	20	20	100%	
4.1.1.c	Eğitilmelere katılan öğrenci sayısı	Adet	1200	2841	236,7 %	Konferans Salonu olan okullarda katılımın yüksek olması
4.1.1.d	Eko Okular ile ortak yapılan çevre etkinlikleri sayısı	Adet	3	4	133,3 %	-Çevre Şenliği -5 Haziran Dünya Çevre Günü Kutlaması -Öğrenme Şenliği Çevre Yürüyüşü -Eko Okul Eğitimleri
4.1.2.a	Canlı müzik izin belgesi verilen işyeri sayısı	Adet	75	62	82,60 %	Danıştay kararı, Bakanlık görüşü ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bağlı olarak Haziran ayı itibarı ile zorunlu olarak belge düzenlenememiştir.
4.1.2.b	Gürültü konusunda eğitim verilen işletme sayısı	Adet	100	117	117%	
4.2.1.a	Ambalaj atıkları ile ilgili bilgilendirme yapılan mahalle sayısı	Adet	7	14	200%	
4.2.1.b	Geri dönüşüm konulu eğitim sayısı	Adet	30	41	136,7 %	
4.2.1.c	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	7500	26.684,18	355,8 %	Bölgenin ikiye ayrılıp 2 ayrı firma ile sözleşme imzalanması sonucu personel ve araç sayısının artması
4.2.1.d	Ambalaj atıkları için dağıtılan kutu sayısı	Adet	2000	2002	100,1 %	

4.2.1.e	Ambalaj atıkları bilgilendir-me kampanya kapsamında dağıtılan broşür sayısı	Adet	25000	24759	99,04 %	
4.2.2.a	Bitkisel atık yağlarla ilgili dağıtılan broşür ve afiş sayısı	Adet	1000	200	20%	Gıda/Sıhhi Denetim ve Kontrol Servisinde çalışan personel sayısının 2 kişiye düşürülmesi
4.2.2.b	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Adet	1000	2660	266%	
4.2.2.c	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı a)Büyük AEEE:20 adet b)Küçük AEEE:50 adet	Adet	70	114	61,4%	Büyük AEEE:34 adet Küçük AEEE:80adet
4.2.2.d	Toplanan atık pil miktarı	Kg	500	984	196,8 %	
4.2.2.e	56 Mahalle muhtarı ile bilgilendirme toplantısı yapmak	Adet	1	0	0%	AEEE, bitkisel atık yağlar vb. hakkında sözleşmeler revize aşamasındadır.
4.4.1.a	MÇK kararları doğrultusunda hava kirliliği(baca) ile ilgili denetlenen işyeri sayısı	Adet	450	496	110,3 %	
5.1.1.a	Denetimi yapılan işletme sayısı	Adet	750	712	95%	Gıda/Sıhhi Denetim ve Kontrol Servisinde çalışan personel sayısının 2 kişiye düşürülmesi
5.1.1.b	Bitkisel atık yağ sözleşme yapan işletme sayısı	Adet	150	51	34%	Gıda/Sıhhi Denetim ve Kontrol Servisinde çalışan personel sayısının 2 kişiye düşürülmesi
5.1.1.c	Dağıtılan afiş ve broşür sayısı	Adet	5000	200	4%	Yalnızca Yöresel Renkler Fuarı'nda bitkisel atık yağlarla ilgili broşür dağıtılmıştır.
5.1.1.d	Gıda ile ilgili düzenlenen eğitim sayısı	Adet	2	-	-	Eğitim ve Bilgilendirme Servisimiz tarafından eğitimler yürütülmektedir.

## Faaliyet - Proje Bilgileri

**SA4/H4/PH1 Faaliyeti:** Hava ve çevresel kirliliklere neden olan etkenleri azaltmak ve ilçemizi yaşanabilir çevre standartlarına ulaştırmak amacıyla daha etkin denetimler yapmak.

- 02.11.1986 tarih ve 19269 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanana Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği ve İl Mahalli Çevre Kurulu kararları kapsamında insan ve çevresi üzerine etki eden hava kirliliğinin göstergesi olan, ısınma ve pişirimden kaynaklı çevre havasına etki eden, mevcut hava kirlleticilerin önlenmesi ve azaltılması bakımından aşağıda yer alan tablo ve grafikte detayları belirtilen hava kirliliği şikâyetleri giderilmiş ve 2014 yılı içerisinde 359 işletme ve konut müdürlüğümüz teknik ekiplerince denetlenmiştir.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Hava Kirliliği ile ilgili Gelen Şikâyet Sayısı	359
Hava Kirliliği ile ilgili Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	359
Denetlenen İşyeri Sayısı	323
Kontrol Edilen Hane Sayısı	36

- Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA) 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında, "Muratpaşa İlçesi Enerji Verimliliği Potansiyeli ile Yenilenebilir Enerji Harita ve Envanter Çalışması Projesi" hazırlanarak Ajansa sunulmuş ve hibe desteği alınmıştır. Proje süresi 90 gün olup; proje kapsamında, Enerji Verimliliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde 13 yapıda binaların enerji performansının belirlenmesi amacıyla çalışma yapılacak ve referans alınan bina ile kıyaslanarak binanın A-G arası bir enerji sınıfına yerleştirilmesi yapılacaktır. Adı geçen projenin yeni imara açılacak olan

bölgelerde özellikle Kırcami bölgesi için kendi enerjisini kendisi üreten enerji verimli binalar planlamasına zemin oluşturması hedeflenmektedir.

Projenin ikinci kısmında ise; ilçemizde yenilenebilir enerji kaynaklarının durumu ve uygulanabilirliği ile ilgili haritalama çalışması yapılacak ve tüm sonuçlar bir rapor halinde envanter olarak sunulacak ve kitap haline getirilecektir.

İş sonunda tüm ilgililerin katılımı ile 1 adet bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilecektir.

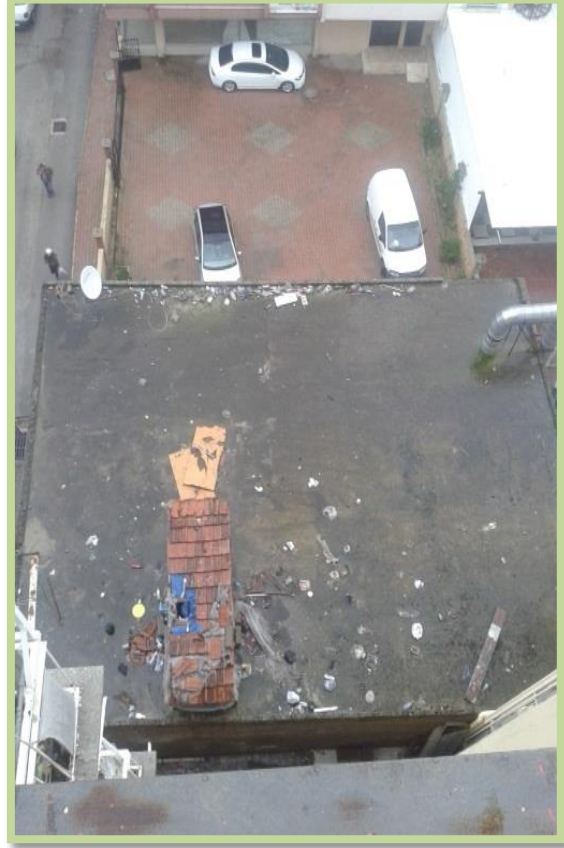
- ◆ Evsel ve endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, çay ve benzeri gibi alıcı ortamlara karışarak kirlenmesini önlemek amacı ile çevre ve insan sağlığını tehdit eden şikâyetler ile ilgili olarak yerinde denetimler yapılmış, denetimler sırasında çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen kişi ya da tesisler hakkında yasal işlemler uygulanmıştır. 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze çevre ve insan sağlığını tehdit eden hususlarda yapılan 1326 adet şikâyet sonuçlandırılmıştır.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Çevre ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Konular ile ilgili Gelen Şikâyet Sayısı	1326
Cevaplanan Çevre ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Şikâyet Sayısı	1326



- Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanına tam olarak girmeyen ancak müdürlüğümüze intikal eden, çevre ve insan sağlığına zarar verdiği düşünülen çeşitli talep ve şikâyet dilekçelerine istinaden 137 kişi ve kuruluş denetlenmiştir.



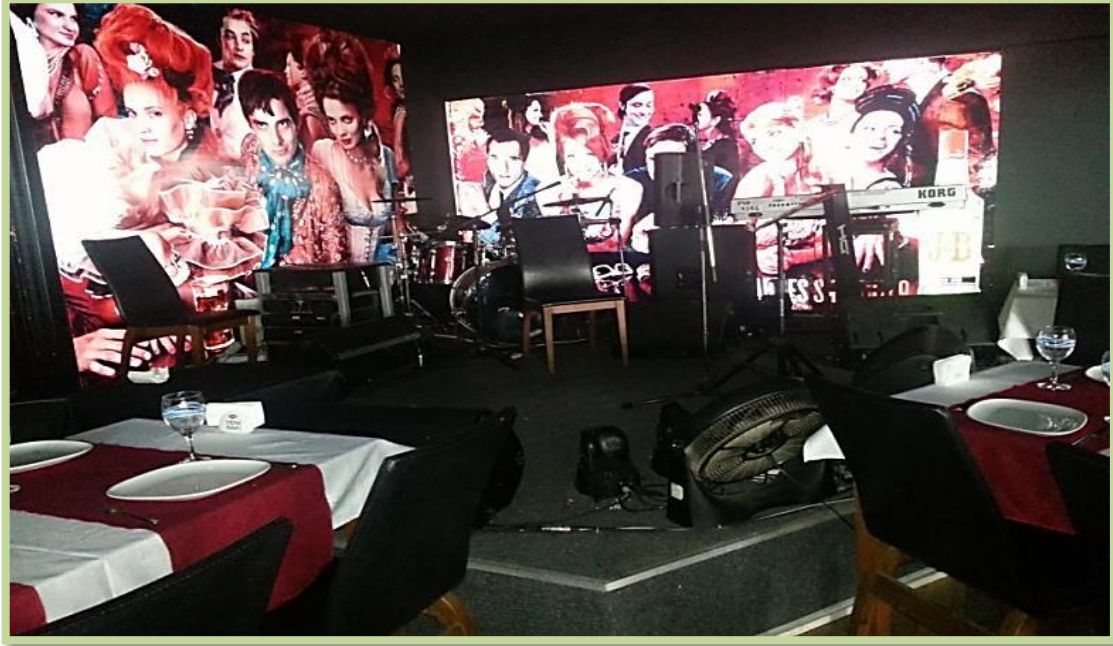
YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Diğer Çevresel Kirlilik ile İlgili Gelen Şikâyet Sayısı	137
Diğer Çevresel Kirlilik ile İlgili Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	137

- Müdürlüğümüze, Antalya Mavi Bayrak Koordinatörlüğü tarafından belirlenerek iletilen Mavi Bayrak başvurusuna hak kazanmış plaj ve işletmelerin başvuru dosyaları, TÜRÇEV Mavi Bayrak İl Koordinatörlüğü ile beraber, işletme ve plajların denetimleri yapılarak; Mavi Bayrak kriterlerine uygunluğu tespit edilen 11 işletmeye Mavi Bayrak verilmiştir.



**SA4/H1/PH2 Faaliyeti:** 2014 yılında insan sağlığını tehdit eden gürültü kirliliğini önlemek amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

Gürültü kontrolü kapsamında mevzuatın ilçe belediyelerine vermiş olduğu yetki dâhilinde, işletmelerin faaliyette olduğu gündüz, akşam ve gece denetimleri yapılmış, canlı müzik izin belgesine sahip olup olmadıkları kontrol edilerek, belgesi olmayan işletmelerin canlı müzik izin belgesi alınmasının mevzuat gereği zorunlu olduğu hakkında bilgilendirme yapılmış ve gerekli prosedürlerini tamamlayan 62 adet işletmenin Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2011/13995 Esas No'lu, 2013/7052 Karar No'lu Danıştay 14. Dairesi'nin kararının uygulanması gerekliliği 11.06.2014 tarihinde tarafımıza yazılı olarak bildirilmiş olup, bu tarihten itibaren dış kuruma bağlı olarak (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenememiştir.



Çevre Denetim ve Kontrol Servisi Canlı Müzik Denetim ve Kontrol Ekibi 'nin, ilçemiz Kaleiçi Bölgesinde gürültü kirliliği ile mücadele kapsamında yapmış olduğu saha çalışması sonucunda, **“Kaleiçi Bölgesinde Gürültü Kirliliğinin Tespiti ve Önlenmesine Yönelik Hazırlanan Envanter Çalışması(Saha Raporu)”** kitapçığı hazırlanmıştır. Belediyemizin Kaleiçi Bölgesine yönelik yapacağı çalışmalara, gürültü kirliliğinin önlenmesi açısından katkı sağlayacağı düşünülen kapsamlı bir çalışma örneğidir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gürültü Kirliliği ile İlgili Gelen Şikâyet Sayısı	302
Gürültü Kirliliği ile İlgili Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	302
Canlı Müzik İzin Belgesi ve Gürültü Konusunda Eğitim Verilen İşletme Sayısı	117
Canlı Müzik İzin Belgesi Verilen İşletme Sayısı	62
Gürültü Kirliliği İle İlgili İdari Yaptırım Uygulanan İşletme Sayısı	49
Alınan Canlı Müzik İzin Belgesi Ücretleri Tutarı (TL)	32.750,00
Gürültü Kirliliği İle İlgili İdari Yaptırım Tutarı (TL)	49.027,00
(Belediye Encümen Kararı)	

**SA4/H2/PH1 Faaliyeti:** İlçemiz sınırları içerisinde ambalaj atıkları toplama faaliyeti yapılan mahallelerde 2013 yılı toplanan atık miktarını %50 artırmak.

#### **AMBALAJ ATIKLARINI TOPLAMA**

AB uyum sürecinde çevreyi korumaya yönelik 2005 yılı sonrası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikler kapsamında, Müdürlüğümüzün 2014 yılı içerisinde sunmuş olduğu hizmetler;

**İlçemizin Ortalama Nüfusu: 453.255**

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

<b>AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA FİRMALARINA AİT BİLGİLER</b>	
<b>Ambalaj Atıkları Toplama Araç Sayısı</b>	14
<b>Ambalaj Atıkları Toplama Personel Sayısı</b>	40

<b>YAPILAN ÇALIŞMA ADI</b>	<b>MİKTARI</b>
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (Ton)	26.684,18
Ambalaj Atığı Gelen Şikâyet Sayısı	1202
Cevaplanan Ambalaj Atığı Şikâyeti Sayısı	1202
Dağıtılan İç Mekan Kutu Sayısı	2002
Dağıtılan Poşet Miktarı Adet	261.450
Yerleştirilen Kafes Sayısı	75
Ambalaj Atıkları İle İlgili Bilgilendirme Yapılan Mahalle Sayısı	14
Dağıtılan Broşür Sayısı	24759



#### 2014 YILI AYLARA GÖRE AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA MİKTARI

AYLAR	TOPLAMA MİKTARI (TON)
OCAK	2.275,05
ŞUBAT	2.150,33
MART	2.320,13
NİSAN	2.005,71
MAYIS	2.080,15
HAZİRAN	2.231,05
TEMMUZ	2.090,15
AĞUSTOS	2.230,26
EYLÜL	2.180,57
EKİM	2.190,12
KASIM	2.450,00
ARALIK	2.480,66
TOPLAM	26.684,18

## AMBALAJ ATIKLARI ENVANTER ÇALIŞMASI

Ambalaj atıkları envanter çalışmasının amacı, mahalle hakimiyetini sağlayarak sınıflandırma yapabilmektedir. AVM'ler, kamu kurum-kuruluşları, satış noktaları, okullar, kafes-konteyner sayıları ve yerleri için her mahalle için tespitler yapılarak haritalarda belirtilmiştir.

Tüm şikayet ve talepler belediye iletişim numaralarına yönlendirilmiş, vatandaşın firma ile değil, doğrudan belediyemiz ile iletişime geçmeleri sağlanmış, bu sayede gelen talepler doğrultusunda toplama sistemi ile ilgili envanter yapılmıştır.



## ATIKLARI ESKİ SANAYİ ÇALIŞMASI

Mahallelerin eğitim ve bilgilendirme çalışmaları kapsamında, Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Eski Sanayi Sitesinde, ekiplerimiz sanayi esnafımızı ziyaret ederek çıkan atık miktarı üzerine yapılan araştırma sonuçlarında, Sanayi bölgesine 1 adet sıkıştırılmalı konteyner (30 m<sup>3</sup> ton kapasiteli) yerleştirildi.



Ayrıca eski sanayi sitesi olarak anılan bölgede araç ve insan yoğunluğunu nedeni ile sıkıştırılmalı araç ile atık toplamak yerine bisikletle atık toplanarak hem verimlilik hem de esnaf memnuniyete sağlanmıştır.

**SA4/H2/PH2 Faaliyeti:** Geri dönüştürülebilir diğer atıklar (AEEE, atık piller, bitkisel atık yağlar vb.) ile ilgili daha etkin çalışmalar yürütmek ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması sağlanarak, toplanan atık miktarını artırmak.

#### a) ATIK PİL TOPLAMA ÇALIŞMALARI

30 Mart 2010 Tarihli ve 27537 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği ile belediyelerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8. maddesi kapsamında Belediyemiz 2010 yılında TAB (Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği) ile protokol imzalamış olup; öncelikle okullara, muhtarlıklara, isteyen işyerlerine ve sitelere, atık pil kutusu dağıtılmıştır. Dağıtılan pil kutuları belirli periyodlarla toplanılmış ve ayrıca vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda toplam 984 kg atık pil toplanmıştır.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Pil Miktarı (Kg)	984
Dağıtılan Atık Pil Toplama Kutu Sayısı	165
Pil Atığı Gelen Talep Sayısı	46
Cevaplanan Pil Atığı Talep Sayısı	46

#### b) ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN TOPLAMA ÇALIŞMALARI

22.05.2012 Tarih ve 28300 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği ile belediyelerin görev ve yetkileri kapsamında vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda 2014 yılında 114 adet atık elektrikli ve elektronik eşya toplanmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan AEEE Miktarı (Adet)	114
AEEE Atığı Gelen Talep Sayısı	13
Cevaplanan AEEE Atığı Talep Sayısı	13

### c) BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, motel ve yemekhaneler hazır yemek üretimi yapan işyerlerine 905 adet denetleme yapılarak; kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmemesi için işyerlerinin çalışanları bilgilendirilmiştir.

Kızartmalık yağ üreten 51 adet işletmenin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmaları sağlanmıştır. Hanelerden kızartmalık yağ toplanması için 2014 yılı içerisinde 49 adet daha atık yağ bidonu yerleştirilmesi yapılarak toplam 2660 litre atık yağ toplanmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Hanelerden Toplanan Bitkisel Atık Yağ (Litre)	2660
Hanelere Dağıtılan Atık Yağ Toplama Bidon Sayısı (Adet)	49
Gelen Talep ve Şikâyet Sayısı	248
Cevaplanan Talep ve Şikâyet Sayısı	248
Dağıtılan Broşür Sayısı (Festivalde)	200



### 2014 YILI AYLARA GÖRE BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA MİKTARI

AYLAR	TOPLAMA MİKTARI (LİTRE)
OCAK	108
ŞUBAT	147
MART	96
NİSAN	210
MAYIS	149
HAZİRAN	167
TEMMUZ	163
AĞUSTOS	196
EYLÜL	204
EKİM	445
KASIM	412
ARALIK	363
TOPLAM	2660

**SA5/H1/PH1 Faaliyeti:** İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı bir yaşam sürdürebilmeleri için, güvenli gıda temini ve tüketimine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak ve etkin denetimlerle bunu desteklemek.

### GIDA DENETİM VE KONTROL İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARI

Yürürlükteki ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümleri çerçevesinde sıhhi işyerleri, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayri sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sıhhi yönden denetim ve kontrolleri yapılmış, kayıt altına alınan şikâyetler süresi içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılmış; ilgili müdürlük, kurum ve kuruluşlarla ortak denetimler gerçekleştirilmiştir.

03.11.2008 tarih ve 7899 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yazısı ve Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği 8. Maddesi gereğince sınırlarımız dâhilindeki bitkisel atık yağ üreticisi sıhhi işyerleri, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayri sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mutfaklarında kullandıkları kızartmalık yağların kalitesi ölçümler yapılarak denetlenmiş ve bu işletmelerin Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Bakanlıktan lisanslı firmalar ile sözleşme imzalamaları sağlanmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gıda Denetimi Şikayet veya Talep Olarak Gelen Dilekçe	130
Sonuçlanan Şikayet ve Talep Dilekçe Sayısı	130
Denetim Sayısı	905
Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi Bulunan İşletme Sayısı	51
Hanelerden Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	2660 Kg
Dağıtılan Atık Yağ Toplama Bidon Sayısı	49
Dağıtılan Broşür Sayısı	200

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren Aşevine, Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Gıda Mühendisi görevlendirmesi halen devam etmektedir. Aşevine gerekli teknik destek yıl boyunca sağlanmış olup, işyeri ile ilgili bölümlerin, alet ve ekipmanın yerleşim düzeninin belirtildiği plan da çizilerek ayrıntılı bir rapor hazırlanmıştır.



**SA4/H1/PH1 Faaliyeti:** Çevre bilincini geliştirmek ve çevre duyarlılığını artırmak amacıyla, kamu, STK, eğitim kurumlarına; çevre eğitimi ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.

#### **Mahalle Eğitimleri 15 Eylül - 14 Kasım**

Atık Yönetim Planında yer alan 38 mahallenin, toplama sistemine dâhil olmaya hazır, ambalaj atığı potansiyeli yüksek 10 mahallesinde ambalaj atığı toplama günleri ve sistemi ile ilgili hane bazında bilgilendirme çalışmaları yapıldı.

- Bahçeli
- Deniz
- Sedir

- Cumhuriyet
- Dutlubahçe
- Demircikara
- Yeşilbahçe
- Çağlayan
- Güzeloba
- Gençlik

Eğitimler neticesinde, site ve apartmanlara 58 adet kafes - konteyner yerleştirilmiştir.



Yeni

Tasarım Kafes – Konteyner

## ÇEVRE / GIDA EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARI

2014 yılında 28 okulda 28 eğitim vermek hedefimizden yola çıkarak 29 okulumuzda 41 eğitim gerçekleştirilmiştir. Eğitimlerde, geri dönüşümün önemi ve ambalaj atıklarının dönüştürülmesinin ülkemize, dünyaya ve çevreye sağladığı kazançları, öğrencilerimize ve velilerimize anlatılmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Eğitim Verilen Okul Sayısı	29
Eğitime Katılan Öğrenci Sayısı	2841
Hizmet İçi Eğitim Süresi / Saat	20
Eko Okullarla Yapılan Etkinlik Sayısı	4



### Okul Eğitimleri

2014 yılı hedefimizden biri olan '28 okulda 28 eğitim vermek' hedefimize geri dönüşüm evi projesi kapsamında yıl sonu itibarıyla 20 okula ulaşılmış ve bu okullarımızda eğitimler düzenleyerek, Geri Dönüşüm Evi yerleştirilmiştir. Okullardan gelen yoğun üzerine geri dönüşüm evleri yerleştirme işlemleri devam etmiştir.



## GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİ YARATMA

### Akıllı Geri Dönüşüm Kutusu

Sokak hayvanlarını doyuran geri dönüşüm makineleri ilk etapta Aydın Kanza ve Falez 2 Parkı'na yerleştirildi. Geri dönüşüm makinesi cam, pet şişe ve teneke kutu atınca kedi-köpek maması verirken, pet şişe sularını su haznesine dökünce de sokak hayvanlarına su veriyor. Geri dönüşüm makinesiyle hem ambalaj atıkları toplanarak çevre korunuyor, hem de küçük dostlarımızın beslenmesi sağlanıyor.



## DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

2014 yılı "5 Haziran Dünya Çevre Günü" kutlamaları kapsamında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluğunda Belediyemiz bünyesinde 2 ayrı etkinlik düzenlenmiştir.

5 Haziran Dünya Çevre Günü kutlamaları kapsamında, çevre bilincinin oluşturulması için ilçemiz sınırları içerisinde çeşitli cadde ve sokaklara Haziran ayı boyunca 5 Haziran Dünya Çevre Günü ve çevre temalı sloganların yer aldığı 22 adet pankart asılmıştır.

### 1. ÇEVRE ŞENLİĞİ

23.05.2014 tarihinde Falez 2 Parkta gerçekleşen Çevre Şenliğine Muratpaşa ilçesinde bulunan tüm Eko-Okullar katıldılar. 11 okuldan 250 öğrencinin katıldığı şenlikte öğrencilerin hazırlamış oldukları geri dönüştürülebilir atıklardan üretilen elbiselerin sunulduğu defile, sergi ve stantların yanı sıra, öğrenciler çeşitli oyunlar oynayarak çevrenin korunmasına yönelik bilinç yaratma amaçlanmıştır.



## 2. 5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ KUTLAMASI

Çevre Günü Kutlaması etkinlikleri kapsamında, çevre için gönüllülük ilkesiyle bireysel çalışmalarda bulunan 20 çevre gönüllüsüne plaket takdim edildi. Törenin ardından Muratpaşa Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi' nin minik öğrencilerinin çevre temalı pankartlarla gösteri sergiledi. Eko okulların öğrencilerinin katıldığı çevre günü etkinliğinde Gelişim Tiyatro Grubu'nun Mavi Orman isimli tiyatro oyunu sergilendi.



## YÖRESEL RENKLER FESTİVALİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ STANDI

Geri kazanımın önemi konusunda farkındalığı geliştirmek amacıyla, Muratpaşa Belediyesi Kent Meydanında gerçekleştirilen **Yöresel Renkler Festivalinde** stant kurularak afiş ve broşürler ile bilgilendirme çalışmaları yapıldı. Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplama bilincinin yerleştirilmesi amacıyla ilçemizin 2 parkında yerleştirilen ve ambalaj atığı atıldığı takdirde sokak hayvanları için mama veren akıllı otomat bu festivalde tanıtıldı. Ayrıca festival alanı yanında kaynağında ayrıştırmayı teşvik etmeye yönelik örnek atık toplama ünitesi kuruldu.



## 2014 YILI ANTALYA İLİ ÖĞRENME ŞENLİKLERİ ETKİNLİKLERİMİZ

Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünce, İlimizin öğrenme şenliği düzenleyecek İller arasında yer almasının uygun görülmesi kapsamında; 19-21 Kasım 2014 tarihleri arasında İlimiz İlçelerinde eş zamanlı olarak düzenlenen “Öğrenme Şenlikleri” programı dâhilinde Muratpaşa Belediyesi bünyesinde oluşturulan programa göre Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü iki etkinlik planlanmıştır.

### 1. ÇEVRE VE SPOR TEMALI YÜRÜYÜŞ

20.11.2014 tarihinde Çevre ve Spor temalı yürüyüş gerçekleştirildi. Çevre Kirliliği, Çevrenin Korunması ve Geri Dönüşüm konularında halkımızda farkındalık yaratmak amacıyla Yavuz Özcan Parkından başlayan yürüyüş Cumhuriyet Meydanına kadar sürdü. Yürüyüşümüze İlçemiz sınırlarında bulunan 18 Eko Okuldan 20’şer kişilik eko-team öğrenci grupları, 6 okuldan 30’ar kişilik öğrenci grupları ve Muratpaşa Belediyesi tesislerinde sabah sporu yapan vatandaşlarımızla birlikte toplam 800 kişinin katılımı sağlanarak çevre ve sporun önemine dikkat çekilmiştir.



### 2. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GERİ DÖNÜŞÜM EĞİTİMİ

İkinci etkinliğimizde ise; yine Çevre Kirliliği, Çevrenin Korunması ve Geri Dönüşüm hakkında farkındalık yaratmak ve bilinç oluşturmak amacıyla 21.11.2014 tarihinde Ahmet Bileydi İlköğretim Okulunda eğitim programı planlanmış, görsel sunumlarla yapılan eğitimde öğrencilerimize ambalaj atıklarından üretebilecekleri objeler hakkında da bilgi verilerek tekrar kullanımın önemi vurgulanmıştır.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisinin 05.07.2010 tarih ve 205 sayılı kararı gereğince kurulmuş olup; geri dönüşüm, bitkisel atık yağlar, atık pil, hava kalitesinin korunması, çevre ve insan sağlığı (atık su), çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve gıda ve hijyen bilincinin artırılması konusunda 2014 yılında ülke ekonomisine katkı sağlanması, doğal kaynaklarımızın korunması ve enerji tasarrufu için hanelerde, işyerlerinde ve okullarda birçok eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılarak çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans sonuçları tablosu değerlendirildiği zaman yüzdesel olarak birçok konunun hedeflenenden çok yüksek olduğu görülmektedir. Gerçekleşmesi hedeflenenden düşük olan konular da ise Müdürlüğümüzce gerekli önlem ve tedbirler alınarak 2015 yılı içerisinde hem 2014 yılı hem de 2015 yılı içerisinde ulaşılması için çalışmalar yoğun bir şekilde yapılacaktır.

### Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç:</b>		<p>4-Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.</p> <p>7-Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.</p> <p>9-Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>			
<b>Stratejik Hedef:</b>		<p>4.3-2014 yılı sonuna kadar, görüntü kirliliği kaynaklarının tespit edilerek, bakımsız bina cephelerinin temizlenmesi ve yenilenmesi ,reklam tabelaları,tente ,afiş ve benzeri eklentiler için kent estetiğine uygun tasarım ve uygulama standartları geliştirilerek görüntü kirliliğini %50 oranında azaltmak.</p> <p>7.4-2014 yılı sonuna kadar ,sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek.</p> <p>9.1-2014 yılı sonuna kadar ilçenin imar planına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak.</p> <p>Müdürlüğümüzün bu stratejik hedefe katkısı aşağıdaki gibidir;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Şahıslarla hisseli olan taşınmazların 3194 sayılı yasanın 17.maddesine göre satışlarını, hissedarların müracaat ve talepleri doğrultusunda gerçekleştirilerek imar planına uygunluğu sağlamak.</li> <li>2) 4706 sayılı yasa kapsamında Hazine ve Vakıf tarafından devir edilecek taşınmazların hak sahiplerine tahsisini yapmak.</li> <li>3) 2942 sayılı yasa kapsamında kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.</li> <li>4) Kamunun kullanımına ayrılan alanlardaki mülkiyet sorunlarını çözerek ,hizmete sunmak.</li> </ol>			
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	Gerçekleşme oranı(%)	AÇIKLAMA
SA4	SA4/H3	Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların bakım-onarımlarının yapılması			-20 adet Lojmanın bakım onarımı yapıldı. -3 adet kapalı pazarın tadilatı yapıldı. 5 adet tabela yapımı gerçekleşti.



<b>SA7</b>	SA7/H4	Kapalı Yüzme İnşaatının tamamlanması	Olimpik Havuzu	%100	%95,07	Geçici Kabul aşamasındadır.
<b>SA9</b>	SA9/H1	Kamulaştırma talebi karşılanma oranı (Ödeme düzenlenen kamulaştırma taleplerinin tamamının karşılanması)	Emri	%100	%98,33	60 adet kamulaştırma talebinin 59 adeti için ödeme yapıldı.

## Faaliyet - Proje Bilgileri

### DÖNEM İÇİ YAPILAN TAŞINMAZ MAL SATIŞLARI

Belediyeye gelir sağlamak amacı ile Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin satış işlemleri yürütülmüştür.

<b>A-HİSSELİ SATIŞLAR</b>		
Belediyemiz ile şahıslar arasında hisseli olan parsellerin, kişilerin müracaatı üzerine 3194 sayılı imar Kanununun 17. maddesi doğrultusunda hissedarlara satışı Encümen kararları ile kabul edilmiş ve 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu doğrultusunda gerekli takdir işlemleri yapılarak bedelleri tespit edilerek, satışları sonuçlandırılmıştır.		
Satılan Parsel Adedi	m <sup>2</sup>	Elde Edilen Gelir
27	4.030,35	6.161.499,00 TL
<b>B-MAHKEME KARARI İLE SATILAN HİSSELİ PARSEL SATIŞI</b>		
Belediyemizle hissedar olan şahıslar tarafından mahkemelere başvurarak izale-i şuyu(ortaklığı giderme )davası açarak belediyemize ait parsellerdeki hisselerimiz mahkeme kararı ile satışları gerçekleştirilmiştir.		
Satılan Parsel Adedi	m <sup>2</sup>	Elde Edilen Gelir
8	1.755,18	1.129.858,81 TL
<b>C-İHALE İLE SATIŞI YAPILAN DAİRELER</b>		
Daire Adedi	m <sup>2</sup>	Elde Edilen Gelir
11	1.181	1.545.700,00 TL
<b>D-İHALE İLE SATIŞI YAPILAN ARSALAR</b>		
Arsa Adedi	m <sup>2</sup>	Elde Edilen Gelir
4	1.639	1.751.000,00 TL
<b>E- ÖDEMESİ TAMAMLANMIŞ OLUP TAPUDA BEKLEYEN SATIŞLAR</b>		
ADA / PARSEL	M2	ELDE EDİLEN GELİR
5701/1	2 m2	2.500,00 TL

## TAHSİSİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

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

Sıra no	İmar Durumu	Mahallesi	Ada/Parsel	m <sup>2</sup>	Tahsis Edilen Kurumun Adı	TAHSİS SÜRESİ AMACI
1	OKUL ALANI	AHATLI	4315/1		MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	25 YIL
2	P.T.T. ALANI	GÜZELOBA	10605/1		POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI	25 YIL
3	TRAFO ALANI	ALTINOVA YENİGÖL	12553/8 GÜNEYİ – 12550/1 BATISI		TEDAŞ	
4	PARK ALANI	FENER	ÖZGÜRLÜK BULVARI		FİNASBANK GENEL MÜDDÜRLÜĞÜ	
5	TRAFO ALANI	DEMİRCİKARA GÜZELOBA	6030/ADA İÇERİSİNDE BULUNAN ÇOCUK PARKI		TEDAŞ	
6	BÜFE TAHSİSİ	GÜZELOBA	6961ADA GÜNEYİ- 12102-12103 ADALAR ARASI			
7	TRAFO ALANI	ÇAĞLAYAN ERMEK	5079/2GÜNEYİ 11155/10BATISI 10575 ADA KUZEYİ OTOPAARK ALNI 10619ADA KUZEYİ TRAFO ALANI		TEDAŞ	
8	HİZMET BİNASI	CUMHURİYET MAHALLESİ	SİGORTA PAZAR YERİ			
9	OKUL ALANI	KIZILARIK CUMHURİYET – ZEYTİNKÖY-HAŞİMİŞCAN	6552/1 – 6978/27 – 7719/01 92/25 ADALAR		İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	

## LOJMAN TAHSİSİ

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

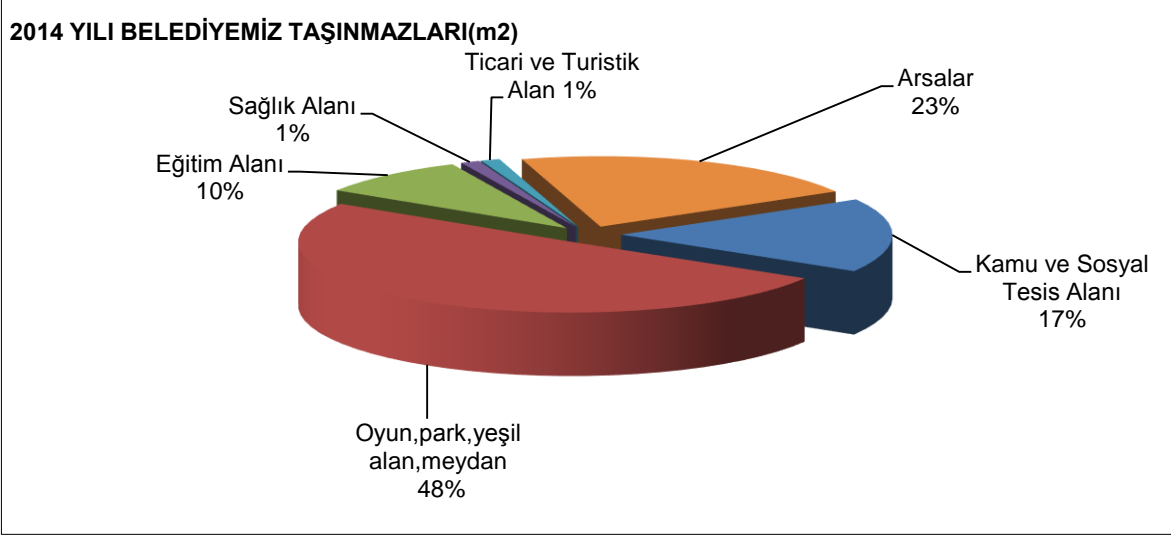
S.N o	Adres	Kime Tahsis Edildiği	Tahsis Şekli	Tarih	Süre
1	Sedir Mah. Gazi Bul. Bulvar Apt. No:120 D:11	Özlem BÜYÜKÇAĞL AYAN	Sıra Tahsisli	24/07/14	5 Yıl
2	Özgürlük MAh. 2664 Sok. Yakut Apt. No:20/4	Ümit GEZER	Sıra Tahsisli	224/07/14	5 Yıl
3	Abdi İpekci Cad. Tayhan Apt. No: 16	Volkan ERYILMAZ	Sıra Tahsisli	02/10/14	5 Yıl
4	Meltam Mah. Özgün Sit. B1 Blok D:4	Tanju NARDAN	Sıra Tahsisli	02/10/14	5 Yıl
5	Üçgen Mah. Anafartalar Cad. Saraçoğlu Sit. C Blok No:123	Betül BAŞOĞLU	Görev Tahsisli	03/03/14	-
6	Demircikara Mah142 Sok. Akyel Apt. No:33/11	Özdemir KANICI	Görev Tahsisli	21/07/14	-
7	Meltem Mah. Kartal Yapı Koop. C Blok No:1/5	Hacı Emin NEVRUZ	Görev Tahsisli	21/07/14	-
8	Meydankavağı Mah. 1550 Sok. Burcu Apt.No:10K: 2/7	Yakup SANCAR	Görev Tahsisli	19/08/14	
9	Meydankavağı Mah. 1592 Sok. No:26 K: 2/19	Murat ŞİMŞEK	Görev Tahsisli	26/08/14	
10	Şirinyalı Mah. Lara Cad. No:48	Ümit UYSAL	Görev Tahsisli	19/09/14	
11	Meydankavağı Mah. 1592 Sok. No:26 K: 2/17	Arzu KOYUNCU	Görev Tahsisli	14/10/14	
12	Meydankavağı Mah. 1592 Sok. No:26 K: 2/14	Emin SÖZEN	Görev Tahsisli	14/10/14	

## 2014 YILI BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI

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

6- 2 EKİM 2006 GÜN VE 26307 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYINLANAN KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN KAYDINA İLİŞKİN YÖNETMELİĞE GÖRE KAYIT ALTINA ALINAN 2014 YILI TAŞINMAZLARI

MAL KODU	ADI	KULLANIM ALANI	ADEDİ	M2	RAYİÇ BEDELİ
1.01.01.01	Hizmet Binaları	<b>Hizmet Binası</b>	116	31,657,81	49.772.034,43
1.01.07.01	Kamu Konutları	<b>Kamu Konutları</b>	11	5.576,42	3.774.201,00
		<b>Lojman</b>	43		
1.01.09.05	Dükkan ve İşyerleri	<b>İşyerleri</b>	68	2.770,65	4.494.410,00
1.02	Arsalar	<b>Kreş Alanı</b>	15	45.871,55	15.202.718,00
		<b>İlköğretim Alanı</b>	79	172.188,90	53.718.868,00
		<b>Ortaöğretim Alanı</b>	21	64.763,37	19.062.337,00
		<b>Lise Alanı</b>	14	67.065,84	21.348.661,00
		<b>Sağlık Ocakları Alanı</b>	15	35.663,00	14.269.560,00
		<b>Dispanser Alanı</b>	7	9.906,86	3.075.155,00
		<b>Kütüphane Alanı</b>	10	20.032,47	6.325.390,00
		<b>Kültür Merkezi Alanı</b>	1	8.666,00	1.733.200,00
		<b>Resmi Kurum Alan</b>	33	45.788,77	13.915.564,00
		<b>Sosyal Tesis Alanı</b>	17	32.000,55	13.398.123,00
		<b>PTT Alanı</b>	11	14.734,67	2.769.792,00
		<b>Karakol Alanı</b>	3	2.370,54	669.668,00
		<b>Camii Alanı</b>	30	43.297,00	15.251.237,00
		<b>Çay Bahçesi Alanı</b>	9	7.518,00	3.010.510,00
		<b>Konut Arsa Alanı</b>	1531	869.139,80	78.882.319,80
		<b>Çeşme Alanı</b>	2	3,70	2.515,00
		<b>Ticari Alanlar</b>	73	37.181,57	5.327.441,00
		<b>Kale Duvarı-Sur</b>	18	2.988,60	2.197.960,00
		<b>Beld. Hiz.Alanı</b>	3	5.316,53	3.171.413,00
1.02	Arsalar	<b>Turistik Tesis</b>	3	3.147,43	1.166.451,00
1.01.05.01	Spor Sahaları	<b>Semt Spor Sahalar Alanları</b>	115	373.758,01	198.382.230,90
1.05.02.	Enerji nakil Hattı	<b>Tek Alanı</b>	5	889,00	347.755,00
1.05.02	Enerji nakil Hattı	<b>Trafo Alanı</b>	106	30.712,55	9.240.143,00
1.05.16.06	Yolcu Terminalleri	<b>Terminal Alanı</b>	1	22.935,00	688.050,00
2.02.05	Ağaçlandırılmış Alanlar(D.O.P)	<b>Park ve Yeşil Alanlar</b>	823	1.812.812,00	1.047.109.589,84
2.02.05	Ağaçlandırılmış Alanlar	<b>Oyun Alanı+Yeşil Al.</b>	59	183.061,50	62.066.096
4.01	Meydan	<b>Meydan</b>	37	6.683,45	15.613.265,00
4.03	Mesire Yerleri	<b>Belediye Mesire Alanı</b>	4	51.252,00	11.409.162,00
4.05	Otoparklar	<b>Otoparklar</b>	8	4.111,08	5.414.428,76
4.06	Pazar yeri	<b>Pazar Yeri Alanları</b>	37	62.260,38	25.895.239,43
	Yollar(T.kayıtlı+T. Kayıtsız)	<b>Yollar</b>	333	122,195.04	123,743,109.40
		<b>Toplam:</b>	<b>3661</b>	<b>4,198,320.04</b>	<b>1,770,444,567.66</b>



### KAMULAŞTIRILAN TAŞINMAZLAR

Kamunun kullanımına sunulmak üzere, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu kapsamında Encümen kararı ile 675,31 m2 Arsa kamulaştırması yaparak Belediyeye kazandırılmıştır.

ARSA			
S.No	Mahallesi	Cinsi	m <sup>2</sup>
1	Çağlayan	Kreş Alanı	661,56
2	Yeşilbahçe	Semt Spor Sahası	13,75
TOPLAM			675,31 m2

2942 sayılı kamulaştırma kanunu kapsamında Encümen kararı ile yol-park-kültür merkezi olarak kamunun kullanımına sunulmak üzere 55 adet Muhtesat kamulaştırması yapılmıştır.

MUHTESAT			
S.No	Mahallesi	Bulunduğu Alan	Adet
1	Güzeloba	Yol	1
2	Kızıllık	Yol + Semt S.Sahası	11
3	Muratpaşa	Yol	1
4	Tahıl pazarı	Park	1
5	Yeşildere	Yol	13
6	Yenigün	Yol	7
7	Gebizli	Yol	1
8	Kızıltoprak	Yol	18
9	Sedir	Yol	1
10	Yüksekaalan	Yol	1
TOPLAM			55

## KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA DAVALARINDA SONUÇLANAN TAŞINMAZLAR

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

### EL ATMA

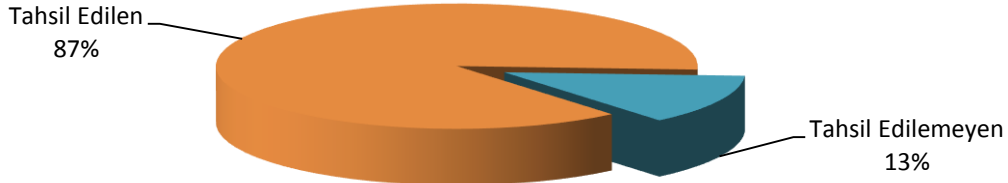
S.No	Mahallesi	Ada/Parsel	Cinsi	m <sup>2</sup>
1	Demircikara	8524/1	S.S.S	44,25
2	Demircikara	13146/1	S.S.S	23,43
3	Demircikara	5534/2	S.S.S	1029,00
4	Demircikara	5627/1	S.S.S	312,00
5	Demircikara	13145/1	S.S.S	115,72
6	Demircikara	27880/1	S.S.S	18,00
7	Demircikara	27984/1	S.S.S	82,87
8	Demircikara	27984/1	S.S.S	20,71
9	Demircikara	27984/1	S.S.S	20,71
10	Demircikara	27984/1	S.S.S	82,87
11	Demircikara	27984/1	S.S.S	21,00
12	Demircikara	5534/2	S.S.S	317,46
13	Demircikara	5534/2	S.S.S	161,64
14	Demircikara	553/1	PARK ALANI	4196,00
15	Demircikara	5568/1	S.S.S	4,58
16	Demircikara	5568/1	S.S.S	4,58
17	Demircikara	5568/1	S.S.S	4,58
18	Demircikara	5534/2	S.S.S	231,00
19	Demircikara	27984/1	S.S.S	83,00
20	Demircikara	27984/1	S.S.S	78,00
21	Demircikara	13198/1	S.S.S	44,00
22	Demircikara	13198/1	S.S.S	26,00
23	Demircikara	13198/1	S.S.S	79,00
24	Demircikara	27881/1	S.S.S	63,00
25	Demircikara	5534/2	S.S.S	17,00
26	Demircikara	8475/1	KREŞ ALANI	282,89
27	Demircikara	8475/1	KREŞ ALANI	95,78
TOPLAM				7.459,07

## 2014 YILI KİRA GELİRLERİ

Belediyeye gelir sağlamak amacı ile Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin 2886 sayılı yasa kapsamında kiralama işlemleri yürütülmüştür.

2014 YILI KİRA GELİRİ GETİREN İŞYERLERİ			
Cinsi	Adet	2013 yılı tahakkuk toplamı	2014 yılına sarkan tahakkuk
1-Büfe	15	349.457,00 TL	252.937,00 TL
2-Kahvehane/Çay Bahçesi	3	262.580,00 TL	42.376,00 TL
3-Spor Tesisi	1	34.044,00 TL	17.820,00 TL
4-ATM Yeri	20	316.925,00 TL	172.032,00 TL
5- Otopark	2	213.738,00 TL	31830,00 TL
6- Geçiş hakkı tesisi	1	8.542,00 TL	.....
7- WC/ Çay Ocağı	11	72.127,00 TL	8.876,00 TL
9- Restaurant/Dükkan	38	198.921,00 TL	15.804,00 TL
<b>Toplam</b>	<b>91</b>	<b>1.456.334,00 TL</b>	<b>541.675,25 TL</b>
2014 de tahsil edilen miktar			1.266.781,25 TL

## KİRA GELİRİ TAHSİL ORANI



## 2014 YILINDA YENİ FAALİYETE BAŞLAYAN VE İHALESİ YAPILAN İŞYERLERİ

Bulduğu Yer	Cinsi	Adet	İhale Bedeli
Gebizli Mah. Yunus Emre Cad.	ATM Yeri	1	16.500,00 TL

## 2014 YILINDA KİRA SÜRESİ SONA ERDİĞİNDEN İHALESİ YAPILAN VE İŞLEMLERİ DEVAM EDEN İŞYERLERİ

Cinsi	Adet	İhale Bedeli
1-Büfe	9	388.280,00 TL.
2-ATM	4	66.400,00 TL
3-Dükkan (Manavoğlu parkı işletmeleri)	5	İhale işlemleri devam ediyor.
4-Dükkan(Güzeloba,Çağlayan, Yeşilbahçe, Kapalı Pazarları)	26	İhale işlemleri devam ediyor.
5- Büfe	3	İhale işlemleri devam ediyor.

## ECRİMİSİL TAHAKKUKU

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

Adet	Tahakkuk	Tahsilat
23 adet işletme	2.176.812,18 TL	406.989,76 TL

## İŞGAL HARÇLARI

2464 Sayılı Belediye gelirleri kanunu kapsamında işgal edilen alanların tespiti ve işgal harçlarının tahsilat işlemleri yürütülmüştür.

Cinsi	Adet	İşgaliye Tahsilat Toplamı
1-Ayakkabı tamircileri	16	5.040,00 TL
2-Hediyelik Eşyacılar	15	10.200,00 TL
3-Lostra Salonu	1	900,00 TL
4-Anahtarıcı,Çakmakçı,Oltacı	4	330,00 TL
5-Diğer İşgaliye	17	52.390,00 TL
Toplam	54	46.411,00 TL

## BAKIM ONARIM

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

Nevi	Adet
Megalayt onarım-tabela yapım ve bakımı	5
Lojman onarım	20
Kapalı Pazar tadilatı ( 4 tanesi yürüyen merdivenlerin yıllık bakımındır.)	8
Kahvehane tadilatı	-

## SOSYAL TESİSLER

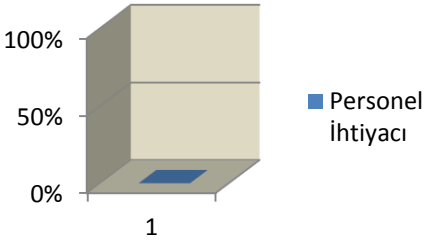
Mülkiyetimizde bulunan kamu alanlarında sosyal dayanışma ve işbirliğini geliştirmeye yönelik projeler hayata geçirilmiştir.

Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu inşaatı Geçici Kabul aşamasındadır.





## Performans Sonuçları Tablosu:

1			
<b>SA1.SH9.PH1.PGa</b>	Müdürlüğümüzdeki mühendis kadrosunu tamamlamak.		
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA1</b> Muratpaşa Belediyesinde belirlenen Misyonu yerine getirebilmek ve Vizyona ulaşabilmek için İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini geliştirmek suretiyle Kurumsal Kapasitesinin artırılması		
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SH1.9</b> 2014 yılı sonuna kadar, personel ve kadro yapısını, Norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak. (2010-2011)		
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH1.9.1</b> İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğünden, norm kadroya göre belirlediğimiz görev tanımına uygun müdürlüğümüz bünyesine, 1 adet İnşaat Mühendisi teknik eleman kazandırmak. (2014)		
Performans Göstergesi			
<b>Hedeflenen:</b> 1 Kişi			
<b>Gerçekleşen:</b> 0 Kişi			
Gerçekleşme Oranı			
<p><b>%0</b></p>  <p>100% 50% 0%</p> <p>■ Personel İhtiyacı</p> <p>1</p>			
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	1 Kişi- %100	%0	%0
<b>Açıklama</b>	<b>1.9.1</b> Alımı yapılan teknik personelin imza yetkisi bulunmamaktadır. Bu durum proje süreçlerinin aksamasına neden olmaktadır.		

2			
<b>SA1.SH10.PH1.PGa</b>	Tüm personelin mesleki konularda eğitim almalarını sağlamak.		
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA1</b> Muratpaşa Belediyesinde belirlenen Misyonu yerine getirebilmek ve Vizyona ulaşabilmek için İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini geliştirmek suretiyle Kurumsal Kapasitesinin artırılması		
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SH1.10</b> Belediyemizin eğitim faaliyetlerinde tüm personele ihtiyaca göre mevzuat ile kişisel gelişim eğitimi vererek, eğitim alan personel sayısı oranını %90'a çıkarmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH1.10.1</b> Müdürlüğümüz hizmetlerinde, ihtiyaç duyulan her alanda, birim personeline (mimar, elektrik mühendisi, makine mühendisi, inşaat teknikeri, inşaat mühendisi ve peyzaj mimarı) hizmet kalitesini artırmak amaçlı 25 saat/kişi hizmet içi mevzuat eğitimi verilmesi. (2014)		
Eğitim Semineri			



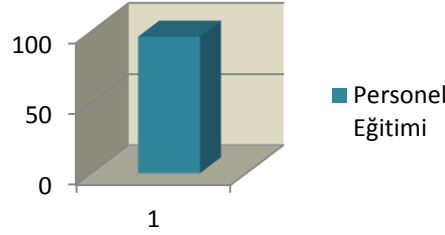
### Performans Göstergesi

Hedeflenen: 25 Saat / Kişi

Gerçekleşen: 24 Saat /Kişi

### Gerçekleşme Oranı

%96



Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	25 Saat / Kişi	24Saatt/Kişi	%96
Açıklama	1.10.1 Hizmet içi mevzuat eğitimi konusunda gerekli seminerler düzenlenerek hedeflenen eğitim saati tamamlanmıştır.		

### 3-MELTEM ÇARŞISI

SA2.SH4.PH1.PGa	Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.(2011-2012)
Stratejik Amaç	SA2 Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
Stratejik Hedef	SH2.4 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.
Performans Hedefi	PH2.4.1 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması. (2012)

### Proje ve Proje Alanı



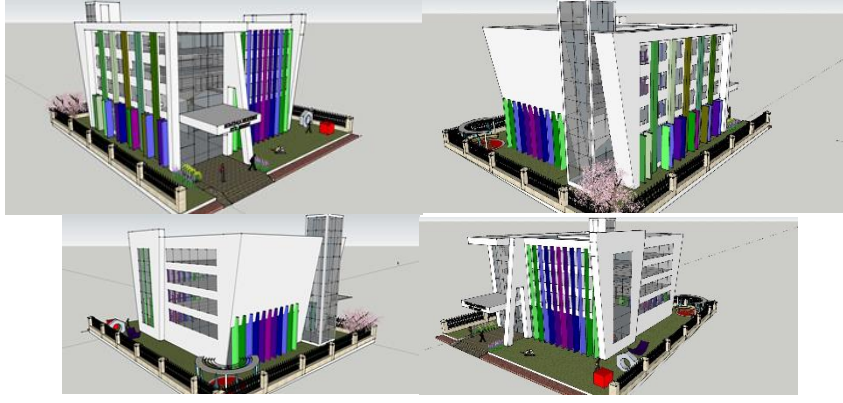
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %100	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %100	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p><b>%100</b></p> <p>100 0 1</p> <p>Meltem Çarşısı</p>		<p><b>%100</b></p> <p>100 0 1</p> <p>Meltem Çarşısı</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	<p><b>2.4.1 Meltem Çarşısı Mimari, Statik, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projeleri, metraj, keşif ve teknik şartnameleri 2012 yılı içerisinde hazırlanmış olup, ihaleye çıkarılarak yapım süreci 2013 yılı içinde bitmiştir. Geçici kabulü 2014 yılında yapılmıştır.</b></p>		
<b>4-KAPALI OLİMPİK YÜZME HAVUZU</b>			
SA2.SH4.PH2.PGa	<p>Semt spor alanlarına Kapalı Yüzme Havuzu Kompleksi binaları için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması. (2011-2012)</p>		
Stratejik Amaç	<p><b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.</p>		
Stratejik Hedef	<p><b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.</p>		
Performans Hedefi	<p><b>PH2.4.2</b> Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planındaki Semt ve Spor alanlarına, Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu Kompleksi Binaları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.</p>		
<b>Proje ve Proje Alanı</b>			



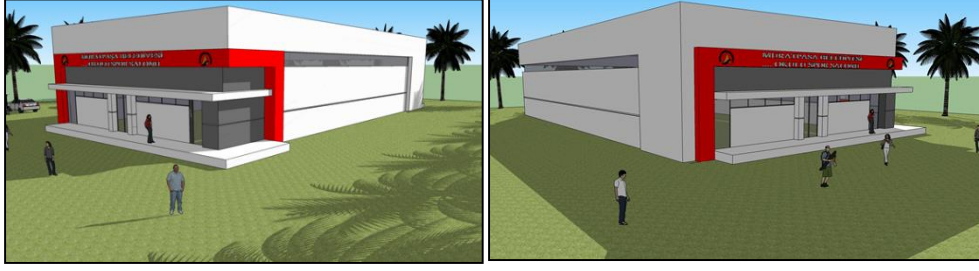
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %100	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %100	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%100</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>%100</b></p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	<p><b>2.4.2</b> Kapalı Olimpik Yüzme Havuzunun Mimari, Statik, Elektrik, Sıhhi Tesisat Projeleri, teknik şartnameleri, metraj ve keşif çalışmaları 2012 yılı içerisinde hazırlanmıştır. 2013 yılında ihaleye çıkarılarak yapım süreci başlamış olup idareden kaynaklanan proje değişikliklerine ve geç hakediş ödemelerine istinaden süre uzatımından dolayı kontrollük görevi tamamlanmıştır. Geçici kabul aşamasındadır.</p>		
<b>5-HACI BEKTAŞ-I VELİ KÜLTÜR MERKEZİ</b>			
SA2.SH4.PH3.PGa	Hacı Bektaş-ı Veli Kültür Merkezi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.		
Stratejik Amaç	<b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.		
Stratejik Hedef	<b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi	<b>PH2.4.3</b> Destek Hizmetleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda resmi kurum alanına kültür merkezi için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %50		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %50		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p><b>%100</b></p> <p>100 50 0</p> <p>■ Hacı Bektaş-ı Veli K. M.</p> <p>1</p>		<p><b>%0</b></p> <p>100 50 0</p> <p>■ Hacı Bektaş-ı Veli K. M.</p> <p>1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%50	%50	%100
Açıklama	<p><b>2.4.3</b> Mimari projesi tamamlanmaktadır. Statik projesine göre mimari uygulama projesi çizilecektir.</p>		
6-ETÜD MERKEZİ			
SA2.SH4.PH4.PGa	Etüd Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması. (2011-2012)		
Stratejik Amaç	<p><b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.</p>		
Stratejik Hedef	<p><b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.</p>		
Performans Hedefi	<p><b>PH2.4.4</b> Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Etüd Merkezi Projesleri için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.</p>		
Proje ve Proje Alanı			



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %50		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %50		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı			
<p><b>%100</b></p> <p>100 50 0</p> <p>■ Etüd Merkezi</p> <p>1</p>		<p><b>%0</b></p> <p>100 50 0</p> <p>■ Etüd Merkezi</p> <p>1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%50	%50	%100
Açıklama	2.4.4 Mimari projesi tamamlanmaktadır. Statik projesine göre mimari uygulama projesi çizilecektir.		
7-OKUL TİPİ KAPALI SPOR SALONLARI			
SA3.SH1.PH1.PGa	Okul Tipi Kapalı Spor Salonları Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.		
Stratejik Amaç	SA3 "Önce İnsan" anlayışı ile sağlıklı bir toplum, ekolojik dengenin korunduğu her canlı için yaşanabilir bir çevre oluşturmak.		
Stratejik Hedef	SH3.1 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi	PH3.1.1 Spor İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kapalı Spor Salonları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%100</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	3.1.1 Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname ve pirsantaj hazırlanmıştır. 2014 sonu itibariyle ihale sürecine girilmiştir.		
<b>8-SEMT TİPİ YÜZME HAVUZU</b>			
SA2.SH4.PH5.PGa	Semt Tipi Yüzme Havuzu Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.		
Stratejik Amaç	SA2 Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.		
Stratejik Hedef	SH2.4 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi	PH2.4.5 Spor İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Semt Tipi Yüzme Havuzları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			

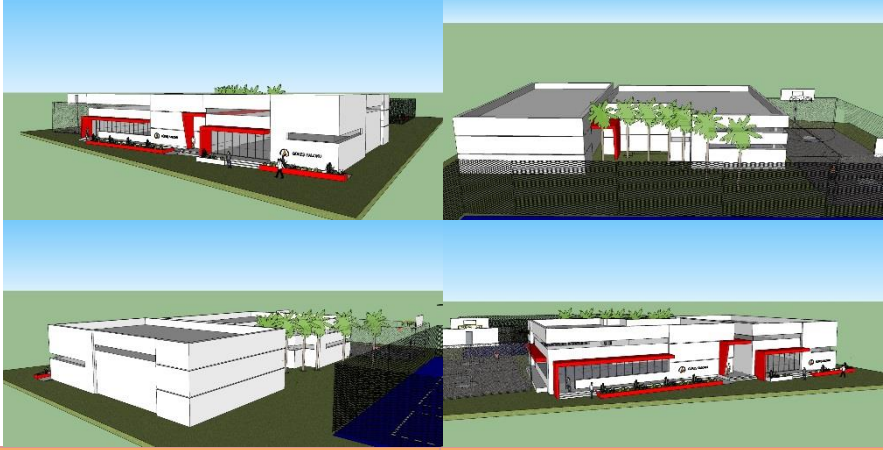
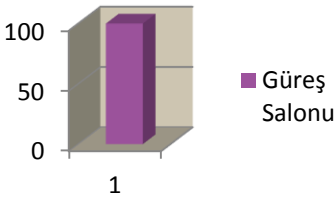
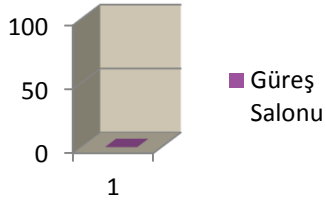


PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %25		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %25		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p><b>%100</b></p> <p>100 50 0</p> <p>1</p> <p>■ Semt Tipi Yüz. Hav.</p>		<p><b>%0</b></p> <p>100 50 0</p> <p>1</p> <p>■ Semt Tipi Yüz. Hav.</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%25	%25	%100
Açıklama	2.4.5 Mimari proje tasarım aşamasındadır.		
9-SEMT TİPİ SPOR KOMPLEKSİ			
SA3.SH1.PH2.PGa	Semt Tipi Spor Kompleksi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.		
Stratejik Amaç	SA3 “Önce İnsan” anlayışı ile sağlıklı bir toplum, ekolojik dengenin korunduğu her canlı için yaşanabilir bir çevre oluşturmak.		
Stratejik Hedef	SH3.1 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi	PH3.1.2 Spor İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Semt Tipi Spor Kompleksleri için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			





PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %60		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %48		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%80</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%60	%48	%80
Açıklama	3.1.2 Mimari proje tasarım aşamasındadır.		
<b>10- GÜREŞ SALONU(OYAK SİTESİ)</b>			
SA3.SH1.PH3.PGa	Güreş Salonu Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.		
Stratejik Amaç	<b>SA3</b> "Önce İnsan" anlayışı ile sağlıklı bir toplum, ekolojik dengenin korunduğu her canlı için yaşanabilir bir çevre oluşturmak.		
Stratejik Hedef	<b>SH3.1</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekân kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi	<b>PH3.1.3</b> Spor İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Güreş Salonu için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
<b>Proje ve Proje Alanı</b>			

			
<b>PROJE</b>	<b>KONTROLLÜK</b>		
Hedeflenen: %100	Hedeflenen: %0		
Gerçekleşen: %100	Gerçekleşen: %0		
<b>Gerçekleşme Oranı</b>	<b>Gerçekleşme Oranı</b>		
<b>%100</b>	<b>%0</b>		
			
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Performans Hedefi</b>	<b>Gerçekleşme</b>	<b>Gerçekleşme Oranı</b>
	%100	%100	%100
<b>Açıklama</b>	<p><b>3.1.3</b> Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri hazırlanmıştır. Uygulamayı Fen İşleri Müdürlüğü yapmaktadır.</p>		

<b>11- DEDEMAN KAPALI SEMT PAZAR YERİ</b>	
<b>SA2.SH4.PH6.PGa</b>	Dedeman Kapalı Semt Pazar Yeri Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekân kalitesini yükseltmek.
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2.4.6</b> Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kapalı Pazar Yerleri için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.
<b>Proje ve Proje Alanı</b>	



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %70		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%70</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%70	%70
Açıklama	2.4.6 Mimari proje detayları tamamlanmaktadır.		
12- TİP TAKSİ DURAKLARI			
SA2.SH4.PH7.PGa	Tip Taksi Durakları Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.		
Stratejik Amaç	SA2 Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.		
Stratejik Hedef	SH2.4 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.		
Performans Hedefi	PH2.4.7 Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Tip Taksi Durakları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.		
Proje ve Proje Alanı			



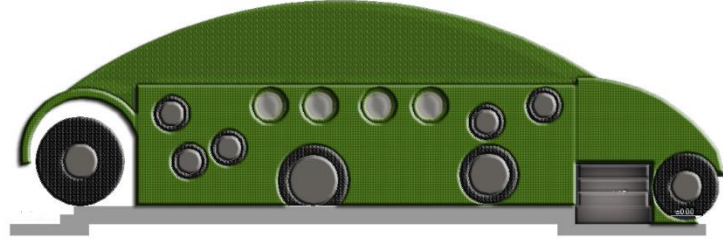
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p><b>%100</b></p>		<p><b>%0</b></p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	<p>2.4.7 Mimari, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname, pirsantaj hazırlanmıştır. İhale sürecinin başlaması için Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.</p>		

13- TİP MUHTAR EVLERİ	
<b>SA2.SH4.PH8.PGa</b>	Tip Muhtar Evleri Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2.4.8</b> Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Tip Muhtar Evleri için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.
<b>Proje ve Proje Alanı</b>	



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%100</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	<p><b>2.4.8</b> Mimari, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname, pirsantaj hazırlanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan ihale süreci sona ermiştir.</p>		

14- TRAFİK EĞİTİM PARKI TESİS BİNALARI (YALI CAD.)	
<b>SA2.SH4.PH9.PGa</b>	Trafik Parkı Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2.4.9</b> Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Trafik Parkları Tesis Binaları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.
<b>Proje ve Proje Alanı</b>	



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %100		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%100</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	2.4.9 Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri hazırlanmıştır. Uygulamayı Fen İşleri Müdürlüğü yapmaktadır.		

15- KALEİÇİ BURÇLAR (166 ADA 102 PARSEL)	
SA4.SH5.PH1.PGa	Kaleiçi Burçlar (166 Ada 102 Parsel) Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
Stratejik Amaç	SA4 Kültür, Sanat, Turizm ve Spor faaliyetleri ile Muratpaşa Halkının sosyal yaşamının gelişimine katkı sağlayarak, Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
Stratejik Hedef	SH4.5 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.
Performans Hedefi	PH4.5.1 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü talebi doğrultusunda Restorasyon işlerini projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.
Proje ve Proje Alanı	



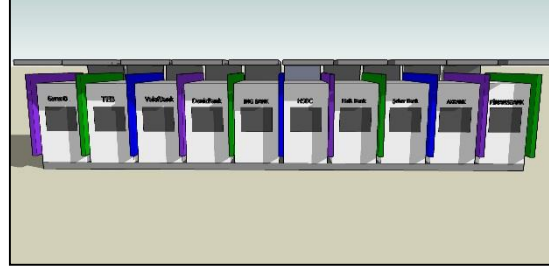
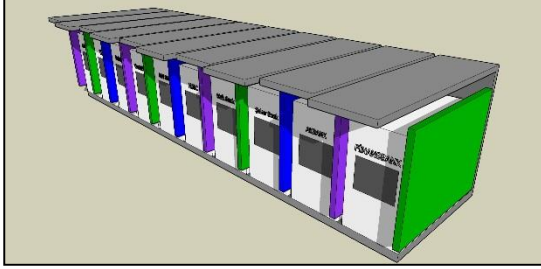
PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %30		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %30		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%100</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%30	%30	%100
Açıklama	4.5.1 Yerinde analiz ve rölöve çalışmaları yapılmıştır.		

16- ATM ORTAK KULLANIM ALANI PROJESİ	
SA2.SH4.PH10.PGa	Kültür ve Kongre Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
Stratejik Amaç	SA2 Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
Stratejik Hedef	SH2.4 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.

**Performans Hedefi**

**PH2.4.10** Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda ATM Ortak Kullanım Alanları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.

**Proje ve Proje Alanı**



**PROJE**

**KONTROLLÜK**

Hedeflenen: %100

Hedeflenen: %0

Gerçekleşen: %70

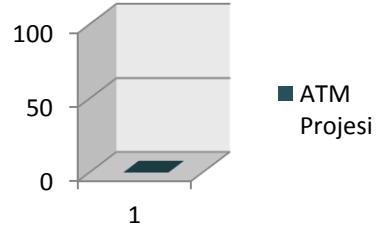
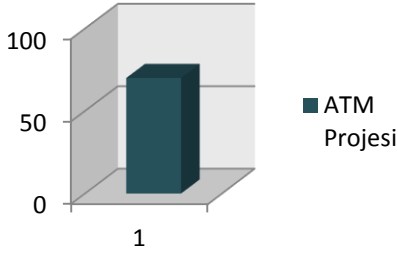
Gerçekleşen: %0

**Gerçekleşme Oranı**

**Gerçekleşme Oranı**

**%70**

**%0**



**Performans Göstergesi**

**Performans Hedefi**

**Gerçekleşme**

**Gerçekleşme Oranı**

%100

%70

%70

**Açıklama**

**2.4.10** Mimari proje tamamlanmıştır. Elektrik, mekanik projeleri hazırlanacaktır.

**17- HAYVAN BARINAĞI VE TEDAVİ BÖLÜMÜ**

**SA2.SH4.PH11.PGa**

Kültür ve Kongre Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.

**Stratejik Amaç**

**SA2** Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.

**Stratejik Hedef**

**SH2.4** Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.



**Performans Hedefi** PH2.4.11 Veteriner İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Hayvan Barınakları için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.

**Proje ve Proje Alanı**



PROJE	KONTROLLÜK
Hedeflenen: %100	Hedeflenen: %0
Gerçekleşen: %100	Gerçekleşen: %0
Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Oranı
<p><b>%100</b></p> <p>100 50 0</p> <p>1</p> <p>■ Hayvan Barınağı</p>	<p><b>%0</b></p> <p>100 50 0</p> <p>1</p> <p>■ Hayvan Barınağı</p>

Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%100	%100
Açıklama	2.4.11 Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname hazırlanmıştır. Uygulamayı Fen İşleri Müdürlüğü yapmaktadır.		

18-FEN İŞLERİ MAKİNA İKMAL ATÖLYESİ	
SA2.SH4.PH12.PGa	Kültür ve Kongre Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
Stratejik Amaç	SA2 Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
Stratejik Hedef	SH2.4 Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.
Performans Hedefi	PH2.4.12 Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Makine İkmal Atölyesi için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.

### Proje ve Proje Alanı

PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %100		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %50		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p style="text-align: center;"><b>%50</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>		<p style="text-align: center;"><b>%0</b></p> <p style="text-align: center;">1</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
	%100	%50	%50
Açıklama	<p><b>2.4.12</b> Mimari avan proje tamamlandı. Alan yetersizliği dolayısıyla proje beklemeye alındı.</p>		

### 19- SİVİL TOPLUM MERKEZİ

<b>SA2.SH4.PH13.PGa</b>	Sivil Toplum Merkezi Projesi için projelendirme, teknik şartname, metraj, keşif ve kontrollük yapılması.
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>SA2</b> Muratpaşa'nın gelişen ihtiyaçlar çerçevesinde Projeler üretmek ve uygulamaya yönelik adımlar atarak çarpık kentleşmeyi önleyerek estetik seviyesi yüksek, çağdaş görünümlü bir Muratpaşa'ya ulaşmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	<b>SH2.4</b> Kültür merkezleri, sivil toplum merkezleri, konser salonu, stüdyo, sergi salonu, kapalı semt pazar yeri, yüzme havuzu, Belediye birimlerine ait hizmet binaları ile çok amaçlı sosyal alanlar yaratmak; Kent Merkezinde yaşam ve mekan kalitesini yükseltmek.
<b>Performans Hedefi</b>	<b>PH2.4.13</b> Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Sivil Toplum Merkezleri için projelendirme, teknik şartname, keşif, metraj ve kontrollük yapılması.

### Proje ve Proje Alanı



PROJE		KONTROLLÜK	
Hedeflenen: %30		Hedeflenen: %0	
Gerçekleşen: %30		Gerçekleşen: %0	
Gerçekleşme Oranı		Gerçekleşme Oranı	
<p><b>%100</b></p> <p>100 50 0</p> <p>1</p> <p>■ Sivil Toplum Merkezi</p>		<p><b>%0</b></p> <p>100 50 0</p> <p>1</p> <p>■ Sivil Toplum Merkezi</p>	
Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
			%100
Açıklama	<p><b>2.4.13</b> Elektrik ve makine mühendisleriyle görüşülerek; Mimari ve statik avan proje hazırlanmıştır. Sivil Toplum Örgütlerinin beklentilerine göre tekrar revize edilmiştir.</p>		

SIRA NO	PERFORMANS HEDEFİMİZDE OLMADAN YAPILAN PROJELER	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
1	Meltem 4. Cad. "Sanat Sokağı" Projesi	%100
2	Eski Elektrik Santrali Çevre Düzenleme Projesi	%50
3	Parklar için Tip WC Projesi	%100
4	Hizmet Binası Konferans Salonu Tadilat	%50
5	Alzheimer Merkezi Elektrik Projesi	%100
6	Adalya Vakfı Kreş Tadilatı	%100
7	Kamil Tabaklar Parkı WC Projesi	%100
8	Muratpaşa Kaymakamlık Binası Tadilat Projesi	%100

9	Teftiş Müdürlüğü Silikon Cephe	%100
10	Fen İşleri Müdürlüğü Kazı Ruhsat Servisi Tadilat Projesi	%100
11	Başkanlık Katı Tadilat	%100
12	Bahçelievler Pazar Yeri Elektrik Projesi	%100
13	Sigorta Pazarı için Elektrik Panosu ve Elektrik Aydınlatma	%100
14	Muratpaşa Kaymakamlık Lojmanı için Güvenlik Binası	%100
15	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tadilat Projesi	%100
16	Megalight Aydınlatma Elektrik Projesi	%100
17	Meltem Çarşısı Veznesi Elektrik Tadilat Projesi	%100
18	Elektrik Alım İhale Dosyası	%100
19	Solmaz Parkı Zabıta Karakolu Elektrik Projesi	%100
20	Spor Müdürlüğü Binası Elektrik Tadilat Projesi	%100
21	Çağlayan Pazarı Tadilat Projesi	%100

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze ait performans tabloları değerlendirildiğinde sonuçların olumlu olduğu görülmektedir.

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

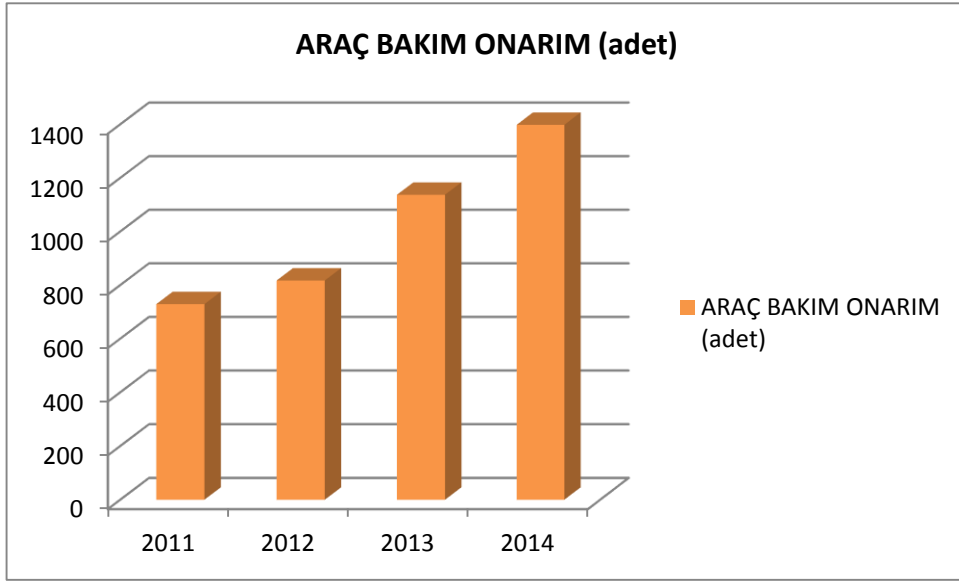
### Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaçlar</b>	9- Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak
<b>Stratejik Hedefler</b>	9.4- 2014 yılı sonuna kadar, Muratpaşa Belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının yapım, bakım ve onarımına yönetmelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak.

	2014			
FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
<b>F.9.4.1</b> Halkın ortak kullanım alanlarını yaratmak amacıyla gerçekleştirilen projelerde üst yapı, alt yapı ve kazı ruhsat işlemlerinin yapılması, belediyemize ait olan araçlara bakım ve kontrol servisinin verilmesi	Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	<b>KAZI RUHSAT SERVİSİ</b> :2014 Yılı içerisinde 56 mahallenin cadde ve sokaklarında kazı ruhsatı için vatandaş, müteahhit (elektrik, telefon, su, kanalizasyon ve evsel bağlantı), akedaş ve telekom vb. tarafından 548 başvuru yapılmış olup, işlemleri gerçekleştirilerek 342.635,87 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü vizesine yatırılmıştır.	%100	-

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
<b>F.9.4.1</b> Halkın ortak kullanım alanlarını yaratmak amacıyla gerçekleştirilen projelerde üst yapı, alt yapı ve kazı ruhsat işlemlerinin yapılması, belediyemize ait olan araçlara bakım ve kontrol servisinin verilmesi	Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	<b>MAKİNA İKMAL SERVİSİ</b> :2014 Yılı içerisinde 656 adet araç müdürlüğümüz atölyesinde tamir, bakımı yapılmış, 742 aracın özel servise sevki sağlanmıştır. Toplamda 1398 araca arıza raporu açılmıştır.	%100	-

## Faaliyet - Proje Bilgileri



Belediyemiz araç ve makinalarımızın yağlama, bakım, arıza ve revizyonlarının yapılması işlemleri yürütülmektedir. Belediyemiz müdürlüklerine ait araçların bakımlarının yapılması, arıza durumlarında garanti kapsamında olup olmamasına bağlı olarak yetkili servise gönderilmesi, diğer araçların onarımları gerçekleştirilmektedir. 2014 yılı içerisinde 656 adet araç müdürlüğümüz atölyesinde tamir, bakımı yapılmış, 742 aracın özel servise sevki sağlanmıştır. Toplamda 1398 araca arıza raporu açılmıştır. Atölyemizde Araç tamir bölümü, Oto kaporta bölümü, Oto elektrik bölümü, Oto yağlama-yıkama bölümü ve İş makinası bölümü mevcuttur.

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
<b>F.9.4.2</b> Müdürlük imkanları ile yapılacak olan bina, muhtarevi, semt evi, kurs merkezi, toplum merkezi vs. yapılarının gerçekleştirilmesi	Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	2 muhtarevi	%100	-

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

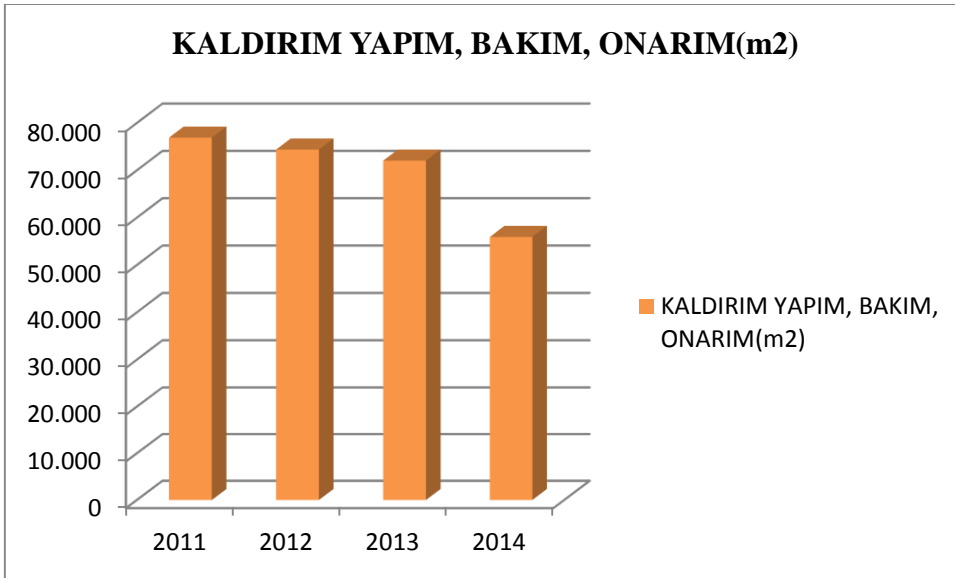
Talep halinde Belediyemiz sorumluluk alanında kalan alanlarda ilgili müdürlüklerce hazırlanan projelerin uygulanmasında Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunmaktadır.

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

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

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
F.9.4.3- İhale ile yapılacak olan üst yapı işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	Müdürlüğümüze proje iletilmemiştir		

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
F.9.4.4- Kaldırım Yapımı İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Yeni yapılacak kaldırım imalatı miktarı 90.000 m2	55.952,4 m2	%62	Kaldırım yapım usulüne geç karar verilmesi (Kaldırım kaplama malzemesi seçimi)



Kavşak düzenlemesi yapılması. UKOME kararı doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması, Refüjlerin yapılması, Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj yapılması - Trafik işaretlerinin konulması için gerekli koordinenin yapılması - Kaldırımlarda engelli ve yaşlılara uygun platformlar oluşturmak - Yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve engellilerin kullanımına uygun olarak yapmak - Yağmur sularının tahliye edilmesi

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	70.000 m <sup>2</sup> KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI, 70.000 METRETÜL BETON BORDÜR MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ	18.06.2014 31.12.2014		1.531.600,00 +KDV	844.900,00 +KDV	P.GERŞ	996.982,00 55,17%

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

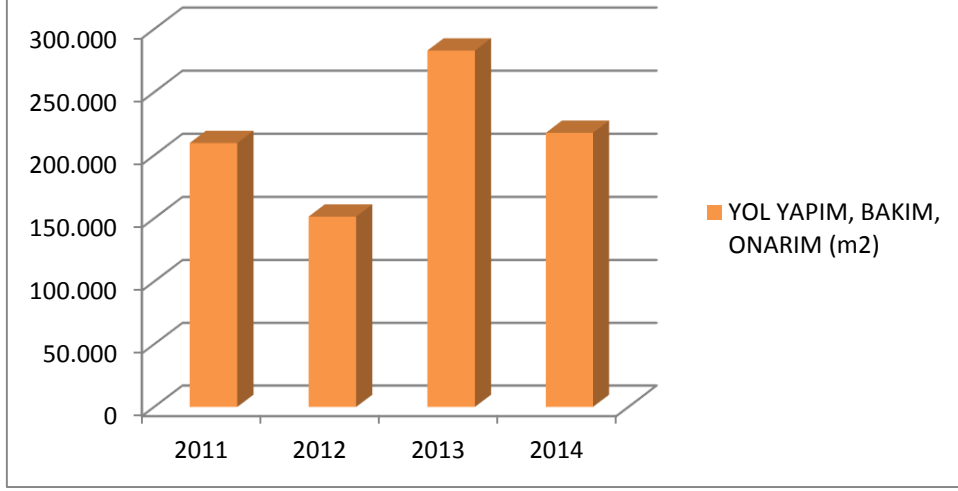
Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	44.000 ADET KILAVUZ İZ VE 6.000 ADET UYARICI YÜZEY MALZEMESİ ALIMI	01.10.2014 31.12.2014		345.640,00 +KDV	157.500,00 +KDV	P.GERŞ	185.850,00 45,57%
						F.GERŞ	100 %

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEK LEŞEN	GERÇEKLE ŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
<b>F.9.4.5-</b> Yol Yapım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Stabilize yol yapımı 150.000 m <sup>2</sup>	169.040 m <sup>2</sup>	%112,69	-



### YOL YAPIM, BAKIM, ONARIM (m2)

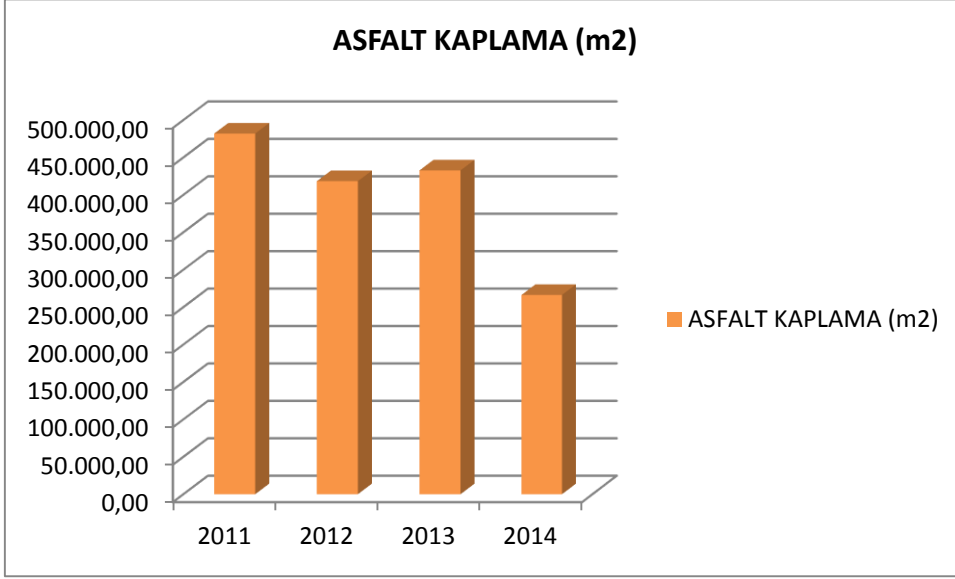


İmar uygulaması ve emlak istimlak çalışmalarına müteakip stabilize yol çalışması yapılmaktadır. Bunun yanısıra vatandaşın gelen dilekçeleri de değerlendirilerek bakım, onarım çalışmaları yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde 169.040 m<sup>2</sup> stabilize yol yapımı, 48.755 m<sup>2</sup> yeni yol açımı, 28 m<sup>2</sup> yol bakım ve tesviye çalışması yapılmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	20.000 TON 1" LİK, 20.000 TON 3/8 INÇ LİK GRANÜLER TEMEL MALZEMESİ, 5.000 TON 0-5 mm KIRMA KUM TEMİNİ İŞİ	11.08.2014 18.12.2014		788.150,00 +KDV	527.750,00 +KDV	P.GERÇ	622.745,00 66,96 %
						F.GERÇ	100 %
2	40.000 TON ALT TEMEL MALZEME TEMİNİ İŞİ	24.07.14 21.12.14		655.200,00 +KDV	388.000,00 +KDV	P.GERÇ	549.408,00 120 %
						F.GERÇ	120%

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
F.9.4.6- Asfalt Yapım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Yapılan asfalt miktarı 300.000 m <sup>2</sup>	266.184,51 m <sup>2</sup>	%88,73	—



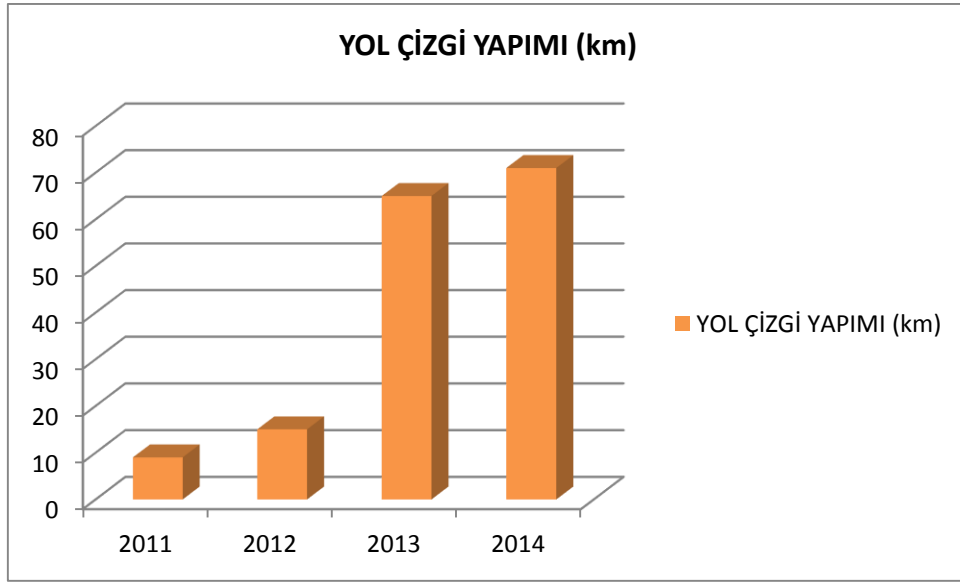
Yeni açılan yolların asfalt kaplama işleminin gerçekleştirilmesi, mevcut yollarda bakım onarım işlemlerinin yapılması, kasis çalışmalarının yapımı

2014 yılı içerisinde 266.184,51 m<sup>2</sup> beton asfalt kaplaması gerçekleştirilmiş olup, 95 adet kasis çalışması yapılmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan ihale işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	40.000 TON (BSK) ASFALT BETONU MALZ. ALIM	12.05.2014 20.12.2014		4.538.732,00 TL+KDV	4.240.000,00 TL+KDV	P.GERŞ.	5.088.000,00 112 %
						F.GERŞ.	100 %

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKL EŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
F.9.2.7- Sahaların baskı işlemlerinin yapılması	Yol çizgisi yapılacak yol miktarı 180.000mtül	212.459 mtül	% 118	

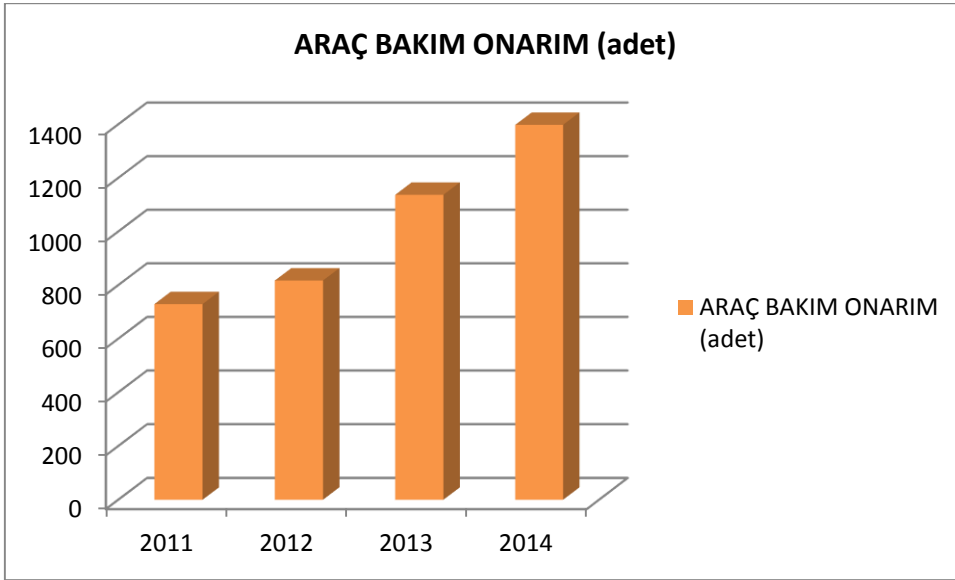


Müdürlüğümüz Yol İşleri Servisi tarafından, yaya geçidi yapılması, yollarda kasis boya çalışması yapılması, asfaltlanmış yolların yol çizgilerinin yapımı gerçekleştirilmiştir. 2014 yılı içerisinde 70,81 km. yol çizgisi yapılmıştır.

Faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yapılan satınalma işlemleri;

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDEL	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER.	DÖNEM HARCAMA
1	YOL ÇİZGİ BOYASI (12.250 Kg) ALIMI	21.10.2014 01.12.2014		46.610,00 +KDV	46.462,50 TL+KDV	P.GERŞ	99,68 %
						F.GERŞ.	100 %

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
F.9.4.8- Belediyeye ait tüm araçların kontrol ve bakım işlemlerinin yapılması	Müdürlüğe iletilen projelerin tamamlanma oranı	2014 Yılı içerisinde 656 adet araç müdürlüğümüz atölyesinde tamir, bakımı yapılmış, 742 aracın özel servise sevki sağlanmıştır. Toplamda 1398 araca arıza raporu açılmıştır.	%100	-



Belediyemiz araç ve makinalarımızın yağlama, bakım, arıza ve revizyonlarının yapılması işlemleri yürütülmektedir. Belediyemiz müdürlüklerine ait araçların bakımlarının yapılması, arıza durumlarında garanti kapsamında olup olmamasına bağlı olarak yetkili servise gönderilmesi, diğer araçların onarımları gerçekleştirilmektedir. 2014 yılı içerisinde 656 adet araç müdürlüğümüz atölyesinde tamir, bakımı yapılmış, 742 aracın özel servise sevki sağlanmıştır. Toplamda 1398 araca arıza raporu açılmıştır. Atölyemizde Araç tamir bölümü, Oto kaporta bölümü, Oto elektrik bölümü, Oto yağlama-yıkama bölümü ve İş makinası bölümü mevcuttur.

FAALİYETİN ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
<b>F.9.2.18-</b> Doğrudan Temin ile mal ve hizmet satın almalarının yapılması	2014 yılı bütçe miktarı 3.807.220,00 TL	Doğrudan temin (22/d) göre satın alınan mal ve hizmet tutarı 2.997.860,00 TL	%78,74	

### Performans Sonuçları Değerlendirmesi

Amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda yürüttüğümüz Müdürlüğümüz faaliyetlerinde %80'nin üzerinde gerçekleşme sağlanmış olup, bazı faaliyetlerimizde mücbir sebepler nedeniyle gerçekleşme oranları düşük kalmıştır.

### Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>		9- Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, alt yapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.					
<b>Stratejik Hedef</b>		9.1- 2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini %90' a çıkarmak.					
2014 Yılı							
Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Harcama Tutarı (TL)	Açıklama
F.9.1.7	-Yapı işlemlerini yürütmek	Başvuruların tamamına işlem yapılması	2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini %90' a çıkarmak.	Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		
F.9.1.8	- Numarataj işlemlerini yürütmek	Başvuruların tamamına işlem yapılması		Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		

<b>F.9.1.9</b>	- Kaleiçi ve Sit alanları ile ilgili işlemleri yürütmek.	Başvuruların tamamına işlem yapılması		Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		
<b>F.9.1.10</b>	- Arşiv işlemlerini yürütmek.	Başvuruların tamamına işlem yapılması		Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		

<b>Stratejik Amaç</b>	: 6- Muratpaşa ilçesini hemşerilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	: 6.1- 2014 yılı sonuna kadar, ilçede faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına %100 uygun hale getirilmesini sağlamak.

2014 Yılı							
Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Harcama Tutarı (TL)	Açıklama
<b>F.6.1.1</b>	- Aplikasyon kontrolü ve vizesi işlemlerini yürütülmesi.	Başvuruların tamamına işlem yapılması	2014 yılı sonuna kadar, ilçede faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına %100 uygun hale getirilmesini sağlamak.	Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		
<b>F.6.1.2</b>	- İnşaatların seviye kontrolleri ve hakkeş işlemlerinin yapılması	Başvuruların tamamına işlem yapılması		Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		
<b>F.6.1.3</b>	- Ferdi iskan (yapı kullanma izin belgesi) işlemleri.	Başvuruların tamamına işlem yapılması		Başvuruların tamamına işlem yapılmıştır	% 100		

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

F.9.1.10 nolu faaliyet rutin arşiv işlemleri haricinde arşiv sayısallaşması ile ilgili alt yapı çalışması olarak evrakların tasnifi ile ilgilidir. İşin altyapı çalışmaları ve sayısallaşma işlemleri hizmet alımı ile gerçekleştirilecektir. Konu ile ilgili hizmet alımına esas teknik şartname Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte

koordineli bir şekilde hazırlanmaktadır. Teknik şartnamenin tamamlanmasından sonra ihale dosyası hazırlanarak hizmet alım süreci başlatılacaktır.

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

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 01.10.2012 tarih ve 299 sayılı Belediye Meclisi kararı ile kurulmuştur. Kuruluşundan sonra belediyemizin pay sahibi olduğu; Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri ve Ticaret A.Ş., Antalya Fuarçılık İşletme ve Yatırım A.Ş., Altyapı Yönetim Danışmanlık Elektrik Enerjisi Üretim Hiz. İnş. Taah. San. Ve Tic. İle katılım payı ödediğimiz Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ve EXPO 2016 Antalya Ajansı ile ilgili kayıtlar tutulmuş, borç ve alacak ilişkileri takip edilmiş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır. Ayrıca 03.12.2014 tarih ve 523 sayılı Belediye Meclis Kararı ile belediyemize Falez Çevre Yatırım Danışmanlığı Turizm İnş. San. Ve Ticaret A.Ş. hibe edilmiştir.

### Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>	8- Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.			
<b>Stratejik Hedef</b>	8.2- Toplumun her kesiminin kültür ve sanat faaliyetlerine kolay erişimi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaya yönelik üretilecek projeler ile halkın kültür ve sanat etkinliklerine katılım oranı her yıl %10 oranında arttırmak. 8.4- İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında arttırmak. 8.5- Kadınların meslek edinebileceği ve el emeği göz nuru eserlerini ekonomik değere dönüştürebileceği projeler üreterek meslek edinen kadın sayısını %15 oranında arttırmak. 8.7- 2014 yılı sonuna kadar, okuma yazma bilmeyen ve ilçede yaşayan kişilerin okur-yazar olmasına yönelik düzenlenecek eğitimler ile ilçe okur yazarlık düzeyini, %2 arttırmak. 8.8- Dostluk bağlarının güçlendirilmesi, kültürel, sportif ve sosyal konulardaki işbirliğini geliştirmeye yönelik 2014 yılı sonuna kadar 10 farklı ülke ile Kardeş Kent Protokolü imzalamak.			
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2014 YILI</b>			
	<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>	<b>Harcama Tutarı(TL)</b>

1	8.2.3:Kültürel, Sanatsal Etkinliklerin Düzenlenmesi ve Desteklenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi	%100	%0	%0	
2	8.4.5 - 8.5.1:Kişisel Gelişim ve Meslek Edindirme Amaçlı Kursların Düzenlenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi.	%100	%95	%95	
3	8.7.1: Okuma yazma bilmeyen ve ilçede yaşayan kişilerin okur-yazarlık düzeyini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.	%100	%100	%100	
4	8.8.1:Dış İlişkiler biriminin yürütmüş olduğu çalışmalar	%100	%95	%95	

### Faaliyet - Proje Bilgileri

**F.8.2.3** Kültürel, Sanatsal Etkinliklerin Düzenlenmesi ve Desteklenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi.

Açılışlarımız, önemli gün ve haftaların kutlanması ile ilgili etkinliklerimiz;

2014 yılı Ramazan Ayı içerisinde ramazan şenlikleri düzenlenmiştir; 12 Temmuz Cumartesi Aydın Kanza Parkı Açık Alan, 14 Temmuz Pazartesi Kızılarık Mahallesi, 21 Temmuz Pazartesi Soğuksu Bayındır Mahallesi Park içi, 22 Temmuz Salı Çaybaşı Demircikara Mahallesi Değirmenönü Üst yol Otopark Alanı, 15 TEMMUZ 2014 Sedir Mahallesi Semazen Gösterimi - 16 TEMMUZ 2014 Dutlubahçe Mahallesi Tasavvuf Grubu ve Semazen Gösterimi, 17 TEMMUZ 2014 Deniz Mahallesi Tasavvuf Grubu ve Semazen Gösterimi, 24 TEMMUZ 2014 Çaybaşı Mahallesi Tasavvuf Grubu ve Semazen Gösterimi, 25 TEMMUZ 2014 Yeşilova Tarım Mahallesi Tasavvuf Grubu ve Semazen Gösterimi yapılmıştır. Bunun yanı sıra; Tam Olimpik Yüzme Havuzu, Bayındır Emekliler Kahvesi, Çağlayan Spor Salonu, Giritli Evi Müzesi, Meltem Balık Pazarı, Gezi Parkı ve Toplu 50 Park, Kızılay parkı, Alzheimer Merkezi, 11-15 Haziran 2014 tarihleri arasında Cam Piramitte kurs merkezlerinin Yılsonu Sergisi, 1 Eylül 2014 Falez 2 Park Dünya Barış Günü Etkinliği, 13-20 Eylül 2014 Kent Meydanı Yörelere Renkler Festivali, 28 Ekim 2014 Cumhuriyet Meydanı Kırış Konseri, 14-18 Kasım 2014 Kültür Salonu Cem niyet Konseri, 25-28 Aralık Kent Meydanı Yeni Yıla Merhaba Kermesi, 31 Aralık 3 ayrı semtte (Meltem, Konuksever, Kent Meydanı) Yeni Yıl Konseri, 10 Şubat Kültür Salonu Neveser TSM Korosu, 15 Mart Cumartesi Serpil Ertuğ Konseri, 19-20 Nisan Falez 2 Park Dostluk Konseri, Sinan Mahallesi Açık AVM açılışları yapılmıştır. Etkinliklerimiz Özel Kalem Müdürlüğü ile entegreli olarak sürdürülmüştür.



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

2014 yılı içerisinde tüm sergi ve kermes alanlarımız ile kültür salonlarımız sivil toplum örgütlerine, kurum ve kuruluşlara, derneklere, vatandaşlarımıza ve okullara belediyemiz tarafından ücretsiz olarak tahsis edilmiştir. Bu kapsamda;

Tahsis Yeri	Tahsis Sayısı
<b>Muratpaşa Belediyesi Kültür Salonu</b>	116 adet
<b>Muratpaşa Belediyesi Fuaye Alanı</b>	27 adet
<b>Aydın Kanza Sergi Salonu</b>	36 adet
<b>Kermes Falez 2 Park</b>	7 adet
<b>Değirmenönü Kültür Sanat Merkezi Büyük Salon</b>	32 adet
<b>Muratpaşa Belediyesi Kent Meydanı</b>	19 adet
<b>Dutlubahçe Kültür Ve Toplum Merkezi</b>	16 adet
<b>Falez 3 Park</b>	4 adet

#### F. 8.4.5 – 8.5.1 Kişisel Gelişim ve Meslek Edindirme Amaçlı Kursların Düzenlenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi.

Belediyemiz sınırlarında donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere Halk Eğitim İşbirliği ile kadınlarında meslek edinebileceği ve ekonomik değere dönüştürebileceği meslek edindirme ve hobi kursları açılmıştır.

Değirmenönü Kültür Sanat Merkezinde; Drama, Resim (guaj, yağlı boya, sulu boya), Takı (misinalı çivi örme düğümlü), Ev Aksesuarı(3 boyutlu şekillendirme), Seramik (çini işleme, seramik biçimlendirme), Heykel olmak üzere toplam 6 branşta ;

Dutlubahçe Kültür ve Toplum Merkezinde; Bilgisayar, Mis Sabun, Giysi Tadilatçısı, Dans (klasik dans, salon dansları), Mefruşat (salon takımları dikimi) olmak üzere toplam 5 branşta;

Konuksever Kurs Merkezinde; Servis Elemanı, Aile Eğitimi (3-6 yaş), Aşçılık, Mefruşat (salon takımları dikimi) olmak üzere 4 branşta ;

Çaybaşı Kurs Merkezinde; Yaş Pasta Yapımı, Gaziantep Mutfağı, Jel Mum Yapımı, Mis Sabun, Keçe Aksesuarı, Ev Aksesuarı (3 boyutlu şekillendirme), Taş Bebek, Rölyef (tutkallı hamur, çiçek yapımı, alçı rölyef), El Nakışı (hesap işi, tel kırma), Mefruşat (dekoratif deri yastık dikimi, mutfak takımları hazırlama) olmak üzere 10 branşta;

Yeşildere Kurs Merkezi; İngilizce, Okuma Yazma, Aile Eğitimi, El Nakışı (elde çin iğnesi), Mefruşat (dekoratif örtü dikimi) olmak üzere 5 branşta;

Türkan Saylan Toplum Merkezinde; Ev Aksesuarı (3 boyutlu şekillendirme, Mefruşat (salon takımları dikimi), Mefruşat (makine nakışı) olmak üzere 3 branşta kurslarımız devam etmektedir.

Kurslarımızdaki toplam kursiyer sayımız 1600 dür.

Bu kurslardan elde edilen ürünler 11-15 Haziran 2014 tarihleri arasında Cam Piramitte kurs merkezlerinin Yılsonu sergisi yapılmıştır.

**F.8.7.1** Okuma yazma bilmeyen ve ilçede yaşayan kişilerin okur-yazarlık düzeyini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

Yeşildere Kurs Merkezinde düzenlenen okuma-yazma kursuna 14 kursiyer kayıt yaptırmış olup kurs sonunda okuma-yazma sertifikası verilmiştir.

**F.8.8.1** Dış İlişkiler biriminin yürütmüş olduğu çalışmalar.

06/06/2014 Tarih ve 219 Sayılı Meclis Kararı ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünden ayrılarak Dış İlişkiler Müdürlüğü kurulmuştur. Bu tarihe kadar Müdürlüğümüz bünyesinde herhangi bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

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

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Ana hizmet binası içindeki ve müdürlüğümüze bağlı bina dışındaki sosyal amaçlı salonlar kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulmuştur. Dilekçe ile başvurusu yapıp vatandaşa, resmi ve sosyal amaçlı kurum ve kuruluşlara ücretsiz tahsis edilmektedir. Sosyal amaçlı salonların her türlü bakım onarımı, temizliği yapılmış yeterli olmayan makine ve teçhizatların temini yapılmıştır.

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

Halk eğitim işbirliği ile açılan kursların devamlılığı sağlanmıştır. Gelen talepler üzerine kurs çeşitlerinin artırılması için ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme temin edilmiştir. Muratpaşa Kaymakamlığı, Muratpaşa Belediyesi ve Muratpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan İşbirliği Protokolü ile açılan hobi ve meslek edinme kurslarından elde edilen ürünlerin 2013-2014 Eğitim Öğretim dönemi sonunda halka açık olarak sergilenmesi sağlamaktadır.

## Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>		: 2- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.		
<b>Stratejik Hedef</b>		: 2/1 2014 yılı sonuna kadar Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerini tahakkuk/tahsilat oranını %25 artırmak. 2/3 Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli optimal maliyetli hizmet üretmek ve 2014 yılı sonuna kadar mali kaynak kullanımında %10 tasarruf sağlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>		: 2/1/1 Tahakkuka karşılık geçmiş yıl borçlarının tahsilat oranının artırılması. 2/3/1 Belediyemiz hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması.		
<b>Performans Göstergesi</b>		<b>2014 Yılı</b>		
		<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
<b>2/1/1/a</b>	Tahakkuk ve tahsilatın artışı.	% 80	% 78,05	%97,80
<b>2/3/1/a</b>	Nakit akışı.	% 80	%80	%100
<b>2/3/1/b</b>	Güçlü mali yapı.	% 85	%85	%100
<b>2/3/1/c</b>	Kaynakların yerinde kullanılması.	% 80	%80	%100

## Faaliyet - Proje Bilgileri

- Performans programının hazırlanması koordine edilmiş, performans programı bütünlük haline getirilerek performans programı kitabı bastırılmıştır.
- Performans ölçümü koordine edilmiştir.
- 2014 Yılı Performans Programının belediyemizin Web sayfasından yayınlanması sağlanmıştır.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren 2014 Yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.
- Faaliyet raporu koordine edilmiştir.
- 2014 Mali yılına ait Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmış ve ilgili yönetmelik ve kanunlar uyarınca ilgili sürelerde yazışmaları yapılarak, Sayıştay Denetçilerine iletilmiştir.

- Müdürlüklerden gelen malzeme istek fişleri ve ödeme emirleri ile ilgili hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenek kontrolleri yapılmıştır.
- Bütçe ve bütçe kesin hesabı ile ilgili çeşitli kurumlardan gönderilen mali istatistik formları yazılı ve elektronik ortamda hazırlanarak gönderilmiştir.
- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri içerisinde belediye tarafından yapılan hakediş ve diğer giderlere ait ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- Muhasebe yetkilileri, harcama birimlerinde hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, yetkilisine göndermiştir.
- Belediyemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken (aylık beyannameler, SGK, İcra vb.) mali işlemler yürütülüp, sonuçlandırılmıştır.
- 31.12.2014 tarihi itibarıyla yıl sonu ve devir işlemleri yapılmıştır.
- Tahsilat servisimiz tarafından tahsildar makbuzları bilgisayar ortamında kayıt edilmiş, Pazar biletleri verilmiş, müdürlüğümüze ait demirbaş ve kayıt işlemleri yapılmış, teminat mektuplarının kabulü ve iadeleri hazırlanmıştır.
- İcra daireleri, vergi daireleri ve mahkemelerdeki tellaliye işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze gelen yazışma evrakları incelenerek, ilgili kurumlara (İcra Müdürlükleri, SGK, Sendikalar, vb.) bilgi aktarılması ve gereken işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Birim çalışanlarının birimiz ile ilgili kurs ve seminerlere katılımı sağlanmıştır.
- Vergi tahsil aşamasında, vatandaşlara vergi ödemede azami kolaylığı sağlayan teknolojik tüm araçlar ile diğer Kamu Dairelerindeki işlemlerle ilgili hizmetler verilmiştir.( ilişiksiz belgesi, vergi borcu yoktur, sicil kaydı yoktur vs.)
- Vergi tahakkuk ve tahsilatının yanı sıra, mükellefiyet ile ilgili hususlarda yoklama, icra, tahsilat işlemleri yürütülmüştür.
- 01.01.2014-01.08.2014 tarihleri arasında KYS servisi aşağıda belirtilen işleri yapmıştır. (KYS Servisi, 01.08.2014 tarih ve 271 sayılı Meclis Kararı ile Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlanmıştır.)
- KYS kapsamında Müdürlüklerin kalite ile ilgili işleri koordine edilmiştir.
- Vatandaş Memnuniyet Anketi çalışması kapsamında 2014 yılında toplam 769 kişiye anket uygulanıp istatistiki sonuçlar, öneri ve görüşler elde edilmiştir. Bu sonuçlar üst yönetime ve birim müdürlerine sunulmuştur.
- Personel Memnuniyet anketi çalışması kapsamında 2014 yılında toplam 962 çalışana anket yapılp istatistiki sonuçlar üst yönetime sunulmuştur.
- 2014 yılı Düzeltici ve Önleyici Faaliyet sayısı 89'dur.

## 01.01.2014 - 31.12.2014 TARİHLERİ ARASINDAKİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR

VERGİ TÜRÜ	TAHAKKUK	TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BİNA VERGİSİ	65.325.185,68	42.320.321,93	64,78
ARSA VERGİSİ	21.807.567,70	9.345.853,67	42,86
ARAZİ VERGİSİ	207.765,37	50.193,43	24,16
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	8.463.286,42	1.580.532,36	18,68
HABERLEŞME VERGİSİ	409.067,00	409.067,00	100,00
ELEKTRİK HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	12.852.958,56	12.811.926,35	99,68
EĞLENCE VERGİSİ	174.274,63	174.274,63	100,00
YANGIN SİGORTA VERGİSİ	12.854,59	12.854,59	100,00
İLAN REKLAM VERGİSİ	1.822.417,21	923.737,74	50,69
İMAR PARA CEZALARI	1.640.850,48	1.640.850,48	100,00
ZABITA PARA CEZALARI	134.433,19	134.433,19	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>112.850.660,83</b>	<b>69.404.045,37</b>	<b>61,50</b>

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2015 Mali Yılında uygulanacak olan ücret tarifesi Belediye Meclisince onaylanarak kabul edilmiştir.

2015 Mali yılı Bütçesi Belediye Meclisince onaylanarak kabul edilmiştir.

Müdürlüğümüze bağlı Gelir Bölümümüzce gerek alan taraması sonucu tespit edilerek kayıt altına alınan, gerekse de mükelleflerin kendi beyanları sonucunda kayıt altına alınan beyan bildirimlerinin tahakkuku sağlanmıştır.

Gelir Bölümümüzce zamanında borcunu ödemeyen mükelleflere 9562 adet ödeme emri gönderilmiş olup, gerekli mükelleflere takipli haciz varakaları hazırlanmaktadır. Gelir Bölümümüzün Emlak biriminde vergisini ödemeyen mükellefin tapusuna, banka hesabına haciz şerhi ve araçlarına trafik şerhi konulmuş; borcunu ödeyen mükelleflerin şerhi kaldırılmıştır.

Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi:37.209 adet , Işıklı ve Işıksız İlan Vergisi Bildirimi 2.794 adet, Canlı Müzik Vergisi Bildirimi 104 adettir.

2014 Yılındaki toplam Emlak Vergisi Bildirim sayıları: Mesken Binaları 193.185, Ticari İşyeri 70.267, Garajlar 41, Arsa 57,000, Arazi 13.455, Otel 70,267

## Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET ADI	GERÇEKLEŞME OR.	AÇIKLAMA
<b>AMAÇ 9:</b> Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, alt yapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentsel yaşamı sağlamak.	<b>HEDEF 2:</b> 2014 yılı sonuna kadar, şehir güzelliğini sanata dönüştürecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentsel yaşamı sağlamak.	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 60.000 m <sup>2</sup> alanda yeni park alanları oluşturmak	*Yapımı tamamlanan park alanı miktarı: 60.000 m <sup>2</sup> *Yapımı tamamlanan park alanı sayısı: 23 *Vatandaş memnuniyeti: %90	9.2.1- Toplamda 60.000 m <sup>2</sup> olmak üzere 23 adet yeni park alanı yapımı	*%204,75 *%100 * %100	
			Üretilen bitki sayısı 100.000 adet.	9.2.2- Toplamda 100.000 adet bitkisel materyal üretimi yapımı	*%100	
	<b>HEDEF 3:</b> Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslararası standartlara ulaştırmak	Kentimizin çağdaş yüzüne uygun bir görünüm kazanmalarını sağlamak amacıyla, önceki yıllarda yapılmış yaklaşık 100.000 m <sup>2</sup> park ve yeşil alanları revize etmek	* Revizyonu tamamlanan park ve yeşil alan miktarı: 100.000 m <sup>2</sup> *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.3- Toplamda 100.000 m <sup>2</sup> olan mevcut park ve yeşil alan revize edilmesi	* % 7,38 *% 90	Yeni park ve yeşil alan yapımlarına ağırlık verilmesinde dolayı revizyon çalışmalarında istenilen hedefe ulaşamadır.

ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığın ı sağlamak.	Mevcut 486 adet park ve yeşil alanın; periyodik bakımını yapmak.	*Periyodik bakımı yapılan park sayısı: 486 *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.4- Mevcut 486 adet park ve yeşil alanın budamak, çim biçmek, gübrelemek , yabancı ot temizlemek , ilaçlamasını yapmak suretiyle periyodik bakımlarını yapmak	*%100 *%100	
	2014 yılı içerisinde mevcut 486 adet park ve yeşil alanların; kullanım, hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik onarım çalışmaları yapmak.	*Mevcut parkların onarım miktarı:486 *Periyodik onarımı yapılan park sayısı:486 *Vatandaş memnuniyeti:%90	9.3.5-486 adet park ve yeşil alanın çocuk oyun grubu, spor aletleri, ahşap donatı elemanları, bordür, sert zemin, levha onarımları, donatıların boyasının yenilenmesi ve zemin tesviyesinin yenilenmesi olmak üzere periyodik onarımların yapılması	*%100 *%100 *%100	

## Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 yılı performans programımızda ilke olarak kabul ettiğimiz, ülke turizminin gözbebeği olan kentimizde, ülkemizin uluslararası vizyonuna katkıda bulunmak amacıyla, aktif yeşil alanlar ve sosyal çevreler üreterek, mahalle başına düşen nitelikli yeşil alan miktarını artırmak hedeflenmiştir. 2014 mali yılı içerisinde çocuk oyun parkları, yeşil alanlar ve spor alanları tesisleri, kaldırım kenarları ve muhtelif alanlarda bitki dikim ve çim tesisleri oluşturmak suretiyle, aktif yeşil alanlarda hedeflenen artış sağlanmıştır.

2014 yılı içerisinde 17 mahallede mevcut 9.750m<sup>2</sup> alanda revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.

2014 YILINDA REVİZE EDİLEN PARK VE YEŞİL ALANLAR			
	MAHALLE	PARK ADI	REVİZYON
1	ALTINDAĞ	AYDIN KANZA PARKI	BİTKİLENDİRME
2	BAHÇELİEVLER	145 SK.PARK	BİTKİLENDİRME
3	CUMHURİYET	676 SOK.	2 ADET OTURMA BANKI
4	ÇAĞLAYAN	2059-2062 SK. MUHTAR EVİ	BİTKİLENDİRME
5	DEMİRCİKARA	KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ	BİTKİLENDİRME
6	FENER	MURATPAŞA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	BİTKİLENDİRME
		1938 SOK.KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	BİTKİLENDİRME
		PİR SULTAN PARKI	BİTKİLENDİRME
7	GÜVENLİK	8 MART PARKI	BİTKİLENDİRME, OTURMA BANKI YENİLENMESİ
8	GÜZELOLUK	YALI CADDESİ KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	BİTKİLENDİRME
		KÜLTÜR SİTESİ İÇİ OTOPARK ALANI	BİTKİLENDİRME
9	KIZILTOPRAK	962. SOK	2 ADET OTURMA BANKI VE BİTKİLENDİRME
10	KONUKSEVER	EMRAH CAD. ORTA REFÜJ	BİTKİLENDİRME VE AĞAÇLANDIRMA
11	MEYDANKAVAĞI	MUHTARLIK ÖNÜ PARK	BİTKİLENDİRME
		1587-1594 SK. PARK	Ç.O.GRUBU, AHŞAP DONATI VE BİTKİLENDİRME
12	SEDİR	ŞEHİT DİPLOMATLAR PARKI	BİTKİLENDİRME
13	SİNAN	DÖNÜŞÜM PROJESİ	PEYZAJ ÇALIŞMASI
14	SOĞUKSU	EMEKLİLER KAHVESİ	İNŞAAT YAPIMI
15	ŞİRİNYALI	1529 SOK.	BİTKİLENDİRME
16	ÜÇGEN	GİRİTLİ EVİ	İNŞAAT VE YÜRÜYÜŞ YOLLARI YAPIMI,Ç.O GRUBU YENİLENMESİ
		92 SOK.	Ç.O GRUBU YENİLENMESİ, DONATI ELEMANLARI VE BİTKİLENDİRME
		ZÜBEYDE HANIM PARKI	KAYDIRAK DEĞİŞİMİ
17	YEŞİLBAHÇE	FALEZ 2 PARKI	BİTKİLENDİRME
		YAŞLI EVİ	YÜRÜYÜŞ YOLU, PERGOLE VE BİTKİLENDİRME
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>9.750 m<sup>2</sup></b>



### 2014 YILINDA YAPIMI TAMAMLANAN AKTİF PARK VE YEŞİL ALANLAR

SIR A NO	MAHALLE	ADRES	ADET	NİTELİĞİ	ALAN (m <sup>2</sup> )
1	DOĞUYAKA	2116 SOK.		PARK	2100
2	ÇAĞLAYAN	2059-2062 SOK.		YEŞİL ALAN	350
		2076-2059-2062 SOK.		OKUL ALANI	7310
		2062-2068 SOK.		OKUL ALANI	6720
		BARIŞ PARKI		PARK	2850
		2039-2037 SOK		BÜLENT ECEVİT BULV. PARK	2900
		2028-2029-2031 SOK.		YEŞİL ALAN	6270
		2023-2017-2025 SOK.		YEŞİL ALAN	4450
		2024-2036-2038 SOK.		YEŞİL ALAN	6420
	2023-2024-2031 SOK.		YEŞİL ALAN	7630	
3	ETİLER	878 SOK.		PARK	600
4	GÜZELOBA	RAUF DENKTAŞ BULV.- 2170 SOK.		PARK	2355
		2108-2114-2115 SOK.		PARK	7521
		TESİSLER CAD.- 2365 SOK.		PARK	2700
5	GÜZELBAĞ	2213 SOK.KANALLI PARK		PARK	3700
6	KONUKSEVER	793 SOK.		PARK	700
7	KAYMAKAMLIK			YEŞİL ALAN	4500
8	KALEİÇİ			PARK	750
9	MEYDANKAVAĞI	1599 SOK.		YEŞİL ALAN	150
		1597 SOK.		YEŞİL ALAN	100
		1565-1582 SOK.		YEŞİL ALAN	16500
		1562-1559-1567- SOK.		YEŞİL ALAN	3320
10	MURATPAŞA	598 SOK.		PARK	901
11	MEMUREVLERİ	205-213 SOK.		PARK	750
12	MELTEM	3820-3808 SOK.		PARK(ASYA-ARPET SİT.)	9200
		MELTEM BALIK PAZARI		YEŞİL ALAN	2200
13	ŞİRİNYALI	1546 SOK.		PARK	2596
		1487-1490-1488 SOK.		YEŞİL ALAN	3540
		1498-1514-1521 SOK.		YEŞİL ALAN	4015
14	YEŞİLBAHÇE	1485 SOK.		PARK	4500
		1480-1456 SOK.		YEŞİL ALAN	5610
		GENEL TOPLAM		PARK ve YEŞİL ALAN	123.208 m <sup>2</sup>

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	: 1-Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak. 9-Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, alt yapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
<b>Stratejik Hedef</b>	: 1.5: 2014 yılına kadar, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek. 9.1: 2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak. 9.2: 2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
<b>Performans Hedefi</b>	: 1.5.6: Belediye içerisinde birim olarak E- Belediye hizmetlerinin uygulanabilmesi için sayısallaşma işlemlerine başlamak. 9.1.11: İmar planı olmayan Kırcami bölgesinin Büyükşehir Belediyesince 1/5000 Nazım imar planı ve Belediyemizce 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde 1670 hektarlık alanda parselasyon planları yapılması veya yaptırılması. 9.1.11: Herhangi bir İdari yargı sonucu parselasyonu iptal edilen alanlarla ilgili tekrar parselasyon çalışması yapılması. 9.1.11:Uygulanabilir imar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya ilgilisi tarafından müracaatın olması halinde kontrol edilmesi. 9.1.11:Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde imar uygulaması yapılması. 9.1.11: Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin yerine getirilmesi. 9.1.11: Resmi kurumlar ve vatandaş tarafından yapılan çap taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak. 9.2.6: Diğer Müdürlüklerin Talepleri kapsamında; hali hazır harita, aplikasyon işlerinin yapılması veya ilgisinin müracaatı üzerine halihazır haritanın kontrol edilmesi. 9.2.7:Havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Büyükşehir Belediyesince 1/5000 nazım imar planı revizyonu yapılması halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapmak. 9.2.8: Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde, mahkeme kararlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak. 9.2.9: Büyükşehir Belediyesince 1/50000 1/25000 ve 1/5000 üst ölçekli planlarının yapılması halinde, plansız olan Kırcami Bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak. 9.2.10: Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak. 9.2.11: İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesine yönelik plan değişiklikleri yapmak. 9.2.12: Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.

## Faaliyet ve Proje Bilgileri

### Stratejik Hedef 1.5

Faaliyetin Adı	Hedef No	Göstergesi	Gösterge Birimi	Gerçekleşme	Oranı	Sapma Nedeni
Arşiv Sayısallaştırılması.	1.5.6	Arşiv sayısallaştırılmasının yapılması	% 50	% 50	%100	-----

### Stratejik Hedef 9.1

Faaliyetin Adı	Hedef No	Göstergesi	Gösterge Birimi	Gerçekleşme	Oranı	Sapma Nedeni
İmar planı olmayan Kırcami bölgesinin Büyükşehir Belediyesince 1/5000 Nazım imar planı ve Belediyemizce 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde 1670 hektarlık alanda parselasyon planları yapılması veya yaptırılması.	9.1.11	Parselasyon yapılması veya yaptırılması	% 30	Gerçekleşmedi	-----	1/1000'lik İmar Planı askı işlemi tamamlanmasında dolayı
Herhangi bir İdari yargı sonucu parselasyonu iptal edilen alanlarla ilgili tekrar parselasyon çalışması yapılması.	9.1.11	Parselasyon yapılması	% 50	% 50	%100	-----
Uygulanabilir imar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya ilgilisi tarafından müracaatın olması halinde kontrol edilmesi.	9.1.11	Parselasyon işleminin yapılması veya kontrol edilmesi	% 100	% 100	%100	-----
Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde imar uygulaması yapılması.	9.1.11	Parselasyon işlemi yapılması	% 100	% 100	%100	-----

Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin yerine getirilmesi.	9.1.11	Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaş taleplerinin yerine getirilmesi.	%100	%100	%100	-----
Resmi kurumlar ve vatandaş tarafından yapılan çap taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	9.1.11	Çap taleplerini karşılama	% 100	% 100	%100	-----

### Stratejik Hedef 9.2

Faaliyetin Adı	Hedef No	Göstergesi	Gösterge Birimi	Gerçekleşme	Oranı	Sapma Nedeni
Diğer Müdürlüklerin Talepleri kapsamında; hali hazır harita, aplikasyon işlerinin yapılması veya ilgisinin müracaatı üzerine halihazır haritanın kontrol edilmesi.	9.2.6	Taleplerin karşılanması	% 100	% 100	%100	-----
Havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Büyükşehir Belediyesince 1/5000 nazım imar planı revizyonu yapılması halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapmak.	9.2.7	Bölgenin imar planı revizyonunun yapılması	% 100	%80	%80	-----
Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde, mahkeme kararlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak.	9.2.8	Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak	% 80	%80	%100	-----

Büyükşehir Belediyesince 1/50000 1/25000 ve 1/5000 üst ölçekli planlarının yapılması halinde, plansız olan Kırcami Bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak.	9.2.9	Kırcami bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak	% 100	%80	%80	-----
Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.	9.2.10	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.	% 100	%100	%100	-----
İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesine yönelik plan değişiklikleri yapmak.	9.2.11	İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesi.	% 100	%100	%100	-----
Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	9.2.12	Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesi	% 80	%87	%109	----

### **Faaliyetlerin Açıklamaları:**

#### **9.1.11 nolu Faaliyet ile ilgili:**

- Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 55 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki alanda 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 3 adet ifraz işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde alanda 3194 sayılı yasanın 15. Maddesine göre 1 adet ihdas işlemi yapılmıştır.
- İmar planlarındaki yapılan tadilatlar sonucunda imar parsellerinin yolda kalan kısımlarının bedelsiz terkinin sağlanması için 23 adet yola terk işlemi yapılmıştır.

- İmar planında imar adası içerisinde kalan 1 adet cami yerinin tescili için işlem yapılmıştır.
- İmar planlarına ve Mahkeme kararlarına göre, Ermenek, Yeşilova, Yüksekalan Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 5 hektarlık alanda parselasyon işlemi kontrol edilmiştir.
- Plan tadilatlarına ve Mahkeme Kararlarına istinaden res'en yapılan Güzeloba, Güzelbağ, Ermenek, Tahıl pazarı Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 6 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.

#### **9.2.6 nolu Faaliyet ile ilgili;**

##### **Fen İşleri Müdürlüğünün talebi üzerine;**

- Eski Lara Caddesi Lara Otel Önü Hali Hazır.
- Meydan kavağı Mahallesi 1561 ve 1574 sokak arası hali hazır.
- Fener Mahallesi 1964 sokak hali hazır.
- Yalı Caddesi hali hazır.

##### **Park ve Bahçeler Müdürlüğünce talebi üzerine ;**

- Çağlayan Mahallesi 7275 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Çağlayan Mahallesi 7249 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Çağlayan Mahallesi 7280 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Çağlayan Mahallesi 7297 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Çağlayan Mahallesi 7269 ada 4 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Çağlayan Mahallesi 8486 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Güzeloluk Mahallesi 11160 ada1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Güzeloluk Mahallesi 8553 ada1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Şirinyalı Mahallesi 6388 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Şirinyalı Mahallesi 5356 ada 11 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Yeşilbahçe Mahallesi 5627 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Yeşilbahçe Mahallesi 5527 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Meydankavağı Mahallesi 5882 ada1parsel semt spor sahası aplikasyonu.
- Meydankavağı Mahallesi 7934ada1parsel semt spor sahası aplikasyonu
- YenigünMahallesi 5876 ada5 ada1parsel semt spor sahası aplikasyonu.

- Yenigün Mahallesi 5923 ada 1 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyon.
- Kızıllık Mahallesi 6037 ada 1 parsel semt spor sahası aplikasyon.

#### Hukuk İşleri Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 8507 adanın keşif tespiti.
- 27872-27879 adalar arası bölge keşif tespiti.

#### Etüd ve Proje Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- Tip Spor Salonları çerçevesinde 21 adet okulun plankotesi ve aplikasyonu yapıldı. ; (6029/1, 6047/2, 2886/1, 12948/2, 8282/1, 10635/1, 8566/6, 3166/7, 3677/2, 5907/1, 5840/1, 2661/8, 12562/3, 1023/20, 5763/2, 5652/1, 269/434 vs.)
- Kaleiçi Muhtar evi için alım yapıldı.
- Güreş salonu için aplikasyon ve plankote yapıldı.
- Zeytinlik parkı için alım yapıldı.
- Sanayi içinde kamil tabaklar parkının aplikasyonu ve plankotesi yapıldı.

#### Yapı Kontrol Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 6202 ada 9 parseldeki binaların ölçmesi.

#### Kütüphane Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 12733 ada 2 parselin aplikasyonu.

#### Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 5218 ada 3 parselin aplikasyonu.

#### Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- 27 ada 4 parselin olduğu bölgede halihazır alımı.

#### 9.1.11 nolu Faaliyet ile ilgili;

VATANDAŞA ÇIKARILAN İMAR ÇAPI	1225
İMAR ÇAPI SURET TASDİKİ	112
KISITLILIK YAZISI	447
MAHKEME YAZISI	387
İCRA MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI	904
TAPU MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI	138
BELEDİYE İÇİ	977
DİĞER RESMİ KURUMLAR ( İMAR ÇAPI-YAZISI)	259
GELEN EVRAK (BAŞVURU)	6947
PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	82

**9.2 nolu Hedef ile ilgili;**

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasındaki plan değişiklikleri :

PLAN DEĞİŞİKLİĞİ KONULARI	MECLİS KARAR SAYISI		
	Kabul	Red	Toplam
<b>1/5000 Ölçekli nazım plan değişikliği gereği önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
<b>Plan kullanım kararının değiştirilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri</b>	<b>2</b>	<b>--</b>	<b>2</b>
<b>Bodrum katın ticaret olarak kullanılmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>Kat artırımına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan Değişiklikleri</b>	<b>1</b>	<b>--</b>	<b>1</b>
<b>İmar uygulamasını kolaylaştırmak amacıyla önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri</b>	<b>1</b>	<b>--</b>	<b>1</b>
<b>Kütle inşaat durumu verilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri</b>	<b>--</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Plan değişikliklerine yapılan itirazlar</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>Mahkeme kararının uygulanmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>Maddi hatanın giderilmesi.</b>	<b>5</b>	<b>--</b>	<b>5</b>
<b>DİĞER</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>47</b>
<b>Revizyon</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>71</b>	<b>11</b>	<b>82</b>



## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

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

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

Belediyemiz sınırları içerisindeki imar planı olmayan alanların 1/1000 ölçekli imar planları yapılmadığı için bu bölgelere ait parselasyon işlemleri gerçekleştirilememiştir.

Belediyemiz bünyesindeki Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Hukuk İşleri, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Etüd Proje Müdürlüklerinin talebi doğrultusunda 52 tespit gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 55 adet tevhit işlemi, 1 adet ihdas işlemi, 3 adet ifraz işlemi; imar planlarındaki yapılan tadilatlar sonucunda imar parsellerinin yolda kalan kısımlarının bedelsiz terkinin sağlanması için ise 23 adet yolaterk işlemi yapılmıştır.

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

İmar planlarına ve yapılan plan tadilatlarına istinaden, Güzeloba, Güzelbağ, Ermenek, Tahıl pazarı Mahallelerinde Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine göre yaklaşık 6 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.

İmar Planlarına ve yapılan plan tadilatlarına istinaden Ermenek, Yüksekalan, Yeşilova Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18. Maddesine göre yaklaşık 5 hektarlık alanda parselasyon işleminin kontrollüğü yapılmıştır.

Stratejik hedeflerimiz arasında olan kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması, bölge otoparkları, yaya ve bisiklet yollarının oluşturulmasını sağlayan 1/1000'lik uygulama imar planı yapılması şeklinde olan hedeflerimiz konusunda; Antalya İli, Muratpaşa İlçesi, Doğuyaka, Topçular, Mehmetçik, Güzeloluk, Zümrütova, Yeşilova, Kırcami, Alan Mahallelerinin tamamı ile Fen ve Çağlayan Mahallelerinin bir kısmını içeren alanda hazırlanan 1/25000 ölçekli nazım imar planı 13.01.2014 tarihli ve 35sayılı karar ile onanmıştır. Kırcami Bölgesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.01.2014 tarihli 36 sayılı kararı ile onaylanmış olup, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.06.2014 tarihli 297 sayılı meclis kararı ile askı sürecinde gelen itirazların reddedilmesiyle kesinleşmiştir. Muratpaşa Belediye Meclisinin 05.11.2014 tarihli ve 454 sayılı meclis kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı onaylanmıştır.

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.12.2014 tarihli ve 687 sayılı meclis kararı ile onaylanmış olup, askı işlemleri başlatılmıştır.

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

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

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

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	: 5: Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenabilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.		
<b>Stratejik Hedef</b>	: 5.1: 2014 yılı sonuna kadar ilçe nüfusunun %8'ine (Göz, meme, kadın hastalıkları ve doğum, bulaşıcı hastalıklar, kanser, ağız ve diş sağlığı, halk sağlığı vb.)önleyici ve koruyucu poliklinik hizmetleri vermek. 5.2: 2014 Yılı sonuna kadar ilçede yaşayan Korunmasız ve dezavantajlı kişilerin % 50'ine sağlık hizmetleri sunmak		
<b>Performans Hedefi</b>	: 5.1.1: İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı bir yaşam sürdürebilmeleri için halkımıza ücretsiz sağlık hizmeti sunmak 5.1.2 : İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza hastalıklardan korunma yöntemleriyle ilgili gerekli eğitimleri vermek 5.2.1 : Korunmasız ve dezavantajlı vatandaşlarımıza laboratuvar ve muayene hizmeti vermek		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2014 Yılı</b>		
	<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği kurmak	%90	%-0	%-0
Bilgilendirme çalışması yapmak	4 adet	5 adet	%100
Sağlık taraması yapmak	1000 kişi	9334 kişi	%100
Diyetisyen Hizmeti		748 kişi	%100
Müdürlüğümüz koordinasyonunda vatandaşlarımıza yönelik halk sağlığı ile ilgili seminerler vermek		876 kişi	%100

<b>Faaliyetler</b>	<b>2014 Yılı</b>		
	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Açıklama</b>	
<b>F.5.1.1</b>			
Teşhis ve Tedavi Hizmetlerinin Verilmesi	9334 kişi	2014 yılında bize başvuran personel ve vatandaşlarımızın muayeneleri yapılarak gerekirse tahlil istemiyle laboratuvara yönlendirilmiştir. Gerekli koşullarda reçeteleri ve/ veya raporları yazılmıştır. Uzmanlık gerektiren konularda ise gerekli uzmanlık alanlarına yönlendirilmiştir.	

F.5.1.2	Laboratuvar Test İşlemlerinin Yapılması	1562 kişi	2014 yılı içerisinde laboratuvarımıza başvuran vatandaşlarımızın ya da doktor tarafından yönlendirilen hastaların kan ve idrar tahlilleri yapılmıştır.
F.5.1.3	İdrar Tahlillerinin Yapılması	108	2014 yılı içerisinde laboratuvarımıza başvuran vatandaşlarımızın ya da doktor tarafından yönlendirilen hastaların tam idrar tahlilleri yapılmıştır.
F.5.1.4	Kan Tahlillerinin Yapılması	10375 test	2014 yılı içerisinde laboratuvarımıza başvuran vatandaşlarımızın ya da doktor tarafından yönlendirilen hastaların kan tahlilleri yapılmıştır
F.5.1.5	Biyokimya Testlerinin Yapılması	7880 test	2014 yılı içerisinde laboratuvarımızda glukoz, ALT, AST, GGT, LDH, üre, kolesterol, trigliserid, hdl kolesterol, ldl kolesterol, demir, demir bağlama ve kreatinin testlerine bakılmıştır
F.5.1.6	Kan Sayımına Bakılması	936 test	2014 yılı içerisinde laboratuvarımıza başvuran ya da doktor tarafından yönlendirilen hastaların kan sayımlarına bakılmıştır.
F.5.1.7	Hormon Testlerinin Bakılması	1345 test	2014 yılı içerisinde laboratuvarımızda TSH, FT3, FT4, TPSA ve BHcG testlerine bakılmıştır
F.5.1.8	Cihazların Kalibrasyon ve Bakım çalışmalarının Yapılması		2014 yılı içerisinde Düzen laboratuvarlarından (Labpt) aldığımız hizmet ile 3-4 ayda müdürlüğümüze gelen referans kanları çalışarak sonuçları düzen laboratuvarlarına göndermiş ve daha sonrasında gelen istatistiklere göre laboratuvar cihazlarının ölçüm sapmalarını ne kadar olduğunu görüp gerekliyse gerekli kalibrasyon ya da eksiklikleri gidermiş bulunmaktayız.
F.5.1.9	Cenaze Hizmetlerinin Yürütülmesi	644 kişi	2014 yılı içerisinde doktorlarımız ilçemizde hastane dışında gerçekleşen bildirilen ölüm vakalarına gitmiş ve bunlara ölüm raporu vermiştir. Ayrıca şehir dışına gidecek olan cenaze için yol izin belgeleri de verilmiştir.
F.5.1.10	Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemlerinin Yapılması		2014 yılı içerisindeki araştırmalarımız sonucunda bu işlemin Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendirmediği için meclis kararı ile kapatılmıştır.
F.5.1.11	İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yürütülmesi		2014 yılı içerisinde iş sağlığı ve güvenliği uzmanımız yapılması gereken kurul toplantılarını yapmış olup burada alınan kararlar doğrultusunda belediye hizmet binalarında denetim yapmış bu denetimlerdeki aksaklıkları raporlamış, gerekli tedbirleri alınması için amirlere bilgi vermiş ve işverene bildirmiştir.
F.5.1.12	Eğitim, Seminer ve Projelerin Üretilerek Uygulanması		2014 yılı içerisinde iş güvenliği uzmanımız stajyer, işçi personel, muhtar ve esnaflara iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi vermiş bulunmaktadır. Bununla beraber hastane ve diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak öğrenci ve vatandaşlarımıza sağlık ile ilgili eğitim verilmiştir.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği kurma konusundaki fizibilite çalışmamız tamamlanamamıştır. Bu faaliyet Müdürlüğümüzde Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği ve Diş Hekimi bulunmaması sebebi ile gerçekleştirilememiştir.

Daha sağlıklı beslenme ve yaşam için diyetisyen hizmeti vermeye başlamış bulunuyor ve bu hizmetin geliştirilmesi için vücut kitle indeksini ölçen tartı ve yoğun talep üzerine ikinci diyetisyen alımı düşünülmektedir.

Tedavi ve laboratuvar hizmeti aksamadan aynı şekilde devam etmektedir. Ayrıca daha önceki senelerde sadece Salı-Perşembe olan kan alma ve analiz yapma günleri hafta içi her gün olarak değiştirilerek daha efektif hale gelmiştir.

Hastaların kendi başlarına hastane randevularına gidemedikleri durumlar için hizmet alımıyla aldığımız hasta nakil aracıyla onları hastaneye götürmüş ve daha sonra evlerine getirmiş bulunmaktayız.

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>		7- Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.		
<b>Stratejik Hedef</b>		7.1- SA7/H1 2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>		7.1.1- 2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.		
		<b>2014 Yılı</b>		
		<b>Hedef</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
<b>SA7/H1/PH1/G1</b>	Sıcak Yemek Yardımı Yapılması	2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak	100 Hane 730 kişi	%100
	Ramazan Ayında Düzenlenen İftar Yemeği Sayısı		12-Mahalle- 25.800Kişi	%100
	Aşure Dağıtılan kişi sayısı Yapılan asker ailesi sayısı		9000 Kişi	%100
<b>Açıklama F.7.1.1</b>	Aşeviden, sosyo-ekonomik seviyesi düşük, yemek yapamayacak durumda olan mağdur hasta, yaşlı, engelli, yalnız anne ve yanı sıra ihtiyaç sahibi kişilere meslek elemanlarının raporu doğrultusunda aşevi yardımı yapılmıştır. 100 hane 730 kişiye sıcak yemek yardımında bulunulmuştur. 2014 yılında Ramazan ayında halka daha çok ulaşabilmek için Muratpaşa Belediyesi sınırları içinde bulunan 12 mahallemizde yaklaşık olarak 25.800 vatandaşımıza iftar yemeği verilmiştir. 40 mahallemizde, 68 camide teravih namazı çıkışında yaklaşık olarak 16.300 vatandaşımıza limonata, bisküvi ve lokum ikramında bulunulmuştur. Aşure Haftasında Belediye Hizmet Binası Önü, Kalekapısı Tek Kapılı Han, Kazım Özel Caddesi (Kapalı Yol) Yüksekalan Mahallesi olmak üzere 4 ayrı noktada toplam 9.000 kişilik yemek aşure dağıtımı yapılmıştır. Doğal afet durumunda acil durum ekibi oluşturularak afet bölgesine sıcak yemek, sıcak çorba ve gıda desteği sağlanmıştır.			
<b>SA7/H1/PH1/G2</b>	Asker ailesi yardımı	2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak	107 Kişi	100

<b>Açıklama F.7.1.2</b>	4109 sayılı Asker Ailesi Kanununa göre sosyo-ekonomik yetersizlik içerisinde bulunan meslek elemanlarınca değerlendirilmesi yapılmış asker ailelerine asker yardımı yapılmıştır. 2014 yılında 107 aileye 132.325 TL yardım gerçekleştirilmiştir. 2014 yılında asker ailesi yardımına uygun kriterde vatandaşların başvurularının hedeflenenden daha az olması, Kaymakamlıklarında asker ailesi yardımı yapması nedeniyle asker ailesi bütçe kodundan 2015 bütçesine aktarım yapılmıştır.			
<b>SA7/H1/PH1/G3</b>	Kreş için velilerin memnuniyet oranı	%100	%100	%100
<b>SA7/H1/PH1/G4</b>	Veli memnuniyet oranı	%100	%100	%100
<b>Açıklama F.7.1.3 F.7.1.4</b>	Kreş ve Gündüz Bakım Evinde Muratpaşa Belediyesi personelinin çocukları öncelikli olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların ve kontenjanın tamamlanamaması halinde ise kapasitenin geri kalanı için kurum dışından çalışan anne ve babaların 36-72 ay arası çocuklarına okul öncesi eğitim ve bakım hizmeti sağlanmaktadır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 06.06.2014 tarihine kadar 80 öğrenciye hizmet vermiştir. Kreş ve Gündüz Evinde öğrencilerimizin sosyal gelişimine katkı sağlamak amacıyla çeşitli eğitici partiler düzenlenmiş, eğitici ve eğlenceli; sinema, tiyatro, müzikal gibi etkinliklere katılım sağlanmıştır. Kreş ve Gündüz Bakımevi 06.06.2014 tarihinde Kreş Müdürlüğüne bağlanmıştır.			
<b>SA7/H1/PH1/G5</b>	Huzurevi için yaşlılar ve yaşlı yakınlarının memnuniyet oranı	%100	%100	%100
<b>Açıklama F.7.1.5</b>	(01.01.2014-06.06.2014) Muratpaşa Belediyesi 60 yaş üzeri geliri olmayan veya geliri olup da asgari geçim sıkıntısı yaşayan, akıl ve ruh sağlığı yerinde, günlük bedensel ihtiyaçlarını karşılayabilen korunmaya muhtaç durumdaki yaşlılarımıza yönelik huzurevi hizmeti sunmaktadır. 01.01.2014-01.06.2014 tarihleri arasında 24 ücretli 18 ücretsiz yaşlı olmak üzere 42 yaşlı huzurevi hizmetimizden faydalanmıştır. Bu dönemde yaşlılarımız için anneler günü, babalar günü, yaşlılar haftası ve çeşitli özel günleri kutlamak amacıyla etkinlikler, tiyatro ve konser gösterilerine katılım ve yaşlılarımızın kaynaşmasını sağlamak için Sarısı, Adrasan, Hayvanat Bahçesine gezi ve piknik düzenlenmiştir. Ayrıca 7 okul tarafından Huzurevimizdeki yaşlılarımız için ziyaret düzenlenmiştir.			
<b>SA7/H1/PH1/G6</b>	Elizi Pazar Başvuru ve Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesi	%100	%80	%80
<b>SA7/H1/PH1/G7</b>	Vatandaş Memnuniyet Oranı	%90	%80	%80
<b>Açıklama F.7.1.6 F.7.1.7</b>	(01.01.2014-06.06.2014.)Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi çalışmaları doğrultusunda Aydın Kanza Parkında Pazartesi- Çarşamba günleri kurulan El İzi Pazarında Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan ev hanımı kadınların kendi üretimi olan el ürünlerini satmaları sağlanmıştır. Böylece kadınların ev ekonomisine katkı sağlamaları amaçlanmıştır. El İzi Pazarında 47 üretici kadın üye olup, masa açarak ürünlerini satmıştır. El İzi Pazarında ürünlerini satan üretici kadınların kapalı ve sürekli satış yapabilecekleri bir mekan istemeleri, yer arayışının devam etmesi ve El İzi Pazarı için başvuruların fazlalığı Aydın Kanza Parkındaki satış alanının yetersiz kalması nedeniyle faaliyetlerde hedeflenene göre sapma gerçekleşmiştir. Kadın ve Aile Müdürlüğü'nün kurulmasıyla El İzi Pazarı Kadın ve Aile Müdürlüğüne bağlanmıştır.			
<b>SA7/H1/PH1/G9</b>	Başvuranların Memnuniyet Oranı	%90	%90	%100
<b>Açıklama F.7.1.9</b>	(01.01.2014-06.06.2014.)Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi tarafından kadınlara yönelik olan çalışmalar, toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığını arttırmaya yönelik çalışmalar; ilgili sivil toplum kuruluşları ve derneklerle birlikte yürütülmüştür. Şiddet			

	mağduru kadınlarımıza danışma ve ilgili kurum-kuruluşlara yönlendirme hizmeti verilmiştir. Kadın ve Aile Müdürlüğünün 06.06.2014 tarihinde kurulmasıyla Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi Kadın ve Aile Müdürlüğüne bağlanmıştır			
<b>SA7/H1/PH1/G10</b>	Engelli yakınlarının memnuniyet oranı	%100	%80	%80
<b>Açıklama F.7.1.10</b>	Engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla ilgili dernek ve sivil toplum kuruluşlarının da içinde yer aldığı Engelli Komisyonu Kurulmuştur. Engelli Hizmetleri Komisyonu; Muratpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan engelli vatandaşların kentte yaşamlarını kolaylaştırıcı alt yapı çalışmalarını belirlemekte, gerekli önlemlerin alınması ve uygulamaya konulmasını sağlamaktadır. Engelli Komisyonu engellilerin yararlanabilir nitelikteki kültürel etkinliklere erişimlerinin sağlanması ve engellilerin her seviyedeki genel spor etkinliklerine, kültürel ve sanatsal projelere tam katılımını sağlamak için gerekli mesai yapılmasına katkı sağlamaktadır. Aynı zamanda engelli derneklerimizin engellilerimiz için düzenlediği sosyal, kültürel, sportif etkinliklere destek olmak amacıyla talepleri doğrultusunda engelli aracımız derneklerimize tahsis edilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından derneklerin düzenlediği 50 organizasyon engelli aracı tahsisi ile desteklenmiştir.			
<b>SA7/H1/PH1/G12</b>	Talep ve şikayetlerin ilgili Müdürlüğe Gönderilme Oranı	%90	%90	%100
<b>SA7/H1/PH1/G13</b>	Zamanında cevap verilme oranı	%80	%80	%100
<b>SA7/H1/PH1/G14</b>	Mahalle bazlı raporlanma oranı	%90	%90	%100
<b>Açıklama F.7.1.12 F.7.1.13 F.7.1.14</b>	Çözüm Masası ve 17.11 2014 yılında kurulan Turunç Masa ekibi tarafından yürütülmüştür. Vatandaşların her türlü dilek, şikayet ve önerileri sosyal medya, dilekçe, başvuru masası, çağrı merkezi ve gezici ekipler tarafından kayıt altına alınmış başvuruların ilgili müdürlüklere sevki yapılmıştır ve iki iş günü içerisinde vatandaşlara sorunlarıyla ilgili cevap verilesi sağlanmıştır. 2014 yılında; Bimer aracılığıyla 985 başvuru ve 8,623 çağrı cevaplanmıştır. Belediyemize her türlü iletişim alanından gelen istek, öneri ve şikayetler kayıt altına alınmakla birlikte raporlaması yapılabilmektedir.			
<b>SA7/H1/PH1/G15</b>	Yardım Yapılan kişi sayısı	1200	1148	%95,6
	Yardım Yapılan Dernek Sayısı	13 dernek	25 dernek	%100
<b>Açıklama F.7.1.15</b>	Sosyal Yardım Servisi tarafından meslek elemanlarınca değerlendirmesi yapılan sosyo-ekonomik durumu düşük 730 kişiye sıcak yemek yardımı; 107 kişiye ise asker ailesi yardımı yapılmıştır. 1 Kasım'da kurulan Evde Sosyal Hizmet Merkezimiz tarafından 61 kişiye belirli periyotlarla Evde Bakım hizmeti verilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde 25 Engelli derneği ile engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Sosyo-ekonomik yetersizlik içinde olan ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza verilmesi için 2014 yılında Türkiye Sakatlar Derneğine 45 adet tekerlekli sandalye ücretsiz vermek üzere bağışlanmıştır.			
<b>SA7/H1/PH1/G16</b>	Engelliler ile ilgili özel günlerin kutlanması(Engelliler günü kutlaması)	%100	%100	%100

<b>Açıklama</b> F.7.1.16	3 Aralık Dünya Engelliler Gününe özel Antalya'da yaşayan engelli ve engelli ailelerine yönelik yemekli söyleşi ve eğlence programı düzenlenmiş ve 800 vatandaşımız Dünya Engelliler Gününde etkinliğimize katılım sağlamıştır.			
<b>SA7/H1/PH1/G17</b>	Engellilerle ilgili etkinliklere katılım sağlanması "Farkındalığa Kanat Açmak Projesi"	%100	%100	%100
<b>Açıklama</b> F.1.7.17	12 Engellinin Adrasan'da Yamaç paraşütü yaptığı " Farkındalığa Kanat Açmak" projesine 250 engellimizle katılım sağlanmıştır			
<b>SA7/H1/PH1/G17</b>	Raporlama Oranı	%100	%100	%100
<b>Açıklama</b> F.1.7.17	Çözüm Masası-Call Center ve 17.11 2014 yılında kurulan Turunç Masa Çağrı Merkezi ekibi tarafından Belediyemize çağrı yoluyla gelen tüm öneri, istek ve şikâyetler kayıt altına alınmış, ilgili müdürlüklere yönlendirmesi yapılarak vatandaşlarımıza geri dönüş yoluyla bilgilendirme yapılması sağlanmıştır. 2014 yılında 8,623 çağrı cevaplanmıştır.			

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans Programında yer almamasına rağmen 2014 yılında Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen proje ve faaliyetler aşağıda açıklanmıştır.

#### Yaşlı Evi

1 Ekim 2014 "Dünya Yaşlılar Gününde" açılışı yapılan, Antalya'mızın üç ana karakteri olan denizi, yeşili ve güneşi kucaklayan Yaşlı Evimizde 60 yaş üzeri, ilçemiz sınırlarında ikamet eden tüm vatandaşlarımıza 09.00-17.00 saatleri arasında ev sahipliği yapılmaktadır.



Kuruluş amacı “sosyal rehabilitasyon” olan Yaşlı Evimizde düzenlenen şiir dinletileri, kitap okuma günleri, el sanatları kursları, koro, tiyatro ve dans çalışmalarının yanı sıra, “Yaşam Boyu Öğrenme” anlayışıyla planlanan “Gümüş Sohbetler” seminer dizisinde her ay farklı bir konu üzerinde bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Kuşaklararası ilişkilerin ve paylaşımların kuvvetlendirildiği, 60 yaş üzeri vatandaşlarımızın kendilerini aktif hayatın içerisinde konumlandırabildikleri ve üretimde bulunabildikleri Antalya’nın ilk ve tek “Yaşlı Evi” hizmet modeli, etkinliklerine ve yenilikçi organizasyonlarına tüm hızıyla devam etmektedir. Aynı zamanda “Dünya Sağlık Örgütü Yaşlı Dostu Kentler ve Toplumlar Ağı” üyesi olan belediyemiz, uluslararası yaşlı hizmet modellerinin takibini ve uygulamasını Yaşlı Evi merkezli sürdürmektedir.

1 Ekim 2014 - 31 Aralık 2014 tarihleri arasında 634 yaşlı, Yaşlı Evimize üye olmuştur. Yaşlı Evinde düzenlenen etkinlik ve kurslar hakkında bilgiler aşağıdaki tablolarda paylaşılmıştır.

#### Yaşlılarımız için düzenlenen etkinlikler ve katılımcı sayıları

Düzenlenen Kurslar	Katılım Sayıları
Dekoratif Ahşap Süsleme	35 yaşlı
Dekoratif Ev Eşyası Süsleme	45 yaşlı
Çok Sesli Koro Çalışması	45 yaşlı

#### Yaşlı Evinde 2014 Yılında Düzenlenen Eğitim ve Seminer Programları ve Katılımcı Sayısı

Ay	Seminer Adı	Katılımcı Sayısı
Ekim	Sağlıklı Yaşamak Ve Yaşlanmak İçin Nasıl Beslenmeliyiz?	190
Kasım	Başarılı Yaşlanma Ve Yaşam Boyu Öğrenme	310
Aralık	Yaşlılarımızın Beklentileri Nelerdir?	160

#### Evde Sosyal Hizmet Merkezi

1 Kasım 2014 tarihinde hizmete başlayan Evde Sosyal Hizmet Merkezi kapsamında, ihtiyaç sahibi olduğu uzmanlarca tespit edilen sosyo-ekonomik yoksunluk sebebiyle kendi bakımını yapamayan, sağlık sorunları yaşayan hasta, engelli, yaşlı vatandaşlarımıza kendi evlerinde ücretsiz bakım, sağlık hizmetleri ve hasta nakli hizmetleri verilmektedir.





Evde Sosyal Hizmet Merkezi kapsamında; verilen hizmetler aşağıda açıklanmıştır.

#### **Evde Doktor Kontrol ve Muayenesi**

Muratpaşa ilçesi sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın 444 80 07 numaralı Turunç Masaya başvuruları doğrultusunda, sosyal güvencesinin olup olmadığına bakılmaksızın sosyo-ekonomik yetersizlik içinde olan bireylerin, yaşadıkları mekanda danışman hekimlerimiz tarafından muayene edilerek genel sağlık kontrollerinin yapılması ve bakım planları yapılarak, hasta ve hasta yakınlarının mevcut sağlık sorunu hakkında bilgilendirilmesi ve gerekli sağlık desteğinin verilebilmesi için uygun olan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesini sağlamak gibi hizmetler gerçekleştirilmektedir.

#### **Evde Hemşirelik Hizmetleri**

Hekimimizin gerek gördüğü durumlarda hemşirelerimiz tarafından; reçeteli enjeksiyonlar (Antibiyotik ilaçlar ve sadece hastane ortamında uygulanabilen enjeksiyonlar hariç), Yara, yanık, yatak yaraları ve ameliyat yara pansumanları, idrar sondası çıkarma ve takma (değiştirme), tansiyon, şeker, ateş, nabız ve solunum takibi gibi rutin kontroller gerçekleştirilmektedir.

#### **Evde Hasta Bakım Hizmetleri**

Bakıma muhtaç fiziksel yetersizliği olan ve öncelikli olarak bakımı üstlenebilecek yakınları olmayan yaşlı ve engellilerin doktorumuzun kontrolü doğrultusunda; beden temizliği (banyo), saç, sakal ve tırnak kesimleri gibi kişisel bakımlarının yapılması, yaşam alanlarının sağlık sorunlarını tehdit edebilecek enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak temizliğinin sağlanması profesyonel hasta bakım personelimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

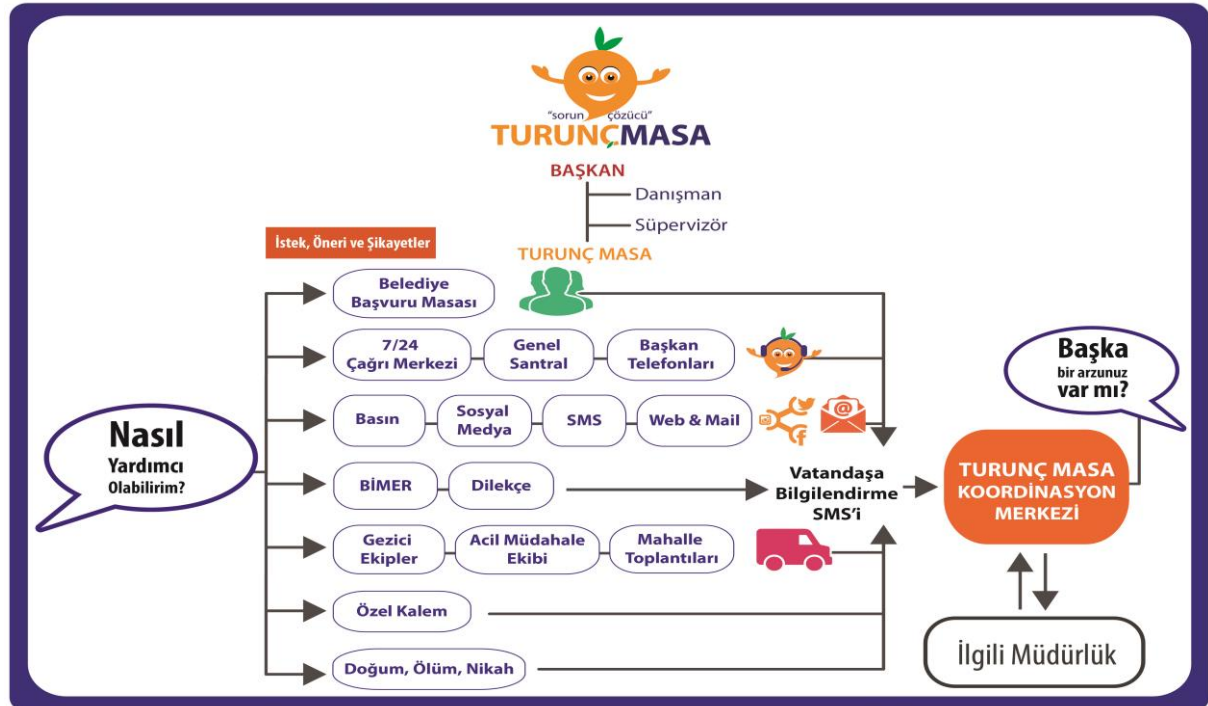
## Ev İçi Tamirat Hizmetleri

Zamanının çoğunluğunu evde geçirmek zorunda kalan engelli ve yaşlılarımızın yaşam kalitesinin artırılması ve evlerinin engellilerimiz için daha yaşanabilir hale getirilmesi amacıyla alanında uzman meslek elemanlarının değerlendirilmesi doğrultusunda teknik destek ekibi tarafından evlerinde bakım, onarım tamirat hizmeti verilmektedir. Bunun yanında gereklilik durumunda eşya yardımı da yapılabilmektedir.

2014 yılında Evde Sosyal Hizmet Merkezi tarafından 61 hastaya belirli periyotlarla evde bakım hizmeti verilmiştir. 2014 yılında Evde Sosyal Hizmet Merkezinde takip edilen hasta işlemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Uygulanan İşlem	İşlem Sayısı
Doktor ziyareti	66
Yeni Tespit	67
İlaç verme (Merkezde bulunanlardan)	2
Hemşire ziyareti	80
Hasta bakımı (Refakat, banyo vb.)	11
Ambulans temini	5
Araç temini	1
Pansuman yapma	29
Pansuman malzemesi verme	29
Sonda değişimi	2
<b>Toplam İşlem Sayısı</b>	<b>292</b>

## Turunç Masa



## Turunç Masa Nedir

Muratpaşalıların istek, öneri ve şikâyetlerini doğrudan almak ve vatandaşımıza dokunmak için Turunç Masa Halkla İlişkiler ve İletişim Projesi olarak hayata geçmiştir. Projenin amacı; Muratpaşa sınırları içinde yaşayan Muratpaşalılara “dokunmak” ve onların kalbini kazanmaktır. Organizasyonun detaylarından önce, işin yüzde 80’inin insan faktörü olduğunu hatırlamak ve gülümse-dinle-çöz refleksi ile bütünlük ilkesini açıklamak gerekir.

Vatandaş başvuruları: Belediye Başvuru Masası, 7/24 Çağrı Merkezi, İnternet, Web Sitesi, E-mail, Sosyal Medya, Posta, Dilekçe, BİMER, Gezici Ekipler, Cenaze Hizmetleri, Özel Kalem Kanallarıyla sisteme alınır. Talep alındığı anda vatandaşın telefonuna giden SMS ile vatandaşın takip numarası kendisine iletilir. Alınan başvurular, Turunç Masa Koordinasyon Merkezi’nde toplanır. Koordinasyon Merkezi tarafından ilgili müdürlüğe iletilir. Bu talebin takipçisi olan Koordinasyon Merkezi en geç 2 gün içinde, Müdürlüklerle koordineli bir şekilde vatandaşa dönerek süreç ile ilgili geri bildirim yapar. Müdürlüklere aktarılan başvuru, Müdürlükteki Turunç Masa Personeli tarafından planlanır. Sorun çözüldükten sonra veya yasal yetersizlik sebebiyle hukuken çözülemezse da vatandaşa Koordinasyon Merkezi tarafından bilgi verilir ve vatandaşa ‘ Başka bir arzunuz var mı?’ diye sorulur.

## Başvuru Kanalları





**Başvuru Masası:** Belediyeye gelen vatandaşların karşılandığı, istek , öneri, şikayetlerin yüz yüze alındığı yerdir. Belediyeye gelen vatandaş güleryüz ile karşılanır, başvuru masasına alınır, çay-kahve ikram edilir, vatandaşın anlatmak istedikleri dinlenir, eğer dilekçesi varsa taranarak sisteme kaydedilir, başvurusu alınır.

17.11.2014 tarihi itibariyle 2014 yılında başvuru masasına gelen başvurularla ilgili bilgi aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

BAŞVURU SAYISI	MÜDÜRLÜKTE İŞLEMİ BİTEN	İŞLEMİ BİTEN DÖNÜLEN
768	676	676



**Çağrı Merkezi :** 444 80 07 numaralı telefondan vatandaşların her türlü konu ile ilgili başvurularının, 7/24 kayıt altına alındığı yerdir. Özel olarak seçilmiş, eğitilmiş ve hizmet kalitesi sürekli izlenen personellerden oluşturulan Çağrı Merkezi ekibi sayesinde, vatandaş ile belediye arasında kurulan iletişimin tüm safhalarının kayıt altına alınmasıyla, performansın ölçülebilir hale geldiği yerdir.

17.11.2014 tarihi itibariyle 2014 yılında Turunç Masa'ya çağrı merkezi üzerinden gelen başvurular aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır

BAŞVURU SAYISI	MÜDÜRLÜKTE İŞLEMİ BİTEN	İŞLEMİ BİTEN DÖNÜLEN
2470	2277	2273

**İnternet, Web Sitesi, E-mail:** İlgili Turunç Masa Personeli [info@muratpasa-bld.gov.tr](mailto:info@muratpasa-bld.gov.tr) ve [info@turuncmasa.com](mailto:info@turuncmasa.com) mail adreslerinden ve [www.muratpasa-bld.gov.tr](http://www.muratpasa-bld.gov.tr) web adresinden gelen başvurular sisteme aktarılıp, Koordinasyon merkezine ulaştırılır.

17.11.2014 tarihi itibariyle 2014 yılında Turunç Masa'ya internet üzerinden gelen başvurular aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

BAŞVURU SAYISI	MÜDÜRLÜKTE İŞLEMİ BİTEN	İŞLEMİ BİTEN DÖNÜLEN
1228	1090	1089

**Sosyal Medya: Belediyenin** Sosyal Medya Mecraları olan Twitter ve Facebook'dan gelen taleplerin alındığı, sisteme kaydedildiği yerdir. Sosyal Medya aracılığı ile kent halkının ilettiği istek, öneri ve şikâyetler, saydam- görünür ve samimi olarak aynı platformdan cevaplanır. 17.11.2014 tarihi itibariyle 2014 yılında sosyal medya üzerinden 40 başvuru alınmış 39 başvurunun işlemi bitirilmiştir.

**Posta – Dilekçe: İlgili** Turunç Masa Personeli posta yoluyla ve dilekçe ile gelen başvuruların, sistem üzerinden Koordinasyon Merkezine iletilmesini sağlar. Turunç Masa üzerinden alınan dilekçeler ve gerçekleştirilen işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BAŞVURU SAYISI	MÜDÜRLÜKTE İŞLEMİ BİTEN	İŞLEMİ BİTEN DÖNÜLEN
79	65	65

**BİMER: Valilik** ve Kaymakamlıktan gelen ve cevaplanması yasal olarak zorunlu olan dilekçeler, yazı işleri sorumluluğunda normal seyrinde devam ederken ,ilgili Turunç Masa Personeli tarafından sisteme

aktarılır, Koordinasyon Merkezi tarafından kontrolü sağlanır. Turunç Masa üzerinden alınan Bimer başvuruları gerçekleştirilen işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BAŞVURU SAYISI	MÜDÜRLÜKTE İŞLEMİ BİTEN	İŞLEMİ BİTEN DÖNÜLEN
187	166	166

#### Gezici Ekipler:



Turunç Masa kurumsal araçları ile mahalleleri gezen, bizzat yerinde mahalleyi ve muhtarları dinleyen Gezici Ekipler, mahalle toplantılarında ve ziyaretlerinde elde edilen verileri Koordinasyon Merkezine aktarırlar. Gezici Ekipler tarafından alınan başvurular ve gerçekleştirilen işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BAŞVURU SAYISI	MÜDÜRLÜKTE İŞLEMİ BİTEN	İŞLEMİ BİTEN DÖNÜLEN
506	485	483

**Cenaze Hizmetleri:** Vatandaşların cenazeleriyle ilgili gelen başvuruların, Turunç Masa Personeli tarafından sistemde kaydı oluşturulur. Vatandaşların acılı günlerinde, Başkanımız adına taziye hizmeti, masa-sandalye-çadır-çaymatik talepleri ve cenazede Kuran okuma talepleri kayda alınarak Koordinasyon Merkezince takip edilmektedir.

**Özel Kalem:** Doğrudan Başkanlık makamına gelen talepler siteme kaydedilir ve Koordinasyon Merkezi tarafından ilgili Müdürlüklere iletilip takibi sağlanır. Özel Kalem tarafından 2 başvuru alınmıştır.

### Koordinasyon Merkezi

Turunç Masa Koordinasyon Merkezi sistemin işleyişinin kalbidir. Alt birimlerden gelen tüm talepler burada toplanır. Müdürlüklere aktarılır.

Her birim için (başvuru masası, çağrı merkezi, Bimer- web-dilekçe, gezici ekip) bir birim sorumlusu atanır. Ve bu birim sorumluları Turunç Masa Koordinasyon Merkezi bünyesinde Turunç Masa Koordinasyon Merkezine bağlı olarak çalışır. Turunç Masa Koordinasyon Merkezinin sorumlusu, Turunç Masa Koordinatörüdür.

Turunç Masa Koordinasyon Merkezi sorumluları, ilgili oldukları başvuru kanallarından gelen başvuruları ilgi Müdürlüklere aktarır, Müdürlüklerin bu başvuruları verdikleri sürelerde çözüme ulaştırıp ulaştırmadıklarının takibini yapar ve konu hakkında başvuru sahibini bilgilendirmekle görevlidir.

17.11.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Turunç Masaya gelen başvuruların Müdürlüklere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BİRİM AÇIKLAMASI	BAŞVURU SAYISI	SONUÇLANMIŞ
	Toplam	Toplam
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	18	15
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	4
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	635	635
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	12
DIŞ YÖNLENDİRMELER	4	2
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	122	103
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	8	8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	836	588
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	269	269
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	135	125
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	79	78
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	5
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	4	4
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	30	30
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	4	4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	76	75
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	68	68
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	684	639

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	34	34
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	16	16
SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	19	19
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	184	183
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48	45
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD HİZMETLERİ	708	706
TURUNÇ MASA	155	155
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	181	180
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	242	119
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	702	677
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>5290</b>	<b>4805</b>

### Dutlubahçe Kreş ve Gündüz Bakımevi

2014 Yılı Performans Programı hedeflerimiz dışında Müdürlüğümüz bünyesinde Dutlubahçe Kreş ve Gündüz Bakımevi açılmıştır Dutlubahçe Kreş ve Gündüz Bakımevinde Muratpaşa ilçesi sınırları içerisinde ikamet eden, öncelikli tek ebeveynli ailelerin çocukları ile şehit ve gazi çocukları olmak üzere, sosyo-ekonomik yetersizlik durumu olan ailelerin 36-72 ay arası çocuklarını meslek elemanlarının raporu doğrultusunda okul öncesi eğitim hizmeti verilmesi böylece çocuklarına bakmak için çalışamayan annelerin ev ekonomisine katkı sağlaması amaçlanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmalarını tamamlanan Dutlubahçe Kreş ve Gündüz Bakım Evi açılışı yapıldıktan sonra 17.11.2014 tarihinde Kreş Müdürlüğü ne devredilmiştir.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2014 yılı Performans Programında belirlenen performans hedefleri ve faaliyetler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2014 yılında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak engelli ve yaşlı vatandaşlarımıza çağdaş sosyal hizmet modelleri sunmak, yaşam kalitelerini yükseltmek, sağlıklı yaşlanmalarını sağlamak amacıyla Evde Sosyal Hizmet ve Yaşlı Evi Merkezlerimiz, vatandaşlarımızdan gelen istek, öneri ve şikayetleri doğrudan almak, ilgili Müdürlüklere yönlendirmek ve 2 iş günü içinde cevaplanmasını sağlamak için Turunç Masa, hedef ve faaliyetlerimiz arasında yer almamasına rağmen hizmete başlamıştır. Yine 2014 yılında kurulan Engelli Komisyonunca ilgili sivil toplum kuruluşları ve derneklerle işbirliği yaparak ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza yardımda bulunmak, engellilerin yararlanabilir nitelikteki sosyal, kültürel etkinliklere erişimlerini sağlamak amaçlanmaktadır. 2014 yılı mali bütçemizde; bütçe gider kesin hesap cetveli doğrultusunda; 2015 yılına aktarılan tek bütçe kodumuz asker ailesi bütçesidir. 2014 yılında asker ailesi yardımına uygun kriterde vatandaşların başvurularının hedeflenenenden daha az olması, Kaymakamlıklarında asker ailesi yardımı yapması nedeniyle asker ailesi bütçe kodundan 2015 bütçesine aktarım yapılmıştır.



## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	:	<b>SA4:</b> Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak
<b>Stratejik Hedef</b>	:	<b>SH4.5:</b> Evsel atıkların toplanması, cadde sokak, ve Pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesine yönelik hizmetlerle halkın temizlik hizmetlerinden memnuniyetini %90 seviyesine çıkarmak
<b>Performans Hedefi</b>	:	<b>PH4.5.1:</b> Kent temizliği hizmetlerinin etkinlik ve verimliliğinin artırılmasının sağlanması

Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Toplanan Katı Atık Miktarı	( Ton/gün )	485	502	% 103
2	Günlü Toplama Sistemine Geçilen Mahalle Sayısı	Adet	52	52	%100
3	Moloz- Eski ev eşyası toplama yapılan Randevu sayısı	(adet/yıl)	1000	916 adet	%92
4	Temizlenen Pazar yeri sayısı	(adet/yıl)	110	110	%100
5	Süpürülen cadde ve sokak	( % )	80%	% 75	% 94
6	Temizlenen Boş alan sayısı	(adet/yıl)	300	300	%100
7	Park Temizliği	(%)	90%	80%	%89
8	Yabani ot temizliği yapılan kaldırım	(%)	30%	27%	%90
9	Katı Atık Toplama Hizmeti verilen nüfus Yüzdesi	(%)	95%	%95	%100
10	İmal Edilen Sac Konteyner Miktarı	(adet/yıl)	1.030	585	% 57
11	Bölgeye Dağıtımı yapılan konteyner sayısı	(adet/yıl)	1.500	1000	% 80
12	Yapımı ve tamirati tamamlanan konteyner yeri sayısı	(adet/yıl)	1.400	1.200	%86
13	Onarımı Yapılan Konteyner Sayısı	(adet/yıl)	1200	1.761	% 80
14	Bakımı Yapılan Konteyner Sayısı	(adet/yıl)	22.000	20.825	%95
15	İhtiyaç Duyulan Konteyner Sayısı/Üretilen ve Tamir Edilen Konteyner Sayısı	(%)	%99	%95	%96
16	Vatandaş Şikayeti	(adet/yıl)	3.000	3.500	%85

## Faaliyet ve Proje Bilgileri

### F.4.4.1 Kent Temizliği Hizmetinin Yürütmek

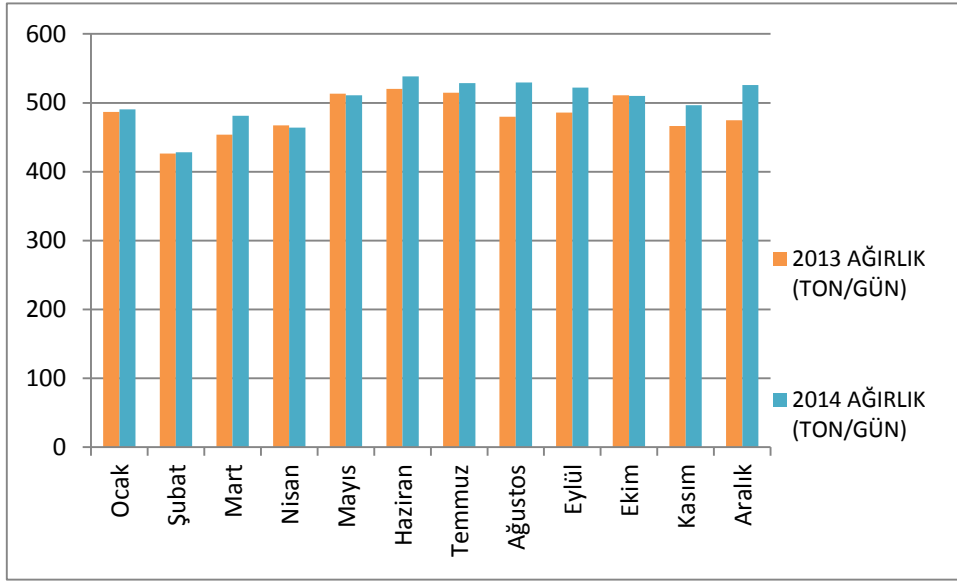
#### Evsel Atık (çöp) Toplama ve Taşıma

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve ilçe yaşayanlarının gündelik yaşamına direkt etkisi olan çöp toplama çalışması titizlikle yapılmaktadır. Sokakların temizliğine ve çöplerin zamanında alınmasına özen gösterilerek ve Muratpaşa'nın 56 mahallesindeki tüm cadde ve sokaklarından çöpler belirli bir program dâhilinde toplanmıştır.

Müdürlüğümüz Belediyemize ait 38 hidrolik sıkıştırımlı, 2 adet mini damperli çöp kamyonu , 2 adet hidrolift ile 46 rotada gece ve gündüz çöp düzenli olarak toplanarak Büyükşehir Belediyesi'ne ait Kızıllı Düzenli Çöp Depolama alanına transfer edilmiştir.

#### Toplanan Çöp Miktarları

AY	2013 AĞIRLIK (TON)	2013 AĞIRLIK (TON/GÜN)	2014 (TON)	2014 AĞIRLIK (TON/GÜN)
<b>Ocak</b>	14.600,40	486,68	14.709,550	490,318
<b>Şubat</b>	12.786,65	426,222	12.849,950	428,332
<b>Mart</b>	13.609,65	453,655	14.439,750	481,325
<b>Nisan</b>	14.011,60	467,053	13.920,350	464,012
<b>Mayıs</b>	15.392,90	513,097	15.324,250	510,808
<b>Haziran</b>	15.607,20	520,24	16.152,000	538,4
<b>Temmuz</b>	15.443,95	514,798	15.864,050	528,802
<b>Ağustos</b>	14.396,65	479,888	15.892,050	529,735
<b>Eylül</b>	14.578,66	485,955	15.661,450	522,048
<b>Ekim</b>	15.325,05	510,835	15.299,700	509,99
<b>Kasım</b>	13.992,65	466,422	14.896,700	496,557
<b>Aralık</b>	14.238,65	474,622	15.768,600	525,62
<b>TOPLAM</b>	<b>173.984,01</b>	<b>ORTALAMA 483,2889</b>	<b>180.788,400</b>	<b>ORTALAMA 502,1622</b>



### Poşetli Çöp Toplama Sistemi Projesi

Kaleiçi Saatli Poşetli Çöp Toplama Uygulaması ile çöplerin sokaklarda beklemesi engellenerek, mevcut çöp konteynerleri kaldırılmış ve evsel atıkların doğrudan bölge için özel olarak alınan 2 adet mini damperli çöp kamyonu ile 4 vardiyada toplanmıştır.

Toplama saatlerimiz; 4 mahallede ( Tucular, Barbaros, Kılınçarslan, Selçuk) **sabah 05:00-06:00 10:00-12:00 akşam 18:00-20:00** Sinan Mahallesinde **sabah 08:00-09:00 akşam 15:00-16 :00, Teomanpaşa** Caddesinde de hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu ile 5:00-06:00, 11:00-12:00, 14:00-15:00, 20:00-21:00, 23:00-24:00 saatleri arasında toplanmaktadır

### Yer altı Konteyneri

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

**Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan yeraltı konteyner konteyner yerleştirme projesi kapsamında 2014 yılında 19 adet yeraltı konteyner sistemi ( 1adet 2'li, 11 adet 3 lü, 7 adet 4'lü ile toplam 63 adet konteyner ) kendi atölyemizde üretilmiştir.**

**2013 yılında toplam 37 adet konteyner, 2014 yılında 18 noktada, 34 adet yeraltı kont. Sistemi ile toplam 107 adet konteyner (9 noktada 17 adet yeraltı konteyner sistemi ile 63 adet konteyner kendi üretimimiz ) yeraltına alınmıştır. Yeraltı konteynerlerinin dağılımı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.**

SIRA	YERALTI KONTEYNER	KONTEYNER SAYISI	KONTEYNER SAYISI	FAALİYETE GEÇİŞ YILI	yapım tarihi	mahalle adı
1	SİNAN MAHALLESİ RECEP PEKER CAD. 2000 PLAZA YANI	4	4	2011	23.6.2011	SİNAN
2	ELMALI MAHALLESİ CENGİZ TOYTUNÇ CADDESİ MÜSELLİM CAMİİ KARŞISI	4	2	2011	11.7.2011	ELMALI
3	BALBEY MAHALLESİ CENGİZ TOYTUNÇ CADDESİ BALBEY CAMİİ KARŞISI	4	4	2011	8.8.2011	BALBEY
4	GENÇLİK MAHALLESİ FEVZİ ÇAKMAK CADDESİ GİRİŞİ STADYUM YANI	3	3	2011	8.8.2011	GENÇLİK
5	DENİZ MAHALLESİ VALİLİK LOJMANI	2	2	2012	4.6.2012	DENİZ
6	FENER MAHALLESİ 1964 SOKAK -1953 SOKAK KESİŞİMİ	4	2	2012	6.7.2012	FENER
7	KIŞLA MAHALLESİ 23 SOKAK ORDUEVİ YANI	3	3	2012	20.7.2012	KIŞLA
8	TAHİLPAZARI MAHALLESİ 467 SOKAK MUHTARLIK ÖNÜ MEZARLIK KARŞISI	4	4	2012	7.9.2012	TAHİLPAZARI
9	BALBEY MAHALLESİ SAAT KULESİ KARŞISI	4	4	2012	8.10.2012	BALBEY
10	ELMALI MAHALLESİ HASAN SUBAŞI CADDESİ GİRİŞİ 1	4	4	2013	19.2.2013	ELMALI
11	ELMALI MAHALLESİ HASAN SUBAŞI CADDESİ ORTA 2	4	4	2013	25.2.2013	ELMALI
12	ELMALI MAHALLESİ HASAN SUBAŞI CADDESİ SON OTOPARK 3	3	3	2013	5.3.2013	ELMALI
13	BALBEY MAHALLESİ CENGİZ TOYTUNÇ CADDESİ(SOBACILAR ÇARŞISI 1)	3	3	2013	23.10.2013	BALBEY
14	BALBEY MAHALLESİ FAHRETTİN ALTAY CADDESİ(SOBACILAR ÇARŞISI 2)	3	3	2013	24.10.2013	BALBEY
15	DENİZ MAHALLESİ 121 SOKAK PTT ARKASI	3	2	2013	2.12.2013	DENİZ
16	MELTEM MAHALLESİ 1.BAHA SÜRELSAN CADDESİ YENİ ADLIYE ARKASI	3	3	2013	16.12.2013	MELTEM
17	MELTEM MAHALLESİ 1.BAHA SÜRELSAN CADDESİ - 2. CADDE KESİŞİMİ	4	3	2014	8.2.2014	MELTEM
18	MELTEM MAHALLESİ MELTEM BULVARI BALIK PAZARI İÇİ	4	2	2014	15.2.2014	MELTEM

19	SOĞUKSU MAHALLESİ 319 SOKAK AŞŞİN KENT SİTESİ ÖNÜ	3	3	6	2014	28.2.2014	SOĞUKSU
20	SİNAN MAHALLESİ DİSPANSERLİK YAKINI 1260 SOKAK	4	3	7	2014	10.3.2014	SİNAN
21	SİNAN MAHALLESİ 1261 SOKAK TAHTAKALE KARŞISI	3	3	6	2014	12.3.2014	SİNAN
22	MELTEM MAHALLESİ MELTEM BULVARI MEGAPOL SİNEMASI ÖNÜ	3	3	6	2014	17.3.2014	MELTEM
23	MELTEM MAHALLESİ MELTEM BULVARI GÜNEŞ FIRIN KARŞISI	3	2	5	2014	24.3.2014	MELTEM
24	MELTEM MAHALLESİ MELTEM BULVARI GÜNEŞ FIRINI ÖNÜ	4		4	2014	24.3.2014	MELTEM
25	DENİZ MAHALLESİ 121 SOKAK -127 SOKAK KEŞİŞİMİ	3	3	6	2014	24.3.2014	DENİZ

### Atölyemizde üretilerek yerleştirilen yeraltı konteynerleri

26							
27	KIŞLA MAHALLESİ 35-37 SOKAK KEŞİŞİMİ (GÜLLÜK CADDESİ ARKASI)	3	3	6	2014	28.11.2014	KIŞLA
28	SEDİR MAHALLESİ ZAMBAK CADDESİ GİRİŞİ (MEPAŞ ÖNÜ)	3	3	6	2014	1.12.2014	SEDİR
29	KIZILSARAY MAHALLESİ 67 SOKAK (KRİSTAL BİLARDO ARKASI)	4	3	7	2014	4.12.2014	KIZILSARAY
30	KIZILSARAY MAHALLESİ 62 SOKAK (YUMOŞ OTO YIKAMA ÖNÜ)	4	3	7	2014	8.12.2014	KIZILSARAY
31	KIZILSARAY MAHALLESİ 81 SOKAK (TRAFO ÖNÜ)	3	3	6	2014	12.12.2014	KIZILSARAY
32	KIZILSARAY MAHALLESİ 81 SOKAK	3	2	5	2014	13.12.2014	KIZILSARAY
33	YEŞİLBAHÇE MAHALLESİ 1450 SOKAK(DON KIŞOT)	3	3	6	2014	22.12.2014	YEŞİLBAHÇE
34	KIZILSARAY MAHALLESİ 81 SOKAK	4	3	7	2014	29.12.2014	KIZILSARAY

### Hafriyat ve Bahçe Atığı Günlü Toplama Projesi

Müdürlüğümüz tarafından Muratpaşa sınırları içerisindeki 52 (Kaleiçindeki 4 mahalle hariç) mahallede sistemli toplama uygulamasıyla düzenli olarak bahçe-dal atıkları toplanmıştır.

## 52 MAHALLEDE GÜNLÜ TOPLAMA MAHALLE LİSTESİ

SIRA NO	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
1	GÜZELOBA	ŞİRİNYALI	FENER	MEYDAN KAVAĞI	BAHÇELİEVLER	MELTEM	YENİGÜN
2	ERMENEK	YEŞİLBAHÇE	ÇAĞLAYAN	KIZILARIK	DENİZ	BAYINDIR	KONUKSEVER
3	YENİGÖL	HAŞİM İŞCAN	GÜZELOLUK	YEŞİLDERE	KIŞLA	SOGUKSU	DUTLUBAHÇE
4	GÜZELBAĞ	GENÇLİK	ZÜMRÜTOVA	GEBİZLİ	VARLIK	GÜVENLİK	ETİLER
5	YEŞİLKÖY	DEMİRCİKARA		MEHMETÇİK	ELMALI	YILDIZ	CUMHURİYET
6		KIRCAMI		DOĞUYAKA	TAHILPAZARI	KIZILSARAY	MURATPAŞA
7				TOPÇULAR	BALBEY	MEMUR EVLERİ	ÜÇGEN
8				TARIM	YÜKSEKALAN	ALTINDAĞ	SEDİR
9				YEŞİLOVA	KIZILTOPRAK		
10					ZERDALİLİK		
11					ÇAYBAŞI		
12					SİNAN		

### Eski Ev Eşyası ve Tadilat Atıkları Randevulu sistemle Toplama Projesi

**Pazartesi** ve **Çarşamba** günleri, eski ev eşyası atıkları için randevu verilerek, herbir randevu en fazla 3 parça eşya için verilmektedir. **Salı** günleri ise Tadilat atıkları için randevu verilmekte ve herbir randevu en fazla 5 çuval atık için verilmektedir.

AY	2014	2014
	MOLOZ –HAFRİYAT Alınarak Değerlendirilen randevu sayısı	ESKİ EV EŞYASI Alınarak Değerlendirilen randevu sayısı
<b>Ocak</b>	32 adet	23 adet
<b>Şubat</b>	31 adet	34 adet
<b>Mart</b>	48 adet	27 adet
<b>Nisan</b>	39 adet	34 adet
<b>Mayıs</b>	54 adet	33 adet
<b>Haziran</b>	50 adet	49 adet
<b>Temmuz</b>	37 adet	46 adet
<b>Ağustos</b>	27 adet	38 adet
<b>Eylül</b>	41 adet	50 adet
<b>Ekim</b>	35 adet	47 adet
<b>Kasım</b>	48 adet	18 adet
<b>Aralık</b>	60 adet	15 adet
<b>TOPLAM</b>	<b>502 ADET</b>	<b>414 ADET</b>

Yaklaşık olarak, bir günde 14 adet Eski Ev Eşyası randevusu değerlendirilerek ortalama 1 – 1,5 ton atık toplanmıştır ayrıca günlük ortalama 14 adet Tadilat atıkları randevusu ile 1,5 – 2 ton atık toplanmıştır.

### **Süpürme Çalışmaları**

Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisindeki 56 mahallenin, 52'sinde; yaklaşık 2387 sokak-cadde ve toplam 531 adet parkın temizliği program dâhilinde 209 adet süpürge personeli ve 2 adet büyük, 2 adet mini süpürme makinası ile süpürülerek temizliği yapılmıştır.

### **Araç Bakım Ve Onarım**

Müdürlüğümüz şantiyesinde, müdürlüğümüze ait olan 65 aracın; haftada bir kere özel dezenfektan ile temizliği yapılmakta, 10 günde bir gres yağı ile kuru yağlama, 10 günde bir çöp haznesi içindeki kızaklar gres yağı ile yağlama, gerekli olan durumlarda yağ ve filtre değişimleri yapılmakta, lastikler onarılmış ve kontrolleri yapılmıştır.

### **Pazaryerlerinin Temizlenmesi**

Her hafta tüm mahallelerimizin genelinde bulunan 16 açık Pazar yeri ve 12 kapalı Pazar yeri olmak üzere toplamda 28 adet pazaryerinin süpürülmesi ve özel dezenfektanlarla yıkanmış; 1 adet arazöz, 1 adet çöp kamyonu ve 33 pazar temizlik personeli ile düzenli olarak yapılmıştır.

### **Konteyner Yerleştirme ve Dezenfekte Hizmetleri**

Müdürlüğümüz 10 kişilik (3 usta 7 düz işçi) inşaat ekibi ile birlikte yeraltı konteyner inşaatı ve konteyner yeri düzenlenmesi, plastik konteynerlerde sabitleme direklerinin takılması işleri yürütülmektedir.

2 adet konteyner yıkama ve dezenfekte aracımız her gün düzenli çalıştırılmıştır.

**2014 yılında** bölge genelinde **350 adet** yeni konteyner yeri yapılmış, **16.500 adet konteyner** ve **konteyner zemini** yıkanarak dezenfekte edilmiştir.

### **Toplu Temizlik Çalışmaları**

Toplu temizlik çalışması; ilçemiz dâhilindeki 56 mahallenin 52'sinde 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 kaldırılarak düzenlenmiştir.

2014 yılı toplam 300 noktada yabancı ot, kargı ve boş alan temizliği yapılmış ayrıca 8 adet çöp ev temizlenmiştir. 140 adet caminin ayda bir temizliği yapılmıştır.

### **Vatandaş Şikâyet – İstek ve Önerilerinin Değerlendirilmesi**

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

### **F.4.4.2 Üretim ve Planlama Hizmetlerini Yürütmek**

#### **Konteyner Üretimi , Alımı ve Bakım Onarım**

Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan yeraltı konteyner yerleştirme projesi kapsamında 2014 yılında 19 adet yeraltı konteyner sistemi kendi atölyemizde üretilmiştir.

Konteyner tamir ve bakım atölyemizde, ihtiyaca göre galvaniz sac çöp konteyneri, yere monteli çöp sepeti, büyük çöp kazanı ve çöp biriktirme sepeti imal edilerek bölgelere dağıtılmakta, çürüyen konteynerleri yenileri ile değiştirilmektedir. Galvaniz sac konteynerlerin yanı sıra plastik çöp konteyneri

evsel katı atık kontrol ve uygulama servisi personelinin belirlemiş olduğu noktalara yerleştirilmesi yapılmaktadır. Mahallelerimize yerleştirilen tüm konteynırların (kırsal kesimde dahil) hazırlanan program dahilinde yılı içinde 2 kez, merkezi noktalarda bulunanların ise 4-5 kez boyama işlemleri yapılmaktadır.

### ÜRETİLEN VE SATIN ALINAN,ONARILAN VE BAKIMI YAPILAN KONTEYNER MİKTARLAR

2014 GENEL TOPLAM	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	GENEL TOPLAM
ALINAN PLASTİK KONTEYNER	0	0	115	0	0	0	0	300	0	0	0	0	415
TAMİR EDİLEN PLASTİK KONTEYNER	21	13	15	71	20	10	22	38	31	26	14	18	299
YENİ KONTEYNER İMALATI	25	30	50	30	50	100	80	40	20	20	40	100	585
TAMİR EDİLEN SAÇ KONTEYNER	119	19	87	85	114	111	100	162	229	152	147	137	1462
TABELA İMALATI	0	4	0	0	0	15	0	0	10	0	0	0	29
YERİNDE TAMİRİ YAPILAN KONTEYNER	283	239	247	425	515	557	481	397	487	293	641	579	5144
YERİNDE BOYANAN KONTEYNER	2427	1385	1922	1657	1955	730	519	468	1210	1135	960	182	14550
PLASTİK KONTEYNERE STİKİR YAPIŞTIRMA	122	2	46	610	5	14	30	51	37	45	4	69	1035
TAMİR OLAN BÜYÜK ÇÖP KAZANI	4	0	0	0	1	1	3	1	3	4	0	0	17
BOYANAN BÜYÜK ÇÖP KAZANI	2	0	15	0	23	1	3	1	22	4	0	0	71
YERLEŞTİRİLEN YER ALTI KONTEYNER SİSTEMİ	0	6	11	0	0	0	0	0	0	0	5	12	34
TAMİR EDİLEN YERALTI KONTEYNER SİSTEMİ	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
YERLEŞTİRİLEN TAMİRLİ YER ALTI KONTEYNER SİSTEMİ	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
YERİNDE BOYANAN YER ALTI KONTEYNER SİSTEMİ	1	2	5	22	10	0	0	2	26	0	0	4	72
YERALTI SİSTEMİ KEÇE DEĞİŞİMİ	8	2	4	5	5	7	6	0	13	3	2	2	57
LİFT DEĞİŞİMİ	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3
ÇÖP SEPETİ İMALATI	0	0	0	30	60	0	0	0	0	0	0	0	90
YERİNDE BOYANAN ÇÖP SEPETİ	77	268	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	347
KAYNAK YAPILAN ÇÖP KAMYONU	20	40	25	15	18	15	18	33	40	53	30	0	307
PLASTİK KONTEYNER SABİTLEME DEMİRİ (TEKLİ- ÇİFTLİ)	0	0	0	0	112	0	0	0	258	0	0	0	370
2'LÜ YERALTI KONTEYNER SİSTEMİ ÜRETİMİ										1	0	0	1
3'LÜ YERALTI KONTEYNER SİSTEMİ ÜRETİMİ										0	5	6	11
4'LÜ YERALTI KONTEYNER SİSTEMİ ÜRETİMİ										0	3	4	7



## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
10 İmal Edilen Sac Konteyner Miktarı	(adet/yıl)	1.030	585	% 57

**AÇIKLAMA** : Atçyemiz yeraltı konteyner imalatına başlaması ve bu konu üzerine ağırlık vermesi ayrıca; alım yapılan plastik kont. Sayısının yeterli olmasından dolayı üretim hedeflenenin altında gerçekleşmiştir.

## Performans Sonuçları Tablosu:

<b>Stratejik Amaç</b>	:	5 – Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenabilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.			
<b>Stratejik Hedef</b>	:	5.3 – 2014 yılı sonuna kadar ilçe sınırları dahilinde yaşayan başıboş hayvanlara yönelik yürütülecek koruyucu, önleyici ve teşvik edici faaliyet ve projeler ile başıboş hayvan popülasyonunu %5'e çekmek.			
<b>Performans Hedefi</b>	:	5.3.1 – Sokak köpeklerini ve kedilerini kısırlaştırma, aşılama ve işaretleme yapmak. 5.3.2 - Sahipli köpek ve kedileri kayıt altına almak.			
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2014 Yılı</b>				
		<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>	<b>Harcama Tutarı (TL)</b>
1	(Kediler için) Müdürlük kısırlaştırma kayıtları	200	581	%1162	
2	(Köpekler için) Müdürlük kısırlaştırma kayıtları	400	403	%161	

## Faaliyet - Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz toplama ekibi tarafından toplam 403 köpek ve 581 kedi toplanmıştır. Toplamda 984 kedi ve köpeğin gerekli tedavileri yapılarak, hepsi kısırlaştırılmıştır.
- Buna göre iç ve dış parazit ilaçlaması yapılan köpek sayısı 403 olup, iç parazit ilaçlama yapılan kedi sayısı ise 581'dir.
- Müdürlüğümüze getirilen kedi ve köpeklere yapılan toplam kuduz aşısı sayısı 984'dir.
- Muratpaşa Belediye sınırlarımız içerisinde tahmini başıboş köpek sayısı 7.500, başıboş kedi sayısı 20.100 civarındadır.
- 2014 yılı içerisinde toplam 71 sokak kedisi ve 295 sokak köpeği sahiplendirilmiştir.
- 2014 yılı içerisinde 277 öğrenci rehabilitasyon merkezimizi ziyaret ederek ve 250 öğrenciyi okullarında ziyaret ederek toplamda 527 öğrenciye sokak hayvanları hakkında bilinçlendirme çalışması yapılmıştır.

Sonuç olarak; 2014 yılı çalışma döneminde başıboş hayvanların toplanarak kısırlaştırılması çalışmaları etkin olarak devam etmiştir.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

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

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	:	<b>1:</b> Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.				
<b>Stratejik Hedef</b>	:	<b>1.1:</b> 2015 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek				
<b>2014 Yılı</b>						
Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Açıklama
F.1.1.28	Tüm iş ve işlemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde otomasyon yazılımı üzerinden yürütülmesinin sağlanması	Arşiv evraklarının %100 nün sayısal ortama aktarılması	2015 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek	% 10	% 10	%10 luk kısım alt yapı çalışması olarak evrakların tasnifi ile ilgilidir. İşin kalan altyapı çalışmaları ve sayısallaşma işlemleri hizmet alımı ile gerçekleştirilecektir.

<b>Stratejik Amaç</b>		: 6: Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak				
<b>Stratejik Hedef</b>		: 6.1: 2015 yılı sonuna kadar, ilçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız işyerlerinin tamamını ruhsatlandırmak				
2014 Yılı						
Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Açıklama
F.6.1.1	İş bitim ve yapı denetim faaliyet	4708 sayılı kanuna göre	2015 yılı sonuna kadar ,İlçede faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına % 100 uygun hale getirilmesini sağlamak.	% 100	% 100	.4708 sayılı yapı denetim kanununa göre 5446 adet müracaat yapılmış.2565 adet müracaatın işlemi tamamlanmış ve cevap verilmesi gerekmeyen 2820 adet rapor ve tutanak arşive kaldırılmıştır.
F.6.1.2	İskan faaliyetleri					2448 adet müracaat yapılmış olup 736 müracaatın işlemi tamamlanmış ve cevap verilmesi gerekmeğe 1712 adet belge arşive kaldırılmıştır.
F.6.1.3	Aplikasyon faaliyetleri	Otomasyonda yürütüle işlem sayısı	2015 yılı sonuna kadar ,İlçede faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına % 100 uygun hale getirilmesini sağlamak.	---	---	377 adet müracaat yapılmış olup 59 inşaatın aplikasyonu zeminde kontrol edilmiş ve aplikasyon tutanağı hazırlanarak vizeleri yapılmıştır.
F.6.4.1	Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olmayan inşaatların uygun hale getirilmesinin sağlanması ve inşaatla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi					4600 dilekçe ve yazı ile müracaat yapılmış 2427 adet müracaat işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 2112 müracaat ile ilgili işlem ilgili dosyaya kaldırılmıştır.
F.6.5.3	Ruhsata aykırı yapı önleme faaliyetleri					

## Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Kalem Servisi'nce**; 13520 dilekçe ve yazı kayda alınmış, cevap verilmesi gereken 5748 dilekçe ve yazıya ilgili servislerce cevap verilmiş giden evrak kayıtları yapılmış olup cevap verilmesi gerekmeyen 7742 yazı, rapor ve tutanaklar arşive kaldırılmıştır.

**Aplikasyon Servisi'ne**; 377 adet müracaat yapılmış olup, 59 inşaatın aplikasyonu zeminde kontrol edilmiş ve aplikasyon tutanağı hazırlanarak vizeleri yapılmıştır. 14/07/2014 tarih ve 2356 sayılı OLUR'u ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

**Yapı Denetim Servisi'nce**; 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre 5446 adet müracaat yapılmış 2565 adet müracaatın işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 2820 adet rapor ve tutanak arşive kaldırılmıştır. 14/07/2014 tarih ve 2356 sayılı OLUR'u ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

**İskan Servisi'nce**; 2448 adet müracaat yapılmış olup, 736 müracaatın işlemin işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 1712 adet belge arşive kaldırılmıştır. 14/07/2014 tarih ve 2356 sayılı OLUR'u ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

**Ruhsatlı Kaçak Yapılar Servisi'ne**; 4600 Dilekçe ve yazı ile müracaat yapılmış 2427 adet müracaat işlemi tamamlanmış , cevap verilmesi gerekmeyen 2112 müracaat ile ilgili işlem ilgili dosyaya kaldırılmıştır.

**İhale ve Yıkım Servisi'ne**; 23 adet müracaat yapılmış olup, 06 adet müracaatın işlemi tamamlanmış, cevap verilmesi gerekmeyen 17 adet belge arşive kaldırılmıştır.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün faaliyetlerinin tümü hizmet alanında gerçekleşmektedir. Bu hizmetler gerçekleştirilirken performans göstergeleri faaliyetlerin yıl sonunda gerçekleştirme oranları olarak ele alınmıştır.

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

Bu yüzden performans göstergeleri net bir şekilde belirlenemeyip izlenememektedir.

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

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

## Performans Sonuçları Tablosu

<p><b>Stratejik Amaç</b></p>	<p><b>SA 3:</b> Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.  <b>SA 4:</b> Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin sürdürülebilir ve kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.  <b>SA 6:</b> Muratpaşa İlçesi hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.</p>
<p><b>Stratejik Hedef</b></p>	<p><b>3,2 :</b> 201 yılı sonuna kadar hizmetlerde, et kinlik verimliliği artırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilecek projeler ile istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve 2 güne düşürmek.  <b>4.3 :</b> 2014 yılı sonuna kadar, görüntü kirliliği kaynaklarının tespit edilerek, bakımsız bina cephelerinin temizlenmesi ve yenilenmesi, reklam tabelaları, tentene, afiş, vb. eklentiler için kent estetiğine uygun tasarım ve uygulama standartları geliştirilerek görüntü kirliliğini %50 oranında azaltmak.  <b>6.2:</b> 2014 yılı sonuna kadar İlçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız iş yerlerinin tamamını ruhsatlandırmak.  <b>6.3:</b> 2014 yılı sonuna kadar Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı işporta ve seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikteki olan işgalleri önlemek ve vatandaş memnuniyeti %90'a çıkarmak.  <b>6.6:</b> 2014 yılı sonuna kadar Et, süt ve Balık ürünlerinin satıldığı kapalı semt pazarlarında faaliyet gösteren kişilerin mevzuat şartlarına uygun şartlar altında satış yapmalarını sağlamak.</p>
<p><b>Performans Hedefi</b></p>	<p><b>SA3/H2/PH 1:</b> Vatandaş memnuniyetini sağlamak . Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek, Vatandaşımızdan gelen şikayetlerini en kısa sürede sonuçlandırmak.  <b>SA4/H3/PH 1:</b> Görüntü kirliliğini en aza indirmek. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü kirliliği yaratan işyerlerine gerekli çalışma yaparak görüntü kirliliğine engel olmak.  <b>SA6/H2/PH 1:</b> Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak.          Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemizin sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan iş yerlerinin tespiti yapılarak iş yerlerini ruhsatlandırmak.  <b>SA6/H3/PH 1:</b> İşporta ve seyyar satıcıyı engellemek. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işportacı ve seyyar satıcıların faaliyetlerine engel olunarak işportacı ve seyyar satıcıların iş yerlerini en az seviyeye indirmek.  <b>SA6/H6/PH 1:</b> Semt pazarlarındaki faaliyet gösteren esnafın uygun şartlar altında satış yapmalarını sağlamak. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarında faaliyet gösteren süt ve süt ürünleri balık, satan esnafın soğutucu karavan sistemine dönüştürülmesini sağlamak.</p>

## Faaliyet - Proje Bilgileri

BELEDİYE SUÇ VE CEZALARI		
YASA	ADET	SONUÇ
5326 SAYILI KABAHAHLAR KANUNUNUN İLGİLİ MADDELERİ GEREĞİ UYGULANAN CEZALAR	TOPLA 205 KİŞİYE ÇEŞİTLİ SEBEPLERDEN DOLAYI İDARİ YAPTIRIM CEZASI UYGULANMIŞTIR.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE SEVK
ÇEŞİTLİ SEBEPLERDEN DOLAYI BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN UYGULANAN CEZALAR	TOPLAM 753 KİŞİYE İDARİ YAPTIRIM UYGULANMIŞTIR.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE SEVK
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI OLMAKSIZIN FAALİYET GÖSTEREN VEYA ÇEŞİTLİ SEBEPLERDEN DOLAYI MÜHÜRLELEN İŞ YERLERİ	TOPLAM 276 ADET İŞ YERİ MÜHÜRLENMİŞTİR.	

### İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI, HAFTASONU ÇALIŞMA RUHSATI, İLE İLGİLİ BİLGİLER.

**A-İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI** ( 06/06/2014 Tarih ve 229 Sayılı Belediye Meclisi kararı gereğince ayrılan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne 24/10/2014 tarih ve 7797 sayılı Müdürlüğümüzün yetki devri yazısına kadar verilen ruhsatlar )

ANA FAALİYET KONUSU	ADET
SIHHİ MÜHESSESE	763 ADET
G.S.MÜHESSESE	49 ADET
UMUMA AÇIK İSİRAAT EĞLENCE YER.	172 ADET
<b>DiĞER İZİN VE RUHSATLAR</b>	
<b>HAFTA TATİLİ RUHSATI</b>	412 ADET

### **KURBAN BAYRAMI ZABITA**

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

### **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON**

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

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

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

### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON**

- 1- Yazı işleri Müdürlüğünden gelen Encümen Kararları ilgililerine tebliğ edildi.
- 2- Meclis Toplantıları için Belediye Meclis Üyelerine tebligatları yapıldı.

### **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON**

1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İptal edilen iş yerleri hakkında yapılan yazışmalar sonucunda ruhsat olan iş yerlerine gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.

### **İŞYERİ DENETİMLERİ**

Müdürlüğümüz, 2014 yılında, Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Salonu, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir.

2014 döneminde yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon, ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

### **GENEL EVRAK**

Gelen Evrak : 9499  
Giden Evrak : 9616

### **DİLENCİLİĞİN MEN-İ**

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

### **SEMT PAZARI**

Belde halkının değişik ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlayan semt pazarı ile ilgili gerekli koordinasyonlar ve çalışmalar yapılarak halkın sağlıklı bir şekilde alışveriş yapması sağlanmış. Tüketicinin korunması hakkındaki kanun gereği Pazar yerlerinde düzenli olarak etiket denetimleri yapılmıştır. Ayrıca yeni Hal Kanunu gereği yapılması gereken gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Semt Pazarlarının bakım ve onarımları yapılmış, açık ve kapalı Pazar yerlerinde sınır çizgisi çalışmaları yapılmıştır.

### **SEYYAR SATICILAR**

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

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2014 Yılı Performans Pragmalarıda belirtilen SA3/H2/PH1 vatandaşların şikâyeti ile ilgili konular yasaların Belediye zabıtasına vermiş olduğu yetki çerçevesinde yerinde ve zamanında değerlendirilerek süresi içerisinde çözüme ulaştırılmıştır. SA4/H3/PH 1: Görüntü kirliliği ile ilgili olarak Reklam ve tabela ekibimiz tarafından reklam Yönetmeliğine uygun olmayan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren Tabelalar ve Totemler yönetmeliğe uygun hale getirilmiş uygun hale getirilmeyen tabelalar ekibiz tarafından sökülmüştür. SA6/H2/PH 1: İlçemiz sınırları içerisinde bulunan İş yerlerinin İşyeri açma ve çalışma ruhsat denetimleri yapılarak Ruhsatsız olarak Faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsat almaları sağlanmış ruhsat almayan iş yerleri hakkında kanuni işlemler başlatılarak iş yerleri mühürlenmiştir. İşyerleri ruhsatlarının denetimi ile ilgili olarak İş yerlerinin sürekli adres değişikliği, faaliyet konusu değişikliği, işyerinin devri, vb. gibi konular süreklilik teşkil ettiğinden İşyerlerinin Ruhsatlandırılması ve denetimi ile ilgili sapmalar meydana gelmektedir. Ayrıca hafta sonu çalışma ruhsatı olmayan iş yerleri hakkında da ekiplerimiz tarafından çalışmalar yapılmış ve Ruhsatı olmayan iş yerleri hakkında yasal işlemler başlatılmıştır. SA6/H3/PH 1: Seyyar satıcılar ile ilgili olarak tüm ekiplerimiz ile birlikte özellikle Pazar ekimiz, mücadele etmekte ve seyyar satış yapılması engellenmektedir. SA6/H6/PH 1: Pazar yerlerinde satışa sunulan Süt ve Süt ürünlerinin satışını yapan esnafın seyyar satış için gerekli olan fiziki şartlara uyması sağlanarak açıkta, soğutucusuz satış yapmaları engellenmiştir.

### Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	4- İnsan odaklı belediyecilik anlayışı içinde, güvenli, huzurlu ve estetik bir kent oluşturulması ve belediye hizmetlerinin kalitesini artırarak kent ekonomisi güçlendirilmek suretiyle sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin geliştirilmesi
<b>StratejikHedef</b>	4-11 Huzurevi kapasitesinin artırılması ve fiziksel koşulların iyileştirilmesi yönünde çalışmalarda bulunmak ve Huzurevinde kalanların sağlığı ile en düzeyde ilgilenmek.
<b>Performans Hedefi</b>	1. 60 yaş üzeri vatandaşlarımızın taleplerine cevap verebilmek için mevcut Huzurevimizin kapasitesinin artırılması ve fiziksel şartlarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak

### PERFORMANS GÖSTERGESİ

Huzurevine kayıt ve kabul işlemlerinin yürütülmesi, yaşlıların bakımı (%100)

Yaşlılar için etkinliklerin planlanması ve gerçekleştirilmesi (% 100)

Yaşlılarımızın Huzurevinden memnuniyet oranı (% 100) olarak gerçekleşmiştir.

Cenaze Ve Taziye Hizmetleri (% 100) olarak gerçekleşmiştir.



Bölgemizde yaşamını kaybetmiş hemşerilerimizin acılarını paylaşmak, tüm gereksinimlerini insan onuruna yakışır bir şekilde karşılamak, duyarlı bir yönetim anlayışı sergileyerek vatandaşa “DOKUNMAK” onların yanlarında olduklarını hissetmelerini sağlamak, hizmetlerin etkin, verimli, hızlı ve sürdürülebilirliği için 2015 gereksinimlerinin karşılanması gerekmektedir.

Bölgemizde yaşayan ve yaşamlarını kaybetmiş olan yabancı uyruklu vatandaşlarımıza (Hristiyan-Musevi) talep etmeleri durumunda cenaze ve taziye hizmetleri verilmektedir.

Aynı zamanda Ortodoks ve Katolik Kiliselerinde ihtiyaç duyulması halinde (bakım, onarım, temizlik vb.) talepleri karşılanmaktadır.

Hizmetlerle ilgili olarak Ortodoks ve Katolik Kiliselerinin ihtiyaç duyulan cenaze hizmetlerinde Kilise Rahipleri fahri olarak destek vermektedirler.

Ayrıca bölgemizde yaşayan ve yaşamını kaybetmiş Alevi-Bektaşî vatandaşlarımıza da destek vererek Alevi dedesi ile cenaze-taziye hizmetleri sürdürülmektedir.

## Faaliyet - Proje Bilgileri

### Cenaze Ve Taziye Hizmetleri Birimince 2014 Yılı içinde Yapılan hizmetler.

- 1-178 adet şehir içi cenaze nakli ( Büyükşehir belediyesi mücavir alan dahil)
- 2- 32 adet şehirlerarası cenaze nakli
- 3-418 adet taziye evi ziyareti (Başkan adına taziye iletisi, dini vecibeler ve taziye ikram paketi)
- 4- 417 Adet taziye evi hizmetleri (çadır, masa, sandalye vb. hizmetler)
- 5- 2014 yılı Ramazan ayı boyunca iftar yemeklerinin verilmesi ve bu yemeklere masa, sandalye ve ekip sağlanması
- 6- 1 Eylül Dünya Barış Günü Organizasyonunun yapılması
- 7-Başkanımızın 2014 yılı boyunca yaptığı Halk Günü Toplantılarının masa ve sandalye organizasyonunun gerçekleştirilmesi, ikramların ( çay vb.) sunumu.
- 8- 2014 yılı içerisinde Muratpaşa İlçesi sınırlarında bulunan İlkokul Aile Birliği toplantılarına Masa ve sandalye organizasyonunun gerçekleştirilmesi
- 9- Antalya İlinde bulunan hemşeri ve kültür derneklerinin organizasyonlarına masa ve sandalye temin edilmesi
- 10- Cumartesi ve Pazar günleri vatandaşlarımızı gerçekleştirdiği mevlitlere (cenaze ve asker mevlitleri) masa, sandalye, çadır, çaymatik, bardak ve şemsiye hizmeti verilmesi
- 11- Muratpaşa Belediyesinin düzenlediği festivallerin masa, sandalye ve ekip-ekipman desteğinin sağlanması
- 12- Antalya'da bulunan kiliselerin ve cem evlerinin bahçe düzenlemesinin yapılması ve genel temizlik hizmetlerinin koordinasyonu

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>		7- Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.		
<b>Stratejik Hedef</b>		7.1- 2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.		
<b>Performans Hedefi</b>		7.1.1- 2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.		
		<b>2014 Yılı</b>		
		<b>Hedef</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
<b>SA7/H1/PH1/G6</b>	Elizi Pazar Başvuru ve Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesi	%100	%80	%80
<b>SA7/H1/PH1/G7</b>	Vatandaş Memnuniyet Oranı	%100	%80	%80
<b>Açıklama Faaliyet 7.1.6 7.1.7 7.1.8</b>	(06.06.2014-31.12.2014)Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi doğrultusunda Aydın Kanza Parkında Pazartesi- Çarşamba günleri kurulan El İzi Pazarında Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan ev hanımı kadınların üretimi olan el ürünlerinin satılmasını sağlayarak kadınların ev ekonomisine katkısı amaçlanmaktadır. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün kurulmasıyla El İzi Pazarı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlanmıştır. Kendi ürünlerini yapan 47 Kadın 2014 yılında El İzi Pazarından faydalanmıştır. Elizi pazarının kapalı bir mekanda olmaması geniş bir alana sahip ve sürekliliğinin olmaması hedef gerçekleşme oranının hedeflenen altında olmasının nedenleri arasındadır.			
<b>SA7/H1/PH1/G9</b>	Başvuranların Memnuniyet Oranı	%90	%90	%80
<b>Açıklama Faaliyet 7.1.9</b>	(06.06.2014-31.12.2014)Toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığını arttırmaya yönelik çalışmalar ilgili sivil toplum kuruluşları ve derneklerle birlikte yürütülmektedir. Şiddet mağduru kadınlarımıza, danışma ve ilgili sivil toplum kuruluşlarına yönlendirme hizmeti verilmektedir.			

## Faaliyet - Proje Bilgileri

Performans Programında yer almamasına rağmen 2014 yılında Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen proje ve faaliyetler aşağıda açıklanmıştır.

### Tek Kapılı Han Sanatsal Üretim ve Meslek Edindirme Kursu

Muratpaşa Kaymakamlığı ile imzalanan protokol sonucu 11 Kasım 2014 tarihinde hizmete açılan Tek Kapılı Han Sanatsal Üretim ve Meslek Edindirme Kursu ile meslek sahibi olmayan ya da günümüz istihdam koşullarında mesleki becerileri yetersiz kalan kadınlarımızın aile ekonomisine katkı sağlamaları amacıyla kurslar düzenlenmesi amaçlanmıştır. Restore edilerek hizmete sunulan Tek Kapılı Han'da taş bebek, keçe, mefruşat, aşçılık ve pastacılık, dikiş-nakış ve takı-tasarım kursları açılmıştır. Kurs Merkezi'nde; Türk Kadın Kahramanı Nene Hatun, ilk kadın Doktor Safiye Ali, ilk kadın savaş pilotu Sabiha Gökçen, ilk kadın öğretmen Fatma Refet Angın, ilk kadın ressam Mühri Müşfik, akademisyen

Türkan Saylan ve Atamız Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün annesi Zübeyde Hanım'ın adlarını taşıyan eğitim sınıflarının yanı sıra kurs atölyeleri, çocuk oyun odası ve satış bölümü yer almaktadır. 80 öğrenciyle kurslara başlayan Tek Kapılı Han Sanatsal Üretim ve Meslek Edindirme Kursu açılışı yapıldıktan sonra Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilmiştir.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 Sayılı Kararı ile Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün kurulmasıyla birlikte Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünden ayrılarak Müdürlüğümüze bağlanmıştır. 2014 Performans Programında yer alan Müdürlümüze bağlı performans hedef ve faaliyetler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir. İlçemizde yaşayan kadınlara yönelik kendilerinin ürettikleri ve el emeği göz nuru eserlerini ekonomik değere dönüştürebileceği Elizi pazarı haftada iki gün Aydın Kanza parkında devam etmektedir. Ayrıca Performans Programında yer almamasına rağmen Muratpaşa Kaymakamlığı ile imzalanan protokol sonucu kadınlarımıza meslek edindirmek için mefruşat, aşçılık, keçe gibi kurslarla hizmete açılan Tek Kapılı Han Sanatsal Üretim ve Meslek Edindirme Kursu 11 Kasım 2014 tarihinde 80 öğrenciyle Müdürlüğümüz tarafından hizmete açıldıktan sonra Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilmiştir.

### Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGESİ		2014 YILI		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
(F.4.16.1)	Açılan kreş sayısı	2	2	% 100
(F.4.16.2)	Kreş hizmeti verilen çocuk sayısı	180	156	% 87

### Faaliyet - Proje Bilgileri

Belediyemiz Meclisinin 229 nolu kararı ile Müdürlüğümüz 14.07.2014 tarihinde kurulduğundan 14.07.2014 - 31.12.2014 dönemi çalışmalarını tamamlamıştır. 2015 yılı itibarıyla de amacına yönelik çalışmalarına devam etmektedir.

Muratpaşa Belediyesi, 21 Şubat 2011 tarihinde Belediye personeli ile diğer kamu kurumlarında çalışan personellerin ve çalışan annelerin yaşamlarını kolaylaştırmak, çocukların sağlıklı ortamlarda en iyi eğitimi alabilmelerini sağlamak amacıyla projelendirdiği 80 öğrenci kapasiteli Kreş ve Gündüz

Bakımevi'ni Çağlayan Mahallesi'nde hizmete açtı. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermeye başlayan Kreş ve Gündüz Bakımevi, artan yoğun talepler üzerine yeni kreş ve gündüz bakımevleri açılması hedeflenerek 14 Temmuz 2014 tarihinden itibaren Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nden ayrılarak, Kreş Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlamıştır.

6 Kasım 2014'te Dutlubahçe Şube Kreş ve Gündüz Bakımevi açılışının gerçekleşmesiyle, sosyo ekonomik ve psikolojik yoksunluk içerisinde bulunan ailelerin çocuklarına iyi bir okul öncesi eğitim vermeyi amaçlayan ilk kreş projesi hayata geçirildi.

Kriter : Muratpaşa ilçesi sınırları içerisinde ikamet eden, öncelikli tek ebeveynli ailelerin çocukları ile şehit ve gazi çocukları olmak üzere, sosyo-ekonomik ya/ya da psikolojik yetersizlik durumu sosyal inceleme raporu ile tespit edilen ve kayıt kabul komisyonu tarafından onay verilen ailelerin 36-72 ay arası çocuklarına okul öncesi eğitim hizmeti verilmektedir.

Öğrenci Kapasite Sayısı : Dutlubahçe Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin 100 öğrenci kapasitesi bulunmaktadır. Her sınıf 20'şer kişi olmak üzere toplam 5 derslik bulunmaktadır.

Ücretsiz Kontenjan : Öğrenci kontenjan sayısının %20'sine kadar sosyal inceleme raporu ile tespit edilen öncelikli durumlara sahip (eşi vefat eden, boşanan veya çeşitli nedenlerle çocuğuna tek başına bakmak zorunda olan maddi durumu yetersiz ebeveynler vb.) ailelerin çocuklarına ise ücretsiz okul öncesi eğitim hizmeti verilmektedir.

Derslikler, Bilgisayar, Görsel Sanatlar, oyun ve uyku odaları, yemek salonu gibi bölümlerin olduğu Muratpaşa Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde her şey çocukların güvenli, kolay ve sağlıklı kullanımları için tasarlanmıştır. Muratpaşa Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevleri uzman eğitimci kadrosu ile çağdaş Türkiye'nin aydınlık geleceğinin güvencesi olan çocukların özgüveni yerinde, sosyalleşmelerinin sağlandığı, bilinçli, Atatürk ilke, devrim ve değerlerine sahip çıkan bireyler olarak yetiştirilmesi için çalışmalarını özenle sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze 2014 yılı içerisinde;

- 165 adet dilekçe,
- 3 adet çağrı merkezi dilekçesi ve 1 adet Bimer başvurusu Turunç Masa aracılığıyla müdürlüğümüze yönlendirmiş olup, gerekli işlemler yapılmıştır.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2014 yılında 80 öğrenci kapasiteli Merkez Şube ve 100 öğrenci kapasiteli Dutlubahçe Şube Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde toplam 156 (Merkez Şube Kreş:80, Dutlubahçe Şube Kreş:76) öğrencinin kayıt kabul işlemi gerçekleştirilmiş olup, okul öncesi eğitim hizmeti verilmiştir. Bu süreç içinde, Merkez Şube Kreş ve Gündüz Bakımevinde "Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Öğreniyorum" eğitim projesi, Yıl Sonu Sergisi, Yıl Sonu Gösterisi, Mezuniyet Töreni, yaz eğitim programı, veli-öğretmen kaynaşma kahvaltısı, veli toplantısı, veli eğitim semineri, eğitim alan gezileri uygulanmıştır.

6 Kasım 2014'te 100 öğrenci kapasiteli Dutlubahçe Şube Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin açılışı gerçekleşmiş olup; hem açılışın yıl sonuna yakın bir zamanda gerçekleşmesi hem de yapılan öğrenci başvurularının sosyal inceleme ve değerlendirme ile veli kayıt evraklarını hazırlama sürecinin uzun sürmesi sebeplerinden dolayı 76 öğrencinin kayıt kabul-okula başlama işlemi yapılmış ve geriye kalan

24 öğrenci kontenjanı için öğrenci değerlendirmeleri 2015 yılına sarkmış ve tüm bu nedenlerle performans göstergesi olarak belirlenen kreş hizmeti verilen çocuk sayısı %87 olarak gerçekleştirilmiştir.

### Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	6 -Muratpaşa ilçesini hemşerilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.
<b>Stratejik Hedef</b>	6.3- 2014 yılı sonuna kadar, Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde, Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı İşporta ve Seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikte olan işgaliyerleri önlemek ve Vatandaş memnuniyeti %90'a çıkarmak
<b>Faliyetler</b>	6.3.1. İşyerlerine Ruhsat verilmesi ve İptal ile ilgili işlemler 6.3.2. Denetim ve Kontrol İşlemleri

Performans Göstergesi	24.10.2014 – 31.12.2014				Açıklama
	Ölçü Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
6.3.1.a	Umuma Açık Eğlence Yeri Ruhsatı	Adet	0	37	
6.3.1.b	Sihhi İşyeri Ruhsatı	Adet	0	311	
6.3.1.c	Gayrisihhi Müessese Ruhsatı	Adet	0	22	
6.3.1.d	Hafta Tatili Ruhsatı	Adet	0	4	
6.3.1.e	Mesul Müdür Belgesi	Adet	0	4	
6.3.1.f	İşyeri Ruhsat İptali	Adet	0	66	
6.3.1.g	İdari Yaptırım Uygulanan İşletme Sayısı	Adet	0	13	
6.3.1.h	Gelen Talep ve Şikayet Sayısı	Adet	0	515	
6.3.2.a	Denetim ve Kontrolü Yapılan İşletme Sayısı	Adet	0	410	

### Faaliyet - Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün 06.06.2014 tarih ve 229 sayılı Meclis kararıyla kurulmuş olup faaliyetlerine 24.12.2014 tarihinde başlamıştır. Müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre Sayıştay Başkanlığının dış denetimine tabi olup 2014 Mali yılına ait denetim yapılmamıştır.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Performans sonuçları tablosunun değerlendirilmesi Müdürlüğümüzün 06.06.2014 tarih ve 229 sayılı Meclis kararıyla kurulmuş olup ancak faaliyetlerine 24.12.2014 tarihinde başlaması ve 2014 yılına ait Performans hedefleri olmadığından bir değerlendirme yapılamamıştır.

## Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>	8.Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.		
<b>Stratejik Hedef</b>	8.3. Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl %5 oranında arttırmak. 8.4. İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında arttırmak.		
<b>Performans Hedefi</b>	8.4.2 Yaz-Kış spor okulları açarak çocuk ve gençlerimizin gelişimine katkı sağlamak. 8.4.3 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek ve çeşitli spor branşlarında turnuvalar düzenlemek. 8.4.5 Bağlı bulunan saha ve tesislerde gerekli revizyon çalışmasında bulunmak.		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2014 PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU</b>		
	<b>Hedeflenen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>Gerçekleşme Oranı</b>
8.4.2.1 Spor Okullarına katılan öğrenci sayısını arttırmak.	2500	5119	204,76%
8.4.2.2 Yaz ve Kış Dönemleri olmak üzere Spor Okulları açmak.	2	2	100%
8.4.2.3 Spor Okullarına katılan öğrencilerin memnuniyeti.(Anket Çalışması)	90%	86,67%	96,30%
8.4.3.1 Önemli gün ve haftalarda etkinlik düzenlemek.	10	13	130%
8.4.5.1 Spor tesislerimizde boya yenilemesi.	4	4	100%
8.4.5.2 Spor tesislerimizin kiralanması.	7000	12106	172,94%

## Faaliyet - Proje Bilgileri

### SOSYAL-KÜLTÜREL VE SPORİF ETKİNLİKLERİMİZ

Sosyal, kültürel ve Sportif hizmetler; 2014 yılının ilk 6 ayında Kütüphane Müdürlüğü bünyesinde yürütülmüş olup, ikinci altı ayında ise Muratpaşa Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 229 sayılı Meclis kararı ile kurulan Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde devam etmiştir.

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

**Stratejik Hedefi : 8.4. İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında artırmak.**

**Performans Hedefi : 8.4.2 Yaz-Kış spor okulları açarak çocuk ve gençlerimizin gelişimine katkı sağlamak.**

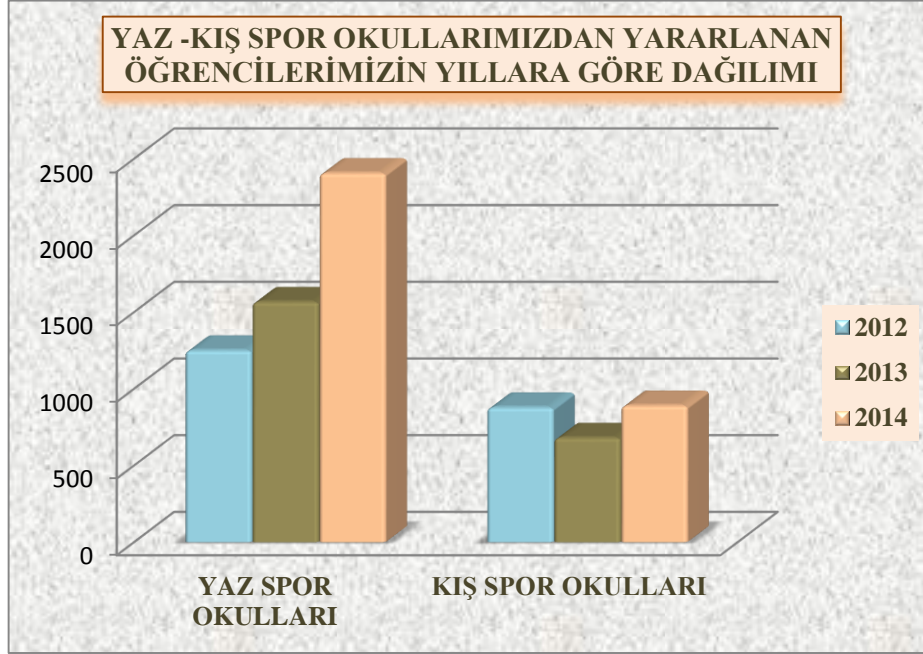
2014 yılı içerisinde yaz-kış spor okullarımızda; kış döneminde 890 öğrencimiz, yaz dönemi 2406 öğrencimiz, toplam da ise 3296 öğrencimiz 11 branşta spor eğitimi almıştır.

YAZ-KIŞ SPOR OKULLARIMIZDA ÖĞRENCİLERİMİZİN YILLARA GÖRE BRANŞLARA DAĞILIMI									
YILLAR	2012			2013			2014		
BRANŞ	YAZ	KIŞ	TOPLAM	YAZ	KIŞ	TOPLAM	YAZ	KIŞ	TOPLAM
BASKETBOL	380	135	515	352	212	564	619	270	889
GİMNASTİK	130	135	265	130	125	255	336	150	486
FUTBOL	435	283	718	618	190	808	678	246	924
FUTBOL KALECİ				17		17	24	4	28
HENTBOL	75	84	159	64	12	76	57	6	63
MUAY THAI							59	9	68
TAEKWANDO	75	92	167	143	52	195	145	58	203
TENİS	130	149	279	217	89	306	281	87	368
VOLEYBOL							189	50	239
YELKEN	25		25	25		25	18		18
GÜREŞ								10	10
GENEL TOPLAM	1250	878	2128	1566	680	2246	2406	890	3296





2014 Yılında yaz-kış dönemi spor okullarımızda önceki yıllara göre daha fazla öğrenci spor eğitimi görmüştür.



2014 yılında yaz spor okullarımızda; futbol, basketbol, cimnastik ve tenis branşlarına çok yoğun talep olmuştur. Ayrıca 2014 yılı yaz döneminde ilk kez voleybol ve muay thai branşlarında da eğitim verilmeye başlanmıştır.



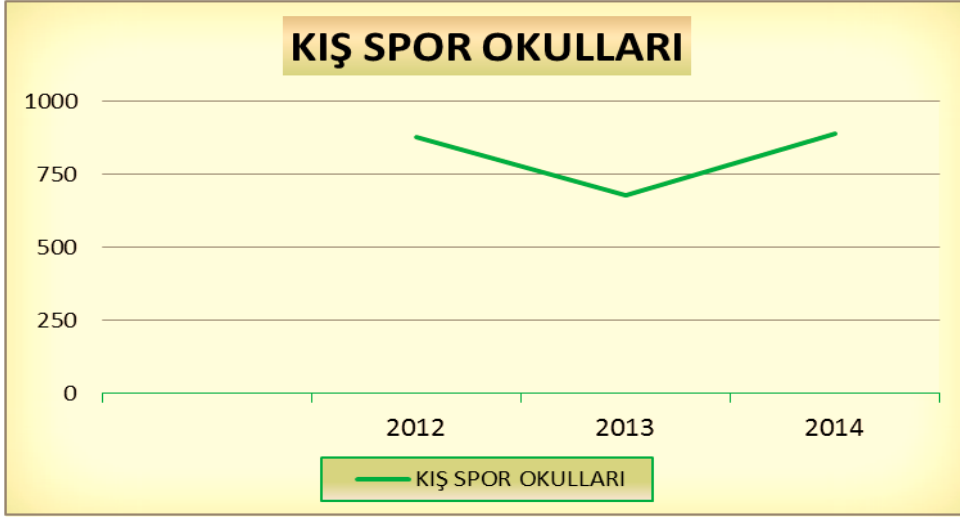
2014 yılında yaz spor okullarımızda; futbol, basketbol, cimnastik, tenis, taekwando voleybol branşlarında öğrenci sayılarındaki artışa paralel olarak, yaz dönemi toplam öğrenci sayısındaki artış miktarı aşağıdaki grafikte görülmektedir.



2014 Yılında kış dönemi spor okullarımıza katılan öğrenci sayısında da önemli bir artış olmuştur. Ayrıca 2014 yılı yaz döneminde ilk kez güreş branşı açılmış ve 10 öğrenciye eğitim verilmiştir



2014 yılında kış spor okullarımızda; futbol, basketbol, cimnastik, tenis, taekwando voleybol branşlarında öğrenci sayılarındaki artışa paralel olarak, kış dönemi toplam öğrenci sayısındaki artış miktarı aşağıdaki grafikte görülmektedir.



Stratejik Hedefi : 8.4. İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında artırmak.

Performans Hedefi : 8.4.3 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek ve çeşitli spor branşlarında turnuvalar düzenlemek.

2014 yılı içinde yaptığımız kültürel, sosyal ve sportif içerikli 42 adet karma etkinliklerimiz ile ilgili detaylar aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Sıra No	FALİYET	YER	TARİH
1	" AİLEMLE UÇAK YAPIYORUM "	KOZAKLI KAHVESİ – FALEZ 2 PARK	19.01.2014
2	"KROS TÜRKİYE BİRİNCİLİĞİ" KULÜPLER ARASI	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	09.02.2014
3	MUAYTHAI SÜPER LİGİ FİNAL MÜSABAKALARI	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	28.02.2014
4	9. ULUSLARARASI ÖGER ANTALYA MARATONU RUN ANTALYA	TERRA CITY ÖNÜ	01-02.03.2014
5	AİKİDO GELİŞİM SEMİNERİ	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	01-02/03.2014
6	BİLEK GÜREŞİ TURNUVASI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	02.03.2014

7	TENİS TURNUVASI	ASTUR SPOR TESİSİ	03-07/ 03.2014
8	“SAĞLIK İÇİN SPOR”	CUMHURİYET MEYDANI	06.03.2014
9	DOĞA YÜRÜYÜŞÜ	GÜVER UÇURUMU	08.03.2014
10	CİMNASTİK TURNUVASI	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR VE SERGİ SALONU	12.03.2014
11	FUTBOL TURNUVASI	ASTUR SPOR TESİSİ ÇAĞLAYAN SPOR TESİSİ 75. YIL SPOR TESİSİ	03-18/ 03.2014
12	BASKETBOL TURNUVASI	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	03-18/ 03.2014
13	TAEKWONDO TURNUVASI	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	03-18/ 03.2014
14	ERZAK VE KİTAP YARDIMI	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU (KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ)	26.03.2014
15	17. ULUSLAR ARASI ZAFER TURNUVASI	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	11-12-13/ 04. 2014
16	DOĞA YÜRÜYÜŞÜ	GEYİKBAYIRI	19.04.2014
17	23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI	MURATPAŞA KENT MEYDANI	23.04.2014
18	BİSİKLET TURU	MURATPAŞA KENT MEYDANI	25.05.2014
19	ERMENEKTE SABAH SPORU VE SAĞLIK TARAMASI	ERMENEK (Türkan Saylan Toplum Merkezi)	28.05.2014
20	ZEYTİNKÖYDE SABAH SPORU	ZEYTİNKÖY BASKETBOL SAHASI (YEŞİLDERE MAH.)	30.05.2014
21	MURATPAŞA BELEDİYESİ YAZ SPOR OKULLARI	SÜLEYMAN EVCİLMEN SPOR SALONU	27.06.2014
22	YOGA DERSLERİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	03.07.2014
23	CİMNASTİK KURSU	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	03.07.2014
24	KALECİ EĞİTİMİ	UĞUR MUMCU STADI	04.07.2014
25	FUTBOL EĞİTİMİ	UĞUR MUMCU STADI	07.07.2014

26	TENİS EĞİTİMİ	ÇAĞLAYAN SPOR TESİSİ ASTUR SPOR TESİSİ 75. YIL SPOR TESİSİ	08.07.2014
27	VOLEYBOL EĞİTİMİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	09.07.2014
28	HENTBOL EĞİTİMİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	09.07.2014
29	BASKETBOL EĞİTİMİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	23.07.2014
30	SABAH SPORU	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	09.07.2014
31	3X3 SOKAK BASKETBOL TURNUVASI	MURATPAŞA KENT MEYDANI	07.08.2014
32	FİTNESS EĞİTİMİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	13.08.2014
33	STEP EĞİTİMİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	13.08.2014
34	KÜLTÜR-SPOR GEZİSİ	İBRADI – ALTINBEŞİK	23.08.2014
35	YAZ OKULLARI KAPANIŞ TÖRENİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	29.08.2014
36	30 AĞUSTOS ZAFER KUPASI ETKİNLİKLERİ	ÇAĞLAYAN SPOR SALONU	30.08.2014
37	DÜNYA BARIŞ GÜNÜ YÜRÜYÜŞÜ	CUMHURİYET MEYDANINDAN FALEZ 2 PARKA	01.09.2014
38	“ ŞİMDİ SPOR ZAMANI ”	22 FARKLI BÖLGEDE	15.09.2014
39	DOĞA YÜRÜYÜŞÜ	GÜVER UÇURUMU	26.09.2014
40	10 KASIM ATAYA SAYGI FUTBOL TURNUVASI	SPOR SAHA VE TESİSLERİMİZDE	11.10.2014
41	KIŞ SPOR OKULLARI AÇILIŞI (10 AYRI BRANŞTA)	SPOR SAHA VE TESİSLERİMİZDE	11.10.2014
42	“7’DEN 77’YE ZUMBA”	MURATPAŞA KENT MEYDANI	28.12.2014



2014 yılında yetişkinlere yönelik gerçekleştirilen karma spor etkinliklerimize yaz dönemi 3713 kış dönemi 6631 toplamda ise 10344 yetişkin katılmıştır.

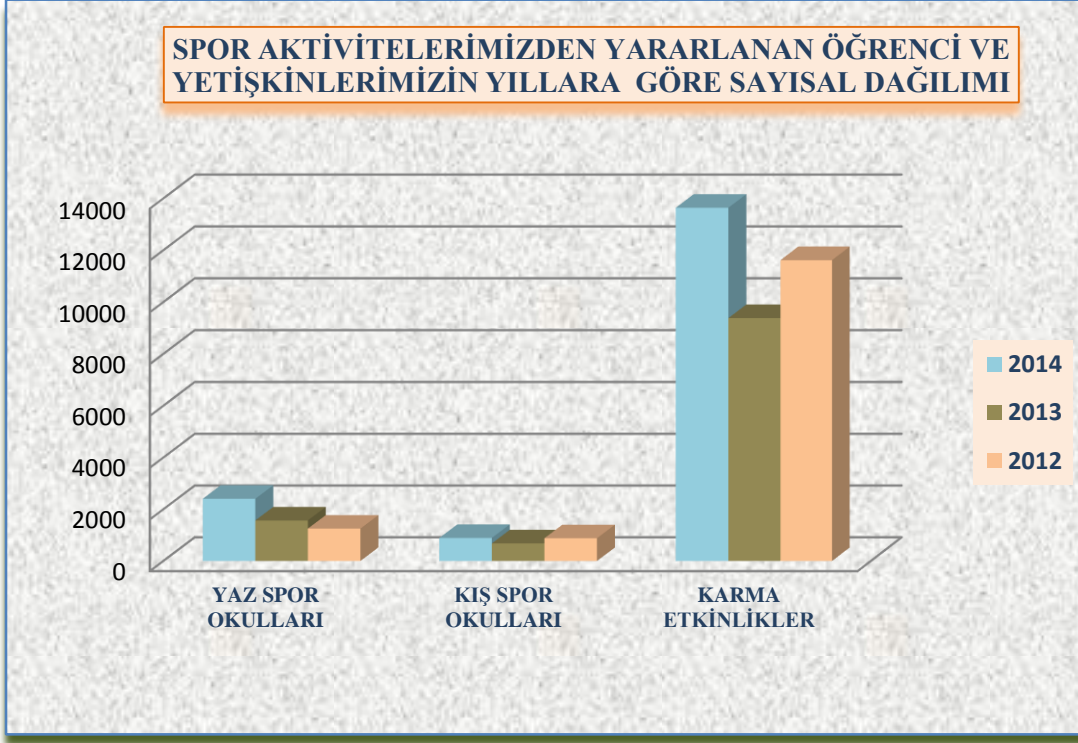
2014 yılında yetişkinlere (ev hanımları, emekliler ve tüm halkımıza) yönelik fitness, sabah sporu, plates, step, yoga, yetişkin tenis, doğa yürüyüşleri, seminer, geziler vb... sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlenmiştir.



Önceki yıllara göre 2014 yılında sportif karma faaliyetlere katılımın daha fazla olduğu aşağıdaki tabloda da görülmektedir.

YAZ-KIŞ DÖNEMİ YETİŞKİNLERE YÖNELİK KARMA ETKİNLİKLERİN YILLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU									
BRANŞ	2012			2013			2014		
	YAZ	KIŞ	TOPLAM	YAZ	KIŞ	TOPLAM	YAZ	KIŞ	TOPLAM
TURNUVALAR									
FUTBOL	175		175	125	220	345	80	200	280
BASKETBOL	140		140	185	395	580	60	210	270
TENİS				28	50	78		20	20
VOLEYBOL-HENTBOL				250		250		115	115
TAEKWONDO	40		40	40	60	100		60	60
CİMNASTİK	40		40	70		70		350	350
BİLEK GÜREŞİ				55		55			
YÜRÜYÜŞLER		7500	7500	750	1600	2350		2015	2015
DOĞA YÜRÜYÜŞÜ				162	150	312		420	420
SEMİNERLER									
BESLENME ve SPOR								964	964
SAĞLIK TARAMASI									
GEZİLER									
MINİ CITY	600		600	880		880	2391		2391
HAYVANAT BAHÇESİ									
ÇANAKKALE		98	98	120		120			
ANKARA		63	63						
DEMRE-KEKOVA		109	109						
ÜRGÜP-GÖREME				120		120			
İBRADI		214	214				260	120	380
RAFTING				46		46			
FİTNESS	50		50	75	90	165	257	173	430
PİLATES-STEP									
SABAH SPORU	100		100	274	575	849	308	791	1099
YETİŞKİN TENİS	80		80	85	115	200	202	143	345
YOGA				45		45	155		155
HALK OYUNU / ZUMBA		50	50					350	350
BİSİKLET-UÇURTMA VE DİĞER				125	445	570		700	700
GENEL TOPLAM	1225	8034	9259	3435	3700	7135	3713	6631	10344

2014 yılında yaz-kış spor okullarımızda katılımcı öğrenci sayısında önemli bir artış olmakla birlikte; 2012-2013-2014 yıllarında yetişkinlere yönelik gerçekleştirilen karma spor etkinliklerimizde sayısal olarak daha fazla katılımın sağlandığı aşağıdaki tabloda da görülmektedir.



2014 yılında yapılan yaz-kış dönemi spor okulları, turnava, organizasyon vb.. sportif faaliyetlerimizde katılımcı öğrenci ve yetişkinlerimize 380 adet teşekkür belgesi, 6302 adet katılım belgesi, 12 adet kupa ve 349 adet madalya verilmiştir.



## YAZ OKULLARI KAPANIŞ TÖRENİ (SERTİFİKA DAĞITIMI)



## 10 KASIM ATAYA SAYGI FUTBOL TURNUVASI



Stratejik Hedefi : 8.4. İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs.) her yıl %10 oranında artırmak.

Performans Hedefi : 8.4.5 Bağlı bulunan saha ve tesislerde gerekli revizyon çalışmasında bulunmak.

Müdürlüğümüze bağlı Spor Saha ve Tesislerde 2014 yılı içerisinde aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır.

- Konuksever Stadı, Uğur Mumcu Stadı, Süleyman Evcilmen Spor Salonu, Astur Spor Tesislerinde boya, badana vb. işlemleri ile tüm spor saha ve tesislerinde rutin bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Tesislerdeki Çim alanların, ara ekimleri, gübrenmesi, ağaçlandırma ve budama vb. çevre düzenlemeleri eksiksiz olarak yapılmıştır.
- Kiralanabilir durumda olan spor tesislerimiz 12070 saat kiralanmıştır.
- Süleyman Evcilmen Spor Salonu ve Uğur Mumcu Stadı fitness salonları makine ve zeminleri yenilenmiştir.
- Uğur Mumcu Stadı wc ve banyoları kullanımlarında düzenlemeye gidilmiş ve saha tribünü yenilenmiştir.
- M. Çetin Kaya Stadında çevre brandaları ve tribün altı depoları düzenlenmiştir.
- Konuksever Stadında çevre aydınlatması yenilenmiştir.
- Oyak Spor Tesisinde 3 adet nizami ölçü ve federasyon standartlarda tenis kortu yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzden talepte bulunan okulların spor alanlarının boya vb. işlemleri yapılmıştır.

## Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç	2- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörle önceliklerine göre tahsis etmek.		
	Stratejik Hedef	2.3- Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, en uygun maliyetli hizmet üretmek ve 2014 yılı sonuna kadar Mali kaynak kullanımında % 10 tasarruf sağlamak.	
Performans Hedefi		2.3.1- Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, en uygun maliyetli hizmet üretmek ve 2014 yılı sonuna kadar Mali kaynak kullanımında % 10 tasarruf sağlamak.	
	Performans Göstergeleri	t-1	t
Faaliyetler			
F.2.3.1	İç Kontrol ve Kalite ve Strateji Geliştirme Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi		
	<p><b>Açıklama:</b></p> <p>KYS kapsamında Müdürlüklerin kalite ile ilgili işleri koordine edildi,</p> <p>Vatandaş Memnuniyet Anketi çalışması kapsamında 2014 yılında toplam 488 kişiye anket uygulanıp istatistikî sonuçlar, öneri ve görüşler elde edilip; bu sonuçlar üst yönetime ve birim müdürlerine sunuldu,</p> <p>2014 yılında 12 adet Düzeltici ve Önleyici Faaliyet yapıldı,</p> <p>20-24 Eylül 2014 tarihleri arasında Kalite Yönetimi kapsamında tüm birimlere iç tektik yapıldı,</p> <p>18-19 Aralık 2014 tarihlerinde Türk Standartları Enstitüsünden gelen iki tetkik görevlisi tarafından, Belediyemize dış tektik yapıldı,</p> <p>04.11.2014 tarihinde, Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı kapsamında 2013 ve 2014 yılı KYS sonuçları, Üst yönetim ve birim müdürlerine sunuldu,</p> <p>Strateji Geliştirme Müdürlüğü yönetmeliği hazırlanıp 14.10.2014 tarihli ve 441 sayılı meclis kararıyla kabul edildi,</p> <p>2014 yılında kurulan İşletme ve İştirakler, Kadın ve Aile Hizmetleri, Huzurevi, Kreş, Kentsel Tasarım, Ruhsat ve Denetim, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Spor, Dış İlişkiler ve Strateji Geliştirme Müdürlüklerinin, Kalite Yönetimi dosyalarının hazırlanması ve Kalite Yönetim Sisteminin kurulması koordinasyonu yapıp 2014 yılı sonuçları konsolide edildi,</p> <p>2015-2019 Stratejik Planı Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından taslak olarak hazırlanıp, 02.10.2014 tarihinden itibaren (02.10.2014 tarihli ve 5636 sayılı Mali Hizmetler Müdürlüğü yazısı) Stratejik Plan ile ilgili işlemler Müdürlüğümüz bünyesinde devam edildi,</p> <p>Stratejik Plan taslağı 02.10.2014 tarihinde meclise sunulup; 14.10.2014 tarihli ve 439 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.</p>		

### Faaliyet - Proje Bilgileri

*Kalite ve Strateji Geliştirme Çalışmaları* 2014 yılı Ağustos ayına kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Kalite ve Strateji Geliştirme Servisi tarafından yapılıyorken, bu çalışmalar Muratpaşa Belediye Meclisi'nin 01/08/2014 tarih ve 271 sayılı kararıyla kurulan Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesinde devam etmiştir.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğü tarafından 2014 yılına ait olarak belirlenen tüm hedefler gerçekleştirilmiştir.

## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

S.A.1	Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.	
F.1.1.1	Belediye Başkanının günlük programının oluşturulması ve uygulanması ile davetli olduğu programlara katılımı işlerinin yürütülmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü
F.1.1.2	Web ve Sosyal Medya biriminin yapmış olduğu işler	Özel Kalem Müdürlüğü
1.1.2	Web ve Sosyal Medya biriminin yapmış olduğu işler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
F.1.1.3	Active Directory yönetim ile ilgili işlemler	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.4	Güvenlik Duvarı Yöntemi ile ilgili işlemler	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.5	Merkezi Antivirüs Yönetimi ile ilgili işlemler	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.6	Sistem erişimlerinde karşılaşılan problemlerin çözümü	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.7	Periyodik yedekleme işlemlerinin yürütülmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.8	Sistem ve veri güvenliğinin sağlanması ile ilgili işlemler	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.9	Otomasyon programına destek verilmesi otomasyon programına yeni modül eklenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.10	Kurumsal web sitesi yapılması ve portalın içerik güncellemesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.11	Birimlere donanım yazılım desteği sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.12	Yazılım geliştirme ve kullanımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.13	Birimler arası iç ve dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim isteminin oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.14	Kurumun yeni intranet sisteminin oluşturulması ve var olan intranet sisteminin düzenlenmesi ve güncellenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.15	Belediyeye ilgili duyuruların internet ve SMS ile personel ve/veya vatandaşa ulaştırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.16	Sistem odasının yönetimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.17	Belediyedeki birimlerin bilişim ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.18	Belediye personeline uygulama yazılımları, genel bilgisayar kullanımı, internet kullanım güvenliği, temel bilgisayar okur yazarlığı eğitimlerinin verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
F.1.1.28	Tüm iş ve işlemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde otomasyon yazılımı üzerinden yürütülmesinin sağlanması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.1.2.5	Kurumun İnsan Gücü Planlaması ve Politikası Üzerine Çalışmaların Gerçekleştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.2.6	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.2.7	Eğitim ve Sosyal Etkinliklerin Düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.2.8	Personel Maaş ve Sigorta İşlemlerinin Yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
F.1.3.3	Eğitim ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

F.1.5.1	Etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü
F.1.5.1	Müdürlüğümüzün görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan ihtiyaçlar; mal ve hizmet satın alma yöntemiyle karşılanmıştır.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.5.2	Belediyemizin ana hizmet binasına ait 12 adet elektrik, 12 adet su, 12 adet telefon ve 12 adet internet faturasının takip ve ödeme işlemleri yapılmıştır.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.5.3	İhale servisi tarafından yapılan araç kiralama ihalesi ile kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet araçlarının temini sağlanmıştır. İhale servisi tarafından yapılan personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı ihalesi ile kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet araçlarını kullanacak olan şoförlerin temini sağlanmıştır.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.5.4	İhale servisi tarafından yapılan akaryakıt alımı ihalesi ile kurumumuz araçlarının ihtiyacı olan akaryakıtın temini sağlanmıştır.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
F.1.5.5	Kurumumuzun ana hizmet binasına ait 350 adet bakım ve onarım talebi gelmiştir. Gelen bakım ve onarım taleplerinin 340 adedi tamamlanmıştır.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
1.5.6	Arşiv sayısallaştırılmasının yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü
	4483 sayılı yasaya göre yapılan Araştırma Raporu	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Yapılan memur disiplin soruşturması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Yapılan işçi disiplin soruşturması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	İlgililere yapılan karar tebliği	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	Belediyemize karşı açılan geçen yıldan devam eden davaların takibi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Belediyemizin açtığı geçen yıldan devam eden davaların takibi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum tereddüt halinde ise hukuksal görüş bildirilerek belediyemiz birimlerinin işlerine yardımcı olunması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarını takip etmek,	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Diğer birimlerin memnuniyeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
F.1.7.17	12 Engellinin Adrasan'da Yamaç paraşütü yaptığı " Farkındalığa Kanat Açmak" projesine 250 engellimizle katılım sağlanmıştır	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.1.7.17	Çözüm Masası-Call Center ve 17.11 2014 yılında kurulan Turunç Masa Çağrı Merkezi ekibi tarafından Belediyemize çağrı yoluyla gelen tüm öneri, istek ve şikâyetler kayıt altına alınmış, ilgili müdürlüklere yönlendirmesi yapılarak vatandaşlarımıza geri dönüş yoluyla bilgilendirme yapılması sağlanmıştır. 2014 yılında 8,623 çağrı cevaplanmıştır.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
1.9.1	Alımı yapılan teknik personelin imza yetkisi bulunamamaktadır. Bu durum proje süreçlerinin aksamasına neden olmaktadır.	Etüd ve Proje Müdürlüğü
1.10.1	Hizmet içi mevzuat eğitimi konusunda gerekli seminerler düzenlenerek hedeflenen eğitim saati tamamlanmıştır.	Etüd ve Proje Müdürlüğü

S.A.2	<b>Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.</b>	
F.2.3.1	İç Kontrol ve Kalite ve Strateji Geliştirme Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi	<b>Strateji Geliştirme Müdürlüğü</b>
2.4.1	Meltem Çarşısı Mimari, Statik, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projeleri, metraj, keşif ve teknik şartnameleri 2012 yılı içerisinde hazırlanmış olup, ihaleye çıkarılarak yapım süreci 2013 yılı içinde bitmiştir. Geçici kabulü 2014 yılında yapılmıştır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.2	Kapalı Olimpik Yüzme Havuzunun Mimari, Statik, Elektrik, Sıhhi Tesisat Projeleri, teknik şartnameleri, metraj ve keşif çalışmaları 2012 yılı içerisinde hazırlanmıştır. 2013 yılında ihaleye çıkarılarak yapım süreci başlamış olup idareden kaynaklanan proje değişikliklerine ve geç hakediş ödemelerine istinaden süre uzatımından dolayı kontrollük görevi tamamlanmıştır. Geçici kabul aşamasındadır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.3	Mimari projesi tamamlanmaktadır. Statik projesine göre mimari uygulama projesi çizilecektir.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.4	Mimari projesi tamamlanmaktadır. Statik projesine göre mimari uygulama projesi çizilecektir.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.5	Mimari proje tasarım aşamasındadır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.6	Mimari proje detayları tamamlanmaktadır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.7	Mimari, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname, porsantaj hazırlanmıştır. İhale sürecinin başlaması için Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.8	Mimari, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname, porsantaj hazırlanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan İhale süreci sona ermiştir.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.9	Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri hazırlanmıştır. Uygulamayı Fen İşleri Müdürlüğü yapmaktadır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.10	Mimari proje tamamlanmıştır. Elektrik, mekanik projeleri hazırlanacaktır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.11	Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname hazırlanmıştır. Uygulamayı Fen İşleri Müdürlüğü yapmaktadır.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.12	Mimari avan proje tamamlandı. Alan yetersizliği dolayısıyla proje beklemeye alındı.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
2.4.13	Elektrik ve makine mühendisleriyle görüşülerek; Mimari ve statik avan proje hazırlanmıştır. Sivil Toplum Örgütlerinin beklentilerine göre tekrar revize edilmiştir.	<b>Etüd ve Proje Müdürlüğü</b>
S.A.3	<b>Hemşehirliler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.</b>	

3.1.1	Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri, keşif, metraj, teknik şartname ve porsantaj hazırlanmıştır. 2014 sonu itibariyle ihale sürecine girilmiştir.	Etüd ve Proje Müdürlüğü
3.1.2	Mimari proje tasarım aşamasındadır.	Etüd ve Proje Müdürlüğü
3.1.3	Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri hazırlanmıştır. Uygulamayı Fen İşleri Müdürlüğü yapmaktadır.	Etüd ve Proje Müdürlüğü
S.A.4	<b>Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.</b>	
4.1.1.a	Okullarda verilen eğitim sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.1.1.b	Çevre Kor ve Kont. Md. Çalışanlarına verilen eğitim süresi / saat	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.1.1.c	Eğitilmelere katılan öğrenci sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.1.1.d	Eko Okular ile ortak yapılan çevre etkinlikleri sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.1.2.a	Canlı müzik izin belgesi verilen işyeri sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.1.2.b	Gürültü konusunda eğitim verilen işletme sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.1.a	Ambalaj atıkları ile ilgili bilgilendirme yapılan mahalle sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.1.b	Geri dönüşüm konulu eğitim sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.1.c	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.1.d	Ambalaj atıkları için dağıtılan kutu sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.1.e	Ambalaj atıkları bilgilendirme kampanya kapsamında dağıtılan broşür sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.2.a	Bitkisel atık yağlarla ilgili dağıtılan broşür ve afiş sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.2.b	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.2.c	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı a)Büyük AEEE:20 adet b)Küçük AEEE:50 adet	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.2.d	Toplanan atık pil miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.2.2.e	56 Mahalle muhtarı ile bilgilendirme toplantısı yapmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
4.4.1.a	MÇK kararları doğrultusunda hava kirliliği(baca) ile ilgili denetlenen işyeri sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
F.4.4.1	Kent Temizliği Hizmetinin Yürütmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü
F.4.4.2	Üretim ve Planlama Hizmetlerini Yürütmek	Temizlik İşleri Müdürlüğü
4.5.1	Yerinde analiz ve rölöve çalışmaları yapılmıştır.	Etüd ve Proje Müdürlüğü
F.4.16.1	Açılan kreş sayısı	Kreş Müdürlüğü
F.4.16.2	Kreş hizmeti verilen çocuk sayısı	Kreş Müdürlüğü

<b>S.A.5</b>	<b>Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenabilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.</b>	
5.1.1.a	Denetimi yapılan işletme sayısı	<b>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</b>
5.1.1.b	Bitkisel atık yağ sözleşme yapan işletme sayısı	<b>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</b>
5.1.1.c	Dağıtılan afiş ve broşür sayısı	<b>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</b>
5.1.1.d	Gıda ile ilgili düzenlenen eğitim sayısı	<b>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</b>
F.5.1.1	Teşhis ve Tedavi Hizmetlerinin Verilmesi	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.2	Laboratuvar Test İşlemlerinin Yapılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.3	İdrar Tahlillerinin Yapılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.4	Kan Tahlillerinin Yapılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.5	Biyokimya Testlerinin Yapılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.6	Kan Sayımına Bakılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.7	Hormon Testlerinin Bakılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.8	Cihazların Kalibrasyon ve Bakım çalışmalarının Yapılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.9	Cenaze Hizmetlerinin Yürütülmesi	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.10	Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemlerinin Yapılması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.11	İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yürütülmesi	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
F.5.1.12	Eğitim, Seminer ve Projelerin Üretilerek Uygulanması	<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>
5.3.1	Sokak köpeklerini ve kedilerini kısırlaştırma, aşılama ve işaretleme yapmak.	<b>Veteriner İşleri Müdürlüğü</b>
5.3.2	Sahipli köpek ve kedileri kayıt altına almak.	<b>Veteriner İşleri Müdürlüğü</b>
<b>S.A.6</b>	<b>Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.</b>	
F.6.1.1	İş bitim ve yapı denetim faaliyet	<b>Yapı Kontrol Müdürlüğü</b>
F.6.1.1	Aplikasyon kontrolü ve vizesi işlemlerini yürütülmesi.	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>
F.6.1.2	İskan faaliyetleri	<b>Yapı Kontrol Müdürlüğü</b>
F.6.1.2	İnşaatların seviye kontrolleri ve hakkeş işlemlerinin yapılması	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>
F.6.1.3	Ferdi iskan (yapı kullanma izin belgesi) işlemleri.	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>
F.6.1.3	Aplikasyon faaliyetleri	<b>Yapı Kontrol Müdürlüğü</b>
6.3.1.a	Umuma Açık Eğlence Yeri Ruhsatı	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>
6.3.1.b	Sihhi İşyeri Ruhsatı	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>
6.3.1.c	Gayrisihhi Müessese Ruhsatı	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>
6.3.1.d	Hafta Tatili Ruhsatı	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>
6.3.1.e	Mesul Müdür Belgesi	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>
6.3.1.f	İşyeri Ruhsat İptali	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>
6.3.1.g	İdari Yaptırım Uygulanan İşletme Sayısı	<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>



6.3.1.h	Gelen Talep ve Şikayet Sayısı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
6.3.2.a	Denetim ve Kontrolü Yapılan İşletme Sayısı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
F.6.4.1	Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olmayan inşaatların uygun hale getirilmesinin sağlanması ve inşaatla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
F.6.5.3	Ruhsata aykırı yapı önleme faaliyetleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
S.A.7	<b>Ekonomik, Sosyal, ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.</b>	
F.7.1.1	Aşeviden, sosyo-ekonomik seviyesi düşük, yemek yapamayacak durumda olan mağdur hasta, yaşlı, engelli, yalnız anne ve yanı sıra ihtiyaç sahibi kişilere meslek elemanlarının raporu doğrultusunda aşevi yardımı yapılmıştır. 100 hane 730 kişiye sıcak yemek yardımında bulunulmuştur. 2014 yılında Ramazan ayında halka daha çok ulaşabilmek için Muratpaşa Belediyesi sınırları içinde bulunan 12 mahallemizde yaklaşık olarak 25.800 vatandaşımıza iftar yemeği verilmiştir. 40 mahallemizde, 68 camide teravih namazı çıkışında yaklaşık olarak 16.300 vatandaşımıza limonata, bisküvi ve lokum ikramında bulunulmuştur. Aşure Haftasında Belediye Hizmet Binası Önü, Kalekapısı Tek Kapılı Han, Kazım Özel Caddesi (Kapalı Yol) Yüksekalan Mahallesi olmak üzere 4 ayrı noktada toplam 9.000 kişilik yemek aşure dağıtımı yapılmıştır. Doğal afet durumunda acil durum ekibi oluşturularak afet bölgesine sıcak yemek, sıcak çorba ve gıda desteği sağlanmıştır.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.7.1.2	4109 sayılı Asker Ailesi Kanununa göre sosyo-ekonomik yetersizlik içerisinde bulunan meslek elemanlarınca değerlendirmesi yapılmış asker ailelerine asker yardımı yapılmıştır. 2014 yılında 107 aileye 132.325 TL yardım gerçekleştirilmiştir. 2014 yılında asker ailesi yardımına uygun kriterde vatandaşların başvurularının hedeflenenden daha az olması, Kaymakamlıklarında asker ailesi yardımı yapması nedeniyle asker ailesi bütçe kodundan 2015 bütçesine aktarım yapılmıştır.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.7.1.3 F.7.1.4	Kreş ve Gündüz Bakım Evinde Muratpaşa Belediyesi personelinin çocukları öncelikli olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların ve kontenjanın tamamlanamaması halinde ise kapasitenin geri kalanı için kurum dışından çalışan anne ve babaların 36-72 ay arası çocuklarına okul öncesi eğitim ve bakım hizmeti sağlanmaktadır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 06.06.2014 tarihine kadar 80 öğrenciye hizmet vermiştir. Kreş ve Gündüz Evinde öğrencilerimizin sosyal gelişimine katkı sağlamak amacıyla çeşitli eğitici partiler düzenlenmiş, eğitici ve eğlenceli; sinema, tiyatro, müzikal gibi etkinliklere katılım sağlanmıştır. Kreş ve Gündüz Bakımevi 06.06.2014 tarihinde Kreş Müdürlüğüne bağlanmıştır.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.7.1.5	(01.01.2014-06.06.2014) Muratpaşa Belediyesi 60 yaş üzeri geliri olmayan veya geliri olup da asgari geçim sıkıntısı yaşayan, akıl ve ruh sağlığı yerinde, günlük bedensel ihtiyaçlarını karşılayabilen korunmaya muhtaç	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

	<p>durumdaki yaşlılarımıza yönelik huzurevi hizmeti sunmaktadır. 01.01.2014-01.06.2014 tarihleri arasında 24 ücretli 18 ücretsiz yaşlı olmak üzere 42 yaşlı huzurevi hizmetimizden faydalanmıştır. Bu dönemde yaşlılarımız için anneler günü, babalar günü, yaşlılar haftası ve çeşitli özel günleri kutlamak amacıyla etkinlikler, tiyatro ve konser gösterilerine katılım ve yaşlılarımızın kaynaşmasını sağlamak için Sarısı, Adrasan, Hayvanat Bahçesine gezi ve piknik düzenlenmiştir. Ayrıca 7 okul tarafından Huzurevimizdeki yaşlılarımız için ziyaret düzenlenmiştir.</p>	
<p>7.1.6 7.1.7 7.1.8</p>	<p>(06.06.2014-31.12.2014)Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi doğrultusunda Aydın Kanza Parkında Pazartesi-Çarşamba günleri kurulan El İzi Pazarında Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan ev hanımı kadınların üretimi olan el ürünlerinin satılmasını sağlayarak kadınların ev ekonomisine katkısı amaçlanmaktadır. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün kurulmasıyla El İzi Pazarı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlanmıştır. Kendi ürünlerini yapan 47 Kadın 2014 yılında El İzi Pazarından faydalanmıştır. Elizi pazarının kapalı bir mekanda olmaması geniş bir alana sahip ve sürekliliğinin olmaması hedef gerçekleştirme oranının hedeflenen altında olmasının nedenleri arasındadır.</p>	<p><b>Kadın ve Aile Müdürlüğü</b></p>
<p>F.7.1.6 F.7.1.7</p>	<p>(01.01.2014-06.06.2014.)Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi çalışmaları doğrultusunda Aydın Kanza Parkında Pazartesi- Çarşamba günleri kurulan El İzi Pazarında Muratpaşa Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan ev hanımı kadınların kendi üretimi olan el ürünlerini satmaları sağlanmıştır. Böylece kadınların ev ekonomisine katkı sağlamaları amaçlanmıştır. El İzi Pazarında 47 üretici kadın üye olup, masa açarak ürünlerini satmıştır. El İzi Pazarında ürünlerini satan üretici kadınların kapalı ve sürekli satış yapabilecekleri bir mekan istemeleri, yer arayışının devam etmesi ve El İzi Pazarı için başvuruların fazlalığı Aydın Kanza Parkındaki satış alanının yetersiz kalması nedeniyle faaliyetlerde hedeflenene göre sapma gerçekleşmiştir. Kadın ve Aile Müdürlüğü'nün kurulmasıyla El İzi Pazarı Kadın ve Aile Müdürlüğüne bağlanmıştır.</p>	<p><b>Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</b></p>
<p>F.7.1.9</p>	<p>(01.01.2014-06.06.2014.)Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi tarafından kadınlara yönelik olan çalışmalar, toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığını arttırmaya yönelik çalışmalar; ilgili sivil toplum kuruluşları ve derneklerle birlikte yürütülmüştür. Şiddet mağduru kadınlarımıza danışma ve ilgili kurum-kuruluşlara yönlendirme hizmeti verilmiştir. Kadın ve Aile Müdürlüğü'nün 06.06.2014 tarihinde kurulmasıyla Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Birimi Kadın ve Aile Müdürlüğüne bağlanmıştır</p>	<p><b>Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</b></p>
<p>7.1.9</p>	<p>(06.06.2014-31.12.2014)Toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığını arttırmaya yönelik çalışmalar ilgili sivil toplum kuruluşları ve derneklerle birlikte yürütülmektedir. Şiddet mağduru kadınlarımıza, danışma ve ilgili sivil toplum kuruluşlarına yönlendirme hizmeti verilmektedir.</p>	<p><b>Kadın ve Aile Müdürlüğü</b></p>
<p>F.7.1.10</p>	<p>Engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla ilgili dernek ve sivil toplum kuruluşlarının da içinde yer aldığı Engelli Komisyonu Kurulmuştur. Engelli Hizmetleri Komisyonu; Muratpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan engelli vatandaşların kentte</p>	<p><b>Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</b></p>

	yaşamlarını kolaylaştırıcı alt yapı çalışmalarını belirlemekte, gerekli önlemlerin alınması ve uygulamaya konulmasını sağlamaktadır. Engelli Komisyonu engellilerin yararlanabilir nitelikteki kültürel etkinliklere erişimlerinin sağlanması ve engellilerin her seviyedeki genel spor etkinliklerine, kültürel ve sanatsal projelere tam katılımını sağlamak için gerekli mesai yapılmasına katkı sağlamaktadır. Aynı zamanda engelli derneklerimizin engellilerimiz için düzenlediği sosyal, kültürel, sportif etkinliklere destek olmak amacıyla talepleri doğrultusunda engelli aracımız derneklerimize tahsis edilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından derneklerin düzenlediği 50 organizasyon engelli aracı tahsisi ile desteklenmiştir.	
F.7.1.12 F.7.1.13 F.7.1.14	Çözüm Masası ve 17.11 2014 yılında kurulan Turunç Masa ekibi tarafından yürütülmüştür. Vatandaşların her türlü dilek, şikayet ve önerileri sosyal medya, dilekçe, başvuru masası, çağrı merkezi ve gezici ekipler tarafından kayıt altına alınmış başvuruların ilgili müdürlüklere sevk yapılmış ve iki iş günü içerisinde vatandaşlara sorunlarıyla ilgili cevap verilmesi sağlanmıştır. 2014 yılında; Bimer aracılığıyla 985 başvuru ve 8,623 çağrı cevaplanmıştır. Belediyemize her türlü iletişim alanından gelen istek, öneri ve şikayetler kayıt altına alınmakla birlikte raporlaması yapılabilmektedir.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.7.1.15	Sosyal Yardım Servisi tarafından meslek elemanlarınca değerlendirmesi yapılan sosyo-ekonomik durumu düşük 730 kişiye sıcak yemek yardımı; 107 kişiye ise asker ailesi yardımı yapılmıştır. 1 Kasım'da kurulan Evde Sosyal Hizmet Merkezimiz tarafından 61 kişiye belirli periyotlarla Evde Bakım hizmeti verilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde 25 Engelli derneği ile engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Sosyo-ekonomik yetersizlik içinde olan ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza verilmesi için 2014 yılında Türkiye Sakatlar Derneğine 45 adet tekerlekli sandalye ücretsiz verilmek üzere bağışlanmıştır.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
F.7.1.16	3 Aralık Dünya Engelliler Gününe özel Antalya'da yaşayan engelli ve engelli ailelerine yönelik yemekli söyleşi ve eğlence programı düzenlenmiş ve 800 vatandaşımız Dünya Engelliler Gününde etkinliğimize katılım sağlamıştır.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
S.A.8	<b>Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.</b>	
F.8.1.1	Basın Bürosu tarafından belediyenin yazılı ve görsel iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
8.1.1	Basın Bürosu tarafından belediyenin yazılı ve görsel iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
8.2.3	Kültürel, Sanatsal Etkinliklerin Düzenlenmesi ve Desteklenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F.8.4.1		Kütüphane Müdürlüğü

	Kütüphane Otomasyon sistemine aktarılan kitap sayısı	
F.8.4.1	Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıt edilen üye sayısı	Kütüphane Müdürlüğü
F.8.4.1	Kitap alış-Verişinin yapılması	Kütüphane Müdürlüğü
F.8.4.1	Kütüphane arşivi ve kitapların takibi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	Kütüphane Müdürlüğü
8.4.2.1	Spor Okullarına katılan öğrenci sayısını arttırmak.	Spor İşleri Müdürlüğü
8.4.2.2	Yaz ve Kış Dönemleri olmak üzere Spor Okulları açmak.	Spor İşleri Müdürlüğü
8.4.2.3	Spor Okullarına katılan öğrencilerin memnuniyeti.(Anket Çalışması)	Spor İşleri Müdürlüğü
8.4.3.1	<u>Önemli gün ve haftalarda etkinlik düzenlemek.</u>	Spor İşleri Müdürlüğü
8.4.5.1	<u>Spor tesislerimizde boya yenilemesi.</u>	Spor İşleri Müdürlüğü
8.4.5.2	<u>Spor tesislerimizin kiralanması.</u>	Spor İşleri Müdürlüğü
8.5.1	Kişisel Gelişim ve Meslek Edindirme Amaçlı Kursların Düzenlenmesi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
8.7.1	Okuma yazma bilmeyen ve ilçede yaşayan kişilerin okur-yazarlık düzeyini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
8.8.1	Dış İlişkiler biriminin yürütmüş olduğu çalışmalar	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
F 8.8.1	Kardeş Kent Protokolü imzası için meclis sunma hazırlıklarının yapılması	Dış İlişkiler Müdürlüğü
F 8.8.2	Protokol Sümenlerinin hazırlanması	Dış İlişkiler Müdürlüğü
F 8.8.3	Protokol imzalayacak Belediye katılımcılarına hediyeliklerin hazırlanması	Dış İlişkiler Müdürlüğü
F 8.8.4	Protokol imzalayacak Belediye katılımcılarının konaklamalarının ayarlanması	Dış İlişkiler Müdürlüğü
F 8.8.5	Protokol yazıların yazılıp, başkana onaylatılması	Dış İlişkiler Müdürlüğü
S.A.9	<b>Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</b>	
F.9.1.7	Yapı ruhsatı işlemlerini yürütmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.9.1.8	Numarataj işlemlerini yürütmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.9.1.9	Kaleiçi ve Sit alanları ile ilgili işlemleri yürütmek.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
F.9.1.10	Arşiv işlemlerini yürütmek.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
9.1.11	İmar planı olmayan Kırcami bölgesinin Büyükşehir Belediyesince 1/5000 Nazım imar planı ve Belediyemizce 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde 1670 hektarlık alanda parselasyon planları yapılması veya yaptırılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.1.11	Herhangi bir İdari yargı sonucu parselasyonu iptal edilen alanlarla ilgili tekrar parselasyon çalışması yapılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.1.11	Uygulanabilir imar planı olan alanların ilk parselasyon planlarının yapılması veya ilgilisi tarafından müracaatın olması halinde kontrol edilmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü

9.1.11	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda 1/1000 uygulama imar planı yapılması halinde imar uygulaması yapılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.1.11	Belediye parsellerinin; ifraz, tevhit, ihdas, yolaterk işlemlerin yapılması, vatandaşın bu faaliyetlerle ilgili taleplerinin yerine getirilmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.1.11	Resmi kurumlar ve vatandaş tarafından yapılan çap taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.2.1	Toplamda 60.000 m <sup>2</sup> olmak üzere 23 adet yeni park alanı yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9.2.2	Toplamda 100.000 adet bitkisel materyal üretimi yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9.2.6	Diğer Müdürlüklerin Talepleri kapsamında; hali hazır harita, aplikasyon işlerinin yapılması veya ilgisinin müracaatı üzerine halihazır haritanın kontrol edilmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.2.7	Havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda Büyükşehir Belediyesince 1/5000 nazım imar planı revizyonu yapılması halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.7	Sahaların baskı işlemlerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
9.2.8	Mahkemece 1/1000 ölçekli uygulama imar planı iptal edilen yerlerde, mahkeme kararlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.2.9	Büyükşehir Belediyesince 1/50000 1/25000 ve 1/5000 üst ölçekli planlarının yapılması halinde, plansız olan Kırcami Bölgesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapılmasını sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.2.10	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda sorunların çözümüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.2.11	İmar planlarındaki maddi hataların giderilmesine yönelik plan değişiklikleri yapmak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
9.2.12	Resmi kurumlar tarafından veya şahıslarca hazırlanmış plan değişikliği taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
F.9.2.18	Doğrudan Temin ile mal ve hizmet satın almalarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
9.3.3	Toplamda 100.000 m <sup>2</sup> olan mevcut park ve yeşil alan revize edilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9.3.4	Mevcut 486 adet park ve yeşil alanın budamak, çim biçmek, gübrelemek, yabancı ot temizlemek, ilaçlamasını yapmak suretiyle periyodik bakımlarını yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9.3.5	486 adet park ve yeşil alanın çocuk oyun grubu, spor aletleri, ahşap donatı elemanları, bordür, sert zemin, levha onarımları, donatıların boyasının yenilenmesi ve zemin tesviyesinin yenilenmesi olmak üzere periyodik onarımların yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
F.9.4.1	Halkın ortak kullanım alanlarını yaratmak amacıyla gerçekleştirilen projelerde üst yapı, alt yapı ve kazı ruhsat işlemlerinin yapılması, belediyemize ait olan araçlara bakım ve kontrol servisinin verilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.2	Müdürlük imkanları ile yapılacak olan bina, muhtar evi, semt evi, kurs merkezi, toplum merkezi vs. yapılarının gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.3	İhale ile yapılacak olan üst yapı işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.4	Kaldırım Yapımı İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.5	Yol Yapım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü

F.9.4.6	Asfalt Yapım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
F.9.4.8	Belediyeye ait tüm araçların kontrol ve bakım işlemlerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
SA3/H2/PH 1	Vatandaş memnuniyetini sağlamak . Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek, Vatandaşımızdan gelen şikayetlerini en kısa sürede sonuçlandırmak.	Zabıta Müdürlüğü
SA4/H3/PH 1	Görüntü kirliliğini en aza indirmek. Birim olarak hizmet kalitemizi yükselterek Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü kirliliği yaratan işyerlerine gerekli çalışma yaparak görüntü kirliliğine engel olmak.	Zabıta Müdürlüğü
SA6/H2/PH 1	Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
SA6/H3/PH 1	İşporta ve seyyar satıcıyı engellemek.	Zabıta Müdürlüğü
SA6/H6/PH 1	Soğutucu Karavan sistemine dönüştürmek.	Zabıta Müdürlüğü
1	60 yaş üzeri vatandaşlarımızın taleplerine cevap verebilmek için mevcut Huzurevimizin kapasitesinin artırılması ve fiziksel şartlarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak.	Huzurevi Müdürlüğü
SA4/H3	Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların bakım-onarımlarının yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
SA7/H4	Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu İnşaatının tamamlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
SA9/H1	Kamulaştırma talebi karşılama oranı (Ödeme Emri düzenlenen kamulaştırma taleplerinin tamamının karşılanması)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



# IV-

## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- ÜSTÜNLÜKLER

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



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

## B- ZAYIFLIKLAR

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

## C- DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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

**EK- 4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda ve 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 2014 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Zeki AYDIN  
Mali Hizmetler Müdür V.

**EK- 2: Üst Yöneticinin iç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler doğrultusunda ve üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

31.12.2014

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Ümit UYSAL  
Belediye Başkanı