

**T.C. MURATPAŞA
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2021 YILI KURUMSAL
MALİ DURUM VE
BEKLENTİLER RAPORU**

TEMMUZ - 2021 / ANTALYA

SUNUŐ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde; "Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar" denilmektedir. Söz konusu düzenlemenin amacı, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun gerçekleştirilmesidir.

Bu amaçlara ulaşılması, idarelerin faaliyetleri ile bütçe gerçekleşmeleri ve beklentileri konularında kapsamlı bir rapor oluşturulmasına bağlıdır.

Anılan madde ve yapılan açıklamalar doğrultusunda; hedefler ve planlanan faaliyetlerin yer aldığı "Muratpaşa Belediye Başkanlığı **2021** Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmıştır.

Raporun tüm paydaşlara faydalı olmasını dilerim.

Av. Ümit UYSAL
Muratpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- OCAK – HAZİRAN 2021 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	4
A. Bütçe Giderleri	4
1. Personel Giderleri	6
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7
3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8
4. Faiz Giderler	9
5. Cari Transferler	10
6. Sermaye Giderleri	11
7. Yedek Ödenek	12
B. Bütçe Gelirleri	14
1. Vergi Gelirleri	15
2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16
3. Diğer Gelirler	17
4. Sermaye Gelirleri	18
II- TEMMUZ – ARALIK 2021 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER	20
A. Bütçe Giderleri	20
B. Bütçe Gelirleri	23
C. Finansman	23
III- 2021 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAAALİYETLER	24

I- OCAK – HAZİRAN 2021 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

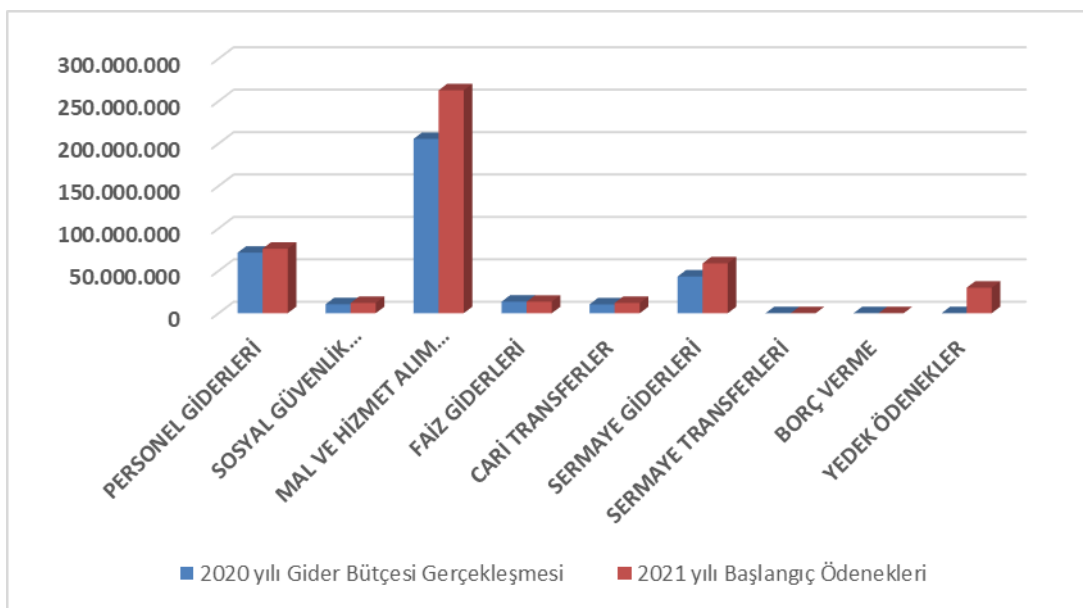
A. Bütçe Giderleri

2020 yılında 354.339.415 TL gider gerçekleşmesi olup, mali yıl %79,51 gerçekleşme yüzdesiyle kapanmıştır. 2021 mali yılına ait giderlerde kullanılmak üzere kurumumuza toplam 465.000.000 TL ödenek ayrılmıştır. Dolayısıyla 2021 yılı için belirlenen toplam ödenek, 2020 yılı bütçe gerçekleşmesine göre yaklaşık %31’lik bir artış göstermektedir.

Tablo 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2020 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2021 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2020	2021	Artış Yüzdesi (%)
		Gider Gerçekleşmeleri	Başlangıç Ödenegi	
01	PERSONEL GİDERLERİ	71.302.009	76.002.000	7%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.520.669	12.067.000	15%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	205.342.953	262.671.000	28%
04	FAİZ GİDERLERİ	13.525.561	13.500.000	0%
05	CARİ TRANSFERLER	10.408.469	12.031.000	16%
06	SERMAYE GİDERLERİ	43.239.754	58.728.000	36%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1.000	
08	BORÇ VERME	0	0	
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	30.000.000	
	TOPLAM	354.339.416	465.000.000	31%

Şekil 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2020 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2021 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Çubuk Grafiği



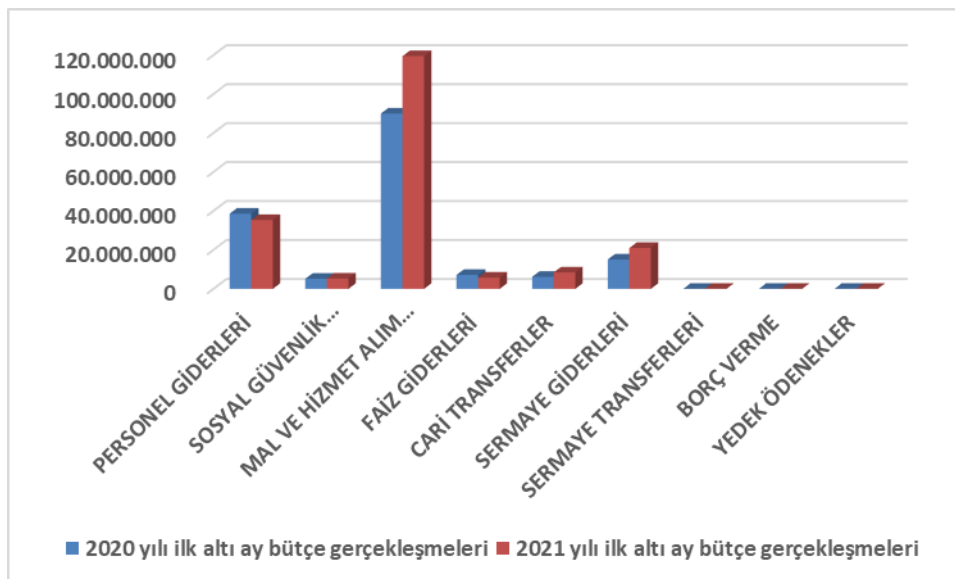
Cari yıl olan 2021 yılı gider gerçekleştirmeleri ile 2020 yılı gider gerçekleştirmelerini karşılaştırmak için ilk aşamada ilk altı aylık bütçe verisi ele alınmış ve bunlar ana ekonomik bütçe tertiplerine göre özetlenmiştir.

Tablo 2. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2020 Gider Gerçekleşmeleri	2021 Başlangıç Ödeneği	Gider Gerçekleşmeleri				Artış Yüzdesi
				İlk 6 Ay Harcama Tutarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		
				2020	2021	2020	2021	
01	PERSONEL GİDERLERİ	71.302.009	76.002.000	38.631.068	35.290.923	54%	46%	-9%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.520.669	12.067.000	5.174.273	5.282.744	49%	44%	2%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	205.342.953	262.671.000	89.952.526	119.438.532	44%	45%	33%
04	FAİZ GİDERLERİ	13.525.561	13.500.000	7.132.953	5.789.868	53%	43%	-19%
05	CARİ TRANSFERLER	10.408.469	12.031.000	6.200.618	8.421.677	60%	70%	36%
06	SERMAYE GİDERLERİ	43.239.754	58.728.000	15.057.982	20.969.934	35%	36%	39%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1.000	0	0			
08	BORÇ VERME	0	0	0	0			
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	30.000.000	0	0			
	TOPLAM	354.339.416	465.000.000	162.149.421	195.193.679	46%	42%	20%

Birinci dönem gider bütçe gerçekleştirmeleri bazında 2020 ve 2021 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; gerçekleşme miktarının 2020 yılı birinci döneminde 162.149.421 TL, 2021 yılı birinci döneminde 195.193.679 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla ilk altı ay bazında cari yılda, 2020 yılına göre giderlerde mutlak olarak 33.044.258 TL tutarında, nispi olarak %20'lik bir artış olmuştur. Bununla birlikte birinci dönem bütçe gerçekleşme yüzdeleri yıllık bazda karşılaştırılırsa; 2020 mali yılında ilk altı ay gider gerçekleşme yüzdesinin %46 olduğu, 2021 yılında ise bu yüzdenin %42 olduğu ve bir önceki yıla göre gerçekleşme yüzdesinin düşük olduğu açıkça görülmektedir.

Şekil 2. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



1. Personel Giderleri

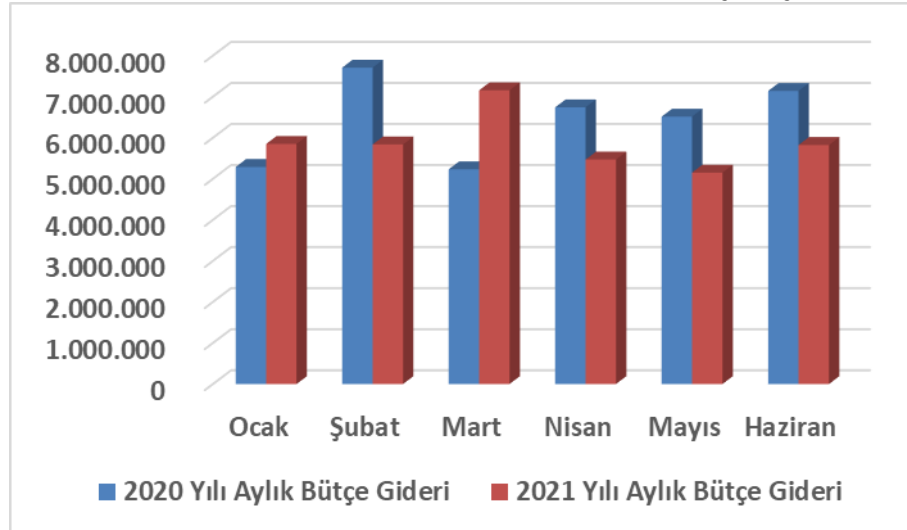
2020 yılında ilk altı aylık dönemde 01 personel giderleri 38.631.068 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2021 yılının ilk altı ayında ise 35.290.923 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda -3.340.145 TL farkla personel giderleri ilk altı ayda azalmış olup, altı aylık dönemsel değişimin % -9 oranında azaldığı görülmektedir.

Tablo 3. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	5.289.120	5.851.167	562.047	11%
Şubat	7.708.332	5.837.714	-1.870.617	-24%
Mart	5.232.712	7.155.252	1.922.540	37%
Nisan	6.743.438	5.470.281	-1.273.157	-19%
Mayıs	6.514.914	5.151.811	-1.363.103	-21%
Haziran	7.142.552	5.824.698	-1.317.854	-18%
TOPLAM	38.631.068	35.290.923	-3.340.144	-9%

Personel giderlerinde ilk altı ay bazında 2020 yılına göre cari yılda %9 oranında azalışın nedeni, memur, işçi ve sözleşmeli personelin, işten ayrılması veya emekli olması nedeniyle personel sayısındaki azalışın maaş ödemeleri toplamını azaltmasından kaynaklanmaktadır.

Şekil 3. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Grafik



2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri

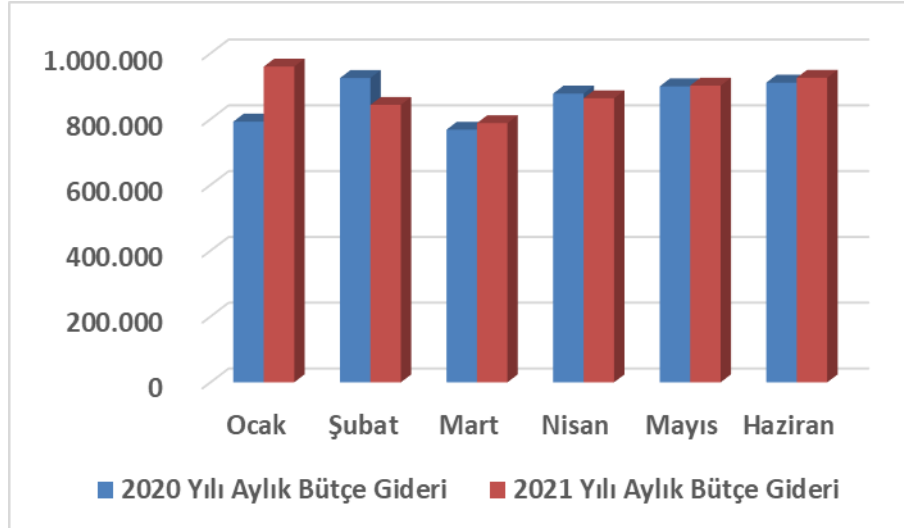
2020 yılında ilk altı aylık dönemde 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri 5.174.273 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2021 yılının ilk altı ayında ise 5.282.744 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılın ilk döneminde 108.471 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 2 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 4. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	792.545	959.976	167.430	21%
Şubat	925.038	843.429	-81.609	-9%
Mart	768.122	787.978	19.856	3%
Nisan	877.787	863.469	-14.318	-2%
Mayıs	899.711	902.002	2.291	0%
Haziran	911.070	925.891	14.821	2%
TOPLAM	5.174.273	5.282.744	108.471	2%

*_

Şekil 4. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

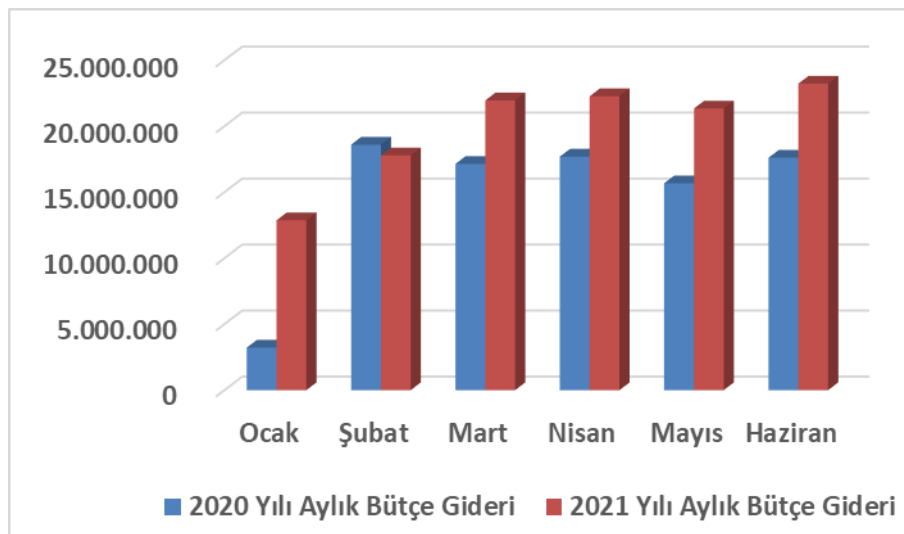
2020 yılında ilk altı aylık dönemde 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri 89.952.526 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2021 yılının ilk altı ayında ise 119.438.532 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 29.486.006 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 33 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 5. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	3.228.425	12.870.279	9.641.854	299%
Şubat	18.597.488	17.785.443	-812.045	-4%
Mart	17.143.012	21.953.198	4.810.185	28%
Nisan	17.697.012	22.267.674	4.570.663	26%
Mayıs	15.672.624	21.338.598	5.665.974	36%
Haziran	17.613.966	23.223.340	5.609.374	32%
TOPLAM	89.952.526	119.438.532	29.486.006	33%

Şirket personelinin hak ediş ödemelerine ilişkin giderler Mal ve Hizmet alımları ana bütçe tertibi altında, 03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri ve 03.5.1.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri tertiplerinde kaydedilmekte olup; cari yılın ilk yarısında bu gider kalemlerinden toplam 79.971.923 TL hak ediş ödemesi yapılmıştır. Geri kalan 39.466.609 TL harcama şirket çalışanı giderleri haricinde diğer mal, hizmet alımları ile elektrik, su, mahkeme harç vb. sabit giderlerin toplam tutarıdır.

Şekil 5. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



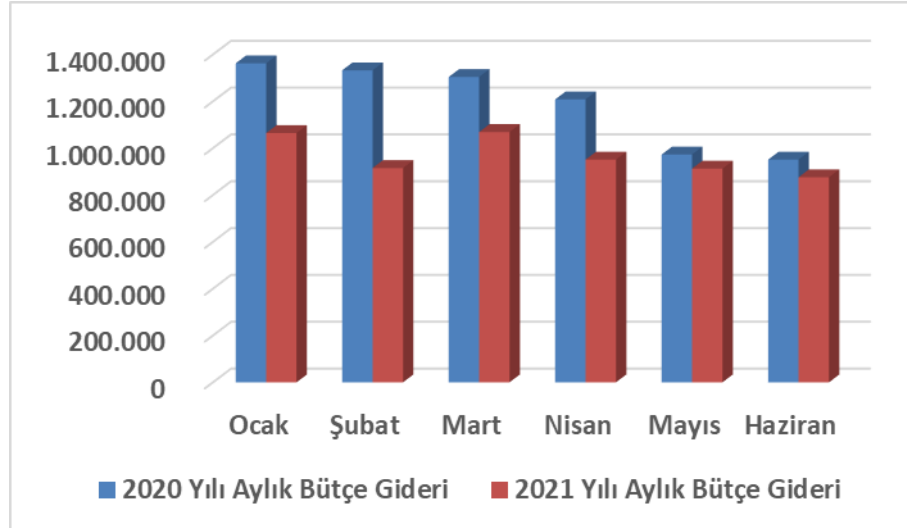
4. Faiz Giderler

2020 yılında ilk altı aylık dönemde 04 Faiz Giderleri 7.132.953 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2021 yılının ilk altı ayında ise 5.789.868 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda **-1.343.085 TL** farkla, altı aylık dönemsel değişimin % -19 olduğu görülmektedir.

Tablo 6. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	1.362.537	1.064.890	-297.647	-22%
Şubat	1.332.721	915.385	-417.337	-31%
Mart	1.304.257	1.069.405	-234.851	-18%
Nisan	1.208.756	951.559	-257.197	-21%
Mayıs	973.252	912.728	-60.524	-6%
Haziran	951.431	875.902	-75.529	-8%
TOPLAM	7.132.953	5.789.868	-1.343.085	-19%

Şekil 6. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



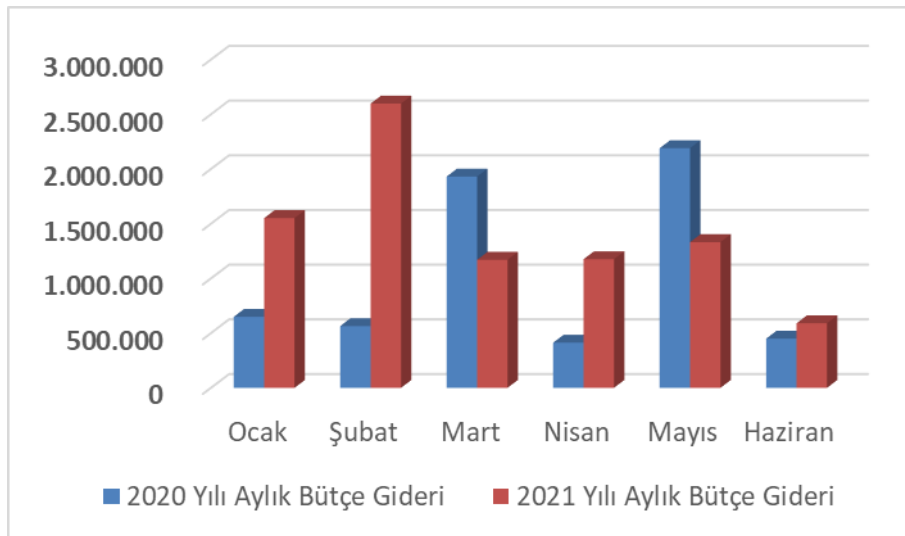
5. Cari Transferler

2020 yılında ilk altı aylık dönemde 05 Cari Transferler 6.200.618 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2021 yılının ilk altı ayında ise 8.421.677 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 2.221.059 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 36 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 7. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	649.253	1.552.184	902.931	139%
Şubat	564.500	2.599.114	2.034.615	360%
Mart	1.931.537	1.171.054	-760.482	-39%
Nisan	413.685	1.175.938	762.253	184%
Mayıs	2.191.506	1.332.242	-859.264	-39%
Haziran	450.139	591.145	141.007	31%
TOPLAM	6.200.618	8.421.677	2.221.059	36%

Şekil 7. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



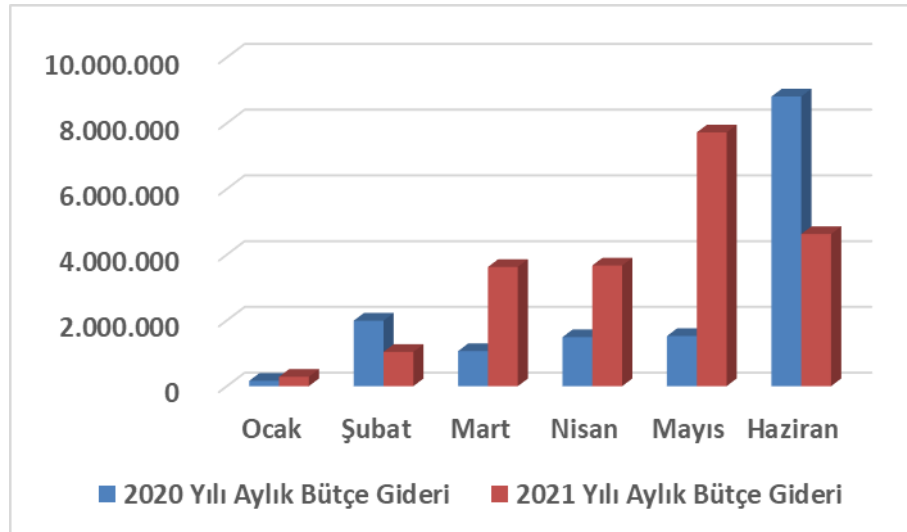
6. Sermaye Giderleri

2020 yılında ilk altı aylık dönemde 06 Sermaye Giderleri 15.057.982 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2021 yılının ilk altı ayında ise 20.969.934 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 5.911.952 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %39 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 8. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	165.149	285.000	119.851	73%
Şubat	1.993.608	1.041.938	-951.670	-48%
Mart	1.069.674	3.626.695	2.557.021	239%
Nisan	1.493.451	3.672.123	2.178.672	146%
Mayıs	1.525.923	7.718.241	6.192.318	406%
Haziran	8.810.177	4.625.937	-4.184.240	-47%
TOPLAM	15.057.982	20.969.934	5.911.952	39%

Şekil 8. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



7. Yedek Ödenek

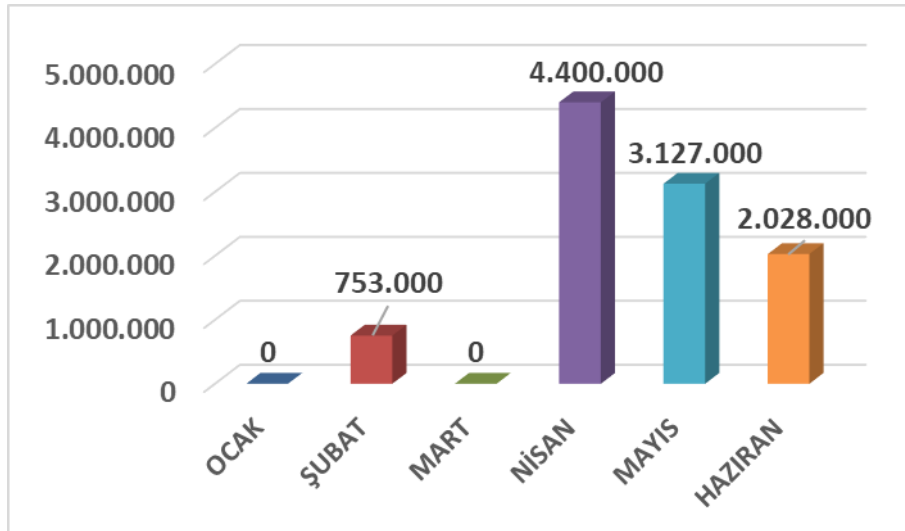
2020 yılı bütçesinde 30.000.000 TL yedek ödenek tahsis edilmiş olup, yılın ilk altı aylık dönemi içinde toplam 2.648.000 TL yedek ödenek kullanılmıştır. Bu kullanım yedek ödenek bütçesinin yaklaşık olarak %9'luk kısmına karşılık gelmektedir.

2021 yılı bütçe görüşmeleri kapsamında yılbaşından itibaren yürürlüğe geçmek üzere, personel giderleri yedek ödenek tertibine 10.000.000 TL, doğal afet giderlerini karşılama ödeneği tertibine 150.000 TL, yeni kurulacak daire ve idarelerin ihtiyaçlarını karşılama ödeneği tertibine 250.000 TL, mal, hizmet ve yapım işleri için yedek ödenek tertibine 19.600.000 TL bütçe konulması kararlaştırılmıştır. Toplam yedek ödenek tutarı 2021 yılı için 30.000.000 TL'dir. Cari yılın ilk altı aylık döneminde 10.308.000 TL yedek ödenek kullanımı söz konusu olup, kalan yedek ödenek 19.692.000 TL tutarındadır. 2020 ve 2021 yılları ilk dönemleri yedek ödenek kullanımı bakımından karşılaştırıldığında, bahse konu ödenek kullanımında 7.660.000 TL tutarında bir artış söz konusudur.

Tablo 9. 2021 Yılı'nın İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanan Müdürlükler

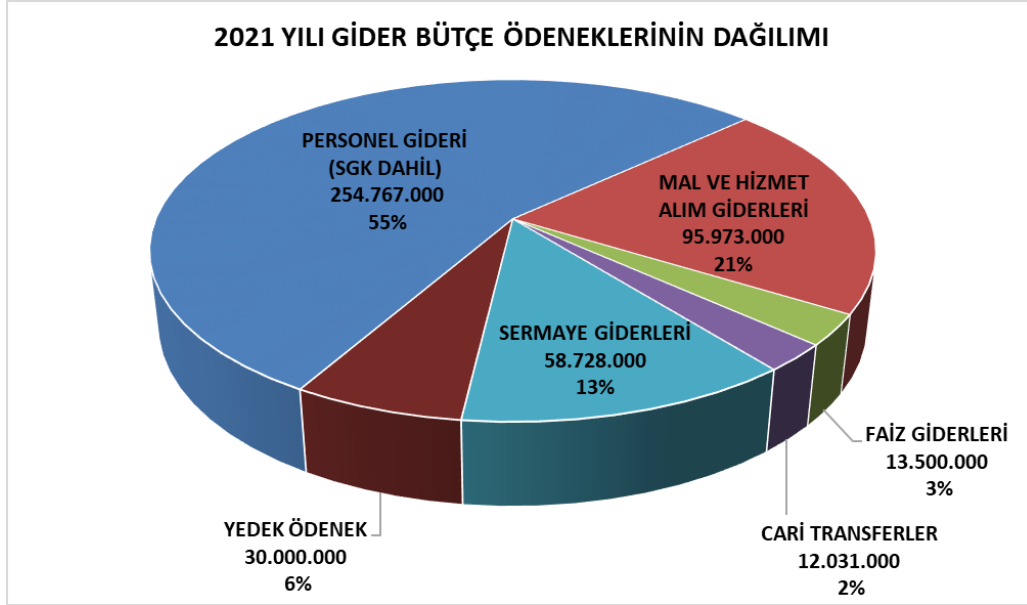
MÜDÜRLÜK ADI	YEDEK ÖDENEK KULLANIMI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.280.000
HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000
KENTSEL TASARIM	1.850.000
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	700.000
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400.000
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	225.000
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	200.000
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	200.000
GECEKONDU VE SOS. KON. MÜDÜRLÜĞÜ	175.000
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	150.000
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100.000
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	28.000
TOPLAM	10.308.000

Şekil 9. 2021 Yılı İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanımına Dair Grafik



2021 yılı gider bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını görsel olarak daha kolay bir şekilde özetlemek amacıyla daire grafikleri aşağıda sunulmuştur.

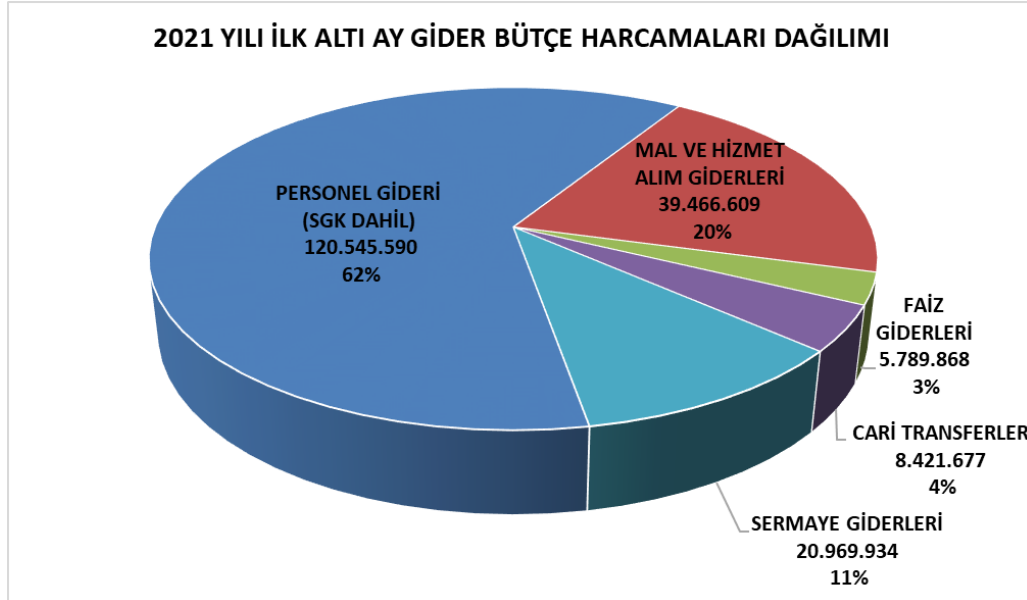
Şekil 10. 2021 Yılı Gider Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



*Grafikte koyu mavi renkli personel giderleri dilimi: Memur, İşçi, Sözleşmeli, Şirket çalışanı (Müteahhitlik hizmetleri ve özel güvenlik hizmetleri bütçe tertiplerine ilişkin ödenekler) ve diğer personellerin ücret, fazla mesai ve sosyal güvenlik giderlerine ilişkin ödeneklerin toplamına karşılık gelmektedir.

** Şirket çalışanı giderleri Müteahhitlik hizmetleri ve özel güvenlik hizmetleri bütçe tertipleri adı altında bütçelendiğinden ve bu ödenekler grafikte personel giderleri içinde gösterildiğinden, bu bütçe tertiplerine ilişkin ödenekler mal ve hizmet alımları dilimine dahil edilmemiştir.

Şekil 11. 2021 Yılı İlk Altı Ay Gider Bütçe Harcamaları Dağılımı



*Şekil 10'da sunulan grafikte olduğu gibi bu grafikte de koyu mavi renkli personel giderleri dilimi: Memur, İşçi, Sözleşmeli, Şirket çalışanı (Müteahhitlik hizmetleri ve özel güvenlik hizmetleri bütçe tertiplerine ilişkin giderler) ve diğer personellerin ücret, fazla mesai ve sosyal güvenlik giderleri toplamına karşılık gelmektedir. Dolayısıyla şirket çalışanı gider gerçekleşmesi Mal ve Hizmet alımları dilimine dahil edilmemiştir.

B. Bütçe Gelirleri

2020 cari yılında 393.100.455 TL tahakkuk, 367.376.425 TL net tahsilat gerçekleşmesi olup, mali yıl %93 tahsilat gerçekleşme yüzdesiyle tamamlanmıştır. 2021 mali yılına ait gelir bütçesi 435.000.000 TL olarak belirlenmiş, bütçe denkliliğini sağlamak amacıyla yedek ödenek tutarı 30.000.000 TL kadar da borçlanma öngörülmüştür. Bu tahakkuk öngörüsüne ek olarak 2020 yılından 112.283.152 TL tutarında tahakkuk cari yıla devretmiştir.

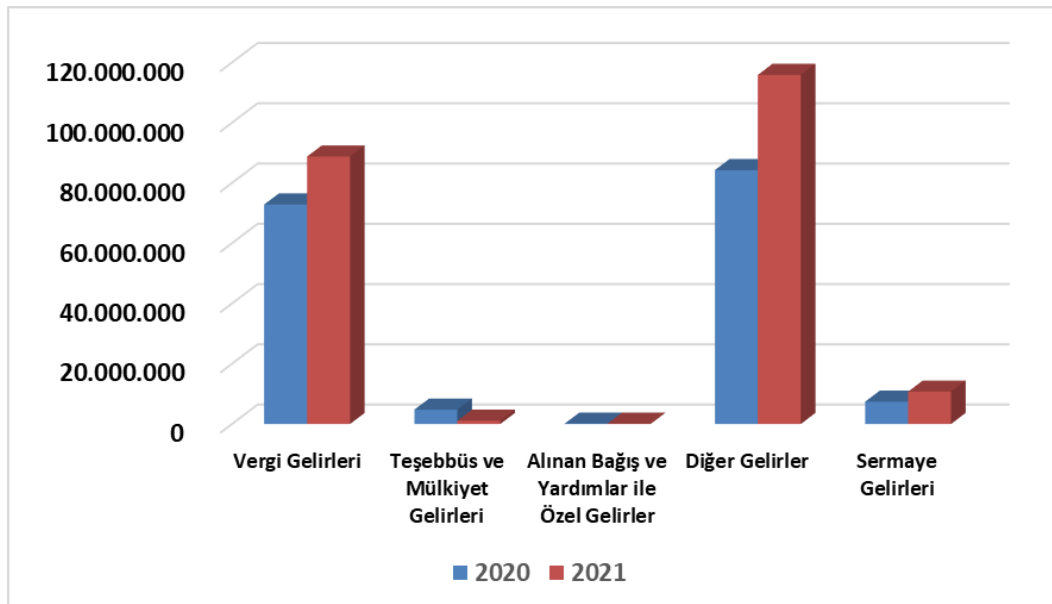
Tablo 10. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2020 Gelir Bütçesi Tahsilat Gerçekleşmesi	2021 Gelir Bütçesi	Gerçekleşmeler				
				İlk 6 Ay Tahsilat Miktarları		İlk 6 Ay Tahsilat Yüzdeleri		Artış Yüzdesi
				2020	2021	2020	2021	
01	Vergi Gelirleri	136.540.777	196.607.000	72.854.695	88.780.842	53%	45%	22%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.583.381	21.155.000	4.762.360	1.072.570	35%	5%	-77%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	258.733	300.000	128.497	116.954	50%	39%	-9%
05	Diğer Gelirler	185.872.810	192.938.000	84.267.548	115.870.748	45%	60%	38%
06	Sermaye Gelirleri	36.292.244	26.000.000	7.399.314	10.743.735	20%	41%	45%
09	Red ve İadeler (-)	5.171.521	2.000.000	2.143.835	2.309.223	41%	115%	8%
	TOPLAM	367.376.425	435.000.000	167.268.579	214.275.627	46%	49%	28%

Birinci dönem gelir tahsilat gerçekleştirmeleri kapsamında 2020 ve 2021 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; tahsilatın 2020 yılı birinci döneminde 167.268.579 TL, 2021 yılı birinci döneminde 214.275.627 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla 2020 yılına göre gelir tahsilatında mutlak olarak 47.007.048 TL tutarında, nispi olarak ise yaklaşık %28'lik bir artış olmuştur.

2020 yılı birinci dönem tahsilat yüzdeleri yılsonu tahsilat gerçekleşmesine göre incelenirse, 2020 mali yılında ilk altı ay gelir tahsilat yüzdesinin %46 olduğu açıkça görülmektedir. 2021 yılsonu gelir bütçesi öngörüsü ele alınırsa bu yüzdenin %49 olduğu ve bir önceki yılın ilk altı aylık dönemine göre oransal olarak da tahsilata artış olduğu sonucuna varılır.

Şekil 12. 2020 ve 2021 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Tahsilatına İlişkin Çubuk Grafiği



1. Vergi Gelirleri

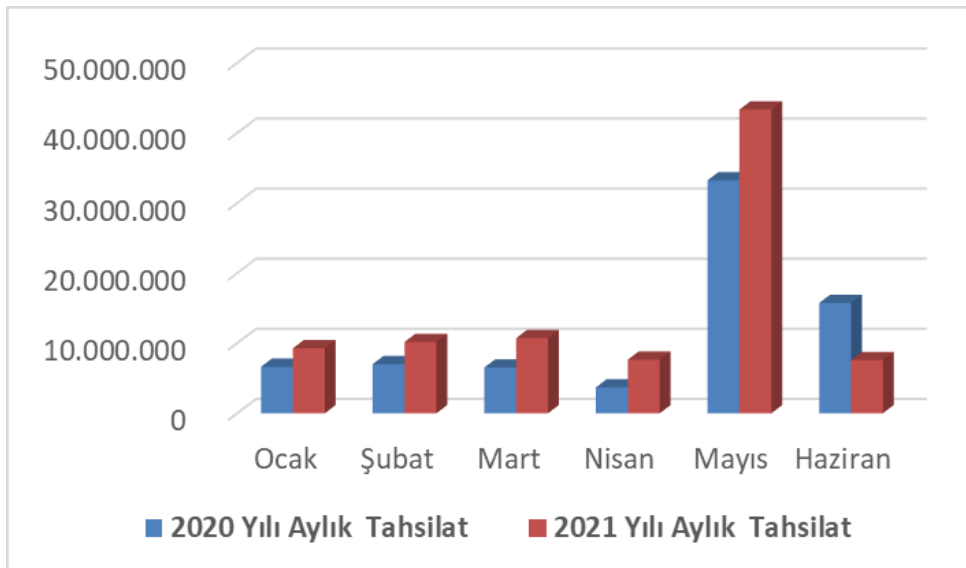
2020 yılında 136.540.777 TL tutarında vergi geliri tahsilatı yapılmış olup, bu tahsilatın 72.854.695 TL tutarı (%53'ü) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2021 yılında ise 196.607.000 TL tahakkuk tahminiyle vergi gelirlerine ilişkin bütçe oluşturulmuş olup, yılın ilk altı ayında 88.780.842 TL tutarında (%45) tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla 2020 yılının ilk dönemine göre 2021 yılının ilk altı aylık döneminde vergi gelirleri tahsilatında 15.926.147 TL artış sağlanmış olup bu artış oransal olarak %22'dir.

Tablo 11. 2020-2021 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Tahsilat	2021 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	6.641.778	9.286.646	2.644.868	40%
Şubat	7.012.976	10.176.682	3.163.706	45%
Mart	6.529.702	10.727.335	4.197.633	64%
Nisan	3.694.271	7.645.958	3.951.687	107%
Mayıs	33.241.628	43.352.802	10.111.174	30%
Haziran	15.734.341	7.591.420	-8.142.921	-52%
TOPLAM	72.854.695	88.780.842	15.926.147	22%

TBMM tarafından oluşturulan torba kanun gereği 2020 Aralık ile 2021 Ocak ve Şubat aylarında emlak vergi borcu olan mükelleflere yapılandırma hakkı tanınmıştır. Bu yapılandırmayla başvuru yapan mükellefler birikmiş borçlarını taksitlendirmiştir. Dolayısıyla 2021 Ocak, Şubat, Mart ve Nisan aylarında, önceki yılın aynı dönemine göre vergi gelirlerinde bir artış gözlenmiştir. 31 Mayıs 2021 tarihi yıllık vergi tahakkukunun ilk taksitinin ödenmesi için son gün olduğundan, Mayıs ayı boyunca vergi tahsilatının yılın ilk dönemini kapsayan diğer aylara göre daha yüksek olması tablodan açıkça görülmektedir. Nitekim her yıl olduğu gibi 2021 yılında da yeniden değerlendirme oranına bağlı olarak vergi artış oranı uygulaması yapıldığından cari yılın ilk döneminde bir önceki yılın ilk dönemine göre tahsilatın daha yüksek olması beklenen bir sonuçtur.

Şekil 13. 2020-2021 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

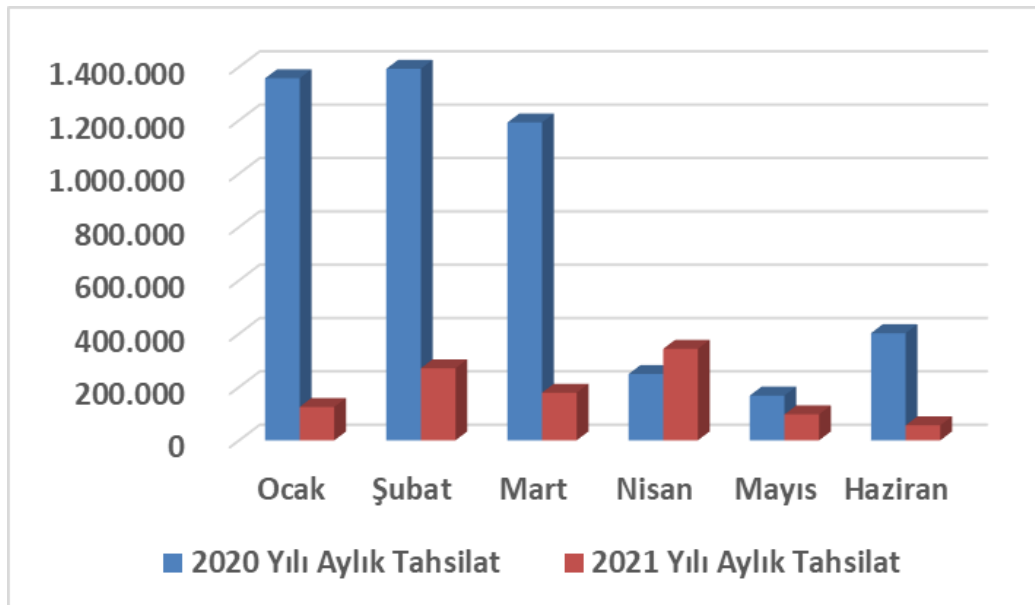
2020 yılında 13.583.381 TL tutarında teşebbüs ve mülkiyet gelir gerçekleşmesi söz konusu olup, bu gelirin 4.762.360 TL tutarı (%35'i) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2021 yılında ise teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bakımından 21.155.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 1.072.570 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Yılın ilk döneminde tahsilat yüzdesi %5 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 12. 2020-2021 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Tahsilat	2021 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	1.357.712	125.402	-1.232.310	-91%
Şubat	1.393.284	270.484	-1.122.800	-81%
Mart	1.192.094	178.822	-1.013.272	-85%
Nisan	249.124	343.372	94.247	38%
Mayıs	168.075	97.728	-70.347	-42%
Haziran	402.070	56.762	-345.308	-86%
TOPLAM	4.762.360	1.072.570	-3.689.790	-77%

Tablo 12 incelendiğinde teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde, 2020 yılının ilk yarısına göre 2021 yılının ilk yarısında mutlak değer olarak -3.689.790 TL tutarında, nispi olarak % -77 oranında bir azalış olduğu görülmektedir. Teşebbüs ve Mülkiyet gelirlerinin büyük dilimini kafe, plaj, olimpik yüzme havuzu, spor tesisleri vb. sosyal tesislerin gelirleri oluşturmaktadır. Nitekim 2021 yılının başından süre gelen Pandemi koşulları nedeniyle bu işletmeler Merkezi Yönetimce alınan tedbirler doğrultusunda geçici süreyle kapatılmış ve bu tesislerden gelir elde edilememiştir. Cari yılda aylar bazında elde edilen gelirler ise kira gelirleridir. Dolayısıyla 2021 ilk yarısında Teşebbüs ve Mülkiyet gelirlerinin büyük bir kısmını kira gelirleri oluşturmuştur.

Şekil 14. 2020-2021 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



3. Diğer Gelirler

2020 yılında diğer gelirlerin tahsilatı 185.872.810 TL tutarında gerçekleşmiş olup, bu gelirlerin 151.561.820 TL'si Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır. 2020 yılının ilk altı ayında diğer gelirler bazında 84.267.548 TL tahsilat (%45) gerçekleşmiştir. 2021 yılında ise diğer gelirler bakımından 192.938.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 115.870.748 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla cari yılın ilk yarısında gelir hedefinin %60'ı sağlanmıştır. Bu tahsilatın 98.249.658 TL tutarı Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır.

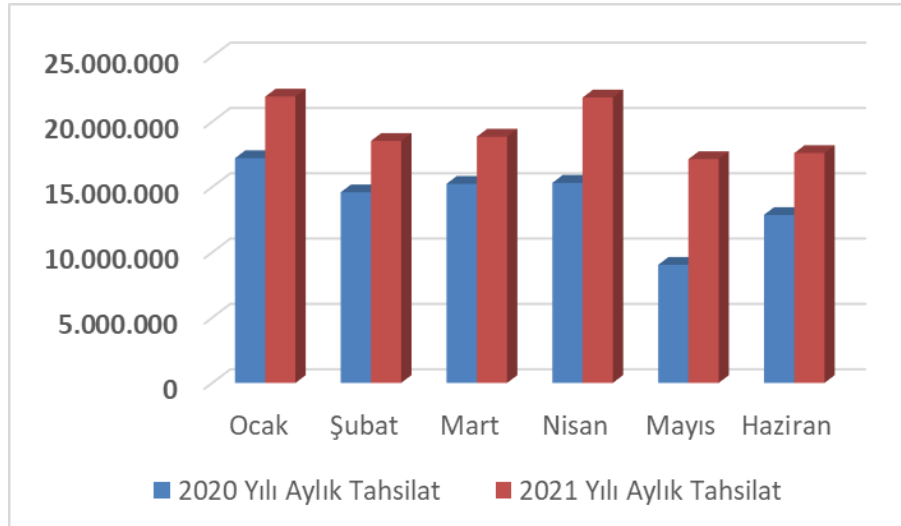
Tablo 13. 2020-2021 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Tahsilat	2021 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	17.205.201	21.919.066	4.713.865	27%
Şubat	14.591.746	18.524.535	3.932.790	27%
Mart	15.243.363	18.850.458	3.607.095	24%
Nisan	15.319.304	21.846.153	6.526.849	43%
Mayıs	9.045.956	17.134.592	8.088.637	89%
Haziran	12.861.979	17.595.944	4.733.965	37%
TOPLAM	84.267.548	115.870.748	31.603.200	38%

Tablodaki sonuçlar incelendiğinde Diğer Gelirler bakımından 2020 yılının ilk altı aylık dönemine göre 2021 yılının ilk altı aylık döneminde 31.603.200 TL tutarında bir artış gözlenmektedir. Bu artış oransal olarak %38'e karşılık gelmektedir.

Diğer gelirlerin toplamının dikkate değer büyüklükte dilimini Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar oluşturmakta olup; geri kalan dilimler genel olarak para cezaları, Antalya Büyükşehir Belediyesinden aktarılan çevre temizlik vergisi payı gibi gelir kalemlerindeki tutarlar oluşturmaktadır. Özellikle Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar ele alınırsa, 2020 yılının ilk yarısında iller bankasından Belediyemiz hesabına aktarılan payların toplamı 68.839.572 TL tutarında iken; 2021 yılının ilk döneminde bu aktarılan payların toplamı yaklaşık %43'lük bir artışla 98.249.658 TL olmuştur.

Şekil 15. 2020-2021 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Çubuk Grafiği



4. Sermaye Gelirleri

2020 yılında sermaye gelirleri 36.292.244 TL olup, yılın ilk yarısında bu tutarın 7.399.314 TL'si gelir olarak gerçekleşmiştir.

2021 yılında sermaye gelirleri kapsamında 26.000.000 TL tutarında gelir öngörülmüştür. Cari yılın ilk yarısında bu kapsamda 10.743.735 TL gelir elde edilerek %41 oranında bir tahsilat gerçekleşmiştir.

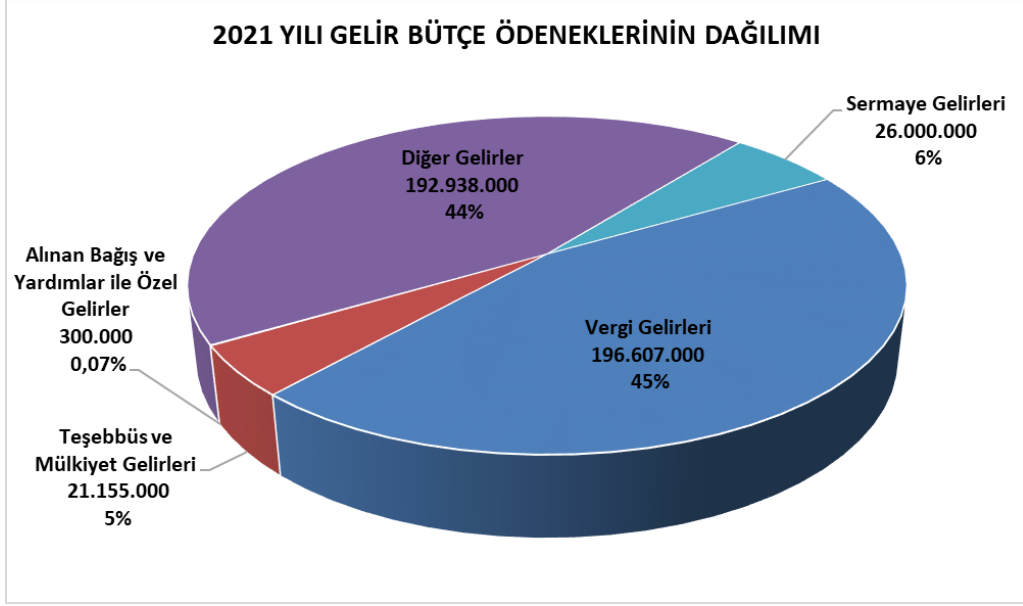
Tablo 14. 2020-2021 Yılları İlk Altı Ay Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2020 Yılı Aylık Tahsilat	2021 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	2.333.797	546.914	-1.786.883	-77%
Şubat	1.003.431	2.378.500	1.375.069	137%
Mart	1.169.050	718.241	-450.809	-39%
Nisan	1.177.436	1.471.310	293.875	25%
Mayıs	380.830	1.383.880	1.003.050	263%
Haziran	1.334.770	4.244.890	2.910.120	218%
TOPLAM	7.399.314	10.743.735	3.344.421	45%

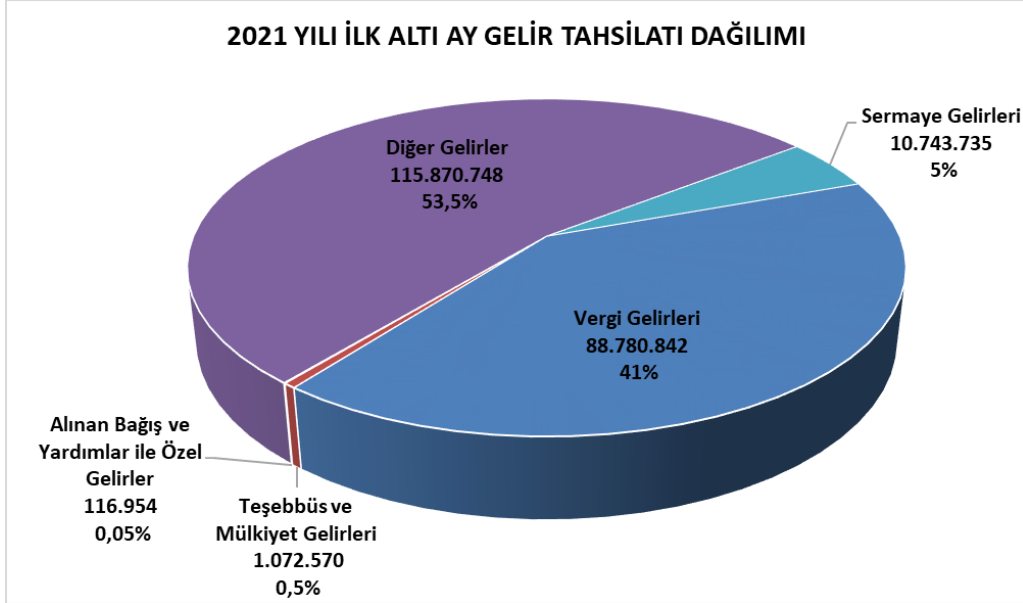
2021 yılında Belediye taşınmazlarının satışından elde edilen sermaye gelirlerinin yaklaşık %50 oranında gerçekleşmesi planlanırken Pandemi nedeniyle %41'lik bir gerçekleşme söz konusu olmuştur. Bununla birlikte 2020 yılının ilk yarısına göre, cari yılın ilk altı ayında Sermaye Gelirlerinde 3.344.421 TL (%45) artış sağlanmıştır.

2021 yılı gelir bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını gösteren grafikler aşağıda sunulmuştur.

Şekil 16. 2021 Yılı Gelir Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 17. 2021 Yılı İlk Altı Ay Gelir Tahsilatı Dağılımı



II- TEMMUZ – ARALIK 2021 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A. Bütçe Giderleri

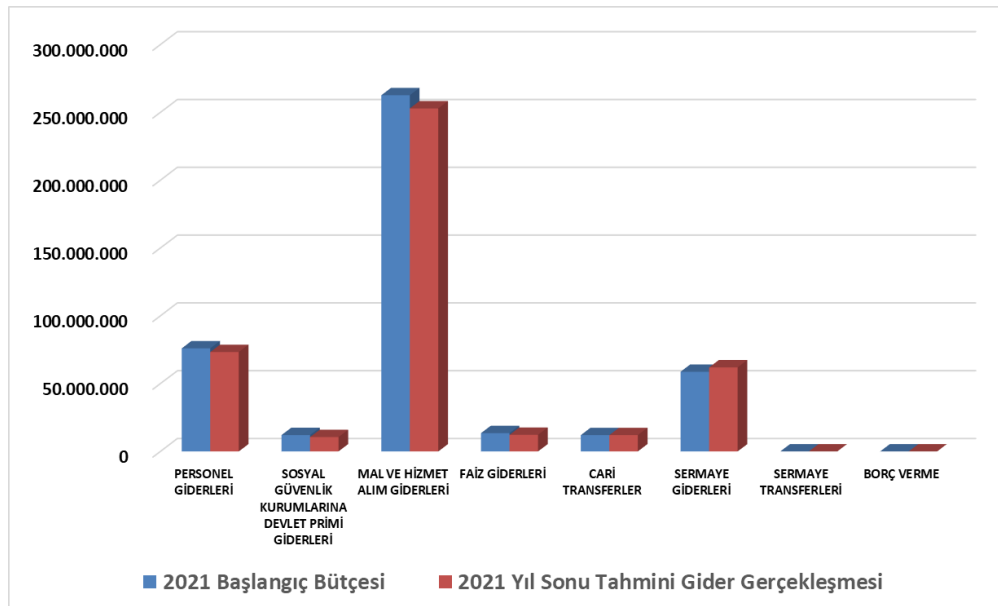
2021 yılı ödeneklerinin gider türü bakımından dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 15. 2021 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminleri

	BÜTÇE TERTİBİ	2021 Başlangıç Ödeneği	OCAK-HAZİRAN BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ	TEMMUZ-ARALIK BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	2021 YILSONU BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	TAHMİNİ GERÇEKLEŞME YÜZDELERİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	76.002.000	35.290.923	38.000.000	73.290.923	96%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.067.000	5.282.744	5.300.000	10.582.744	88%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	262.671.000	119.438.532	133.500.000	252.938.532	96%
04	FAİZ GİDERLERİ	13.500.000	5.789.868	6.454.379	12.244.247	91%
05	CARİ TRANSFERLER	12.031.000	8.421.677	3.600.000	12.021.677	100%
06	SERMAYE GİDERLERİ	58.728.000	20.969.934	41.000.000	61.969.934	106%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000	0		0	
08	BORÇ VERME	0	0		0	
09	YEDEK ÖDENEKLER	30.000.000	0		0	
	TOPLAM	465.000.000	195.193.679	227.854.379	423.048.058	91%

Cari yılın sonunda gider bütçesi bakımından gerçekleşme tahminleri tablodaki gibi sunulmuştur. Yıllık harcama öngörülerini ödeme planları ve personel gider tahminleri baz alındığında 2021 yılsonu gider gerçekleşmesi 423.048.058 TL olarak tahmin edilmiştir. Bu durumda cari yıl bütçesinin yaklaşık %91'inin gider olarak gerçekleşeceği ön görülmektedir.

Şekil 18. 2021 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminlerine İlişkin Grafik



a) Personel Giderleri

2021 Ocak – Haziran döneminde 35.290.923 TL olan personel giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 38.000.000 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda personel giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %96 olması tahmin edilmektedir.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2021 Ocak – Haziran döneminde 5.282.744 TL olan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 5.300.000 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %88 olması tahmin edilmektedir.

c) Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Belediyemiz hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde 03 Mal ve Hizmet alımları bütçe tertiplerinden gider türleri çeşitlilik göstermekte olup, bu ekonomik sınıflama bazında şirket çalışanı giderlerini diğer giderlerden ayrı olarak ele almak yorumlama bakımından kolaylık sağlamaktadır.

Şirket çalışanı giderlerine ilişkin bütçe tertipleri olan müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri birlikte ele alınsın. 2021 yılı şirket çalışanlarının giderleri için toplam 166.698.000 TL ödenek belirlenmiştir. Cari yılın ilk yarısı olan Ocak-Haziran döneminde şirket çalışanı giderleri 79.971.923TL olup, Temmuz – Aralık döneminde şirket çalışanı giderlerinin yaklaşık 88.574.940 TL olması beklenmektedir.

2021 yılında müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri haricinde bu ekonomik sınıflama düzeyinde diğer giderler için (mal ve hizmet alımları giderleri) 95.973.000 TL ödenek belirlenmiştir. Cari yılın ilk yarısı olan Ocak – Haziran döneminde 39.466.609 TL gider gerçekleşmesi söz konusu olup, yılın ikinci döneminde yaklaşık 44.925.060 TL gider gerçekleşmesi beklenmektedir.

Mal ve hizmet alımları ana bütçe tertibi genel olarak ele alındığında 2021 yılında bütçe ödeneği 262.671.000 TL olup, yılın ilk döneminde 119.438.532 TL gider söz konusudur. Cari yılın ikinci yarısında 133.500.000 TL gider öngörülmekte, buna bağlı olarak da yılsonu bütçe gerçekleşme yüzdesinin %96 olması tahmin edilmektedir.

d) Faiz giderleri

2021 Ocak – Haziran döneminde 5.789.868 TL olan faiz giderlerinin cari yılın sonunda 12.244.247 TL olması beklenmektedir. 2021 yılı faiz giderleri için bütçe ödeneği 13.500.000 TL dikkate alınırsa, cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %91 olması tahmin edilmektedir.

e) Cari Transferler

2021 Ocak – Haziran döneminde 8.421.677 TL olan Cari Transferlerin Temmuz - Aralık döneminde 3.600.000 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %100 olması tahmin edilmektedir.

f) Sermaye Giderleri

2021 Ocak – Haziran döneminde 20.969.934 TL olan sermaye giderlerinin Temmuz - Aralık döneminde 41.000.000 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %106 olması tahmin edilmektedir.

g) Yedek Ödenek

2021 yılı Ocak – Haziran döneminde 10.308.000 TL yedek ödenek kullanılmıştır.

B. Bütçe Gelirleri

2021 yılı ana hesaplar bakımından gelir dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 16. 2021 Yılı Gelir Gerçekleşme Tahminleri

	Açıklaması	2020 YILINDAN DEVREDEN	2021 GELİR BÜTÇESİ	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUKU	TAHAKKUK TOPLAMI (2021 BİRİNCİ YARIYIL)	BİRİNCİ YARIYIL TAHSİLAT	İKİNCİ YARIYIL TAHSİLAT ÖNGÖRÜSÜ	YILSONU TAHMİNİ TAHSİLAT
1	Vergi Gelirleri	86.215.746	196.607.000	143.548.038	229.763.783	88.780.842	81.051.000	169.831.842
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.906.680	21.155.000	1.641.166	8.547.846	1.072.570	11.545.100	12.617.670
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	300.000	116.954	116.954	116.954	0	116.954
5	Diğer Gelirler	19.149.509	192.938.000	120.142.220	139.291.729	115.870.748	116.859.000	232.729.748
6	Sermaye Gelirleri	11.217	26.000.000	10.743.735	10.754.952	10.743.735	10.000.000	20.743.735
9	Red ve İadeler (-)		2.000.000	0	0	2.309.223		2.309.223
	Toplam	112.283.152	435.000.000	276.192.112	388.475.265	214.275.627	219.455.100	433.730.727

2021 yılının ilk yarıyılında gelir net tahsilatı 214.275.627 TL olup, ikinci yarıyılında tahsilatın 219.455.100 TL tutarında gerçekleşeceği öngörülmektedir. Dolayısıyla cari yılın sonunda toplam 433.730.727 TL gelir elde edileceği tahmin edilmektedir. Bu durumda yılsonu gelir bütçe gerçekleşmesinin %99 olarak gerçekleşmesi öngörülmektedir.

C. Finansman

2021 yılı bütçe gelir-gider dengesini sağlamak üzere 30 milyon TL kredi öngörülmüştür. Yılın ikinci yarısında gider programı ve gelir tahsilat beklentisi takip edilecek, finansman açığı doğması durumunda borçlanma yöntemine başvurulacaktır.

III- 2021 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER

Faaliyet Numarası	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Müdürlük
A1	Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, paydaşlarımızın katılımı ile insan, ekipman, varlık ve kaynakları etkin kullanan, mali olarak sürdürülebilir, bilgi ve teknolojik yapısı güçlü, hukuken ve teknik açıdan güvenilir, komşularımız başta olmak üzere, paydaşlarımızla etkin iletişim kuran bir Muratpaşa Belediyesi olmak	
H1.1	Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısının güncellenmesini tamamlamak	
01.01.1.1	Süreç esaslı Kurumsal Yönetim Projesinin hayata geçirilecektir.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.2	Bilgi Yönetimi Projesinin hayata geçirilecektir.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.3	Aktif ve pasif network cihazlarını (Sunucu, Storage, Network Ürünleri, Kablo vs.) temin ederek 7/24 sistem devamlılığı ve güvenliği sağlanacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.4	PENTEST(Zafiyet Testi) Danışmanlık hizmeti alınacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.5	Bilgi İşlem Müdürlüğü personelinin yetkinliğini arttırmak amacı ile bilişim sistemleri eğitim ve sertifikasyon alınmasını sağlanacaktır. (CEH, Microsoft, Cisco, Veeam, UTM, SQL vs.)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.6	Sistem devamlılığını sağlamak için hizmet alımı yapılacaktır. (Metro Internet, RadioLink, VPN, SMS, • Microsoft vs. Hizmet alımları, hosting)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.7	Kurumsal WEB sayfalarının güncel tutulacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.8	Muratpaşa Kent Rehberi oluşturulması, Muratpaşa IOS mobil uygulamasının geliştirilmesi ve mobil uygulamalarının güncel tutulması sağlanacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.9	GIS sistemlerinin bakım anlaşması yapılacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.10	Yazılım (Modül) alımı yapılacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.11	MIS sistemlerinin bakım anlaşması yapılacaktır.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.12	Belediyemiz faaliyetleri konusunda mevzuata uygun olarak denetimleri gerçekleştirerek, eksiklerin tespiti durumunda ilgili Müdürlüklere iletilmesi sağlanacaktır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.13	Yeni işe giren personellerin ve işin tehlikelilik sınıfına göre personel muayeneleri gerçekleştirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.14	Stratejik planın izleme ve değerlendirmesini yapılacaktır.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.15	Hizmet birimlerinde süreç yönetimi eğitimleri verilecektir.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.16	Birimlerin süreç yönetimine geçişlerini koordine edilecektir.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
H1.2	Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet ve bağlılığını artırmak	
01.02.1.1	Eğitim ve yönetim süreci kurulacaktır.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.2	Operasyon destek sistemi kurulacaktır.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.3	Ödüllendirme ve takdir sistemi kurulacaktır.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ

01.02.1.4	Hizmet içi eğitim düzenlenecektir.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.5	Hizmet içi eğitim alan personelin memnuniyet ölçümleri için anket çalışmaları düzenlenecektir.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.6	Hizmet içi eğitim alan personelin gelişiminin ve yetkinliğinin artırılması sağlanacaktır.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.7	Sosyal ihtiyaçlara yönelik aksiyon planlaması yapılacaktır.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.8	Çalışanların genel memnuniyet ölçümleri için anket çalışmaları düzenlenecektir.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.9	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlenecektir.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.10	İş arayan vatandaşlarımızın verilen istihdam danışmanlığı hizmetlerinden memnuniyetlerini tespit etmek için anket çalışmaları düzenlenecektir.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
H1.3	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak	
01.03.1.1	Tahsilat dönemlerinde mükelleflere web sitesi, billboard, SMS vb. görsel ve yazılı iletişim yollarıyla emlak vergisinin son ödeme tarihleri ve ödeme kolaylıkları ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.2	Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasında ortak ağ kurularak, yıl içinde verilen tapu ve iskânlara ait beyan girişlerinin aynı yıl içinde yapılması sağlanacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.3	Mükelleflerin bina sınıf durumları belirli periyotlarla takip edilerek gerekli revizyonların anında yapılması sağlanacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.4	Mükelleflere ödeme kolaylığı sağlamak amacıyla bankalarla ve PTT ile iletişime geçilecek, emlak vergisi için taksitlendirme yolları ile ilgili işbirliği çalışmaları sürdürülebilir hale getirilecektir.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.5	Saha ekibi oluşturularak, işletme sahibi mükellefler yerinde tetkik edilip, bu mükelleflerin vergi beyanı verip vermedikleri tespit edilecek, beyan kayıtları güncellenecektir.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.6	Ruhsatlandırma aşamasında otomasyon üzerinden ilan-reklam ve/veya eğlence vergisi beyanlarının yaptırılması sağlanacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.7	Tedarik ve nakit akış süreçleriyle bütünleşik denk bütçe esaslı harcama yönetiminin sürekliliği sağlanacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.8	Ekonomik, fonksiyonel ve faaliyet bazında cari yıl mali gerçekleştirmelerin raporlarının 6'şar aylık dönemlerle paydaşlara kolay anlaşılabilir bir dil ve formatta WEB ortamında sunulması sağlanacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.9	Entegre raporlama ile ilgili eğitimler alınacak, raporlama alt birimi oluşturulacak ve entegre raporlama sistemine geçilecektir.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.10	Mali kaynaklar, insan kaynakları, varlıklar vb. kamu kaynaklarının etkin kullanımı amacıyla daha kolay kaydı, konsolide edilmesi ve raporlama süreçleri için yeni yazılım ve program alımı yapılacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
H1.4	Yeni stratejik yönetim uygulamalarının belediye hizmetlerine entegrasyonunu ve mevcut yönetsel uygulamaların sürekliliğini sağlayarak, iş/işlemlerin verimini ve kalitesini artırıcı iyileştirmeler yapmak	
01.04.1.1	İç kontrol uyum eylem planı uygulamalarına devam edilecektir.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.04.1.2	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu 6 aylık periyotlarla yılda 2 kez toplanacak ve yılsonunda Başkanlık Makamına rapor sunacaktır.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.04.1.3	İlgili personele her yıl iç kontrol uygulamalarına ilişkin eğitim verilecektir.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
H1.5	Dava sürecine girmiş hukuki ihtilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep - sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması	
01.05.1.1	Dava şartı, arabuluculuk görüşmelerinin işçi ve kurum lehine sonuç verecek şekilde sonuçlandırılması sağlanacaktır.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.05.1.2	İdari uygulamaların dava sonucuna etkisini sebep sonuç ilişkileri içinde birimler ile paylaşarak iyileşme çalışmaları yapılacaktır.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.05.1.3	Kurumumuzun avukatlarına gelişen ve değişen mevzuat ile ilgili eğitim ve seminerler verilecektir.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H1.6	Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri olarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanmasını sağlamak	
01.06.1.1	Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmeye yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantılar düzenlenecektir.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.2	Hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde iç ve dış denetim sonuçlarının raporlanması ve gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.3	İhale ve satın alma süreç ve kararlarının şeffaf ve etkin yollarla yapılması ve duyurulmasını sağlanacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.4	Müdürlük tarafından yapılan satın alma iş ve işlemlerinde maliyet bazında tasarruf sağlanacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.5	Satın alma iş ve işlemlerinin merkezleştirilmesi ve sürdürülebilir hale getirilmesi sağlanacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.6	Ana hizmet binasına ait ortak alanlarının temizlik, bakım ve onarım işlemleri yapılacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.7	Araç sevk amirliğine bağlı araçların sevk ve idaresi yapılacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.8	Kurum araçlarının kullanımına yönelik etkili ve sürdürülebilir tedbirlerin alınması için araç takip sisteminin verimli kullanılmasını sağlanacaktır.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H1.7	Belediyeye ait taşınmazları yasaların öngördüğü sorumluluk kapsamında etkin ve etkili şekilde yönetmek	
01.07.1.1	Kamulaştırma çalışmaları sürdürülecektir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.2	Belediyemizin lehine görülen gayrimenkulleri satın alma çalışmaları sürdürülecektir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.3	7143 ve 775 sayılı yasa kapsamında yapılan müracaatlar için işlemler sürdürülecektir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.4	Gerekli olması durumunda Belediyemiz lojmanlarının bakım, onarım ve yapım işleri yürütülecektir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.5	Belediyemiz gayrimenkullerinin kiralama, satış, tahsis vb. kapsamda olanlarının ilgili işlemleri yürütülecektir.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
H1.8	Stratejik İletişim Planı kapsamında, tüm etkin iletişim kanallarını kullanarak, paydaşlarımızın belediyemize yönelik güvenilirlik, şeffaflık, eşitlikçilik, ulaşılabilirlik algısı seviyesini yükseltmek	
01.08.1.1	Muratpaşa Belediyesi'nin Kurumsal Stratejik İletişim Planı oluşturulacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.2	Kurumun tanınırlığı imajı, hizmetlerin bilinirliği ve vatandaşların verilen hizmetlerden memnuniyetlerinin ölçülmesi konusunda saha araştırması yapılacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.3	Çözüm odaklı belediyecilik anlayışı kapsamında, belediyemize gelen kronikleşmiş ve dönemsel sorunların çözümüne yönelik Proje Araştırma ve Geliştirme Grubu ile çalıştaylar düzenlenecektir.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.4	Yüz yüze iletişim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
H1.9	Muratpaşa'nın tarihi ve kültürel mirasının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını arttırmak	
01.09.1.1	Faaliyet ve hizmetlerin açık hava tanıtımları gerçekleştirilecektir.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.2	Faaliyet ve hizmetlerin dijital mecralarda tanıtımı sağlanacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.3	Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına aktif katılım sağlanacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.4	Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına Muratpaşa'nın tarihi ve kültürel mirasını taşımak, tanıtım materyallerini hazırlamak, dağıtımını ve yayılımı sağlanacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

01.09.1.5	Stratejik iletişim planı kapsamında, festival, açılış vb. organizasyonları gerçekleştirme sürecinde ilgili diğer birimlerle işbirliği içerisinde çalışarak, koordinasyon görevi yürütülecektir.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
H1.10	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak	
01.10.1.1	Halkla ilişkiler faaliyetlerine yeni iletişim teknolojilerine uyumlu hale getirilecektir. (Whatsapp İletişim Hattı ve Dijital Medya Ofisi kurulacaktır.)	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
H1.11	Turunc Masayı bütüncül bir İletişim Kalite Kontrol Sistemi ile tamamlamak	
01.11.1.1	Bütüncül İletişim Kalite Kontrol Sistemi oluşturulacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.11.1.2	Bütüncül iletişim KYS sistemi geliştirilerek, düzenlenmeler yapılacaktır.	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
H1.12	Belediyemizin özel kalem hizmetlerinde etkinliğini arttırmak	
01.12.1.1	Temsil, tören ve ağırlama ve karşılama hizmetleri ile özel kalem faaliyetleri yerine getirilecektir.	ÖZEL KALEM
H1.13	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması	
01.13.1.1	Sayısallaştırma hizmet alımı yapılacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.13.1.2	Tüm projelerin taranacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.13.1.3	Tüm belgeler taranacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
H1.14	Kurumsal kimliğe uygun belediyemizin karar organları ile iç ve dış paydaşların dahil olduğu yeni bilgi ve teknoloji süreçlerine dahil projeler oluşturmak, mali kaynağımızı daha verimli kullanmak	
01.14.1.1	Nikah akdi sürecindeki faaliyetler gerçekleştirilecek ve evlenen çiftlere hediye verilecektir.	YAZI İŞLERİ
01.14.1.2	E-Belediyecilik sistemi üzerinden nikah randevu başvuru projesi yapılacaktır.	YAZI İŞLERİ
01.14.1.3	Çok Amaçlı Evlenme Dairesi Hizmet Binası projesi yapılacaktır.	YAZI İŞLERİ
01.14.1.4	Meclis ve Encümen kararlarının işlemlerini tamamlayarak ilgililerine gönderimini sağlanacaktır.	YAZI İŞLERİ
01.14.1.5	Kurum arşivi kurulacaktır.	YAZI İŞLERİ
01.14.1.6	Kurum içi ve kurum dışı evrak dağıtım işlemleri ile KEP işlemleri yürütülecektir.	YAZI İŞLERİ
01.14.1.7	EBYS işlemlerinde e-imza sertifikasyon işlemleri yürütülecektir.	YAZI İŞLERİ
H1.15	Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak	
01.15.1.1	Haber metinlerin hazırlanması, video ve fotoğraf çekimlerinin yapılarak montajlanması ve arşivlenmesi sağlanacaktır.	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.2	Bültenler yazım hataları ve görsel eklerin montaj düzenlenmesi yapılarak mail yoluyla basın organlarına iletilmesi sağlanacaktır.	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.3	Bir ay boyunca yayınlanan haber bültenlerinin derlenerek e-bülten haline dönüştürülmesi ve Belediye WEB sayfasında yayınlanması sağlanacaktır.	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.4	Editöryal bülten hazırlanması için konu seçiminin yapılması, haber bülteninin yazılması ve eklenecek görsellerin seçimi işlemleri yürütülecektir.	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.5	Görsellerin ve metinlerin incelenip belirlenmesi, tasarımın hazırlanması, basılacak çalışmaların baskıya gönderilmesi ve tasarımların kamuoyunun ulaşabileceği şekilde yayınlanmasını sağlanacaktır.	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.6	3 aylık aralıklarla hizmet ve projelerin ulusal ve yerel basın ile paylaşımı amacıyla basın buluşmaları yapılacaktır.	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

H1.16	Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak	
01.16.1.1	Araştırma-Soruşturma Raporu hazırlanması işlemleri yürütülecektir.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01.16.1.2	Memur Disiplin Raporu hazırlanması işlemleri yürütülecektir.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01.16.1.3	İşçi Disiplin Raporu hazırlanması işlemleri yürütülecektir.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
A2	Başta dezavantajlı guruplar olmak üzere, halkın yönetim ve karar mekanizmasına demokratik katılımı ile kentlilik bilinci çerçevesinde, sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı ön plana çıkaran, halkın sosyal ve ekonomik düzeyini arttıran, istihdam yaratan, eğitim ve sporda bilimsel, kent kaynaklarını halkın kullanımına açan, sürdürülebilir, toplumsal bir Belediyecilik hizmeti vermek	
H2.1	Muratpaşa'da kitlesel sporları yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürülebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek	
02.01.1.1	Çocuk genç ve yetişkinlere yönelik mahal esaslı spor kursları açılacak; spor dalı ve katılımcı sayısının artırılması sağlanacaktır.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.2	Yerel, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları ve etkinlikler düzenlenecektir.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.3	Spor tesislerinin bakım, onarım ve yapım işlerini yürütülecektir.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.4	Amatör spor kulüplerine yardım için spor malzemeleri temini yapılacaktır.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H2.2	Kadın ve aile sağlığının güçlendirilmesi için yapılan faaliyetlerin %5 artırılması	
02.02.1.1	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.2	Kadın Danışma ve Aile Danışma Merkezleri açılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.3	Kadın ve aile bireylerine yönelik özel gün ve haftalarda, farkındalık yaratmak için etkinlikler düzenlenecektir.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.4	Kadın ve aile fertlerinin gündelik yaşamda karşılaştıkları sorunlara yönelik, ihtiyaç duyulan konularda eğitim çalışmaları düzenlenecektir.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.5	Müdürlük personelinin eğitim ve bilgi düzeyleri artırılarak, kadın ve aile fertlerine yönelik yapılan eğitim ve teknik çalışmalara nitelikli katkı sağlanacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.6	Kamu kurum ve kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşlarının; aile, kadın ve çocuklara yönelik faaliyetlere Kadın ve Aile Müdürlüğüyle ortak katılımın artırılması sağlanacak, farkındalık çalışmalarının tanıtımı yapılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.7	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.8	İnsan, kadın ve çocuk hakları ihlalleriyle mücadele yöntemleri geliştirmek amacıyla psiko-sosyal çalışmalar yapılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.9	Birimler arasındaki uzaklık nedeniyle birim içi koordinasyon yapılarak ihtiyaç sahiplerinin müdürlüğe fiilen müracaatlarındaki ulaşım zorluğu giderilecektir.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.10	Babalık eğitimi yapılarak, baba ile çocuk arasındaki sosyal ilişkinin daha sağlıklı olması için etkinlikler düzenlenecektir.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
H2.3	Gençler, kadınlar ve engelliler başta olmak üzere; kentin ekonomik ve sosyal hayatında adalet, mobilité ve dayanışmayı artırarak, kalıcı destek mekanizmalarının oluşturulması ve artırılması için kent yoksulluğunu giderici programlar uygulamak	
02.03.1.1	Trafik eğitim alanlarının niteliğini, niceliğini ve katılımcı sayısını arttırmaya yönelik; etkinlik, eğitim çalışmaları yapılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

02.03.1.3	El İzi Pazarını daha üretken ve verimli hale getirmek için ve alternatif satış stratejileri başta olmak üzere, proje geliştirme çalışmaları yapmak amacıyla kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.5	Mesleki beceri kazandırılan girişimci kadınların iş hayatına atılmasının sağlamak için ilgili kurumlar ile protokol yapılarak projeler üretilecektir.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.6	Sivil Toplum Kuruluşları ile Kadın ve Aile Müdürlüğünün; aile, kadın ve çocuklara yönelik yapılacak faaliyetlere katılımın artırılması ve farkındalık çalışmalarının tanıtımını yapılmasını sağlayacaktır.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.10	Taziye hizmetleri alanında ihtiyaç sahiplerine lojistik destek sağlanacaktır.	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.11	Taziye amacıyla din görevlilerimiz ile birlikte ikram hizmetleri sağlanacaktır.	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.12	Hava yolu ile cenaze nakli hizmetleri sürdürülecektir.	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.13	Cenaze nakil araçları ile il içi ve il dışı cenaze nakli hizmetleri sürdürülecektir.	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H2.4	Dezavantajlı gruplara eğitimde fırsat eşitliğini ve yaşam boyu öğrenme olanaklarını sağlayarak çağdaş eğitim modelleri ile eğitim kalitesini yıllar itibariyle %5 arttırmak	
02.04.1.1	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) akademik ders desteği vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.2	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.3	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin okudukları kitap sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.4	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencileri okul sınavlarına hazırlamak, basılı kaynak kullanarak soru çözme becerisi kazandırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.5	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencilerin velileri ile ebeveyn çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.6	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında sınav sorusu hazırlamak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.7	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında sınav sorusu hazırlamak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.8	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında veli toplantıları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.9	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında rehberlik hizmeti vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.10	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında deneme sınavları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.11	Aile destek eğitimleri vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.12	Çocuklara ve ailelerine doğru ve sağlıklı beslenme eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.13	Muratpaşa Belediyesi Çocuk Meclisi çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.14	Öğrencilere ergenlik dönemi sorun ve sorumlulukları konusunda eğitim vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.15	Bireylerin çok yönlü gelişimlerini sağlamak amacıyla farklı türlerde gelişimsel eğitimler verilecektir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.16	Kodlama, Robotik ve STEM uygulamalarına yönelik eğitim verilmesi için Teknoloji Merkezini açmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.17	Kodlama eğitimi verilecektir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

02.04.1.18	Robotik ve uygulamaları konusunda eğitim verilecektir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.19	STEM eğitimi verilecektir.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.20	Uzaktan eğitim vermek (video ve interaktif öğrenme yöntemleri ile sınavlara hazırlanmalarını sağlamak)	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.21	Kız öğrencilere barınma hizmeti verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.22	Barınma hizmeti alan öğrencilere farkındalık ve kişisel gelişim eğitimleri vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H2.5	Dezavantajlı grupların yaşam kalitelerini, sağlık hizmeti kapasitesini, sosyal ve ekonomik düzeylerini yıllar itibarıyla %5 arttırmak.	
02.05.1.1	Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardım yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.2	Yapılan ayni ve nakdi yardım miktarını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.3	Halk çamaşırhanelerinden hizmet alan komşu sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.4	Sosyal hizmet disiplini kapsamında komşulara verilen hizmetleri arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.5	Evde sosyal bakım hizmetinin içeriğini geliştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.6	Meslek elemanı ve araç sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.7	Mahalle yemekleri, iftar yemekleri, muharrem lokmaları, kandil simidi - helva, aşure, sünnet şöleni vb. etkinliklerde ikram edilecek yiyecek ve içecekleri hazırlayıp dağıtmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.9	Demans Kafe açmak ve Yaşlı Evi sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.10	Muratpaşa Belediyesi Yaşlı Meclisi çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.11	Üniversiteler ile iş birliği yapmak ve en az 5 eğitsel etkinlik gerçekleştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.12	Alzheimer ve Demans hasta ve yakınlarına yönelik eğitsel etkinlik düzenlemek ve danışmanlık hizmeti vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.13	İnsan Hakları Kentleri ve Sağlıklı Kentler kapsamında paydaşlarla çalışma yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.14	Psikolojik destek vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.15	Engelli merkezlerinin sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.16	Komşu Evi sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H2.6	Zabıta hizmetlerinde denetim ve etkinliği arttırmak	
02.06.1.1	Cadde ve sokaklarda kaldırım ile diğer işgallerin önlenmesi için denetim ve kontrolleri yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.2	İzinsiz afiş asma ve süresi biten afişlerin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.3	İlan ve reklam tabelalarının denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.4	Seyyar satıcılık yapan şahısların denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.5	Dilencilik yapan şahıslara işlem uygulamak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.6	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.7	Eğlence ve umuma açık yerlerin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.8	Kapalı ve açık semt pazarlarının denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.9	Hizmet binaları, tesisler, parklar, bahçe alanları ve plajların koruma ve güvenliğini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.10	Zabıta hizmetleri için semt pazarlarında memnuniyet anketi yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.11	Zabıta hizmetleri için genel memnuniyet anketi yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

02.06.1.12	Hizmet binaları, tesisler ve hizmet araçları içerisinde bulunan yangın ekipmanları ile yangın tüplerinin dolun ve kontrollerini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.13	Yangına müdahale, afet ve acil durum eğitimlerini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
H2.7	Yeni Kreş Gündüz Bakım Evi ile Çocuk Oyun Evi açarak yararlanan çocuk sayısını arttırmak	
02.07.1.1	Yeni Şube ve Kreş Gündüz Bakımevi açmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.2	Merkez Şube Kreş ve Gündüz Bakım Evimizin kendi binasını yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.3	Mevcut şubelerde 36-72 ay arası çocuklara Okul Öncesi Eğitim hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.4	Yeni çocuk oyun evi açmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.5	Mevcut çocuk oyun evlerinde oyun evi hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.6	Kreş hizmetleri için vatandaşa memnuniyet anketi yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
H2.8	Toplumun evrensel bilgi ve veriye ulaşmasını kolaylaştırmak ve başta dezavantajlı gruplar olmak üzere istihdama ve sosyal gelişime destek vermek.	
02.08.1.1	Belediyemize ait sosyal tesislerde ve kiralama yaparak edinilmiş mülklerde güncel kitap, dergi ve basılmış yayın ürünleri bulundurmak ve komşularımıza okumaları ve araştırma yapmaları için uygun ortam sağlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.2	Belediyemiz çalışanlarının ve belediyemize ziyarete gelmiş vatandaşlarımızın arzu ettikleri takdirde yazılı eserlere kolayca ulaşması sağlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.3	Sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa ASSİM'de yapılması planlanan Antalya Kütüphanesinde, Antalya ile ilgili yazılmış eserlere, dergi, gazete ve broşürlere ulaşılması sağlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.4	Gönüllü vatandaşlarımızla birlikte, ilçemizde yaşayan görme engelli bireylerin yararlanacağı sesli kütüphane kurulacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.5	Çocuklara yönelik açılmış oyun ve tema parkı olan teneffüs parka hikâyelerden, resimli boyama kitaplarından, hareketli eğlenceli bilgi öğretici kitaplardan oluşan bir kitaplık yapılacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.6	Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı komşu evlerinde komşularımızın geçirdikleri vakitlerine verim katmak adına okuma köşeleri hazırlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.7	Komşularımızın ev ve ofislerinde bulunan okunmuş kitapların belediyemiz kütüphanesinde değerlendirilmeleri ve ihtiyaç sahibi okul ve oluşturulmuş kütüphanelere ulaşmalarının sağlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.8	Ev ve iş yerlerinde bulunan okunmuş kitapların komşularımız arasında takas yapılarak el değişmesi sağlamak amaçlı sosyal festival düzenlenecektir.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
H2.9	Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan, istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir (çevresel, finansal, hukuki) erişilebilir ve kaliteli bir belediyecilik hizmeti sunmak	
02.09.1.1	Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.2	Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.3	Bağımsız iç ve dış denetim mekanizması kurmak ve uygulamak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.4	Tanıtım, reklam, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
H2.10	İlçemizde ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri sayısını azaltmak	
02.10.1.1	Sihhi işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.2	Gayrisihhi müessese işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

02.10.1.4	Mesul Müdür Belgesi düzenlemek ve denetimler yoluyla bilgilendirme yapmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.5	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek ve denetimler yoluyla bilgilendirme yapmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
H2.11	İnovasyon Merkezi'ni tam kapasite işler hale getirerek iş fikirlerinin, yeni girişimlerin gelişmesine ve ekonomik faydaya dönüşmesine katkı sağlayan, sürdürülebilir yenilikçi bir belediyeceilik hizmeti sunmak.	
02.11.1.1	Girişimcilik ile ilgili seminerler, eğitimler, atölyeler ve konferanslar düzenlenecektir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.2	Merkez sosyal medyada yer alacak, girişimcilere ulaşılacak, lise ve üniversitelerde girişimcilikle ilgili çalışmalar yapılacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.3	Ön kuluçka ve kuluçka programları düzenlenecek, ihtiyaç duyulan danışmanlık mentörlük ve iş melekleri ağları hizmete sunulacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.4	Paydaşlar ve işbirliği yapılan kuruluşlar ile beraber bölge ve sektöre özel girişim sermayesi fonu ve iş melekleri ağı gibi finansman mekanizmalarının geliştirilmesi sağlanacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.5	İnovasyon Merkezi kapsamında fiziksel alan desteği sağlanacak ve yeni bölümler açılacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.6	İnovasyon Merkezi tanıtım, ağırlama, organizasyon işlerinin yürütülmesi, aktiviteler düzenlenmesi sağlanacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.7	Girişimcilik kültürünü geliştirmek ve sektördeki gelişmeleri takip edebilmek için etkinlik, seminer ve eğitimlere katılım sağlanacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
H2.12	Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği, çalışma ağları kurarak, ortak çalışma, ortak öğrenme ve bilgi paylaşımı için etkin bir katılımçılık ve yenilikçilik kültürünü geliştirmek, seçilmiş konu ve alanlarda, katılımcı ve yenilikçi kentsel çözümler üretmek, Sivil Toplum Kuruluşlarının kurumsal yönetim kapasitelerinin güçlendirilmesi için faaliyetler yürüterek mahalle-kent yönetim tavsiye ve talep komitelerini (YTTK) kurmak ve işlerliğini sağlamak.	
02.12.1.1	Kamu-STK işbirliği platformları oluşturarak her alanda en az bir ölçülebilir kentsel çözüm üretmek ve ortak yönetim çözüm platformları ve mekanizmaları oluşturmak için faaliyetler, eğitimler düzenlenecektir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.2	Yerleşkenin aktif kullanımı ve tanıtılmasına yönelik eğitim, turnuva, seminer, atölye çalışmaları düzenlenecektir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.3	Etkileşim alanlarını oluşturmak için Yerleşkede farklı bölüm ve merkezler açılacaktır.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.4	Kamu STK işbirliği ve Yerleşkenin aktif işleyişini sağlayacak amaçlara yönelik farklı sektörlerle işbirlikleri yapılarak yöresel etkinlik, çalıştay, seminer ve konferanslar düzenlenecektir.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
H3.1	Toplanan geri dönüştürülebilir ve bertaraf edilebilir atık miktarını arttırmak.	
03.01.1.1	ÇKK kapsamında, Elektronik Ödeme Sistem'leri ile yaygın üye işyeri ağı oluşturularak; kesintisiz ve etkin tanıtım faaliyetleri ile kullanıcı sayısı korunacak ve yeni kullanıcılar sisteme dâhil edilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.2	Yeni bir yazılımla, atık ve ekipman haritaları çıkararak atık toplama işlemleri izlenecek ve kontrol sağlanacaktır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.3	Muhtarlar, okullar ve STK'larla atık bilincinin oluşması için ortak projeler yürütülecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
H3.2	Muratpaşa Belediyesi olarak Sıfır Atık Sistemi'ne tam uygunluk sağlamak.	
03.02.1.1	İlçemizin sıfır atık projesini hazırlanarak, faaliyete geçirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.2	Çevre Yönetim Birimi kurulacak, belediyemiz hizmet binaları için sıfır atık projesi hazırlanarak, faaliyete geçirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.3	Organik atıklardan kompost sistemi ile kalitesi ve verimi kontrol edilen gübre üretimi yapılacak, bu gübrelerin tarımsal üretimde kullanılması sağlanacaktır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

H3.3	Deniz temizliği, atık oluşumunun engellenmesi, plastik kullanımının sınırlandırılması, hava kirliliğinin önlenmesi, temiz enerji uygulamalarının desteklenmesi, doğal tarım yöntemleri, ekolojik denge, biyoçeşitlilik, güvenli gıda üretimi, adil gıda dağıtım sistemi kurulması, iklim, gıda, su krizi gibi konuların kent gündemine güçlü bir şekilde taşınması ve bu konularda sürdürülebilir gelişme sağlanması	
03.03.1.1	Çevre yönetim sistemi kapsamında periyodik aralıklarla çevre çalışmaları yapılarak, Sivil Toplum Kuruluşları ve Mahalle Çevre Temsilcilerinin de katılımıyla Muratpaşa Çevre Meclisi oluşturulacaktır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.2	Sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturabilmek için "Akdeniz Foku projesi, söyleşiler, film gösterimleri, sessiz alan çalışmaları, çevre festivali, saha gezileri, sualtı temizliği festivali ve sualtı fotoğraf yarışması, bisiklet yolları ve çevre dostu sokak uygulaması, ata tohum dağıtımı, kompost dağıtımı, biyoçeşitlilik ve endemik türler envanteri" gibi etkinlik ve projeler gerçekleştirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.3	Yenilenebilir enerji sistemleri ile enerji elde etmek için projeler yürütülecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.4	Sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturabilmek için çevre kirliliği, geri dönüşüm, kompost, doğal deterjan atölyeleri gibi çevre ve ekoloji konulu eğitim çalışmalarını gerçekleştirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
H3.4	Çevre dostu bir Muratpaşa için mücavir alanımızdaki sıhhi işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.	
03.04.1.1	Görev ve sorumluluğumuz dâhilindeki baca şikayetleri ve diğer çevre kirliliği konularında denetimler gerçekleştirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.04.1.2	Gıda üretimi ve/veya satışı yapan işyerlerinin sıhhi ve hijyen denetimleri gerçekleştirilecektir.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
H3.5	Tüm canlıların yaşamaya uygun bir çevrede bulunma haklarını sağlama ve koruma amacı ile tüm risk faktörlerinin günümüz teknolojisi ile entegre şekilde bertaraf edip sürdürülebilirliğinin sağlanması.	
03.05.1.1	Müdürlüğümüz atölyesinde konteyner ve yeraltı konteyner sistemlerinin üretilmesi ve mevcutların tamir, bakım, onarım işlemlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.2	Bölgedeki mevcut konteyner ve yeraltı konteyner sistemlerinin çevre düzenlenmesinin yapılması ve yeni konteynerlerin yerleştirme işlemlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.3	Pazar yeri temizliği ve dezenfeksiyon hizmetinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.4	Cadde ve sokak süpürme hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.5	Evsel katı atık taşıma ve toplama hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.6	Bahçe, dal, moloz, eski ev eşyası toplama ve taşıma hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.7	Yeraltı ve yerüstü konteynerlerinin yıkama, dezenfeksiyonunun yapılması ile araçların ve cadde sokakların yıkanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.8	Evsel katı atık transfer hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.9	Müdürlüğümüz araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarım işlemleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.10	Kaldırım ve boş alanların temizliği ile diğer temizlik işlemleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.11	İbadethanelerin (Cami, Kilise, Cemevi) ve idaremiz birimlerinin temizliği	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H3.6	Vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini yükseltmek için önleyici ve koruyucu sağlık hizmetlerini artırmak.	
03.06.1.1	Obeziteye karşı mücadele konusunda sosyal medya, web sitesi, billboard, SMS vb. iletişim kanalları kullanılarak diyetisyenlik hizmetlerinden daha fazla vatandaşın yararlanması sağlanacaktır.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

03.06.1.2	Diyetisyen hizmetleri memnuniyeti ile ilgili anket çalışması yapılacaktır.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.3	Sağlıklı beslenme konusunda farkındalık yaratmak için iki ayda bir eğitimler planlanarak, grup çalışmaları yapılacaktır.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.4	Sağlık hizmetleri kapsamında muayene hizmetleri sürdürülecektir.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.5	Hastane dışı ölümlerde yerinde tetkik işlemleri sürdürülecektir.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.7	Hijyen eğitimi ve sağlıklı beslenme konularında; sosyal medya, web sitesi, billboard, SMS vb. iletişim kanalları ile duyurular yapılacaktır.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.8	Gıda ve su işi yapan işletmeler ve okullara (eğitim ve öğretim yılı başında) hijyen eğitimi verilecektir.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H3.7	Sokak hayvanlarına yönelik kısırlaştırma ve tedavi işlemlerini %10 oranında artırmak.	
03.07.1.1	Yakalama ekibindeki personele belli periyotlarla eğitim verilecektir.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.07.1.2	Yardımcı teknik personele belli periyotlarla eğitim verilecektir.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H3.8	Sokak hayvanlarının ihtiyaçları için oluşturulan çevresel üniteleri artırmak.	
03.08.1.1	Kedi evleri yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.08.1.2	Kaka poşeti ünitesi yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.08.1.3	Mama ve suluk ünitesi yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H3.9	Hayvan sevgisi ve korunmasına yönelik eğitim ve etkinlik çalışmalarını %10 artırmak.	
03.09.1.1	Eğitim faaliyetleri için sunum hazırlanacaktır.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.2	Bilgilendirici broşür hazırlanacaktır.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.3	Festival için billboardlarla tanıtım yapılacaktır.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.4	Organizasyona yönelik afiş ve broşür dağıtımı yapılacaktır.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.5	Festival kapsamında sahiplenmeyi özendirici küçük hediyeler dağıtılacaktır.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H4.1	Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması	
04.01.1.1	Bu yapı ve alanların gerekirse hak sahipliği çalışmalarını yaparak uygulanacak strateji kentsel dönüşüm ile ilgili yasal izinleri almak, belediyeye devredilen arazilerde imar çalışmalarını tamamlayacak ve hak sahiplerinin haklarını koruyacak, kentin dokusuna uygun, çağdaş ve sürdürülebilir yeni alanlar oluşturacak projeleri belirlemek ve koordine etmek	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
04.01.1.2	Kentsel iyileştirme, kentsel yenileme veya kentsel canlandırma yapılacak ise bu yapı veya alanlarda yaşayan insanların yaşam kalitesini arttıracak sosyal ve modern belediyeçilik anlayışına uygun fiziki, kültürel, eğitim, spor vb. konularda gerçekleştirilecek faaliyetleri planlamak	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
H4.2	Katlı otopark sayısını arttırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek	
04.02.1.1	Parsel sahiplerinin katlı otopark yapmaları için ikna edilmelerini sağlamak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.2	İmar planlarında parselin katlı otoparka dönüştürülmesi ve yasal mevzuatların uygulamaya hazır hale getirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

04.02.1.3	Katlı otopark için yapı ruhsatının verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.4	Ruhsatı alan katlı otopark için yapı kullanma izin belgesi verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
H4.3	Çevre dostu enerji tasarruflu bina sayısını artırmak	
04.03.1.1	Parsel sahiplerinin enerji tasarruflu bina yapmaları için ikna edilmeleri, gerekirse ilgisinden tahsil edilecek ücretlerde %50 indirim yapılarak teşvik sağlanacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.03.1.2	Enerji tasarruflu bina için yapı ruhsatı çalışmaları yapılacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.03.1.3	Ruhsatı alan enerji tasarruflu bina için yapı kullanma izin belgesi verilecektir.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
H4.4	Sit alanlarında yer alan metruk yapıların tespit edilerek yıkımının sağlanması	
04.04.1.1	Doğal sit, kentsel sit, koruma alanlarındaki yapılar ve tescilli yapılardan metruk ve mail-i inhidam durumunda olup imar mevzuatı gereği ilgisince mahsuru giderilmeyen yapıların tespit edilmesi sağlanacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.04.1.2	Konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılacaktır.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.04.1.3	Yıkım kararı alınan metruk yapıların yıkımı için koordineli olarak iş ve işlemler yürütülecektir.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
H4.5	Komşularımızla birlikte yaşam alanı olan parklarımızın tematik ve sürdürülebilir olmasını sağlayarak mutlu, sağlıklı olabilmeleri için yeşil alan miktarı ile plaj ve spor tesislerinin artırılması	
04.05.1.1	Her yıl 40.000 m2 yeni park ve yeşil alan yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.2	14.000 m2 büyüklüğünde Yörük Kültürü Parkı yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.3	4.000 m2 büyüklüğünde Endemik Bitki ve Kaktüs Parkı yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.4	4.000 m2 büyüklüğünde Bilim Parkı yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.5	4.000 m2 büyüklüğünde Geri Dönüşüm ve Sanat Parkı yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.6	4.000 m2 büyüklüğünde Çocuk Oyunları Parkı yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.7	4.000 m2 büyüklüğünde Hayvan Parkı yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.8	4.000 m2 büyüklüğünde Ekolojik Eğitim Parkları yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.9	Mevcut park ve yeşil alanlarda bakım ve onarımları yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.10	5 adet kapalı spor salonu yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.11	Turunç fideleri yetiştirilerek turunç ağacı dikimleri yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.12	Muhtelif park ve yeşil alanlarda revizyon çalışmaları yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.13	Belediyemizin 7 adet plajının rutin bakım ve onarımları yapılacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.14	Müdürlük seralarında kışlık ve yazlık olmak üzere mevsimlik çiçek üretim çalışmaları sürdürülecektir.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.16	Her yıl 15 adet parkta aydınlatma direklerin, spor aletlerinin, çocuk oyun gruplarının yenilenmesi sağlanacaktır.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
H4.6	Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak.	

04.06.1.1	1/1000 Ölçekli havaalanı güneyi parselasyon planları yapılacaktır.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.2	Kopak Çayı batısında parselasyon planları yapılacaktır.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.3	Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) göre 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapılacaktır.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.4	Sit alanlarına ilişkin 1/1000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planları yapılacaktır.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.5	İnteraktif kullanıma yönelik gerekli teknik işlemler yapılacaktır.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
H4.7	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak, estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarım ve boyama projeleriyle kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak; Deprem riskine karşı mevcut yapılaşmanın değerlendirilerek bölgesel kentsel dönüşüm alanlarının oluşturulmasını sağlamak; Mevcut riskli olan yapıların kentsel dönüşüm kapsamında dönüşümünü gerçekleştirip vatandaşlarımıza yeni güvenli sağlıklı yapılarda yaşama imkânı oluşturmak.	
04.07.1.1	Sokak, meydan, park vb. alanların üstlerinin şemsiye, jüt, branda vb. malzemelerle kapatılması ve düzenlenmesi sağlanacaktır. (kent merkezi çekim alanlarının oluşturulması ve meydanların düzenlenmesi, çocuk oyun parklarının üstünün asma germe sistemle kapatılması, sokak üstlerinin jüt v.b. malzemelerle kapatılarak mevcut tabela kirliliğinin kaldırılması)	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
04.07.1.2	Pilot belirlenen sokak veya caddelerde bina cephe düzenlemesi yapılacaktır.	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
04.07.1.3	Mevcut riskli yapıların dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemler yürütülecektir (riskli yapıların yıkımına ilişkin tebligat yapmak, riskli yapıya ilişkin en geç 2(iki) gün içerisinde Yanan Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek, Riskli yapılara moloz taşıma belgesi düzenlemek, bölgesel kentsel dönüşüm alanları ile ilgili proje uygulamalarını yapmak)	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
H4.8	Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel, insan odaklı projeler yapmak.	
04.08.1.1	Tip Spor Salonu Projelendirilmesi	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.2	Tip Komşu Evi Projelendirilmesi ve Kontrollüğü	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.3	Tip ATM Ünitesi Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.4	Tip Yaşlı Evi Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.5	Tip Muhtar Evi Projelendirilmesi	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.6	Tip Büfe Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.7	Tip WC Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.8	Tip Taksi Durağı	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.9	Kütüphane Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.10	Çok Amaçlı Kültür Salonu Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.11	Sergi Alanı / Sanat Galerisi Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.12	Spor Kompleksi Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.13	Kapalı Pazar Yeri Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.14	Bilim ve Teknoloji Merkezi Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.15	Kafe-Restoran yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.16	Kreş yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.17	Sokak Tasarımı Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.18	Gölgelendirme Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.19	Mevcut Kamu Binalarında Fonksiyonelliği Arttıracak Tadilatlar Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.20	Tescilli Yapılarda Restorasyon Yapmak	ETÜD PROJE MÜD.
04.08.1.21	Hizmet Binaları dış cephe yenilenmesi ile ilgili çalışma yapmak	ETÜD PROJE MÜD.

H4.9	Ruhsatlı projelerine aykırı ve ruhsatsız yapıların kontrolü ve metruk yapıların yıkılması.	
04.09.1.1	Yasal işleme yönelik tespitler yapılacaktır.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.2	İlgilisi veya Fen İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yıkım işlemleri yürütülecektir.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.3	Belediye imkanları ile yıkılamayan yapıların hizmet alımı veya ihale yöntemiyle yıkımında hedeflenen ruhsatlı projesine aykırı veya ruhsatsız otel, alışveriş merkezi veya site gibi çok büyük yapıların kent estetiği ve sağlıklı kent oluşumu için yıkımı sağlanacaktır.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.4	Metruk yapıların yıkım işlemi ile hedeflenen, yıkılmak üzere olan tehlikeli yapılara ve kamu selameti için yıkılması gereken yapılara gerekli resmi işlemler yapılacaktır.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
H4.10	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümlenerek, sürücüler, yayalar ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak	
04.10.1.2	Altyapısı tamamlanmış mevcut yollarda asfalt yenileme çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.3	Mevcut yollarda asfalt yama çalışmaları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.4	Yol çizgi çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.5	BSK asfalt üretiminin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.6	Altyapısı tamamlanmış mevcut yollarda kaldırım yenileme çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.7	Mevcut kaldırımlarda bakım onarım çalışmaları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.8	Planlama ve mülkiyet sorunları çözümlenmiş imar yollarında talep edilen yeni yol açma çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H4.11	İlçemizde bulunan kamu kurumları ile kamu yararına dernekler için inşaat ve tadilat işlerini kaliteli, öngörülen süre içerisinde ve ekonomik olarak yaparak, kent yaşayanlarına verilen kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması	
04.11.1.1	Dış Paydaşlardan Gelen Talepler Doğrultusunda Mevcut Gayrimenkullerde Bakım, Onarım ve Küçük Tadilat İşlemlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.11.1.2	Diğer Kamu Kurumlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Mevcut Gayrimenkullerde Büyük Tadilat İşlemlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.11.1.3	Diğer Kamu Kurumlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Müdürlük İmkanları Doğrultusunda Yeni Gayrimenkuller İnşaat etmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H4.12	Belediyemiz gayrimenkullerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak için inşaat ve tadilat işlerini kaliteli, öngörülen süre içerisinde ve ekonomik olarak yaparak, verilen hizmetlerin kalitesini arttırmak	
04.12.1.1	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda mevcut gayrimenkullerde bakım, onarım ve küçük tadilat işlemlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.12.1.2	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda mevcut gayrimenkullerde büyük tadilat işlemlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.12.1.3	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda müdürlük imkanları doğrultusunda yeni gayrimenkuller inşaat etmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H4.13	Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinalarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek	
04.13.1.1	Binek ve hafif ticari araçların rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.2	Ağır vasıtaların rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.3	İş makinalarının rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.4	Binek ve hafif ticari araçların arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.5	Ağır vasıtaların arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.6	İş makinalarının arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H4.14	Başvurusu yapılan yapı ruhsat işlemlerini %100 tamamlamak	
04.14.1.1	Yapı ruhsatına ait iş ve işlemlerin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

H5.1	Belediyemizin yurtiçi ve yurtdışında bulunan belediyeler, belediyeçilik faaliyetleriyle ilgili kurumlar ve kardeş kentleri ile resmi ilişkilerini kurmak ve bu ilişkileri planlamak. Ortak projeler yapabileceğimiz, belediyemize benzer özellikteki belediyeleri araştırmak ve kardeş kent ilişkisi başlatmak. Dünyadaki modern belediyeçilik yöntemlerini araştırarak lokal/uluslar arası projeleri geliştirmek/uygulamak veya koordine etmek.	
05.01.1.1	Yurtiçi ve yurtdışında ilçemizle benzer özellikler ve hedefleri taşıyan belediyeler ile uluslararası düzeyde ilişkilerin kurulması, ortak projeler gerçekleştirmek ve kardeş kent anlaşmaları yapmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.2	İlçemizin dünyanın modern kentleri arasında olmasını sağlayacak çağdaş belediyeçilik ile ilgili yenilikleri araştırarak belediyemize uygun olanları, projelendirmek, uygulamak veya koordine etmek	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.3	Belediyemizin vizyon, hedef ve stratejilerine uygun olan yurtdışındaki festivaller, etkinlikler veya davetlere, resmi heyetlerimizin katılımı için gerekli yazışmaları yapmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.4	Yurtdışında bulunan resmi kurumlarla belediyemiz birimleri arasındaki iletişimde koordine müdürlük olarak belediyemize hizmet etmek	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.5	İlçemizde yaşayan ve paydaşlarımız arasında bulunan yabancı uyruklu insanların belediyemiz ile kuracağı ilişkide koordine müdürlük olarak yer almak ve kent yaşamını geliştirecek etkinlikler düzenlemek	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.6	İlçemize ziyarete gelecek olan kardeş kentlerimizin resmi heyetlerini ağırlamak için gerekli düzenlemelerde koordine müdürlük olmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
H5.2	Muratpaşamızın yerel, ulusal ve/veya uluslararası alanlarda tanıtımını sağlamak amacıyla yönelik; Her yıl kültürel ve sanatsal etkinlikleri çeşitlendirip, bu etkinliklere erişimi kolaylaştırarak, kenti ve kentliyi kültür sanat etkinlikleriyle buluşturup yüksek katılımlı zengin bir kent kimliği oluşturmak	
05.02.1.1	Kültürel ve sanatsal kapsamda yerel, ulusal ve uluslararası festivaller ve etkinlikler (fuar, sempozyum, çalıştay, şenlik, söyleşi, sergi vb.) düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.02.1.2	Milli Bayram ve özel günlerde konserler/programlar düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.02.1.3	Türkan Şoray Kültür Merkezinde her kültür sanat sezonunda ulusal ve uluslararası önemli ressamların eserlerinden oluşan sergiler ve konserler/programlar düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
H5.3	Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak	
05.03.1.1	Müzik, resim, gösteri sanatları, plastik sanatlar gibi çeşitli dallarda atölyeler oluşturmak, kurslar ve/veya eğitim programları düzenlemek, grupların eserlerini sunacakları etkinlikler düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.03.1.2	Kültürel mirasın korunması amacıyla projeler oluşturulması, Kaleiçi'nin Unesco Kültürel Miras Listesine alınabilmesini sağlamak amacıyla Uluslararası Kaleiçi Oldtown Festivali düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ