



**T.C.
ANTALYA
MURATPAŞA BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2010**



Değerli Meclis Üyeleri,

Belediyemizin 2010 Çalışma Raporunu her yıl olduğu gibi görüşlerinize sunuyoruz.

Performans programlarımıza bağlı kalarak, hedeflediğimiz hizmetlerin ortaya konulmasında, komisyonlarda, encümende ve mecliste görev yapan arkadaşlarımızın üstün gayreti geride bırakılan yılda hatırlanacak olanların başında gelmektedir.

Her zaman bilinen çevreci ve sosyal belediyeciliği öne çıkaran duruşumuzu, kamu yararı gözetilen anlayışımızla örtüştürerek, hizmetlerimizi ortaya koymaya çalıştık.

Çağdaş belediyecilik anlayışı ile gerçekleştirilen Kentsel Dönüşüm Projeleri, geride bıraktığımız dönemin öne çıkan çalışmalarıydı.

Sosyal belediyecilik gereği, Kreşimiz, Gençlik Merkezlerimiz, Kadın Toplum Merkezlerimiz, yeniden düzenlenen Aşevimiz, Huzurevimiz ve Meslek Kurslarımız ile 7'den 77'ye kent yaşayanlarının yanında olmaya çalıştık.

Çehresi hergün yenilenen, yeşil dokunun öne çıkarıldığı, yalnızca oturanların değil, konuk olarak ilçemize gelenlerin bile övgü dolu sözlerle ifadeleri Muratpaşa'nın yıllar içinde geldiği düzeyi göstermektedir.

Fiziki sorunların aşılması yönünde ortaya konulan yoğun çaba ve yapımını tamamladığımız çok sayıda mekan hem Muratpaşa'nın daha yaşanabilir bir ilçe olmasını sağlamış hem de ileriye yönelik önemli kazanımlar olarak kentte yerini almıştır.

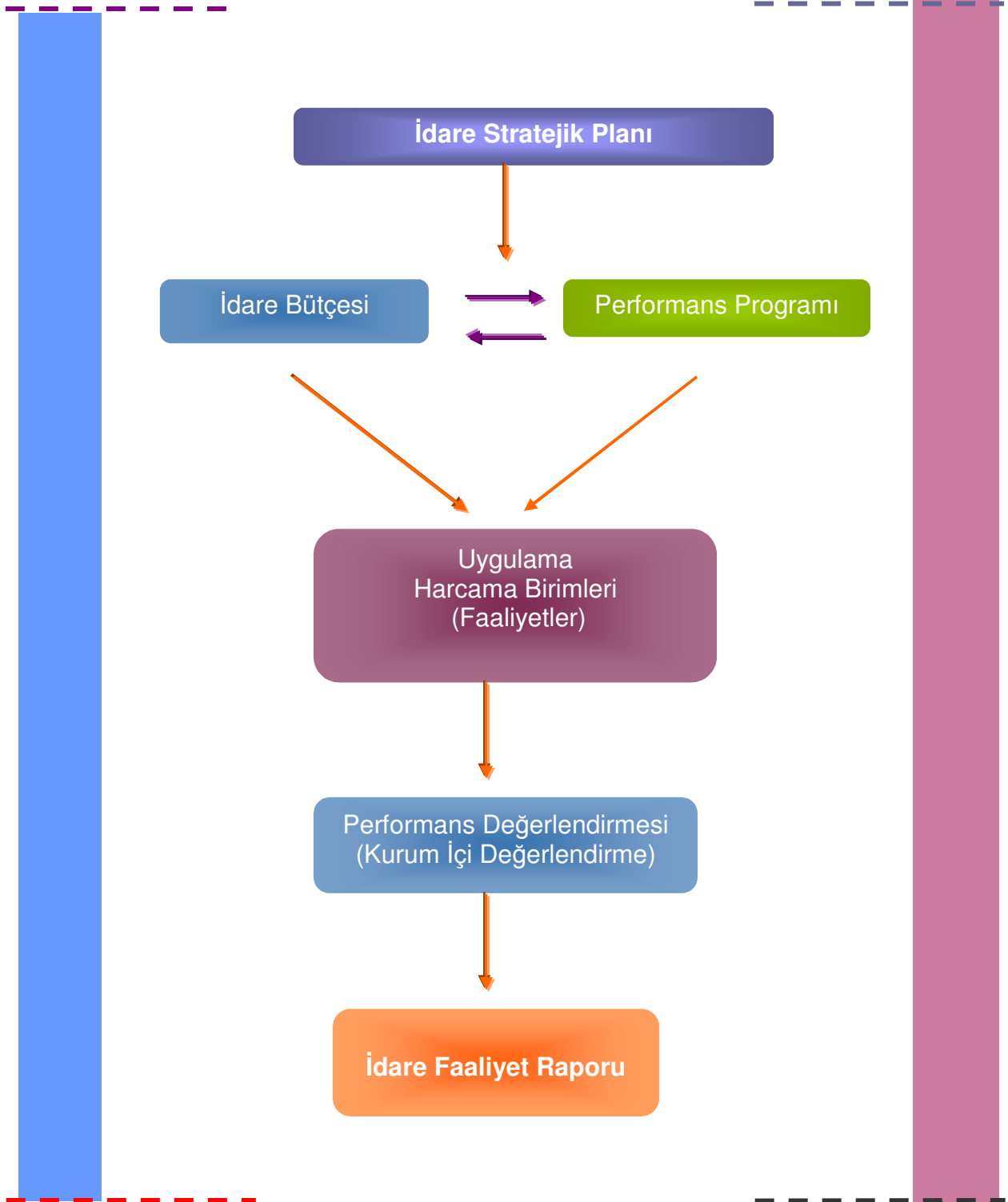
Sosyal belediyeciliğin, kültür-sanat ve sporun öne çıkarıldığı, belediyemizin misyonuyla, vizyonuyla ve ilkeleriyle örtüşen bir çalışma döneminde, vatandaş odaklı, yaşam kalitesini arttıran, tarihi mirasa ve doğal güzelliklere sahip çıkan bir anlayış ortaya konmuştur.

Kalite yönetimini esas alan, insanları gülümseyen, insanlara gülümseyen bir Muratpaşa yaratılmaya çalışılmıştır.

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

**Süleyman EVCİLMEN
Belediye Başkanı**

FAALİYET RAPORU: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetleri ifade eder.



İÇİNDEKİLER.....	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- Misyon, Vizyon ve İlkeler.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	24
4- İnsan Kaynakları	25
5- Sunulan Hizmetler	28
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	40
II- AMAÇ ve HEDEFLER	41
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	42
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	50
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	51
A- Mali Bilgiler.....	52
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	52
2- Mali Denetim Sonuçları.....	52
3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	57
B- Performans Bilgileri.....	59
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	59
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	59
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	59
▪ Özel Kalem Müdürlüğü.....	59
▪ Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	72
▪ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	75
▪ Kütüphane Müdürlüğü	78
▪ Yazı İşleri Müdürlüğü.....	78
▪ Teftiş Heyeti Müdürlüğü.....	81
▪ Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	82
▪ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	84
▪ Fen İşleri Müdürlüğü.....	98
▪ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.....	109
▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	112
▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	119
▪ Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	123
▪ Plan ve Proje Müdürlüğü.....	141
▪ Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	148
▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	151
▪ Zabıta Müdürlüğü.....	157
▪ Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	160
▪ Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	165
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	167
IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	168
A- GZTF Analizi	169
B- İzleme ve Değerlendirme... ..	171
Ek- 4 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	172
EK-2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	173

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER

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

MİSYON;

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

VİZYON;

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

İLKELER;

❖ Vatandaş Odaklılık

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

❖ Katılımcı Yönetim

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

❖ Adalet

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

❖ Güven

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

❖ Verimlilik

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

❖ Şeffaflık

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

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

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

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

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

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

e) Belediye Kanununun 68 ve 72. maddelerindeki yetkileri kullanmak.

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

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

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan

vermeyecek tedbirler almak; Büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynağa toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi,

depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

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

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

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

m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek; 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 ödöl vermek.

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

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

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettmek, Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde 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, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları Büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteğı vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve

depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

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

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

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

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürölüler, 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; coğrafî 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. Gerekliğinde, 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 özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

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

Araçlar

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

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Yol Yapım-Bakım-Yıkama Araçları ve İş Makineleri				
Arazöz				
Asfalt Beton Kesme Makinesi	3			3
Asfalt Distribütörü	1		1	2
Asfalt Kazıma Makinesi				
Asfalt Kompaktörü				
Asfalt remikseri				
Asfalt silindiri			4	4
Asfalt yama silindiri	2		2	
Silindir Römork	1			1
Beton Sıkıştırma	1			1
Beton Pompası	1			1
Dozer			3	3
Ekskavatör	1		1	2
Elektrikli istif makinesi				
Finisher			1	1
Forklift				
Greyder	2		3	5
Gübre Dağıtıcısı				
Hidromek 4*4*4	2			2
Kurtarıcı				
Loader			2	2
Mini yol süpürme makinesi				
Komprasör			2	2

Römork çöp dorsesi				
Asfalt Yama Robotu	1			1
Tır çekici			1	1
Traktör çim biçme				
Transkavatör				
Dorse			1	1
Vinç	1			1
Yol çizgi çizme aracı				
Yol çizgi silme makinesi				
Yol süpürme makinesi				
Yol süpürme aracı				
Zemin yıkama makinesi				
Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6- 10 Yaş	11 + Yaş	
Kamyon-Kamyonet				
Çöp kamyoneti				
Çöp kamyonu				
Çöp transfer kamyonu				
Asfalt yama Kamyonu			2	2
Kamyon damperli		3	15	18
Kamyon kapalı sac				
Kamyon kapalı tente				
Kamyon sepetli				
Kamyon şasi kabin				
Kamyonet			2	2
Kamyonet (Çift Kabin)	6			6
Tanker akaryakıt			1	1
Tanker su			4	4
Unimog				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6- 10 Yaş	11 + Yaş	
Binek Araç				
Arazi binek oto (PICK UP)			2	2
Binek oto		1		1
Mobilet				
Motosiklet				

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

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Traktörler				
Traktör			1	1
Traktör Römorku				

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

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Kanal ve Fosseptik Temizlik Araçları				
Kanal temizleme aracı			1	1
Transmikser				
Vidanjör				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Laboratuar ve Cihazları				
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
Kızartma yağı test cihazı	1			1
	1			1

Araç Tedarikinde Kullanılan Yöntemler

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. Ancak, kurum araç tedarikinde kiralama yönteminden de yararlanmaktadır.

Bina ve Tesisler

FİZİKSEL YAPI	Hizmet Binası	Kültür Tesisleri	Sosyal Tesisler	Spor Tesisleri	Eğitim Tesisleri	Kapalı Semt Pazarları	Dükkan ve İşyerleri	Park ve Bahçeler	Sağlık Ocağı	Kreş ve Lojman	Otopark
Adet	67	2	6	5		5				69	4
Kapalı Alan (m ²)	30.484,40	2.374	840	12.798,70			1.676,00			7.204	2.150

Arsa

FİZİKSEL YAPI	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Kreş Alanı	14	42.957,56
Eğitim Alanı (İlk-Orta-Lise)	119	297.144,00
Sağlık Alanı (Sağlık Ocağı ve Dispanser)	21	38.202,20
Kültür Tesisi Alanı (Kütüphane ve Kültür Mrk)	14	29.164
Sosyal Tesis Alanı (Çay Bahçesi dahil)	211	530.984,59
Kamu Alanı	172	145.931,81
Konut Alanı	1816	958.058,49
Ticari Alan	61	35.801
Trustik Tesis Alanı	5	1.177
Pazar Yeri Alanı	39	53.850
Sit Alanı	20	4.041
Diğer(Park ve Yeşil Alan(Dop) Yollar)	949	1.549.602,12

Bina İhtiyacının Karşılanmasında Kullanılan Yöntemler

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

2- ÖRGÜT YAPISI

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

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

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre,

Belediye meclisi

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 18.-

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî 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 uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle 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

Süleyman EVCİLMEN
Muratpaşa Belediye Başkanı

C.H.P.

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

A.K.P.

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

M.H.P.

- 1.Hasan Hüsnu KİLİT
- 2.Fırat ÖZEN

Belediye Encümeni

Madde 33.- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 34.-

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

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

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

MURATPAŞA BELEDİYESİ ENCÜMEN ve KOMİSYON ÜYELERİ

SÜLEYMAN EVCİLMEN BELEDİYE BAŞKANI

ENCÜMEN ÜYELERİ

1. Figen ÇALIKUŞU
2. Cemal SERT
3. Ş.Atilla TEMİRHANOĞULLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1. Tevhide ÖZTÜRK
2. Necdet AKPINARLI
3. Tacim ALPASLAN
4. Ali ER
5. Adem SARI

PLANLAMA VE İMAR KOMİSYONU

1. Deniz Fırat BUDAK
2. Barış BULUT
3. Zeki DOĞAN
4. Yılmaz ALTUN
5. Veysel KOLO

İSİM VERME KOMİSYONU

1. Cem BALKAN
2. Gültekin OTUR
3. Yılmaz ALTUN
4. İbrahim KAPLAN
5. Kasım Birol YILGIN

EĞİTİM, KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU

1. Tacim ALPASLAN
2. Hüseyin ERŞİN
3. Cem BALKAN
4. Ali ER
5. Mahmut SABUNCUOĞLU

DENETİM KOMİSYONU

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

SAĞLIK KOMİSYONU

1. Devlet İlkay ÖNCEL
2. Necdet AKPINARLI
3. Zeki DOĞAN
4. Gültekin OTUR
5. Abdullah IŞIKHAN

KADIN VE AİLE KOMİSYONU

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

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

1. İbrahim AKKAYA
2. İbrahim KAPLAN
3. Hüseyin ERŞİN
4. Mehmet TOSUN
5. Bahadır YANTAÇ

ÇEVRE VE TURİZM KOMİSYONU

1. Cem BALKAN
2. Devlet İlkay ÖNCEL
3. Figen ÇALIKUŞU
4. Necdet AKPINARLI
5. Gaye DOĞANOĞLU

DEMOKRATİK KİTLE ÖRGÜTÜ

1. Yılmaz ALTUN
2. Musa Kazım BUHURCU
3. Süleyman ŞAHİN
4. Mustafa KARAMAN
5. Mahmut SABUNCUOĞLU

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.

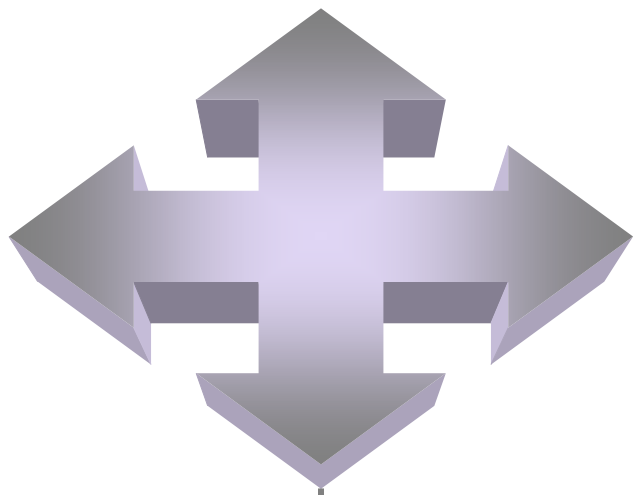
Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

MURATPAŞA BELEDİYESİ

BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Meclisi

Belediye Encümeni



BAŞKAN YARDIMCISI

BAŞKAN YARDIMCISI

BAŞKAN YARDIMCISI



3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Mevcut bilgisayar ağına 1 adet T.C Kimlik Numarasının Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne bağlanarak sorgulanmasını sağlayan Server, 3 adet sunucu (Otomasyon Program Sunucusu, Domain Controller (PDC - ADC),1 adet yedekleme ünitesi , 437 adet bilgisayar, 2 adet plotter, 278 adet değişik türde yazıcı çalışmaktadır. Belediyenin ise mevcut bilgisayar ağına kullanılan cihazların hızlı ve güvenli bir şekilde çalışabilmesi için mevcut kablolar değiştirilmiş ve yeni network cihazları (L2/L3 1000 Mbps'lik switchler) kullanılarak network alt yapısı güçlendirilmiştir. İnternet çıkışları (merkez ve dış müdürlükler) 8 adet UTM cihazı ile güvenli hale getirilmiş ve tüm internet işlemleri kayıt altına alınmıştır. Ayrıca, Muratpaşa Kaymakamlığı tek adımda hizmet bürosunda bulunan ana makinaya bağlı bir cihaz bulunmaktadır.

Merkez bina dışındaki müdürlükler ADSL üzerinden VPN ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Semt Vezneleri ise G.SHDSL hatlar kullanılarak Belediye Otomasyon Program'ının çalıştığı sunucuya bağlanmaktadır. İnternet çıkışı ADSL ve Metro İnternet ile sağlanmaktadır. Merkez Bina santrali ve ve dış müdürlük santralleri arasında VOIP bulunmaktadır.

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

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

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

4- İNSAN KAYNAKLARI

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

- Memurların atanma, görevlendirme, emeklilik ve izinlerine ait işleri ile memurların yıllık gizli sicil raporları “Sicil Yönetmeliğine” uygun olarak 1. ve 2.sicil amirlerince doldurulduktan sonra son 6 yıllık gizli sicil raporları incelenerek sicil not ortalaması 90 ve daha yukarı olan personelimize 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.
- Her ay terfisi gelen memur personelin terfileri yapılarak sicillerine işlenmiş ve kendilerine bildirilerek bu konudaki yazışmalar ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- Mevcut memur kadroları 3 ayda bir Kaymakamlık Makamına, memur personellerin kadrolarında meydana gelen değişiklikleri gösterir cetveller 3 aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- Memurlarımızın yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarına göre zamların ödeneceğini gösterir I,II ve III sayılı cetveller tanzim edilerek vize edilmek üzere, Kaymakamlık Makamının onayına sunulmaktadır.
- Belediye Kanununun 49. Maddesi ve 22.02.2007 tarih 26442 sayı ile resmi gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” esaslar çerçevesinde, Norm Kadro Uygulamasına geçilmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre toplam memur sayısının %10’nu ve Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge tutarında yılda 2 kez ikramiye verilmektedir.
- Başka Kurumlardan Belediyemize 14 adet Memur nakli gerçekleştirilmiş, 11 adet Memurun açıktan ataması yapılmış olup, 4 adet Memur personelimiz de emekli olmuştur.
- Belediyemizde toplam bugün itibarıyla 449 memur kadrosu mevcuttur. 153 dolu, 296 adedi boş olup, kadroların dağılımı ekli listede gösterilmiştir.

BELEDİYEMİZDE MEVCUT MEMUR KADRO ÇİZELGESİ

SINIFI	KADRO ÜNVANI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GİH	BAŞKAN YARDIMCISI	2	2	4
GİH	MÜDÜR	11	8	19
AH	AVUKAT	-	7 (4 Boş Kadro karşılığı Sözl.Pers.)	7
GİH	MÜFETTİŞ MÜFETTİŞ YRD.-İÇ DENETÇİ	2	13	15
GİH	ŞEF	6	19	25
GİH	İDARİ PERSONEL	33	91 (5 Boş Kadro karşılığı Sözl.Pers.)	124
TH	TEKNİK	20	59 (49 Boş Kadro Karşılığı Sözl.Pers.)	79
SH	SAĞLIK	6	18 (7 Boş Kadro karşılığı Sözl.Pers.)	24
YH	YARDIMCI HİZMETLER	-	20	20
GİH	ZABITA	73	41	114
GİH	UZMAN MALİ HİZMETLER UZM. MALİ HİZMETLER YRD		18	18
	TOPLAM	153	296	449

MURATPAŞA BELEDİYESİ PERSONEL DAĞILIM LİSTESİ

Belediyemizde 31.12.2010 tarihi itibariyle 153 memur, 67 sözleşmeli personel, 3 kadrolu işçi, 333 sürekli işçi, 52 geçici işçi olmak üzere toplam 608 personel görev yapmış olup; mevcut memur kadro ve personellerin müdürlüklere dağılımı çizelgeleri aşağıda sunulmuştur.

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	K. İŞÇİ	S. İŞÇİ	G. İŞÇİ	SÖZLEŞ. PERS.	TOPLAM
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	6	2	1	15
Basın	-	-	3	-	1	4
Kültür şefliği	-	-	3	-	-	3
İNSAN KAYN. VE EĞİT. MÜD.	3	-	1	-	1	5
Bilgi İşlem Servisi	-	-	2	1	-	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	5	-	-	6
Evlendirme Memurluğu	-	-	4	-	-	4
MALİ HİZMETLER MÜD.	12	-	15	-	-	27
Gelir Servisi	6	-	37	2	-	45
SOSYAL YARDIM İŞL. MÜD.	3	-	3	-	3	9
Halkla ilişkiler	-	-	2	-	-	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	71	-	16	-	-	87
Sivil savunma	1	-	1	-	-	2
Koruma	-	-	4	-	-	4
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	2	-	-	6
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	8	1	25	15	28	77
PLAN VE PROJE MÜD.	2	-	6	1	7	16
YAPI KONTROL MÜD.	1	-	-	2	1	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	3	-	9	-	1	13
İdare	-	-	-	-	-	-
Araç Sevk	-	-	3	-	-	3
FEN İŞLERİ MÜD.	8	1	79	7	2	97
Bakım Atölyesi	-	-	11	1	-	12
PARK VE BAHÇELER MÜD.	7	-	44	9	4	64
TEFTİŞ KURULU MÜD.	2	-	-	-	-	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	2	-	4	6
SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	11	5	7	28
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	1	-	6	1	1	9
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	3	-	22	4	2	31
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	7	-	11	2	4	24
TOPLAM 31.12.2010	153	3	333	52	67	541+67=608

5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından 2010 mali yılında sunulan hizmetler; özel kalem hizmetleri, destek hizmetleri, insan kaynakları ve eğitim hizmetleri, kütüphane hizmetleri, yazı işleri hizmetleri, teftiş heyeti hizmetleri, hukuk hizmetleri, emlak ve istimlak hizmetleri, fen işleri hizmetleri, sosyal yardım işleri hizmetleri, mali hizmetler, imar ve şehircilik hizmetleri, park ve bahçeler hizmetleri, plan ve proje hizmetleri, sağlık işleri hizmetleri, temizlik işleri hizmetleri, zabıta hizmetleri, yapı kontrol hizmetleri ve veteriner işleri hizmetleri olarak ele alınmıştır.

❖ ÖZEL KALEM HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Bu kapsamda;

- Belediye sınırları içinde,halkın yönetime katılımının sağlanması,
- Belediye Çalışmalarının kamuoyuna duyurulması ve kamuoyunun yönetim hakkındaki düşünce ve beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarının yürütülmesi,
- Belediye Çalışmalarının tanıtımının yapılması,
- Kent yaşayanlarını bilinçlendirmek üzere farklı konularda, afiş, bülten broşür hazırlanması
- Önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama programları düzenlenmesi,
- Kültürel çalışmaların yanısıra,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 ve muhasebe işlem fişleri dezenlenmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde 11 farklı semtte hizmet veren çocuklar için bilgi edinme, ev hanımlarına yönelik hobi kursları ve mesleki eğitim kursları da yer almaktadır.
- Yurtdışı kentleri ile kardeş kent ilişkilerinin başlatılması ve yürütülmesi.
- Yurtdışı kentleri ile işbirliği ilişkilerinin kurulması ve yürütülmesi.
- Uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması, üyelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi.
- Ululararası ilişkilerin geliştirilmesi ve devamı için etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi.
- AB projelerinin takibi ve uygun proje yayınlanması durumunda proje işlemlerinin yürütülmesi.
- Kurum ve kuruluşların düzenlediği Avrupa Birliği toplantılarında Belediyemizin temsil edilmesi.
- AB proje eğitimlerine katılarak bilgilerin toplanması.
- AB projeleri ile alakalı kişi, kurum ve kuruluşlar ile ilişkilerin kurulması ve sürdürülmesi.

❖ DESTEK HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

❖ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

- Personele mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre çalışma, yetiştirme ve gelişme yönünden adil ve eşit imkanlar sağlamak,
- Personeli objektif ölçülere göre değerlendirerek, başarılı olanları ödüllendirmek,
- Özürlü ve mahkumiyet giymiş personeli yasal sınırlama içerisinde istihdam etmek,

❖ KÜTÜPHANE HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

❖ YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediye Meclis toplantı günlerinin belirlenmesi, usule uygun ilanı ve gündemin meclis üyelerine tebliği ile toplantıda görüşülen gündem konularının bant kaydı, görüşme tutanak ve alınan kararların yazılması.
- Belediye Encümen toplantılarının gündemi ve gündem uyarınca karara bağlanan konuların kararlarının yazım ve gereği için ilgili Müdürlüklere gönderilmesi.
- Evlilik için Belediyemize başvuruda bulunan çiftlerin Türk Medeni Kanununa uygun Evlendirme iş ve işlemlerini yapmak.
- Kurumlardan gelen giden tüm evrakların kaydının tutulması ve dağıtım iş ve işlemlerini yapmak.
- 2886 sayılı D.İ.K'nu uyarınca Belediye ihaleleri yapmak, görevli encümen adına ihale dosyalarının hazırlanması, Resmi Gazetede Basın İlan Kurumu ve mahalli basında ihale ilanına ait işlemleri yapmak.

❖ TEFTİŞ HEYETİ HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 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,
- Gerekliğinde, 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.

❖ **HUKUK İŞLERİ HİZMETLERİ;**

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

❖ **EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ;**

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

❖ **FEN İŞLERİ HİZMETLERİ;**

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı birimlerinden olan Fen İşleri Müdürlüğü ;

- Yeni yol açımı,
- Açılan yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması,
- Asfalt yapımı,
- Hasar gören yolların onarımı,

- İmar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyesi,
- Muhtelif sosyal tesis inşaatlarının yapımı (semt spor sahası, semt veznesi, kapalı pazar yerleri, vb.),
- Yüzey suyu drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, Köprü , menfez , büz ve kanal açmaları,
- Tretuvar, bordür, karo kaplama,
- Birimlerimize yönelik her türlü yapım, onarım, boya çalışmaları ve ağaç işleri olarak hizmetlerini sürdürmektedir.
- Yatırımlarımız kendi makine parkı ve iş gücü olanaklarımızın yanı sıra 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

❖ SOSYAL YARDIM İŞLERİ HİZMETLERİ;

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 4109 sayılı asker ailesi kanununa istinaden asker ailesi yardımı, yoksul ve yardıma muhtaçlara sıcak yemek dağıtımı, ekmek dağıtımı gibi temel ihtiyaçları karşılamaya yönelik çalışmalar yapmaktadır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün sıcak yemek dağıtımını gerçekleştirdiği Aşevi, Huzurevi ve Kreş ve Gündüz Çocuk Bakımevi bulunmaktadır.

❖ MALİ HİZMETLER;

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Servislere göre verilen hizmetler,

- Plan ve Bütçe Servisi:

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

- Muhasebe Servisi:

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

- Maaş Mutemetliği Servisi:

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

- Bilgi İşlem Servisi

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

- Gelir Bölümü;

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

❖ İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ;

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce, ruhsat başvuru eklerindeki projelerin kontrolleri, onayı ve mevzuata uygun ruhsatlandırılması, ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, yapı denetim hizmetleri, yapı kullanma izin belgesi (iskan) verilmesi, ruhsatlı ve ruhsatsız yapıların denetimi ve ilgili yasal işlemlerin yürütülmesi, 5490 yasa gereği UAVT Bulvar Cadde, Sokak ve binaların Numarataj işlemlerinin yapılması ile ilgili görevleri yürütülmektedir.

❖ PARK VE BAHÇELER HİZMETLERİ;

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 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,
 - Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışmaları yapmak,
 - Toplum Merkezi inşaatları, Kurs Merkezi inşaatları, Spor Sahası 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, pergole, 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, pergole, 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 işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Vatandaşlarımızın, çocuklarımızın beraber paylaşacakları ve kendilerini geliştirebilecekleri sportif faaliyetlerle ilgili kurslar düzenlemek, değişik spor branşlarında faaliyetlerde bulunmak,
- 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.

❖ **PLAN VE PROJE HİZMETLERİ;**

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

- Harita Hizmetleri:

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

- Arazi ve arsa düzenlemesi (parselasyon),
- Tevhid, ifraz, yola terk, yoldan ihdas,
- Halihazır harita yapımı,
- Serbest çalışan harita mühendislerince yapılanların kontrolü,

- İhale ile verilecek işlerin teknik şartnamelerinin hazırlanması ve kontrol edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

- İmar Çap Hizmetleri:

- Belediye sınırları içindeki bir parselin yeri ve konumu belli edilerek; parsel üzerine yapı yapılıp 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 şartları belirlenir.

- Planlama Servisi Hizmetleri:

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

Tüm bu çalışmalar için;

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

❖ SAĞLIK İŞLERİ HİZMETLERİ;

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı tüm yönetmelikler, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, Gıda ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşyerlerinin Çalışma İzni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetici İstihdamı Hakkında Yönetmelik, Gıda ve Gıda ile Temasta Bulunan Madde ve Malzemelerin Piyasa Gözetimi, Kontrolü, ve Denetimi ile İşyeri Sorumluluklarına Dair Yönetmelik, 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, Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanunlara bağlı yürürlükteki yönetmelikler ve genelgeler hükümleri doğrultusunda aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

- Belediyenin sağlık planlaması ve politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, sağlık hizmetlerini geliştirici önerilerde bulunmak,
- Müdürlüğe başvuran personel ve vatandaşların muayene, laboratuvar hizmetleri ve tedavilerini düzenlemek, gerekli durumlarda bir üst kuruluşa sevkini sağlamak,
- Belediyemiz sınırları içinde adli olaylar dışında vefat eden cenazelerin, nüfustan düşürülmek üzere gömme izin belgesi ve mernislerinin düzenlenmesi, yurt içi ve yurt dışı nakil işlemleri hizmetini yürütmek,
- Belediye sınırları içerisinde gıda maddeleri satış ve toplu tüketim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunu denetleyip sağlamak, bu konu hakkında yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmelikleri uygulamak,
- Bölge içinde faaliyet gösteren sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerinin teknik ve hijyen kurallarına uygunluğunu denetlemek,
- İlçemiz sınırları dahilinde, hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları belirleyerek kontrol altına almak, hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapmak,
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verme komisyonuna katılım sağlamak ve ruhsat alacak işyerlerinin sıhhi açıdan uygunluğunu sağlamak,
- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan genel iskan komisyonuna katılım sağlamak, iskan müracaatı olan binaların, ilgili mevzuatlar çerçevesinde sıhhi yönden uygun olup olmadığının kontrolü yapıp, uygun olmayanlar uygun hale getirilerek genel iskan almalarını sağlamak,
- Hanelerde, insan sağlığını ve huzurunu bozan katlar arası su sızıntılarının ve fosseptik taşkınlıklarının giderilmesi için gerekli önlemleri almak,

❖ TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLERİ;

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama- taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi , pazaryerlerinin yıkanması ve hafriyat –bahçe atığı toplama-taşıma işleminin yapılmasını,
- Geri Dönüşüm Projesi kapsamında belirlenen mahallelerde yapılmakta olan ambalaj atığı toplama çalışmalarının yapılmasını,
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği,
- Vatandaş şikayetlerinin etkin bir şekilde değerlendirilip sonuca ulaştırılması.

❖ ZABITA HİZMETLERİ;

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

❖ YAPI KONTROL HİZMETLERİ;

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek adına; Belediyemize ait kamu parseller üzerine yapılması düşünülen sosyal tesislerin, İmar plan esaslarına göre belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif mahallelerdeki binaların, projelerinin (Mimari-Statik-Elektrik-Sıhhi tesisat) hazırlanması, yapım aşamasında kontrollük görevlerinin yapılması, hakedişlerin yapılması, teslim alınması ve bu hizmetlerin gerektiğinde kamu ihale yasasına göre dışarıdan satın alınmasını sağlamak görevlerimiz arasındadır.

❖ VETERİNER İŞLERİ HİZMETLERİ;

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 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.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

Madde 55 : İç Kontrolün Tanımı

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

Madde 56: İç Kontrolün Amacı

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

Madde 57: Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

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

Madde 58: Ön Mali Kontrol:

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

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

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

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Kurumsal Yapı

<p><u>Stratejik Amaç 1:</u> Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.</p>	
Stratejik Hedef 1.1	2014 yılı sonuna kadar Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1.2	2014 Yılı sonuna kadar, personel ve kadro yapısını, Norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak.
Stratejik Hedef 1.3	Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.
Stratejik Hedef 1.4	2014 yılı sonuna kadar, personel performansını objektif ve saydam biçimde ölçmeyi sağlayacak standartları geliştirmek ve Bireysel performans yönetimini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1.5	2014 yılı sonuna kadar, Vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir, nitelikte E-Belediye Hizmetlerini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1.6	2014 yılı sonuna kadar, Hizmetlerin sürekliliği ve insan öncelikli hizmet ilkeleri çerçevesinde tüm birimlerin teknolojik ve fiziki kaynaklarında bakım ve yenileme çalışmaları ile personel memnuniyetini %90'a çıkarmak.

Mali Yapı

Stratejik Amaç 2:

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

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

Halkla İlişkiler

Stratejik Amaç 3:

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

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

Çevre Yönetimi

Stratejik Amaç 4:

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

Stratejik Hedef 4.1	2014 yılı sonuna kadar, Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları, Eğitim kurumları ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik düzenlenecek eğitim, organizasyon, kampanya ve projelerle kente ve kentliye karşı işlenen suçları %20 oranında azaltmak.
Stratejik Hedef 4.2	2014 yılı sonuna kadar, ambalaj atıkları ve yanık 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, Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği uyarınca ısınmadan kaynaklı hava kirliliğini %50 oranında 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 %10'na (Göz, Meme, Kadın hastalıkları ve Doğum, Bulaşıcı Hastalıklar, Kanser, Ağız ve Diş sağlığı vb.) önleyici ve koruyucu Poliklinik hizmetleri vermek.
Stratejik Hedef 5.2	2014 Yılı sonuna kadar ilçede yaşayan Korunmasız ve dezavantajlı kişilerin % 70'ine 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.

Stratejik Amaç 6:

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

Stratejik Hedef 6.1	2014 yılı sonuna kadar, İlçede faaliyet gösteren ruhsatlı işyerlerinin tamamını uygulamakla yükümlü oldukları mevzuat şartlarına %100 uygun hale getirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 6.2	2014 yılı sonuna kadar, ilçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız işyerlerinin tamamını ruhsatlandırmak.
Stratejik Hedef 6.3	2014 yılı sonuna kadar, Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde, Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı işporta ve Seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikte olan işgalileri önlemek ve Vatandaş memnuniyeti %90'a çıkarmak.
Stratejik Hedef 6.4	2014 yılı sonuna kadar, İlçenin gelişen bölgelerinde gecekondular 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

<p><u>Stratejik Amaç 7:</u> Ekonomik, Sosyal, ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.</p>	
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.

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

B - TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Muratpaşa Belediyesi'nin temel politikaları ve öncelikleri ;

Temel politika etkin, verimli ve rasyonel kaynak kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesidir. Beş yıllık kalkınma planları, ulusal program, AB mevzuatlarında öngörülen sistemin daha etkin işleyişine imkan verecek, kurumsal ve yapısal düzenlemeleri öne çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilmiştir.

Stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilecek olan yaklaşımlar, geçmişte tam olarak kurulamayan plan-program-bütçe bağlantısını güçlendirecek ve etkili bir izleme ve değerlendirme mekanizması ile desteklenerek, hesap verebilirliğe zemin oluşturacaktır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 yılı bütçesi için, Başkanlık Makamınının 29.05.2009 tarih ve 893 sayılı yazısı ile Belediye birimlerine bütçe hazırlık çağrısı yapılmış ve bu çağrıda bütçenin hazırlanmasında uyulacak ilke ve hedefler gösterilmiştir. Müdürlükler tarafından hazırlanan bütçe taslakları Belediye Başkanı tarafından incelenerek Encümene havale edilmiş, Encümenin 23.09.2009 tarih ve 554 sayılı kararı ile 155.000.000,00 TL ödenek verilmiştir.

2010 yılı Bütçe Tasarıları, 23.10.2009 tarih 210 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı ile 155.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş ve 24.11.2009 tarih ve 497 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile uygun bulunarak, yürürlüğe girmiştir.

2010 Mali Yılı ödeneği toplamı 155.000.000,00 TL olup, verilen ödeneklere göre,

Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı: 109.509.380,51 TL % 70,65

Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı: 89.941.914,35 TL % 58,02

Olarak gerçekleşmiştir.

2- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediye Meclisimiz tarafından seçilen; Yılmaz Altun başkanlığında, Zühre Yolcu, Barış Bulut, Süleyman Şahin, Kasım Birol Yılğın'dan oluşan Denetim Komisyonu, 2010 Mali Yılı iş ve işlemleri ile ilgili incelemelerini sonuçlandırmıştır.

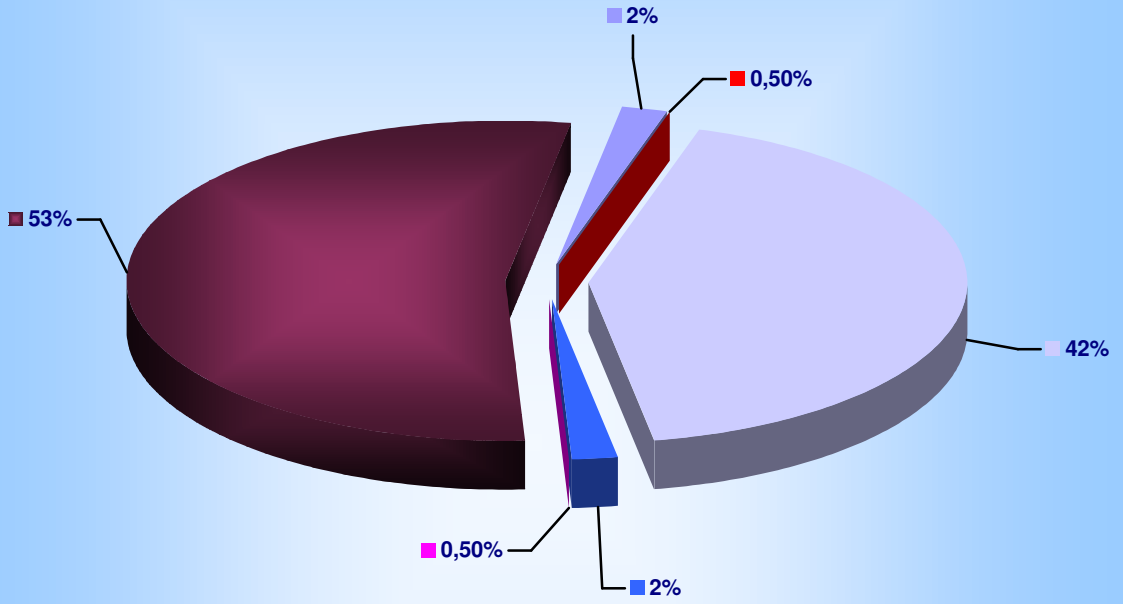
Muratpaşa Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğininin 22. maddesi ile "belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Denetim Komisyonu çalışmalarını tamamlamış, yapılan 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.

2010 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ

GELİR TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİNİN GERÇEKLEŞEN GELİRE ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergisi Harçlar Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer	56.263.980,00 39.327.130,00 7.990.400,00 8.786.450,00 160.000,00	47.298.898,26 31.556.737,00 11.930.641,25 3.769.817,26 41.702,75	30,52
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLER Mal ve Hizmet Satış Gelirleri Kurumlar Hasılatı Kira Gelirleri	5.861.300,00 220.000,00 3.800,00 5.637.500,00	1.844.036,59 71.428,36 2.227,44 1.770.380,79	1,19
ALINAN BAĞIŞ VE YAR. İLE ÖZEL GEL. Kurum. ve Kişilerden. Al. Yar.ve Bağış.	1.550.100,00 1.550.100,00	184.183,85 184.183,85	0,12
DİĞER GELİRLER Faiz Gelirleri Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar Para Cezaları Diğer Çeşitli Gelirler	70.273.720,00 280.030,00 47.468.700,00 8.200.280,00 14.324.710,00	57.786.489,29 0,00 39.172.642,44 8.023.704,51 10.590.142,34	37,28
SERMAYE GELİRLERİ Taşınmaz Satış Gelirleri Taşınır Satış Gelirleri	22.105.900,00 22.086.000,00 19.900,00	2.395.772,52 2.386.285,03 9.487,49	1,54
	156.055.000,00	109.509.380,51	70,65
RED VE İADELER (-) Vergi Gelirleri Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri Diğer Gelirler Sermaye Gelirleri	(-) 1.055.000,00 323.000,00 25.000,00 387.000,00 320.000,00	(-) 327.889,52 266.140,47 2.049,00 59.700,05 0,00	0,21
TOPLAM	155.000.000,00	109.181.490,99	70,44

2010 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇEYE GÖRE GELİR DAĞILIMI GRAFİĞİ



■ SERMAYE GELİRLERİ

■ RED VE İADELER(-)

■ VERGİ GELİRLERİ

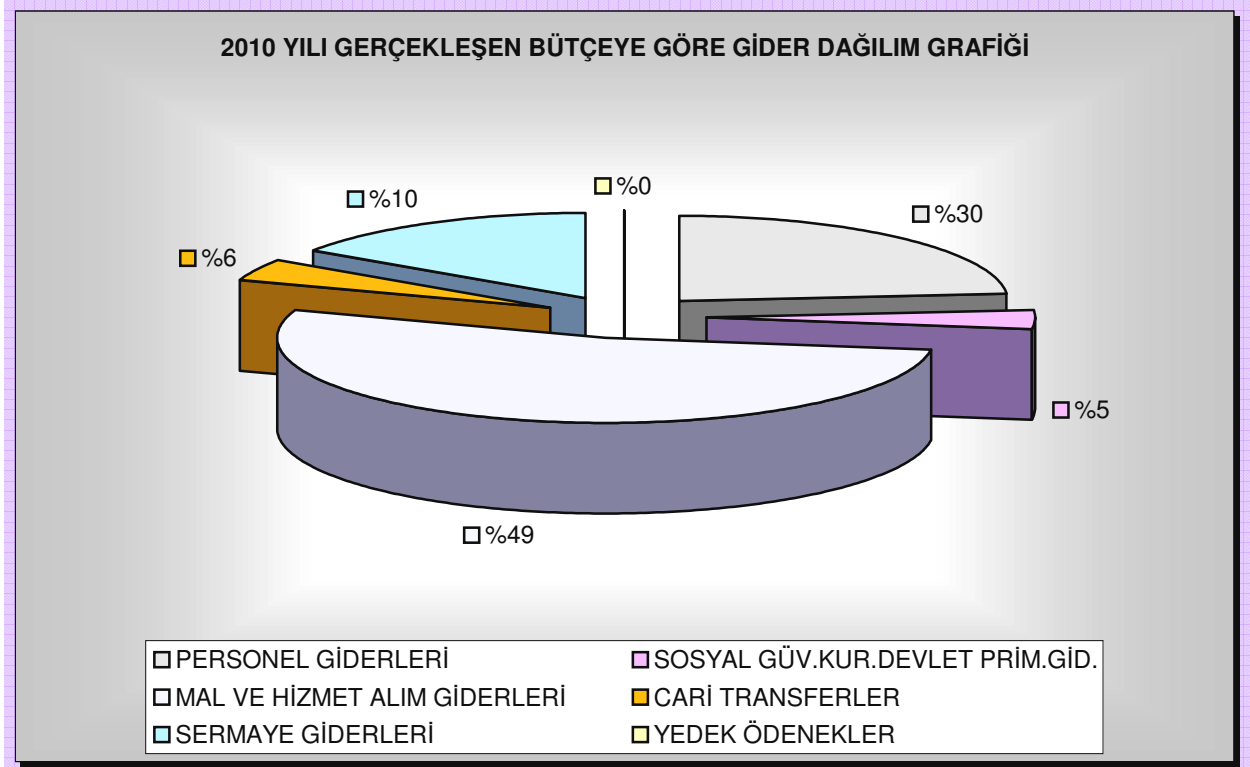
■ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

■ ALINAN BAĞIŞ VE YARD. İLE ÖZEL GEL.

■ DİĞER GELİRLER

2010 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK (TL)	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORAN (%)
PERSONEL GİDERLERİ	25.387.837,00	26.463.061,86	17,07
SOSYAL GÜV.KUR.DEVLET PRİM.GİD.	3.439.481,00	4.863.797,14	3,14
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	68.813.282,00	43.973.245,65	28,37
CARİ TRANSFERLER	3.642.900,00	5.769.724,02	3,72
SERMAYE GİDERLERİ	42.151.500,00	8.872.085,68	5,72
YEDEK ÖDENEKLER	11.565.000,00	0,00	
T O P L A M	155.000.000,00	89.941.914,35	58,02



YIL SONU VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜK DURUMU

BANKA HESABI	13.036.125,43
ARAZİ VE ARSALAR	190.065.303,69
YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ	54.526.333,21
BİNALAR	196.286.671,00
TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR	3.055.646,82
TAŞITLAR	1.897.471,21
DEMİRBAŞLAR	2.697.286,79
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	310.038.713,91
YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	0,00

MALİ DEĞERLENDİRMELER

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

Belediyemiz; Anfaş A.Ş.ne (Anfaş Fuarçılık Hizmetleri) 27.500.000,00 TL'lik sermayesinden 2010 yılında 0,3276 oranında hissemiz bulunmaktadır. Ayrıca, Aldaş AŞ.'nin (Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hizmetleri) %1 oranında hissedarı olup, 2010 yılında 1.500.000,00 TL hissemiz bulunmaktadır. Adalya Sağlık Eğitim Kültür Vakfı'nın 27,50 TL'lik sermayesinin 500/890 hisse ortağı olup, sermayedeki hissemiz aynen korunmaktadır.

Aşağıdaki tabloda Belediyemizin 2010 yılında ödemesi gereken paylar ve ödenen payları yer almaktadır.

PAY AYRILAN KURULUŞ ADI	PAY MİKTARI	ÖDENEN PAY MİKTARI	ÖDENEN GEC. BED.	ÖDENECEK MİKTAR (AÇIKLAMA)
İller Bankası Ort. Fonu	3.712.537,25	3.712.537,25	---	---
Darulaceze Payı	274.659,05	---	---	---
Verem Savaş Derneği	76.337,03	60.000,00	---	16.337,03
İl Özel İdare Payı (Kültür)	3.139.258,63	3.313.806,53	---	131.031,93
ÇTV Büyükşehir Payı	455.535,27	455.535,27	---	---
Türkiye Belediyeler Birliği	653.092,19	653.092,19	---	---

3- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Yukarıdaki tablolardan da anlaşıldığı üzere; Belediyemizin 2010 mali yılı için öngörülen gider bütçesi 155.000.000,00 TL olup, ilgili mali yıl içerisinde toplam 89.941.914,35 TL bütçe gideri gerçekleşmiş, yıl içerisinde birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerinden yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenek ve transfer harcamaları ödeneğinden, 15.734.530,00 TL ödenek aktarmak suretiyle eklenmiş, yıl sonunda kullanılmayan 65.058.085,65 TL tutarındaki ödenek Belediye Encümeninin 31.12.2010 tarih ve 1337 sayılı kararı ile imha edilmiştir.

2010 yılı Gelir Bütçesinin 155.000.000,00 TL, Toplam tahsilatın 109.509.380,51 TL ve personel giderlerinin 26.463.061,86 TL olarak gerçekleştiği, 2010 mali yılı personel giderleri oranının gelire oranlanması sonucu; personel giderlerinin bütçe ile tahmin edilen gelirlerin %30'unu aşmadığı, gerçekleşen gelir bütçesinin %22,48'ine tekabül ettiği görülmüştür.

Bilanço, herhangi bir ekonomik birimin belirli bir tarihteki varlıkları ve bu varlıkları finanse eden kaynakları gösteren mali tablodur. Aşağıda yer alan Muratpaşa Belediyesi 2010 Mali Yılı Bilançosunun, bilanço ilkeleri göz önünde bulundurularak hazırlandığı, Belediye varlıklarını ve bu varlıkları finanse eden kaynakların muhasebe hesap, kayıt ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edildiği ve gösterildiği; 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Belediyenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtıldığı görülmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

● ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Bunundışında ;

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

Kültür Servisi

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

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

Halk Eğitim işbirliği ile açılan kurslarda elde edilen ürünlerin hizmet binası bünyesinde bulunan sergi salonlarında halka açık olarak sergilenmesini sağlamaktadır. Ayrıca önemli gün ve haftalarla ilgili programlar düzenlenmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde satınalma bölümünde çeşitli ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişleri, taşınır mal işlemleri de yapılmaktadır. Ayrıca resmi yazışmalar, gelen –giden evrakların kaydı tutulmakta ve bu evrakların kalite yönetim sistemine göre arşivlenmesi yapılmaktadır.

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

Kültür-Sanat Merkezlerinde kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi ve bu gibi etkinlikler aşağıdaki gibidir.

2010 YILI MURATPAŞA BELEDİYESİ ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK ADI	YERİ	DÜZENLEYEN	KATILIMCI	TARİH
DUTLUBAĞÇE TOPLUM MERKEZİ TEMEL ATMA TÖRENİ	DUTLUBAĞÇE	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	03 MART 2010
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-1- GAZATECİ-YAZAR ÖNER YAĞCI	BELEDİYE HİZMET BİNASI KONFERANS SALONU	MURATPAŞA BELEDİYESİ+CUMHURİYET ÇAĞDAŞ GAZETECİLER DERNEĞİ	HALKA AÇIK	13 MART 2010
SAĞLIK SEMİNERİ	DEĞİRMENÖNÜ KÜLTÜR SANAT MERKEZİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+ANTİKAD	MURATPAŞA BELEDİYESİ KURSİYERLERİ+ANTİKAD ÜYELERİ	17 MART 2010
YAŞILAR HAFTASI PROGRAMI	ANTALYA ADONİS OTEL	MURATPAŞA BELEDİYESİ	YAKODER-İKİNCİ BAHAR-BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİVARSAK HUZUREVİ-FETİ BAYÇIN HUZUREVLERİ	24 MART 2010
MUHTARLARA BASIN TOPLANTISI	BELEDİYE HİZMET BİNASI KONFERANS SALONU	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MUHTARLAR	31 MART 2010
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-2- GAZATECİ-YAZAR MEHMET FARAÇ	BELEDİYE HİZMET BİNASI KONFERANS SALONU	MURATPAŞA BELEDİYESİ+CUMHURİYET ÇAĞDAŞ GAZETECİLER DERNEĞİ	HALKA AÇIK	10 NİSAN 2010
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-3- GAZATECİ-YAZAR YAZGÜLÜ ALDOĞAN	BELEDİYE HİZMET BİNASI KONFERANS SALONU	MURATPAŞA BELEDİYESİ+CUMHURİYET ÇAĞDAŞ GAZETECİLER DERNEĞİ	HALKA AÇIK	08 MAYIS 2010
MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	03-05 MAYIS 2010
MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	07-09 MAYIS 2010
MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	13-15 MAYIS 2010
MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	24-26 MAYIS 2010
MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSİYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	27-29 MAYIS 2010

MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSIYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	01-04 HAZİRAN 2010
MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YIL SONU KURSIYER SERGİSİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI FUAYE ALANI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AZİZE KAHRAMAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	HALKA AÇIK	07-09 HAZİRAN 2010
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-4- GAZATECİ-YAZAR MİYASE İLKNUR	BELEDİYE HİZMET BİNASI KONFERANS SALONU	MURATPAŞA BELEDİYESİ+CUMHURİYET ÇAĞDAŞ GAZETİCİLER DERNEĞİ	HALKA AÇIK	12 HAZİRAN 2010
2010 DÜNYA PLAJ HENTBOL ŞAMPİYONASI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ+TÜRKİYE HENTBOL FEDERASYONU	MURATPAŞA BELEDİYESİ+BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ+TÜRKİYE HENTBOL FEDERASYONU	HALKA AÇIK	22 HAZİRAN 2010
4.ULUSAL AÇIK DENİZ YÜZME YARIŞI(SÜLEYMAN EROL)	MURATPAŞA BELEDİYESİ+OLİMPOS ROTARY KLÜBÜ+DENİZ TİCARET ODASI	MURATPAŞA BELEDİYESİ+OLİMPOS ROTARY KLÜBÜ+DENİZ TİCARET ODASI	HALKA AÇIK	27 HAZİRAN 2010
7'DEN 77'YE BİSİKLET ŞENLİĞİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+KENT KONSEYİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+KENT KONSEYİ	HALKA AÇIK	5 TEMMUZ 2010
AYDINLANMA SÖYLEŞİLERİ-5- GAZATECİ-YAZAR MEHMET FARAÇ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+CUMHURİYET ÇAĞDAŞ GAZETİCİLER DERNEĞİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+CUMHURİYET ÇAĞDAŞ GAZETİCİLER DERNEĞİ	HALKA AÇIK	17 TEMMUZ 2010
HAYDİ ÇOCUKLAR RAMAZAN'DA KUKLA GÖSTERİSİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	13 AĞUSTOS 2010
HAYDİ ÇOCUKLAR RAMAZAN'DA KUKLA GÖSTERİSİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	22 AĞUSTOS 2010
HAYDİ ÇOCUKLAR RAMAZAN'DA KUKLA GÖSTERİSİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	28 AĞUSTOS 2010
HAYDİ ÇOCUKLAR RAMAZAN'DA KUKLA GÖSTERİSİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	04 EYLÜL 2010
HAYDİ ÇOCUKLAR RAMAZAN'DA KUKLA GÖSTERİSİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	7 EYLÜL 2010
JAPON KÜLTÜR FESTİVALİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ	HALKA AÇIK	16 EKİM 2010
TED ANTALYA KOLEJİ GELENEKSEL 4.UÇURTMA ŞENLİĞİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+TED ANTALYA KOLEJİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ+TED ANTALYA KOLEJİ	HALKA AÇIK	24 EKİM 2010
KALEİÇİ RESİMLERİ SERGİSİ (RESSAM ATOS)	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	09-15 KASIM 2010
"GEÇMİŞTEN GÜN İŞİĞİNA" ESKİ HARİTALAR SERGİSİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	MURATPAŞA BELEDİYESİ	HALKA AÇIK	01-10 ARALIK 2010

MURATPAŞA BELEDİYESİ 2010 YILI KÜLTÜR SALONU ETKİNLİK LİSTESİ

TARİH	ETKİNLİK ADI	KATILIMCILAR	ORGANİZASYON	YERİ
17 Ocak 2010	"Anne-Baba Okulu" Konulu Seminer	Veliler+Öğrenciler	Atatürk İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
19 Ocak 2010	Gelecek İçin Geri Dönüşüm Projesi	Muratpaşa Belediyesi Personeli	ÇEVKO	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
5 Şubat 2010	Tsm Konseri	Halka Açık	Emekli Subaylar Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
16 Şubat 2010	Tiyatro	Halka Açık	Kırmızı Kalem Tiyatro Topluluğu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
20 Şubat 2010	Halk Şarkıları Orkestra Ve Korusu Konseri	Halka Açık	Antalya Kafkas Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
25 Şubat 2010	Türkan Saylan'ı Anma Programı	Dernek Üyeleri+Halka Açık	Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
13 Mart 2010	Aydınlanma Söyleşileri-1- Kirletilen Türkiye-Gazeteci Yazar Öner YAĞCI	Halka Açık	Muratpaşa Belediyesi+Cumhuriyet Çağdaş Gazeteciler Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
18 Mart 2010	"Çanakkale Zaferi" Tiyatro Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Antalya Ticaret Borsası Ticaret Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
19 Mart 2010	"Çanakkale Şehitlerini Anma" Programı	Veliler+Öğrenciler	Vali Hüsnü Tuğlu İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
22 Mart 2010	"Çanakkale Şehitlerini Anma" Programı	Veliler+Öğrenciler	Saime Salih Konca Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
23 Mart 2010	Meslek Dallarının Tanıtılması Ve İş Hayatında Yaşanan Sıkıntılar	Veliler+Öğrenciler	Antalya Ticaret Borsası Ticaret Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
25 Mart 2010	Suyun Önemi	Halka Açık	Olimpos Rotary Kulübü	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
26 Mart 2010	"Avucumdaki Kelebekler" Adlı Konferans	Veliler+Öğrenciler	Antalya Ticaret Borsası Ticaret Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
27 Mart 2010	Sınava Yönelik Motivasyon Konulu Konferans	Veliler+Öğrenciler	Arşimet Dershane	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
28 Mart 2010	"İletişim Kurma, Sınav Kaygılarını Giderme" Konferansı	Veliler+Öğrenciler	Öz bilgi Derhanesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
30 Mart 2010	"Hayal" Adlı Film Gösterimi	Halka Açık	Ahıska Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
31 Mart 2010	Muhtarlar Basın Toplantısı	Muhtarlar	Muratpaşa Belediyesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
10 Nisan 2010	Aydınlanma Söyleşileri-2- Terör ve Güneydoğu- Gazeteci-Yazar Mehmet FARAÇ	Halka Açık	Muratpaşa Belediyesi+Cumhuriyet Çağdaş Gazeteciler Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
13 Nisan 2010	THM Konseri	Halka Açık	İsmail Baha Süreksan Konservatuvarı	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu

17 Nisan 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Palyaço Yuva	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
21 Nisan 2010	TSM Konseri	Halka Açık	Düş Bahçesi Sanat Merkezi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
27 Nisan 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Antalya Ticaret Borsası Ticaret Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
29 Nisan 2010	Yıl Sonu Müzik Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Çocuk Gezegeni Çocuk Kulübü	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
30 Nisan 2010	Yıl Sonu Müzik Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Antalya Koleji	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
08 Mayıs 2010	Aydınlanma Söyleşileri-3-Medyada Yanlı Haber-Gazeteci-Yazar Yazgülü ALDOĞAN	Halka Açık	Muratpaşa Belediyesi+Cumhuriyet Çağdaş Gazeteciler Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
10 Mayıs 2010	Müzik Ve Bale Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Lara Ritim Dans Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
14 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Mustafa Kemal Ayanoğlu İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
15 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Başar Koleji	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
16 Mayıs 2010	İngilizce Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Bahçeşehir Koleji	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
17 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Meryem Mustafa Ege İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
18 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Emel Sevgi Taner İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
19 Mayıs 2010	Şiir Dinletisi	Veliler+Öğrenciler	Ramazan Savaş İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
20 Mayıs 2010	Okuma Bayramı	Veliler+Öğrenciler	Hacı Hafize Saygan2 İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
22 Mayıs 2010	"Yeni sınav ve Üniversiteye Giriş" Konulu Seminer	Veliler+Öğrenciler	Doğu Akdeniz Üniveritesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
23 Mayıs 2010	Okuma Bayramı	Veliler+Öğrenciler	Melehat Faraçlar İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
24 Mayıs 2010	Antrenör Eğitim Programı	Dernek Üyeleri	Türkiye Futbol Antrenörleri Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
29 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Yeni Avrupalı Koleji	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
30 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Ramazan Savaş İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
31 Mayıs 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Uzmanlar Yuva	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu

01 Haziran 2010	Şiir Dinletisi	Veliler+Öğrenciler	Antalya Anadolu Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
11 Haziran 2010	Yıl sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Çilek Yuva	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
12 Haziran 2010	Aydınlanma Söyleşileri-4- Din ve Kadın-Gazeteci- Yazar Miyase İLKNUR	Halka Açık	Muratpaşa Belediyesi+Cumhuriyet Çağdaş Gazeteciler Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
13 Haziran 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Süper Kreş	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
14 Haziran 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Faruk Tugayoğlu İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
18 Haziran 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	4 Fidan Okul Öncesi Eğitim Merkezi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
19 Haziran 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Çocuk Gezegeni Çocuk Kulübü	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
20 Haziran 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Dedeman Çocuk Yuvası	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
21 Haziran 2010	Yıl Sonu Müzik Gösterisi	Öğrenciler	Amedeus Müzik Eğitim Merkezi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
27 Haziran 2010	Yıl Sonu Gösterisi	Veliler+Öğrenciler	Özel Gülen Yuva	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
17 Temmuz 2010	Aydınlanma Söyleşileri-5- Gazeteci-Yazar Mehmet FARAÇ	Halka Açık	Muratpaşa Belediyesi+Cumhuriyet Çağdaş Gazeteciler Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
29 Eylül 2010	Veli Toplantısı	Veliler	Vali Hüsnü Tuğlu İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
10 Ekim 2010	Can DÜNDAR-Fahir ATAKOĞLU Konseri	Halka Açık	Antalya Büyükşehir Belediyesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
16 Ekim 2010	Japon Kültür Festivali	Halka Açık	Muratpaşa Belediyesi+Akdeniz Üniversitesi	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
18 Ekim 2010	"Meme Kanserini Bilinçlendirme" Konferansı	Halka Açık	Antalya İl Sağlık Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
24 Ekim 2010	Veli Toplantısı	Veliler	Güzeloba İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
27 Ekim 2010	Veli Toplantısı	Veliler	Vali Hüsnü Tuğlu İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür Salonu
31 Ekim 2010	Toplantı	Dernek Üyeleri	Ahıska Derneği	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
10 Kasım 2010	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı	Öğrenciler	Vali Hüsnü Tuğlu İlköğretim Okulu	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu

22 Kasım 2010	Muhtarlara Talesemi Eğitimi	Muhtarlar	Akdeniz Kan Hastalıkları Vakfı	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
27 Kasım 2010	Veli Toplantısı	Veliler	Sabiha Gökçen Anaokulu	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
15 Aralık 2010	Girişimcilik Haftası Konferansı	Öğrenciler	Antalya Ticaret Borsası Ticaret Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
19 Aralık 2010	“Kadınlar Grevde” Adlı Belgesel	Sendika Üyeleri	Petrol-İş Sendikası	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
24 Aralık 2010	Enerji Verimliliği Konferansı	Öğrenciler	Antalya Ticaret Borsası Ticaret Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
26 Aralık 2010	Yeni Yılı Karşılama Programı	Veliler+Öğrenciler	Özel Rusya Uluslararası Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu
29 Aralık 2010	“Kadın Hastalıkları ve İnfertirite” Konulu Eğitim Semineri	Muratpaşa Belediye Personeli	Muratpaşa Belediyesi+Medusa Hastanesi	Belediye Hizmet Binası Kültür salonu

KURS MERKEZLERİNDE AÇILAN KURLAR

DEĞİRMENÖNÜ KÜLTÜR SANAT MERKEZİ Demircikara Mah.1423 Sk.No:12	TÜRKAN SAYLAN TOPLUM MERKEZİ Ermenek Mah.10 Nolu Sk. No:76
RESİM	İNGİLİZCE
EV AKSESUARİ	ÇEYİZ ÜRÜNLERİ
AŞÇILIK	KURDELA İŞİ
CÜNEYT ÇAĞLICAN HEYKEL ATÖLYESİ	RUSCA
SERAMİK ATÖLYESİ	AİLE EĞİTİMİ
RÖLYEF	
MODERN DANS	
MEFRUŞAT	
GÜMÜŞ TAKI İŞLEMECİLİĞİ	
HEYKEL(ÇOÇUK)	
EL NAKIŞI	
SİRÜSTÜ BOYAMA	
BERNA DEDEMAN KURS MERKEZİ Demircikara Mah.Burhanettin Onat Cad.No:105 (Muratpaşa Bel.Berna Dedeman Sağlık Ocağı İçi)	GENÇLİK MERKEZİ Eski Lara Cad. Şirinyalı Mah.No:110
MİS SABUN	RESİM
SOĞUKSU KURS MERKEZİ Soğuksu Mah. 298 Sok. İlyas Bey Apt. No:6/2	MELTEM KURS MERKEZİ Meltem Mah. Arpet Sitesi
KURDELA İŞİ	DEKORATİF AHŞAP
RESİM	RESİM
KONUKSEVER KURS MERKEZİ Konuksever Mah.819 Sok. Spor Kompleksi	BELEDİYE HİZMET BİNASI Fener Mah.Tekelioğlu cad.
KURDELA İŞİ	İNGİLİZCE
MEFRUŞAT	
CUMHURİYET KURS MERKEZİ Cumhuriyet Mah.659Sk	ÇAĞLAYAN KURS MERKEZİ Çağlayan Mah.2001 Sk.Kamile Soner Apt.No:16
AİLE EĞİTİMİ	RESİM
TOPÇULAR KURS MERKEZİ Topçular Mah.Aspendos Bul.No:177 (Muratpaşa Bel. Temizlik İşleri Md. İçi)	
MEFRUŞAT	

Toplamda ;

23 Öğretmen, 11 Kurs Merkezi

Değirmenönünde 7 kurs odası bulunmaktadır

18 kurs çeşidi mevcuttur.1200 kursiyer bulunmaktadır.

DİLEKÇELİ ETKİNLİK DÖKÜMANI – 2010

- | | |
|---|---------------|
| 1. Melek ÇALIŞKAN Sulu Boya Sergisi | 18-24 Ocak |
| 2. Hasan KIRDI Sulu ve Akrilik Resim Sergisi | 01-07 Şubat |
| 3. Abdullah AKAR İple Boyama Sergisi | 15-22 Şubat |
| 4. Türkiye Tabiatı Koruma Der.Semineri | 25 Şubat |
| 5. Emine YOLALAN Karma Resim Sergisi | 22-28 Mart |
| 6. THK Model Uçak Kursu | 01-09 Nisan |
| 7. Kadıköy Sanatçılar Derneği Karma Sergisi | 24-30 Nisan |
| 8. Gülşen İNANDIK Soğuk Seramik Sergisi | 01-10 Mayıs |
| 9. Adem MUTLU Resim Sergisi | 12-14 Mayıs |
| 10. ADD Gençlik Çalıştayı Semineri-Konseri | 15 Mayıs |
| 11. Azize Kahraman Halk Eğt. Merk.+Muratpaşa Bld. Karma Sergi | 18-31 Mayıs |
| 12. Güvenlik İlköğretim Okulu Teknoloji Tasarım Sergisi | 24 Mayıs |
| 13. Azize Kahraman Halk Eğt. Merk.+Muratpaşa Bld. Karma Sergi | 01-18 Haziran |
| 14. Otistik Bireyler Spor Klubü Kermesi | 15 Haziran |
| 15. YAKODER Kermes | 07-13 Haziran |
| 16. Perihan SOYLU Karma Sergi | 21-27 Haziran |
| 17. Azize Kahraman Halk Eğt. Merk.+Muratpaşa Bld. Sabun Sergisi | 01-02 Eylül |
| 18. Maç Gösterimi | 07 Eylül |
| 19. Maç Gösterimi | 08 Eylül |
| 20. Maç Gösterimi | 12 Eylül |
| 21. Pınar YASAN Yağlı Boya Resim Sergisi | 21-26 Eylül |
| 22. Gülçehre KARA Resim Sergisi | 15-25 Ekim |
| 23. Reyhan KUTSİ Yağlı Boya Resim Sergisi | 26-31 Ekim |
| 24. YAKODER Kermes | 29-31 Ekim |
| 25. Ayşe TOPÇU Resim Sergisi | 01-05 Kasım |
| 26. Antalya Kadın Danışma ve Dayanışma Merk.Konferans | 27 Kasım |
| 27. Melek ÇALIŞKAN Sulu Boya Sergisi | 06-12 Aralık |
| 28. CUMOK Söyleşi-Kermes | 13 Aralık |
| 29. Ali ÖZİRKİN Resim Sergisi | 20-26 Aralık |

DİLEKÇESİZ ETKİNLİK DÖKÜMANI – 2010

1.Özel Sporcular Gençlik ve Spor Der.Fotoğraf Sergisi-Kermes

03-05 Aralık

Özel Kalem Servisi

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

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

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

Dış İlişkiler Servisi

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

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

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

Avrupa Birliği Projeleri ile ilgili;

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

Basın Bürosu

Basın Şefliği'nin asıl görevi, 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 hizmet sunmaktadır.

Bu kapsamda;

- Belediye çalışmaları ve projeler hakkında medya kuruluşlarına, günlük yazılı basın bültenleri, internet üzerinden haber servisi sistemiyle aktarılmaktadır.
- Kamera çekimi yapılan çalışmalar, Basın Şefliği'nde son teknoloji ile kurulan bilgisayarlı montaj sistemi ile montajlanarak, yerel televizyonlara yayınlanmak üzere gönderilmektedir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarını düzenlemektedir.
- Basın Şefliği'nce çeşitli mal ve hizmet alımları yapılmakta ve bunlara ilişkin ödeme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

- Belediye çalışmalarını ile ilgili araştırma ve haber yapmak isteyen basın mensuplarına yardımcı olunmaktadır.
- Belediyemizi ilgilendiren ve yazılı basında çıkan haberler düzenli olarak arşivlenmektedir.
- Çalışma dönemi içerisinde belediyemiz hizmet ve çalışmalarını içerin 325 basın bülteni hazırlanmış, yerel ve ulusal gazete ile dergilerde 5699 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) Basın Şefliği tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır.
- Tüm açılış ve organizasyonlarda Basın Şefliği aktif olarak görev almaktadır.
- Muratpaşa Belediyesi, Değirmenönü Projesi ile Özel Kalem Dergisi'nin Yerel Yönetim Ödülü'ne layık görülmüştür. Bu ödülün hazırlık dosyası Basın Şefliği tarafından hazırlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç		:	8:Toplumsal değişim sürecinde Kültürel zenginlik ve Çeşitliliğimizin korunması ,geliştirilmesi,gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireyleri hoşgörü,uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.		
Stratejik Hedef		:	<p>8.1:2010 Yılı sonuna kadar ,Kültür ve Sanat Alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslar arası etkinliklerle kültürler arası kaynaşmayı sağlamak.</p> <p>8.2:Toplumun her kesiminin kültür ve sanatfaaliyetlerine kolay erişimi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaya yönelik üretilecek projeler ile halkın kütür ve sanat etkinliklerine katılım oranını arttırmak .</p> <p>8.4:İlçemizde donanımlı bireyler yatıştırılmesini sağlamak üzere kültürel ,mesleki sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını(kurs-seminer)arttırmak.</p> <p>8.5:kadınların meslek edinebileceği ve el emeği göz nuru eserlerini ekonomik değerie dönüştürebileceği projeler üreterek meslek edinen kadın sayısını arttırmak.</p> <p>8.8:Dostluk bağlarının güçlendirilmesi ,Kültürel,Sportif ve Sosyal konulardaki işbirliğini getirmeye yönelik farklı ülke ile Kardeş Kent protokolü imzalamak.</p>		
Performans Hedefi		:	<p>8.1.1:İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış,tören merasimlerin artışının sağlanması.</p> <p>8.2.1:Ana hizmet binası bünyesinde bulunan sosyal amaçlı salonların kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulmasıve diğer kuruluşlarla sosyal projelerin hazırlanması</p> <p>8.4.1:Yapılacak olan Kültür –Sanat etkinliklerinden toplumun her kesiminin faydalanmasını sağlamak</p> <p>8.5.1:Halk Eğitim işbirliği ile açılan kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi.</p> <p>8.8.8:Kardeş Şehir Belediyeler ile dostluk bağlarının güçlendirmek,kültür-sanat etkinlikleri düzenlemek,iletişimi sağlamak.</p>		
Performans Göstergesi		2010 Yılı			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Açılış Tören ve merasimlerin artması		%80	%80	%100
2	Konferans salonu ,fuaye sergi salonu ve diğer salonlarının tahsisi edilmesi Sosyal Projelerin hazırlanması ve organizasyonların düzenlenmesi		%90 %85	%90 %85	%100 %100
3	El nakışı,Mefruşat,İngilizce,rusça,satranç,Ev aksesuarları,Resim,Takı,Seramik,Mis Sabun,halk Oyunları,Şiş Örgücülüğü,Diksiyon Kurdele Nakışı,Kırkyama,Bağlama Açılması		%100	%100	%100
4	Kültür-Sanat merkezlerinde Kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi		%75	%75	%100
5	Ziyaretler gerçekleştirmek Ülkemizin Kültürünü Tanıtmak Hizmetlerin Geliştirilmesi Kültürel ve tarihi nitelik taşıyan bölgelerin gezilmesi Hizmetlerin Çeşitlendirilmesi yurtdışına Gidiş işlemlerinin düzenlenmesi		5 Defa %80 %90 5 defa %80 5 defa	4 Defa %80 %90 4 defa %70 4 defa	%90 %100 %100 %90 %90 %90

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

İhale Servisi : Belediyemize ait birimlerin hizmet alanlarına göre ihtiyaç duydukları mal ve hizmet alımı ihalelerine ait dosyaların, tam ve eksiksiz olarak müdürlüğümüze intikalinden sonra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde ihalenin gerçekleştirilmesi ve sonuca bağlanması.

Bu hizmetler çerçevesinde 2010 yılı içerisinde gerçekleştirmiş olduğumuz İhalelerimiz aşağıya sunulmuştur.

KAYIT NO	TARİH	İHALE ADI	KESİNLEŞEN İHALE KARARI	SÖZLEŞME TARİHİ
2010 / 1420	27.01.2010	RUHSATSIZ VE KAÇAK YAPI YIKIMI	TEKLİF VEREN İSTEKLİ ÇIKMAMASI NEDENİYLE	İPTAL
2010 / 1430	08.02.2010	AÇIK ALAN SPOR ALETLERİ	ARS PARK A.Ş.	05.03.2010
2010 / 1460	20.01.2010	RUHSATSIZ VE KAÇAK YAPI YIKIMI	ANTEP İNŞ.TUR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	05.02.2010
2010 / 11732	19.03.2010	50.000 TN ASFALT(AŞINMA)BETONU	GÜNFAST İNŞ.ASF.NAKL.TİC.LTD.ŞTİ.	09.04.2010
2010 / 12191	15.03.2010	9 AYLIK ARAÇ KİRALAMA HİZMETİ	YETERLİ REKABET KOŞULLARI OLUŞMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 14072	19.03.2010	GÜVENLİK HİZMETİ (9 AYLIK)	DELTA KORUMA VE GÜVENLİK LTD.ŞTİ.	21.07.2010
2010 / 24846	31.03.2010	SULAMA SİSTEMLERİ MALZ.ALIMI	FATİH TİC.PAZARLAMA FATİH TURAN	29.04.2010
2010 / 24881	12.04.2010	DALGIÇ POMPA ALIMI	YERSU SONDAJ SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	27.05.2010
2010 / 32643	31.03.2010	RUHSATSIZ VE KAÇAK YAPI YIKIMI	ANTEP İNŞ.TUR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	13.07.2010
2010 / 34274	25.03.2010	3 AYLIK PAZARLIK USULU ARAÇ KİRALAMA	MIZRAKLI OTO KİRALAMA BİL.TEM.PEYZ.TİC.LTD.ŞTİ.	31.03.2010
2010 / 43120	06.05.2010	MOBİL TUVALET KİRALAMA HİZMETİ	YETERLİLİK SAGLAYAN FİRMA OLMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 44591	19.04.2010	GÜVENLİK 83 (51) GÜN (PAZARLIK 21-B)	TEKNO GÜVENLİK VE EĞİTİM HİZ.A.Ş.	10.06.2010
2010 / 46010	17.05.2010	KAYRAK TAŞI ALIMI	ÖZSOYLAR DOĞALTAŞ MAD.İÇ DİŞ TİC.A.Ş.	21.06.2010
2010 / 51947	07.06.2010	18 AYLIK ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIMI	ÖNER NAK.İNŞ.OTOM.PAZ.TEM.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	20.07.2010
2010 / 62120	14.06.2010	SİBİRYA ÇAMI VE KIZILÇAM ALIMI	YETERLİLİK SAGLAYAN FİRMA OLMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 66002	25.06.2010	KONTEYNER MALZEMESİ ALIMI	YETERLİLİK SAGLAYAN FİRMA OLMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 66436	25.06.2010	MOBİL TUVALET KİRALAMA HİZMETİ	YETERLİLİK SAGLAYAN FİRMA OLMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 115426	14.09.2010	SOKAK-YÖN LEVHA-DIŞ KAPI PLAKA ALIMI	ALPER MÜHENDİSLİK	25.10.2010(SÖZ.İPTAL)
2010 / 507172	19.10.2010	ÇÖP KONTEYNERİ İMALAT MALZEMESİ	KATILAN FİRMA OLMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 504741	26.10.2010	ÇÖP-KATI ATIK TOPLAMA	YAVUZ SELİM ER (ER MÜHENDİSLİK)	29.12.2010
2010 / 510574	01.11.2010	ASFALT(AŞINMA BETONU)	GÜNFAST İNŞAAT ASFALT NAK. TİC. LTD.ŞTİ.	09.12.2010
2010 / 505366	05.11.2010	GÜVENLİK HİZMET ALIMI	DELTA KORUMA VE GÜVENLİK LTD.ŞTİ.	03.02.2011
2010 / 507121	08.11.2010	MEMUR YEMEK YARDIMI	MULTİNET KURUMSAL HİZMETLERİ A.Ş.	09.12.2010
2010 / 517307	12.11.2010	PERSONEL ALIMI (BÜRO İŞÇİSİ)	OKYANUS TAAHHÜT A.Ş.	09.12.2010
2010 / 523415	23.11.2010	1 İNÇ'LİK GRANÜLER TEMEL MALZEMESİ	ERKA NAK.HAFR.İNŞ.TAAH.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	22.12.2010
2010 / 533312	29.11.2010	PARK ve BAH.MÜD. ARAÇ KİRALAMA	YETERLİ REKABET KOŞULLARI OLUŞMADIĞINDAN	İPTAL
2010 / 524378	30.11.2010	AKARYAKIT ALIMI	MEVLANA PET.ÜRÜN.TUR.TAŞ.PAZ.İNŞ.TİC.LTD.ŞTİ.	31.12.2010
2010 / 536150	01.12.2010	FEN İŞLERİ MÜD. ARAÇ KİRALAMA	METRO YER HİZMETLERİ LTD. ŞTİ	04.02.2011
2010 / 533212	09.12.2010	PARK BAHÇELER PERSONEL	OKYANUS TAAHHÜT A.Ş.	30.12.2010
2010 / 532172	21.12.2010	FEN İŞLERİ PERSONEL	OKYANUS TAAHHÜT A.Ş.	31.12.2010
2010 / 550841	22.12.2010	ALT TEMEL MALZEME ALIMI	KADIAHMETOĞULLARI A.Ş	21.01.2011
2010 / 532284	28.12.2010	RENKLİ PARKE BETON BORDÜR ALIMI	PEY-ART PEYZAJ MİMARLIĞI TİC.LTD.ŞTİ	31.01.2011

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

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

Ayniyat servisi: Doğrudan temin ve ihale usulü ile yapılan tüm alımların fatura aşamasında evrakların düzenlenerek ambara gerekli kayıtlar yapıldıktan sonra ödeme emrine bağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilmesi.

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

Belediye Hizmet Binasının elektrik, su, telefon giderlerine ait faturaların ödeme emrine bağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

İdare Amirliği : Hizmet binasının elektrik, su, asansör, sıhhi tesisat, kalorifer işlevlerinin düzenli işleyişinin kontrol edilmesi ve gerçekleştirilmesi.

İç ve dış telefon hatları iletişiminin aksatmadan sağlanması.

Hizmet binası temizliğinin en iyi biçimde yapılmasının sağlanması.

İdare Amirliği işleriyle ilgili personelin görevlerini ve uygulamaların kontrol edilmesi.

Sekretria-Kalem Servisi : Müdürlüğümüze intikal gelen telefon bağlantılarının sağlanması, gelen giden evrak kaydının tutulması, yetkililer tarafından havale edilen evrakların dağıtımının sağlanması ve gerekli yazışmaların yapılması ve dosyalama işlemlerinin yürütülmesi.

Göreviyle ilgili evrakların ve dökümanların korunması ve saklanması.

Akaryakıt Servisi : Belediyemize ait araçların ve araç sevk amirliğindeki araçların akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanarak dağıtımının sağlanması.

Sarf edilen akaryakıtlara ait irsaliye ve faturaların hakedişin hazırlanması için ihale servisine intikal ettirilmesi.

Araç Sevk Servisi: Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların ve şöförlerin sevk ve idaresinin sağlanması.

Çalışma çizelgeleri ve puantaj işlerinin takip edilmesi.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

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. 1.5 2014 yılı sonuna kadar vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte e-belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.		
Performans Hedefi	:	1.3.1 Müdürlüğümüzün hizmete dayalı bir birim olmasından dolayı ihtiyaç duyulan her alanda birim personeline hizmet kalitesini arttırmak amaçlı 12 gün/kişi hizmet içi eğitim verilmesi. 1.5.1 Müdürlük olarak yapmış olduğumuz tüm ihalelerin ilanlarının Belediyemiz www.muratpasa.bel.tr sayfasında yayınlanmasını sağlamak.		
Performans Göstergesi	2010 Yılı			
	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
1	Kişi başına alınan eğitim saati	12 Saat	12 Saat	%100
2	Birim memnuniyet anket sonuçları	%90	%100	%100
3	Gerçekleşen ihale sayısı yayınlanan ihale sayısı	%100	%100	%100
4	Belediyemize ait birimlerden gelen ihale taleplerinin ve ihalelerin gerçekleşme oranı.	%100	%75	%75
5	Müdürlüğümüze bağlı akaryakıt dağıtım tesisinden ilgili birimlere ait araçların akaryakıt talebinin zamanında ve kontrol altında dağıtımının en iyi şekilde yerine getirilmesi.	%100	%100	%100
6	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere gelen araç taleplerinin karşılanması.	%100	%100	%100
7	Belediye hizmet binasının kalorifer yakıtının sağlanması.	%100	%100	%100
8	Teknolojiden yararlanarak, mal ve hizmet ihtiyacının en iyi şekilde karşılanması.	%100	%100	%100
9	Belediyemiz satın alma işlemlerinin elektronik ortamda yürütülerek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlanması.	%100	%100	%100
10	Ayniyat kayıtlarının rapor haline getirilmesi.	%100	%100	%100
11	Müdürlüğümüzün, her yıl sonunda envanter sayımının yapılması.	%100	%100	%100
12	Diğer birimlerin memnuyeti.	%100	%100	%100
13	Vatandaş memnuniyeti.	%100	%100	%100

● İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Personel objektif ölçülere göre değerlendirilerek, çalıştırılacak personelde bulunması gerekli nitelikleri tespit ederek, mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre birimlere dağılımını sağlayarak, çalışmalarının gelişme ve yetişme yönünde olmasını amaçlamıştır. İşyerinde disiplinli, ilkeli çalışma öne çıkarılmakta yasa ve yönetmelikler titizlikle uygulanmaktadır.
- Müdürlüğümüze, 2010 yılında 4349 adet evrak gelmiş olup, cevaplanması gereken evraklara cevap verilmiştir. Giden evrağımız da 2572 adettir.
- Müdürlüğümüze 2010 yılında 1024 adet dilekçe ile İş başvuruları yapılmış olup, gelen dilekçelere cevap verilmiştir.
- Ayrıca 38 adet Üniversite Öğrencileri de yaz döneminde müracaatları sonucunda, ücret almamaları koşulu ile staj yapmıştır.
- Belediye Kanununun 49. Maddesi ve 22.02.2007 tarih 26442 sayı ile resmi gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” esaslar çerçevesinde, Norm Kadro Uygulamasına geçilmiştir.
- 2010 yılı içerisinde, emekliliği gelen işçilerin emekliliği gerçekleştirilerek, tasarrufa gidilmiştir.

İşçi Personel Hareketleri:

- Emekliliği gelen İşçi personellerin emekli edilebilmesi için Müdürlükler arası gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- Belediyemizde görev yapan, emekliliği gelen 20 adet işçi personelimiz emekli olmuştur. 3 işçi personelimiz de kendi isteği üzerine kurumumuzdan ayrılmışlardır.
- İşçi personelin; emeklilik, işyeri değişiklikleri, yıllık izinleri ve raporları ile ilgili işler takip edilerek dosyalama, arşiv ve diğer işlemler yapılmaktadır.
- İşçi personelin 2010 yılı içerisinde çalışmalarının sağlanması için, vize cetvelleri, yine yıl içinde geçici personel için adam-ay hesabına göre Belediye Meclisine sunularak onay alınmıştır.
- Belediyemizde çalışan işçi personelin, aylık durum çizelgesi her ayın başında Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Çalışma Genel Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Kılık-Kıyafet Yönetmeliğine uymayan ve irticai faaliyetleri nedeniyle ceza alan personel ile ilgili her ay Kaymakamlık Makamına bildirimde bulunmaktadır.

Memur Personel Hareketleri:

- Memurların atanma, görevlendirme, emeklilik ve izinlerine ait işleri ile memurların yıllık gizli sicil raporları “Sicil Yönetmeliğine” uygun olarak 1. ve 2.sicil amirlerince doldurulduktan sonra son 6 yıllık gizli sicil raporları incelenerek sicil not ortalaması 90 ve daha yukarı olan personelimize 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.
- Her ay terfisi gelen memur personelin terfileri yapılarak sicillerine işlenmiş ve kendilerine bildirilerek bu konudaki yazışmalar ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- Mevcut memur kadroları 3 ayda bir Kaymakamlık Makamına, memur personellerin kadrolarında meydana gelen değişiklikleri gösterir cetveller 3 aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- Memurlarımızın yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarına göre zamların ödeneceğini gösterir I,II ve III sayılı cetveller tanzim edilerek vize edilmek üzere, Kaymakamlık Makamının onayına sunulmaktadır.
- Belediye Kanununun 49. Maddesi ve 22.02.2007 tarih 26442 sayı ile resmi gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” esaslar çerçevesinde, Norm Kadro Uygulamasına geçilmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre toplam memur sayısının %10’nu ve Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge tutarında yılda 2 kez ikramiye verilmektedir.
- Başka Kurumlardan Belediyemize 14 adet Memur nakli gerçekleştirilmiş, 11 adet Memurun açıktan ataması yapılmış olup, 4 adet Memur personelimiz de emekli olmuştur.
- Belediyemizde toplam bugün itibariyle 449 memur kadrosu mevcuttur.153 adedi dolu, 296 adedi boş durumdadır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	1. Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği yükseltmek.		
Stratejik Hedef	:	1.2: Personel sayısını arttırmadan en az personelle en fazla verimi sağlamak, hizmet gücü ve kalitesini yükseltmek. 1.3: Personelin ihtiyacı olan kurum içi eğitimleri belirlemek ve uygulamak. 1.4: Vatandaşlarımıza en iyi hizmetin verilebilmesi için personel performansının hatasız bir şekilde ölçülmesi.		
Performans Hedefi	:	1.2.1: Belediyemiz içerisinde personelimize ve halkımıza sunduğumuz hizmet kalitesini yükseltmek.		
Performans Göstergesi	2010 Yılı			
	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
1	2014 yılı sonuna kadar personel ve kadro yapısını, Norm Kadro İlke ve Standartlarına uyumlu hale getirmek, gerekli sayı ve özellikle personel alımı yapmak.	% 75	% 75	% 100
2	Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir biçimde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim verilmesi.	25 Saat	30 Saat	% 100
3	2014 yılı sonuna kadar personel performansını tarafsız ve saydam biçimde ölçmeyi sağlayacak standartları geliştirmek ve bireysel performans yönetimini uygulamaya geçirmek.	% 95	% 95	% 100

● KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ;

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

● YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Meclis Çalışmaları

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

Meclis Toplantıları :

Belediye Meclisimiz 2010 yılında 20 Olağan Meclis toplantısında gündemdeki maddeleri görüşerek 316 adet karar almıştır.

Encümen Çalışmaları (2010 Yılı) :

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

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

Encümen Toplantıları :

Belediye Encümeni, Meclisimizce seçilen üye ve ilgili birim müdürlüklerinden oluşmaktadır. 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Salı günleri olmak üzere çalışma döneminde 55 toplantı yaparak 1349 konu hakkında karar almıştır.

İhaleler :

Belediye Encümeni Mülkiyeti Belediyemize ait arsaların satışı veya taşınmazların kiralanmasına ilişkin 9 adet ihale yapmıştır.

Genel Evrak İşlemleri :

01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasında 25917 adet genel gelen evrak, 25258 adet genel giden evrak kayda alınmış, 215 adet Müdürlük gelen evrak, 378 adet Müdürlük giden evrakın ilgili müdürlüklere havaleleri yapıp zimmetli olarak gönderilmiştir.

Posta İşlemleri :

Belediyenin tüm PTT işlemini yürüten Müdürlüğümüzde 4918 adet normal mektup, 3275 adet iadeli taahhütlü mektup, 121 adet tebliğ ve 36 adet APS, 1 adet Kargo postaya verilmiştir.

EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

Antalya Muratpaşa Belediyesi Evlendirme Memurluğunun 01.01.2010 ile 31.12.2010 tarihleri arasında çalışma faaliyet raporu sayısal doküman olarak aşağıda çıkarılmıştır.

Memurluğumuzda 1435 çiftin nikah akdi gerçekleşmiştir.

Memurluğumuza 1466 adet evlenme başvurusu yapılmıştır. Bu başvuruların 31 adedi iptal olmuştur. Başka illerdeki Nikah Memurluklarında, nikah akdi yaptırıcılardan başvuruda bulunan 449 kişiye de evlenme izin belgesi tanzim edilerek, ilgili memurluklara gönderilmiştir. 2174 adet yazışma yapılarak Nüfus Müdürlüğüne ve çeşitli Kamu Kuruluşlarına gönderilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç		: 1. Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.		
Stratejik Hedef		: 1.5 Vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak etkin, şeffaf, sürekli güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.		
Performans Hedefi		: 1.5.1 Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.		
Performans Göstergesi		2010 YILI		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.	%95	%95	%100

● TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2010 yılı içerisinde Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine aşağıda sayılan hizmetleri ifa etmiştir.

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğü amaç ve hedefleri;

- 1) Belediyemiz birimlerinin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını, kullanılan yöntemlerin çalışma verimliliği, etkinliğini ve hizmet kalitesini sağlamaya yeterli olup olmadığını incelemek, araştırmak ve denetlemek, memur ve diğer hizmetlilerin değerlendirmek ve geliştirmek.
- 2) Görev ve hizmetlerin Muratpaşa Belediye Başkanlığı denetim ve yönetim altında bulunan birimlerin amaçlarına en uygun şekilde yürütülmesi için Belediye birimleri arasında koordinasyonun sağlanması, uyuşmazlıkların ve duraksamaların ve kırtasiyeciliğin önlenmesi çalışmalarına katılmak suretiyle yönetimin uyum içinde çalışmasına yardımcı olmak.
- 3) Tüm bu işlemleri yürütürken teknolojiyen yararlanarak, güncel mevzuatı yakından takip etmek, değişiklik ve gelişmelerden haberdar olmak

● HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YIL İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Muhtelif Şahıslarca Belediyemize Açılan Davalar :717 Adet

Belediyemiz Tarafından Açılan Davalar :133 Adet

01.01.2010-.31.12.2010 arasında açılan 850 adet ve geçmiş yıllardan devreden 478 adet dava olmak üzere toplam 1328 adet davanın takibi devam etmektedir.

İcra ve Tahliye İşlemleri

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında

Toplam İcra Takipleri 32 adet

Yazışmalar

Gelen Evrak 4964 adet

Giden Evrak 2395 adet

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A- KALEM-EVRAK SERVİSİ

a-Dönem içinde kayda alınan girişi sağlanan evrak adedi	1-3622
b-Dönem içinde çıkışı yapılan evrak adedi	1-4197

B- ÖZLÜK-SATIN ALMA

a-Dönem içinde yapılan mal alımı ve ihalenin sayısı	29
---	----

C- TAPU TESPİT VE SİCİL SERVİSİ

1- Dönem İçi Taşınmaz Mal Satışları

1-HİSSELİ SATIŞLAR			
Belediyemiz ile şahıslar arasında hisseli olan parseller kişilerin müracaatı üzerine 3194 sayılı imar Kanununun 17. maddesi doğrultusunda hissedarlara satışı Encümen kararları kabul edilmiş ve 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu doğrultusunda gerekli takdir işlemleri yapılarak bedelleri tespit edilmiş,satışları sonuçlandırılmıştır.			
Satılan Parsel Adedi	m ²	Elde Edilen Gelir	
38	4.705,96	1.495.146,75 TL	
2-TAM PARSELLER			
Belediyemiz adına kayıta bulunan tam parseller Meclis ve Encümen kararları ile satışları öngörülmüş ve bu doğrultuda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ihale edilmiş ve satışları gerçekleştirilmiştir.			
Parsel Adedi	m ²	Elde Edilen Gelir	
3	539	727.530,00 TL	
3-KAT KARŞILIĞI VERİLEN TAŞINMAZLAR			
Mahalle	Ada/Parsel	Belediyemize Düşen Bağımsız Bölüm	Teslim Tarihi/Durumu
Alan	11161/3	2 adet	Devam ediyor.
Demircikara	11175/5	3 Adet	12/03/2010(Teslim edildi.)
Bayındır	12748/4	26 Adet	Devam ediyor.

2-Tahsisi Yapılan Taşınmazlar

Belediyemiz adına kayıtlı imar planında kamuya ayrılmış taşınmazlar, Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş resmi kurumlar ile kamu kurumlarına Meclis kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda tahsisler yapılmıştır.

Sıra no	İMAR DURUMU	Mahallesi	Ada/Parsel	M2	TAHSİS EDİLEN KURUMUN ADI	TAHSİS SÜRESİ
1	Trafo Alanı	Güzeloba	Coşar sokak üzerindeki çocuk parkının kuzeyi	32	Tedaş
2	Otopark Alanı	Demircikara	4344 ada güneyi	40	Kaymakamlık İlçe Emniyet Müdürlüğü
3	Trafo Alanı	Soğuksu	12748/4 parsel güneyindeki park	-----	Tedaş	25 yıl
4	Cami Alanı	Kızıltoprak	12756/5	3123	Muratpaşa İlçe Müftülüğü	25 yıl
5	Temel Eğitim Alanı	Zeytinköy	6552/1	4908	Antalya İl Özel İdaresi	25 yıl
6	Temel Eğitim Alanı	Muratpaşa	6978/27	2299	Antalya İl Özel İdaresi	25 yıl
7	Mesken Tahsisi	Elmalı	200/33	58	Gaziler, Şehit Dul Yetimler Derneği	10 yıl
8	İlköğretim Alanı	Zeytinköy	7719/1	5443	Antalya İl Özel İdaresi	25 yıl
9	Ortaöğretim Alanı	Zeytinköy	7720/1	11750	Milli Eğitim Bakanlığı	25 yıl

3- Lojman Tahsisi

2946 sayılı kamu konutları ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların 6 adedinin memur personelimize tahsis işlemi yapılmıştır.

Sıra no	Adres	Kime Tahsis Edildiği	Tahsis Şekli	Tarih	Süre
1	Atatürk Mah.2623 sk.Barış Apt.A Blok No:1	Özlem ARAYANCAN	Sıra Tahsisli	23.12.2010	5 yıl
2	Zafer mah.Antkoop.Sit.C-4 Blok 1/2	Aykan DEMİRKIRAN	Sıra Tahsisli	10.11.2010	5 yıl
3	Güvenlik mah.261 sk.Ercan Apt.35/4	İbrahim KARA	Sıra Tahsisli	14.10.2010	5 yıl
4	Meydan kavağı mah.H.Baysal Apt.6/9	Halime SEVKAL	Sıra Tahsisli	03.09.2010	5 yıl
5	Altındağ mah.151 sk.1 Blok No:4	Yasin ŞEKERCİ	Sıra Tahsisli	14.07.2010	5 yıl
6	Altındağ mah. 151 sk.1 Blok No:4	Mustafa ULAŞAN	Sıra Tahsisli	14.04.2010	5 yıl

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

Sıra no	CİNSİ	Talep edilen kurum	Mahallesi	Ada/ Parsel	M2
1	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Muratpaşa	1292/16	220
2	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Muratpaşa	4427/2	664
3	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Muratpaşa	4483/13	267
4	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Muratpaşa	9982/1	1174
5	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kışla	3400/28	428
6	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Haşimişcan	8989/1	241
7	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Alan	8215/6	97
8	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Alan	5882/1	1335
9	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Alan	7926/3	630
10	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Alan	9453/18	32
11	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	5747/1	600
12	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	8515/1	3806,3
13	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	5843/1	176
14	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	6222/1	97,27
15	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Haşimişcan	5479/10	5
16	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Haşimişcan	5479/3	268
17	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Haşimişcan	5479/7	8
18	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Haşimişcan	8989/2	30
19	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	2776/4	4
20	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	4655/5	14,6
21	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	4658/1	9
22	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	5701/4	10
23	Resmi Kur.Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Zeytinköy	7677/1	743
24	Semt Spor Sahası	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	5527/1	2348,3
25	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	2772/5	53
26	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Tahıl pazarı	4946/7	16

27	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Yüksekalan	4875/6	21
28	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Yüksekalan	5151/18	49
29	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Ahatlı	1478/10	197
30	Semt Spor Sahası	Büyükşehir Belediyesi	Alan	7934/1	415,3
31	İlkokul Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Alan	7949/1	641,6
32	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	13146/1	2,29
33	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	5593/1	13,89
34	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	6375/16	106,07
35	Resmi Kur.Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	5965/2	597
36	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	6234/10	13,75
37	Trafo Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	6234/11	33,79
38	Semt Spor Sahası	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	8531/1	71,75
39	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Haşimişcan	5479/2	2
40	Semt Spor Sahası	Büyükşehir Belediyesi	Demircikara	5527/1	2,348
41	Oyun Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Yüksekalan	4426/3	89
42	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	4642/3	257
43	Okul Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Yüksekalan	6843/9	73,71
44	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Zeytinköy	5862/1	96
45	İlkokul Alanı	Büyükşehir Belediyesi	Güzeloba	5865/2	924,5
46	Arsa	Büyükşehir Belediyesi	Kızıltoprak	2753/8	11

5-Gecekondu Önleme Bölgelerinde Yapılan İşlemler

4706 sayılı yasaya göre hazineden talep edilip devir alınan en taşınmazlar			
S. No	Mahallesi	Taşınmaz Sayısı	m ²
1	Zeytinköy	35	16635
4706 Sayılı yasaya göre satışı yapılan taşınmazlar			
2	Zeytinköy	27	9553

6-Belediyemize Hibe Edilen Taşınmazlar

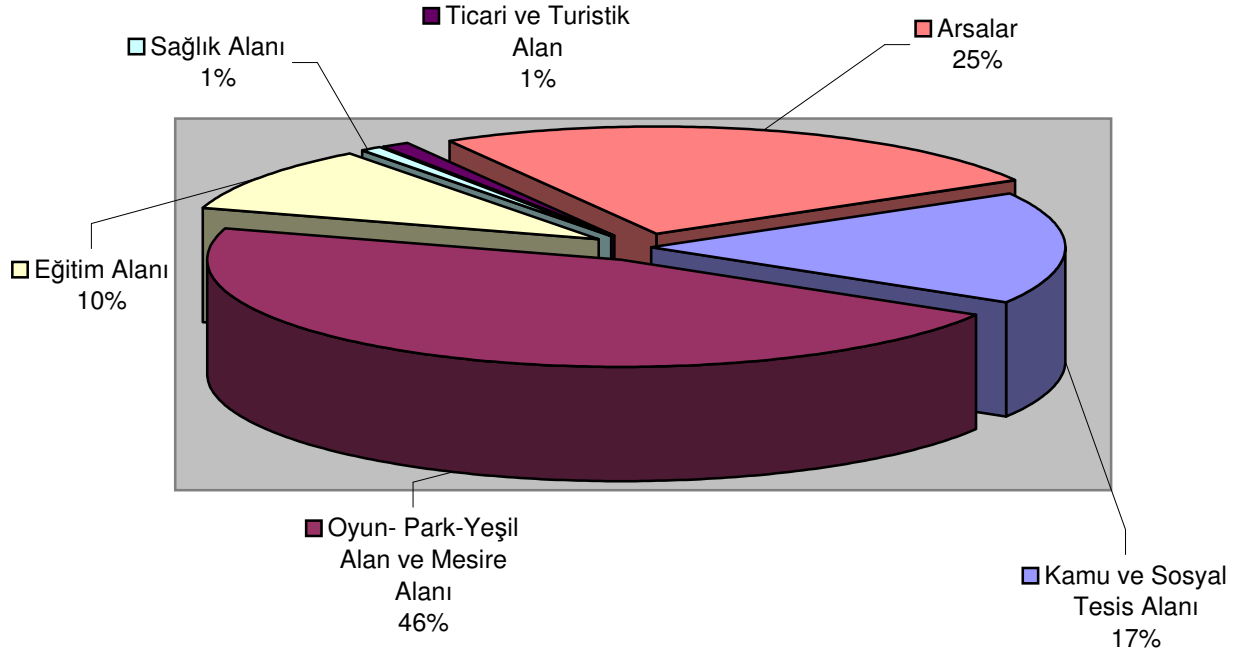
İmar planında kamunun kullanımına ayrılmış taşınmazların hak sahipleri bu taşınmaz içindeki hisselerini rızaen Belediyemize yaptıkları hibeleri sonucunda belediyemiz adına tescilleri sağlanmıştır.			
SIRA NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	PARSEL ADEDİ	Devredilen (Hisse) M2
1	İlköğretim alanı	48	9.076,62
2	Semt spor sahası	29	4.643,20
3	Sosyal tesis alanı	5	6.275
4	Kamu(Resmi) kurum alanı	7	5.341
5	Kreş alanı	3	3.849
6	Lise alanı	2	22
7	Dispanser alanı	3	3.131
8	Sağlık ocağı	2	12
9	Pazar alanı	3	3.525
10	Ptt alanı	4	3.626
11	Kamu Tesis Alanı	23	301
12	Orta Okul Alanı	5	6.425,9
TOPLAM		134	46.227,71

7- 2 Ekim 2006 Gün ve 26307 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe Göre Kayıt Altına Alınan 2010 YILI Belediyemiz Taşınmazları

S. NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ADEDİ	M2 (Tam-Hisseli)
1	Hizmet Binaları	72	32.969,40
2	Kreş Alanı	15	46.806,56
3	İlköğretim Alanı	95	201.962,50
4	Ortaöğretim Alanı	16	47.809,00
5	Lise Alanı	12	58.843,59
6	Sağlık Ocakları Alanı	15	35.721,00
7	Dispanser Alanı	7	9.325,20
8	Kütüphane Alanı	12	20.495,67

9	S.Spor Sahaları	101	313.241,68
10	Kamu Konutları(Bina)	104	8.456,22
11	Kültürel Merkez Alanı	1	2.018,00
12	Resmi Kurum Alanı	33	47.356,39
13	S.Tesis Alanı	21	49.490,83
14	P.T.T. Alanı	14	15.008,10
15	Karakol Alanı	4	3.597,54
16	Dükkan	63	2.535,40
17	Cami Alanı	31	46.803,20
18	Konut Arsalar	1786	931.675,50
19	Çay Bahçesi Alanı	5	3.272,00
20	Çeşme Alanı	6	32,20
21	Ticari Alanlar	62	36.614,26
22	Kale Duvarı-Sur	20	4.041,40
23	Turistik Tesis Alanı	5	1.177,00
24	Belediye Hizmet Alanı	-	-
25	TEK Alanı	4	2.484,00
26	Trafo Alanı	89	16.952,29
27	Yollar	161	36.940,36
28	Terminal Alanı	1	22.935
29	Park Ve Yeşil Alanlar	737	1.571.172,00
30	Oyun Alanı	79	103.519,07
31	Belediye Mesire Alanı	5	54.814,28
32	Otoparklar	4	2.150,45
33	Pazar Yeri Alanı	33	59.033,66
TOPLAM		3613	3.789.253,75

2010 YILI BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI(m2)



D- KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

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

Belediyemizce kamunun kullanımına sunulmak üzere, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamu yararına Encümen kararı ile yapılan kamulaştırma işlemleri					
S.No	Mahallesi	Ada/Parsel	Cinsi	m ²	Ödenen Bedel
1	Demircikara	4538//3	Arsa	270	97.520,40 TL
Belediyemizce kamunun kullanımına sunulmak üzere,2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamu yararına Encümen kararı ile yapılan takasla alınan taşınmazlar					
1	Zeytinköy	5873/1	Arsa	2526	-----
2	Muratpaşa	1388/16	Arsa	415	-----
3	Demircikara	5613/8	Arsa	1415	-----

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

Belediyemizce kamunun kullanımına sunulmak üzere, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamu yararına Encümen kararı ile yapılan kamulaştırma işlemleri

S.No	Mahallesi	Adet(Muhtesat)	Bulunduğu Alan	Ödenen Bedel
1	Kızıltoprak	1	Yol	5.000,00 TL
2	Kızıltoprak	1	Yol	5.000,00 TL
3	Çağlayan	1	Yol	15.000,00 TL
4	Kızıltoprak	1	Yol	14.000,00 TL
5	Doğuyaka	1	Park	10.000,00 TL
6	Doğuyaka	1	Park	12.000,00 TL
7	Doğuyaka	1	Park	10.000,00 TL
8	Güzelbağ	1	Yol	5.000,00 TL
9	Doğuyaka	1	Park	10.000,00 TL
10	Doğuyaka	1	Park	10.000,00 TL
11	Doğuyaka	1	Park	7.000,00 TL
12	Doğuyaka	1	Park	10.000,00 TL
13	Doğuyaka	1	Park	10.000,00 TL

3- Kamulaştırmaz El Atma Davalarında Sonuçlanan Taşınmazlar

S.No	Mahallesi	Ada/Parsel	Cinsi	m ²	Bedeli
1	Demircikara	5563/1	Semt Spor Sahası	4511	1.846.093,97 TL
2	Kızılsaray	216/8	Arsa	238	357.000,00 TL
3	Kızılsaray	220/6	Arsa	154	231.000,00 TL
4	Muratpaşa	1289/34	Yol	129,40	51.609,46 TL
5	Demircikara	665/8	Yol	195	5.200,00 TL
6	Bahçelievler	5013/1	Pazar Yeri	4,72	52.606,71 TL
7	Bahçelievler	5014/1		5,94	
8	Bahçelievler	12566/1-2	Arsa	2489	112.313,94 TL

4- Ecrimisil Davalarında Sonuçlanıp Bedeli Belediyemizce Ödenen Taşınmazlar

S.No	Mahallesi	Ada/Parsel	Cinsi	m ²	Bedeli
1	Demircikara	5563/1	Semt Spor Sahası	4511	32.674,25 TL
2	Demircikara	5487/3	Semt Spor Sahası	334,08	15.287,08 TL
3	Kızılsaray	216/8	Arsa	238	60.644,77 TL
4	Kızılsaray	220/6	Arsa	154	37.259,07 TL

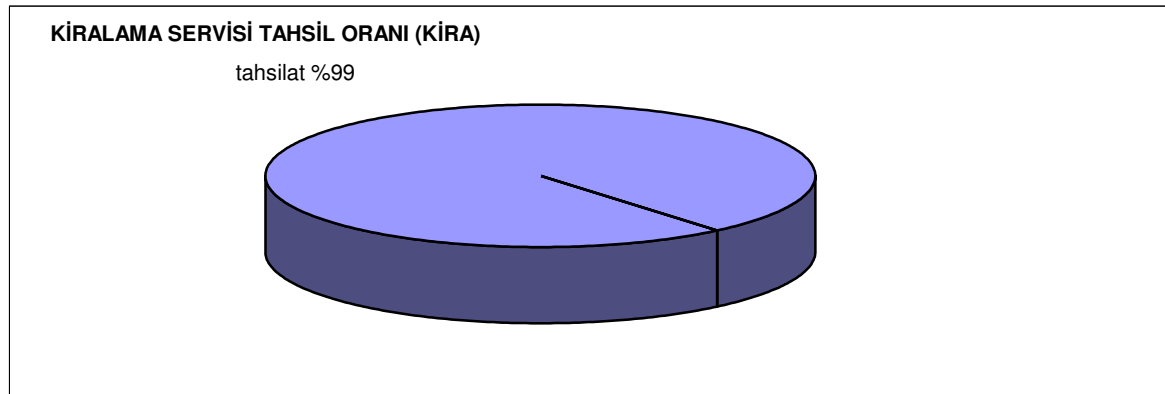
E- KİRALAMA SERVİSİ

a- Kiraya Verilen ve Kira Sözleşmesi Düzenlenen İşyerlerinin

CİNSİ	ADET	YILLIK KİRA TAHAKKUK TOPLAMI
1-Büfe	35	392.881,50 TL
2-Kahvehane/Çay Bahçesi	3	146.779,00 TL
3-Spor Tesisi	1	16.660,00 TL
4-ATM Yeri	23	178.895,00 TL
5- Otopark	2	103.157,00 TL
6- Geçişhakkı tesisi	1	5.600,00 TL
7- WC/ Çay Ocağı	10	41.877,00 TL
8- Restaurant/Dükkan	40	424.043,25 TL
TOPLAM(2010 Tahakkuk Miktarı)	115	1.309.892,75 TL
Vadesi 2011'a sarkan miktar		478.829,50 TL
2010 de tahsil gören miktar		<u>1.298.927,25 TL</u>

b- 2010 Yılında 2886 Sayılı Yasa Kapsamında İhale Edilip Sözleşmesi Düzenlenen İşyerleri

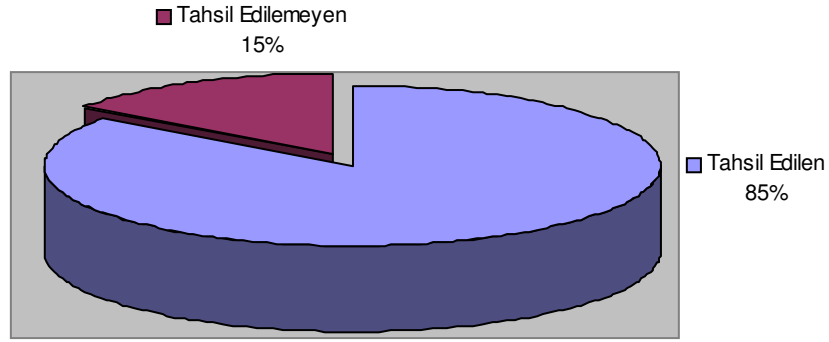
CİNSİ	ADET	İHALE BEDELİ
1-Dükkan	6	405.500,00 TL
2-ATM	23	265.750,00 TL
3-Büfe	32	552.390,00 TL
4-Tünel Geçit Hakkı	1	5.600,00 TL
5-Otopark	1	76.000,00 TL
6-Çay Bahçesi	1	66.000,00 TL
7-WC	1	23.550,00 TL
TOPLAM	26	1.394.790,00 TL



c- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Kapsamında İşgal Harçları

CİNSİ	ADET	İŞGALİYE TAHAKKUK TOPLAMI	İŞGALİYE TAHSİLAT TOPLAMI
1-Ayakkabı tamircileri	16	5.760,00 TL	3.450,00 TL
2-Hediyelik Eşyacılar	13	10.800,00 TL	8.100,00 TL
3-Lostra Salonu	1	900,00 TL	825,00 TL
4- Anahtarcı,Çakmakçı, Oltacı	5	2.160,00 TL	1.710,00 TL
5-Diğer İşgaliye	21	57.616,50 TL	51.424,00 TL
Toplam	56	77.236,50 TL	65.509,00 TL

KİRALAMA SERVİSİ TAHSİL ORANI (İŞGALİYE)

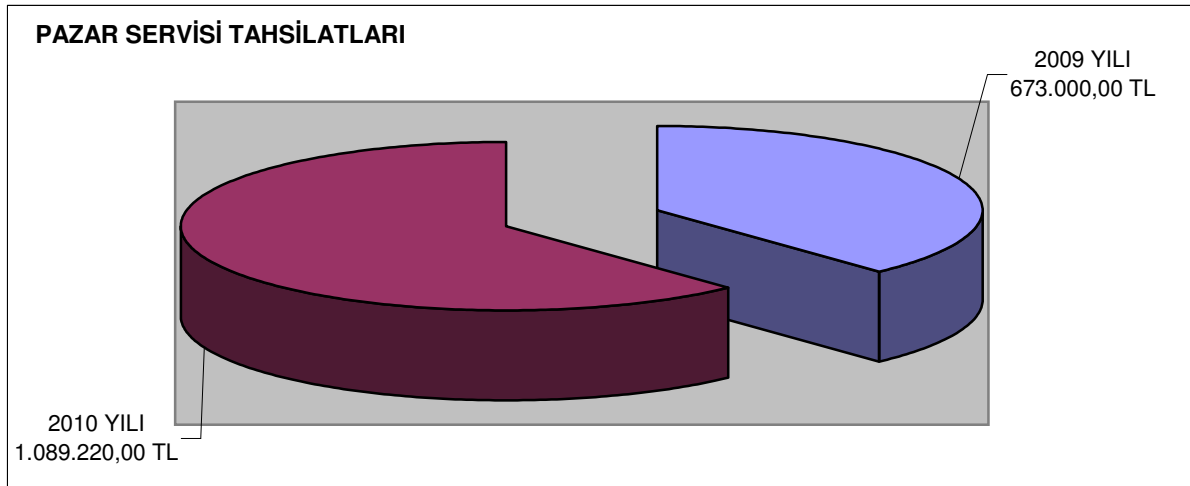


F- PAZAR SERVİSİ

2010 YILI TÜM PAZARLARIN TOPLAM İŞGALİYE HARCİ TAHSİLATLARI

1	ETİLER PAZARTESİ PAZARI	67.520,00 TL
2	YÜKSEKALAN SALI PAZARI	109.975,00 TL
3	YEŞİLBAHÇE ÇARŞAMBA PAZARI	68.732,00 TL
4	SANAYİ ÇARŞAMBA PAZARI	32.975,00 TL
5	OYAK ÇARŞAMBA PAZARI	13.951,00 TL
6	YILDIZ PERŞEMBE PAZARI	45.991,00 TL
7	KIZILARIK PERŞEMBE PAZARI	41.415,00 TL
8	ŞİRİNYALI PERŞEMBE PAZARI	43.340,00 TL
9	ÇALLI PERŞEMBE PAZARI	35.800,00 TL
10	MURATPAŞA CUMA PAZARI	85.370,00 TL
11	DEĞİRMENÖNÜ CUMA PAZARI	16.671,00 TL

12	KIZILTOPRAK CUMA PAZARI (TIKTIK SK.)	15.281,00 TL
13	GÜZELOBA KAPALI CUMA PAZARI	42.810,00 TL
14	ŞİRİNYALI CUMARTESİ PAZARI	74.090,00 TL
15	KONUKSEVER KAPALI PAZARI	27.210,00 TL
16	DEDEMEN KAPALI PAZARI	21.900,00 TL
17	MEYDAN PAZAR PAZARI	57.920,00 TL
18	CUMH.MAH.PAZAR PAZARI	74.809,00 TL
19	CUMH.MAH.ÇARŞAMBA PAZARI	171.009,00 TL
20	ÇAĞLAYAN MH.PAZAR PAZARI	42.451,00 TL
TOPLAM		1.089.220,00 TL



2010 Yılı pazar yeri işgalیه tahsilatları 2009 yılına göre % 62 artış göstermiştir.

Not:2010 yılında Cumh.mah.Pazar pazarı ve Çarşamba pazarı ile Çağlayan mah.Pazar pazarında da tahsilata başlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

<p>Stratejik Amaç :</p>	<p>1-Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak. 2-Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek. 7-Ekonomik ,sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek. 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. 9-Kentin ihtiyacı olan planlama,imar ,altyapı,ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>
<p>Stratejik Hedef :</p>	<p>1.1-2014 yılına kadar katılımcı,şeffaf,hesap verebilir,ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek. 2.1- 2014 yılına kadar ,Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak ,mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerinin tahakkuk/tahsilat oranını %25 oranında arttırmak. 2.2.-2014 yılı sonuna kadar Belediye mülklerinden optimum faydayı sağlayabilmek için ,kümülatif bütçe gelirleri toplamı içerisinde,emlak gelirlerinin payını %5'e çıkarmak. 7.4-2014 yılı sonuna kadar ,sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek. 7.6-2014 yılı sonuna kadar üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek. 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. 9.1-2014 yılı sonuna kadar ilçenin imar planına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak. 9.3-Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının 2014 yılı sonuna kadar uluslar arası standartlara ulaştırmak ve mevcut park,yeşil alan,refüj,yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığı sağlamak.</p>
<p>Performans Hedefi :</p>	<p>1.1.1-Yapılan anketlerle katılımı sağlanmak. 2.1.1-Kiraya verilen gayrimenkul kiralalarının güncellenmesi ,süresinde tahsil edilmesi ve işgaliye gelirleri tahsilatının sağlanması 2.2.1-Hissedar olduğumuz taşınmazlar için *Hissedarların satın alma taleplerini değerlendirmek ve yasalar doğrultusunda takdirlerini yapmak ve satmak. *Paydaşlarınca ortaklığın giderilmesi yönünde dava açmaları halinde belediyemizce iştirak edilmesi,belediyemize yararlı ve lehine olan gayrimenkullerin satın alınması 7.4.1-Sokak pazarlarının kapalı katlı Pazar sistemine geçişinin sağlanması ve mülkiyetimizdeki bulunan kamu alanlarına Kültür Merkezi yapılması 7.6.1-Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Öğrenci yurdu yaparak kullanıma açılması. 8.6.1-Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Kreş yaparak kullanıma açılması. 9.1.1-Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan gecekondu önleme bölgelerinde 775,2981 ve 4706 sayılı yasalar kapsamında hak sahiplerinin tapu sorununu çözmek 9.3.1-Kamu alanlarında mülkiyet problemini(kamulaştırma ve hibe yolu ile)çözerek amacına uygun kullanımını sağlamak.</p>

Performans Göstergesi		2010 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Anket Sonuçları	85%	81%	81%
2	Süresi bitenlerin ihale edilmesi	100%	100%	100%
3	Tahsilatların takip edilerek ödenmesinin sağlanması	95%	99%	99%
4	İşgaliye ve Ecrimisil gelirleri tahsilatının sağlanması	95%	85%	85%
5	Paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek	90%	Gerçekleşmedi	
6	Belediyemize yararlı olan gayrimenkullerin satın alınması	90%	Gerçekleşmedi	
7	Kültür merkezi yapılması	1 adet	devam ediyor	
8	Kızıltoprak ve Yenigün kapalı katlı Pazar yerleri inşaatının tamamlanması	2 adet	2 adet	100%
9	Kapalı balık pazarı inşaatına başlanıp tamamlanması	1 adet	Başlanmadı	
10	Öğrenci yurdu yapılması	1 adet	Gerçekleşmedi	
11	Kreş yapılması	1 adet	1 adet	100%
12	Kızıllık ,kızıltoprak ve yediarıklar mahallelerinde tapu tahsisinin yapılması	Hazineden Belediyemize geçenlerin tamamı	65%	65%
13	Zeytinköy (Doğuyaka) ve Güzeloba mahallelerinde kadastral taşınmazların tapu tahsisinin yapılması.	Hazineden Belediyemize geçenlerin tamamı
14	Ermenek mahallesinde parsellerin tahsis ve satışının yapılması	Mevzuat ve yasalar elverdiği ölçüde
15	Kamu alanlarında hibe işlemlerinin yapılması	90%	92%	92%
16	Kamulaştırma bedellerinin ödenmesi ve belediye adına tescilinin sağlanması.	100%	100%	100%
17	Kamu yararına kamulaştırma işlemi taleplerinin sonuçlandırılması	100%	100%	100%

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YOL BAKIM VE TESVİYE

2010 yılı çalışma dönemi içinde aşağıdaki tabloda belirtilen mahallelerimizde 850 metre uzunluğunda 9.750 m2 alanda yol bakım ve tesviye çalışması yapılmıştır.

STABİLİZE YOL YAPIMI

2010 yılı çalışma dönemi içinde aşağıdaki tabloda belirtilen mahallelerimizde 38.300 metre uzunluğunda 375.405 m2 alanda stabilize yol yapımı çalışması yapılmıştır.

YENİ YOL AÇMA

2010 yılı çalışma dönemi içinde aşağıdaki tabloda belirtilen mahallelerimizde 5.140 metre uzunluğunda 54.830 m2 alanda yeni yol açma çalışması yapılmıştır.

2010 YILI YOL İŞLERİ SERVİSİ İHALELERİ

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER. (*)	DÖNEM HARCAMA
1	"2010 YILI 60.000 TON 1 İNÇ 'LİK GRANÜLER TEMEL MALZEME ALIMI İŞİ"	06.01.2010 24.05.2010	2.500.000,00	556.200,00	412.056,00	P.GERŞ.	494.467,20 19,78 %
AÇIKLAMA : %20 KEŞİF ARTIŞI YAPILMIŞTIR.						F.GERŞ.	120 %
2	"2010 YILI 100.000 TON ALTTEMEL MALZEME ALIMI İŞİ"	08.01.2010 07.07.2010	2.500.000,00	1.073.800,00	578.200,00	P.GERŞ.	578.146,81 23,13 %
						F.GERŞ.	99,99 %

MURATPAŞA BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI YOL YAPIM ÇALIŞMALARI
(01/01/2010 - 31/12/2010)

SIRA NO	MAHALLE ADI	STABİLİZE YOL YAPIMI		YENİ YOL AÇMA		BAKIM VE TESFİYE	
		Boy (m)	Yolun (m ²)	Boy (m)	Yolun (m ²)	Boy (m)	Yolun (m ²)
1	BAYINDIR	120	960	0	0	0	0
2	CUMHURİYET	100	300	0	0	0	0
3	ÇAĞLAYAN	680	5350	150	1050	0	0
4	DEMİRCİKARA	100	1000	0	0	0	0
5	DUTLUBAHÇE	850	18150	0	0	0	0
6	DOĞUYAKA	1790	15800	0	0	0	0
7	ERMENEK	5635	46260	1100	10880	0	0
8	ETİLER	100	750	0	0	0	0
9	FENER	50	750	0	0	0	0
10	GEBİZLİ	50	400	0	0	0	0
11	GÜZELBAĞ	1200	8600	0	0	0	0
12	GÜZELOBA	13115	144160	1970	23850	620	7300
13	GÜZELOLUK	3235	31555	200	1400	30	450
14	KIRCAMI	200	2000	0	0	0	0
15	KIZILARIK	1800	19500	200	2000	200	2000
16	KIZILSARAY	0	0	100	600	0	0
17	KIZILTOPRAK	1120	13440	940	10550	0	0
18	KONUKSEVER	2500	18900	0	0	0	0
19	MEHMETÇİK	0	0	150	1500	0	0
20	M.KAVAĞI	1070	10510	230	2300	0	0
21	MURATPAŞA	20	200	0	0	0	0
22	TOPÇULAR	150	1500	100	700	0	0
23	YENİGÜN	900	7900	0	0	0	0
24	YEŞİLBAHÇE	15	20	0	0	0	0
25	YEŞİLDERE	450	3450	0	0	0	0
26	YEŞİLKÖY	150	750	0	0	0	0
27	YEŞİLOVA	2800	22200	0	0	0	0
28	YÜKSEKALAN	100	1000	0	0	0	0
	TOPLAM	38300	375405	5140	54830	850	9750
			BOY(m)	YOLUN(M2)			
	STABİLİZE YOL YAPIMI		38300	375405			
	YENİ YOL AÇMA		5140	54830			
	YOL BAKIM VE TESFİYE		850	9750			
	GENEL TOPLAM		44290	439985			

Not : Yol genişliği 7 metre alınmıştır.

2010 YILI ASFALT İŞLERİ SERVİSİ İHALALERİ

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	GENEL FİZ. GER. (*)	DÖNEM HARCAMA
1	50.000 TON BSK İHALESİ	12/04/10 31/12/10	11.000.000,00	5.142.440,00	3.062.100,00	P.GERŞ.	3.489.754,72
Not : %20 Keşif Artışı yapılmıştır.						F.GERŞ.	113,96 %

2010 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ASFALT FAALİYET RAPORU ASFALT ÇALIŞMALARI

Fen İşleri Müdürlüğüne çalışma döneminde asfalt kaplama çalışmalarına ağırlık verilmiştir. 60,964 km uzunluğunda 426.737,84 metrekarelik alanda beton asfalt çalışması yapılmıştır.

Sıra No	Mahalle	m ²	km
1	ALTINDAĞ	7,50	0,001
2	BAHÇELİEVLER	46,50	0,007
3	BAYINDIR	562,63	0,080
4	CUMHURİYET	6.581,83	0,940
5	ÇAĞLAYAN	11.792,64	1,685
6	ÇAYBAŞI	3.840,18	0,549
7	DEMİRCİKARA	3.001,01	0,429
8	DENİZ	1.436,65	0,205
9	DOĞUYAKA	16.366,85	2,338
10	DUTLUBAHÇE	12.966,32	1,852
11	ELMALI	169,00	0,024
12	ERMENEK	74.371,86	10,625
13	ETİLER	8.618,23	1,231
14	FENER	786,27	0,112

15	GEBİZLİ	1.871,57	0,267
16	GENÇLİK	3.903,83	0,558
17	GÜVENLİK	1.682,58	0,240
18	GÜZELBAĞ	16.602,26	2,374
19	GÜZELOBA	57.246,42	8,178
20	GÜZELOLUK	21.042,28	3,006
21	HAŞİMİŞCAN	470,00	0,067
22	KIRCAMI	4.946,69	0,707
23	KIŞLA	114,89	0,016
24	KIZILARIK	4.479,80	0,640
25	KIZILSARAY	1.802,05	0,257
26	KIZILTOPRAK	30.823,85	4,403
27	KONUKSEVER	27.304,99	3,901
28	MEHMETÇİK	2.626,81	0,375
29	MELTEM	374,35	0,053
30	MEMUREVLERİ	23,75	0,003
31	MEYDANKAVAĞI	19.917,15	2,845
32	MURATPAŞA	8.922,75	1,275
33	SEDİR	10.152,88	1,450
34	SİNAN	1.815,65	0,259
35	SOĞUKSU	3.353,79	0,479
36	ŞİRİNYALI	3.257,70	0,465
37	TAHILPAZARI	448,50	0,064
38	TARIM	1.168,10	0,167
39	TOPÇULAR	1.135,48	0,162
40	ÜÇGEN	2.496,80	0,356
41	VARLIK	48,50	0,007
42	YENİGÖL	2.352,50	0,336
43	YENİGÜN	17.666,97	2,524
44	YEŞİLBAHÇE	1.683,19	0,240
45	YEŞİLDERE	7.572,33	1,082
46	YEŞİLKÖY	5.971,33	0,853
47	YEŞİLOVA	16.764,44	2,395
48	YILDIZ	572,01	0,082
49	YÜKSEKALAN	2.435,03	0,348
50	ZERDALİLİK	2.943,38	0,420
51	ZÜMRÜTOVA	195,75	0,028
TOPLAM		426.737,84	60,964

2010 YILI KASIS LİSTESİ

Okul Adı	Mahalle	Cadde	Sokak	Adet	İmalat Tarihi	Açıklama
Yetiştirme Yurdu	Gebizli	Y.Emre		3	02.02.2010	Yeni
Anadolu Lisesi	Gebizli		1110	1	02.02.2010	Yeni
M.N.Çakallıklı A.Lisesi	Kızıltoprak		919	2	03.02.2010	Yeni
M.N.Çakallıklı A.Lisesi	Kızıltoprak		923	2	03.02.2010	Yeni
M.N.Çakallıklı A.Lisesi	Kızıltoprak		921	2	03.02.2010	Yeni
Havva Manavuşak İ.Ö.O.	Cumhuriyet	Akın		2	04.02.2010	Yeni
			684	2	04.02.2010	Yeni
Necati Dölen İ.Ö.O.	Konuksever		792	2	04.02.2010	Yeni
İstiklal İ.Ö.O.	Zerdalilik		1380	2	04.02.2010	Yeni
Necati Dölen İ.Ö.O.	Konuksever		823/1	1	05.02.2010	Yeni
Demircikara Karakolu	Kırcami	Göller		2	05.02.2010	Yeni
Bahattin Güney Lisesi	Kızıltoprak	Ş.Ercan		2	16.06.2010	Yenileme
H.Dudu M.Gebizli An.Lis.	Meydankavağı	Değirmenönü		1	16.06.2010	Yenileme
Adile Teyze Anaokulu	Demircikara	Avni Tolunay		2	25.06.2010	Yeni
Güzeloluk Lisesi	Güzeloluk		1846	1	25.06.2010	Yeni
	Fener	Fener		2	02.08.2010	Yeni
	Güzeloba	Eski İara		1	02.08.2010	Yeni
Özel MEB.Elele Anaokulu	Çağlayan		2055	2	02.08.2010	Yeni
	Fener		1976	1	04.08.2010	Yeni
Özel Ufkun Özel eğt.mer	Muratpaşa		592	2	16.08.2010	Yeni

	Meltem		3807	2	16.08.2010	Yeni
Baro meslek lisesi	Çaybaşı		1359	3	18.08.2010	Yeni
Ergenekon İ.Ö.O.	Cumhuriyet		661	1	14.09.2010	Yenileme
Asım Cula İ.Ö.O.	Meydankavağı		1561	1	25.10.2010	Yeni
Envar Koleji	Meydankavağı		1601	2	25.10.2010	Yeni
İbrahim Ateş Camii	Çağlayan		2025	1	06.11.2010	Yeni
İbrahim Ateş Camii	Çağlayan		2033	2	06.11.2010	Yeni
İstek Koleji	Tarım		1613	2	06.11.2010	Yeni
TOPLAM				49		

2010 YILI YAPIM İŞLERİ SERVİSİ İHALELERİ

SIRA NO	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ YERİ	BAŞ - BİT TARİHİ	YILI ÖDENEĞİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDELİ	DÖNEM HARCAMA
1	60.000 m ² PARKE TAŞI , 40.000 METRETÜL BETON BORDÜR MALZEMESİ TEMİNİ İŞİ	12/04/10 31/12/10	2.500.000,00	1.176.814,00	977.040,00	1.172.445,44 105,22 %
						46,90 %
						120 %

2010 KALDIRIM İMALATI

MAHALLE	PARKE (M2)	BORDÜR (mtül)
BAHÇELİ	28	26
BAYINDIR	3095	4090
CUMHURİYET	2808	3693
ÇAĞLAYAN	6462	4800
ÇAYBAŞI	3946	3375
DEMİRCİKARA	880	640
DENİZ	155	85
DUTLUBAHÇE	1921	3149
ELMALI	30	30
ETİLER	4850	2941
FENER	166	161
GENÇLİK	1455	964
GÜVENLİK	438	507
GÜZELOBA	18943	12806
GÜZELOLUK	1855	975
KIRCAMI	320	40
KIŞLA	168	108
KIZILARIK	11	11
KIZILSARAY	400	385
KIZILTOPRAK	9823	7143
KONUKSEVER	9271	12026
MEHMETÇİK	340	190
MELTEM	15	20
MEMUREVLERİ	55	25
MEYDANKAVAĞI	15851	12894
MURATPAŞA	8182	8842
SİNAN	120	15
SEDİR	283	140
ŞİRİNYALI	1539	1178
TAHILPAZARI	530	120
UNCALI	145	0
ÜÇGEN	95	73
VARLIK	1272	1320
YENİGÜN	8109	6834
YEŞİLBAHÇE	408	162
YILDIZ	656	395
YÜKSEKALAN	100	30
ZERDALİLİK	405	304
TOPLAM	10665	93147

2010 YILI SONDAJ VE IZGARA İMALATLARI

MEYDANKAVAĞI MAHALLESİ	1568 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEYDANKAVAĞI MAHALLESİ	1560 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEYDANKAVAĞI MAHALLESİ	1550 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEYDANKAVAĞI MAHALLESİ	1605 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAYBAŞI MAHALLESİ	1350 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAYBAŞI MAHALLESİ	1354 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZILTOPRAK MAHALLESİ	960 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZILTOPRAK MAHALLESİ	915 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GEBİZLİ MAHALLESİ		SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YENİGÜN MAHALLESİ	1036 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YENİGÜN MAHALLESİ	1039 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YENİGÜN MAHALLESİ	1045/1 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZILARIK MAHALLESİ	1143 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KIZILARIK MAHALLESİ	1127/1 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1486 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ŞİRİNYALI MAHALLESİ	1508 SK.	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1974 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1975 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	1976 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
FENER MAHALLESİ	3844 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜVENLİK MAHALLESİ	274 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜVENLİK MAHALLESİ	266 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
YILDIZ MAHALLESİ	248 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEMUREVLERİ MAHALLESİ	YAVUZ CD	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEMUREVLERİ MAHALLESİ	211 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MEMUREVLERİ MAHALLESİ	212 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
SEDİR MAHALLESİ	728 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MURATPAŞA MAHALLESİ	569 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
MURATPAŞA MAHALLESİ	569 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
KONUKSEVER MAHALLESİ	790 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ETİLER MAHALLESİ	839 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2030/1 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2025 SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2017 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	2043 SK	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
ÇAĞLAYAN MAHALLESİ	FENER CD	SONDAJ	1 DELİK	IZGARA VE KAPAK
GÜZELOBA MAHALLESİ	KARANFİL SK	SONDAJ	2 DELİK	IZGARA VE KAPAK

KAZI RUHSAT SERVİSİ

2010 Yılı İçerisinde Belediyemiz Sınırlarıiçerisinde Bulunan 56 Mahallenin Cadde Ve Sokaklarında Vatandaş , Müteahhit (Elektrik , Telefon , Su , Kanalizasyon Ve Evsel Bağlantı) , Akedaş Ve Telekoma Kazı Ruhsatı Verilerek 214.015,67 TL Mali Hizmetler Müdürlüğümüz Veznesine Yatırılmıştır.

MAKİNE İKMAL ATÖLYESİ SERVİSİ

Makine İkmal Atölye servisi , MURATPAŞA BELEDİYESİ'NİN araç bakım hizmetlerini yürüten bir birimdir.

Birimimiz araç , gereç ve iş makinalarının yapım ve onarımları ile yedek parça temini hususunda en hızlı ve en ekonomik çözümleri sağlamak amacıyla çalışmalarına devam etmektedir.

ATÖLYE SERVİSİ

- *Atölye Sorumlusu
- *Atölye Ustabaşı
- *Satınalma Görevlisi
- *Depo Görevlisi
- *Araç Tamir Bölümü
- *Oto Kaporta Bölümü
- *Oto Elektrik Bölümü
- *İş Makinası Bölümü

2010 Yılı içerisinde Belediyemiz araçlarından 774 adet araç arıza raporu açılmış olup , yedek parçası, sarf malzemesi temin edilip araçların arızası giderilmiştir.

2010 YILINDA ONARILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

ARAÇ SAYISI	MÜDÜRLÜKLER	M.PAŞA ATÖLYESİ	ÖZEL SERVİS	TOPLAM
1	SAĞLIK MÜD.	2		2
81	FEN İŞLERİ MÜD.	297	206	503
1	KÜLTÜR	1		1
39	PARK VE BAHÇELER MÜD.	91	62	153
10	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	33	14	47
6	ÖZEL KALEM	11	6	17
9	ZABITA MÜD.	21	13	34
4	ARAÇ SEVK AMİRLİĞİ	7	10	17
151	TOPLAM	463	311	774

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç		:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak. 2. Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek. 3. Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek. 9. Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeye sağlamak. 		
Stratejik Hedef		:	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek. 1.3. Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilen, mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek. 2.3. Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretmek. 3.2. Hizmetlerde, etkin, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilerek projeler ile, istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 30 iş gününe düşürmek. 9.4. Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların tamamının Yapım-Bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı konforlu güvenli ulaşım ağını kurmak. 		
Performans Hedefi		:	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 Belediye içerisinde birim olarak stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek. 1.3.1 Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek. 2.3.1 Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinelerimizi yenilemek. Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç-emtialarda maksimum verimliliği sağlamak. 3.2.1 Uygulamaya geçilecek projeler, projelerle ilgili hemşehrilerin istek öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevap süresinin 30 iş gününe düşürmek. 9.4.1 Belediye içerisinde birim olarak yapım bakım ve onarıma yönelik hizmet kalitemizi yükseltmek. 		
Performans Göstergesi		2010 YILI			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	
1	Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, etkin yönetim.	%50	%50	%50	
2	Stratejik yönetim modellerini tüm birimlerde	%60	%60	%60	

	uygulamaya geçirmek.			
3	Kişi başına alınan eğitim saati	25 saat	25 saat	25 saat
4	Anket sonuçları	%80	%80	%80
5	Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinelerimizi yenilemek	%50	%50	%50
6	Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç-emtialarda maksimum verimliliği sağlamak	%60	%60	%60
7	Uygulamaya geçilecek projeler	%50	%50	%50
8	Projelerle ilgili hemşehrilerin istek öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevap süresinin 30 iş gününe düşürmek	%60	%60	%60
9	Belediye sorumluluğunda olan yolların tamamının tarihi binaların Yapım-Bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak	%50	375405 m ² stabilize yol yapımı , 54830 m ² yeni yol açma , 9750 m ² yol bakım ve tesviye çalışmaları yapılmıştır.	%50
10	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan halen doğallığını ve canlılığını koruyan imar planında tespit edilmiş doğa oluşumlarını düzenlemek, kullanıma açmak	%60	%60	%60
11	Yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürülülerin kullanımına uygun olarak yapmak	%80	10665 m ² parke - 93147 mtül bordür (kaldırım imalatı yapılmıştır.)	%80
12	Kazı ruhsatı alınmadan izinsiz yapılan kazıların tespit edilmesi ve AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne tahsilinin tamamlanması	%90	%90	%90
13	Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen göstermek	%80	%80	%80
14	Tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımının yapılması. Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan tarihi binaları restorasyon, bakım ve onarımı gibi projelerin uygulanmasında ,ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	%80	%80	%80
15	Açık ve kapalı otopark yapmak. Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallerde ilgili Müdürlüklerce hazırlanan açık Müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	%70	Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü, Kızıltoprak kapalı Pazar yeri.	%35
16	Yağmur sularının tahliye edilmesi. Belediyemiz sorumluluk alanında kalan cadde ve sokaklarda yağmur sularının bertarafı için sondaj kuyuları açılacak, mevcutların bakım ve onarımı yapılacaktır	%70	38 adet sondaj kuyusu açılmıştır.	%70
17	Yaya geçidi yapılması. UKOME kararları doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması	%90	%90	%90
18	Kavşak düzenlenmesi yapılması. UKOME kararları doğrultusunda yaya ve araç trafiğine yönelik düzenleme yapılması	%90	%90	%90
19	Refüjlerin yapılması. Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj düzenlemelerinin yapılması	%90	%90	%90

● SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Yardımlar Servisi :

- Asker Ailesi Servisince; 2010 yılı içinde 531 kişiye 123.600 TL. yardım yapılmıştır.
- Sıcak Yemek Dağıtımı ; Günde 400 aileye (2000 kişi) Ramazan ayında günde 20.000 kişi.
- 2010 yılı içerisinde toplam 73.770 adet ekmek yardımı yapılmıştır.
- Güvenlik Mahallesi 287 Sokak Taşköprü Apt. No:10 adresinde bulunan bir Huzurevi hizmet vermektedir.
- Çağlayan Mahallesi 2055 Sokak Tekin Apt. No:25 adresinde bulunan bir Kreş ve Gündüz Çocuk Bakımevi bulunmaktadır.

Halkla İlişkiler Servisi :

- Çalışma dönemi içinde; vatandaşlarımızın her türlü şikayet ve sorunları değerlendirilmiştir.
- Konu ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçilip gerektiğinde vatandaşla birebir görüştürülmüştür.
- Dönem içinde 1503 adet istek ve şikayet dilekçesi alınmıştır.
- Yine internet sitemiz aracılığı ile gelen bina içindeki müdürlüklere ait dilekçeler ilgili müdürlüklerin outlook'larına yönlendirilmiştir.Bu evraklar kayıt altına alınıp vatandaşa mail yolu ile evrak kayıt tarih ve numarası iletilmiştir.
- Dönem içinde 13 adet Bilgi Edinme Dilekçesi alınmıştır.
- BİMER sistemi içerisinde 273 adet başvuru yapılmış olup kayıt altına alındıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve cevaplar alındıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmiş olup cevapları alındıktan sonra internet üzerinden BİMER sistemine giriş yapılmıştır.
- Ayrıca telefonla iletilen şikayetler de ilgili birimlerle görüşülerek aktarılmıştır.
- Büromuza gelen vatandaşlarımıza Antalya'nın sosyal, kültürel faaliyetlerini içeren tanıtıcı broşürler verilerek bilgilenmeleri sağlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	3:Hemşehriler ile dayanışma ve iş birliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek. 7:Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.		
Stratejik Hedef	:	3.1:2014 yılı sonuna kadar, hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak. 3.2:2014 yılı sonuna kadar hizmetlerde etkinlik, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilerin belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilerek projeler ile istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 2 güne düşürmek. 7.1:2014 yılı sonuna kadar ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak. 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. 7.4:2014 yılı sonuna kadar sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek. 7.5:2014 yılı sonuna kadar üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek. 7.6:2014 yılı sonuna kadar üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.		
Performans Hedefi	:	3.1.1:Belediye hizmetlerini tanıtıcı broşürler hazırlamak ve dağıtımını sağlamak. 3.1.2:Yılda iki defa anket düzenlemek suretiyle hemşehrilerin belediyeden beklentilerini ve isteklerini belirleyerek müdürlüklerle irtibat halinde hemşehrilerin istekleri ve talepleri doğrultusunda hizmetlerin yürütülmesini sağlamak. 3.2.1:2010 yılı sonuna kadar e-belediye kapsamında gelen dilekçelerin elektronik ortamda ilgili birime ulaşmasını sağlamak. 3.2.2:Dilekçelere yapılan işlemler ve sonuçlarından halkla ilişkiler birimine bilgi verilmesini sağlamak. 7.1.1:Yardımların vatandaştan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması. 7.2.1:Engelli Koordinasyon Merkezi kurmak. 7.4.1:Belediye toplum merkezi kurmak. 7.5.1:Gençlik Merkezi kurmak. 7.6.1:Öğrenci Yurdu kurmak.		
Performans Göstergesi		2010 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Birim bilgilerinin toplanması. Tanıtıcı broşürlerin dağıtımı.	%80 %80	----- %80	----- %100

2	Anket düzenlenmesi. Sonuçların değerlendirilmesi ve diğer müdürlüklere bilgi verilmesi.	%90 %90	%50 %90	%60 %100
3	Teçhizatların alımını sağlamak. Personele e-belediye uygulama eğitimi vermek.	%100 25 saat	%100 -----	%100 -----
4	Diğer birimlerle iletişimin güçlendirilmesi. Vatandaşlara dilekçe sonuçlarının hızlı bir şekilde cevap verilmesini sağlamak.	%90 %90	%90 %90	%100 %100
5	Sıcak yemek yardımı yapmak. Çocuk bezi yardımı yapmak. Hasta bezi yardımı yapmak. Ekmek yardımı yapmak. Asker ailesi yardımı yapmak.	Günlük 400 aile Ayda 50 paket Ayda 50 paket Günlük 300 adet Ayda 150 kişi	Günlük 400 aile ----- ----- 200 adet 44 kişi	%100 ----- ----- %66 %29.3
6	Engelli Koordinasyon Merkezi bina yerinin tespit edilmesi. Mefruşat alımlarının yapılması.	%80 %20	%80 -----	%100 -----
7	Belediye Toplum Merkezi bina yerinin tespit edilmesi. Mefruşat alımlarının yapılması.	%80 %20	%80 -----	%100 -----
8	Gençlik Merkezi bina yerinin tespit edilmesi. Mefruşat alımlarının yapılması.	%80 %20	%80 -----	%100 -----
9	Öğrenci Yurdu bina yerinin tespit edilmesi. Mefruşat alımlarının yapılması.	%80 %20	----- -----	----- -----

● MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüz tarafından toplam 13799 adet gelen evrak kaydı, 7242 adet giden evrak kayıtları yapılmıştır.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren 2010 Yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.
- 2009 Mali yılına ait Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmış ve ilgili yönetmelik ve kanunlar uyarınca ilgili sürelerde yazışmaları yapılarak, Sayıştay tarafından yerinde denetim yapılması sebebiyle, Sayıştay Denetçilerine teslim edilmiştir.
- Müdürlüklerden gelen malzeme istek fişleri ve ödeme emirleri ile ilgili hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenek kontrolleri yapılmıştır.
- Bütçe ve bütçe kesin hesabı ile ilgili çeşitli kurumlardan gönderilen mali istatistik formları yazılı ve elektronik ortamda hazırlanarak gönderilmiştir.
- 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri içerisinde belediye tarafından yapılan hakediş ve diğer giderlere ait ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken (aylık beyannameler, SSK, İcra vb.) mali işlemler yürütülüp, sonuçlandırılmıştır.
- 31.12.2010 tarihi itibarıyla yıl sonu ve devir işlemleri yapılmıştır.
- Tahsilat servisimiz tarafından 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında toplam 75.022.589,15 TL tutarında tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- Yine tahsilat servisimiz tarafından tahsildar makbuzları bilgisayar ortamında kayıt edilmiş, Pazar biletleri verilmiş, müdürlüğümüze ait demirbaş ve kayıt işlemleri yapılmış, teminat mektuplarının kabulü ve iadeleri hazırlanmıştır.
- İcra daireleri, vergi daireleri ve mahkemelerdeki tellaliye işlemleri yapılmıştır.

Bilgi İşlem Servisi 2010 çalışma döneminde, belediyemiz otomasyonunda kullanılmakta olan bilgisayar ağının sorunsuz bir şekilde çalışmasının sağlanması ve birimlerden gelen ihtiyaca göre sağlıklı bir şekilde genişletilmesi için çalışmalarını sürdürmüş, gelir-gider ve tahakkuk-tahsilat bilgilerinin bilgisayar ortamında takibinin yapılması, halkımıza daha hızlı, daha güvenli, son teknolojileri kullanarak hizmet götürülmesi çalışmalarını sürdürmüştür. Bu kapsamda, yapılan çalışmalar şunlardır;

- Belediyemiz birimlerinin, bağlı bulunduğu bilgisayar otomasyon programının, zaman içerisinde gerek mevcut durumda ihtiyaca cevap verememesi, gerekse değişen yasalar uyarınca güncellenmesi ve yenilenmesi gerekmektedir. Yenilenen programlar, Bilgi İşlem Servisince test edilerek güvenliği ve doğruluğu tam anlamıyla onayladıktan sonra belediye otomasyonuna dahil edilmekte ve ilgili birimin kullanımına açılmaktadır.
- Web tabanlı Belediye Otomasyonu programının tüm müdürlüklere entegrasyonu sağlanmıştır.
- İnternet ortamından borç sorgulama ve ödeme işlemleri ile ilgili alt yapı çalışmaları tamamlanıp internet üzerinden borç sorgulama ve ödeme işlemine başlanmıştır.

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

- Belediye merkez binasında bulunan santral ile dış müdürlük santralleri arasında VOIP hizmeti devreye alınarak internet üzerinden telefon görüşmesi sağlanmıştır.
- Mutemetlik servisimiz tarafından 2010 yılında Belediye Başkanının maaşı, meclis ve encümen üyelerine oturum başı ödenmesi gereken özlük haklarının hazırlanıp ödenmesi, bordrolu çalışanların her ayın 15'inde ödenmek üzere maaşları, 6772 sayılı yasayla ödenen 15 günlük Mayıs, Temmuz, Eylül ve Kasım aylarında ikramiye ve sözleşme gereği ikramiye, emeklilik hakkını kazanmış olan personellerin evraklarının manuel hazırlanması işlemleri yapılmıştır. Ayrıca, maaş ve mesai puantajlarının kontrol edilip bilgisayar ortamında hazırlanıp, dökümlerinin çıkarılması ve arşivlenmesi, sosyal yardımların (çocuk yardımı, aile yardımı, doğum yardımı, evlenme yardımı, tabi afet yardımı, giyim yardımı, ölüm yardımı vb.) hazırlanıp ödeme emri halinde Bütçe ve Muhasebe servislerine gönderilmesi sağlanmıştır.
- 5510 Sayılı yasa kapsamındaki 4-a ve 4-c işçi kapsamında çalışanların bütün işlemlerin yasaya uygun şekilde yapılmış ve takip edilmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen yazışma evrakları incelenerek, ilgili kurumlara (İcra Müdürlükleri, SSK, Sendikalar, vb.) bilgi aktarılması ve gereken işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Performans programının hazırlanması koordine edilmiş, performans programı bütünlük haline getirilerek performans programı kitabı bastırılmıştır.
- Performans ölçümü koordine edilmiştir.
- 2010 Yılı Performans Programının belediyemizin Web sayfasından yayınlanması sağlanmıştır.
- Birim çalışanlarının birimiz ile ilgili kurs ve seminerlere katılımı sağlanmıştır.

■ GELİR BÖLÜMÜ

- Gelir Bölümünde; vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet verilmesi için tüm personele özellikle hizmet alımına bağlı şirket elemanlarına, belediyecilik anlayışı içerisinde vergicilik hususunda hizmet içi eğitim verilmiştir.
- Web tabanlı otomasyon programı Müdürlüğümüz personeli tarafından özümsemiş vatandaş açısından da olumlu izlenimler alınmıştır.

Belediye Başkanımızın insiyatifi doğrultusunda, 15.11.2010 tarihinde Soğuksu Mahallesi Pınarlar Caddesi Bayındır Park içi adresinde bulunan Semt Veznemizi de açarak hizmet, vatandaşın ayağına götürülmüştür.

**01.01.2010-31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDAKİ
TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR**

VERGİ TÜRÜ	TAHAKKUK	TAHSİLAT	% ORANI	
BİNA VERGİSİ	26.394.474.01	22.878.081.89	86.68	} %85.39
ARSA VERGİSİ	9.364.135.69	7.644.150.12	81.63	
ARAZİ VERGİSİ	27.773.27	36.003.54	1.297	
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.624.101.52	998.501.45	61.48	
İLAN REKLAM VERGİSİ	678.297.57	543.853.56	80.17	
EĞLENCE VERGİSİ	165.956.12	165.956.12	100	
YANGIN SİGORTA VERGİSİ	35.110.22	35.110.22	100	
ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	10.781.025.36	10.781.025.36	100	
HABERLEŞME VERGİSİ	404.695.99	404.695.99	100	
İMAR PARA CEZALARI	987.064.25	987.064.25	100	
CEZALAR	6.907.836.85	6.907.836.85	100	
TOPLAM	57.370.470.85	51.382.279.35	89.56	

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	2. Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.		
Stratejik Hedef	:	2.1 2014 yılı sonuna kadar Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerini tahakkuk/tahsilat oranını %25 artırmak. 2.3 Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli optimal maliyetli hizmet üretmek.		
Performans Hedefi	:	2.1.1 Tahakkuka karşılık geçmiş yıl borçlarının tahsilat oranında %25 artırılması. 2.1.2 2010 yılı içerisinde mükelleflerimize teknolojik ortamda hizmet sunulması. 2.1.3 2010 yılı sonuna kadar web tabanlı programın belediyemize kazandırılması. 2.2.3 Belediyemiz hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması.		
Performans Göstergesi		2010 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Belediyemizin Stratejik Planlama ve bütçesine uygun olarak nakit akışının yapılması ve takip edilmesinin sağlanması.	% 100	%100	%100
2	Stratejik Planlama içerisinde performans programlarının oluşturmasının koordine edilmesi.	%100	% 100	% 100
3	Belediye gelirlerinde sürekli artış sağlamak, Alternatif gelir kaynakları üretmek, Kaynakların verimli, tutumlu ve yerinde kullanımını sağlamak.	% 100	%100	%100
4	Çalışanların konuya hakimiyetlerine fırsat verecek ses ve gürültüden yalıtılmış ortam sağlanması.	% 80	% 80	% 100
5	Mevcut bilgisayar programının verimli çalışması için gelişen teknolojiyi verimli ve seri kullanarak performansı arttırmak için yeni gelişmelere uyum sağlanması.	% 90	% 90	% 100
6	Çalışma yerlerindeki uzun süredir kullanılan yıpranmış demirbaşların yenilenmesi ve verimli kullanımı ile etkili hizmet sağlanması.	% 100	% 100	% 100
7	Yapılacak olan çalışmalarda işletme giderlerinin minimum seviyelerde tutulup verimin maksimum düzeye çıkarılması.	% 100	%100	%100
8	Tek sicil oluşturulması. Belediyemiz bünyesinde mükelleflerimizin tüm işlemlerinin takip edilebilmesi, gelir kayıplarımızın önlenmesi ve tüm belediye birimlerimizin bir entegrasyon içinde çalışması amaçlanmaktadır. Bu amaçla yeni WEB tabanlı Belediye Otomasyon Programına geçiş yapıp ilgili birimlerde kullanılmaya başlanmıştır. Gelir Bölümü tarafından mevcut mükelleflere ait farklı siciller tek sicil altına alınmaya başlanmıştır.Gelir Müdürlüğü'nün çalışmalarına kolaylık sağlayacak teknik (yazılım-donanım)düzenlemeler ilgili müdürlüğün talepleri doğrultusunda sağlanacaktır.	%80	% 80	%100

9	ADSL ve kiralık hatlar üzerinden belediye birimleri ve kurumlar arası internet bağlantısı ve data hatları kurularak VOIP, e-mail servislerinin kullanılması için başlatılan pilot çalışmaların sonuçlarına göre bu hizmetlerin belediyenin tüm birimleri arasında kullanılması için çalışmalar devam edecektir.Bu çalışmalar yapılırken ayrıca veri güvenliği için gerekli stratejiler ve gereksinimler (donanım ve yazılım) belirlenmeye çalışılmaktadır.Bu sürecin etkin, başarılı ve kısa sürede bitebilmesi için diğer birimlerinde bu servisleri optimum bir şekilde kendi faaliyetleri içerisine dahil etme çalışmalarının sağlanması.	% 80	% 80	% 100
10	Belediye birimlerimizin kullandığı teknolojik alt yapının (bilgisayar donanımı, ağ bakımı ve kablolama, işletim sistemleri bakımı vb.) bakım ve onarım hizmetleri birimiz tarafından yapılmaktadır. Özel firmalara bakım ve onarım ihalesi yapılmadığından dolayı bu giderlerin en aza indirilmesi.	% 90	% 90	% 100
11	Basın servisinin haberleri internet ortamından diğer haber servislerine ve kuruluşlara iletebilmeleri ve fotoğrafların arşivinin oluşturulması gibi işlemlerin yapılabilmesi için ilgili birimin isteklerine göre alt yapının düzenlenmesi ve devamlılığın sağlanması.	% 90	% 90	% 100
12	Belediyemizce yapılan tahsilatların internet üzerinden yapılabilmesi için, WEB tabanlı otomasyon programına geçilmiştir.Gelir Bölümü tek sicil çalışmalarının tamamlanmasının ardından internet üzerinden borç sorgulama ve ödeme hizmetleri devreye alınmıştır.	% 85	% 85	% 100
13	Şikayetlerin internet üzerinden alınarak takip edilmesi işlemine başlanmıştır. Bu takibin daha verimli hale getirilmesi için işlem sırasında karşılaşılan sorunlar analiz edilerek çözümlenmektedir.Bu servisin tüm birimlere uygulanması ve etkin olarak kullanılmasının sağlanması.	% 85	% 80	% 94
14	Belediye otomasyonundaki verilerin her gün yedeğinin alınıp dvd ortamında saklanması.	% 100	% 100	% 100

15	Personele, Belediyecilik anlayışı içerisinde vergilendirme hakkında hizmet içi eğitimin verilmesi.	% 100	% 100	% 100
16	2010 yılı sonuna kadar otomasyonu web tabanlı programa uyarlamak için sicil birleştirme işlemlerini tamamlayarak 2011 yılı sonuna kadar tek sicilde hizmet verilmesi	% 60	% 60	% 100
17	Müdürlüğümüzdeki personel ihtiyacının hizmet alımı ile giderilmesi.	% 100	% 85	% 85
18	Tahakkuk miktarını arttırabilmek için denetim ekibinin çalışmasına yoğunluk verilmesi.	% 75	% 60	% 80
19	Basın yayınıla mükelleflerin bilgilendirilmesi ve ödeme tarihleri konusunda bilgilerin mükelleflerin adreslerine gönderilmesi.	% 30	% 30	% 100
20	İhtiyaç halinde Belediye Başkanının insiyatifi doğrultusunda semt vezneleri açmak, hizmetin vatandaşın ayağına götürülmesi.	%100	% 100 1 Adet	% 100
21	2010 yılı sonuna kadar Dairemiz mükelleflerinin internet ortamında tahsilat yapabilmelerinin sağlanması için gerekli alt yapı ve internet çalışmalarının ilgili birim tarafından oluşturulmasının sağlanması.	% 100	% 100	% 100
22	2010 yılı sonuna kadar otomasyonda internet ortamına geçilebilmesi için gerekli olan tek sicil uygulamasının sağlanması ve personelin bilgilendirilmesi.	% 75	% 65	% 86.7
23	Web tabanlı programa geçilmesi ile vergi kaybının önlenmesi.	% 90	% 70	% 78
24	Geçmiş dönemden kalan tahakkuk etmiş alacakların tahsilatı	% 75	% 55	% 74
25	Sicil Birleştirme	% 75	% 60	% 80

● İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İnşaat Ruhsat Servisi

625 adet yeni ruhsat, 144 adet ruhsat yenilemesi, 80 adet tadilat ruhsatı düzenlenmiştir.

Zemin Etüd Servisi

545 adet zemin etüd müracaatı yapılmış olup, 518 adet zemin etüd raporunun işlemi tamamlanmıştır.

Yapı Denetim Servisi

4708 sayılı yasaya uygun olarak 2750 adet hakediş değerlendirilip, Ödeme talimatı Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılmıştır. 1250 adet inşaatın yıl sonu seviyeleri tutulmuş, 87 adet inşaatın fesih işlemleri tamamlanmış ve Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne gönderilmiştir. 6150 adet kalıp-demir-beton tutanağı kontrol edilmiş, 231 adet su deneyi kontrolü yapılmış, 610 adet yapı denetim iş bitim kontrolüne gidilmiş 409 adet iş bitimin işlemi tamamlanmış, 90 adet şikayet dilekçesi cevaplanmıştır.

Aplikasyon Servisi

666 adet başvuruya karşılık 651 inşaatın aplikasyonu zeminde kontrol edilip işlemleri tamamlanmıştır.

Betonarme Kontrol Servisi

770 adet betonarme proje kontrol, 20 adet subasman 21 adet temel vizesi yapılmıştır.

İskan Servisi

957 mesken, 339 dükkan, 3 otel, 1 Fırın, 1 restaurant, 1 pansiyon, 1 düğün salonu için toplam 1304 yapı kullanma izin belgesi , 539 adet genel iskan belgesi düzenlenmiştir.

Numarataj Servisi

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

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

2010 yılı içerisinde 2284 dilekçe ve yazı ile servisimize müracaat edilmiş olup, kayıtlarımız esas alınarak yapılan inceleme sonucunda,1309 adet numarataj belgesi, 709 adet kroki onayı, 70 adet muhtelif kroki tadilatı onayı yapılmıştır. Ayrıca 196 adet Resmi kurum ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmiştir.

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

Makine Tesisat Servisi

Yapılan kontrollerde uygun bulunan, 284 adet asansör sıhhi tesisat için rapor düzenlenmiştir, 16 adet şikayet dilekçesi değerlendirmeye alınarak sonuçlanmış, 689 proje incelemesi yapılmıştır.

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

Ruhsatlı Yapılar Servisi

1328 dilekçe, 2845 yazı toplam 4173 adet gelen yazı ve şikayet dilekçesi değerlendirilerek 3938 adet işlem yapılmış, 134 adet yapı tatil zaptı tutulmuş olup, Encümence alınan kararlar doğrultusunda 232 adet yapıya 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre yaptırım uygulanmış, buna göre 2.884.107,76 TL para ve yıkım cezası kesilmiş, 278.372,05 TL para cezası tahsil edilmiştir.

78 adet yapı belediyemiz ve ilgilileri tarafından projesine uygun hale getirilerek yıktırılmıştır. 154 adet bekleyen ve mahkemelik durumlar için mahkeme sonucuna göre değerlendirme yapılacaktır.

Ayrıca Encümen kararı alınmadan ruhsatlı projesine aykırı olarak yapılan 98 adet uygulama ilgililerince uygun hale getirilmiştir.

Kaleiçi Servisi

Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nca projesi onaylanan 8 binaya restorasyon ruhsatı, 2 yenileme ruhsatı, 6 yeni inşaat ruhsatı, 5 binaya tadilat ruhsatı verilmiştir. Kaleiçi Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyon Yönetmeliği'nin 3., 4., 10., ve 1. maddesi gereğince 6 tescilli binanın, röleve projesi belediyemizce onaylanmış, yapılan rutin kontroller sonucu 1 izinsiz inşaat durdurulmuştur, 86 bina ilgisine tebligat yapılmıştır. A.K.T.V.K.K.'nca iskan izni verilen 8 yapıya genel iskan belgesi, ayrıca 3 adet yapı kullanma izni, 10 adet fenni rapor verilmiştir. 1 izinsiz inşaat yıktırılmıştır. 8 adet eski binaya fenni rapor verilmiştir. Gelen yazı 907 dilekçe 229 olmak üzere toplam 1136 müracaat yapılmış olup, 904 adet cevap verilmiştir.

Arşiv Servisi

19746 adet ruhsatlı bina projesi işlem görmüştür.

Kalem Servisi

32228 dilekçe ve yazı kayda alınmış, 21500 yazı ilgili servislerce yanıtlanıp, giden evrak kayıtları yapılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	1:Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak. 3:Hemşehrilere ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek. 6:Muratpaşa ilçesini hemşehrilere huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.
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. 1.5. 2014 yılı sonuna kadar, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir, nitelikli E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek. 3.1. 2014 yılı sonuna kadar, hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak. 6.4. 2014 yılı sonuna kadar, ilçenin gelişen bölgelerinde gecekonduların ve kaçak yapılaşmayı % 90 oranında önlemek. 6.5. 2014 yılı sonuna kadar, ruhsata aykırı olarak yapılmakta olduğu tespit edilen yapıların uygulama projelerine % 100 uygunluğunu sağlamak.

2010 Yılı

Faliyet No	Faaliyet	Performans Göstergesi	Performans Hedefi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Açıklama
1.3.1	Personelin ihtiyacına göre en az 1 konuda tüm personele hizmet içi eğitim aldirmek.	a) Kişi başı alınan eğitim sayısı b) Tüm personelin eğitim alan personele oranı	Tüm personele kişi başı 25 saat eğitim	%90	%90	---
1.3.2	Müdürlüğün hizmet kalitesini, vatandaş istek ve önerilerine göre personelin bilgi, beceri ve etkinliğinin artırılması için vatandaş memnuniyet anketleri yapmak	a)Yapılan anket sayısı b) Anket sonuçları c) Şikayet sayısı	En az 2 servisle ilgili, en az 1 tane müdürlüğün genel işleyişiyle ilgili anket	---	---	Kalite ve Strateji Geliştirme servisi tarafından yapılacağı için müdürlüğümüz her hangi bir anket yapmamıştır.
1.5.1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivi ve diğer birimlerin fiziki ve teknik alt yapılarını iyileştirmek, bilgisayar ve sarf malzeme alımlarını gerçekleştirmek. (Bilgi İşlem koordinasyonunda)	a) Değişen dolap sayısı b) Değişen dosya sayısı c) Arşiv personelinin bilgisayar sayısına oranı d) Tüm personelin bilgisayar sayısına oranı	% 100	---	---	Arşiv tasnifi ve hizmet alımı yapılmadığı için yapılmamıştır.
1.5.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivi ve diğer servislerin otomasyonu için uygun yazılım alınması ve personelin eğitilmesi. (Bilgi İşlem koordinasyonunda)	a) Hatalı aktarılan evrak sayısı (arşiv dosyası) b) Yazılımı kullanan kişi sayısı c) Otomasyonda yapılan hatalı işlem sayısı (tüm servislerde)	% 100	---	---	Arşiv tasnifi ve hizmet alımı yapılmadığı için yapılmamıştır.
1.5.3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinin sayısal ortama aktarılmasını gerçekleştirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak). (Bilgi İşlem koordinasyonunda)	a) Tüm dosyaların aktarılan dosyalara oranı b) Hatalı aktarılan evrak sayısı c) sayısallaştırmada çalışan kişi başına düşen dosya sayısı d) Talep edilen dosya sayısı	% 50	---	---	Arşiv tasnifi ve hizmet alımı yapılmadığı için yapılmamıştır.

1.5.4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivi ve diğer servislerin otomasyona ve e-hizmete geçmesini gerçekleştirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak). (Bilgi İşlem koordinasyonunda)	a) hatalı yapılan işlem sayısı b) otomasyonun tam kullanan personel sayısı c) izleme, ölçme, değerlendirme yapılan süreç sayısı (veri analizi yapılan işlem sayısı) d) İyileştirme yapılan süreç sayısı (otomasyon kullanımına geçildikten sonra) e) e-hizmeti kullanan vatandaş sayısı f) Anket sonuçları g) otomasyonla verilen evrak sayısı	% 50	---	---	Arşiv tasnifi ve hizmet alımı yapılmadığı için yapılmamıştır.
1.5.5	Mevcut sokak ve binaların numaralama işlemlerini tamamlamak. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	a) Mevcut binaların sayısının numaralana bina sayısına oranı b) Mevcut sokakların sayısının tabelaları takılan sokak sayısına oranı c) Yapılması gereken toplam sokak tabelası sayısının monte edilen tabela sayısına oranı d) Hatalı takılan bina levha sayısı e) Hatalı monte edilen sokak levha sayısı	% 100	---	---	Hizmet alımı gerçekleştirilmi ş ancak isteklinin gelmemesi sonucu faaliyet gerçekleştirile memiştir.
3.1.1	Mevcut binaların zemin ve yapı yönünden riskli olanlarının belirlenmesi, envanterinin çıkarılması, planlanması, Mahallinde teknik araştırmaların yapılması. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	---	---	--	--	Arşiv tasnifi ve hizmet alımı yapılmadığı için yapılmamıştır.
6.4.1	Rutin kontrollerde veya şikayet sonucunda tespit edilen gecekondular ve kaçak yapılaşmayı imar durumuna uygun hale getirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	a) Yapılan denetim sayısı b) Şikayet sayısı	% 100	% 100	% 100	---
6.5.1	Rutin kontrollerde veya şikayet sonucunda tespit edilen ruhsata aykırı yapılan yapıları onaylı proje ve eklerine uygun hale getirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	a) Yapılan denetim sayısı b) Şikayet sayısı c) Tespit edilen uygunsuzluk sayısının uygun hale getirilen şikayet veya rutin denetim sayısına oranı	% 100	% 100	% 100	---

● PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

➤ YAPIM VE ONARIM SERVİSİ :

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 22 mahallede; 24 adet park alanı, 13 adet yeşil alan ve 2 adet orta refüj olmak üzere toplam 39 adet alanda yapım çalışmaları tamamlanmıştır.

Park alanı uygulama çalışmalarımızda; hazırlanan projeler doğrultusunda, Müdürlüğümüzün iş gücü olanakları ile sınır çevre bordür örümü, toprak nakli, kaldırım parke döşemesi, kazı ve dolgu çalışmaları, kayrak taşı ile yürüyüş yolları döşemesi, elektrik ve sulama tesisatı döşemesi, tesviye ve çocuk oyun alanı çevre bordür örümü v.b. zemin hazırlıkları ile başlayan çalışmalarımız, bitki dikimi, çim ekimi, atölyelerimizde imalatı yapılan oturma grupları, çocuk oyun grupları ve çöp kovalarının montajı ile tamamlanmaktadır. 2010 yılında yapımı tamamlanan tüm aktif yeşil alanlar vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

Çağlayan mahallesi 2006 sokak – Fener caddesi üzerinde, vatandaşlarımızın kullanımına sunulan “Muratpaşa Belediyesi Çiçek Dünyası” olarak adlandırılan 1 adet çiçek satış alanının yapımı 2010 yılında tamamlanmıştır.

2010 yılı içerisinde yapımı tamamlanan 53.150 m2 park alanı ve 25.240 m2 yeşil alan olmak üzere toplam 78.390 m2 aktif yeşil alanların aşağıdaki tabloda detayları belirtilmiştir.

2010 YILINDA YAPIMI TAMAMLANAN AKTİF YEŞİL ALANLAR					
SIRA NO	MAHALLE	ADRES	ADET	NİTELİĞİ	ALAN (M2)
1	ALTINDAĞ	TURGUT REİS CAD. 157 SOK.	1	PARK	1000
2	CUMHURİYET	SANAYİ SİTESİ - 662 SOK.	1	YEŞİL ALAN	3500
		GAZİ BULVARI ÜZERİ	1	YEŞİL ALAN	1500
3	ÇAĞLAYAN	2040 SOK.-2045 SOK.	8	PARK	3100
		2041 SOK.-2044 SOK.		PARK	2500
		BÜLENT ECEVİT BULV.- 2040 SOK.		PARK	1500
		FENER CAD.KALDIRIM ÜZERİ		YEŞİL ALAN	400
		2029 SOKAK		PARK	1000
		2040 SOK.-2039 SOK.		PARK	3000
		2036 SOKAK		PARK	1300
4	DUTLUBAĞ	753 SOK. TOPLUM MERKEZİ KARŞISI	2	PARK	1500
		GAZİ BULVARI ÜZERİ		YEŞİL ALAN	5500
5	ERMENEK	LEVENT AYDIN ANADOLU LİSESİ ÖNÜ	1	PARK	6000
6	ETİLER	837 SOK.- 834 SOK.	2	YEŞİL ALAN	250

		881.SOK. KIZILAY KAN MERKEZİ		YEŞİL ALAN	350
7	FENER	1989 SOK.	2	PARK	1000
		1974 SOKAK		KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	350
8	GEBİZLİ	1125 SOKAK	1	PARK	3500
9	GÜZELOBA	HAVAALANI CAD.2237 SOK.	2	PARK	2000
		2244-2259 SOK.		PARK	3000
10	GÜZELOLUK	1879 SOK.	1	PARK	2500
		1886-1886/1 SOK.	1	PARK	4000
11	KIRCAMİ	PERGE BULVARI ÜZERİ	1	PARK	800
12	KIZILARIK	2790 SOK.- 2815 SOK.	3	PARK	2500
		2818 SOK.-2785 SOK.		PARK	2300
		2773 SOK.		YEŞİL ALAN	500
13	KIZILTOPRAK	919-926 SOK.	1	PARK	2100
14	KONUKSEVER	GAZİ BULVARI ÜZERİ	1	YEŞİL ALAN	9000
15	MELTEM	TOROSLAR CAD.	1	ORTA REFÜJ	200
16	MEYDANKAVAĞI	12.CADDE-ŞEHİTLER CAD.KESİŞİMİ	1	PARK	2200
17	SEDİR	726-732 SOK.	2	PARK	500
		GAZİ BULVARI ÜZERİ		ORTA REFÜJ	2500
18	SİNAN	1261 SOK.	1	YEŞİL ALAN	350
19	TAHILPAZARI	474 SOK.	1	PARK	850
20	YENİGÜN	1039-1044 SOK.	1	PARK	3000
21	YEŞİLBAHÇE	1474 SOK.	2	KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	300
		ESKİ LARA CAD. FALEZ-2 PARKI KARŞISI		KALDIRIM ÜZERİ AĞAÇLANDIRMA ALANI	40
22	ZÜMRÜTOVA	1906 SOK.- SİNANOĞLU CAD.ÜZERİ	1	PARK	2000
GENEL TOPLAM			39		78.390

Aşağıdaki tabloda alan (m2) ve niteliği ile ilgili detayları belirtilen, 15 adet spor sahalarının yapım çalışmaları 2010 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

SIRA NO	MAHALLE	ADRES	NİTELİĞİ	ADET	ALAN (M2)
1	ÇAĞLAYAN	2041 SOK-2044 SOK. PARK	BASKETBOL SAHASI	2	338
		2040 SOK.-2045 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI		338
2	ERMENEK	TÜRKAN SAYLAN TOPLUM MERKEZİ ARKASI	BASKETBOL SAHASI	3	338
		LEVENT AYDIN ANADOLU LİSESİ ÖNÜ PARK	FUTBOL SAHASI BASKETBOL SAHASI		1250
3	FENER	FALEZ CAD.ÜZERİ PARK	BASKETBOL SAHASI	1	200
4	GEBİZLİ	1125 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI	1	800
5	GÜZELOBA	2244 SOK-2259 SOK.	BASKETBOL SAHASI	3	338
		1879 SOK.-DÜDEN ÇAYI KENARI PARK	BASKETBOL SAHASI		338
		HAVAALANI CAD.-2237 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI		338
6	GÜZELOLUK	1886 SOK.-1886/1 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI	2	338
		1879 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI		338
7	KIZILARIK	2815-2790 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI	1	338
8	MEYDANKAVAĞI	PERGE BULVARI-ŞEHİTLER CAD. 1598 SOK.PARK	BASKETBOL SAHASI	2	200
		12.CAD.-ŞEHİTLER CAD.PARK	BASKETBOL SAHASI		338
GENEL TOPLAM				15	5830



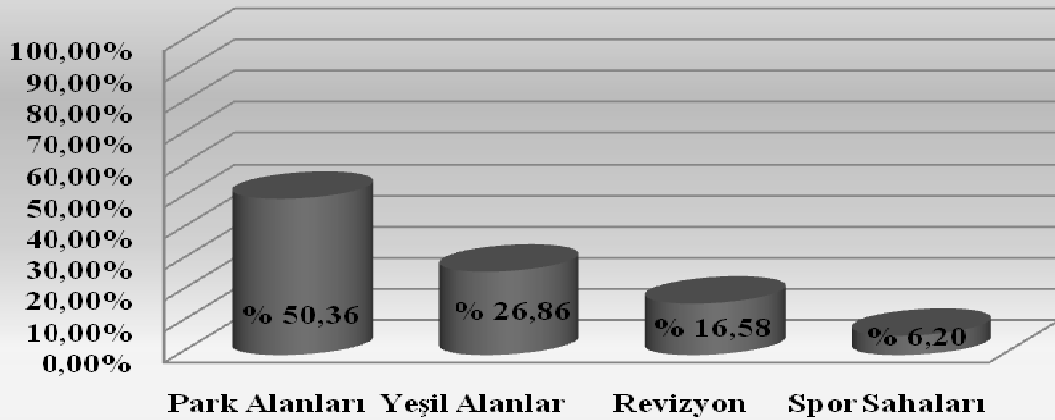
2010 yılı içerisinde 7 mahallede mevcut 15.577 m2 park alanlarında revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.

SIRA NO	MAHALLE	ADRES	ALAN (M2)
1	CUMHURİYET	CUMHURİYETİN 80.YIL ANISINA PARK	3550
2	ÇAĞLAYAN	FALEZ 1-PARKI İÇİ 1.ETAP PARK	3000
3	DUTLUBAĞÇE	760 SOK.PARK	1100
4	FENER	FENER CAD.1997 SOK.PARK	3500
5	GÜZELOBA	KARPUZKALDIRAN KARŞISI PARK	1677
6	KIZILSARAY	62- 81 SOK.PARK	750
7	KONUKSEVER	814-808-875 SOK.PARK	2000
GENEL TOPLAM			15.577

Revizyon çalışmaları kapsamında; bazı park alanlarında zemin yenileme, kayrak taşı ile yürüyüş yolları yapımı, bitki dikimi, çim tesisi ve çocuk oyun grubu, bank v.b. park donatı elemanlarını yenileme çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca park alanı içerisinde bulunan spor sahalarının bakımları da yapılmıştır.

2010 yılında toplam 93.967 m2 alanda; yeni park, yeşil alan ve spor sahalarının yapımı ile park revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.

2010 Yılında 93.967 m2 Alanda Tamamlanan Yapım Çalışmalarının Dağılımı (%)



Müdürlüğümüzün 2010 yılı içerisinde gerçekleştireceği hizmetler için ihtiyaç duyulan "Kayrak Malzemesi Alım" işi ve "Açık Alan Spor Aletleri Alım" işi ihaleleri, Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
KAYRAK MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17.05.2010	174.000,00	21.06.2010	08.10.2010
AÇIK ALAN SPOR ALETLERİ ALIM İŞİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	08.02.2010	116.780,00	05.03.2010	28.04.2010

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan, aşağıdaki tabloda yerleşim detayları belirtilen 18 mahallede, 2009 yılının son aylarında ihale yapılarak satın alınan 20 adet çocuk oyun grupları ile 2010 yılında ihalesi yapılan 12 adet açık alan spor aletlerinin 2010 yılı içinde montajları tamamlanmıştır.

SIRA NO	MAHALLE	AÇIK ALAN SPOR ALETLERİ (9'LU Takım)	ÇOCUK OYUN GRUPLARI (Çocuk Oyun Seti)
1	ALTINDAĞ	157 SOK.-TURGUT REİS CAD.PARK	157 SOK.-TURGUT REİS CAD.PARK
		AYDIN KANZA PARKI	
2	ÇAĞLAYAN	2031-2028 SOK.PARK	2033-2034 SOK.PARK
3	DUTLUBAĞÇE	753 SOK.PARK	753 SOK.PARK
4	ERMENEK	TÜRKAN SAYLAN TOPLUM MERKEZİ BAĞÇESİ	LEVENT AYDIN ANADOLU LİSESİ PARK
5	GÜZELOBA	BİZİM SOK.PARK	BİZİM SOK.PARK
		ÇİĞDEM 2 SOKAK PARK	MERT-MERT 1 SOK.PARK

		HAVAALANI CAD.-YILDIZ-ÖZGÜL SOK.PARK	HAVAALANI CAD.PARK
6	GÜZELOLUK	YALI CAD.-1886 /1886/1 SOK.PARK	YALI CAD. 1886 -1886/1 SOK.PARK
7	KIZILARIK	2790 SOK.PARK	
8	KIZILTOPRAK		931 SOK.PARK
9	KONUKSEVER	CEM EVİ YANI PARK	EMRAH CAD.-GAZİ BULVARI KESİŞİMİ PARK
10	MEHMETÇİK		TERMESOS BULVARI-YİĞİTLER CAD.PARK
11	MELTEM		SİTELER ARASI PARK
12	MEYDAN KAVAĞI		12 CAD.-ŞEHİTLER CAD.PARK
13	SOĞUKSU		PALMIYE CAD. ÜZERİ PARK
14	ŞİRİNYALI		1487 SOK.PARK
15	ÜÇGEN		SEYİT ALİ PAMİR PARKI
16	VARLIK	191-189 SOK.PARK	
17	YEŞİLBAHÇE		1446-1482 SOK.PARK
			1450-1453 SOK.PARK
			FALEZ 2 PARKI
18	ZERDALİLİK		CEBESOY CAD.ÜZERİ PARK

Servisimizin, onarım çalışmaları kapsamında; mevcut park, orta refüj ve yeşil alanlarda oluşan hasarlar, genel kontroller, talep telefonları, vatandaş dilekçeleri göz önüne alınarak aşağıda belirtilen çalışmalar, 2010 yılı içerisinde hazırlanan programlar doğrultusunda yapılmıştır.

- ✓ Spor sahaları tel örgü onarımları,
- ✓ Spor saha çevre çit boyamaları,
- ✓ Basket potaları onarımları,
- ✓ Aydınlatma direkleri onarım ve boya işleri,
- ✓ Park çevresi ahşap ve plastik çitlerin onarım ve boya işleri,
- ✓ Mevcut Çocuk oyun grupları onarım ve boya işleri,
- ✓ Park alanları içerisi bank ve çöp kovalarının onarım ve boya işleri,
- ✓ Mevcut spor aletlerinin (Garanti süreleri dolmuş olan) onarım ve boya işleri,
- ✓ Park alanları içerisi sert zeminler ve çevre bordürlerinin onarımları.

➤ PEYZAJ UYGULAMA VE BİTKİSEL ÜRETİM SERVİSİ :

2010 yılı içinde yeni oluşturulan park, yeşil alan, orta refüj ve kaldırım üzeri yeşil alan ve kaldırım ağaçlandırma çalışmalarında; muhtelif türlerde dış mekan bitki dikimleri, çim tesisi, park donatı elemanları montajı, süs havuzu inşası v.b. peyzaj uygulama çalışmalarımız devam etmiştir. Bazı park alanlarında revizyon çalışmaları, yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.

Mevcut park ve yeşil alanlarda zarar gören ve eksiği bulunan bölümlerde yıl boyunca ilave bitkilendirme çalışmaları ile mevsime göre yazlık ve kışlık çim tohumu ara ekim çalışmaları yapılmıştır. Park ve yeşil alan uygulama çalışmalarında, üretim seramızda yetiştirilen muhtelif türlerde bitkilerde kullanılmıştır.

2010 yılında park alanlarına 80.000 adet kışlık ve yazlık mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

SIRA NO	YAZLIK VE KIŞLIK MEVSİMLİK DİKİMİ YAPILAN ALANLAR	BİTKİ ÇEŞİDİ	ADET
1	Gülen Alkan Parkı, Şirinyalı mah.1492-1526 sok. Park, Kırcami mah. Sinanoğlu cad. Park, Demokrasi Şehitleri Parkı, Şehit Diplomatlar Parkı, Kıbrıs Türk Şehitleri Parkı, Haşim İşcan Parkı, Fener mah. Trafik Parkı, Falez 1-2-3 Parkları, Değirmenönü Kültür Sanat Merkezi, Demircikara Parkı, Özgürlük Parkı, Yenigün mah.1039 sok.-1044 sok. Park, Aydın Kanza Parkı, Yüksekalan mah.530 sok.Park, Fener mah. Cumhuriyet Parkı, Cumhuriyet mah. Sanayi içi 703-Gazi Bulvarı arası Park , Kırcami Muhtarlık Bürolu Parkı, Belediye Hizmet Binası Bahçesi, Zerdalilik Mah. Kozaklı Kahve Bahçesi, Zerdalilik Mah. Kozaklı Kahve Bahçesi, Fener Mah. Çiçek Satış Yeri Önü, Falez 1 Parkı Yeni Havuz Önü, Muhtelif Orta Refüjler	Yazlık mevsimlik, Kadife (Tagetes sp), Rozet (Vinca sp), Ateş Çiçeği(Salvia sp.), Sardunya, Zinnia, Begonia sp, Gazania sp. Kışlık Mevsimlik Aslanağzı (Anthrrium sp.), Hercai Menekşesi (Viola sp.), Kasımpatı (Krizantem sp.), Gazanya (Gazania sp.), Osposperyum sp.	70.000 10.000 80.000
GENEL TOPLAM			

Yıl boyunca aşağıdaki tabloda dikim alanları ve miktarları ile ilgili detaylar belirtilen, 24 mahallede, toplam 51 adet park ve yeşil alanlarda, 1647 adet ağaç ve 30795 adet çalı grubu bitkilerin dikimleri yapılmıştır.

SIRA NO	MAHALLE	ADRES	BİTKİ ÇEŞİDİ VE MİKTARI
1	ALTINDAĞ	157 SOK.-TURGUT REİS CAD.PARK	5 adet Ağaç, 250 adet Çalı
2	CUMHURİYET	662 SOK.YEŞİL ALANLAR 2059 SOK.PARK	36 adet Ağaç, 1320 adet Çalı 39 adet Ağaç, 80 adet Çalı
3	ÇAĞLAYAN	BÜLENT ECEVİT BULV.-2040 SOK. PARK	65 adet Ağaç,165 adet Çalı
		2029 SOK.PARK	17 adet Ağaç, 180 adet Çalı
		2041 SOK.-2044 SOK.PARK	65 adet Ağaç, 165 adet Çalı
		YAVRU TEMA PARKI GÜNEYİ YEŞİL ALAN	200 adet Çalı
		BELEDİYE KREŞİ BAHÇESİ	10 adet Ağaç, 370 adet Çalı, 750 adet mevsimlik
		FENER CAD.KALDIRIM ÜZERİ	37 adet Ağaç, 800 adet Çalı, 8.500 adet mevsimlik
		FENER CAD.TRAFOLU YEŞİL ALAN	15 adet Ağaç, 330 adet Çalı, 1.000 adet mevsimlik
		FALEZ 1 PARKI HAVUZ ÖNÜ YEŞİL ALAN	4058 adet Çalı
4	DUTLUBAĞ	753 SOK.PARK	41 adet Ağaç, 320 adet Çalı
		GAZİ BULV.ÜZERİ YEŞİL ALANLAR	134 adet Ağaç, 4.000 adet Çalı
		760 SOK.PARK	7 adet Ağaç, 250 adet Çalı
5	ERMENEK	LEVENT AYDIN ANADOLU LİSESİ ÖNÜ PARK	20 adet Ağaç, 500 adet Çalı
6	ETİLER	837 SOK.YEŞİL ALAN	18 adet Ağaç, 170 adet Çalı

		864 SOK. KALDIRIM KENARI YEŞİL ALANLAR	15 adet Ağaç,
		863 SOK.-882 SOK.PARK	15 adet Ağaç,
		839 SOK. KALDIRIM ÜZERİ	20 adet Ağaç,
7	FENER	1964 SOK.KALDIRIM ÜZERİ	35 adet Ağaç
		1974 SOK.KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	5 adet Ağaç
8	GEBİZLİ	1125 SOK.PARK	5 adet Ağaç, 41 adet Çalı
9	GÜZELOBA	2244 SOK.-2259 SOK.PARK	25 adet Ağaç, 140 adet Çalı
		HAVAALANI CAD.-2237 SOK.PARK	45 adet Ağaç, 371 adet Çalı
10	GÜZELOLUK	1886 SOK.-1886/1 SOK.PARK	90 adet Ağaç, 370 adet çalı
		1879 SOK.PARK	53 adet Ağaç, 120 adet Çalı
11	KIRCAMI	PERGE BULV.ÜZERİ PARK	35 adet Ağaç, 90 adet Çalı
12	KIZILARIK	2818 SOK.PARK	77 adet Ağaç, 545 adet Çalı
		2790-2815 SOK. PARK	5 adet Ağaç, 430 adet Çalı
13	KIZILTOPRAK	ŞEHİT ERCAN CADDESİ KALDIRIM ÜZERİ	57 adet Ağaç
		919 SOK.-926 SOK.PARK	28 adet Ağaç, 400 adet Çalı
		931 SOK.PARK	16 adet Ağaç
14	KONUKSEVER	814 SOK.ÜZERİ PARK	10 adet, 250 adet Çalı
		GAZİ BULVARI ÜZERİ YEŞİL ALANLAR	139 adet Ağaç, 5390 adet Çalı
15	MELTEM	TOROSLAR CAD.ORTA REFÜJ	10 adet Ağaç, 550 adet Çalı
16	MEYDAN KAVAĞI	12 CAD.-ŞEHİTLER CAD.PARK	45 adet Ağaç, 120 adet Çalı
17	SEDİR	726 SOK-732 SOK. YEŞİL ALAN	5 adet Ağaç, 60 adet Çalı
		GAZİ BULV.ÜZERİ YEŞİL ALANLAR	90 adet Ağaç, 3.000 adet Çalı, 15.000 adet mevsimlik
18	SİNAN	1261 SOK.KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	19 adet Ağaç
19	ŞİRİNYALI	ESKİ LARA YOLU, BİSİKLET-KOŞU PARKURU KENARI REFÜJ	450 adet Çalı
		1492 SOK.-1526 SOK.PARK	750 adet Çalı
		ÖZGÜRLÜK PARKI	1500 adet Çalı
20	TAHILPAZARI	474.SOK.PARK	18 adet Ağaç, 70 adet Çalı
21	VARLIK	100. YIL BULV.-177 SOK.ARASI PARK	180 adet Çalı
22	YENİGÜN	1060 SOK. PARK	15 adet Ağaç
		1039 SOK.-1044 SOK. PARK	37 adet Ağaç, 310 adet Çalı
23	YEŞİLBAHÇE	1474 SOK.KALDIRIM ÜZERİ YEŞİL ALAN	20 adet Ağaç
		ESKİ LARA YOLU, FALEZ 2 PARKI KARŞISI KALDIRIM ÜZERİ	72 adet Ağaç
		FALEZ 2 PARKI	90 adet Ağaç, 1.270 adet Çalı, 2.300 adet mevsimlik
		1466 SOK.M. ÖZGÜR DİNÇER PARKI KENARI KALDIRIM ÜZERİ	9 adet Ağaç
24	ZÜMRÜTOVA	1906 SOK.-SİNANOĞLU CAD. ÜZERİ PARK	32 adet Ağaç, 480 adet Çalı
		GÜLEN ALKAN PARKI	750 adet Çalı

2010 yılında, kış döneminde toplam 46.968 m2 park ve yeşil alanlarda ara ekim çalışmaları yapılmıştır.

SIRA NO	MAHALLE	NİTELİĞİ	ALAN (M2)
1	ALTINDAĞ	167 SOK.-168 SOK.MUHTARLIK YANI PARK	400
2	ÇAĞLAYAN	2059 SOK.PARK	1.200
		YAVRU TEMA PARKI-ESKİ LARA YOLU OTOPARK ALANI	2.486
3	ÇAYBAŞI	1376 SOK.YEŞİL ALANLAR	14.282
		1376 SOK. KREŞ ÖNÜ PARK	850
4	ERMENEK	ORTA REFÜJ	6.600
5	ETİLER	837 SOK.-834 SOK.YEŞİL ALAN	150
6	FENER	1989 SOK.PARK	1.000
7	GÜZELOBA	BİZİM SOK.PARK	3.500
		ÇİĞDEM SOK.ÇAY BAHÇESİ ALANI	3.000
8	GÜZELOLUK	1886 SOK. PARK YALI CAD.	4000
9	KIZILARIK	2790-2815 SOK.PARK	2.500
		2818 SOK.-2785 SOK.PARK	2.300
10	KIZILTOPRAK	931 SOK.-960 SOK. PARK	1.700
11	YENİGÜN	1039 SOK.-1044 SOK.PARK	3.000
GENEL TOPLAM			46.968

Müdürlüğümüze ait atölyelerde imalatı yapılan, aşağıda tabloda yerleştirme ve miktar detayları belirtilen 44 adet muhtelif çocuk oyun grupları, 69 adet masalı bank, 72 adet oturma bankı, 102 adet çöp kovalarının, 2010 yılı içinde yapılan park ve yeşil alanlara montajları yapılmıştır. Mevcut bazı park alanlarında ise korozyona uğramış olan park donatı elemanları yenilenmiştir.

2010 YILINDA YENİ YAPILAN PARK ALANLARINA YERLEŞTİRİLEN ATÖLYE İMALATI PARK DONATILARI			
SIRA NO	MAHALLE	ADRES	PARK DONATILARI
1	ALTINDAĞ	169 SOK.PARK	3 adet Çöp Kovası
		157 SOK.-TURGUT REİS CAD.PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 4 adet Masalı Bank, 3 adet Çöp Kovası, 9' lu Grup Spor Aleti
2	CUMHURİYET	CUMHURİYETİN 80.YIL ANISINA PARK	12 adet Oturma Bankı,3 adet Masalı Bank,6 adet Çöp Kovası
3	ÇAĞLAYAN	2030 SOK.PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
		2059 SOK.PARK	4 adet Oturma Bankı,2 adet Çöp Kovası
		2041 SOK.-2044 SOK.PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Üçlü Rodi, 2 adet Masalı Bank,3 adet Çöp Kovası
		2040 SOK.-2045 SOK. PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 4 adet Masalı Bank,3 adet Oturma Bankı,4 adet Çöp Kovası

4	DUTLUBAĞÇE	753 SOK.PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi, 5 adet Masalı Bank,4 adet Oturma Bankı,4 adet Çöp Kovası,3 adet Pergole
5	ERMENEK	LEVENT AYDIN ANADOLU LİSESİ ÖNÜ PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 6 adet Masalı Bank,5 adet Çöp Kovası
6	ETİLER	837 SOK.YEŞİL ALAN	3 adet Oturma Bankı,1 adet Çöp Kovası
7	FENER	1950 SOK.PARK	1 adet Mini Kaydırak, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli,1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
		1997 SOK.YEŞİL ALAN	1 adet Masalı Bank,11 adet Oturma Bankı,6 adet Çöp Kovası
		FENER CAD.-1889 SOK.PARK	2 adet Masalı Bank,1 adet Çöp Kovası
8	GEBİZLİ	1125 SOK./1.SOK.PARK	1 adet Masalı Bank,3 adet Oturma Bankı,1 adet Çöp Kovası
9	GÜZELOBA	BİZİM SOK.PARK 2.ETAP	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
10	GÜZELOLUK	1886 SOK.-1886/1 SOK.PARK	5 adet Masalı Bank,4 adet Oturma Bankı,4 adet Çöp Kovası
		1879 SOK.PARK	3 adet Masalı Bank,3 adet Çöp Kovası
11	KIZILARIK	1142 SOK. PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi, 4 adet Masalı Bank,6 adet Oturma Bankı,4 adet Çöp Kovası
		2818 SOK.PARK	4 adet Masalı Bank,3 adet Oturma Bankı,4 adet Çöp Kovası
		2818 SOK.-2785 SOK. PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli
12	KIZILSARAY	81 SOK.PARK	3 adet Masalı Bank,2 adet Çöp Kovası
13	KIZILTOPRAK	931 SOK. PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
		919 SOK.-926 SOK. PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 3 adet Masalı Bank, 2 adet Çöp Kovası
14	KONUKSEVER	814.SOK.PARK	4 adet Masalı Bank,2 adet Çöp Kovası
15	MEYDANKAVAĞI	1550 SOK.PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
16	SEDİR	726 SOK.-732 SOK. YEŞİL ALAN	2 adet Masalı Bank,1 adet Çöp Kovası
		732 SOK.-733 SOK.YEŞİL ALAN	2 adet Masalı Bank,1 adet Çöp Kovası
17	TAHILPAZARI	474 SOK.PARK	1 adet Mini Kaydırak, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli,1 adet Tekli Rodi,
18	YENİGÜN	1039 SOK.-1044 SOK.PARK	5 adet Masalı Bank,3 adet Oturma Bankı,4 adet Çöp Kovası
19	ZÜMRÜTOVA	1906 SOK.-SİNANOĞLU CAD. ÜZERİ PARK	3 adet Masalı Bank,3 adet Oturma Bankı,3 adet Çöp Kovası

2010 YILINDA MEVCUT PARK ALANLARINDA YENİLENEN ATÖLYE İMALATI PARK DONATILARI

SIRA NO	MAHALLE	ADRES	MİKTAR
1	CUMHURİYET	660 SOK.PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi
2	ÇAĞLAYAN	BELEDİYE KREŞİ BAHÇESİ	1 adet Salıncak, 2 adet Hayvan Figürlü Zıp Zıp, 1 adet Tekli Rodi,1 adet Oyun Evi
3	ÇAYBAŞI	1376 SOK.PARK	1 adet Mini Kaydırak, 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi,
		1355 SOK.-1356 SOK. PARK	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu, 2 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli
4	DEMİRCİKARA	İLHAMİ YAYICIOĞLU PARKI	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu 1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli 1 adet Tekli Rodi,1 adet Üçlü Rodi
5	ETİLER	837 SOK.PARK	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu,1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli,1 adet Tekli Rodi,1 adet Üçlü Rodi
		863 SOK.-882 SOK. PARK	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu, 2 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli, 4 adet Çöp Kovası
6	FENER	1958 SOK.-1961 SOK.PARK	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli,
		HATİCE ÖZKAN PARKI	1 adet Mini Kaydırak, 1 adet Tekli Rodi,
7	GENÇLİK	CEBESOY PARKI	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
8	GÜZELOBA	MERT SOK. PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli,1 adet Tekli Rodi,
9	KIZILARIK	KIZILIRMAK CAD.PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 2 adet Salıncak,4 adet Çöp Kovası
10	KIZILSARAY	74 SOK.-78 SOK. PARK	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli,
		SEYİT ALİ PARKI	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi
11	KONUKSEVER	805 SOK.	1 adet Mini Kaydırak
		814 SOK.PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu,1 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli
		CEM EVİ YANI PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu,1 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli
12	MELTEM	SİTELER ARASI PARK	2 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli
13	MURATPAŞA	KARACAOĞLAN CAD. PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi
14	SOĞUKSU-BAYINDIR	PALMİYE CAD.PARK	2 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi, 1 adet Üçlü Rodi
15	ŞİRİNYALI	1488 SOK.PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli 1 adet Tekli Rodi,1 adet Üçlü Rodi
16	YEŞİLBAHÇE	UĞUR MUMCU PARKI	1 adet Atölye Üretimi Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak,1 adet Tahteravalli,
		FARUK KADAM PARKI	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi,3 adet Çöp Kovası
		1450 SOK.PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli
		1446 SOK.-1482 SOK. PARK	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli,
		FALEZ 2 PARKI	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 10 adet Çöp Kovası
17	ZERDALİLİK	ÇINARLI CAD.-1474 SOK. PARK	1 adet Kombine Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Salıncak
		CEBESOY PARKI	1 adet Salıncak, 1 adet Tahteravalli, 1 adet Tekli Rodi,4 adet Çöp Kovası, 2 adet Oturma Grubu

➤ **ELEKTRİK VE SULAMA SERVİSİ :**

2010 yılı içerisinde yeni yapılan tüm park ve yeşil alanlarda ; sondaj kuyularının açımı, dalgıç pompalarının montajı, sulama sistemleri ve aydınlatma tesisatlarının kurum çalışmaları servisimizin sorumluluğunda yapılmıştır.

Belediyemize ait park alanlarında bulunan 33 adet süs havuzunun günlük kaba temizliği ve havuz kimyasalları ile ilaçlaması düzenli olarak yapılmıştır.

Park aydınlatmaları ile 252 adet elektrik abone panolarının periyodik olarak bakımları yapılmış, vatandaşlardan gelen şikayetler ivedilikle kontrol edilmiş, bildirilen arızalar ekiplerimizce zamanında giderilmiştir.

Park ve yeşil alanlarda bulunan otomasyonlu ve manuel sulama sistemleri ile Nisan -Ekim ayları arasında periyodik olarak sulama programı uygulanmış ve sistem arızalarının bakımları düzenli bir şekilde yapılmıştır.

Falez – 1 parkında bulunan 30 m'lik Türk Bayrağı ve diğer parklarda bulunan bayrakların kontrolleri zamanında, periyodik olarak yapılmıştır.

2010 Yılı içerisinde servisimizin gerçekleştireceği hizmetler için ihtiyaç duyulan 2 adet ihale Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
DALGIÇ POMPA TEMİNİ VE MONTAJI İŞİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	12.04.2010	299.000,00- TL	27.05.2010	30.11.2010
SULAMA SİSTEMİ MALZEMELERİ ALIMI	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	31.03.2010	297.985,49-TL	29.04.2010	30.11.2010

2010 yılında toplam 65.800 m2 alanda sulama sistemi ve aydınlatma tesisatı kurulmuştur.

2010 YILINDA PARK, YEŞİL ALAN VE SPOR TESİSLERİNDE YAPILAN TEKNİK VE İNŞAAT ÇALIŞMALARI			
SIRA NO	MAHALLE	ÇALIŞMA ALANI	YAPILAN ÇALIŞMALAR
1	ALTINDAĞ	157 SOK.-TURGUT REİS CAD.PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
2	BAYINDIR	GAZİ BULVARI ÜZERİ REFÜJ VE YEŞİL ALAN	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR

3	CUMHURİYET	GAZİ BULVARI ÜZERİ YEŞİL ALAN	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		662 SOK.YEŞİL ALAN	AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
4	ÇAĞLAYAN	2040-BÜLENT ECEVİT BULVARI ÜZERİ PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		2029 SOK.YEŞİL ALAN	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		2041 SOK.-2044 SOK.PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		FENER CAD.2006 SOK.KESME ÇİÇEK SATIŞ ALANI	AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		FALEZ -1 PARKI	100 M2 HAVUZ YAPIMI
		2040 SOK.-2045 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
5	ERMENEK	LEVENT AYDIN ANADOLU LİSESİ ÖNÜ PARK.	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
6	FENER	1997 SOK.YEŞİL ALAN	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
7	GEBİZLİ	1125 SOK.PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
8	GÜZELOBA	2244 SOK-2259 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		HAVAALANI CAD.-2237 SOK.PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
9	GÜZELOLUK	1886 SOK-1886/1 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		1879 SOK.PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
10	KIRCAMI	PERGE BULVARI ÜZERİ PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
11	KIZILARIK	2818 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
		2790-2815 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
12	KIZILTOPRAK	919 SOK.-926 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
13	KONUKSEVER	GAZİ BULVARI ÜZERİ YEŞİL ALAN	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
14	MEYDANKAVAĞI	12.CAD.- ŞEHİTLER CAD.PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE SULAMA TESİSATI DÖŞENMİŞTİR

15	SEDİR	GAZİ BULVARI ÜZERİ YEŞİL ALAN	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
16	YENİGÜN	1039 SOK.-1044 SOK. PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE TESİSATI DÖŞENMİŞTİR
17	ZÜMRÜTOVA	1906 SOK.SİNANOĞLU CAD. ÜZERİ PARK	SONDAJ KUYUSU AÇIMI, POMPA KURULMASI, AYDINLATMA VE TESİSATI DÖŞENMİŞTİR

➤ **ÇİM BAKIM -GÜBRELEME SERVİSİ VE BUDAMA - İLAÇLAMA SERVİSİ :**

2010 YILINDA YAPILAN PARK BAKIM (GÜBRELEME, İLAÇLAMA, HAVALANDIRMA,YABANI OT TEMİZLİĞİ V.B.) ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları içerisindeki 56 adet mahallede bulunan park, refüj ve yeşil alanlardaki ağaç, ağaçcık ve çalı gruplarında budama işlemleri, çim alanlarda ise çim biçimi, bitki dip açımı, yabancı ot temizliği, gübreleme ve ilaçlama işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.

1.Çim biçimi:

Bakımını yaptığımız tüm parklardaki çim alanlarda, çimlerin büyüme hızının fazla olduğu dönemlerde daha sık olmak üzere, çim biçme işlemi yıl boyunca düzenli olarak yapılmıştır. Çim biçme işlemi Çim Biçme Makineleri ile yapılmakta; makinelerin girmediği dar alanlarda ve bordür kenarlarında Motorlu Tırpanlar kullanılmaktadır. Geniş ve düz alanlarda ise Çim Biçme Traktörleri kullanılmaktadır.

Kullanılan tüm cihazlarımızın tamir ve bakım işlemleri Müdürlüğümüz atölyesinde yapılmaktadır.

2.Budama:

Bakımını yaptığımız park alanları içerisinde bulunan tüm ağaç, ağaçcık ve çalılarda Kasım,Aralık ve Ocak ayları içerisinde yılda 1 kez olmak üzere bu konuda uzman elemanlarımız tarafından bakım ve geliştirme budamaları yapılmaktadır.

3.Yabancı ot temizliği:

Çim alanlarda çimlerin arasında oluşan, görünüm olarak göze hoş gelmeyen ve çimlerin büyüyüp gelişmesini engelleyen her türlü otsu bitkiler temizlenerek alandan uzaklaştırılmıştır.

4.İlaçlama:

4.1.Park alanlarımızda bulunan tüm palmye ve hurma ağaçlarında Palmiye Kırmızı Böceği ile mücadele amacıyla inseksit uygulamalarımız bitkinin iletim demetlerinin daha iyi çalıştığı bahar ve yaz aylarında iki farklı şekilde devam etmiştir.

1. Gövde enjeksiyonu uygulaması: Ağaç gövdesine yerden 1-1.5 m yükseklikte,0.5-1 cm çapında, 10 cm derinliğinde,45 derecelik açı ile matkapla 10-15 cm uzunluğunda 4 adet delik

açılmış ve uygun miktarlarda ilaç ağaç gövdelerine enjekte edilmiştir, daha sonra açılan delikler aşı macunu ile kapatılmıştır.

2. Kök boğazı uygulaması: Ağacın gövdesinin toprakla birleştiği kısmın hemen etrafına yaklaşık 20 cm derinliğinde çukur açılarak buraya uygun miktarda insektisit su ile karıştırılıp verilerek uygulama yapılmıştır.

Ayrıca zararlıların popülasyonunun izlenmesi ve uçan ergin sayısının azaltılması amacıyla hurma ve palmye ağaçlarımıza feromon tuzaklar asılmış olup, tuzaklar ayda 1 defa kontrol edilerek yakalanan ergin sayıları Muratpaşa İlçe Tarım Müdürlüğü'ne de düzenli olarak rapor edilmektedir.

4.2.Park alanlarımızda görülen böcek zararı, mantar hastalıkları ve yabancı otlar gibi sorunlarla ilaçlı mücadelemiz yıl boyunca devam etmiştir.

5.Gübreleme:

Çim alanlarımızın sağlıklı görünümü ile hastalık ve zararlılara karşı direncini koruması için gübreleme çalışmalarımız yapılmıştır.

6. Fidan sulama çanaklarının açılması:

Bakımını yaptığımız park alanları içerisinde bulunan tüm bitkilerde, verilen suyun zayi olmadan en iyi şekilde köklere ulaşması amacıyla, fidan çevrelerinde fidan büyüklüğüne göre 30-100 cm çapında ve ortalama 5-10 cm derinliğinde çanaklar açılmıştır.

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

Ayrıca Muratpaşa Belediye sınırları içerisinde bulunan muhtelif okul, cami, karakol ve sağlık ocaklarından gelen çim biçimi ve budama talepleri Müdürlüğümüz bakım ekiplerince değerlendirilerek gerekli yardım çalışmaları yapılmıştır.

Çim biçimi ve ağaç, ağaççık, çalı türü bitki budamaları v.b. bahçe bakımı çalışmaları yapılan Kamu, Kurum ve Kuruluşlar sayısal olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir :

NO	ÇALIŞMA YAPILAN KAMU, KURUM VE KURULUŞLAR	SAYISI
1	İLKÖĞRETİM OKULLARI	37
2	ORTA ÖĞRETİM OKULLARI	18
3	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ VE KARAKOLLAR	6
4	HASTANE VE SAĞLIK OCAKLARI	10
5	DİĞER KAMU, KURUM VE KURULUŞLAR	6
6	CAMİLER	13
	TOPLAM	90

8. 2010 yılı içerisinde meydana gelen fırtınalar sonucunda Muratpaşa Belediye sınırları sorumluluğunda bulunan tüm mahallelerde devrilen ağaçlara bakım ekiplerince titizlikle müdahale edilmiştir.

➤ **SPOR TESİSLERİ SERVİSİ :**

2010 yılında Belediyemiz bünyesindeki tüm tesislerimizde resmi müsabakalar ve Muratpaşa Belediyesi Spor Kulübü sporcularının antrenmanları artarak devam etmiş, hentbol, futbol, jimnastik gibi branşlar da resmi organizasyonlara ev sahipliği yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Spor Servisi olarak tesislerimizde makine, teçhizat, (jeneratör, scorbord, klima,v.b.) elektrik, sıhhi tesisat gibi teknik konularla ilgili her türlü arızaya kısa zamanda çözüm bulunarak temizlik gibi genel hizmetler düzenli olarak yerine getirilmiştir.

Yeşile önem veren anlayışla tesislerimizin tümünde mevcut yeşil alanların her türlü bakımı (çim biçimi, sulama, gübreleme, ilaçlama, yabancı ot temizliği, budama, mevsimlik çiçek dikimi, temizlik v.b.) düzenli olarak yapılmıştır. Futbol stadlarının çim yüzeyli sahalarında özenli bir çim bakımı uygulanmış, ekim ayında ara ekim yapılmış ve hafta sonu maçlardan sonra sahalar bakıma alınmıştır. (Çukurlaşan yerlerin kum, toprak karışımı ile doldurulması, silindir çekilmesi, saha çizgilerinin boyanması v.b. gibi)

➤ **ULAŞIM VE MEKANİK SERVİSİ :**

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüm araçların 2010 yılı içinde periyodik bakım ve onarımı ile sigorta v.b. işlemleri servisimizin kontrolünde yaptırılmıştır.

Hizmet Alımı kapsamındaki araçların günlük km çizelgeleri, ay sonu raporları ve hizmet alımı kapsamındaki araç şoförlerinin günlük ve ay sonu puantajları servisimiz tarafından hazırlanmıştır. Müdürlüğümüz bünyesindeki araç şoförleri ve iş makinası operatörlerinin düzenli denetimleri yapılmış, günlük ve haftalık araç bakımlarının şoförler tarafından yapılması sağlanmıştır. Servisimiz tarafından araç arızalarının kullanım hatasından oluşup, oluşmadığının kontrolü ve tespitleri yapılarak, gerekli tedbirler alınmıştır.

2010 yılında sulama sistemi bulunmayan park, yeşil alan ve orta refüj alanlarında arazözle sulama programları hazırlanmış, sulamanın düzenli olarak yapılması sağlanmıştır. Gerek büro personeli gerekse arazide çalışan personel ve kullanılan malzemelerin çalışma alanlarına nakli sağlanmıştır. Sulama ve araçlarla ilgili olarak vatandaşlardan gelen şikayetlerin zamanında giderilmesi sağlanmıştır.

➤ **DESTEK HİZMETLERİ SERVİSİ :**

Müdürlüğümüzün 4734 sayılı Kamu ihale kanununun 22/d maddesi gereği doğrudan temin gerektiren ihtiyaçlarının cins, miktar ve özelliklerine göre fiyat araştırmasını yaparak ihtiyaca en uygun, en kaliteli malın temini sağlanmıştır. Müdürlüğümüzün doğrudan temin veya ihale usulü ile yapılan tüm alımlarının fatura aşamasında, gerekli evraklar düzenlenmiş ve ödeme emrine bağlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne intikali sağlanmıştır.

Müdürlük hizmetlerinde; ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardının uygulanması, süreçlerin izlemesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesi, devamlılığın sağlanması çalışmalarını servimizin kalite sorumlusu personeli kontrolünde yürütülmüştür.

Vatandaşın gelen dilekçelerin zamanında değerlendirilmesi yapılmış, resmi evrak ve dokümanların standart dosya planına uygun olarak muhafazası ve dosyalama işlemleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.

Taşınır mal yönetmeliği doğrultusunda alınan demirbaşların kaydı, devri veya hurdaya çıkacakların tespiti, taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlar tutulmuş, yıl sonu sayımı yapılmıştır. Yapılan sayımlara ilişkin belge ve cetveller düzenlenmiş ve “ 2010 yılı Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri” hazırlanarak, Harcama Yetkilisine sunulmuştur. Harcama Yetkilisi tarafından gerekli kontrolleri yapılan “2010 yılı Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri” Mali Hizmetler Müdürlüğü konsolide görevlisine gönderilmiştir.

Müdürlük personelinin aylık maaş ve aylık fazla mesai puantajları zamanında, düzenli bir şekilde hazırlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	<p>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.</p> <p>9. Kentin ihtiyacı olan Planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>		
Stratejik Hedef	:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>9.2- 2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p> <p>9.3 Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslar arası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.</p>		
Performans Hedefi	:	<p>8.3.1. Yapılacak olan parklara spor aleti koymak.</p> <p>8.4.1. Spor okulları açmak.</p> <p>9.2.1. 2010 yılı içerisinde imar planında park ve yeşil alan olarak ayrılmış alanların, vatandaşların görüş ve istekleri doğrultusunda değerlendirilerek yapılması.</p> <p>9.3.1. 2010 yılı içerisinde kişi başına düşen yeşil alan metrekaresi arttırılacak, uluslar arası standartlara ulaşması sağlanacak ihtiyaç hissedildikçe mevcut park, yeşil alan, refüj yol ve rekreasyon alanlarında kent estetiğine uygun değişiklikler yapılacaktır.</p>		
Performans Göstergesi		2010 YILI		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Sağlıklı bir toplum yaratmak için parklara spor aleti konulması.	12 Adet (% 100)	12 Adet	%100
2	Vatandaşlarımızın, çocuklarımızın beraber paylaşacakları ve kendilerini geliştirebilecekleri okullar yaratmak.	—	—	—
3	Kentselleşmeyi sağlamak	50.000 m2 park alanı yapımı (%100)	53.150 m2 park alanı	%106
4	Kentimizin kalitesini arttırmak amacıyla, yeşil alan yapmak.	40.000 m2 Yeşil alan ve Park-yeşil alan revizyonu (%100)	40.817 m2 Yeşil alan ve Park-yeşil alan revizyonu	%102

● PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Harita Servisi

Harita Servisince 01.01.2010-31.12.2010 ayları arasındaki çalışma dönemi içinde;

- * Belediyemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 50 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
- * İmar planlarındaki yapılan tadilatlar sonucunda imar parsellerinin yolda kalan kısımlarının bedelsiz terkinin sağlanması için 41 adet yola terk işlemi yapılmıştır.
- * Belediyemiz sınırları içerisindeki alanda 3194 sayılı yasanın 15.maddesine göre 10 adet ifraz işlemi yapılmıştır.
- * İmar planında imar adası içerisinde kalan 1 adet cami yerinin tescili için işlem yapılmıştır.
- * İmar planlarına göre, Demircikara ve Alan Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 4 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.
- * Plan tadilatlarına istinaden res'en yapılan Zeytinköy ve Demircikara Mahallelerinde 3194 sayılı yasanın 18.maddesine istinaden yaklaşık 11 hektarlık alanda parselasyon işlemi yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğünün talebi üzerine;

- * Güzeloba Mahallesi 6322 – 6323 adalar kuzeyi yol tespiti.
- * Ermenek Mahallesi 7781 ada çevresi yol tespiti.
- * Ermenek Mahallesi Okul sokak çevresi yol tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi (Yamansaz) 6175-6176, 6197-6198 adalar arası yol tespiti.
- * Dutlubahçe Mahallesi Toplum Merkezi aplikesi.
- * Mehmet Kesikci İlköğretim Okulu aplikesi.
- * Yıldız Mahallesi 7846 ada 2 parsel Emniyet Müdürlüğü binası.
- * Güzeloba Mahallesi (Yamansaz) 2382 sokak tespiti.
- * Kızıltoprak Mahallesi 1144 sokak tespiti.
- * Kızılsaray Mahallesi 68 sokak çevre yollar tespiti.
- * Doğuyaka Mahallesi Muhtarlık binası aplikesi.
- * Çaybaşı Mahallesi 1355 sokak aplikesi
- * Bahaddin Güney Lisesi güneyi yol aplikasyonu.
- * Barınaklar Mahallesi 671 ada 2 parsel tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi Yalı caddesi 10813 ada 1 parsel yol aplikesi.
- * Güzeloba Mahallesi 2249 sokak yol aplikesi.
- * Güzeloba Mahallesi 8556 ada 1 parsel ve 8549 ada 1 parsel çevreleri yollar aplikesi.

- * Güzeloba Mahallesi 11101 ada 1 parsel yol tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi 8560 ada 5 parsel yol tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi (Yamansaz) yol aplikasyonu.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünce talep edilen;

- * Ermenek Mahallesi 10667 ada sınırları tespiti.
- * Güzeloba Mahallesi Ofo Oteli yanı park tespiti.
- * Zeytinköy Mahallesi park tespiti.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce talep edilen;

- * Kızıltoprak Mahallesi park tespiti.
- * Eski Lara Caddesi üzerindeki park tespiti.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce talep edilen ;

- * Konserve Koyu Plankote ve Sondaj yeri çalışması.
- * Değirmenönü 4538 ada çevresi aplikesi.
- * Topçular Mahallesi temizlik şirketi yer tespiti.
- * Değirmenönü bina aplikasyonu.
- * 1260 ada ve çevresinin aplikasyonu.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce (Gelir Bölümü) talep edilen ;

- * Güzeloba Mahallesi 5999 ada 1 ve 5 nolu parsellerin tespiti (yoklama için)
- * Güzeloba Mahallesi 6007 ada 10 nolu parsel tespiti (yoklama için)

Hukuk İşleri Müdürlüğünce talep edilen ;

- * Güzeloba – Ermenek Mahallesi 2224 ada 8 parsel keşif tespiti.
- * 27881 ada keşif tespiti.

Yapı Kontrol Müdürlüğünce talep edilen ;

- * Kaymakamlık hizmet binası ve Soğuksu Mahallesi polis karakol yeri aplikesi kot alımı.
- * 3400 ada Pazar yeri tespiti.

Ermenek Mahallesi Muhtarlığınca talep edilen ;

- * Ermenek Mahallesi 9020-9021 adalar arası yollar.
- * Ermenek Mahallesi yol aplikasyonu.

Doğuyaka Mahallesi Muhtarlığı'nca talep edilen ;

- * Doğuyaka Mahallesi yol aplikasyonu.

Milli Eğitim Müdürlüğü'nce talep edilen ;

- * Şirinyalı Mahallesi 5652 ada sınır tespiti.
- * Saima Salih Gonca İlköğretim Okulu aplikasyonu.
- * Zeytinköy Mahallesi 7719 , 7720 adalar okul aplikasyonu.

İmar Çap Servisi**Dönem İçi Çalışmalar:**

İMAR ÇAP SERVİSİ	01.01.2010 – 31.12.2010 Tarihleri Arası
RESMİ KURUMLARA İMAR ÇAPI	980
VATANDAŞA ÇIKARILAN İMAR ÇAPI	1271
İMAR ÇAPI SURET TASDİKİ	85
KISITLILIK YAZISI	287
MAHKEME YAZISI	263
İCRA MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI	730
3.BÖLGE TAPU SİCİL VE DİĞER YAZIŞMALAR	765
Toplam Değerlendirilen Başvuru	4381

Planlama Servisi**Dönem İçi Çalışmalar:**

PLANLAMA SERVİSİ	01.01.2010 – 31.12.2010
GELEN EVRAK (BAŞVURU)	1058
PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	40

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasındaki plan değişiklikleri :

PLAN DEĞİŞİKLİĞİ KONULARI	MECLİS KARAR SAYISI		
	Kabul	Red	Toplam
1/5000 Ölçekli nazım plan değişikliği gereği önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	2	0	2
Plan kullanım kararının değiştirilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	4	2	6
Bodrum katın ticaret olarak kullanılmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	1	0	1
Kat artırımına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan Değişiklikleri	0	0	0
İmar uygulamasını kolaylaştırmak amacıyla önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	0	0	0
Kütle inşaat durumu verilmesine ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	7	1	8
Plan değişikliklerine yapılan itirazlar	0	0	0
Mahkeme kararının uygulanmasına ilişkin önerilen 1/1000 ölçekli plan değişiklikleri	3	2	5
Maddi hatanın giderilmesi.	0	0	0
DİĞER	8	1	9
Revizyon	1	0	1
TOPLAM	26	6	32

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	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.		
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. 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. 9.3: Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslar arası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.		
Performans Hedefi	:	1.3.1: Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek. 1.5.1: Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek. 9.1.1: Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirecek planlar üretmek. Antalya iklimine uygun sağlıklı mimari çözümler sunan parseller oluşturmak. 9.3.1: Yeni planlanacak alanlarda kişi başına düzen yeşil alan miktarının artırılması, park ve semt spor sahalarının altında bölge otoparklarının ve bölge sığınaklarının yapılabilmesi, trafik yollarının kenarında bisiklet ve yaya yollarının planlanması için 1/25000 ve 1/5000 ölçekli planların yapım aşamasında Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlamak.		
Performans Göstergesi	2010 YILI			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Mesleki yetkinlik kriterleri esas alınarak personelin görevli olduğu konuda etkin ve verimli çalışabilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimler belirlenerek, hizmet içi planı oluşturmak ve bu plan doğrultusunda eğitime tabi tutmak. (Kişi başı alınan eğitim saati)	%20	%20	%100
2	Vatandaş memnuniyetinin ölçmesi için belirlenen periyotlarda vatandaş memnuniyetini ölçen anketler düzenlemek. (Anket sonuçları)	%80	%65	%81

3	İmar planlarının ve parselasyon planlarının sayısallaştırılarak, çalışmaları bilgisayar ortamında gerçekleştirmek. (Sayısallaştırılmış pafta sayısı)	%80	%80	%100
4	Servis arşivlerinin sayısallaştırılmasını sağlamak. (Sayısallaştırılmış dosya sayısı)	%80	%80	%100
5	İmar planı olmayan Kırcami, Zümrütova, Alan, Güzeloluk ve Fener Mahallelerindeki 1670 hektarlık alanın imar planlarının yapılması halinde imar uygulamaları yapılacaktır. (Planlanan alanın hektarı)	%30	Gerçekleşmedi	----
6	Güzeloba Mahallesi, havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarında plan tadilatı yaparak zayıf dengelemesi yapıldıktan sonra bu bölgenin imar uygulamaları yapılacaktır. (Planlanan alanın hektarı)	%20	Gerçekleşmedi	-----
7	Mahkemece iptal edilen imar uygulamaları mahkeme kararlarına göre yeniden yapılacaktır. (Uygulama yapılacak alanın hektarı)	%80	%60	%75
8	İmar uygulaması sonucu oluşan park, çocuk bahçesi ve spor alanlarının arazi aplikasyonları Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi üzerine yapılacaktır. (Yapılan aplikasyon sayısı)	%100	%100	%100

9	İmar uygulaması sonucu oluşan park, çocuk bahçesi ve spor alanlarının arazi aplikasyonları Park ve bahçeler Müdürlüğü'nün talebi üzerine yapılacaktır. (Yapılan aplikasyon sayısı)	%100	%100	%100
10	Kırcami Bölgesi'nde yapılacak olan 1/1000 ölçekli imar planında yeşil alan miktarını artırmak. (Yeşil alan miktarı)	%80	Gerçekleşmedi	----
11	Kırcami Bölgesi'nde yapılacak olan 1/1000 ölçekli imar planında bölge otoparkları ve sığınakları oluşturmak. (Otopark ve sığınak adedi)	%80	Gerçekleşmedi	----
12	Kırcami Bölgesi'nde yapılacak olan 1/1000 ölçekli imar planında yaya ve bisiklet yollarını planlamak. (Planalanan bisiklet yolu km'si)	%80	Gerçekleşmedi	----
13	Mahkeme kararı sonucu plansız kalan alanların 1/1000 ve 1/5000 ölçekli planlarını yapmak.	----	%60	%100
14	Belediyemiz mülkiyetindeki alanlarda ve Resmi kurumların talepleri doğrultusunda 1/1000 ölçekli plan tadilatlarını yapmak	----	%91	%100
15	Şahıslarca yapılan 1/1000'lik plan değişikliği taleplerini meclise sunmak.	----	%100	%100
16	3194 sayılı yasanın 15 ve 18 maddelerine göre uygulamaları yapmak yapılanları kontrol etmek	----	%95	%100

● SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüzde memur personel ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının işçi ve sözleşmeli personelin muayene ve tedavi hizmetleri rutin bir şekilde sürmekte olup, dışarıdan başvuran vatandaşlarımızın da ücretsiz muayeneleri yapılmaktadır. 2010 çalışma döneminde; 5899 kişi personel ve vatandaşımıza poliklinik hizmeti verilmiştir.
- Müdürlüğümüzde Tıbbi Laboratuvar Hizmetleri kapsamında 2010 yılı içerisinde; 1286 kişi personel ve vatandaşımıza test uygulanmıştır.
- Müdürlüğümüz Gıda Kontrol ve Denetim Ekibi yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümleri çerçevesinde, gıda güvenliğinin ve kalitesinin temini için gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerlerinin taşınması gereken asgari teknik ve hijyenik şartların uygunluğunu da denetlemektedir. 2010 yılında; 352 adet gıda kontrol ve denetimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları belirleyerek kontrol altına almak amacıyla hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.2010 yılında; 335 adet çevre kontrol ve denetimi yapılmıştır.Ayrıca İl Mahalli Çevre Kurulu toplantısında çevre kirliliğine yönelik alınan kararlar denetimlerimiz esnasında uygulanmıştır.
- Müdürlüğümüz Atıksu Ekibi tarafından 2010 yılında; 894 adet kontrol yapılmış, tedbir almayanlar ile ilgili 104 adet Asat tarafından su kesimi yaptırılmış ve gerekli tedbirler alındıktan sonra su açimleri sağlanmıştır.
- Belediyemize genel iskan ruhsatı için başvuruda bulunulması halinde, binaların sıhhi yönden oturmaya uygun olup olmadığının tespit edilmesinde Müdürlüğümüz tarafından komisyona katılım sağlanmaktadır.2010 yılında; 529 adet genel iskan kontrolü yapılmıştır.
- 03.11.2008 tarih ve 62258 sayılı Çevre Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yazısı ile yetki devri yapılan Belediyemizde, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'nin 8. maddesi gereği sınırlarımız dahilinde bitkisel atık yağ üreten otel, lokanta, yemek fabrikaları, sanayi mutfakları v.b. yerler Müdürlüğümüz tarafından denetlenmektedir.
- 30.07.2008 tarihinde Belediyemiz ile Ulusal Bitkisel Atık Yağ ve Ambalaj Atıkları Toplama Geri Kazanım Nakliyat Tic. Ltd. Şti. arasında, "Hanelerden Kızartmalık Atık Yağ Toplama Projesi" kapsamında bir protokol imzalanmıştır.2008 yılında yapılan protokolda 4 sitede uygulama yapılması programlanmış olup, 2009 yılında bu uygulama 7 siteye çıkarılmış ve 2010 yılında 6 site daha uygulamaya alınarak toplamda 13 sitede atık yağ toplama projesi yürütülmüştür.
- 2010 yılında Belediye sınırlarımız dahilindeki 3 okulda atık yağların toplanması ve geri kazanımı ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılmış ve atık yağların toplanması uygulaması için atık yağ toplama bidonu okul yönetimine teslim edilmiştir.

- Belediyemiz sınırları içinde adli olaylar dışında vefat eden cenazelerin, nüfustan düşürülmek üzere gömme izin belgesi ve mernisleri düzenlenmekte, yurt içi ve yurt dışı nakil işlemleri hizmeti de yürütülmektedir.2010 yılında; 829 adet defin ruhsatı verilmiştir.
- Müdürlüğümüz koordinasyonunda Belediyemiz Konferans Salonunda, Belediyemiz personeline ve vatandaşlarımıza “Kadın Hastalıkları ve İnfertilite” ve “Meme Kanseri” konularında seminer verilmiş, personelimize “Göz Sağlığı” ve “Ağız ve Diş Sağlığı” konusunda eğitim verilmiş, ayrıca tüm personele göz taraması yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz koordinasyonunda, Belediyemiz sınırları içindeki 8 adet okulda ”Diş Eğitimi” ile ilgili eğitim verilmiş ve bu okullardaki öğrencilerimize 3000 adet diş fırçası ve diş macunu dağıtımı yapılmıştır.
- 2010 yılı içinde Müdürlüğümüz tarafından tüm personele yönelik “Kanser Risk Faktörleri ve Farkındalığı” konusunda anket çalışması yapılmıştır.
- 2010 yılı içinde Belediyemiz ve Verem Savaş Derneği koordinasyonunda yaklaşık 2800 vatandaşımıza verem taraması yapılmıştır.
- 2010 yılı içinde Belediyemiz ve Kızılay Kan Merkezi organizasyonu ile, fuaye salonunda kan bağışi uygulaması yapılarak halkımızın katılımı sağlanmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç		:	4:Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak. 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		:	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. 4.4:2014 yılı sonuna kadar, çevre kirliliğine neden olan etkenleri, ilgili mevzuatlar doğrultusunda denetimlerle şikayetleri %80 oranında azaltmak. 5.1:2014 yılı sonuna kadar ilçe nüfusunun %8'ine (Göz, Meme, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Bulaşıcı Hastalıklar, Kanser, Ağız ve Diş Sağlığı v.b.)önleyici ve koruyucu poliklinik hizmetleri vermek.		
Performans Hedefi		:	4.2.1:Yaşadığımız ortamı zararlı etkenlerden koruyarak, gelecek nesillere yaşanılabilir bir çevre bırakmak. 4.4.1:Mahalli İl Çevre Kurulu toplantısında çevre kirliliğine yönelik alınan kararlar doğrultusunda Belediyemize düşen görevleri uygulamak. 5.1.1:Belediyemiz personeline ve vatandaşlarımıza sağlık hizmeti sunmak.		
Performans Göstergesi		2010 Yılı			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	
1	-Pilot bölge sayısı(hanelerden toplanacak bitkisel atık yağlar için)	%70	%70	%100	
	-Bilgilendirme çalışması (İlköğretim okullarında bitkisel atık yağ ile ilgili)	3 Okul	3 Okul	%100	
2	-Alınan kararlar(MÇK'da alınan kararların uygulanması)	%80	%80	%100	
	-Denetim ve kontrol.	%70	%70	%100	
3	-Fizibilite çalışması.(Ağız ve diş sağlığı polikliniğinin kurulması ile ilgili)	%90	%-	%-	
	-Bilgilendirme çalışması(Halk sağlığı konusunda)	3 Adet	4 Adet	%100	
4	-Belediyemiz sınırları içindeki 8 adet okulda "Diş Eğitimi" ile ilgili eğitim verilmiş ve bu okullardaki öğrencilerimize 3000 adet diş fırçası ve diş macunu dağıtımı yapılmıştır.		8 okul	%100	
	-Tüm personele yönelik "Kanser Risk Faktörleri ve Farkındalığı" konusunda anket çalışması yapılmıştır.		Belediye personeli	%100	
	-Yaklaşık 2800 vatandaşımıza Verem Taraması yapılmıştır.		2800 kişi	%100	

● TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

2010 yılı performans hedeflerimize ulaşmış olmakla birlikte 2011 yılında da İlçemizin konumuna yakışır bir temizlik anlayışı ile çalışmalarımız devam edecektir.

Evsel Atık (Çöp) Toplama ve Taşıma

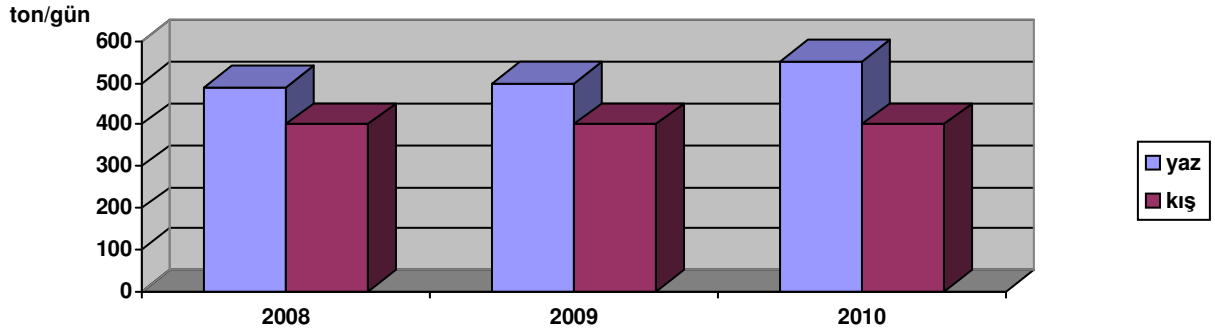
Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve ilçe yaşayanlarının gündelik yaşamına direkt etkisi olan çöp toplama çalışması titizlikle yapılmaktadır. 2010 hizmet yılında sokakların temizliğine ve çöplerin zamanında alınmasına özen gösterilmiş ve Muratpaşa'nın 56 mahallesindeki tüm cadde ve sokaklarından çöpler belirli bir program halinde toplanmıştır.

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

2010 yılında günlük ortalama 475 ton çöp toplanarak Büyükşehir Belediyesine ait Kızıllı mevkiindeki Katı Atık Deponi alanına nakledilmiştir.

Toplanan Çöp Miktarı

MEVSİM	2008 YILI (Ton /Gün)	2009 YILI (Ton /Gün)	2010 YILI (Ton /Gün)
Yaz Ayları	490 ton/gün	500 ton/gün	550 ton/gün
Kış Ayları	400 ton/gün	400 ton/gün	400 ton/gün



Hafriyat ve Bahçe Atığı Toplama Taşıma

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

Süpürme Çalışmaları

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

Yıkama Çalışmaları

2010 yılı yıkama çalışmaları kapsamında;

- >> Gerekli görülen sokakların yıkama çalışmaları
- >> Konteyner yıkama çalışmaları
- >> Gerekli görülen okul bahçelerinin yıkama çalışmaları
- >> Pazaryeri yıkama çalışmaları

Konteyner yıkama dezenfekte aracımız 2010 yılı içerisinde her gün düzenli çalıştırılmış 56 mahalle, cadde (ana cadde ve bulvarlar dahil) ve sokaklardaki tüm konteynerlerimiz dezenfekte edilerek yıkanmıştır.

Diğer taraftan, her hafta tüm mahallelerimizin genelinde bulunan 22 adet Pazar yerinin süpürülmesi ve özel dezenfektanlarla yıkanması düzenli olarak yapılmıştır.

Toplu Temizlik Çalışmaları

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

Her mahallenin sokaklarının her gün elle süpürülmesi dışında yine hazır ekiple yaklaşık 56 mahallede programlı bir şekilde çalıştırılmış motorlu tırpanlarla kargı ve sazlık alanları ve insan gücüyle temizlenecek boş alanları temizlemiş olup vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşamaları amaçlanmıştır.

2010 yılı içerisinde birçok çöp ve ev temizliği yapılmış, ayrıca Belediyemiz sahil bandı boyunca da tüm falezleri denize kadar rutin olarak (haftada bir veya on beş günde bir) temizlenmiştir.

Konteyner Üretimi ve Alımı

Konteyner tamir ve bakım atölyemizde, 2010 yılı içerisinde **1050** adet galvaniz sac çöp konteyneri, **100** adet yere monteli çöp sepeti, **4** adet büyük çöp kazanı imal edilerek ihtiyaca göre bölgelere dağıtılmış, çürüyen konteynerler değiştirilmiştir. Ayrıca 2075 adet çöp konteyner bulunduğu yerde, **519** adet çöp konteyner ise işyerine getirilerek tamir edilmiş, **6572** adet çöp konteyneri ise boyanmıştır.

Konteynerlerin mahallelerde daha düzgün durması için 421 adet konteyner yeri yapılmış, 163 adet konteyner yeri de tamir edilmiştir. Müdürlüğümüz, Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde kalan tüm okulların ihtiyaca göre boya badana ve bahçe temizliğini yapmış ve 100 adet direk tipi çöp sepeti muhtelif yerlere monte etmiştir.

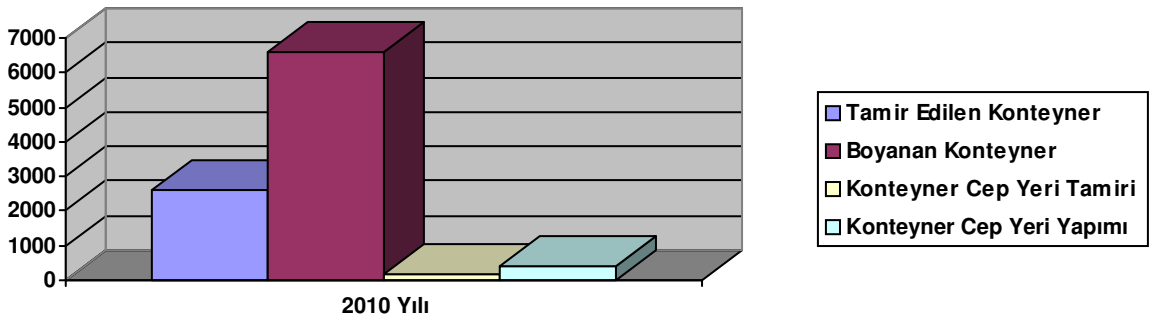
2010 yılı

KONTEYNER TİPİ	İmal Edilen (Adet)	Alımı Yapılan (Adet)
Galvaniz Sac Konteyner	1050	-
Pedallı Plastik Çöp Konteyneri	-	-
Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyner	-	-
Çöp Biriktirme Sepeti	100	-
Büyük Çöp Kazanı	4	-

Bakım –Onarım

2010 Yılı

Bakım-Onarım	Bulunduğu Yerde (Adet)	İşyerinde (Adet)
Tamir Edilen Konteyner	2075	519
Boyanan Konteyner	6572	-
Konteyner Cep Yeri Tamiri	163	
Konteyner Cep Yeri Yapımı	421	



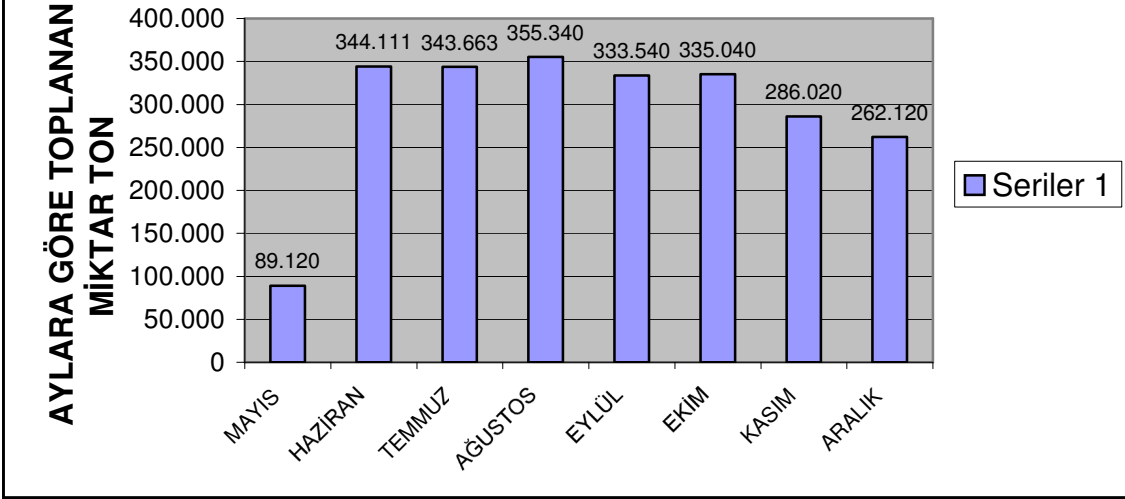
Geri kazanım projesi:

Belediyemiz 2006 yılında “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” ne istinaden Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan ÇEVKO'ya konu ile ilgili yetkiyi Meclis kararıyla vermiş ve 2010 yılında da yine ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılması ile ilgili faaliyetler devam etmiştir. Bu proje kapsamında 2010 yılı içerisinde Çevko ve Belediye işbirliği ile konutlara, alışveriş merkezlerine, okullara, kamu kurumlarına, üniversiteye, otellere, sivil toplum örgütlerine, billboardlara vatandaşları bilgilendirici afişler asılmıştır. Ayrıca bir çok ilköğretim okulunda “Eko-Okul” kampanyası başlığı altında öğrencilere Çevre ve Ekosistem hakkında eğitici bilgiler verilmiş, broşürler dağıtılmıştır.

Proje, belediyemiz mücavir alanı içerisindeki tüm alışveriş merkezlerinde, ilköğretim okullarında, otellerde ve 22 mahallede devam etmektedir. Bu mahalleler Meltem, Soğuksu, Bayındır, Yeşilbahçe, Şirinyalı, Çağlayan, Güzeloba Fener Çaybaşı, Demircikara, Gençlik, Meydan Kavağı, Sinan, Yeşilbahçe, Zerdalıklar, Cumhuriyet, Dutlubahçe, Ermenek, Etiler, Konuksever, Sedir ve Kızıltoprak mahalleleridir.

2010 yılı içerisinde, A.Yenigöl, Topcular, Bahçelievler, Balbey, Deniz, Elmalı, Kışla, Tahıl pazarı ve Yüksekalan mahallelerinde proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çalışmalar sonucunda; 9 mahalleye, 13.033 konuta ve 31.309 kişiye ulaşmıştır..

2010 YILI AYLARA GÖRE TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARLARI



Okul Etkinlikleri

- 3(üç) ilköğretim okulunda çevre temizliği konusunda görsel ve uygulamalı eğitim verilmesi,
- 1(bir) anaokulunun öğrencileri için tesis gezisi düzenlenmesi,
- Haziran Dünya Çevre Günü kutlamaları kapsamında; 2 okul ile değerlendirilebilir atık malzemeler kullanılarak defile sergilenmesi, resim ve şiir yarışması düzenlenmesi,
- 2(iki) okulda çevre konusunda anket çalışması yapılması,
- çevre kirleticilerinin kullanımının yasaklanmasına dair çalışma yapılması,
- Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Öğretmenlere bilgilendirme semineri verilmesidir.

Mavi Bayrak

2010 yılı içerisinde 9 adet plajın başvurusu doğrultusunda, Uluslararası Mavi Bayrak Ödülü kriterlerinin yerine getirilmesi konusunda gerekli denetimler ve etkinlikler yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz Mavi Bayrak Sorumlusu deniz suyu analiz sonuçlarını da düzenli takip etmektedir.

Vatandaş Şikayetleri

Birimimize 359 adet dilekçe, 166 adet e-posta olmak üzere 525 adet şikayet başvurusu gelmiştir. Bu başvurular değerlendirildikten sonra 359 dilekçe sahibine yazılı bilgi verilmiş, 166 adet e-posta sahibine e-posta gönderilerek cevap verilmiş ve gösterdikleri duyarlılığa teşekkür edilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	<p>1:Katılımcı ve etkin yönetim ihtiyaçlarına bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak</p> <p>4:Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin , sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak</p>		
Stratejik Hedef	:	<p>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</p> <p>4.1:2014 yılı sonuna kadar Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları, Eğitim Kurumlarıyla dayanışma ve işbirliği içerisinde, Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik düzenlenecek eğitim, organizasyon, kampanya ve projelerle kente ve kentliye karşı işlenecek suçların %20 oranında azaltmak</p> <p>4.2:2014 Yılı sonuna kadar, ambalaj atıkları ve yanık yağların geri kazanımı için başlatılan geri dönüşüm projelerin, mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahallelere yaygınlaştırmak.</p> <p>4.5:Evsel atıkların toplanması, cadde, sokak ve pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesine yönelik h</p>		
Performans Hedefi	:	<p>1.3.1:Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.</p> <p>4.1.1:Birimimiz tarafından 2010 yılında geçmiş yıla oranla verilen eğitimleri artırarak suçları %5 azaltılmasının sağlanması .</p> <p>4.2.1:2010 yılı içerisinde birimiz tarafından yürütülen ambalaj atıkları geri dönüşüm projesine dahil olan mahalle sayısını 30 'a çıkarmak.</p> <p>4.5.1:2010 yılında vatandaş memnuniyetini %60'a çıkarmak.</p>		
Performans Göstergesi	2010 YILI			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	kişi başı alınan eğitim saati	25 saat	İnsan kaynakları md. Eğitimlerine katıldı.	%100
2	düzenlenen kampanya sayısı	kente ve kentliye karşı işlenecek suçları %5 azaltmak	3 adet kampanya	%80
3	Okullara düzenlenen eğitim sayısı		5 adet eğitim	
4	görüşülen apartman sayısı		500ad apartman	
5	tesbit edilen mahalle sayısı	Geri Dönüşüm projesi uygulanan mahalle sayısını 30'a çıkarmak.	31 mahalle	%100
6	Eğitim verilen apartman ve site yöneticisi sayısı		40site veapartman yöneticisi	
7	Dağıtılan poşet sayısı		100.000 adet	
8	Günlük kontrol tutanağı sayısı	Vatandaş memnuniyetini %60'a çıkarmak	10 adet tutanak	%80
9	Personel sayısı		31 personel	
10	Verilen eğitim sayısı		1 adet eğitim	

● ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için müracaat eden 964 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren 583 adet işyeri ticaret ve sanattan men edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerine Pazar günleri faaliyet gösterdiklerinden 162 adet Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 1799 adet işyeri kontrol edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kanunlara aykırı hareket eden 82 adet şahıs ve işyerlerine 16.182,00 TL. para cezası uygulanmıştır.
- 4207 sayılı Kanun çerçevesinde Zabıtamız ve Sağlık Grup Başkanlığı'nca yapılan denetimler sonucunda; 212 adet işyeri Encümen'e sevk edilerek 121.264,00 TL para cezası kararı çıkmış,14.928,00 TL.sı Mali Hizmetler Müdürlüğümüz veznesine yatırılmıştır
- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 162 adet çeşitli eğlence yerlerine kanunlara riayet etmedikleri için Encümen'e sevk edilmiş, Encümen'den çıkan karar doğrultusunda 120.558,00 TL. para cezası çıkmış, 44.099,00 TL.sı Mali Hizmetler Müdürlüğümüz veznesine yatırılmıştır.
- Vatandaşlarımızın dilekçe,telefon,mektup ve e-maile yaptıkları şikayetler sonuçlandırıldıktan sonra, adreslerine sonuçları bildirilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

<p>Stratejik Amaç</p>	<p>:</p> <p>1:Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak, 3:Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirmesini esas alan katılımcı yönettim anlayışını geliştirmek, 4:Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin,sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak, 6:Muratpaşa İlçesini hemşehrilerine huzur,güven,umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği,yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.</p>
<p>Stratejik Hedef</p>	<p>:</p> <p>1.3:Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başına 15 saat eğitim vermek, 3.2:2014 yılı sonuna kadar hizmetlerde,etkinlik verimliliği artırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile ortak ilişkilerini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçirilecek projeler ile istek,öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap vermek süresini 2 güne düşürmek. 4.3:2014 yılı 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, 4.6:2014 yılı sonuna kadar çevre ve görüntü kirliliğine neden olan sokak pazarlarının tamamını kaldırılarak imar uygulama planlarında belirtilen alanlarda semt pazarları yapmak, 6.2:2014 sonuna kadar ilçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız işyerlerinin tamamını ruhsatlandırmak, 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 işgaliyerleri önlemek ve Vatandaşların memnuniyetini % 90'a çıkarmak, 6.6: 2014 yılı sonuna kadar,Et,Süt ve Balık ürünlerinin satıldığı kapalı semt pazarlarında faaliyet gösteren kişilerin mevzuat şartlarına uygun şartlar altında satış yapmalarını sağlamak.</p>
<p>Performans Hedefi</p>	<p>:</p> <p>1.3.1:Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek, 3.2.1:Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek, 4.3.1:Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek, 4.6.1:Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek, 6.2.1:Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek 6.3.1: Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek, 6.6.1: Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitesini yükseltmek.</p>

Performans Göstergesi		2010 Yılı		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Kişi başına alınan eğitim saati	15	-	-
2	Anket	75	75	%100
3	Vatandaşların şikayetlerini cevaplandırma süresini en aza düşürmek	20	20	%100
4	Görüntü Kirliliğine engel olmak	80	80	%100
5	Modern kapalı Pazar yeri yapmak	-	-	-
6	İşyerlerini ruhsatlandırmak	80	80	%100
7	İşportacı ve seyyar satıcıları engellemek	100	100	%100
8	Soğutucu karavan sistemine dönüştürmek	85	85	%100
9	Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi ve Gayrisıhhi işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı almalarını sağlamak	964	964	%100
10	Belediyemiz sınırları içerisinde sokaklarda seyyar satıcılar ve işportacıların satış yapmalarının engellenmesi	220	165	% 75
11	4207 Sayılı Kanun Gereği Sağlık Grup Başkanlığı ile ortaklaşa işyerlerine tütün ürünler tüketimi ile ilgili denetimler yapmak.	212	212	%100
12	Belediyemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan Açık ve Kapalı Semt pazarlarında rutin denetimler yapmak,Pazar kurallarına uymayan pazarcı esnaflara gerekli uyarılar yapmak	150	150	%100

❶ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde yaşayan Vatandaşlarımıza daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek olan görev ve sorumluluğumuzdan hareketle; idaremizin amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için programda yer alan;

Belediyemiz Birimlerince yapılması düşünülen muhtelif mahallelerdeki spor salonları,yüzme havuzları, kahvehane, kafeterya, büfe, semt veznesi, kültür binaları, sosyal binaları vs. inşaatların proje ve keşiflerin hazırlanması,komisyon marifetiyle kontrollerinin yapılması veya bu hizmetlerin dışardan satın alınmasını sağlamak;

Yapı Kontrol Müdürlüğü'nü etkin hale getirmek ve daha iyi hizmet vermek amacıyla;

Teknik eleman ihtiyacı giderilmediğinden diğer birimlerden görevlendirilen 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Makine Mühendisi ile kullanılması zorunluluk arz eden STA 4, Photshop programlarını Müdürlüğümüze kazandırmak hedefimizdir.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

<p>Stratejik Amaç</p>	<p>1-Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.</p> <p>3-Hemşehrilere ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.</p> <p>4-Bütün canlıları ortak olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.</p> <p>5-Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalık ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenabilir hastalıklar, gıda tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmeti vermek.</p> <p>7-Ekonomik Sosyal ve Sağlık yönünden Dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.</p> <p>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.</p> <p>9-Kentin ihtiyacı olan Planlama, İmar, Altyapı, Ulaşım Hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>
<p>Stratejik Hedef</p>	<p>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. (2010-2011)</p> <p>1.3-Çağın gerektiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik, her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek. (2010-2011)</p> <p>3.1-2014 yılı sonuna kadar, hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak.</p> <p>4.6-2014 yılı sonuna kadar, Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan sokak pazarlarının tamamının kaldırılarak imar uygulama alanlarında belirtilen alanlarda kapalı semt pazarları yapmak.</p> <p>5.6-2014 yılı sonuna kadar, ilçe nüfusunun %8'ine (Göz-Meme-Kadın Hastalıkları ve Doğum-Bulaşıcı Hastalıklar-Kanser-Ağız ve Diş Sağlığı vb.) önleyici ve koruyucu Poliklinik hizmetleri vermek.</p> <p>7.2-2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan engelli vatandaşların % 80'ine iş yapmaya engel olan sakatlığını gidermeye veya bozuk olan ruhsal durumunu düzeltmeye ve tedavi etmeye yönelik rehabilitasyon hizmetleri ile kent yaşamıyla bütünleşmelerini sağlamak.</p> <p>7.3- 2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan ve aile içi şiddet, cinsel istismar vb.. gibi nedenlere bağlı olarak yaşamdan soyutlanmış olan kadınlara verilecek rehabilitasyon hizmetleri ile %50' sinin ekonomik ve sosyal yaşama adapte olmasını sağlamak.</p> <p>7.6-2014 yılı sonuna kadar, Üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.</p> <p>8.3-Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığını kazanmış kişi sayısını her yıl %5 oranında arttırmak.</p> <p>9.2-2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle Kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.</p>

Pereformans Hedefi	<p>1.2.1-İnsan kaynakları ve eğitim Müdürlüğünden, Norm kadroya göre belirlediğimiz görev tanımına uygun Müdürlüğümüz bünyesine 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Makine Mühendisi, 1 adet Elektrik Mühendisi kazandırmak. (2010-2011)</p> <p>1.3.1-Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Mimar, Elektrik Mühendisi ve İnşaat Teknikeri personellerin teknolojiden yararlanmak adına mesleki konularda bilgisayar ortamında eğitim almalarını sağlamak. (2010-2011)</p> <p>3.1.1-Emlak ve istimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Sosyal Tesisler vb. (Kafeterya –wc) için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)</p> <p>4.6.1-Emlak ve istimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)</p> <p>4.6.2- Emlak ve istimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Kapalı Semt Pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)</p> <p>5.6.1-Emlak ve istimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Sağlık Ocağı ve Poliklinik binaların yapımı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)</p> <p>7.2.1- Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Sosyal Tesis alanlarına Engelliler Koordinasyon Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)</p> <p>7.3.1-Fen işleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Sosyal Tesis Alanlarına Toplum Merkezi Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)</p> <p>7.3.2- Fen işleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Sosyal Tesis Alanlarına Kültür Merkezi Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)</p> <p>7.6.1- Emlak ve istimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Sosyal Tesis Alanlarına, Üniversite Öğrencilerine yönelik Yurt Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)</p> <p>8.3.1- Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Semt ve Spor Alanlarına Spor Kompleksi Binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.</p> <p>8.3.2- Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Semt ve Spor Alanlarına Kapalı Spor Salonu Binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.</p> <p>8.3.3- Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda İmar planında Semt ve Spor alanlarına KapalıYüzme Havuzu Kompleksi Binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.</p> <p>9.2.1- Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda Eski Elektrik Santrali (Eski Mezbağa) kalıntılarının restorasyonu için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.</p>
--------------------	---

Performans Göstergesi		2010 YILI		
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Müdürlüğümüzdeki Mühendis kadrosunu tamamlamak.	% 60	----	----
2	Tüm Personelin mesleki konularda eğitim almalarını sağlamak.	25 saat/kişi	6 Kişide 3 kişi 25 Saat % 50	% 50
3	Bilgisayar programları almak	% 25	% 25	% 100
4	Sosyal Tesisler için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 50	----	----
5	Kapalı Balık Pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 50	Meltem Mahallesi Kapalı Halk Pazarı % 10	% 20
6	Kapalı Semt Pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 50	Bahçelievler Mahallesi Kapalı Halk PAZarı % 38	% 75
7	Sağlık Ocağı ve Poliklinik Binaların yapım için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	%50	----	----
8	Engelliler Koordinasyon Merkezi için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 50	Gazi Bulvarı engelliler Koordinasyon merkezi %50	%100
9	Sosyal Tesis Alanlarına Toplum Merkezi Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	%50	Dutlu Bahçe Toplum Merkezi %40	%80

10	Sosyal Tesis Alanlarına Kültür Merkezi Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	%50	Ayvazoğlu sergi salonu % 20	% 40
11	Üniversite Öğrencilerine yönelik Yurt Binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 80	Ahatlı Mahallesi 13081 ada 1 parsel üzerine yurt projesi hazırlandı, ancak yetki alanımız dışında olduğundan dolayı tamamlanmadı % 20	% 25
12	Semt ve Spor Alanlarına Spor Kompleksi Binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 50	----	----
13	Semt ve Spor Alanlarına Kapalı Spor Salonu Binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 25	Kızıltoprak Mahallesi Kapalı Spor Salonu Protokol girişi Projesi tamamlanmıştır. % 10	% 40
14	Semt ve Spor Alanlarına Kapalı Yüzme Havuzu Kompleksi Binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	% 80	Yeşilbahçe mahallesi için proje hazırlandı, Ancak ödenek yetersizliğinden dolayı ertelendi. % 20	----
15	Eski Elektrik Santrali (Eski Mezbaha) kalıntılarının Restorasyonu için için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.(2010-2011)	%80	----	----

PERFORMANS HEDEFİMİZDE OLMAYAN YAPILAN PROJELER		
Sıra no		
1	Çağlayan mahallesi açık alan çiçek stantı işi	%100
2	Kreş Binası Tadilatı yapım işi	%90
3	Araç Sevk Amirliği tadilatı 2010 yılında tamamlanmıştır.	%100
4	Muratpaşa İlçe Emniyet Önleyici Hizmetler Binası Projesi ve yapımı tamamlanmıştır.	%100

● VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüz toplama ekibi tarafından toplam 396 köpek ve 50 kedi toplanmıştır.
- Isırık vakasına karışan 37 köpek/kedi müdürlüğümüzde müşahadeye alınmış, 129 köpek ve kediye kuduz olmadığı yönünde rapor verilmiştir.
- Müdürlüğümüze hayvan gönüllüleri tarafından 294 köpek, 414 kedi getirilmiş olup, tamamı kısırlaştırılmıştır. Buna göre iç ve dış parazit ilaçlaması yapılan köpek sayısı 294 olup, iç parazit ilaçlama yapılan kedi sayısı ise 414'dür.
- Müdürlüğümüze getirilen kedi ve köpeklere yapılan toplam kuduz aşısı sayısı 708'dir.
- 2010 yılı içerisinde Belediyemize kaydı yapılan köpek sayısı ise 74'dür.
- Muratpaşa Belediye sınırlarımız içerisinde tahmini başıboş köpek sayısı 2,500 olup, başıboş kedi sayısı 2.000 civarındadır.

Sonuç olarak; 2010 yılı çalışma döneminde başıboş hayvanların toplanarak kısırlaştırılması çalışmaları etkin olarak devam etmiştir. 2011 yılında sokak köpeklerinin aşılama ve üreme kontrollerinin devam edebilmesi için belediyemize ait bir kısırlaştırma ünitesi yapılarak hayata geçirilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç	:	5: Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenebilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.		
Stratejik Hedef	:	5.3 2014 yılı sonuna kadar ilçe sınırları dahilinde yaşayan başıboş hayvanlara yönelik yürütülecek koruyucu, önleyici ve teşvik edici faaliyet ve projeler ile başıboş hayvan popülasyonunu %5'e çekmek.		
Performans Hedefi	:	5.3.1 Hayvan bakımevi kurmak. 5.3.2 Sokak köpeklerini kısırlaştırıp aşılama. 5.3.3 Sokak kedilerini kısırlaştırıp aşılama.		
Performans Göstergesi	2010 Yılı			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Bakımevinin tamamlanması.	-	-	-
2	Müdürlük kayıtları	200	294	%147
3	Müdürlük kayıtları	50	414	%828

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GZTF Analizi

Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyo-kültürel hayat, ekonomik durum, turizm ve coğrafi bilgi sistemleri) doğrudan veya dolaylı olarak belediyelerin faaliyet alanlarını etkilemektedir. Dolayısıyla belediyelerin dış çevresinde meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak analiz ederek ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almaları gerekmektedir.

Bununla birlikte, iç çevre araştırmalarıyla sağlıklı bir şekilde ortaya konan üstün ve zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenebilecektir.

Sonuç olarak çevrenin sürekli ve sistematik analizi; güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi, değişimlerle birlikte ortaya çıkabilecek fırsat ve tehditlerin tahmin edilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

FIRSATLAR, çevre analizinde belediye faaliyetleri açısından olumlu sonuçlar elde etmek için elverişli şartların ortaya çıkması ya da gelecekte daha kaliteli hizmet sunumu için imkân sağlayacak potansiyele sahip konular olarak tanımlanabilir.

TEHDİTLER ise, belediyenin stratejik amaçlarını gerçekleştirmesine engel teşkil eden, temel kentsel hizmetlerde başarısını engelleyen ve belediyeyi zarara uğratan unsurlardır. Ancak tehditler de fırsatlar gibi, çevre koşullarının analizi ve değerlendirmesiyle açığa çıkartıldığı zaman; buna karşı önlem alınabilir, hatta bazı koşullarda gizli bir fırsat haline bile çevrilebilir.

GÜÇLÜ YÖNLER, belediyenin iç çevre analizi sonucu ortaya çıkarılan kaliteli hizmet sunumu potansiyeli ve yetenekleridir. Güçlü yönlerin farkında olmak bir yandan belediyenin dış çevresinde ortaya çıkabilecek fırsatları değerlendirmesine yararken diğer yandan belediye için tehdit içeren çevre unsurlarına yönelik önlem alınmasını sağlamaktadır.

ZAYIF YÖNLER, belediyenin imkânlarının ve yeteneklerinin temel kentsel hizmet sunumunda ve çevresindeki değişikliklere cevap vermede yetersiz kalmasını ifade etmektedir.

Muratpaşa Belediyesi için güçlü ve zayıf yönlerin bilinmesi; stratejik planlama çalışmasıyla, ortaya konulan fırsatlardan yararlanılmasında, tehditlerin en az etkiyle atlatılmasında, ciddi güçlük ve sınırlamalara yol açabilecek problemlerin çözülmesinde ve doğru tercihlerin belirlenmesinde büyük önem taşımaktadır.

Muratpaşa Belediyesinin GZFT analizi iç ve dış çevre verilerinden elde edilen bilgiler doğrultusunda ve dokuz hizmet (Kurumsal Yapı, Çevre Yönetimi, Kamu Düzeni ve Güvenlik, Sosyal Hizmetler, İmar ve Şehircilik, Halk Sağlığı, Ulaşım, Altyapı, Kültür ve Turizm) alanı göz önünde tutularak ortaya konulmuştur.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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

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

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Kemal SÜMBÜL
Mali Hizmetler Müd.V.

EK- 2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Antalya Muratpaşa Belediyesi

Süleyman EVCİLMEN
Makine Mühendisi
Belediye Başkanı



www.muratpasa-bld.gov.tr