

**T.C. MURATPAŞA  
BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
2020 YILI KURUMSAL  
MALİ DURUM VE  
BEKLENTİLER RAPORU**

TEMMUZ - 2020 / ANTALYA

## SUNUŐ

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

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

Anılan madde ve yapılan açıklamalar doğrultusunda; hedefler ve planlanan faaliyetlerin yer aldığı "Muratpaşa Belediye Başkanlığı **2020** Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmıştır.

Raporun tüm paydaşlara faydalı olmasını dilerim.

**Av. Ümit UYSAL**  
**Muratpaşa Belediye Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

I- OCAK – HAZİRAN 2020 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....	4
A. Bütçe Giderleri .....	4
1. Personel Giderleri .....	6
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri .....	7
3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri .....	8
4. Faiz Giderler .....	9
5. Cari Transferler .....	10
6. Sermaye Giderleri .....	11
7. Yedek Ödenek .....	12
B. Bütçe Gelirleri .....	14
1. Vergi Gelirleri .....	15
2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri .....	16
3. Diğer Gelirler .....	17
4. Sermaye Gelirleri .....	18
II- TEMMUZ – ARALIK 2020 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER .....	20
A. Bütçe Giderleri .....	20
B. Bütçe Gelirleri .....	22
C. Finansman .....	22
III- 2020 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAAALİYETLER.....	23

# I- OCAK – HAZİRAN 2020 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

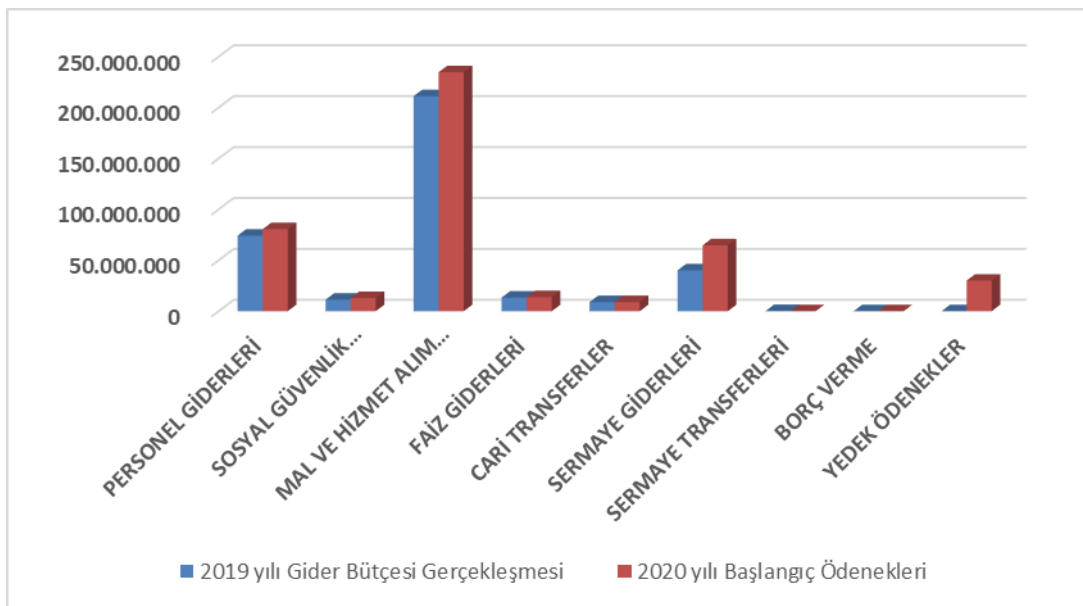
## A. Bütçe Giderleri

2019 yılında 359.049.394 TL gider gerçekleşmesi olup, mali yıl %85 gerçekleşme yüzdesiyle kapanmıştır. 2020 mali yılına ait giderlerde kullanılmak üzere kurumumuza toplam 445.630.000 TL ödenek ayrılmıştır. Bu ödeneye ek olarak yıllara sâri işler ve özel yasalar gereği 943.932 TL tutarında ödenek 2019 yılından devretmiştir. Dolayısıyla 2020 yılı için belirlenen toplam ödenek, 2019 yılı bütçe gerçekleşmesine göre yaklaşık %24'lük bir artış göstermektedir.

**Tablo 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2019 Gerçekleşmeleri ile 2020 Başlangıç Ödeneklerine İlişkin Tablo**

	BÜTÇE TERTİBİ	2019	2020	Artış Yüzdesi (%)
		Gider Gerçekleşmeleri	Başlangıç Ödenegi	
01	PERSONEL GİDERLERİ	74.114.333	80.586.400	9%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.288.104	12.878.600	14%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	211.175.489	234.681.000	11%
04	FAİZ GİDERLERİ	13.322.321	13.808.000	4%
05	CARİ TRANSFERLER	8.924.868	8.979.000	1%
06	SERMAYE GİDERLERİ	40.109.278	64.680.000	61%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	115.000	15.000	-87%
08	BORÇ VERME	0	2.000	
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	30.000.000	
	<b>TOPLAM</b>	<b>359.049.394</b>	<b>445.630.000</b>	<b>24%</b>

**Şekil 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2019 Gerçekleşmeleri ile 2020 Başlangıç Ödeneklerine İlişkin Çubuk Grafiği**



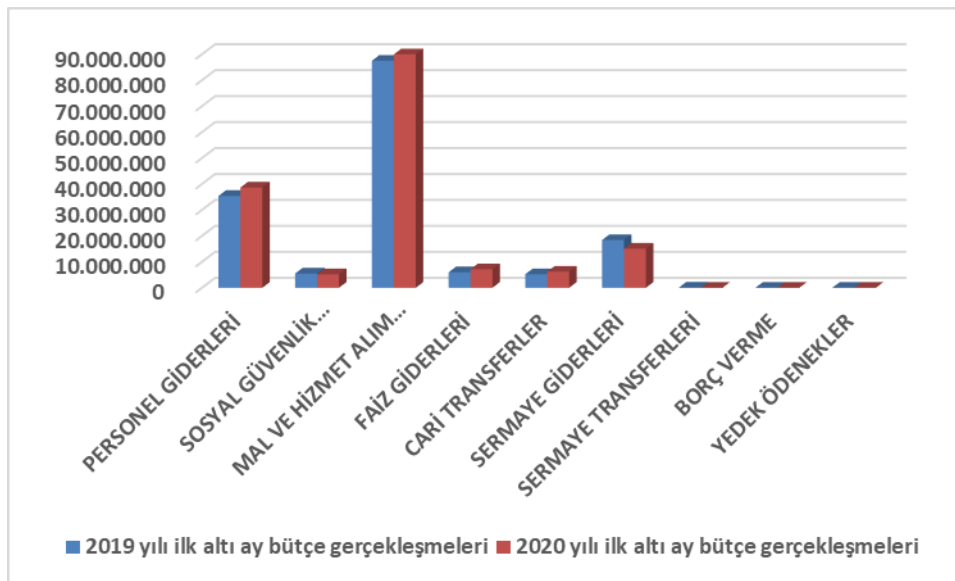
Cari yıl olan 2020 yılı bütçe gider gerçekleştirmeleri ile 2019 yılı bütçe gerçekleştirmelerini karşılaştırmak için ilk aşamada ilk altı aylık bütçe verisi ele alınmış ve bunlar ana ekonomik bütçe tertiplerine göre özetlenmiştir.

**Tablo 2. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

	BÜTÇE TERTİBİ	2019 Gider Gerçekleşmeleri	2020 Başlangıç Ödeneği	Gider Gerçekleşmeleri				Artış Yüzdesi
				İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		
				2019	2020	2019	2020	
01	PERSONEL GİDERLERİ	74.114.333	80.586.400	35.390.165	38.631.068	48%	48%	9%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.288.104	12.878.600	5.501.721	5.174.273	49%	40%	-6%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	211.175.489	234.681.000	87.473.778	89.952.526	41%	38%	3%
04	FAİZ GİDERLERİ	13.322.321	13.808.000	5.967.384	7.132.953	45%	52%	20%
05	CARİ TRANSFERLER	8.924.868	8.979.000	5.209.650	6.200.618	58%	69%	19%
06	SERMAYE GİDERLERİ	40.109.278	64.680.000	18.369.871	15.057.982	46%	23%	-18%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	115.000	15.000	40.000	0	35%	0%	
08	BORÇ VERME	0	2.000	0	0			
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	30.000.000	0	0			
	<b>TOPLAM</b>	<b>359.049.394</b>	<b>445.630.000</b>	<b>157.952.568</b>	<b>162.149.421</b>	<b>44%</b>	<b>36%</b>	<b>3%</b>

Birinci dönem gider bütçe gerçekleştirmeleri bazında 2019 ve 2020 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; gerçekleşme miktarının 2019 yılı birinci döneminde 157.952.568 TL, 2020 yılı birinci döneminde 162.149.421 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla 2019 yılına göre giderlerde mutlak olarak 4.196.853 TL tutarında, nispi olarak %3'lük bir artış olmuştur. Bununla birlikte birinci dönem bütçe gerçekleşme yüzdeleri yıllık bazda karşılaştırılırsa; 2019 mali yılında ilk altı ay bütçe gerçekleşme yüzdesinin %44, 2020 yılında ise bu yüzdenin %36 olduğu ve bir önceki yıla göre gerçekleşme yüzdesinin düşük olduğu açıkça görülmektedir.

**Şekil 2. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**



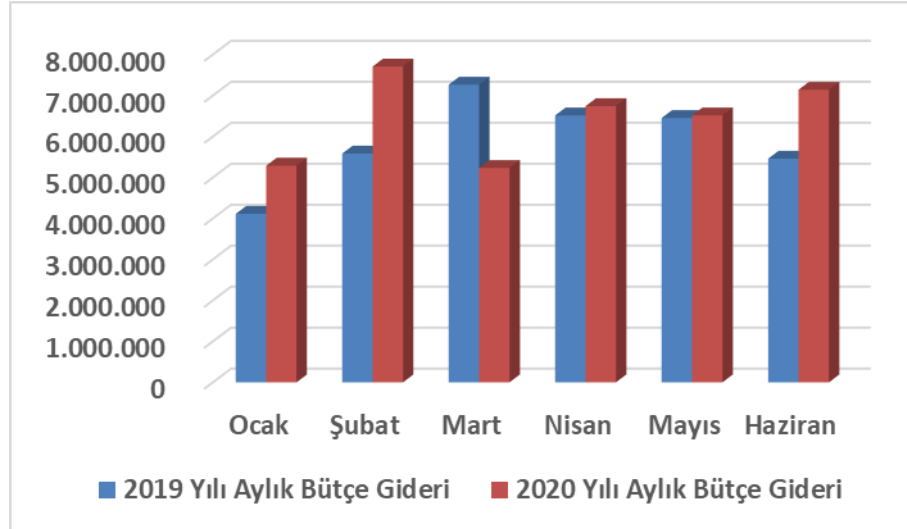
## 1. Personel Giderleri

2019 yılında ilk altı aylık dönemde 01 personel giderleri 35.390.165 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2020 yılının ilk altı ayında ise 38.631.068 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yıl ile karşılaştırma yapıldığında cari yılda 3.240.903 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 9 oranında arttığı görülmektedir.

**Tablo 3. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	4.112.724	5.289.120	1.176.396	29%
Şubat	5.583.860	7.708.332	2.124.471	38%
Mart	7.265.669	5.232.712	-2.032.957	-28%
Nisan	6.516.851	6.743.438	226.586	3%
Mayıs	6.452.361	6.514.914	62.554	1%
Haziran	5.458.699	7.142.552	1.683.853	31%
<b>TOPLAM</b>	<b>35.390.165</b>	<b>38.631.068</b>	<b>3.240.903</b>	<b>9%</b>

**Şekil 3. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Grafik**



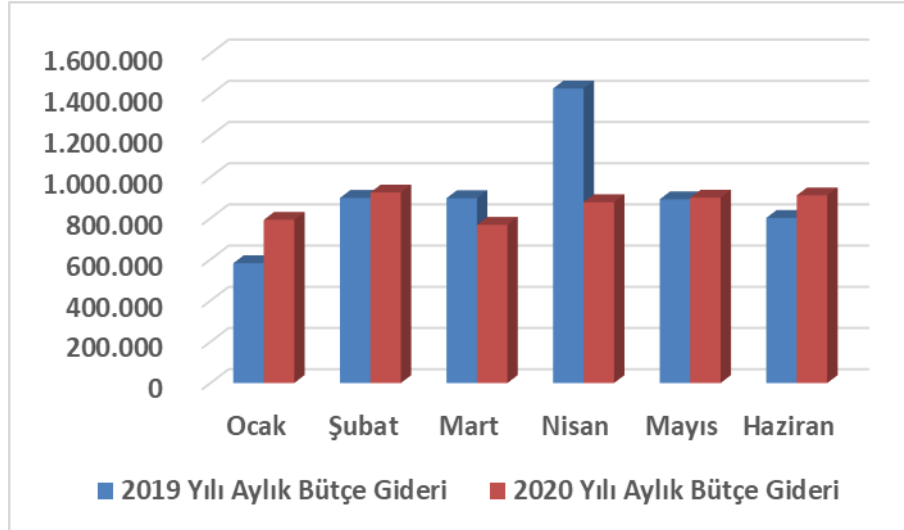
## 2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri

2019 yılında ilk altı aylık dönemde 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri 5.501.721 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2020 yılının ilk altı ayında ise 5.174.273 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yıl ile karşılaştırma yapıldığında cari yılda 327.447 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % -6 oranında azaldığı görülmektedir.

**Tablo 4. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	581.775	792.545	210.771	36%
Şubat	898.730	925.038	26.308	3%
Mart	897.312	768.122	-129.190	-14%
Nisan	1.430.122	877.787	-552.335	-39%
Mayıs	892.161	899.711	7.550	1%
Haziran	801.620	911.070	109.449	14%
<b>TOPLAM</b>	<b>5.501.721</b>	<b>5.174.273</b>	<b>-327.447</b>	<b>-6%</b>

**Şekil 4. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**



### 3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

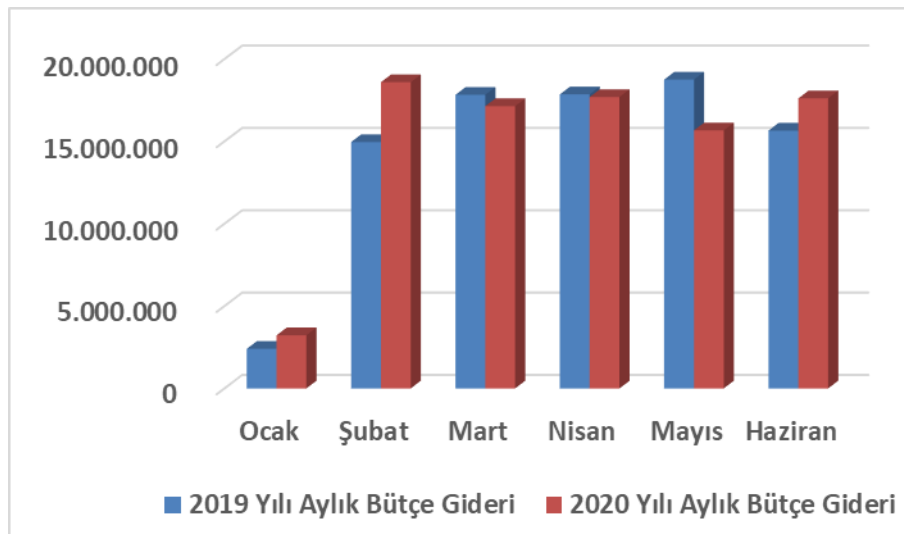
2019 yılında ilk altı aylık dönemde 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri 87.473.778 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2020 yılının ilk altı ayında ise 89.952.526 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yıl ile karşılaştırma yapıldığında cari yılda 2.478.749 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 3 oranında arttığı görülmektedir.

**Tablo 5. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	2.406.377	3.228.425	822.047	34%
Şubat	14.961.608	18.597.488	3.635.879	24%
Mart	17.833.192	17.143.012	-690.180	-4%
Nisan	17.858.985	17.697.012	-161.974	-1%
Mayıs	18.757.062	15.672.624	-3.084.438	-16%
Haziran	15.656.552	17.613.966	1.957.414	13%
<b>TOPLAM</b>	<b>87.473.778</b>	<b>89.952.526</b>	<b>2.478.749</b>	<b>3%</b>

Şirket personelinin hakediş ödemelerine ilişkin giderler Mal ve Hizmet alımları ana bütçe tertibi altında, 03.5.1.04 Müteahhlik Hizmetleri ve 03.5.1.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri tertiplerinden gerçekleşmekte olup, cari yılın ilk yarısında bu gider kalemlerinden toplam 57.821.558 TL hakediş ödemesi yapılmıştır. Geri kalan 32.130.968 harcama şirket çalışanı hakediş giderleri haricinde diğer mal ve hizmet alımlarının toplam tutarıdır. Mart, nisan ve mayıs aylarında pandemi sürecinden dolayı belediye hizmetleri aksatılmadan, şirket personeli gideri haricinde mal ve hizmet alımlarına dair harcamalar asgari düzeyde tutulduğundan, bir önceki yılın aynı aylarındaki harcama tutarına göre toplamda daha az gider gerçekleşmesi olmuştur.

**Şekil 5. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**





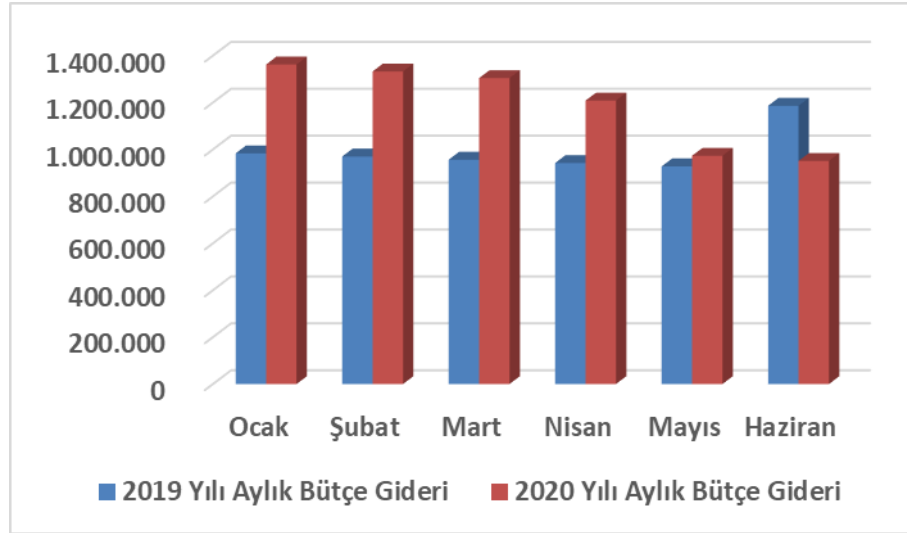
#### 4. Faiz Giderler

2019 yılında ilk altı aylık dönemde 04 Faiz Giderleri 5.967.384 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2020 yılının ilk altı ayında ise 7.132.953 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yıl ile karşılaştırma yapıldığında cari yılda 1.165.569 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 20 oranında arttığı görülmektedir.

**Tablo 6. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	983.725	1.362.537	378.812	39%
Şubat	970.141	1.332.721	362.581	37%
Mart	956.380	1.304.257	347.876	36%
Nisan	942.441	1.208.756	266.314	28%
Mayıs	928.322	973.252	44.930	5%
Haziran	1.186.374	951.431	-234.943	-20%
<b>TOPLAM</b>	<b>5.967.384</b>	<b>7.132.953</b>	<b>1.165.569</b>	<b>20%</b>

**Şekil 6. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**



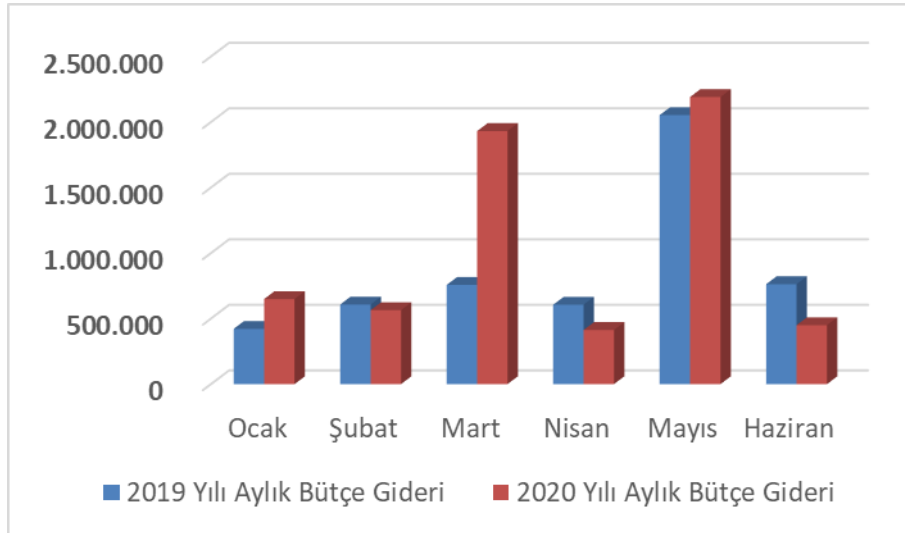
## 5. Cari Transferler

2019 yılında ilk altı aylık dönemde 05 Cari Transferler 5.209.650 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2020 yılının ilk altı ayında ise 6.200.618 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yıl ile karşılaştırma yapıldığında cari yılda 990.968 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 19 oranında arttığı görülmektedir.

**Tablo 7. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	422.084	649.253	227.169	54%
Şubat	607.477	564.500	-42.977	-7%
Mart	757.567	1.931.537	1.173.970	155%
Nisan	606.186	413.685	-192.501	-32%
Mayıs	2.053.224	2.191.506	138.282	7%
Haziran	763.113	450.139	-312.975	-41%
<b>TOPLAM</b>	<b>5.209.650</b>	<b>6.200.618</b>	<b>990.968</b>	<b>19%</b>

**Şekil 7. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**



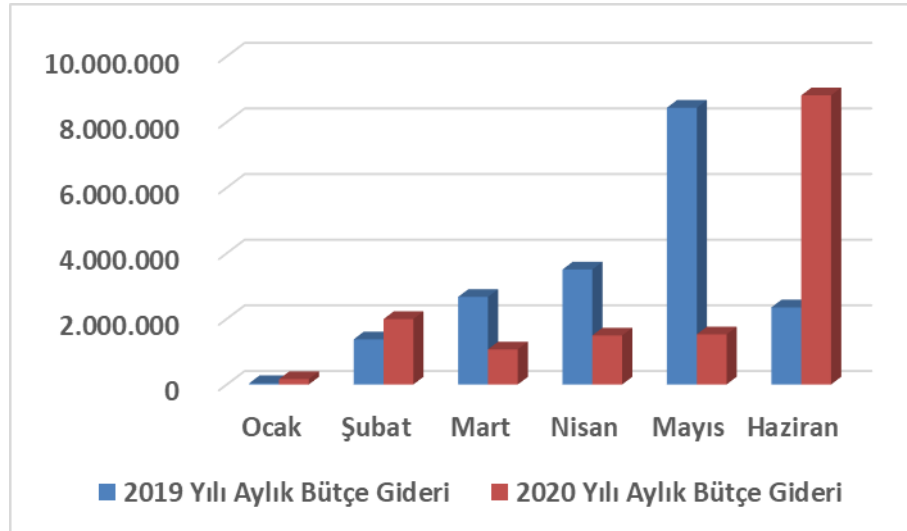
## 6. Sermaye Giderleri

2019 yılında ilk altı aylık dönemde 06 Sermaye Giderleri 18.369.871 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2020 yılının ilk altı ayında ise 15.057.982 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yıl ile karşılaştırma yapıldığında cari yılda 3.311.889 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % -18 oranında azaldığı görülmektedir. Bunun nedeni ise mart, nisan ve mayıs aylarında pandemi sürecinden dolayı belediye hizmetleri aksatılmadan harcamaların asgari düzeyde tutulmasıdır.

**Tablo 8. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2020 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	40.000	165.149	125.149	313%
Şubat	1.373.717	1.993.608	619.892	45%
Mart	2.668.656	1.069.674	-1.598.982	-60%
Nisan	3.504.615	1.493.451	-2.011.164	-57%
Mayıs	8.433.779	1.525.923	-6.907.855	-82%
Haziran	2.349.104	8.810.177	6.461.073	275%
<b>TOPLAM</b>	<b>18.369.871</b>	<b>15.057.982</b>	<b>-3.311.889</b>	<b>-18%</b>

**Şekil 8. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**



## 7. Yedek Ödenek

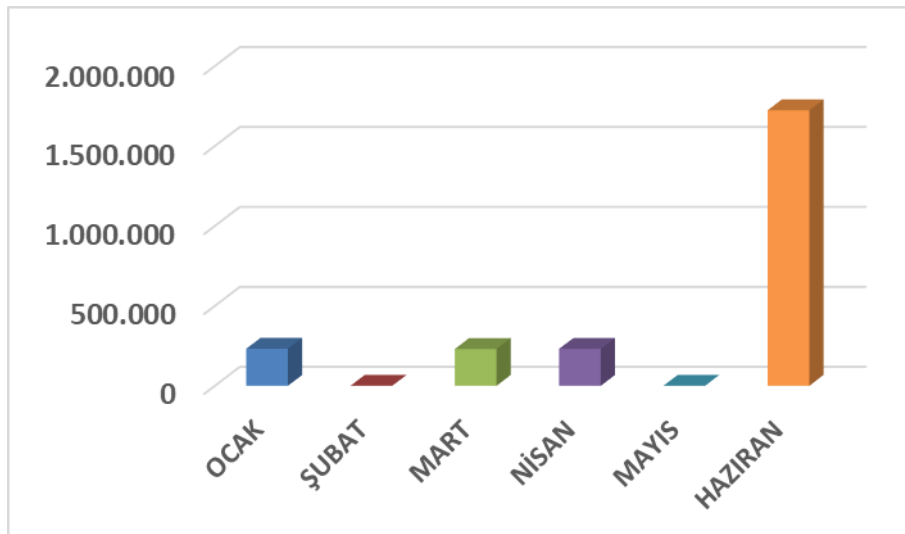
2019 yılı bütçesinde 25.000.000 TL yedek ödenek tahsis edilmiş olup, yılın ilk altı aylık dönemi içinde toplam 3.283.900 TL yedek ödenek kullanılmıştır. Bu kullanım yedek ödenek bütçesinin yaklaşık olarak %13'lük kısmına karşılık gelmektedir.

2020 yılı bütçe görüşmeleri kapsamında yılbaşından itibaren yürürlüğe geçmek üzere, personel giderleri yedek ödenek tertibine 10.000.000 TL, doğal afet giderlerini karşılama ödeneği tertibine 150.000 TL, yeni kurulacak daire ve idarelerin ihtiyaçlarını karşılama ödeneği tertibine 250.000 TL, mal, hizmet ve yapım işleri için yedek ödenek tertibine 19.600.000 TL bütçe konulması kararlaştırılmıştır. Toplam yedek ödenek tutarı 2020 yılı için 30.000.000 TL'dir. Cari yılın ilk altı aylık döneminde 2.416.000 TL yedek ödenek kullanımı söz konusu olup, kalan yedek ödenek 27.584.000 TL tutarındadır. 2019 ve 2020 yılları ilk dönemleri yedek ödenek kullanımı bakımından karşılaştırıldığında, bahse konu ödenek kullanımında 867.900 TL tutarında bir azalma söz konusudur. Bunun temel nedeni bütçe-harcama yönetim etkinliğinin artmasıdır.

**Tablo 9. 2020 Yılı'nın İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanan Müdürlükler**

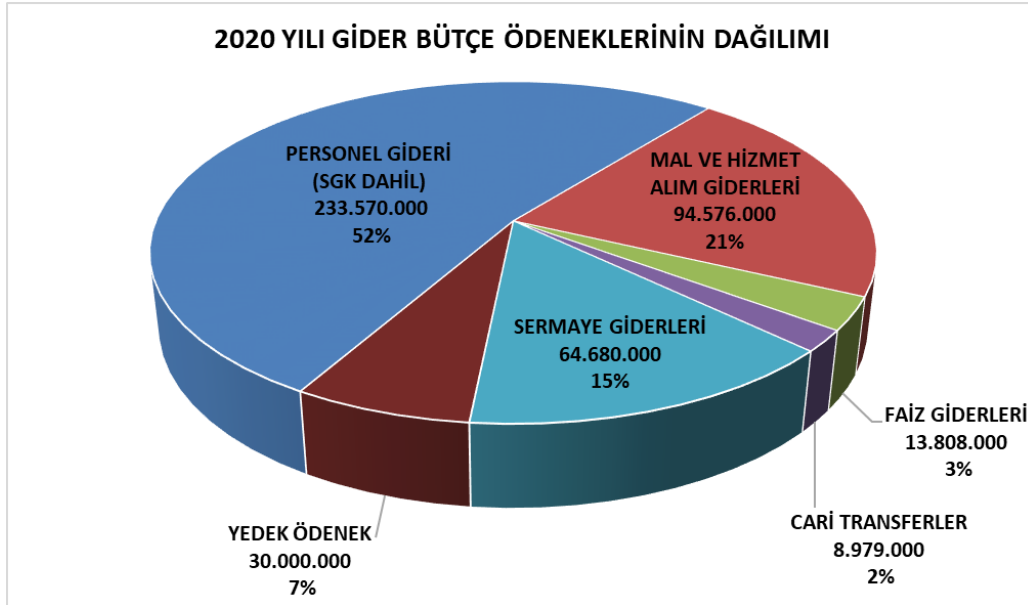
MÜDÜRLÜK ADI	YEDEK ÖDENEK KULLANIMI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.450.000
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	343.000
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	262.000
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	130.000
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	126.000
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	105.000
<b>TOPLAM</b>	<b>2.416.000</b>

**Şekil 9. 2020 Yılı İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanımına Dair Grafik**



2020 yılı gider bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını görsel olarak daha kolay bir şekilde özetlemek amacıyla daire grafikleri aşağıda sunulmuştur.

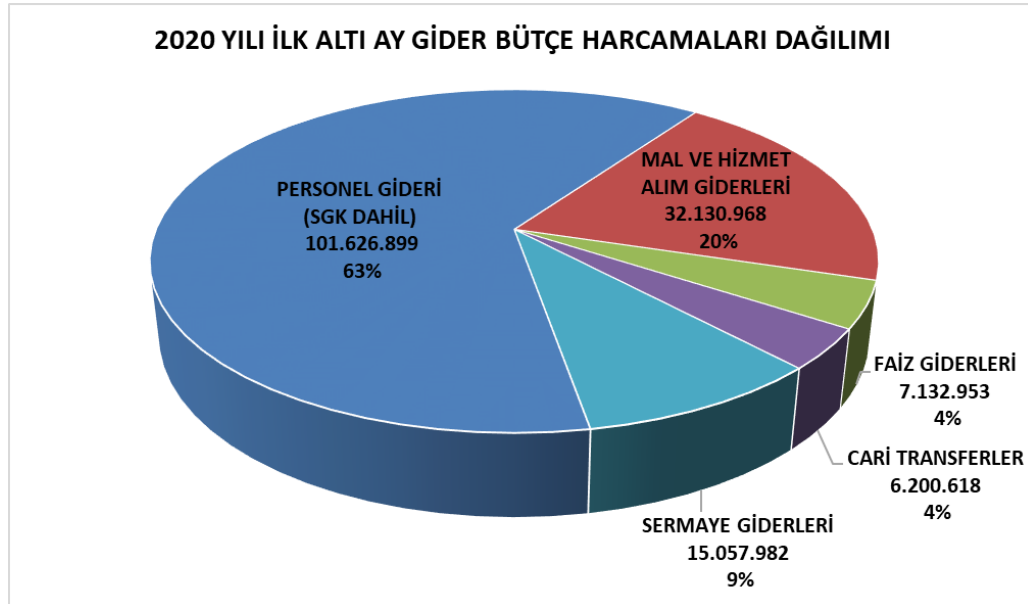
**Şekil 10. 2020 Yılı Gider Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı**



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

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

**Şekil 11. 2020 Yılı İlk Altı Ay Gider Bütçe Harcamaları Dağılımı**



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

## B. Bütçe Gelirleri

2019 cari yılında 370.394.891 TL tahakkuk, 340.031.073 TL net tahsilat gerçekleşmesi olup, mali yıl %92 tahsilat gerçekleşme yüzdesiyle kapanmıştır. 2020 mali yılına ait gelir bütçesi 415.630.000 TL olarak belirlenmiş, bütçe denkliğini sağlamak amacıyla yedek ödenek tutarı 30.000.000 TL kadar da borçlanma öngörülmüştür. Bu tahakkuk öngörüsüne ek olarak 2019 yılından 91.730.644 TL tutarında tahakkuk cari yıla devretmiştir.

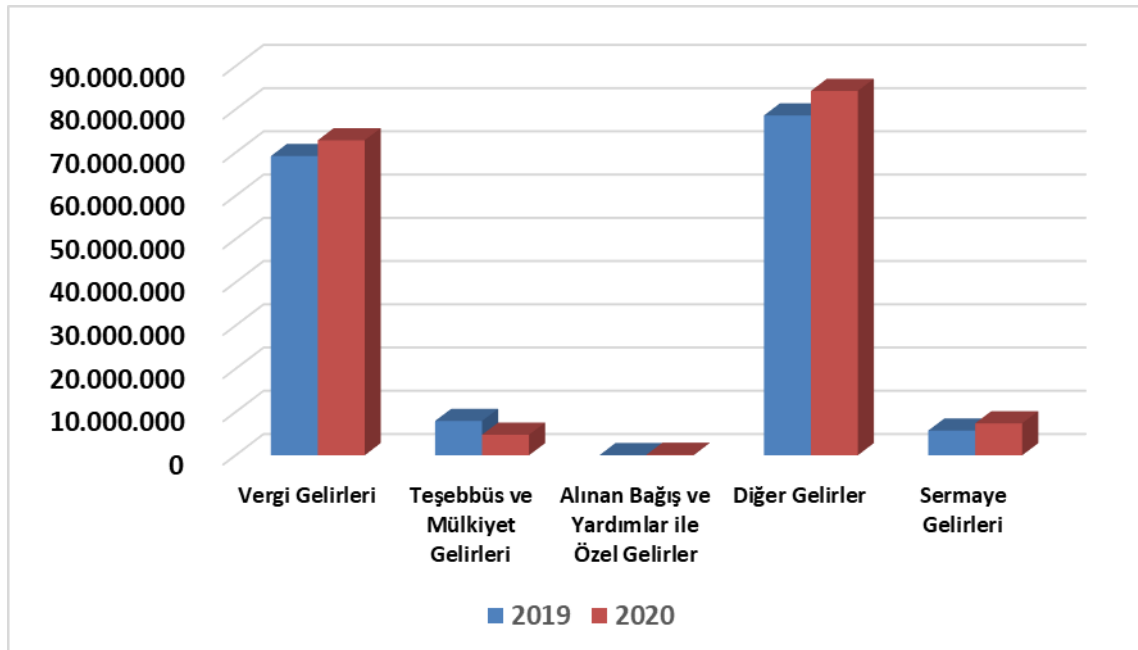
**Tablo 10. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo**

	BÜTÇE TERTİBİ	2019 Gelir Bütçesi Tahsilat Gerçekleşmesi	2020 Gelir Bütçesi Tahsilat Öngörüsü	Gerçekleşmeler				
				İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		Artış Yüzdesi
				2019	2020	2019	2020	
01	Vergi Gelirleri	124.156.206	175.450.000	69.201.380	72.854.695	56%	42%	5%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.800.806	22.500.000	7.957.597	4.762.360	40%	21%	-40%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	151.075	400.000	35.005	128.497	23%	32%	267%
05	Diğer Gelirler	161.920.804	172.280.000	78.613.940	84.267.548	49%	49%	7%
06	Sermaye Gelirleri	40.050.027	46.000.000	5.714.628	7.399.314	14%	16%	29%
09	Red ve İadeler (-)	6.047.845	1.000.000	4.676.838	2.143.835			
	<b>TOPLAM</b>	<b>340.031.073</b>	<b>415.630.000</b>	<b>156.845.713</b>	<b>167.268.579</b>	<b>46%</b>	<b>40%</b>	<b>7%</b>

Birinci dönem gelir gerçekleştirmeleri kapsamında 2019 ve 2020 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; tahsilatın 2019 yılı birinci döneminde 156.845.713 TL, 2020 yılı birinci döneminde 167.268.579 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla 2019 yılına göre gelir tahsilatında mutlak olarak 10.422.866 TL tutarında, nispi olarak ise yaklaşık %7'lik bir artış olmuştur.

2019 yılı birinci dönem tahsilat yüzdeleri yılsonu tahsilat gerçekleşmesine göre incelenirse, 2019 mali yılında ilk altı ay gelir gerçekleşme yüzdesinin %46 olduğu açıkça görülmektedir. 2020 yılsonu gelir bütçesi öngörüsü ele alınırsa bu yüzdenin %40 olduğu sonucuna varılır.

**Şekil 12. 2019 ve 2020 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği**



## 1. Vergi Gelirleri

2019 yılında 124.156.206 TL tutarında vergi geliri tahsilatı yapılmış olup, bu tahsilatın 69.201.380 TL tutarı (%56'sı) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2020 yılında ise 175.450.000 TL tahakkuk tahminiyle vergi gelirlerine ilişkin bütçe oluşturulmuş olup, yılın ilk altı ayında 72.854.695 TL tutarında (%42) tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur.

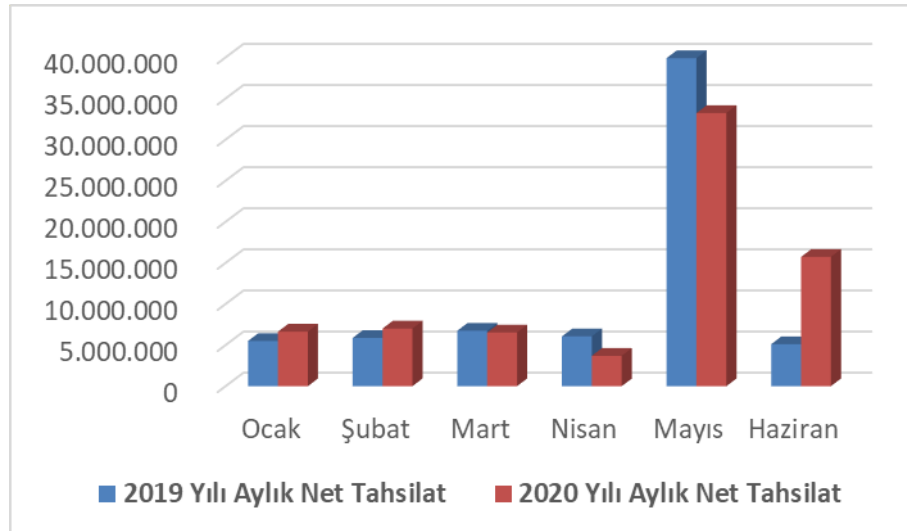
Cari yılın ilk yarısında hedeflenen tutara göre vergi geliri tahsilatının düşük tutarda olması, Mart, Nisan ve özellikle vergi ödemelerinin ilk taksitinin büyük çoğunlukla tahsilatının yapıldığı Mayıs aylarında, pandemi sürecinin olumsuz etkisinden kaynaklanmaktadır.

**Tablo 11. 2019-2020 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Net Tahsilat	2020 Yılı Aylık Net Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	5.495.983	6.641.778	1.145.795	21%
Şubat	5.868.241	7.012.976	1.144.735	20%
Mart	6.749.825	6.529.702	-220.123	-3%
Nisan	6.066.970	3.694.271	-2.372.699	-39%
Mayıs	39.906.339	33.241.628	-6.664.712	-17%
Haziran	5.114.023	15.734.341	10.620.318	208%
<b>TOPLAM</b>	<b>69.201.380</b>	<b>72.854.695</b>	<b>3.653.315</b>	<b>5%</b>

Cari yılda vergi, resim, harç vb. gelir kalemlerinde, tahakkuk bazında bir önceki yıla göre yeniden değerlendirme oranının yarısı kadar (%11,29) bir artış hedeflenmekte olup, Tablo 11'den de görüldüğü üzere altı aylık bazda tahsilat gerçekleşmesinin pandemi sürecinden dolayı beklenenden daha az gerçekleştiği sonucuna varılır. Nitekim 2020 haziran ayında normalleşme sürecine geçilmesiyle bir önceki yılın haziran ayına kıyasla tahsilatta artış gözlenmiştir.

**Şekil 13. 2019-2020 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği**



## 2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

2019 yılında 19.800.806 TL tutarında teşebbüs ve mülkiyet gelir gerçekleşmesi söz konusu olup, bu gelirin 7.957.597 TL tutarı (%40'ı) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2020 yılında ise teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bakımından 22.500.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 4.762.360 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Yılın ilk döneminde tahsilat yüzdesi %21 olarak gerçekleşmiştir.

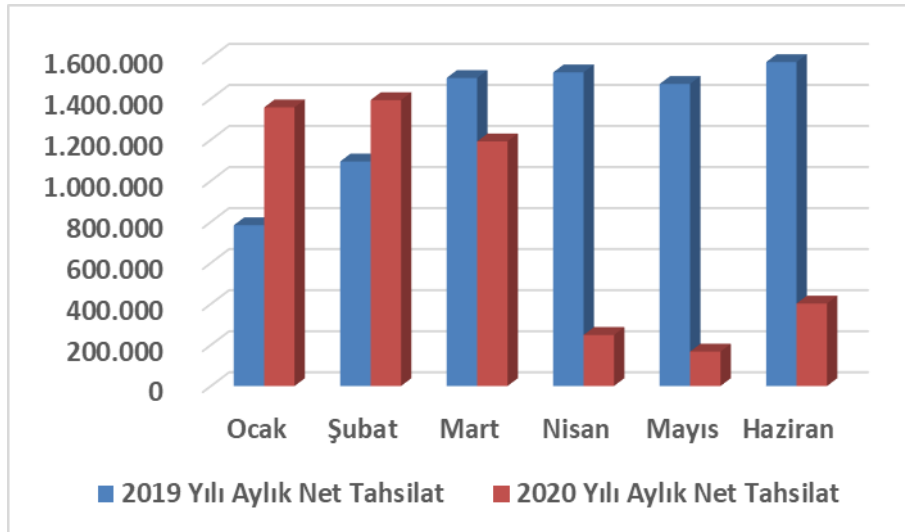
**Tablo 12. 2019-2020 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Net Tahsilat	2020 Yılı Aylık Net Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	783.665	1.357.712	574.047	73%
Şubat	1.094.182	1.393.284	299.102	27%
Mart	1.501.165	1.192.094	-309.071	-21%
Nisan	1.528.340	249.124	-1.279.215	-84%
Mayıs	1.471.893	168.075	-1.303.818	-89%
Haziran	1.578.353,29	402.070,18	-1.176.283	-75%
<b>TOPLAM</b>	<b>7.957.597</b>	<b>4.762.360</b>	<b>-3.195.238</b>	<b>-40%</b>

Tablo 12 incelendiğinde teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde, 2019 yılının ilk yarısına göre 2020 yılının ilk yarısında mutlak değer olarak 3.195.238 TL tutarında, nispi olarak % -40 oranında bir azalış olduğu görülmektedir.

Tablodaki sonuçlar aylık olarak incelendiğinde bir önceki yıla göre cari yılın ocak ve şubat aylarında teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin daha yüksek olduğu, ancak mart ayından sonra aylık bazda gelirlerin bir önceki yıla göre daha düşük olduğu gözlenmektedir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin nispi olarak büyük diliminin, kafe, plaj, yüzme havuzu, kreş vb. sosyal tesislerden elde edilen gelirler olduğu ve pandemi sürecinde bu tesislerin halk sağlığı için alınan önlemler doğrultusunda kapatıldığı dikkate alındığında, mart ayı ve sonrasında gelir gerçekleşmesinin bir önceki yılın aynı dönemine göre daha az olması sürecin olumsuz anlamda doğal bir etkisi olarak yorumlanabilir.

**Şekil 14. 2019-2020 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği**





### 3. Diğer Gelirler

2019 yılında diğer gelirler 161.920.804 TL tutarında gerçekleşmiş olup, bu gelirlerin 124.468.690 TL'si Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır. Ayrıca önceki yılın ilk altı ayında diğer gelirler bazında 78.613.940 TL tahsilat (%49) gerçekleşmiştir. 2020 yılında ise diğer gelirler bakımından 172.280.000 TL hedef belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 84.267.548 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla cari yılın ilk yarısında gelir hedefinin %49'u sağlanmıştır. Bu tahsilatın 68.839.572 TL tutarı Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır.

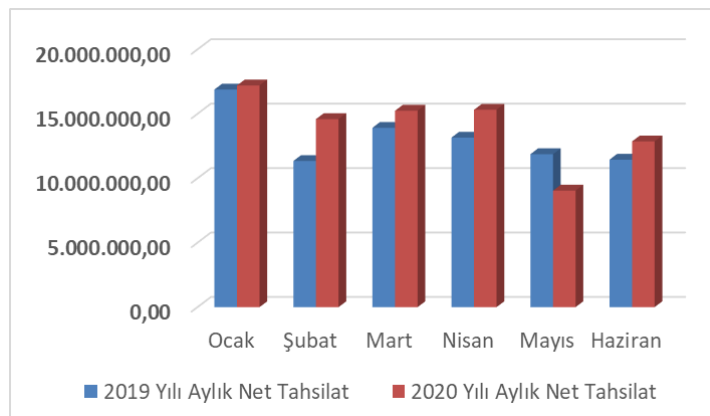
**Tablo 13. 2019-2020 Yılları İlk Altı Ay Diğer Gelirlere İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Net Tahsilat	2020 Yılı Aylık Net Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	16.888.924	17.205.201	316.277	2%
Şubat	11.340.708	14.591.746	3.251.037	29%
Mart	13.915.428	15.243.363	1.327.935	10%
Nisan	13.155.622	15.319.304	2.163.682	16%
Mayıs	11.870.697	9.045.956	-2.824.741	-24%
Haziran	11.442.562	12.861.979	1.419.417	12%
<b>TOPLAM</b>	<b>78.613.940</b>	<b>84.267.548</b>	<b>5.653.608</b>	<b>7%</b>

Diğer gelirlerin toplamının dikkate değer büyüklükte dilimini Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar oluşturmakta olup; geri kalan dilimler genel olarak para cezaları, Antalya Büyükşehir Belediyesinden aktarılan çevre temizlik vergisi payı gibi gelir ana kalemlerindeki tutarlar oluşturmaktadır. Muratpaşa ilçesi, nüfusu 01.01.2020 tarihi itibarıyla 500.000 sınırını geçtiği için ilçelerin gelişmişlik endeksine göre bir üst sınıfa yükselmiştir. Bu gelişmişlik endeksine göre sınıflama, belediyelerin merkezi idare vergi gelirlerinden aldıkları payların oranlarını doğrudan etkilemektedir. Bu payların belediyelere aktarım süresi ise kanun gereği, İller Bankası'na gerekli finansal işlemlerin tamamlanması amacıyla yaklaşık iki aydır. Dolayısıyla Ocak, Şubat, Mart ve Nisan aylarında aktarılan paylar iki ay öncesinin merkezi idare vergi gelirlerinden hesaplandığı açıktır. Nitekim Tablo 13 incelendiğinde 2020 Mayıs ayında diğer gelirlerde önceki yılın Mayısına göre bir düşüş gözlenmektedir. Bu düşüşün nedeni iki ay öncesi olan 2020 Mart ayında ülkemizde pandeminin başlamasından dolayı, genel bütçe vergi gelirlerinin daha düşük tahsil edilmesi ve belediyemize aktarılan payın önceki aylara göre daha düşük olmasıdır.

Pandemi sürecinin olumsuz etkilerini minimize etmek amacıyla, merkezi hükümet tarafından gelir vergisi mükellefleri için son ödeme tarihi bir aylık ötelemeyle 30 Nisan 2020 tarihine alınmış olup, Nisan ayı genel bütçe vergi gelirlerinde bir önceki aylara göre bir artış gözlemiştir. Nitekim Nisan ayı vergi gelirleri payı Haziran ayında belediyemiz hesabına yattığından, bu artışın etkisi doğal olarak Haziran ayında görülmektedir.

**Şekil 15. 2019-2020 Yılları İlk Altı Ay Diğer Gelirlere İlişkin Çubuk Grafiği**



#### 4. Sermaye Gelirleri

2019 yılında sermaye gelirleri 40.050.027 TL olup, yılın ilk yarısında bu tutarın 5.714.628 TL'si gelir olarak gerçekleşmiştir. 2020 yılında sermaye gelirleri kapsamında 46.000.000 TL tutarında gelir öngörülmüştür. Cari yılın ilk yarısında bu kapsamda 7.399.314 TL gelir elde edilmiştir.

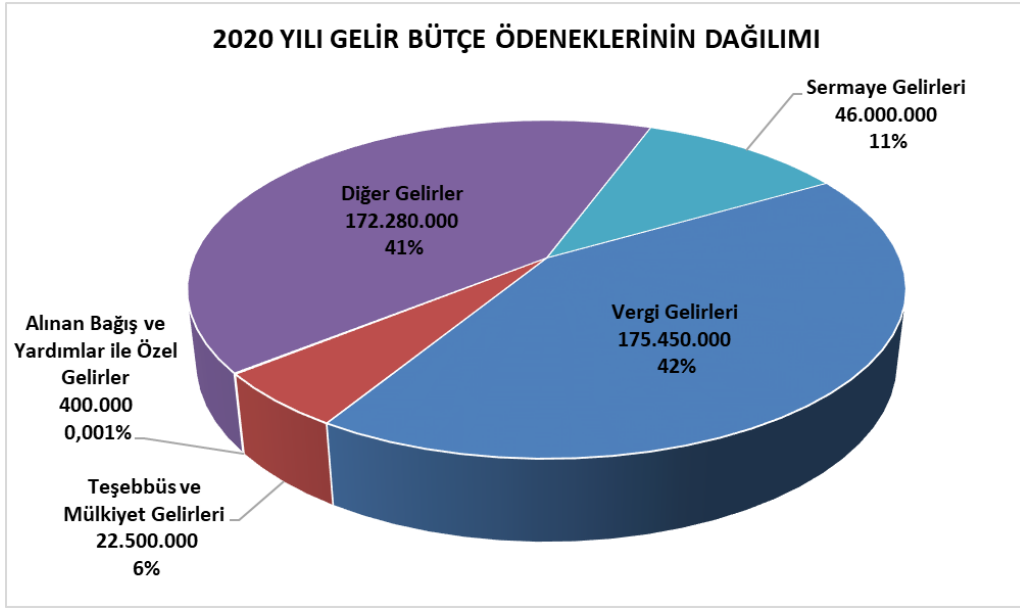
**Tablo 14. 2018-2019 Yılları İlk Altı Ay Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo**

AYLAR	2019 Yılı Aylık Net Tahsilat	2020 Yılı Aylık Net Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	2.863.134	2.333.797	-529.337	-18%
Şubat	429.990	1.003.431	573.441	133%
Mart	868.935	1.169.050	300.115	35%
Nisan	1.397.910	1.177.436	-220.474	-16%
Mayıs	8.460	380.830	372.370	4402%
Haziran	146.200	1.334.770	1.188.570	813%
<b>TOPLAM</b>	<b>5.714.628</b>	<b>7.399.314</b>	<b>1.684.685</b>	<b>29%</b>

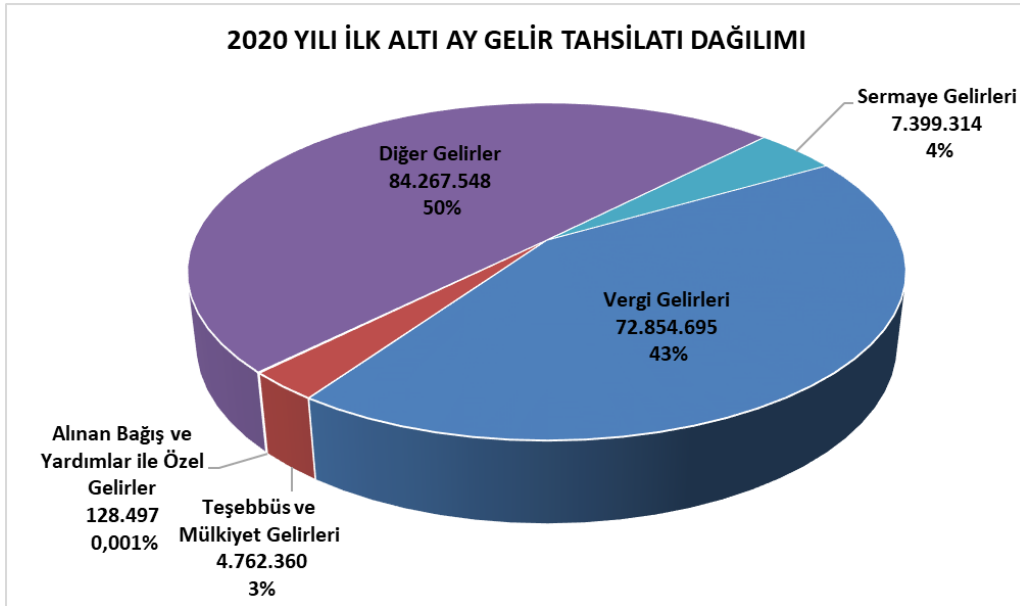
2020 yılında Belediye taşınmazlarının satışından elde edilen sermaye gelirleri pandemi süreci ve piyasa koşulları nedeniyle öngörünün önemli ölçüde altında gerçekleşmiştir. Piyasa koşullarındaki belirsizliğin devamı, bu konuda belirgin beklenti ifade edilmesine imkan vermemektedir. Cari yılın son çeyreğindeki gerçekleşme sonuçlarına kadar bu kalemlerdeki gelir beklentisinin 30 ila 40 milyon TL mertebesinde gerçekleşebileceği ihtimali göz önünde bulundurulmaktadır.

2020 yılı gelir bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını gösteren grafikler aşağıda sunulmuştur.

**Şekil 16. 2020 Yılı Gelir Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı**



**Şekil 17. 2020 Yılı İlk Altı Ay Gelir Tahsilatı Dağılımı**



## II- TEMMUZ – ARALIK 2020 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

### A. Bütçe Giderleri

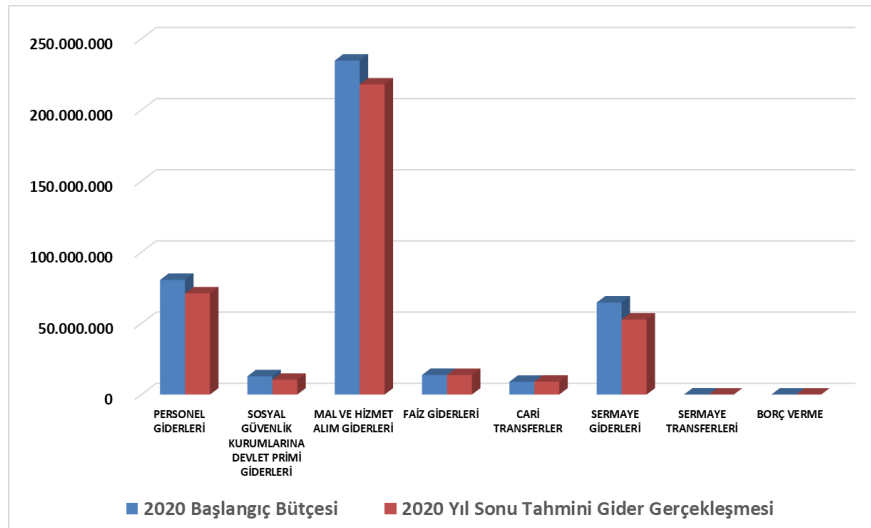
2020 yılı ödeneklerinin gider türü bakımından dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 15. 2020 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminleri

	BÜTÇE TERTİBİ	2020 Başlangıç Ödeneği	OCAK-HAZİRAN BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ	TEMMUZ-ARALIK BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	2020 YILSONU BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	TAHMİNİ GERÇEKLEŞME YÜZDELERİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	80.586.400	38.631.068	32.461.500	71.092.568	88%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.878.600	5.174.273	5.220.000	10.394.273	81%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	234.681.000	89.952.526	127.939.579	217.892.106	93%
04	FAİZ GİDERLERİ	13.808.000	7.132.953	6.610.314	13.743.267	100%
05	CARİ TRANSFERLER	8.979.000	6.200.618	2.885.047	9.085.665	101%
06	SERMAYE GİDERLERİ	64.680.000	15.057.982	37.651.370	52.709.352	81%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	15.000	0	0	0	
08	BORÇ VERME	2.000	0	0	0	
09	YEDEK ÖDENEKLER	30.000.000	0	0	0	
	<b>TOPLAM</b>	<b>445.630.000</b>	<b>162.149.421</b>	<b>212.767.810</b>	<b>374.917.230</b>	<b>84%</b>

Cari yılın sonunda gider bütçesi bakımından gerçekleşme tahminleri tablodaki gibi sunulmuştur. Kurumsal bütçe gerçekleştirmeleri kapsamında yılsonu gider/gelir etkinliğinin optimum düzeyde sağlanması amacıyla, cari yıl bitimine kadar bütçe harcamalarında masraf erteleme ve/veya tasarruf çalışmalarına devam edilecektir.

Şekil 18. 2020 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminlerine İlişkin Grafik



### **a) Personel Giderleri**

2020 Ocak – Haziran döneminde 38.631.068 TL olan personel giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 32.461.500 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda personel giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %88 olması tahmin edilmektedir.

### **b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**

2020 Ocak – Haziran döneminde 5.174.273 TL olan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 5.220.000 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %81 olması tahmin edilmektedir.

### **c) Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

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

Şirket çalışanı giderlerine ilişkin bütçe tertipleri olan müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri birlikte ele alınsın. 2020 yılı şirket çalışanlarının giderleri için toplam 140.105.000 TL ödenek belirlenmiştir. Cari yılın ilk yarısı olan Ocak-Haziran döneminde şirket çalışanı giderleri 57.821.558 TL olup, Temmuz – Aralık döneminde şirket çalışanı giderlerinin yaklaşık **84.340.000** TL olması beklenmektedir. Nitekim hizmet alım kapsamında çalıştırılan şirket personeli hakedişi bir sonraki ayın ilk iş günü muhasebeleştiği için yılın ilk yarısında ilk 5 aylık hakediş gideri, ikinci yarısında 7 aylık hakediş gideri söz konusudur.

2020 yılında müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri haricinde bu ekonomik sınıflama düzeyinde diğer giderler için (mal ve hizmet alımları giderleri) 94.576.000 TL ödenek belirlenmiştir. Cari yılın ilk yarısı olan Ocak – Haziran döneminde 32.130.968 TL gider gerçekleşmesi söz konusu olup, yılın ikinci döneminde yaklaşık **43.600.000** TL gider gerçekleşmesi beklenmektedir.

Mal ve hizmet alımları ana bütçe tertibi genel olarak ele alındığında 2020 yılında bütçe ödeneği 234.681.000 TL olup, yılın ilk döneminde 89.952.526 TL gider söz konusudur. Cari yılın ikinci yarısında **127.940.000** TL gider öngörülmekte, buna bağlı olarak da yılsonu bütçe gerçekleşme yüzdesinin %93 olması tahmin edilmektedir.

### **d) Faiz giderleri**

2020 Ocak – Haziran döneminde 7.132.953 TL olan faiz giderlerinin cari yılın sonunda yaklaşık 13.743.267 TL olması beklenmektedir. 2020 yılı faiz giderleri için bütçe ödeneği 13.808.000 TL dikkate alınır, cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %100 olması tahmin edilmektedir.

## e) Cari Transferler

2020 Ocak – Haziran döneminde 6.200.618 TL olan Cari Transferlerin Temmuz - Aralık döneminde 2.885.047 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %101 olması tahmin edilmektedir.

## f) Sermaye Giderleri

2020 Ocak – Haziran döneminde 15.057.982 TL olan sermaye giderlerinin Temmuz - Aralık döneminde 37.651.370 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %81 olması tahmin edilmektedir.

## g) Yedek Ödenek

2020 yılı Ocak – Haziran döneminde 2.416.000 TL yedek ödenek kullanılmıştır.

## B. Bütçe Gelirleri

2020 yılı ana hesaplar bakımından gelir dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

**Tablo 16. 2020 Yılı Gelir Gerçekleşme Tahminleri**

	Açıklaması	2019 YILINDAN DEVREDEN	2020 GELİR BÜTÇESİ	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUKU	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUK TOPLAMI	BİRİNCİ YARIYIL TAHSİLAT	İKİNCİ YARIYIL TAHSİLAT ÖNGÖRÜSÜ	YILSONU TAHMİNİ TAHSİLAT
1	Vergi Gelirleri	69.426.141	175.450.000	132.896.463	202.322.604	72.854.695	42.606.000	115.460.695
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.195.270	22.500.000	6.222.650	12.417.920	4.762.360	9.052.060	13.814.420
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	400.000	128.497	128.497	128.497	0	128.497
5	Diğer Gelirler	16.098.015	172.280.000	84.939.780	101.037.795	84.267.548	92.512.498	176.780.046
6	Sermaye Gelirleri	11.217	46.000.000	7.399.314	7.410.531	7.399.314	23.000.000	30.399.314
9	Red ve İadeler (-)	0	1.000.000	0	0	2.143.835		2.143.835
	<b>Toplam</b>	<b>91.730.644</b>	<b>415.630.000</b>	<b>231.586.704</b>	<b>323.317.348</b>	<b>167.268.579</b>	<b>167.170.558</b>	<b>334.439.136</b>

2020 yılının ilk yarıyılında gelir net tahsilatı 167.268.579 TL olup, ikinci yarıyılında tahsilatın 167.170.558 TL tutarında gerçekleşeceği öngörülmektedir. Bu durumda cari yılın sonunda toplam 334.439.136 TL gelir elde edileceği tahmin edilmektedir.

## C. Finansman

2020 yılı bütçe gelir-gider farkını tahakkuk bazında karşılamak üzere 30 milyon TL kredi öngörülmüştür. Yılın ikinci yarısında masraf tasarruf programı ve beklenen gelir tahsilatı doğrultusunda finansman açığı borçlanma yoluyla karşılanacaktır.

### III- 2020 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER

Faaliyet	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Müdürlük
	Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısının reformasyonunu tamamlamak	
01.01.1.1	Süreç esaslı Kurumsal Yönetim Projesinin hayata geçirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.2	Bilgi Yönetimi Projesinin hayata geçirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.3	Aktif ve pasif network cihazlarını (Sunucu, Storage, Network Ürünleri, Kablo vs.) temin ederek 7/24 sistem devamlılığını ve güvenliğini sağlamak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.4	PENTEST(Zafiyet Testi) Danışmanlık hizmeti almak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.5	Bilgi İşlem Müdürlüğü personelinin yetkinliğini arttırmak amacı ile bilişim sistemleri eğitim ve sertifikasyon alınmasını sağlamak (CEH, Microsoft, Cisco, Veeam, UTM, SQL vs.)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.6	Sistem devamlılığını sağlamak için hizmet alımı yapılması (Metro Internet, RadioLink, VPN, SMS, • Microsoft vs. Hizmet alımları, hosting)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.7	Kurumsal web sayfalarının güncel tutulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.8	Muratpaşa Kent Rehberi oluşturulması, Muratpaşa IOS mobil uygulamasının geliştirilmesi ve mobil uygulamalarının güncel tutulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.9	GIS sistemlerinin bakım anlaşmasının yapılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.10	Yazılım (Modül) alımı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.11	MIS sistemlerinin bakım anlaşmasının yapılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.12	Belediyemiz faaliyetleri konusunda mevzuata uygun olarak denetimleri gerçekleştirerek, eksiklerin tespiti durumunda ilgili Müdürlüklere iletilmesi	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.13	Yeni işe giren personellerin ve işin tehlikelilik sınıfına göre personel muayenelerini gerçekleştirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.14	Stratejik planın izleme ve değerlendirmesini yapmak	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.15	Hizmet birimlerinde süreç yönetimi eğitimleri vermek	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.16	Birimlerin süreç yönetimine geçişlerini koordine etmek	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans kültürünün hakim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet ve bağlılığını artırmak	
01.02.1.1	Eğitim ve yönetim sürecini kurmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.2	Operasyon destek sistemini kurmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.3	Ödüllendirme ve takdir sistemini kurmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.4	Hizmet içi eğitim düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.5	Hizmet içi eğitim alan personelin memnuniyetini ölçmek için anket düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.6	Hizmet içi eğitim alan personelin gelişimini ve yetkinliğini arttırmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ

01.02.1.7	Sosyal ihtiyaçlara yönelik aksiyon planlaması yapmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.8	Çalışanların genel memnuniyet oranını ölçmek için anket düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.9	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.10	İş arayan vatandaşlarımızın verilen istihdam danışmanlığı hizmetlerinden memnuniyet oranını tespit etmek için anket düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak	
01.03.1.5	Saha ekibi oluşturularak, işletme sahibi mükellefler yerinde tetkik edilip, bu mükelleflerin vergi beyanı verip vermedikleri tespit edilecek, beyan kayıtları güncellenecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.6	Ruhsatlandırma aşamasında otomasyon üzerinden ilan-reklam ve/veya eğlence vergisi beyanlarının yaptırılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.7	Tedarik ve nakit akış süreçleriyle entegre denk bütçe esaslı harcama yönetiminin sürekliliği sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.8	Ekonomik, fonksiyonel ve faaliyet bazında cari yıl mali gerçekleştirmelerin raporlarının 3'er aylık periyotlarla paydaşlara kolay anlaşılabilir bir dil ve formatta web ortamında sunulması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.9	Entegre raporlama ile ilgili eğitimler alınacak, raporlama alt birimi oluşturulacak ve entegre raporlama sistemine geçilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.10	Mali kaynaklar, insan kaynakları, varlıklar vb. kamu kaynaklarının etkin kullanımı amacıyla daha kolay kaydı, konsolide edilmesi ve raporlama süreçleri için yeni yazılım ve program alımı yapılacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni stratejik yönetim uygulamalarının belediyeçilik hizmetlerine entegrasyonunu ve mevcut yönetsel uygulamaların sürekliliğini sağlayarak, iş/işlemlerin verimini ve kalitesini artırıcı iyileştirmeler yapmak	
01.04.1.1	İç kontrol uyum eylem planı uygulamalarına devam edilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.04.1.2	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu 6 aylık periyotlarla yılda 2 kez toplanacak ve yılsonunda Başkanlık Makamına rapor sunacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.04.1.3	İlgili personele her yıl iç kontrol uygulamalarına ilişkin eğitim verilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Dava sürecine girmiş hukuki ihtilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep - sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması	
01.05.1.1	Dava şartı, arabuluculuk görüşmelerinin işçi ve kurum lehine sonuç verecek şekilde sonuçlandırılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.05.1.2	İdari uygulamaların dava sonucuna etkisini sebep sonuç ilişkileri içinde birimler ile paylaşarak iyileşme çalışmaları yürütülmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.05.1.3	Avukat personellerin gelişen ve değişen mevzuat ile ilgili eğitim ve seminer	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri alarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanmasını sağlamak	
01.06.1.1	Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmeye yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.2	Hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde iç ve dış denetim sonuçlarının raporlanması ve gerekli tedbirlerin alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.3	İhale ve satın alma süreç ve kararlarının şeffaf ve etkin yollarla yapılması ve duyurulmasını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.4	Müdürlük tarafından yapılan satın alma iş ve işlemlerinde maliyet bazında tasarruf sağlanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.5	Satın alma iş ve işlemlerinin merkezleştirilmesi ve sürdürülebilir hale getirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



01.06.1.6	Ana hizmet binasına ait ortak alanlarının temizlik, bakım ve onarım işlemlerini yapmak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.7	Araç sevk amirliğine bağlı araçların sevk ve idaresini yapmak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.8	Kurum araçlarının kullanımına yönelik etkili ve sürdürülebilir tedbirlerin alınması için araç takip sisteminin verimli kullanılmasını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyeye ait taşınmazları yasaların öngördüğü sorumluluk dahilinde etkin ve etkili şekilde yönetmek	
01.07.1.1	Kamulaştırma yapmak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.2	Belediyemizin lehine görülen gayrimenkulleri satın almak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.3	7143 ve 775 sayılı yasa kapsamında yapılan müracaatlar için işlem yapmak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.4	Bakım, onarım ve yapım işlerini yürütmek	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.5	Kiralama, satış, tahsis vb. işlemleri yürütmek	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Stratejik İletişim Planı kapsamında, tüm etkin iletişim kanallarını kullanarak, paydaşlarımızın belediyemize yönelik güvenilirlik, şeffaflık, eşitlikçilik, ulaşılabilirlik algısı seviyesini yükseltmek	
01.08.1.1	Muratpaşa Belediyesi'nin Kurumsal Stratejik İletişim Planını oluşturmak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.2	Kurumun tanınırlığı imajı, hizmetlerin bilinirliği ve vatandaşların verilen hizmetlerden memnuniyetlerinin ölçülmesi konusunda saha araştırması yapmak ve yaptırmak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.3	Çözüm odaklı belediyecilik anlayışı kapsamında, belediyemize gelen kronikleşmiş ve dönemsel sorunların çözümüne yönelik Proje Araştırma ve Geliştirme Grubu ile çalıştaylar düzenlemek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.4	Yüz yüze iletişim faaliyetleri gerçekleştirmek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa'nın tarihi ve kültürel mirasının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını arttırmak	
01.09.1.1	Faaliyet ve hizmetlerin açık hava tanıtımlarını gerçekleştirmek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.2	Faaliyet ve hizmetlerin dijital mecralarda tanıtımını sağlamak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.3	Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına aktif katılım sağlamak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.4	Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına Muratpaşa'nın tarihi ve kültürel mirasını taşımak, tanıtım materyallerini hazırlamak, dağıtımını ve yayılımını sağlamak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.5	Stratejik iletişim planı kapsamında, festival, açılış vb. organizasyonları gerçekleştirme sürecinde ilgili diğer birimlerle işbirliği içerisinde çalışmak ve koordinasyon görevini yürütmek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak	
01.10.1.1	Halkla ilişkiler faaliyetlerine yeni iletişim teknolojilerine uyumlu hale getirmek (Whatsapp İletişim Hattı ve Dijital Medya Ofisi kurulumu)	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Turunc Masayı bütüncül bir İletişim Kalite Kontrol Sistemi ile tamamlamak	
01.11.1.1	Bütüncül İletişim Kalite Kontrol Sistemi Oluşturulması	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.11.1.2	Bütüncül iletişim KYS sistemi geliştirilmesi ve düzenlenmesi	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemizin özel kalem hizmetlerinde etkinliğini arttırmak	
01.12.1.1	Temsil, tören ve ağırlama ve karşılama hizmetlerini ile özel kalem faaliyetlerini yerine getirmek	ÖZEL KALEM
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması	

	Kurumsal kimliğe uygun belediyemizin karar organları ile iç ve dış paydaşların dahil olduğu yeni bilgi ve teknoloji süreçlerine dahil projeler oluşturmak, mali kaynağımızı daha verimli kullanmak	
01.14.1.1	Nikah akdi sürecindeki faaliyetleri gerçekleştirmek ve hediye verilmesi	YAZI İŞLERİ
01.14.1.2	E-Belediyecilik sistemi üzerinden nikah randevu başvuru projesi	YAZI İŞLERİ
01.14.1.3	Çok Amaçlı Evlenme Dairesi Hizmet Binası Yapım Projesi	YAZI İŞLERİ
01.14.1.4	Meclis ve Encümen kararlarının işlemlerini tamamlayarak ilgililerine gönderimini sağlamak	YAZI İŞLERİ
01.14.1.5	Kurum arşivinin kurulma projesi	YAZI İŞLERİ
01.14.1.6	Kurum içi ve kurum dışı evrak dağıtım işlemleri ile KEP işlemlerinin gerçekleştirilmesi	YAZI İŞLERİ
01.14.1.7	EBYS işlemlerinde e-imza sertifikasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi	YAZI İŞLERİ
	Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak	
01.15.1.1	Haber metinlerin hazırlanması, video ve fotoğraf çekimlerinin yapılarak montajlanması ve arşivlenmesi	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.2	Bültenler yazım hataları ve görsel eklerin montaj düzenlenmesi sağlanarak mail yoluyla basın organlarına iletilmesi	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.3	Bir ay boyunca yayınlanan haber bültenlerinin derlenerek e-bülten haline dönüştürülmesi ve Belediye web sayfasında yayınlanması	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.4	Editorial bülten hazırlanması için konu seçiminin yapılması, haber bülteninin yazılması ve etlenecek görsellerin seçimi	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.5	Görsellerin ve metinlerin incelenip belirlenmesi, tasarımın hazırlanması, basılacak çalışmaların baskıya gönderilmesi ve tasarımların kamuoyunun ulaşabileceği şekilde yayınlanmasını sağlamak	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.6	3 aylık aralıklarla hizmet ve projelerin ulusal ve yerel basın ile paylaşımı amacıyla basın buluşmalarının yapılması	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
	Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak	
01.16.1.1	Araştırma-Soruşturma Raporu hazırlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01.16.1.2	Memur Disiplin Raporu hazırlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01.16.1.3	İşçi Disiplin Raporu hazırlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa'da kitlese sporları yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürülebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek	
02.01.1.1	Çocuk genç ve yetişkinlere yönelik mahal esaslı spor kursları açmak, brans ve katılımcı sayısını arttırmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.2	Yerel, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları ve etkinlikler düzenlemek	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.3	Bakım, onarım ve yapım işlerini yürütmek	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.4	Amatör spor kulüplerine yardım için spor malzemeleri alımı yapmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kadın ve aile sağlığının güçlendirilmesi için yapılan faaliyetlerin %5 artırılması	
02.02.1.1	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.2	Kadın Danışma ve Aile Danışma Merkezleri açmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.3	Kadın ve aile bireylerine yönelik özel gün ve haftalarda, farkındalık yaratmak için etkinlik düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

02.02.1.4	Kadın ve aile fertlerinin gündelik yaşamda karşılaştıkları sorunlara yönelik, ihtiyaç duyulan konularda eğitim çalışmaları düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.5	Müdürlük personelinin eğitim ve bilgi düzeyini arttırmak, kadın ve aile fertlerine yönelik yapılan eğitim ve teknik çalışmalara nitelikli katkı koymak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.6	Kamu kurum ve kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları ve Müdürlüğümüzün; aile, kadın ve çocuklara yönelik yapmış oldukları faaliyetlerine katılımın artırılması ve farkındalık çalışmalarının tanıtımı	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.7	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.8	İnsan, kadın ve çocuk hakları ihlalleriyle mücadele yöntemleri geliştirmek amacıyla psiko-sosyal çalışmalar yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.9	Birimler arasındaki uzaklık nedeniyle birim içi kontrol ve iletişim sorunlarının olması ve ihtiyaç sahiplerinin müdürlüğe fiilen müracaatlarındaki ulaşım zorluğu	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.10	Babalık eğitimi yapmak ve baba ile çocuk arasındaki sosyal ilişkinin daha sağlıklı olması için etkinlikler düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Gençler, kadınlar ve engelliler başta olmak üzere; kent ekonomik ve sosyal hayatında adalet, mobilye ve dayanışmayı arttırarak, kalıcı destek mekanizmalarının oluşturulması ve arttırılması için kent yoksulluğunu giderici programlar uygulamak	
02.03.1.1	Trafik eğitim alanlarının niteliğini, niceliğini ve katılımcı sayısını arttırmaya yönelik; etkinlik, eğitim çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.2	Kadın ve aile bireylerine yönelik özel gün ve haftalarda, farkındalık yaratmak için etkinlik düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.3	Pazarın daha üretken ve verimli hale getirmek için ve alternatif satış stratejileri başta olmak üzere, proje geliştirme çalışmaları yapmak için; kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.4	Kadın ve aile fertlerinin gündelik yaşamda karşılaştıkları sorunlara yönelik, ihtiyaç duyulan konularda eğitim çalışmaları düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.5	Mesleki beceri kazandırılan girişimci kadınların iş hayatına atılmasının sağlamak için ilgili kurumlar ile protokol yapmak, projeler üretmek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.6	Sivil Toplum Kuruluşları ve Müdürlüğümüzün; aile, kadın ve çocuklara yönelik yapmış oldukları faaliyetlerine katılımın artırılması ve farkındalık çalışmalarının tanıtımını yapılmasını sağlamak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.7	Müdürlük personelinin eğitim ve bilgi düzeyini arttırarak, kadın ve aile fertlerine yönelik yapılan eğitim ve teknik çalışmalara nitelikli katkı konulmasının sağlanması	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.8	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.9	Kadın Danışma ve Aile Danışma Merkezleri açmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.10	Taziye hizmetleri alanında lojistik destekte bulunmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.11	Din görevlilerimiz ile birlikte ikram hizmetinde bulunmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.12	Hava yolu ile cenaze nakli	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.13	Cenaze nakil araçları ile il içi ve il dışı cenaze nakli	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Dezavantajlı gruplara eğitimde fırsat eşitliğini ve yaşam boyu öğrenme olanaklarını sağlayarak çağdaş eğitim modelleri ile eğitim kalitesini yıllar itibarıyla %5 arttırmak	
02.04.1.1	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) akademik ders desteği vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

02.04.1.2	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.3	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin okudukları kitap sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.4	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencileri okul sınavlarına hazırlamak, basılı kaynak kullanarak soru çözme becerisi kazandırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.5	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencilerin velileri ile ebeveyn çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.6	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında sınav sorusu hazırlamak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.7	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında sınav sorusu hazırlamak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.8	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında veli toplantıları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.9	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında rehberlik hizmeti vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.10	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında deneme sınavları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.11	Aile destek eğitimleri vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.12	Çocuklara ve ailelerine doğru ve sağlıklı beslenme eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.13	Muratpaşa Belediyesi Çocuk Meclisi çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.14	Öğrencilere ergenlik dönemi sorun ve sorumlulukları konusunda eğitim vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.15	Bireylerin çok yönlü gelişimlerini sağlamak amacıyla farklı türlerde gelişimsel eğitimler vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.16	Kodlama, Robotik ve STEM uygulamalarına yönelik eğitim verilmesi için Teknoloji Merkezini açmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.17	Kodlama eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.18	Robotik ve uygulamaları konusunda eğitim vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.19	STEM eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.20	Uzaktan eğitim vermek (video ve interaktif öğrenme yöntemleri ile sınavlara hazırlanmalarını sağlamak)	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.21	Kız öğrencilere barınma hizmeti verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.22	Barınma hizmeti alan öğrencilere farkındalık ve kişisel gelişim eğitimleri vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Dezavantajlı grupların yaşam kalitelerini, sağlık hizmeti kapasitesini, sosyal ve ekonomik düzeylerini yıllar itibarıyla %5 arttırmak.	
02.05.1.1	Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardım yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.2	Yapılan ayni ve nakdi yardım miktarını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.3	Halk çamaşırhanelerinden hizmet alan komşu sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.4	Sosyal hizmet disiplini kapsamında komşulara verilen hizmetleri arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.5	Evde sosyal bakım hizmetinin içeriğini geliştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.6	Meslek elemanı ve araç sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

02.05.1.7	Mahalle yemekleri, iftar yemekleri, muharrem lokmaları, kandil simidi - helva , aşure, sünnet şöleni, vb. yiyeceklerini ve içecekleri hazırlayıp dağıtmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.8	Personel ve araç sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.9	Demans Kafe açmak ve Yaşlı Evi sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.10	Muratpaşa Belediyesi Yaşlı Meclisi çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.11	Üniversiteler ile iş birliği yapmak ve en az 5 eğitsel etkinlik gerçekleştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.12	Alzheimer ve Demans hasta ve yakınlarına yönelik eğitsel etkinlik düzenlemek ve danışmanlık hizmeti vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.13	İnsan Hakları Kentleri ve Sağlıklı Kentler kapsamında paydaşlarla çalışma yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.14	Psikolojik destek vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.15	Engelli merkezlerinin sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.16	Komşu Evi sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Zabıta hizmetlerinde denetim ve etkinliği artırmak	
02.06.1.1	Cadde ve sokaklarda kaldırım ile diğer işgallerin önlenmesi için denetim ve kontrolleri yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.2	İzinsiz afiş asma ve süresi biten afişlerin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.3	İlan ve reklam tabelalarının denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.4	Seyyar satıcılık yapan şahısların denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.5	Dilencilik yapan şahısların denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.6	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.7	Eğlence ve umuma açık yerlerin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.8	Kapalı ve açık semt pazarlarının denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.9	Hizmet binaları, tesisler, parklar, bahçe alanları ve plajların koruma ve güvenliğini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.10	Zabıta hizmetleri için semt pazarlarında memnuniyet anketi yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.11	Zabıta hizmetleri için genel memnuniyet anketi yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.12	Hizmet binaları, tesisler ve hizmet araçları içerisinde bulunan yangın ekipmanları ile yangın tüplerinin dolun ve kontrollerini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.13	Yangına müdahale, afet ve acil durum eğitimlerini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni Kreş Gündüz Bakım Evi ile Çocuk Oyun Evi açarak yararlanan çocuk sayısını arttırmak	
02.07.1.1	Yeni Şube ve Kreş Gündüz Bakımevi açmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.2	Merkez Şube Kreş ve Gündüz Bakım Evimizin kendi binasını yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.3	Mevcut şubelerde 36-72 ay arası çocuklara Okul Öncesi Eğitim hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.4	Yeni çocuk oyun evi açmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.5	Mevcut çocuk oyun evlerinde oyun evi hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.6	Memnuniyet anketi yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
	Toplumun evrensel bilgi ve veriye ulaşmasını kolaylaştırmak ve başta dezavantajlı gruplar olmak üzere istihdama ve sosyal gelişime destek vermek.	
02.08.1.1	Belediyemize ait sosyal tesislerde ve kiralama yaparak edinilmiş mülklerde güncel kitap, dergi ve basılmış yayın ürünleri bulundurmak ve komşularımıza okumaları ve araştırma yapmaları için uygun ortam sağlamak	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.2	Belediyemiz çalışanlarının ve belediyemize ziyarete gelmiş vatandaşlarımızın arzu ettikleri takdirde yazılı eserlerine kolayca ulaşmasının sağlanması	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

02.08.1.3	Sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa Belediyemiz ASSİM’de yapılması planlanan Antalya Kütüphanesi, Antalya ile ilgili yazılmış eserlere, dergi, gazete ve broşürlere ulaşmayı kolaylaştıracak.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.4	Gönüllü vatandaşlarımızla birlikte, ilçemizde yaşayan görme engelli bireylerin yararlanacağı sesli kütüphane oluşturmak	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.5	Belediyemize ait çocuklara yönelik açılmış oyun ve tema parkı olan teneffüs parka hikayelerden, resimli boyama kitaplarından, hareketli eğlenceli bilgi öğretici kitaplardan oluşan bir kitaplık yapılması	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.6	Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Komşu Evlerinde vakit geçiren komşularımızın geçirdikleri vakitlerine verim katmak adına okuma köşeleri hazırlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.7	Komşularımızın ev ve ofislerinde bulunan okunmuş kitapların belediyemiz kütüphanesinde değerlendirilmeleri ve ihtiyaç sahibi okul ve oluşturulmuş kütüphanelere ulaşmalarının sağlanması.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.8	Ev ve iş yerlerinde bulunan okunmuş kitapların komşularımız arasında takas yapılarak el değişmesi sağlamak amaçlı sosyal festival düzenlenmesi	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.9	İlçemiz sınırları içinde yaşayan başta dezavantajlılar olmak üzere girişimci olmak isteyen kadınlarımıza iş imkanı sağlayan meslek edindirme ve hobi edinmek isteyenlere de çeşitli branşlarda hobi kurs	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
	Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan, istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir,( çevresel, finansal, hukuki ) erişilebilir ve kaliteli bir belediyecilik hizmeti sunmak	
02.09.1.1	Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.2	Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.3	Bağımsız iç ve dış denetim mekanizması kurmak ve uygulamak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.4	Tanıtım, reklam, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.1.5	Asfalt ve çöp konteyner satışları için hammadde temini yapmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri sayısını azaltmak	
02.10.1.1	Sihhi işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.2	Gayrisihhi müessese işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.4	Mesul Müdür Belgesi düzenlemek ve denetimler yoluyla bilgilendirme yapmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.5	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek ve denetimler yoluyla bilgilendirme yapmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	İnovasyon Merkezi’ni tam kapasite işler hale getirerek iş fikirlerinin, yeni girişimlerin gelişmesine ve ekonomik faydaya dönüşmesine katkı sağlayan, sürdürülebilir yenilikçi bir belediyecilik hizmeti sunmak.	
02.11.1.1	Girişimcilik ile ilgili seminerler, eğitimler, atölyeler ve konferanslar düzenlenmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.2	Merkezin sosyal medyada yer alması, girişimcilere ulaşılması, lise ve üniversitelerde bununla ilgili çalışmalar yürütülmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.3	Ön kuluçka ve kuluçka programlarının düzenlenmesi, ihtiyaç duyulan danışmanlık mentörlük ve iş melekleri ağlarının hizmete sunulması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.4	Paydaşlar ve işbirliği yapılan kuruluşlar ile beraber bölge ve sektöre özel girişim sermayesi fonu ve iş melekleri ağı gibi finansman mekanizmalarının geliştirilmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.5	İnovasyon Merkezi kapsamında fiziksel alan desteğinin sağlanması ve yeni bölümler açılması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

02.11.1.6	İnovasyon Merkezi tanıtı, ağırlama, organizasyon işlerinin yürütülmesi, aktiviteler düzenlenmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.7	Girişimcilik kültürünü geliştirmek ve sektördeki gelişmeleri takip edebilmek için etkinlik, seminer ve eğitimlere katılmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.8	Paydaşlar ve işbirliği yapılan kuruluşlar ile beraber bölge ve sektöre özel girişim sermayesi fonu ve iş melekleri ağı gibi finansman mekanizmalarının geliştirilmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği, çalışma ağları kurarak, ortak çalışma, ortak öğrenme ve bilgi paylaşımı için etkin bir katılımçılık ve yenilikçilik kültürünü geliştirmek, seçilmiş konu ve alanlarda, katılımcı ve yenilikçi kentsel çözümler üretmek, Sivil Toplum Kuruluşlarının kurumsal yönetim kapasitelerinin güçlendirilmesi için faaliyetler yürüterek mahalle-kent yönetim tavsiye ve talep komitelerini (YTTK) kurmak ve işlerliğini sağlamak.	
02.12.1.1	Kamu-STK işbirliği platformları oluşturarak her alanda en az bir ölçülebilir kentsel çözüm üretmek ve ortak yönetim çözüm platformları ve mekanizmaları oluşturmak için faaliyetler, eğitimler düzenlemek	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.2	Yerleşkenin aktif kullanımı ve tanıtılmasına yönelik eğitim, turnuva, seminer, atölye çalışmaları düzenlemek	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.3	Etkileşim alanlarını oluşturmak için Yerleşkede farklı bölüm ve merkezler açmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.4	Kamu STK işbirliği ve Yerleşkenin aktif işleyişini sağlayacak amaçlara yönelik farklı sektörlerle işbirlikleri yapılarak yöresel etkinlik, çalıştay, seminer ve konferanslar düzenlemek	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Toplanan geri dönüştürülebilir ve bertaraf edilebilir atık miktarını arttırmak.	
03.01.1.1	ÇKK kapsamında, Elektronik Ödeme Sistem'leri ile yaygın üye işyeri ağı oluşturularak kesintisiz ve etkin tanıtım faaliyetleri ile kullanıcı sayısını korumak ve yeni kullanıcıları sisteme dâhil etmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.2	Yeni bir yazılımla, atık ve ekipman haritaları çıkararak atık toplama işlemini izlemek ve kontrolünü sağlamak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.3	Muhtarlar, okullar ve STK'larla atık bilincinin oluşması için ortak projeler yürütmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa Belediyesi olarak Sıfır Atık Sistemi'ne tam uygunluk sağlamak.	
03.02.1.1	İlçemizin sıfır atık projesini hazırlamak ve faaliyete geçirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.2	Çevre Yönetim Birimi kurarak, belediyemiz hizmet binaları için sıfır atık projesini hazırlamak ve faaliyete geçirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.3	Organik atıklardan kompost sistemi ile kalitesi ve verimi kontrol edilen gübre üreterek, tarımsal üretimde kullanılmasını sağlamak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Deniz temizliği, atık oluşumunun engellenmesi, plastik kullanımının sınırlandırılması, hava kirliliğinin önlenmesi, temiz enerji uygulamalarının desteklenmesi, doğal tarım yöntemleri, ekolojik denge, biyoçeşitlilik, güvenli gıda üretimi, adil gıda dağıtım sistemi kurulması, iklim, gıda, su krizi gibi konuların kent gündemine güçlü bir şekilde taşınması ve bu konularda sürdürülebilir gelişme sağlanması	
03.03.1.1	Çevre yönetim sistemi kapsamında periyodik aralıklarla çevre çalıştayları yapmak Sivil Toplum Kuruluşları ve Mahalle Çevre Temsilcilerinin de katılımıyla Muratpaşa Çevre Meclisi oluşturmak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.2	Sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturabilmek için "Akdeniz Foku projesi, söyleşiler, film gösterimleri, sessiz alan çalışmaları, çevre festivali, saha gezileri, sualtı temizliği festivali	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.3	Yenilenebilir enerji sistemleri ile enerji elde etmek için projeler yürütmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.4	Sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturabilmek için çevre kirliliği, geri dönüşüm, kompost, doğal deterjan atölyeleri gibi çevre ve ekoloji konulu eğitim çalışmalarını gerçekleştirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

	Çevre dostu bir Muratpaşa için mücavir alanımızdaki sıhhi işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.	
03.04.1.1	Görev ve sorumluluğumuz dâhilindeki baca şikayetleri ve diğer çevre kirliliği konularında denetimler gerçekleştirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.04.1.2	Gıda üretimi ve/veya satışı yapan işyerlerinin sıhhi ve hijyen denetimlerini gerçekleştirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Tüm canlıların yaşamaya uygun bir çevrede bulunma haklarını sağlama ve koruma amacı ile tüm risk faktörlerinin günümüz teknolojisi ile entegre şekilde bertaraf edip sürdürülebilirliğinin sağlanması.	
03.05.1.1	Müdürlüğümüz atölyesinde konteyner ve yeraltı konteyner sistemlerinin üretilmesi ve mevcutların tamir, bakım, onarım işlemlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.2	Bölgedeki mevcut konteyner ve yeraltı konteyner sistemlerinin çevre düzenlenmesinin yapılması ve yeni konteynerlerin yerleştirme işlemlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.3	Pazar yeri temizliği ve dezenfeksiyon hizmetinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.4	Cadde ve sokak süpürme hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.5	Evsel katı atık taşıma ve toplama hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.6	Bahçe, dal, moloz, eski ev eşyası toplama ve taşıma hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.7	Yeraltı ve yerüstü konteynerlerinin yıkama, dezenfeksiyonunun yapılması ile araçların ve cadde sokakların yıkanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.8	Evsel katı atık transfer hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.9	Müdürlüğümüz araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarım işlemleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.10	Kaldırım ve boş alanların temizliği ile diğer temizlik işlemleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.11	İbadethanelerin (Cami, Kilise, Cemevi) ve idaremiz birimlerinin temizliği	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.12	Diğer hizmetlerin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini yükseltmek için önleyici ve koruyucu sağlık hizmetlerini artırmak.	
03.06.1.1	Obeziteye karşı mücadele konusunda sosyal medya, web sitesi, billboard, SMS vb. iletişim kanalları kullanılarak diyetisyenlik hizmetlerinden daha fazla vatandaşın yararlanması sağlamak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.2	Diyetisyen hizmetleri ile ilgili anket sonuçlarının değerlendirilmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.3	Sağlıklı beslenme konusunda farkındalık yaratmak için iki ayda bir eğitimler planlamak, grup çalışmaları yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.4	Sağlık hizmetleri kapsamında muayene hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.5	Hastane dışı ölümlerde yerinde ölü muayenesi yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.7	Hijyen eğitimi ve sağlıklı beslenme konularında; sosyal medya, web sitesi, billboard, SMS vb. iletişim kanalları ile duyurular yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.8	Gıda ve su işi yapan işletmeler ve okullara (eğitim ve öğretim yılı başında) hijyen eğitim davet mektubu gönderimi yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak hayvanlarına yönelik kısırlaştırma ve tedavi işlemlerini %10 oranında artırmak.	
03.07.1.1	Yakalama ekibindeki personel sayısını artırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.07.1.2	Yardımcı teknik personel sayısını artırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak hayvanlarının ihtiyaçları için oluşturulan çevresel üniteleri artırmak.	



03.08.1.1	Kedi evleri yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.08.1.2	Kaka poşeti ünitesi yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.08.1.3	Mama ve suluk ünitesi yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hayvan sevgisi ve korunmasına yönelik eğitim ve etkinlik çalışmalarını %10 artırmak.	
03.09.1.1	Eğitim faaliyetleri için sunum hazırlamak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.2	Bilgilendirici broşür hazırlamak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.3	Festival için billboardlarda tanıtım yapmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.4	Organizasyona yönelik afiş ve broşür dağıtmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.5	Festival kapsamında sahiplenmeyi özendirici Muratpaşa Belediyesi logolu küçük hediyeler dağıtmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması	
04.01.1.1	Bu yapı ve alanların gerekirse hak sahipliği çalışmalarını yaparak uygulanacak strateji kentsel dönüşüm ise yasal izinleri almak, belediyeye devredilen arazilerde imar çalışmalarını tamamlayacak ve hale getirmek	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
04.01.1.2	Kentsel iyileştirme, kentsel yenileme veya kentsel canlandırma yapılacak ise bu yapı veya alanlarda yaşayan insanların yaşam kalitesini arttıracak sosyal ve modern belediyecilik anlayışına uygun fiziki altyapıyı oluşturmak	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
	Katlı otopark sayısını arttırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek	
04.02.1.1	Parsel sahiplerinin katlı otopark yapmaları için ikna edilmeleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.2	İmar planlarında parselin katlı otoparka dönüştürülmesi ve yasal mevzuatların uygulamaya hazır hale getirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.3	Katlı otopark için yapı ruhsatının verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.4	Ruhsatı alan katlı otopark için yapı kullanma izin belgesi verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre dostu enerji tasarruflu bina sayısını artırmak	
04.03.1.1	Parsel sahiplerinin enerji tasarruflu bina yapmaları için ikna edilmeleri, gerekirse ilgisinden tahsil edilecek ücretlerde %50 indirim yapılarak teşvik edilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.03.1.2	Enerji tasarruflu bina için yapı ruhsatının verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.03.1.3	Ruhsatı alan enerji tasarruflu bina için yapı kullanma izin belgesinin verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Sit alanlarında yer alan metruk yapıların tespit edilerek yıkımının sağlanması	
04.04.1.1	Doğal sit, kentsel sit, koruma alanlarındaki yapılar ve tescilli yapılardan metruk ve mail-i inhidam durumunda olup imar mevzuatı gereği ilgisince mahsuru giderilmeyen yapıların tespiti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.04.1.2	Konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmaların sağlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.04.1.3	Yıkım kararı alınan metruk yapıların yıkımı için koordine iş ve işlemlerini yapmak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Komşularımızla birlikte yaşam alanı olan parklarımızın tematik ve sürdürülebilir olmasını sağlayarak mutlu, sağlıklı olabilmeleri için yeşil alan miktarı ile plaj ve spor tesislerinin artırılması	

04.05.1.1	Her yıl 40.000 m2 Yeni Park ve Yeşil Alan Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.2	14.000 m2 Yörük Kültürü Parkı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.3	4.000 m2 Endemik Bitki ve Kaktüs Parkı,	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.4	4.000 m2 Bilim Parkı,	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.5	4.000 m2 Geri Dönüşüm ve Sanat Parkı,	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.6	4.000 m2 Çocuk Oyunları Parkı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.7	4.000 m2 Hayvan Parkı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.8	4.000 m2 Ekolojik Eğitim Parklarının Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.9	Mevcut Park ve Yeşil Alanlarda Bakım ve Onarım Çalışmalarının Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.10	5 Adet Kapalı Spor Salonu Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.11	Turunç Fideleri Yetiştirilerek Turunç Bitki Dikiminin Yaygınlaştırılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.12	Muhtelif Park ve Yeşil Alanlarda Revizyon Çalışmalarının Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.13	7 Adet Yapılmış Olan Plajlarımızın Rutin Bakımlarının ve Onarımlarının Yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.14	Müdürlüğümüze ait Seralarımızda Kışlık ve Yazlık Olmak Üzere Mevsimlik Çiçek Üretiminin Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.15	Parklardan Elde Edilen Tasarruf Miktarı TL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.16	Her Yıl 15 Adet Parklarda Aydınlatma Direklerin, Spor Aletlerinin, Çocuk Oyun Gruplarının Yenilenmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak.	
04.06.1.1	1/1000 Ölçekli Havaalanı Güneyi Parselasyon Planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.2	Kopak Çayı batısında Parselasyon Planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.3	Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) göre 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.4	Sit Alanlarına İlişkin 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.5	İnteraktif kullanıma yönelik gerekli teknik işlemleri yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak, estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarım ve boyama projeleriyle kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak. Deprem riskine karşı mevcut yapılaşmanın değerlendirilerek bölgesel kentsel dönüşüm alanlarının oluşturulmasını sağlamak. Mevcut riskli olan yapıların kentsel dönüşüm kapsamında dönüşümünü gerçekleştirip vatandaşlarımıza yeni güvenli sağlıklı yapılarda yaşama imkânı oluşturmak.	
04.07.1.1	Sokak, meydan, park vb. alanların üstlerinin şemsiye, jüt, branda vb. malzemelerle kapatılması ve düzenlenmesi (Kent merkezi çekim alanları oluşturmak ve meydanları düzenlemek, çocuk oyun parklarının üst	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

04.07.1.2	Pilot belirlenen sokak veya caddelerde bina cephe düzenlemesi yapılması (Boya, Bakım, Onarım)	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
04.07.1.3	Mevcut riskli yapıların dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (Riskli yapıların yıkımına ilişkin tebligat yapmak, Riskli yapıya ilişkin en geç 2(iki) gün içerisinde Yanan Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek, Riskli yapılara moloz taşıma belgesi düzenlemek, bölgesel kentsel dönüşüm alanları ile ilgili proje uygulamalarını yapmak)	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel, insan odaklı projeler yapmak.	
04.08.1.1	Tip Spor Salonu Projelendirilmesi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.2	Tip Komşu Evi Projelendirilmesi ve Kontrollüğü	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.3	Tip ATM Ünitesi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.4	Tip Yaşlı Evi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.5	Tip Muhtar Evi Projelendirilmesi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.6	Tip Büfe Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.7	Tip WC Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.8	Tip Taksi Durağı	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.9	Kütüphane Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.10	Çok Amaçlı Kültür Salonu Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.11	Sergi Alanı / Sanat Galerisi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.12	Spor Kompleksi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.13	Kapalı Pazar Yeri Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.14	Bilim ve Teknoloji Merkezi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.15	Kafe-Restoran yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.16	Kreş yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.17	Sokak Tasarımı Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.18	Gölgelendirme Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.19	Mevcut Kamu Binalarında Fonksiyonelliği Arttıracak Tadilatlar Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.20	Tescilli Yapılarda Restorasyon Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.21	Hizmet Binaları dış cephe yenilenmesi ile ilgili çalışma yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Ruhsatlı projelerine aykırı ve ruhsatsız yapıların kontrolü ve metruk yapıların yıkılması.	
04.09.1.1	Yasal işleme yönelen tespitler	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.2	İlgilisi veya Fen İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yıkım işleminin yapılması	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.3	Belediye imkanları ile yıkılamayan yapıların hizmet alımı veya ihale yöntemiyle yıkımında hedeflenen ruhsatlı projesine aykırı veya ruhsatsız	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

	otel, alışveriş merkezi veya site gibi çok büyük yapıların kent estetiği ve sağlıklı kent oluşumu için yıkımını sağlamak	
04.09.1.4	Metruk yapıların yıkım işlemi ile hedeflenen, yıkılmak üzere olan tehlikeli yapılar ve kamu selameti için yıkılması gereken tüm yapılar ve kamu selameti için yıkılması gereken tüm yapılar	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümlenerek, sürücüler, yayalar ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak	
04.10.1.2	Altyapısı tamamlanmış mevcut yollarda asfalt yenileme çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.3	Mevcut yollarda asfalt yama çalışmaları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.4	Yol çizgi çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.5	BSK asfalt üretiminin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.6	Altyapısı tamamlanmış mevcut yollarda kaldırım yenileme çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.7	Mevcut kaldırımlarda bakım onarım çalışmaları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.8	Planlama ve mülkiyet sorunları çözümlenmiş imar yollarında talep edilen yeni yol açma çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde bulunan kamu kurumları ile kamu yararına dernekler için inşaat ve tadilat işlerini kaliteli, öngörülen süre içerisinde ve ekonomik olarak yaparak, kent yaşayanlarına verilen kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması	
04.11.1.1	Dış Paydaşlardan Gelen Talepler Doğrultusunda Mevcut Gayrimenkullerde Bakım, Onarım ve Küçük Tadilat İşlemlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.11.1.2	Diğer Kamu Kurumlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Mevcut Gayrimenkullerde Büyük Tadilat İşlemlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.11.1.3	Diğer Kamu Kurumlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Müdürlük İmkanları Doğrultusunda Yeni Gayrimenkuller İnşaat etmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz gayrimenkullerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak için inşaat ve tadilat işlerini kaliteli, öngörülen süre içerisinde ve ekonomik olarak yaparak, verilen hizmetlerin kalitesini arttırmak	
04.12.1.1	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda mevcut gayrimenkullerde bakım, onarım ve küçük tadilat işlemlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.12.1.2	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda mevcut gayrimenkullerde büyük tadilat işlemlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.12.1.3	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda müdürlük imkanları doğrultusunda yeni gayrimenkuller inşaat etmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinalarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek	
04.13.1.1	Binek ve hafif ticari araçların rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.2	Ağır vasıtaların rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.3	İş makinalarının rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.4	Binek ve hafif ticari araçların arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.5	Ağır vasıtaların arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.6	İş makinalarının arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Başvurusu yapılan yapı ruhsat işlemlerini %100 tamamlamak	
04.14.1.1	Yapı ruhsatına ait iş ve işlemlerin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemizin yurtiçi ve yurtdışında bulunan belediyeler, belediyeçilik faaliyetleriyle ilgili kurumlar ve kardeş kentleri ile resmi ilişkilerini kurmak ve bu ilişkileri planlamak. Ortak projeler yapabileceğimiz, belediyemize benzer özellikteki belediyeleri araştırmak ve kardeş kent ilişkisi başlatmak. Dünyadaki modern belediyeçilik yöntemlerini araştırarak lokal/uluslar arası projeleri geliştirmek/uygulamak veya koordine etmek.	
05.01.1.1	Yurtiçi ve yurtdışında ilçemizle benzer özellikler ve hedefleri taşıyan belediyeler ile uluslararası düzeyde ilişkilerin kurulması, ortak projeler gerçekleştirmek ve kardeş kent anlaşmaları yapmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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