T.C. MURATPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2024 YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU

TEMMUZ - 2024 / ANTALYA

SUNUŞ

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 **2024** Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmıştır.

Raporun tüm paydaşlara faydalı olmasını dilerim.

Av. Ümit UYSAL
Muratpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- OCAK – HAZİRAN 2024 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....4

A. Bütçe Giderleri.....4

1. Personel Giderleri.....6

2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi 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 2024 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER..... Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

A. Bütçe Giderleri.....20

B. Bütçe Gelirleri.....22

C. Finansman..... Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

III- 2024 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER.....23

I- OCAK – HAZİRAN 2024 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A. Bütçe Giderleri

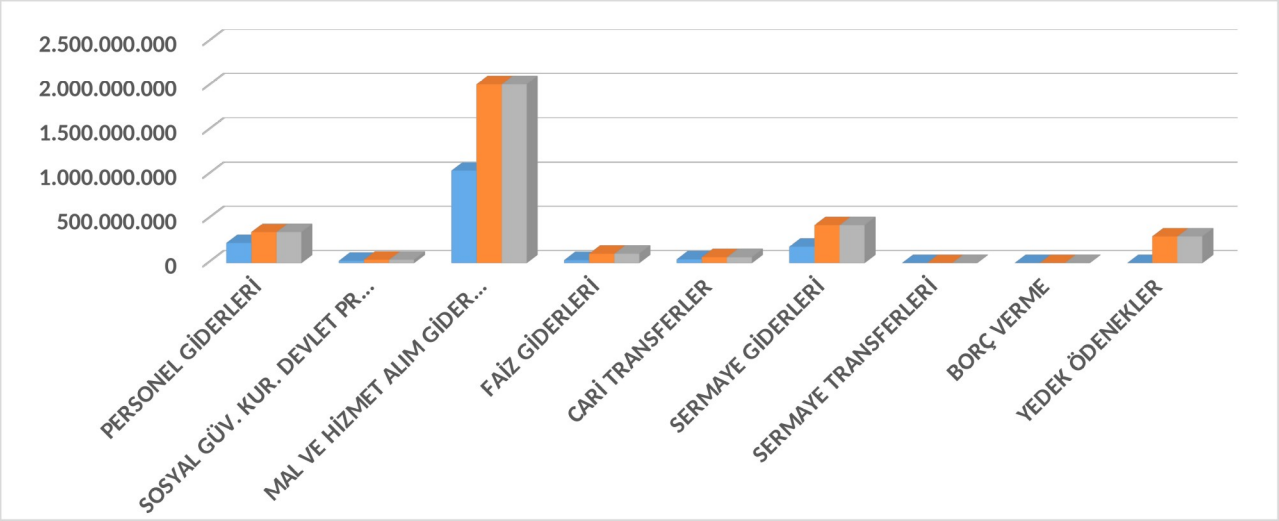
2023 yılında 1.550.685.586 TL gider gerçekleşmesi olup, mali yıl %88,61 gerçekleşme yüzdesiyle kapanmıştır. 2024 mali yılına ait giderlerde kullanılmak üzere kurumumuza toplam 3.301.814.000 TL ödenek ayrılmıştır.

Yılın ilk yarısında piyasadan temin edilen mal ve hizmetlerin fiyatlarında ve personel ücretlerinde beklenenin üstünde artışların doğması nedeniyle 2024 yılı için belirlenen toplam ödenek, 2023 yılı bütçe gerçekleşmesine göre yaklaşık %113'lük bir artış göstermektedir.

Tablo 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2023 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2024 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2023	2024			Artış Yüzdesi (%)
		Gider Gerçekleşmeleri	Başlangıç Ödeneği	Ek ödenek	Toplam Bütçe Ödeneği	
01	PERSONEL GİDERLERİ	224.911.836	348.344.000	0	348.344.000	55%
02	SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PR.GİD.	24.466.473	36.837.000	0	36.837.000	51%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.043.359.852	2.018.651.000	0	2.018.651.000	93%
04	FAİZ GİDERLERİ	32.277.945	105.000.000	0	105.000.000	225%
05	CARİ TRANSFERLER	41.625.197	65.618.000	0	65.618.000	58%
06	SERMAYE GİDERLERİ	184.044.283	427.364.000	0	427.364.000	132%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	300.000.000	0	300.000.000	
	TOPLAM	**1.550.685.586**	**3.301.814.000**	**0**	**3.301.814.000**	**113%**

Şekil 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2023 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2024 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Çubuk Grafiği



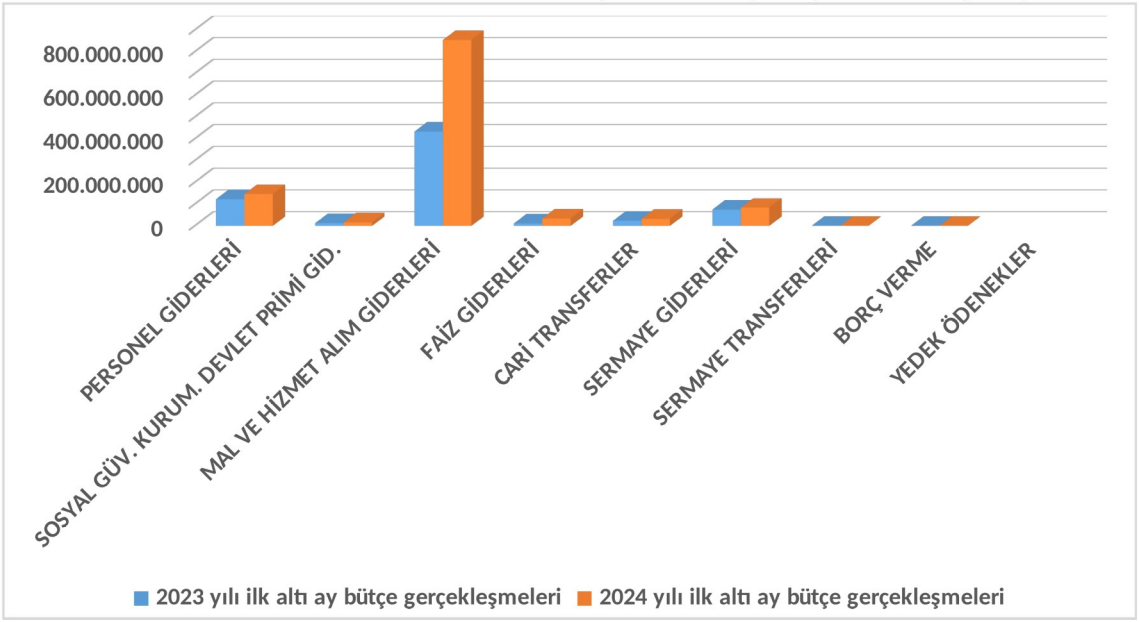
Cari yıl olan 2024 yılı gider gerçekleşmeleri ile 2023 yılı gider gerçekleşmelerini karşılaştırmak için ilk aşamada ilk altı aylık bütçe verisi ele alınmış ve bunlar ana ekonomik bütçe tertiplerine göre özetlenmiştir.

Tablo 2. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2023 Gider Gerçekleşmeleri	2024	Gider Gerçekleşmeleri				
			Başlangıç Ödeneği	İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		İlk 6 Ay Gider Artış Yüzdesi
				2023	2024	2023	2024	
01	PERSONEL GİDERLERİ	224.911.836	348.344.000	121.972.097	145.407.290	54%	42%	19%
02	SOSYAL GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	24.466.473	36.837.000	12.010.275	15.766.863	49%	43%	31%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.043.359.852	2.018.651.000	432.808.409	853.653.345	41%	42%	97%
04	FAİZ GİDERLERİ	32.277.945	105.000.000	10.506.104	33.583.062	33%	32%	220%
05	CARİ TRANSFERLER	41.625.197	65.618.000	23.079.783	32.391.905	55%	49%	40%
06	SERMAYE GİDERLERİ	184.044.283	427.364.000	74.468.354	83.724.932	40%	20%	12%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0			
08	BORÇ VERME	0	0	0	0			
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	300.000.000					
	TOPLAM	1.550.685.586	3.301.814.000	674.845.022	1.164.527.397	44%	35%	73%

Birinci dönem gider bütçe gerçekleşmeleri bazında 2023 ve 2024 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; gerçekleşme miktarının 2023 yılı birinci döneminde 674.845.022 TL, 2024 yılı birinci döneminde 1.164.527.397 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla ilk altı ay bazında cari yılda, 2023 yılına göre giderlerde mutlak olarak 489.682.375 TL tutarında, nispi olarak %73'lük bir artış olmuştur. Bununla birlikte birinci dönem bütçe gerçekleşme yüzdeleri yıllık bazda karşılaştırılırsa; 2023 mali yılında ilk altı ay gider gerçekleşme yüzdesinin %44 olduğu, 2024 yılında ise bu yüzdenin %35 olduğu görülmektedir.

Şekil 2. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



1.Personel Giderleri

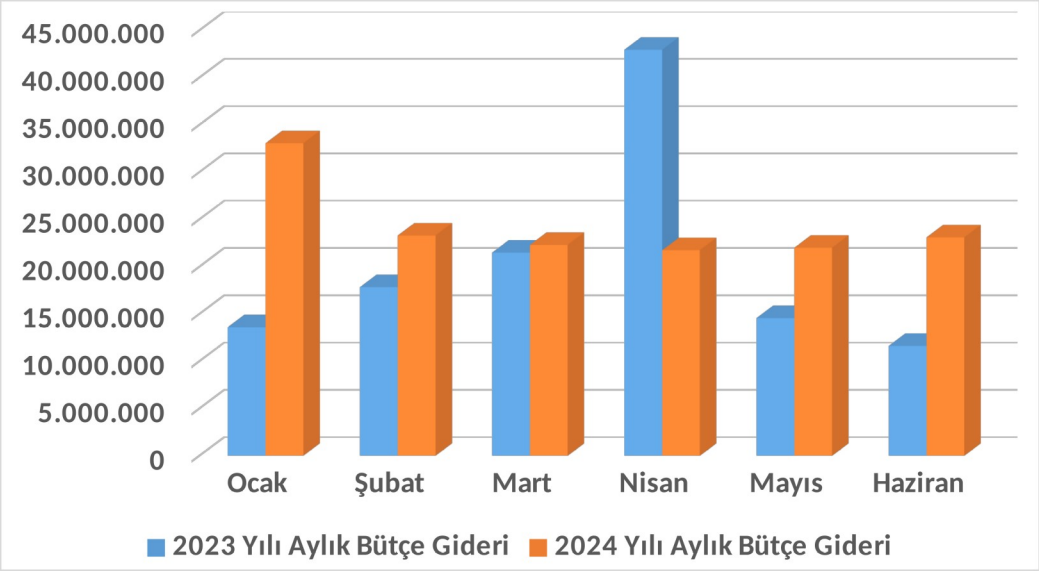
2023 yılında ilk altı aylık dönemde 01 personel giderleri 121.972.097 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2024 yılının ilk altı ayında ise 145.407.290 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 23.435.192 TL farkla personel giderleri ilk altı ayda artmış olup, altı aylık dönemsel değişimin %19 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 3. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	13.591.235	33.028.319	19.437.084	143%
Şubat	17.823.720	23.281.863	5.458.143	31%
Mart	21.468.182	22.289.107	820.925	4%
Nisan	42.924.802	21.735.368	-21.189.434	-49%
Mayıs	14.559.768	21.990.429	7.430.661	51%
Haziran	11.604.391	23.082.204	11.477.813	99%
TOPLAM	**121.972.097**	**145.407.290**	**23.435.192**	**19%**

Personel giderlerinde ilk altı ay bazında 2023 yılına göre cari yılda %19 oranında artışın nedeni; merkezi idarenin belirlediği ücret artış oranlarına dayalı olarak memur, işçi ve sözleşmeli personelin ücretlerinde bir önceki yıla göre artış olmasıdır.

Şekil 3. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Grafik



1. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri

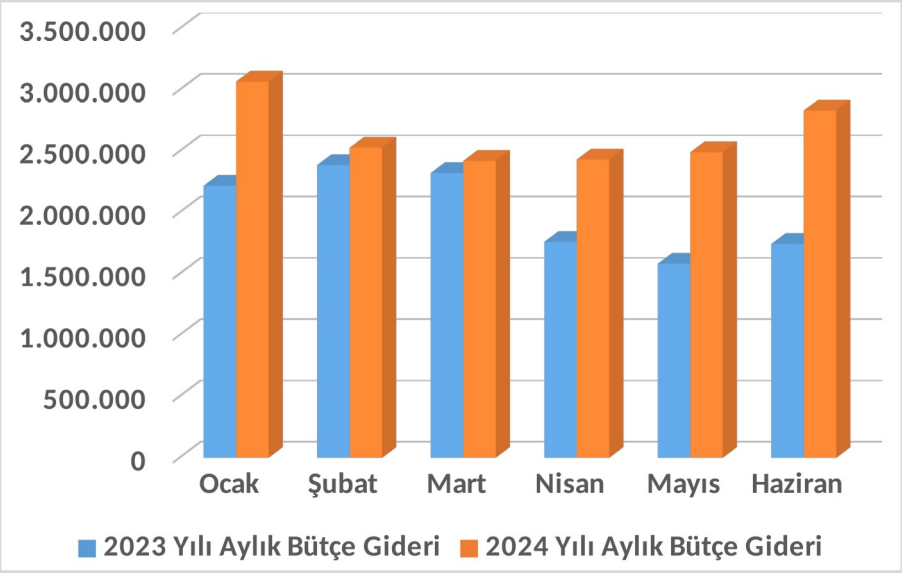
2023 yılında ilk altı aylık dönemde 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri 12.010.275 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2024 yılının ilk altı ayında ise 15.766.863 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılın ilk döneminde 3.756.588 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %31 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 4. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	2.217.517	3.067.138	849.620	38%
Şubat	2.386.787	2.527.976	141.189	6%
Mart	2.321.652	2.419.738	98.086	4%
Nisan	1.760.228	2.430.931	670.703	38%
Mayıs	1.581.519	2.490.119	908.600	57%
Haziran	1.742.571	2.830.962	1.088.390	62%
TOPLAM	**12.010.275**	**15.766.863**	**3.756.588**	**31%**

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde ilk altı ay bazında 2023 yılına göre cari yılda %31 oranında artışın nedeni; merkezi idarenin belirlediği ücret artış oranlarına paralel olarak memur, işçi ve sözleşmeli personel için pirim ödemelerinde de bir önceki yıla göre dikkate değer bir artış olmasıdır.

Şekil 4. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



2. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

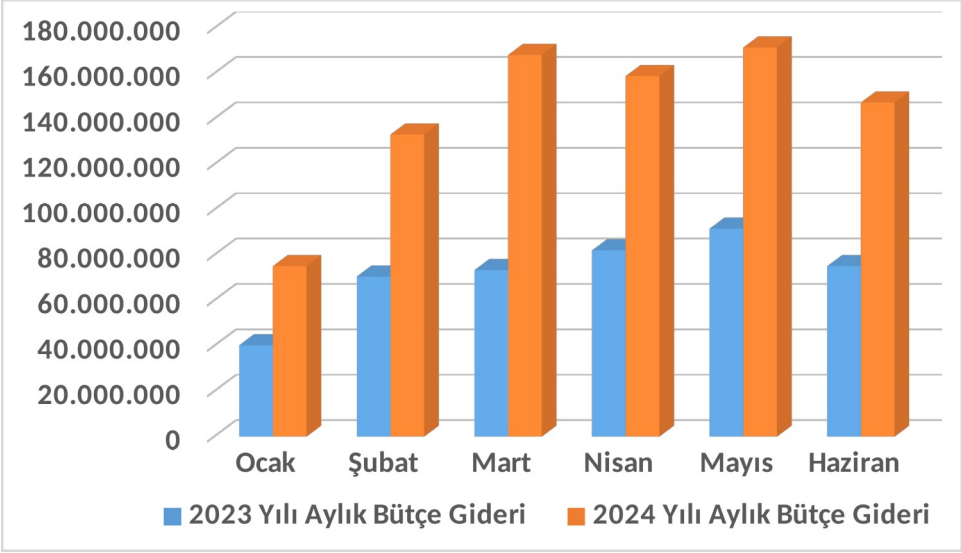
2023 yılında ilk altı aylık dönemde 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri 432.808.409 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2024 yılının ilk altı ayında ise 853.653.345 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 420.844.936 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %97 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 5. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	40.227.030	75.062.543	34.835.513	87%
Şubat	70.503.718	133.052.449	62.548.732	89%
Mart	73.319.380	168.102.440	94.783.061	129%
Nisan	82.053.439	158.835.161	76.781.721	94%
Mayıs	91.598.774	171.421.871	79.823.097	87%
Haziran	75.106.068	147.178.881	72.072.813	96%
TOPLAM	**432.808.409**	**853.653.345**	**420.844.936**	**97%**

Şirket personelinin hak ediş ödemelerine ilişkin giderler Mal ve Hizmet alımları ana bütçe tertibi altında, 03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri ve 03.5.1.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri tertiplerinde kaydedilmekte olup; cari yılın ilk yarısında bu gider kalemlerinden toplam 574.225.729 TL hak ediş ödemesi yapılmıştır. Geri kalan 279.427.615 TL harcama şirket çalışanı giderleri haricinde diğer mal, hizmet alımları ile elektrik, su, mahkeme harç vb. sabit giderlerin toplam tutarıdır.

Şekil 5. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



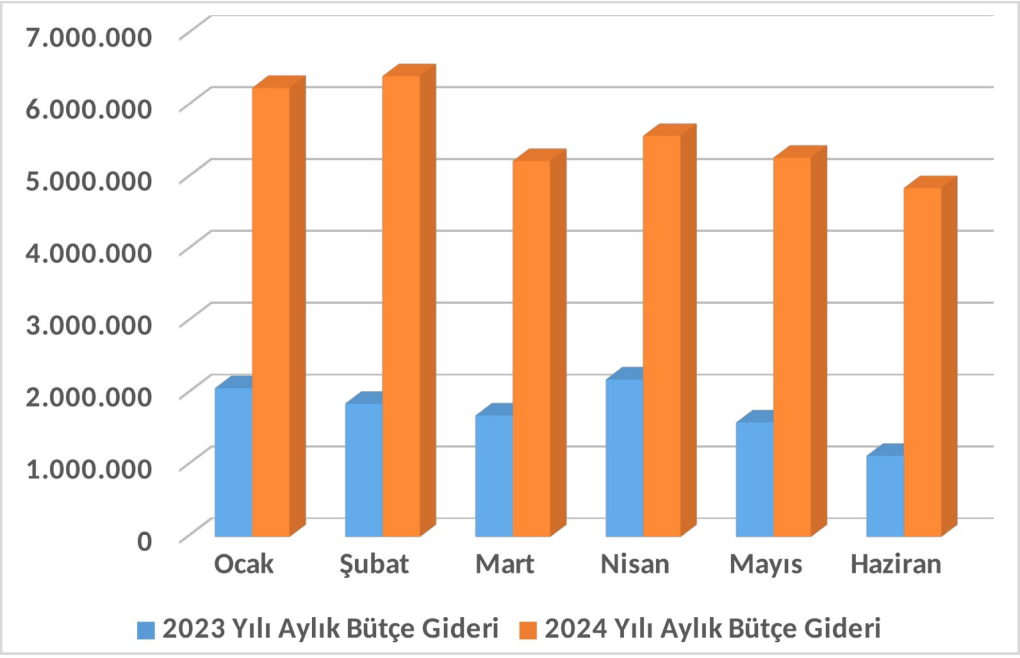
4. Faiz Giderler

2023 yılında ilk altı aylık dönemde 04 Faiz Giderleri 10.506.104 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2024 yılının ilk altı ayında ise 33.583.062 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 23.076.958 TL tutarında artış söz konusu olup, altı aylık dönemsel değişimin %120 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 6. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	2.065.740	6.244.773	4.179.032	102%
Şubat	1.851.836	6.408.163	4.556.327	146%
Mart	1.686.259	5.228.617	3.542.358	110%
Nisan	2.187.149	5.576.369	3.389.220	55%
Mayıs	1.590.304	5.274.176	3.683.872	132%
Haziran	1.124.815	4.850.963	3.726.148	231%
TOPLAM	**10.506.104**	**33.583.062**	**23.076.958**	**120%**

Şekil 6. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



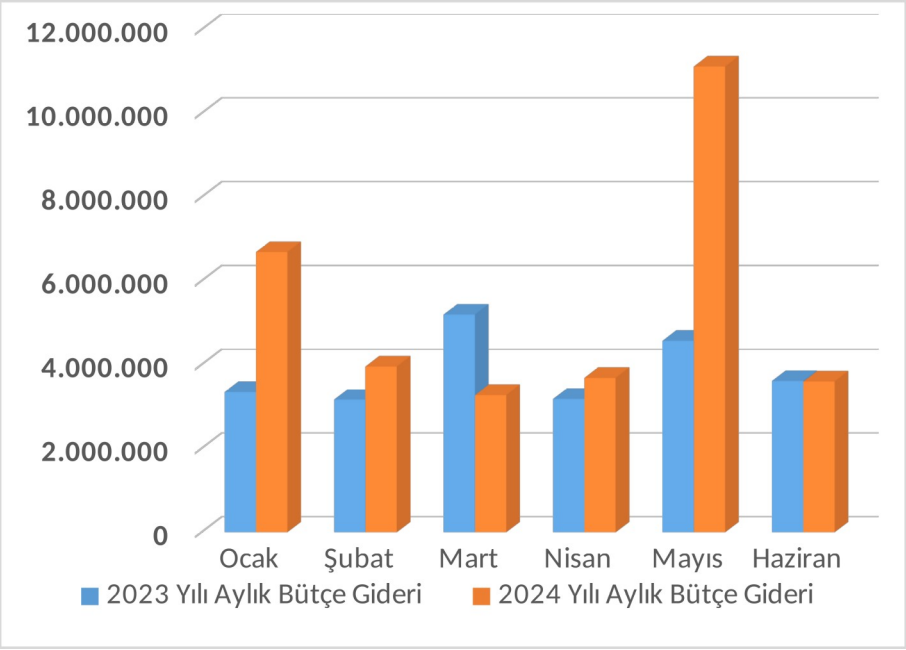
5. Cari Transferler

2023 yılında ilk altı aylık dönemde 05 Cari Transferler 23.079.783 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2024 yılının ilk altı ayında ise 32.322.279 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 9.242.496 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %40 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 7. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	3.349.271	6.688.635	3.339.364	100%
Şubat	3.169.005	3.956.445	787.440	25%
Mart	5.198.063	3.274.543	-1.923.520	-37%
Nisan	3.181.748	3.684.486	502.738	16%
Mayıs	4.571.155	11.119.392	6.548.237	143%
Haziran	3.610.541	3.598.779	-11.763	0%
TOPLAM	**23.079.783**	**32.322.279**	**9.242.496**	**40%**

Şekil 7. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



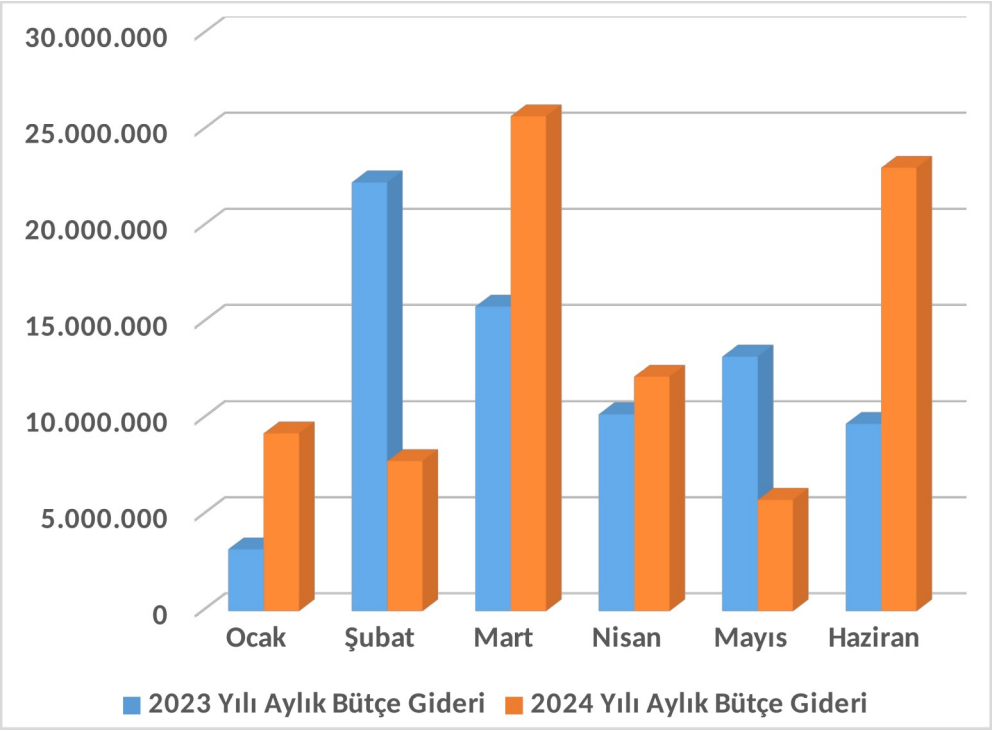
6. Sermaye Giderleri

2023 yılında ilk altı aylık dönemde 06 Sermaye Giderleri 74.468.354 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2024 yılının ilk altı ayında ise 83.724.932 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 9.256.578 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %12 arttığı görülmektedir.

Tablo 8. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	3.197.455	9.227.691	6.030.236	189%
Şubat	22.278.469	7.789.234	-14.489.235	-65%
Mart	15.823.790	25.714.816	9.891.027	63%
Nisan	10.223.421	12.173.762	1.950.341	19%
Mayıs	13.219.897	5.777.842	-7.442.055	-56%
Haziran	9.725.322	23.041.586	13.316.265	137%
TOPLAM	**74.468.354**	**83.724.932**	**9.256.578**	**12%**

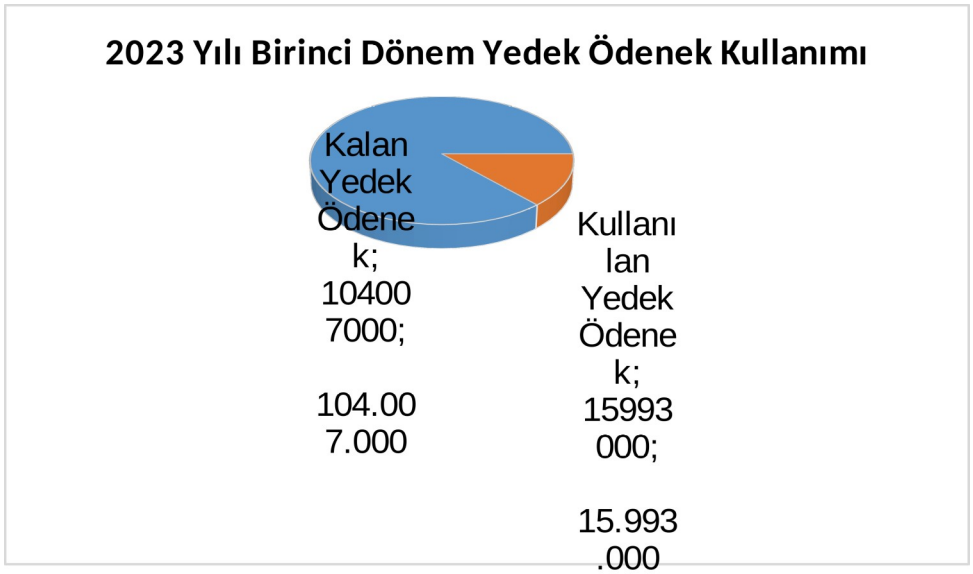
Şekil 8. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği

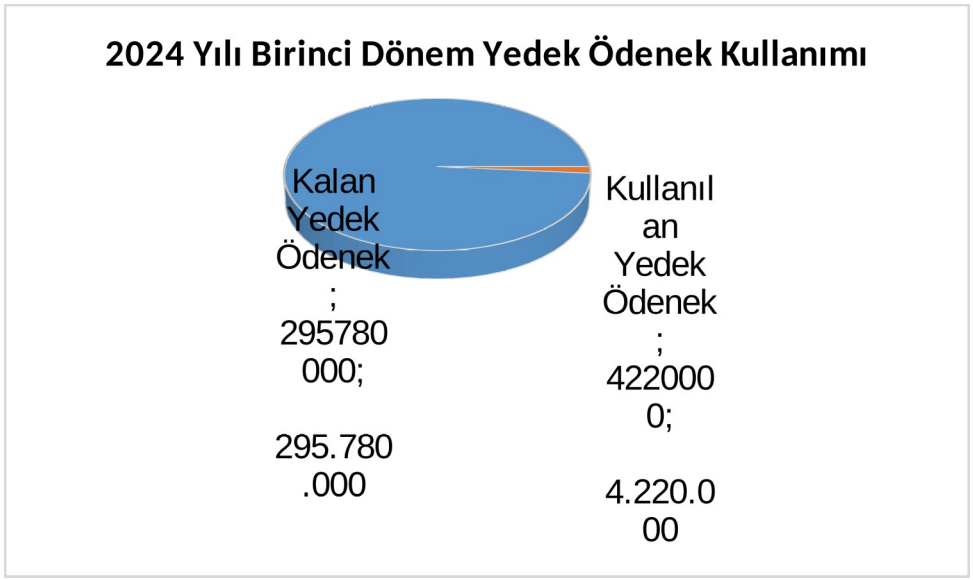


7. Yedek Ödenek

2023 yılında ise yılbaşında yedek ödenek 120.000.000 TL olarak belirlenmiştir. 2023 yılında yılın ilk altı ayında bu ödeneğin 15.993.000 TL tutarı kullanılmıştır. 2024 yılında ise yedek ödenek 300.000.000 TL olarak belirlenmiş olup, 2024 yılında yılın ilk altı ayında bu ödeneğin 4.220.000 TL tutarı kullanılmıştır.

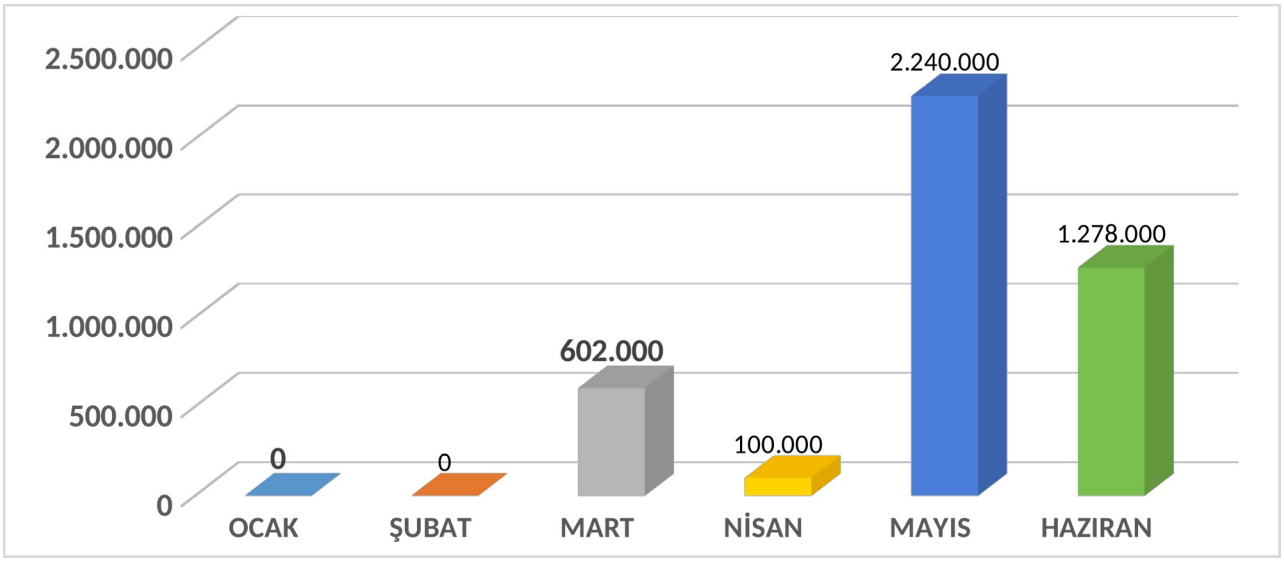
Şekil 9.1. 2023 ve 2024 Yılları İlk Altı Ay Yedek Ödenek Kullanım Dağılımı





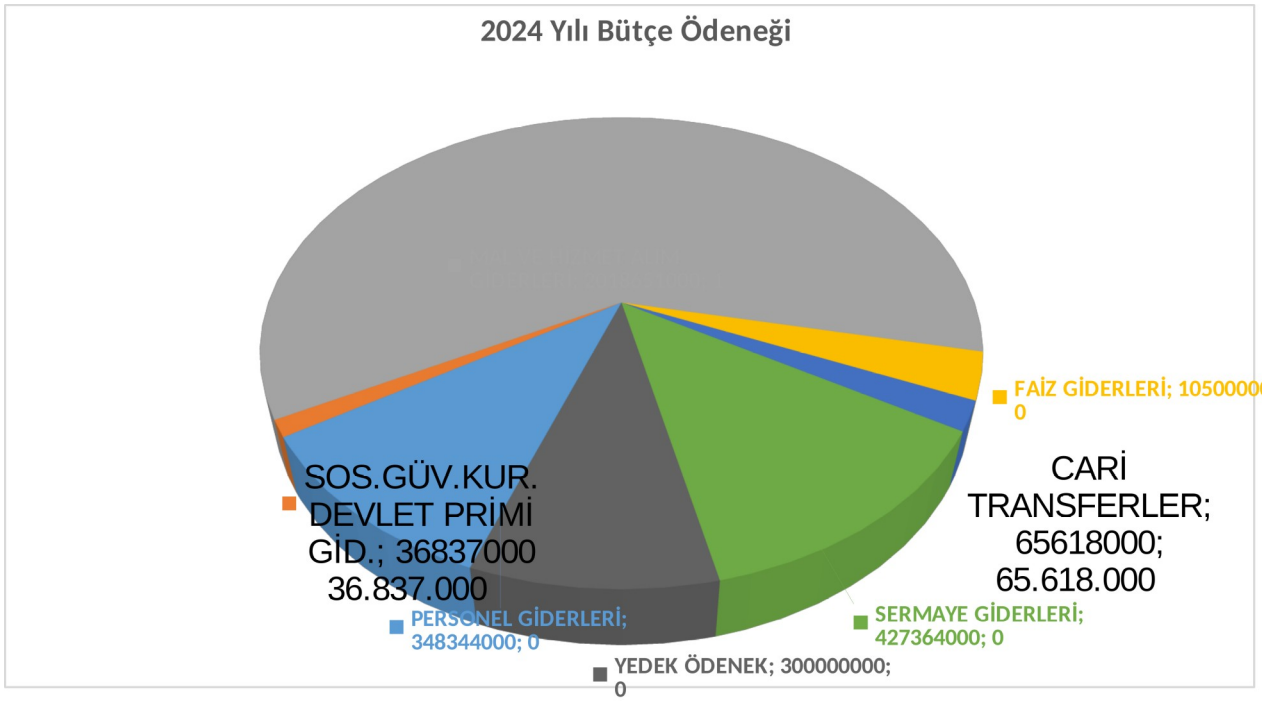
Cari yılın ilk altı aylık döneminde 4.220.000 TL yedek ödenek kullanımı söz konusu olup, kalan yedek ödenek 295.780.000 TL tutarındadır. 2023 ve 2024 yılları ilk dönemleri yedek ödenek kullanımı bakımından karşılaştırıldığında, bahse konu ödenek kullanımında 11.773.000 TL tutarında bir azalma söz konusudur.

Şekil 9.2. 2024 Yılı İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanımına Dair Grafik

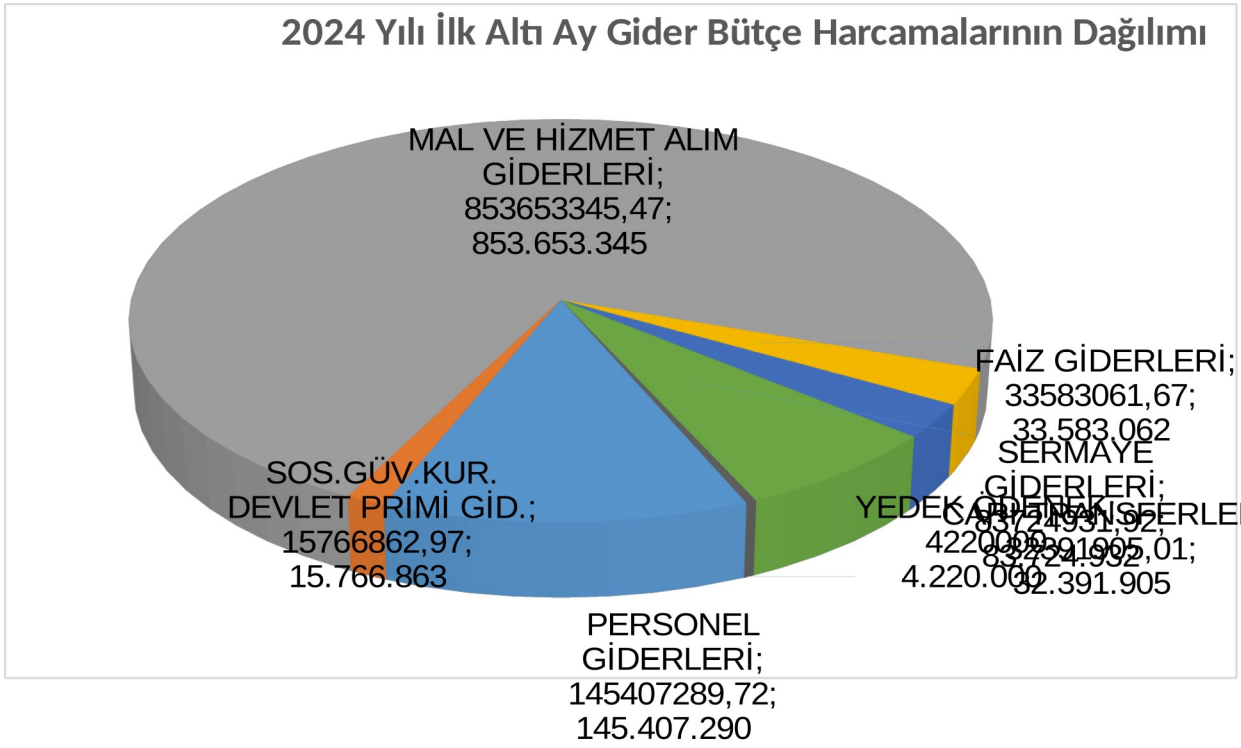


2024 yılı gider bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını görsel olarak daha kolay bir şekilde özetlemek amacıyla daire grafikleri aşağıda sunulmuştur.

Şekil 10. 2024 Yılı Gider Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 11. 2024 Yılı İlk Altı Ay Gider Bütçe Harcamaları Dağılımı



B. Bütçe Gelirleri

2023 cari yılı gerçekleşme sonuçlarına göre 1.699.206.074 TL tahakkuk, 1.453.756.831 TL net tahsilat sağlanmış olup, mali yıl %85,56 tahsilat gerçekleşme yüzdesiyle tamamlanmıştır. 2024 mali yılına ait gelir bütçesi 3.001.814.000 TL olarak belirlenmiş, bütçe denkliğini sağlamak amacıyla yedek ödenek tutarı 300.000.000 TL kadar da borçlanma öngörülmüştür. Bu tahakkuk öngörüsüne ek olarak 2023 yılından 238.450.257 TL tutarında tahakkuk cari yıla devretmiştir.

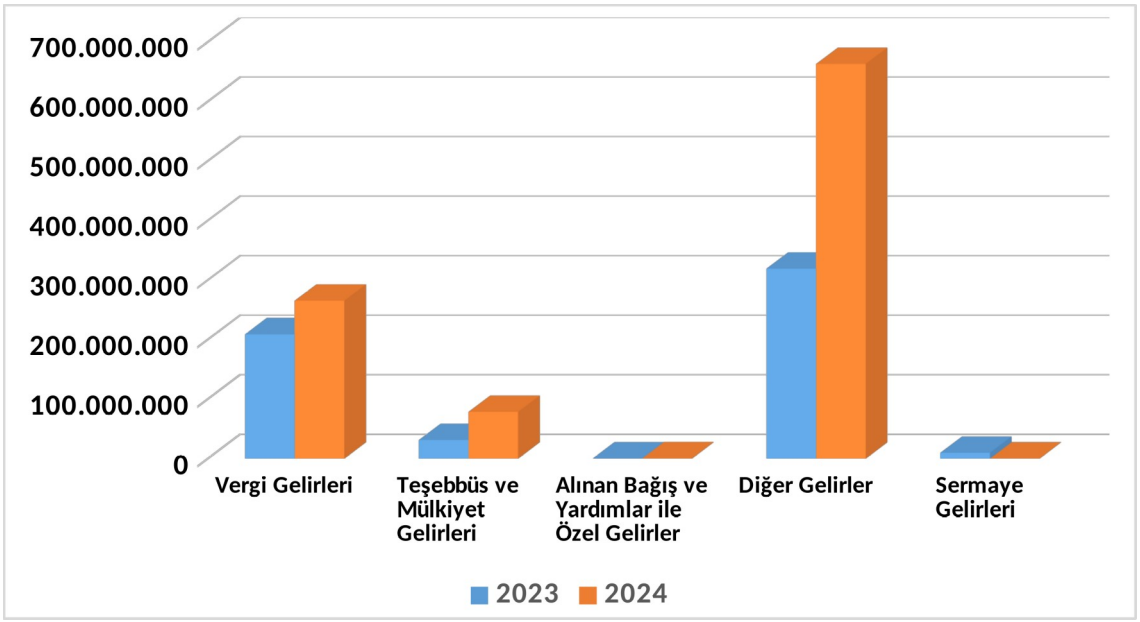
Tablo 10. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

	GELİR BÜTÇE TERTİBİ	2023 Gelir Bütçesi Tahsilat Gerçekleşmesi	2024 Gelir Bütçesi	Gerçekleşmeler				
				İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		Artış Yüzdesi
				2023	2024	2023	2024	
01	Vergi Gelirleri	414.263.224	596.653.000	208.805.115	265.157.226	50%	44%	27%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	100.605.254	264.623.000	31.082.215	78.342.043	31%	30%	152%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	116.830	500.000	64.750	327.510	55%	66%	406%
05	Diğer Gelirler	913.127.526	1.842.038.000	319.050.230	662.800.117	35%	36%	108%
06	Sermaye Gelirleri	25.643.997	300.000.000	9.492.665	0	37%		
09	Red ve İadeler (-)	0	2.000.000	0	0			
	TOPLAM	1.453.756.831	3.001.814.000	568.494.974	1.006.626.895	39%	34%	77%

Birinci dönem gelir tahsilat gerçekleşmeleri kapsamında 2023 ve 2024 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; tahsilatın 2023 yılı birinci döneminde 568.494.974 TL, 2024 yılı birinci döneminde ise 1.006.626.895 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla 2023 yılına göre gelir tahsilatında mutlak olarak 438.131.921 TL tutarında, nispi olarak ise yaklaşık %77'lik bir artış olmuştur.

2023 yılı birinci dönem tahsilat yüzdeleri yılsonu tahsilat gerçekleşmesine göre incelenirse, mali yılında ilk altı ay gelir tahsilat yüzdesinin %39 olduğu, 2024 yılında da bu yüzdenin %34 olduğu görülmektedir.

Şekil 12. 2023 ve 2024 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Tahsilatına İlişkin Çubuk Grafiği



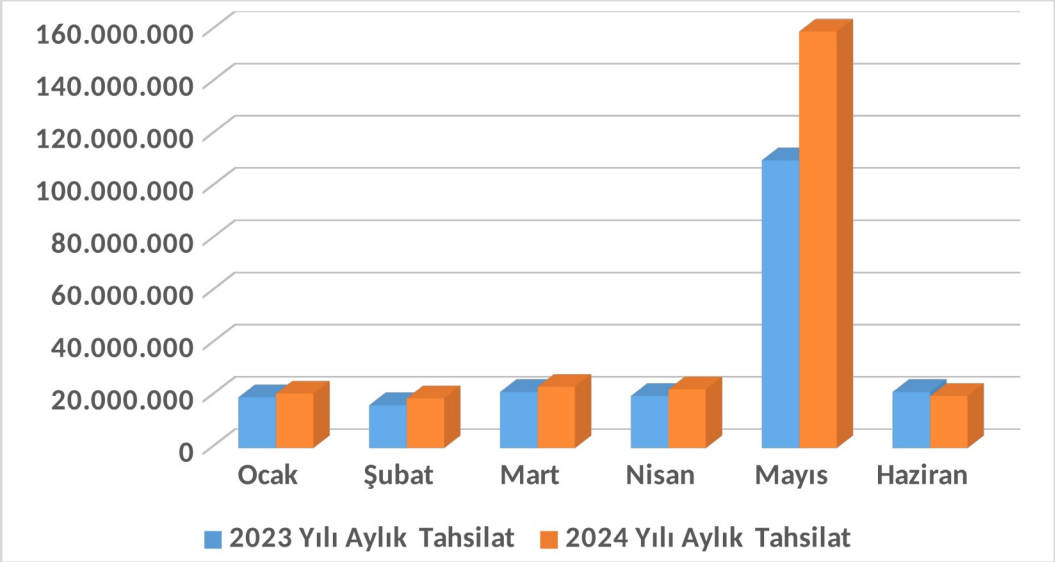
1. Vergi Gelirleri

2023 yılında 414.263.224 TL tutarında vergi geliri tahsilatı yapılmış olup, bu tahsilatın 208.805.115 TL tutarı (%46,68) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2024 yılında ise 596.683.000 TL tahakkuk tahminiyle vergi gelirlerine ilişkin bütçe oluşturulmuş olup, yılın ilk altı ayında 265.159.632 TL tutarında (%46,15) tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla 2023 yılının ilk dönemine göre 2024 yılının ilk altı aylık döneminde vergi gelirleri tahsilatında 56.354.518 TL artış sağlanmış olup, bu artış oransal olarak %27'dir.

Tablo 11. 2023-2024 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Tahsilat	2024 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	19.383.695	20.804.409	1.420.714	7%
Şubat	16.385.806	19.028.841	2.643.034	16%
Mart	21.476.204	23.414.694	1.938.489	9%
Nisan	19.922.338	22.486.376	2.564.037	13%
Mayıs	110.148.349	159.512.026	49.363.677	45%
Haziran	21.488.722	19.913.288	-1.575.434	-7%
TOPLAM	**208.805.115**	**265.159.632**	**56.354.518**	**27%**

Şekil 13. 2023-2024 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

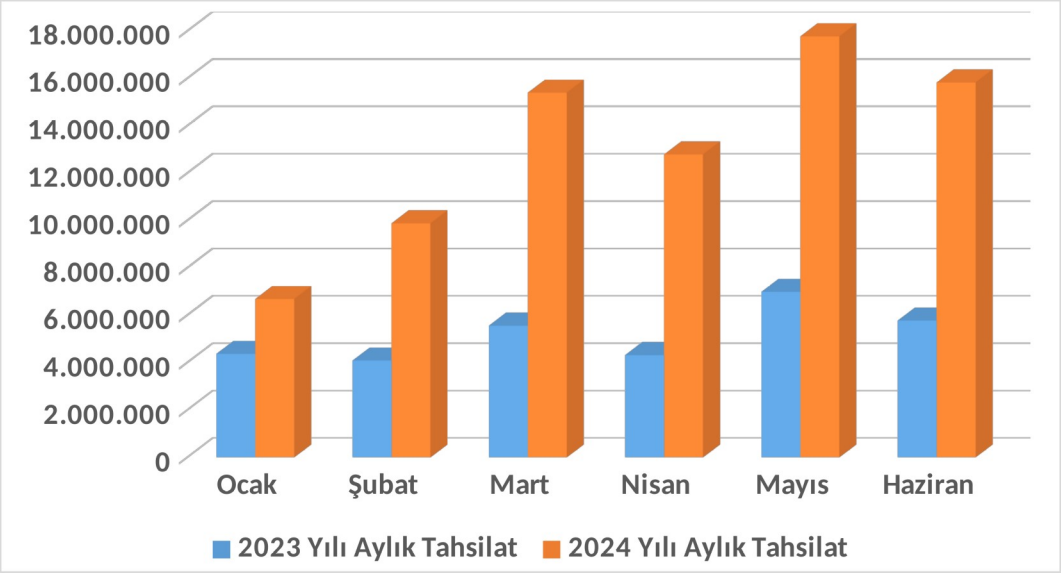
2023 yılında 100.605.254 TL tutarında teşebbüs ve mülkiyet gelir gerçekleşmesi söz konusu olup, bu gelirin 31.082.215 TL tutarı (%31) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2024 yılında ise teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bakımından 264.623.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 78.342.043 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Yılın ilk döneminde tahsilat yüzdesi %84 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 12. 2023-2024 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Tahsilat	2024 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	4.366.189	6.683.499	2.317.310	53%
Şubat	4.085.140	9.878.762	5.793.622	142%
Mart	5.557.938	15.395.007	9.837.069	177%
Nisan	4.317.277	12.785.606	8.468.329	196%
Mayıs	6.986.242	17.773.057	10.786.816	154%
Haziran	5.769.429	15.826.111	10.056.682	174%
TOPLAM	**31.082.215**	**78.342.043**	**47.259.828**	**152%**

Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin büyük bir kısmı kafe, havuz, spor tesisi vb. sosyal tesis işletmelerinden sağlanmaktadır. 2023 yılının ilk yarısına göre 2024 yılının ilk yarısında teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%152) oransal olarak ciddi bir artış gözlenmiştir.

Şekil 14. 2023-2024 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



3. Diğer Gelirler

2023 yılında diğer gelirlerin tahsilatı 913.127.526 TL tutarında gerçekleşmiş olup, bu gelirlerin 736.393.633 TL'si Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır. 2023 yılının ilk altı ayında diğer gelirler bazında 319.050.230 TL tahsilat (%35) gerçekleşmiştir. 2024 yılında ise diğer gelirler bakımından 1.842.038.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 662.796.758 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla cari yılın ilk yarısında gelir hedefinin %36'sı sağlanmıştır. Bu tahsilatın 551.373.158 TL tutarı Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır.

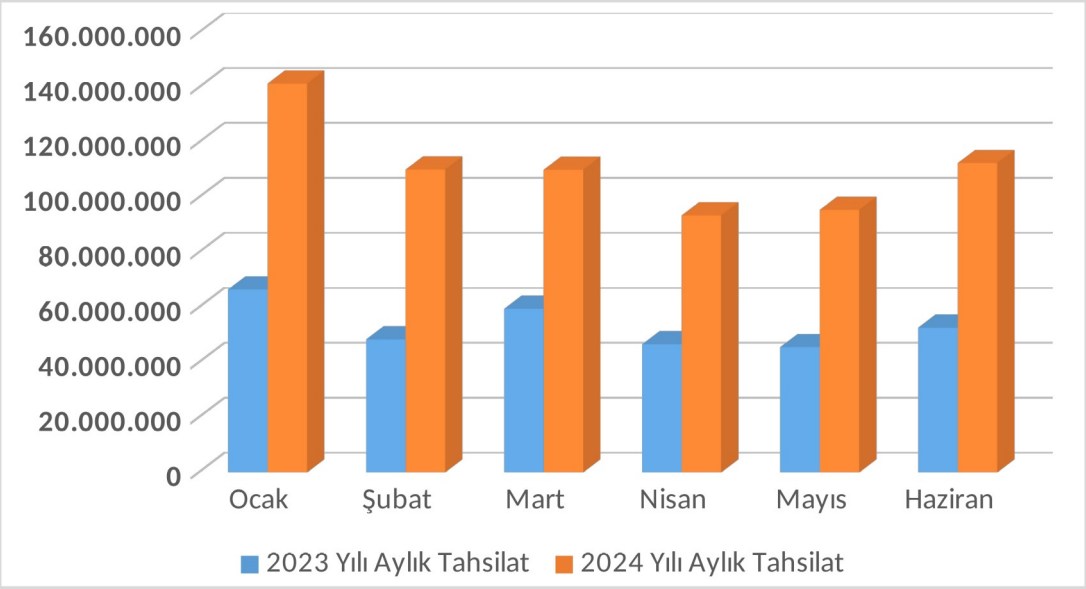
Tablo 13. 2023-2024 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Tablo

AYLAR	2023 Yılı Aylık Tahsilat	2024 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	66.503.325	141.371.676	74.868.350	113%
Şubat	48.321.588	110.092.246	61.770.658	128%
Mart	59.476.121	110.020.661	50.544.540	85%
Nisan	46.578.956	93.417.766	46.838.810	101%
Mayıs	45.520.267	95.435.544	49.915.276	110%
Haziran	52.649.972	112.458.865	59.808.893	114%
TOPLAM	**319.050.230**	**662.796.758**	**343.746.528**	**108%**

Tablodaki sonuçlar incelendiğinde Diğer Gelirler bakımından 2023 yılının ilk altı aylık dönemine göre 2024 yılının ilk altı aylık döneminde 343.746.528 TL tutarında bir artış gözlenmektedir. Bu artış oransal olarak %108'e karşılık gelmektedir.

Diğer gelirlerin toplamının dikkate değer büyüklükte dilimini Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar oluşturmakta olup; geri kalan dilimler genel olarak para cezaları, Antalya Büyükşehir Belediyesinden aktarılan çevre temizlik vergisi payı gibi gelir kalemlerindeki tutarlar oluşturmaktadır. Özellikle Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar ele alınırsa, 2023 yılının ilk yarısında iller bankasından Belediyemiz hesabına aktarılan payların toplamı 266.804.964 TL tutarında iken; 2024 yılının ilk döneminde bu aktarılan payların toplamı yaklaşık %106'lik bir artışla 551.373.158 TL olmuştur.

Şekil 15. 2023-2024 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Çubuk Grafiği



4.Sermaye Gelirleri

2023 yılında sermaye gelirleri 25.643.996 TL olup, yılın ilk yarısında bu tutarın 9.492.665 TL'si gelir olarak gerçekleşmiştir.

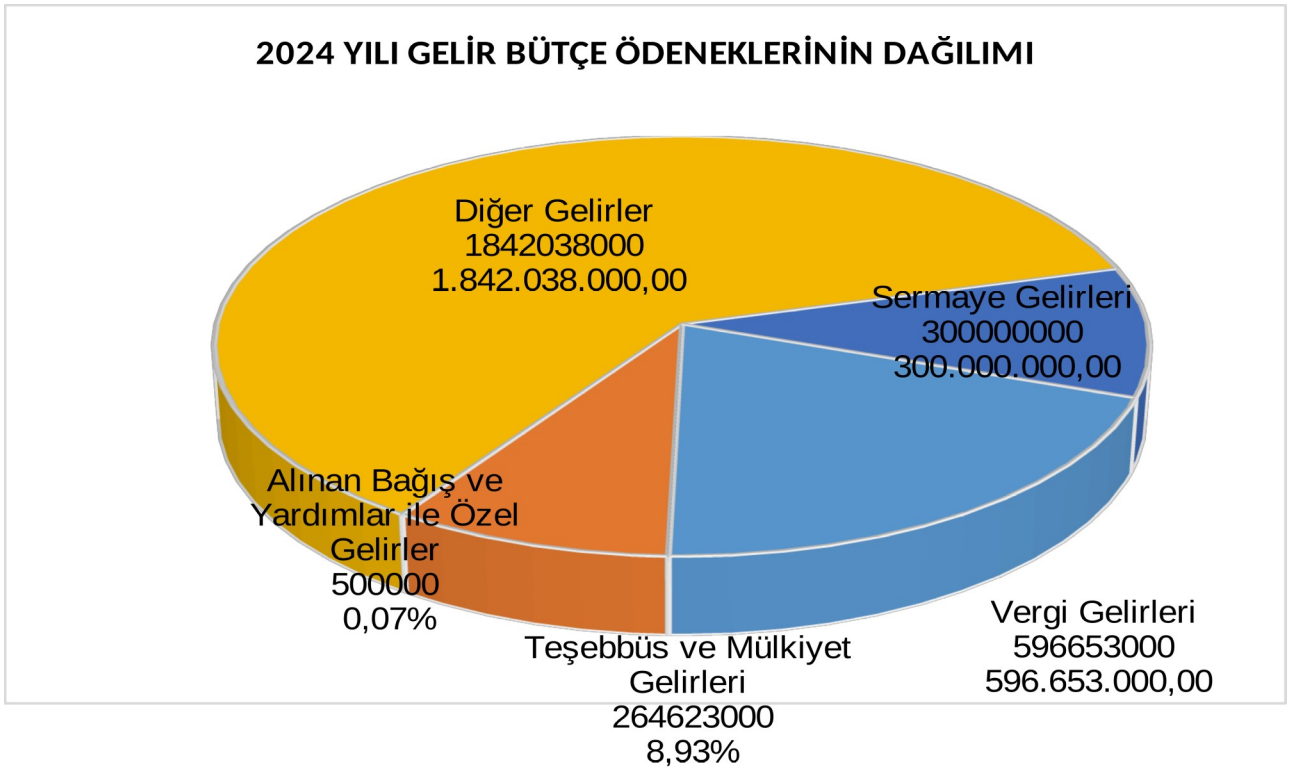
2024 yılında sermaye gelirleri kapsamında 29.139.027 TL tutarında gelir öngörülmüştür.

Tablo 14. 2023-2024 Yılları İlk Altı Ay Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

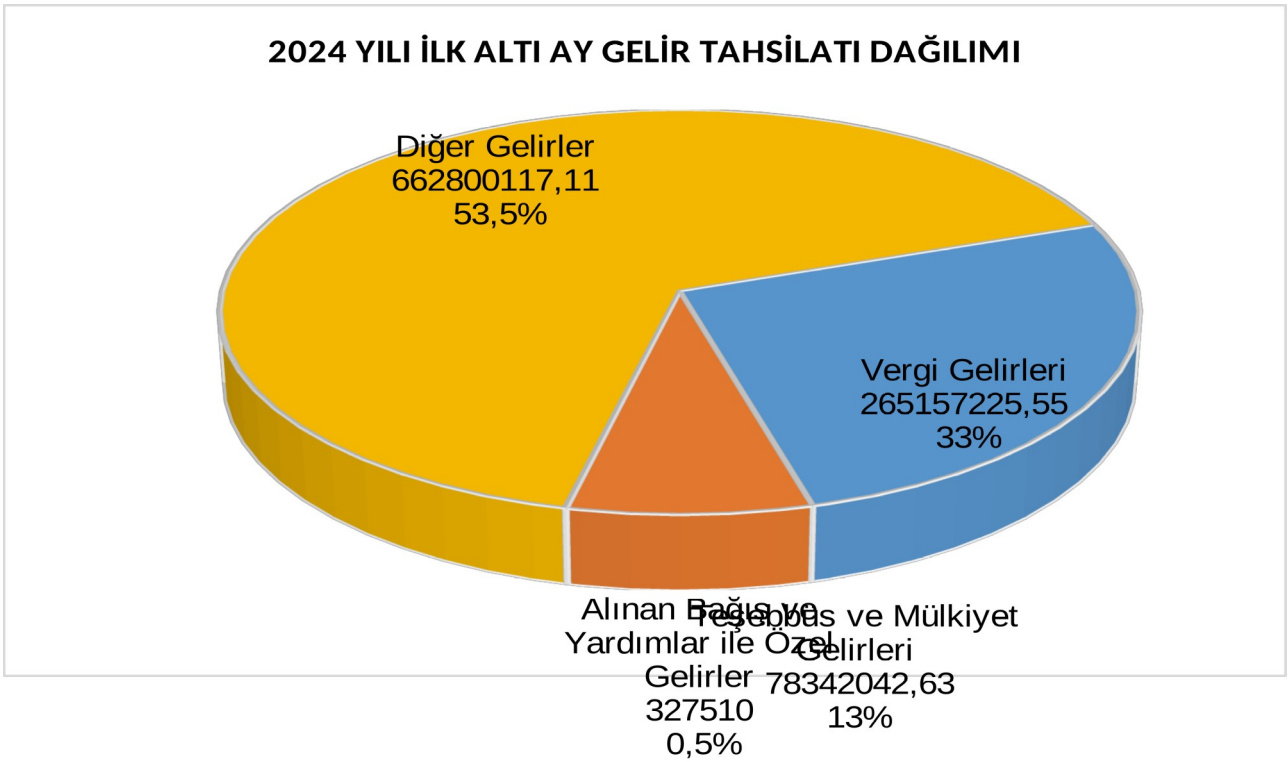
AYLAR	2023 Yılı Aylık Tahsilat	2024 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	5.584.936	0	0	0
Şubat	0	0	0	0
Mart	0	0	0	0
Nisan	1.683.829	0	0	0
Mayıs	2.223.900	0	0	0
Haziran	0	0	0	0
TOPLAM	**9.492.665**	**0**	**0**	**0**

2024 yılı gelir bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını gösteren grafikler aşağıda sunulmuştur.

Şekil 16. 2024 Yılı Gelir Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 17. 2024 Yılı İlk Altı Ay Gelir Tahsilatı Dağılımı



II- TEMMUZ – ARALIK 2024 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

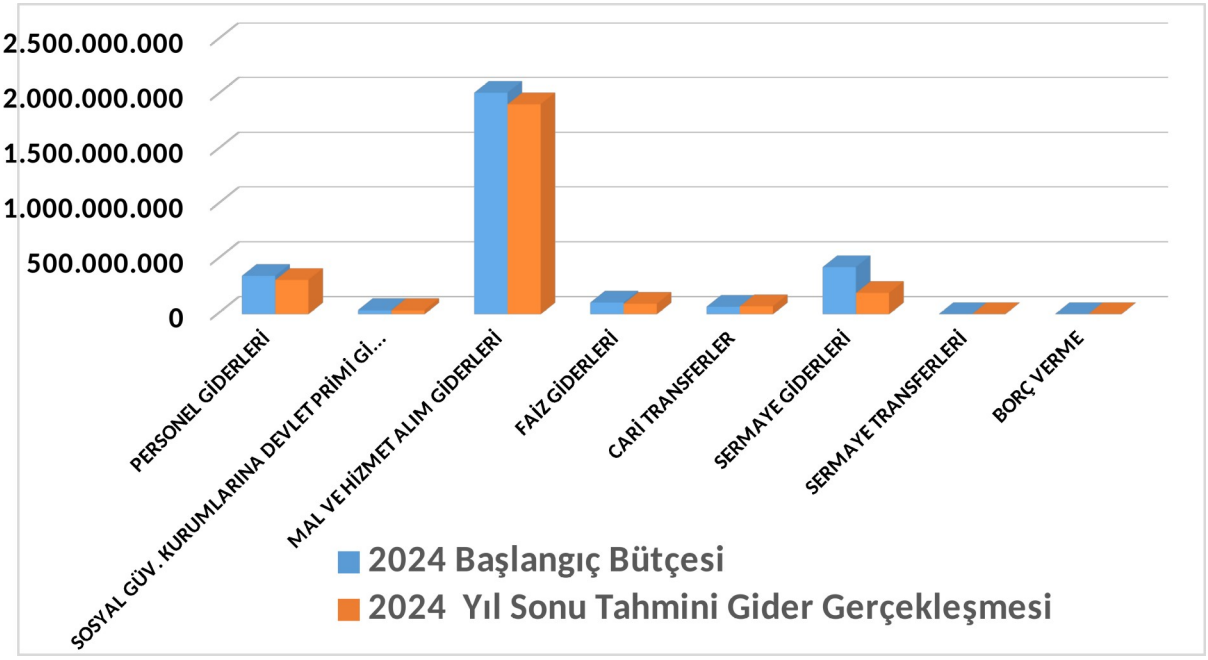
A. Bütçe Giderleri

2024 bütçesi, ilk altı ay gerçekleşmeleri ve ikinci altı ay bütçe gideri tahminlerinin analitik bütçe sınıflandırmasındaki ana bütçe kalemlerine göre dağılımı ve yılsonu tahmini gider gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 15. 2024 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminleri

	BÜTÇE TERTİBİ	2023 Yılından Devreden Ödenek	2024 Başlangıç Ödeneği	EKLEME AKTARMALAR DAHİL NET ÖDENEK	OCAK-HAZİRAN BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞ.	TEMMUZ-ARALIK BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	2024 YILSONU BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	FARK	TAHMİNİ GERÇEKLEŞME YÜZDELERİ
01	PERSONEL GİDERLERİ		348.344.000	348.422.000	145.407.290	166.191.870	311.599.160	36.822.840	89%
02	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		36.837.000	36.837.000	15.766.863	20.382.924	36.149.787	687.213	98%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000	2.018.651.000	2.026.417.300	849.433.345	1.164.687.942	2.014.121.287	12.296.013	99%
04	FAİZ GİDERLERİ		105.000.000	102.528.000	33.583.062	44.220.000	77.803.062	24.724.938	76%
05	CARİ TRANSFERLER		65.618.000	68.089.000	32.391.905	33.869.000	66.260.905	1.828.095	97%
06	SERMAYE GİDERLERİ	372.398	427.364.000	427.121.098	83.724.932	217.350.211	301.075.143	126.045.955	70%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ		0	0	0	0	0	0	0%
08	BORÇ VERME		0	0	0	0	0	0	0%
09	YEDEK ÖDENEKLER		300.000.000	292.972.000	4.220.000	0		292.972.000	
	TOPLAM	572.398	3.301.814.000	3.302.386.398	1.164.527.396	1.646.701.947	2.807.009.343	495.377.055	85%

Yıllık harcama öngörüleri ödeme planları ve personel gider tahminleri baz alındığında 2024 yılsonu gider gerçekleşmesi toplam 2.807.009.342 TL olarak tahmin edilmiştir. Bu durumda cari yılbaşı bütçesinin yaklaşık %85'nin gider olarak gerçekleşeceği ön görülmektedir. **Şekil 18. 2024 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminlerine İlişkin Grafik**



2024 yılı bütçe giderlerinin analitik sınıflandırma bakımından analizi aşağıdaki gibidir.

a) Personel Giderleri

2024 Ocak – Haziran döneminde 145.407.290 TL olan personel giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 166.191.870 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda personel giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %89 olması tahmin edilmektedir.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2024 Ocak – Haziran döneminde 15.766.683 TL olan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 20.382.924 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %98 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. Cari yılın ilk yarısı olan Ocak-Haziran döneminde şirket çalışanı hakediş giderleri 574.225.729 TL olup, Temmuz – Aralık döneminde şirket çalışanı hakediş giderlerinin yaklaşık 689.070.875 TL olması beklenmektedir.

2024 yılında müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri haricinde bu ekonomik sınıflama düzeyinde diğer giderler için (mal ve hizmet alımları giderleri) kapsamında cari yılın ilk yarısı olan

Ocak – Haziran döneminde 275.207.616 TL gider gerçekleşmesi söz konusu olup, yılın ikinci döneminde yaklaşık 475.617.067 TL gider gerçekleşmesi beklenmektedir.

03 Mal ve Hizmet Alımları kapsamında şirket çalışanı hakkediş giderleri dahil tüm giderler baz alınırsa yılsonu gider gerçekleşme tahmini 2.014.121.287 TL (%99) olarak öngörülmüştür.

d) Faiz giderleri

2024 faiz giderleri bütçesi 105.000.000 TL olarak belirlenmiş olup, Ocak – Haziran döneminde 33.583.062 TL olan faiz giderlerinin cari yılın sonunda 77.803.062 TL olması beklenmektedir.

e) Cari Transferler

2024 yılında cari transferler için 65.618.000 TL ödenek belirlenmiş olup, Ocak – Haziran döneminde 32.391.905 TL olan Cari Transferlerin Temmuz - Aralık döneminde 33.869.000 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir.

f) Sermaye Giderleri

2024 yılında sermaye giderleri bütçesi 427.364.000 TL olup, Ocak – Haziran döneminde 83.724.932 TL gerçekleşmiş olup; Temmuz - Aralık döneminde 217.350.211 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %70 olması tahmin edilmektedir.

g) Yedek Ödenek

2024 yılı Ocak – Haziran döneminde 4.220.000 TL yedek ödenek kullanılmıştır.

B. Bütçe Gelirleri

2024 yılı ana hesaplar bakımından gelir dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 16. 2024 Yılı Gelir Gerçekleşme Tahminleri

	Açıklaması	2023 YILINDAN DEVREDEN	2024 GELİR BÜTÇESİ	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUKU	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUK TOPLAMI	BİRİNCİ YARIYIL TAHSİLAT	İKİNCİ YARIYIL TAHSİLAT ÖNGÖRÜSÜ	YILSONU TAHMİNİ TAHSİLAT
1	Vergi Gelirleri	140.502.721	596.653.000	434.078.396	574.581.117	265.157.226	223.664.000	488.821.226
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.029.145	264.623.000	84.391.517	93.420.662	78.342.043	61.135.000	139.477.043
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	500.000	327.510	327.510	327.510	204.500	532.010
5	Diğer Gelirler	88.907.174	1.842.038.000	660.478.909	749.386.083	662.800.117	1.174.566.105	1.837.366.222
6	Sermaye Gelirleri	11.217	300.000.000	0	11.217	0	0	0
9	Red ve İadeler (-)	0	2.000.000	0	0	0	0	0
	Toplam	238.450.257	3.001.814.000	1.179.276.332	1.417.726.589	1.006.626.895	1.459.569.605	2.466.196.500

2024 yılının ilk yarıyılında gelir tahsilatı 1.006.626.895 TL olup, ikinci yarıyılda tahsilatın 1.459.569.605 TL tutarında gerçekleşeceği öngörülmektedir. Dolayısıyla cari yılın sonunda toplam 2.466.196.500 TL gelir elde edileceği tahmin edilmektedir.

III- 2024 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 alimi 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.	

01.03.1.1	Tahsilat dönemlerinde mükelleflere web sitesi, billboard, SMS vb. görsel ve yazılı iletişim yollarıyla emlak vergisinin son ödeme tarihleri ve ödeme kolaylıkları ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.2	Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasında ortak ağ kurularak, yıl içinde verilen tapu ve iskanlara ait beyan girişlerinin aynı yıl içinde yapılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.3	Mükelleflerin bina sınıf durumları belirli periyotlarla takip edilerek gerekli revizyonların anında yapılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.4	Mükelleflere ödeme kolaylığı sağlamak amacıyla bankalarla ve PTT ile iletişime geçilecek, emlak vergisi için taksitlendirme yolları ile ilgili işbirliği çalışmaları sürdürülebilir hale getirilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.5	Saha ekibi oluşturularak, işletme sahibi mükellefler yerinde tetkik edilip, bu mükelleflerin vergi beyanı verip vermedikleri tespit edilecek, beyan kayıtları güncellenecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.6	Ruhsatlandırma aşamasında otomasyon üzerinden ilan-reklam ve/veya eğlence vergisi beyanlarının yaptırılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.7	Tedarik ve nakit akış süreçleriyle entegre denk bütçe esaslı harcama yönetiminin sürekliliği sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.8	Ekonomik, fonksiyonel ve faaliyet bazında cari yıl mali gerçekleşmelerin 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 belediyecilik hizmetlerine entegrasyonunu ve mevcut yönetsel uygulamaların sürekliliğini sağlayarak, iş/işlemlerin verimini ve kalitesini arttırıcı 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 periyodlarla 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 arttırılması	
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 merkezileştirilmesi 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.	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 çalışılması ve koordinasyon görevinin yürütülmesi	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak	
01.10.1.1	Halkla ilişkiler faaliyetlerine yeni iletişim teknolijerine uyumlu hale getirmek (Whatsapp İletişim Hattı ve Dijital Medya Ofisi kurulumu)	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Turunç 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 İletişim KYS sistemi geliştirme ve düzenleme faaliyetleri	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemizin özel kalem hizmetlerinde ekinliğini arttırmak	
01.12.1.1	Temsil, tören ve ağırlama ve karşılama hizmetlerini ile özel kalem faaliyetlerini yerine getirmek	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması	
01.13.1.1	Hizmet alımının gerçekleştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.13.1.2	Tüm projelerin taranması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.13.1.3	Tüm belgelerin taranması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	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 MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.2	E-Belediyecilik sistemi üzerinden nikah randevu başvuru projesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.3	Çok Amaçlı Evlenme Dairesi Hizmet Binası Yapım Projesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.4	Meclis ve Encümen kararlarının işlemlerini tamamlayarak ilgililerine gönderimini sağlamak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.5	Kurum arşivinin kurulma projesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.6	Kurum içi ve kurum dışı evrak dağıtım işlemleri ile KEP işlemlerinin gerçekleştirilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.7	EBYS işlemlerinde e-imza sertifikasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	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 kitlesel sporları yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürebilir 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 uluslar arası spor organizasyonları düzenlemek.	
02.01.1.1	Çocuk genç ve yetişkinlere yönelik mahal esaslı spor kursları açmak, branş 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 arttırılması.	
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 arttırılması 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, mobilete 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 arttırılması 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 itibariyle %5 arttırmak.	
02.04.1.1	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) akademik ders desteği vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.2	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.3	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin okudukları kitap sayısını arttırmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.4	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencileri okul sınavlarına hazırlamak, basılı kaynak kullanarak soru çözme becerisi kazandırmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.5	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencilerin velileri ile ebeveyn çalışmaları yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.6	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında sınav sorusu hazırlamak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.7	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında veli toplantıları yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.8	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında rehberlik hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.9	MURGEM'de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında deneme sınavları yapmak	KREŞ 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 uygulamlarına 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 kalitelilerini, sağlık hizmeti kapasitesini, sosyal ve ekonomik düzeylerini yıllar itibariyle %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	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.6	Meslek elemanı ve araç sayısını arttırmak	SAĞLIK 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 dolum 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	PARK VE BAHÇELER 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	PARK VE BAHÇELER 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 oluşturmak	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.2	Belediyemiz çalışanlarının ve belediyemize ziyarete gelmiş vatandaşlarımızın arzu ettikleri taktirde 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	Asfalt ve çöp konteyner satışları için hammadde temini yapmak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.2	Tanıtım, reklam, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME

02.09.1.3	Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.4	Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.5	Bağımsız iç ve dış denetim mekanizması kurmak ve uygulamak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
	İlçemizde ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri sayısını azaltmak	
02.10.1.1	Sıhhi işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.2	Gayrisıhhi 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 katılımcılık 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	İŞLETME VE İŞTİRAKLER

	platformları ve mekanizmaları oluşturmak için faaliyetler, eğitimler düzenlemek	MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.2	Yerleşkenin Akif 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 dönüştürülebilen ve bertaraf edilebilen 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 dahil 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, biyo-çeşitlilik, 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 dahilindeki 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 düzenlemesinin 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 yararlanmasını 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

03.06.1.6	STK'lar ile altı ayda bir toplantılar düzenleyerek Müdürlüğümüz faaliyetleri hakkında bilgilendirmeler yapmak ve ortak çalışmalar planlamak.	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	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.07.1.2	Yardımcı teknik personel sayısını artırmak	SAĞLIK 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 ha	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 fizik	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 ilgilisinden 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 ilgilisince 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 arttırılması	
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 Planlnrını 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 imkanı 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 Yapıl	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 otel, alışveriş merkezi veya site gibi çok büyük yapıl	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.4	Metruk yapıların yıkım işlemi ile hedeflenen, yıkılmak üzere olan tehlikeli yapılar ve kamu selameti için yıkılması gereken tüm yapılar	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümleyerek, sürücüler, yayalar ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak.	
04.10.1.1	Planlama ve mülkiyet sorunları çözümlenmiş imar yollarında talep edilen yeni yol açma çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
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
	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 arttırılması.	
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 İnşa 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 inşa 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 yurtdışıda bulunan belediyeler, belediyecilik 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 belediyecilik 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 belediyecilik 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 amacına yönelik; Her yıl kültürel ve sanatsal etkinlikleri çeşitlendirip, bu etkinliklere erişimi kolaylaştırarak, kenti ve kentliyi kültür sanat etkinlikleriyle buluşturup yüksek katılımlı zengin bir kent kimliği oluşturmak.	
05.02.1.1	Kültürel ve sanatsal kapsamda yerel, ulusal ve uluslararası festivaller ve etkinlikler (fuar, sempozyum, çalıştay, şenlik, söyleşi, sergi vb.) düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.02.1.2	Milli Bayram ve özel günlerde konserler/programlar düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.02.1.3	Türkan Şoray Kültür Merkezinde her kültür sanat sezonunda ulusal ve uluslararası önemli ressamların eserlerinden oluşan sergiler ve konserler/programlar düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	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