

**T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**



"Değişimin Yaşandığı Kent..."

**T.C.
KONYAALTI
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015-2019 YILLARI
STRATEJİK PLANI**

ANTALYA/EKİM-2014

Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2015 - 2019 Yılları Stratejik Planı
Mali Hizmetler M¼d¼rl¼ę¼ koordinat¼rl¼ę¼nce hazırlanmıştır.

Konyaaltı Belediyesi Stratejik Planına <http://www.konyaalti.bel.tr/> adresinden
ulařabilirsiniz.



Çalışmadan, üretmeden, rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini, daha sonra istikballerini kaybederler.

K. Atatürk

I-STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN GENEL ESASLAR	
II-STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI	
III-DURUM ANALİZİ	
A.Tarihsel Gelişim	
B.Yasal Yükümlülükler	
C.Mevzuat Analizi	
D.Faaliyet Alanları	
E.Paydaş Analizi	
F.Kurum İçi Analizi	
1-Kurumun Yapısı	
2-İnsan Kaynakları	
3-Kurum Kültürü	
4-Teknolojik Kaynaklar ve Sistem Analizi	
5-Mali Durum ve Fiziki Kaynaklar	
G. Çevre Analizi	
1-Coğrafi Konum	
2-Nüfus Durumu	
3-Kentsel Durum	
a.Plan ve İmar Durumu	
b.Park, Yeşil Alan, Semt Spor Sahaları ve Meydanlar	
c.Ekonomik Durum	
d.Sosyo-Kültürel Yaşam	
1-Eğitim	
2-Sağlık	
3-Turizm	
4-Tarım	
5-Ulaşım	
e.Coğrafi ve Kent Bilgi sistemleri	
IV-GELECEĞE BAKIŞ	
A.Misyon	
B.Vizyon	
C.Temel Değerler	
D.Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri	
E.Stratejiler(GZFT Analizi)	
V.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
a.Kalkınma Planı ile Sağlanan Koordinasyon	
b.İç Kontrol Standartları Eylem Planı	



Değerli Meclis Üyelerimiz,

“Konyaaltı’mız denizi ve ormanlarından oluşan doğal güzellikleri ile Akdeniz’in en güzel şehri olan Antalya’nın gözbebeğidir”. Bu güzellikleri ve stratejik konumu itibarıyla özel bir yere sahip olan ilçemizi dünyaca ünlü plajları ve diğer donatı alanları ile Antalya’nın cazibe merkezi haline getirme arzumuzla 2015 – 2019 yıllarını kapsayan plan, program, yatırım ve kaynaklarımızı içeren Stratejik Planımızı siz değerli Meclis Üyelerimizin onayına sunuyoruz.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, hazırlanması zorunlu olan bu stratejik planımız da , çağdaş ve demokratik yönetim anlayışıyla, halkımıza yakışır bir Konyaaltı yaratabilmek için atılması gereken ilk adım, “neler yapılacağı, nasıl yapılacağı ve ne zaman yapılacağı” sorularına cevap aramaktadır. Gerçek, faydalı ve akılcı projeler üreterek çağdaş bir kent oluşturmak için öncelikli olarak, kentin ve kentlinin ihtiyaçlarının belirlenerek bunların planlanması gerekmektedir. Belediyelerin görevi sadece günlük rutin hizmetleri yürütmek değil, aynı zamanda kentin gelişen ve değişen koşulları ile ihtiyaçlarına göre cevap veren bir hizmet anlayışı sunmaktır.

Plan çalışmalarımızda, Konyaaltı Belediyesinin orta ve uzun vadeli amaçları, temel ilke ve politikaları, hedef ve öncelikleri ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler belirlenmiştir. Kurumumuzun misyonunun tanımlanması, vizyonunun belirlenmesi, stratejik amaçlar ile ölçülebilir hedefler ve performansın önceden belirlenen göstergeler doğrultusunda ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla, kurumumuzda yapılan analiz çalışmaları ile halkın ve diğer tüm paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak katılımcılık ilkesine göre stratejik planımız hazırlanmıştır.

Stratejik planımız, bulunduğumuz noktadan hedeflediğimiz noktaya ulaşmada izleyeceğimiz yolun haritası olup, geleceğe dönük bakış açımızı ortaya koymaktadır. Planın uygulanmasına sadık kalınması planın başarısının en önemli gereği olarak görülmektedir.

Belediyemizin faaliyet alanları;

1-Kurumsal yapılanma,

2-Planlı ve sağlıklı kentleşme,

3-Eğitim,kültür, spor ve sosyal hizmetler,

4-Çevre ve sağlık, başlıkları altında toplanmış ve faaliyet alanları altında belirlenmiş amaçlara ulaşabilmek içinde hedefler konulmuş olan bu stratejik plan, daha kurumsal bir yönetim anlayışının önemli bir parçası olarak sizlerin bilgisine ve onayına sunulmuştur.

Stratejik planın hazırlanması sırasında destek veren tüm personel, kurum ve kuruluşlara teşekkür eder, İlçe sakinlerimize ve ilçemize çağdaş şehircilik hizmetlerinin üretilmesine katkı sağlayacak 2015-2019 yılları arasını kapsayan stratejik planımızı sizlerin ve kamuoyunun bilgisine sunuyoruz.

Saygılarımla...



Muhittin BÖCEK

Belediye Başkanı

I. STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN GENEL ESASLAR

Yerel yönetimler, halka en yakın kamu yönetimi birimleridir. Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen hızlı değişim ve dönüşüm süreci, her alanda olduğu gibi kamu yönetim düşüncesi, yapısı ve fonksiyonları üzerinde de derin izler bırakmaktadır.

Bu derin izlerin ortaya çıkardığı bilgi çağı toplumunun katılımcılık, şeffaflık, vatandaş odaklılık, hesap verebilirlik gibi ilkelerden oluşan “yönetişim” anlayışı, diğer kamu idarelerinde olduğu gibi yerel yönetimlerin yeniden yapılanmasında da önemli bir yer tutmaktadır.

Bu yeni anlayış içinde, 21 yüzyılda kamu yönetimi;

- * Şeffaf olmak,
- * Katılımcı olmak,
- * Düşük maliyetle çalışmak,
- * Etkili olmak,
- * İnsan haklarına saygılı olmak,
- * Belirsizliği ve ayrımcılığı azaltacak şekilde hukuka dayanmak ve
- * Öngörülebilir olmak ilkelerini esas almaktadır.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, yerel yönetimlerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır.

Yerel nitelikli kamu hizmetlerinin sunumunda hizmetlerden yararlananların memnuniyetini arttırmak, hukuka uygunluğu, etkinliği ve verimliliği sağlamak için vatandaş taleplerini temel alan bir anlayışı yönetme hakim kılmak gerekmektedir. Sonuca odaklanan bir yönetimde hesap verebilirliği, açıklığı, saydamlığı, katılımı, öngörülebilirliği kapsayan mekanizmalara ihtiyaç bulunmaktadır.

İyi yönetim anlayışının bir sonucu olarak kamu yönetiminde gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında;

- * Ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme,
- * Misyon ve vizyon belirleme,
- * Temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme,
- * Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- * İnsan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.
- * Kamu yönetiminin örgütsel tasarımında ise; değişimin izlenmesi ve zaman geçirilmeden uyum sağlanması için küçük, etkin ve esnek yapıların önemini artmaktadır.

Bu çerçevede stratejik planlama:

Sonuçların planlanmasıdır: Girdilere değil, kamu hizmetleri ile elde edilecek sonuçlara odaklanmaktadır.

Değişimin planlanmasıdır: Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya gayret eder ve değişimi destekler. Dinamiktir ve geleceği yönlendirir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara göre uyarlanması gerekmektedir.

Gerçekçidir: Arzu edilen ve ulaşılabilir bir geleceği ortaya koymaktadır.

Kaliteli yönetimin aracıdır: Disiplinli ve sistemli bir şekilde, bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir.

Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur: Sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturmaktadır.

Katılımcı bir yaklaşımdır: Stratejik planlama sürecinin kuruluşun en üst düzey yetkilisi tarafından tam olarak desteklenmesi şarttır. Bununla beraber, ilgili tarafların, diğer yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın, stratejik planlama başarıya ulaşamaz.

Diğer yandan stratejik planlama:

Günü kurtarmaya yönelik değildir: Uzun vadeli bir yaklaşımdır.

Bir şablon değildir: Kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir araçtır. Stratejik Planlama Kılavuzu

Salt bir belge değildir: Stratejik planın hazırlanması, gerçekleştirilmesi için yeterli değildir. Planın sahiplenilmesi ve eyleme geçirilmesi gerekir. Asıl olan stratejik plan belgesi değil, stratejik planlama sürecidir.

Sadece bütçeye dönük değildir: Stratejik planlama sürecinde kaynak kısıtları dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi; stratejik planın, bütçeyi yönlendirmesi gerekir.

Stratejik planlama, bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

- Neredeyiz?
- Nereye Gitmek İstiyoruz?
- Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?
- Başarımızı Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz?

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur. “**Neredeyiz?**” sorusu, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır. “**Nereye gitmek istiyoruz?**” sorusunun cevabı ise; kuruluşun varoluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesi anlamına gelen misyon; ulaşılması arzu edilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifadesi olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler ortaya konularak içermesi nedeniyle esnek ve uyum sağlayıcı bir nitelik taşır.

- Paydaş desteği için gereklidir.
- Kurum içi ve dışı iletişimi teşvik eder.

Stratejik Planların Etkin ve Uygulanabilir Olabilmesi İçin Gerekli Hususlar:

- Kurum yöneticisinin tam desteğini almalıdır.
- Her düzeydeki yöneticileri ve çalışanları kapsamalı, plan sadece yapanlara terk edilmemelidir.
- Esnek, kurumla uyumlu ve anlaşılır olmalıdır.
- Sorumlulukları açıkça tanımlamalı ve sonuçlara yönelik hesap verebilirliği içermelidir.
- Kurumsal hedef ve amaçlara yönelik anlayışlar üretmeli ve harekete geçirmelidir.
- Uygulandığı çevrenin farkında olmalı ve esnek olmalıdır.
- Hedefler, ilkeler, kaynaklar ve getiriler hakkında gerçekçi olmalıdır.

Mahalli İdarelerde Stratejik Planlamanın Hukuki Çerçevesi

Nüfusu 50.000den fazla olan belediyeler de dahil olmak üzere, kamu kurumları stratejik yönetim anlayışına geçmek ve mevzuatta belirtilen sürelerde kendi stratejik planlarını yapmak zorundadırlar.

Stratejik Planlamaya İlişkin

Mevzuatla İlgili Hususlar;

A. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Madde 3. Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

a) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

Madde 7. Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla; Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

Madde 9. Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

B. 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 18. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 38. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır.

b) Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Stratejik Plan ve Performans Programı

Madde 41. Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

C. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında

Yönetmelik

Madde 5.

(1) Stratejik planlama sürecinde;

- a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılmaları sağlanır ve katkıları alınır.
- b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.
- c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.
- d) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

Madde 7.

(1) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıca;

- a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,
- b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,
- c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,
- ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,
- d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin, stratejik planları yenilenebilir.

(4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

(5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur.

Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Madde 9.

(1) Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

Madde 11.

(1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Madde 12.

(1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Madde 15.

(3) Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir. (4) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin Internet sitelerinde yayınlanır.

II-STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLANMA EKİBİ

S.NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	KADROSU
1	EDİP KEMAL BAHADIR	BAŞKAN	BAŞKAN YARDIMCISI
2	RAMAZAN DEMİR	KOORDİNATÖR BİRİM YÖNETİCİSİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
3	TUNCAY SARIHAN	ÜYE	BAŞKAN YARDIMCISI İMAR ve ŞEH.MÜD.V.
4	MUSTAFA GÜRBÜZ	ÜYE	BAŞKAN YARDIMCISI YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.
5	CANSEL TUNCER	ÜYE	BAŞKAN YARDIMCISI
6	NAZLI ÖZDEMİR	ÜYE	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.
7	MURAT GÜLER	ÜYE	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜR V. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ
8	CEMİL BÖCEK	ÜYE	BİLGİ İŞLEM MÜDÜR V.
9	HAVA DAĞCI	ÜYE	DESTEK HİZ.MÜDÜRÜ
10	ARİF KÜÇÜK	ÜYE	ZABITA MÜDÜRÜ
11	SEDAT KARABULUT	ÜYE	PARK BAĞÇELER MÜD. FEN İŞLERİ MÜD.V.
12	ÖZGÜR BÜLENT YALÇIN	ÜYE	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜD.V.
13	GÖZDE ARAT	ÜYE	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRÜ PLAN ve PROJE MÜD.V.
14	GÜVEN ULUTEKİN	ÜYE	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞL.MÜD.
15	FİLİZ DİLEKÇİ	ÜYE	SAĞLIK İŞL.MÜD.V.
16	NESRİN DOĞAN	ÜYE	HUKUK İŞL.MÜD.
17	H.MUTLU KARACAOĞLU	ÜYE	VETERİNER İŞL.MÜD.

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. maddesinde, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. Maddesi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun; Belediye Başkanının görev yetkilerini düzenleyen 38.maddesinin gereğince,

- Stratejik Planlama çalışmalarının başlatılmasıyla ilgili Bakanlık Genelgesinin birimlere duyurulması
- Stratejik Planlama Ekibinin kurulması
- Stratejik Planlama ile ilgili güncel mevzuatın derlenmesi ve incelenmesi
- Pilot ve diğer örnek çalışmaların incelenmesi
- Üst yönetim ve birimlerle toplantıların yapılması
- STK'ları, Üniversite, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Planla ilgili görüşlerin alınması
- Çalışmaların kontrolü
- Stratejik Planda olması gereken verilerin toplanması
- GZFT (SWOT) , analizinin yapılması
- Paydaş analizinin yapılması, paydaşların önceliklendirilmesi ve değerlendirilmesi
- Temel Değerlerin ve Stratejik Planlama Alanlarını belirlenmesi
- Birimlerle atölye çalışmalarının yapılması
- Stratejik Amaç-Hedef-Performans ölçütlerinin belirlenmesi
- Raporun nihai hale getirilmesi
- Üst yönetimle beraber değerlendirilmesi
- Belediye Encümeni ve Meclisince görüşülmesi ve onaylanması
- İçişleri Bakanlığı, Sayıştay ve DPT Müsteşarlığına gönderilmesi
- İnternet sitesi üzerinden yayınlanması

Bu kaynakların ışığında Stratejik Planlama için; Çalışma, Planlama ve Danışma Grupları olmak üzere 3 aşamalı bir yapılanmaya gidilmiştir.

Çalışmanın geniş tabanlı tutulabilmesi için; Sivil Toplum Kuruluşlarına, Üniversite, Kamu Kurumları ve Meslek Odaları gibi birçok yere konuyla ilgili anket çalışmaları yapılmış, görüşler alınmıştır.

Stratejik Planımızı oluştururken geniş bir katılımın sağlanmasına önem verilmiş, Belediye üst yönetimi ve Meclis Üyelerimizin görüşleri doğrultusunda Belediye Birimlerimizle beraber “Konyaaltı Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı” oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Modeli Uygulama Süreci

Kamu Kurumları, 5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddelerine istinaden ve 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usûl ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacını taşıyan kılavuzun yayınlanmasıyla Stratejik Planlama süreci resmi olarak kurumumuzda da başlamış, Konyaaltı Belediyesi 2015-2019 dönemli Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2014 yılı Mart ayında yapılan Mahalli İdareler seçimlerinin ardından, yeni dönem Stratejik Plan çalışmalarının seçimleri takip eden ilk 6 ayda sonuçlandırılması gerektiğinden 2015-2019 dönemini kapsayan Stratejik Plan Çalışmaları da Haziran ayı içerisinde başlatılmıştır.

Kurumumuzca yürütülen stratejik planlama çalışmalarının aşamaları tabloyla ifade edilmiştir.

Süreçler	Faaliyetler	Bitiş Tarihi	Sorumlu Birim ve Kişiler
1.Stratejik planlama sürecinin başlama duyurusu	Belediye Başkanı tarafından genelge ile stratejik planlama çalışmalarının başladığının duyurusu yapılması	Haziran 2014	Başkanlık
2.Stratejik Planlama ekibinin (üst kurul) kurulması.	Başkan ve üst yöneticilerin kararıyla SP ekibi kurulması	Haziran 2014	Başkanlık ve Mali Hizmetler Müdürlüğü
3.Stratejik planlama birim sorumlularının belirlenmesi	İlgili birim müdürleri ve SP ekibi tarafından birim sorumluları belirlenmesi	Haziran 2014	Birim müdürleri ve SP ekibi.
4.Stratejik planlama hakkında birim müdürlerine ve üst yönetime genel bir bilgilendirme toplantısı verilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından genel tanımları içeren bir sunum yapılması	Temmuz 2014	Başkanlık,Birim Müdürleri ve stratejik planlama ekibi.
5.Misyon,vizyon ve ilkelerin belirlenmesi	Üst yönetim ve birim müdürleri ile misyon,vizyon ve ilkelerle ilgili genel kavramları belirlenmesi	Temmuz 2014	Başkanlık,Birim Müdürleri ve stratejik planlama ekibi.
6.Stratejik planlama eğitim programları	Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Başkanlık Makamında birim yöneticileri ve sorumlularına stratejik planlama eğitimi verilmesi	Temmuz 2014	Birim müdürleri , sorumluları ve SP ekibi.
7.Stratejik alanların , amaçların ve politikaların belirlenmesi	Vizyon ,misyon ve temel ilkelere uygun olarak stratejik alan ve amaçlar belirlenmesi	Temmuz 2014 Ağustos 2014	SP ekibi ve birim sorumluları.

8.Stratejik amaçların uygulanmasına yönelik hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi	Kurum vizyonuna yönelik amaçların gerçekleştirilmesine yönelik ölçülebilir ve spesifik alt amaçlar ve faaliyetler belirlenmesi	Ağustos 2014	SP ekibi ve birim sorumluları
9.Performans göstergelerinin belirlenmesi	Stratejik hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasını sağlayan performans göstergeleri belirlenmesi	Ağustos 2014	SP ekibi
10.Faaliyetlerin maliyetlendirilmesi	Belirlenen faaliyetlerin maliyetlendirme işlemi ve kaynak ihtiyacı tespit edilmesi	Ağustos 2014	SP ekibi
11.Stratejik Plan taslağının hazırlanarak üst yönetime sunulması	Yapılan tüm çalışmalar sonucu hazırlanan taslak plan üst yönetimle birlikte değerlendirmesi yapılarak başkan tarafından onaylanması	Ağustos 2014	SP ekibi ve üst yönetim
12.Konyaaltı Belediyesi 2014-2019 Stratejik Planının encümende görüşülmesi	Encümen tarafından stratejik plan incelenerek meclisin görüşüne bildirilmesi	Ağustos 2014 sonu	Belediye Encümeni
13. Konyaaltı Belediyesi 2014-2019 Stratejik Planının Meclis'te görüşülerek kabul edilmesi	Meclisin Ekim ayı toplantısında stratejik plan görüşülmesi	Ekim 2014	Belediye Meclisi
14.Konyaaltı Belediyesi 2014-2019 Stratejik Planı'nın ilgili kurumlara gönderilmesi ve kamuoyuna duyurulması	Konyaaltı Belediyesi 2014-2019 Stratejik Planı Kasım ayında DPT müsteşarlığına ve İçişleri Bakanlığı'na	Kasım 2014	Mali Hizmetler Müdürlüğü
15.Konyaaltı Belediyesi 2014-2019 Stratejik Planı'nın kamuoyuna duyurulması	Aralık ayının ilk haftası internet sitemizde yayınlanarak kamuoyuna duyurulması	Aralık 2014	Mali Hizmetler Müdürlüğü

III-DURUM ANALİZİ A-TARİHSEL GELİŞİMİ

Konyaaltı, Antalya'nın batı ucunda yer alan, aynı adı taşıyan plajlarıyla ünlü bir ilçedir. Plaj, şehrin batı kısmında falezlerin bittiği noktadan başlayarak, Antalya limanına kadar 4-5 km boyunca uzanmaktadır. Antalya - Kemer karayolu üzerinde bulunur ve yerli-yabancı turistlerin uğrak noktasıdır. Bugün Konyaaltı olarak adlandırılan bölgenin, yakın tarihimize kadar, Antalya'nın falezler üzerinde yer almasından dolayı "Koyaltı" biçiminde anıldığı ve halk dilinde söylene söylene Konyaaltı'na dönüştüğü belirtilmektedir. Konyaaltı, Anadolu Uygarlıkları yerleşim haritasına göre, Likya sınırları içinde yer almaktadır. Likya, Pamphilya ile sınırdır. M.Ö. 30 yıl öncesine kadar uzandığı bilinen Likya uygarlığının, Konyaaltı bölgesinde yer alan kentinin adı ise Olbia'dır.

Olbia ile ilgili olarak, Akdeniz Üniversitesi Arkeoloji bölümü, bir süredir araştırma kazıları yapmaktadır. Bu çalışmalara katılan Doç. Dr. Nevzat Çevik, Olbia'nın varlığını şöyle anlatmaktadır:"Arapsuyu'ndan Boğa Çayı'na kadar çok geniş bir alanda günümüze ulaşabilmiş kalıntılar, 'Güçlü bir kale'den bahseden antik kaynakları doğrularken, yeri hep tartışıla gelen Olbia'nın, merkez Deliktaş olmak üzere, Arapsuyu ağzında ve çevresinde kurulu olduğunu ortaya koymuştur. 2,70 m. kalınlığındaki erken sur duvarları kalıntıları ve rıhtım blokları, Olbia'nın deniz taşıtlarının yanaşabildiği bir kıyı yerleşimi olduğunu göstermektedir. Termesos'da yaşayan Solymier'in ticaret ve ulaşım amacıyla deniz kıyısına kurdukları küçük bir yerleşimdir. Ancak bu yerleşim bir 'demos' un da üstünde özellikler göstermektedir. Hatta, Imhoof-Blumer, 'İÖ. 5.yy'da yapılmış bazı Likya sikkelerinin Olbia'ya ait olabileceğini ' bile öne sürer.'"...Termessos'un güney komşusu Olbia Pampilia'da beşinci kenttir.' diye kaydeden Hierokles'den, Strabon'a kadarki antik kaynaklar birbirleriyle ve bizim saptadığımız kalıntılarla karşılaştırıldığında, Olbia'nın Akdeniz coğrafyasındaki yerini, bugünkü Arapsuyu olarak iyice belirginleştirir...."

Apameia barış antlaşmasıyla, Bergama krallığı adına Pamphilia'ya sahip olan II.Attalos'un, Olbia varken hemen yanında yeni bir liman kenti kurmak istemesinin nedeni, Antik Olbia coğrafyasında gizlidir: 60'lı yılların başlarında yapılan bazı araştırmalarda saptanan " rıhtım blokları", güçlü surlarla korunmuş Deliktaş'ın batısından denizin içeri girdiğini ve gemilerin sığındıklarını göstermektedir. Anlaşılan bu açıklık denizden yürüyen kumlar ve Arapsuyu'nun alüvyonları ile dolmuş ve zamanla kullanılmaz hale gelmiştir. İşte, Attalos'un yeni bir yer arayışındaki nedenlerden biride budur.

Olbia'nın denizine açılmak isteyen Solymier'e yurtluk ettiği açıktır. Bu yurt, tam anlamında bir kent olmamakla birlikte, Likya'da Cadrama adıyla bir koloniye sahip olacak denlide güçlüdür. Ancak Attalos'la birlik olup ayrılan Olbia'lının eksilmesi ve yeni kentin etkisiyle İÖ. 2. yüzyılın ortalarından itibaren OLBİA önemini yitirmeye başlar. Ancak Bizans çağında da yerleşim olduğu bellidir..." Doç. Dr. Nevzat Çevik araştırmaları sonucu bulabildikleri kalıntıların yerlerini de şöyle belirtmektedir:"...Pamphilia körfezinin,

Antalya'nın güney batısında Likya'ya dönmeye yüz tuttuğu köşede, Deliktaş(Konyaaltı koruluğu yanında) ve Arapsuyu arasında yoğunlaşan kalıntılar, kuzeyde Akdeniz Üniversitesi kampüsü, batıda ise Boğaçaya kadar yayılan alana dağılmıştır. Kalıntılar, Konyaaltı'ndaki doğu yanındaki burunda başlar. Denizden yüksekliği 9,8 m olan tepeliğin doğu ve kuzey yanlarından teraslar iner. Bunun üst terası boyunca ana kayaya açılan yapı tabanları izlenir. Tepenin güney dik yüzünde, yarı bağımsız duran kaya kütlesi içindeki doğal oyuk odasına, üst terastan bir kısmı basamaklı kaya yoluyla inilir. Yolum bir duvarla gizlenip korunduğu, yol boyunca açılan duvar yuvasından anlaşılmaktadır... Geniş açıklığından tüm denizin görülebildiği yapı bir bekçi odası olmalıdır...Üstünde önemli yapılar olduğu anlaşılan bu tepenin yaklaşık 100 m kuzeyindeki daha yüksek falezin ucunda ve KB-GD doğrultularında sur duvarları kalıntıları saptanmıştır. Bu araştırmalar sonucunda, bölgede İÖ. 5-4 yyüzyılda örnekleri görülen Kiremit mezarlara rastlanmıştır.

Konyaaltı'nda 1994 yılında Belediye teşkilatı kurulmuştur. 2008 yılına kadar Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde 24 mahallesi bulunan İlk Kademe Belediyesi iken, 06/03/2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile ilçe olmuş. Aynı kanunla Beldibi ve Doyran ilk kademe belediyelerinin tüzel kişilikleri kaldırılarak mahalleleri ile birlikte Konyaaltı Belediyesine katılmış ve mahalle sayısı 31'e çıkmıştır. Ayrıca Beldibi'nin Kemer ilçesine bağlanması ile 2 mahalle ilçe sınırlarından çıkmış olup, ilçeye bağlı 10 köy de 6360 sayılı kanun gereği, 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimi ile mahalle olarak değişmiştir. Böylece ilçeye ait, mahalle sayısı 39 olmuştur.

B-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER YÖNETİM YAPISI VE BELEDİYE TEŞKİLATI

1- Belediye Yönetimi

Belediye yönetiminin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Anayasanın 127 inci maddesi gereğince belediyelerin seçilmiş organlarının organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Görevleriyle ilgili bir suç nedeniyle haklarında soruşturma veya kovuşturma açılan belediye organları veya bu organların üyeleri, kesin hükme kadar İçişleri Bakanı tarafından görevden uzaklaştırılabilir.

a) Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için Anayasanın 127 inci maddesi gereğince beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde; son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusu 10.000'e kadar olan beldelerde 9, nüfusu 10.001-20.000 arasında olan beldelerde 11, nüfusu 20.001-50.000 arasında olan beldelerde 15, nüfusu 50.001-100.000 arasındaki beldelerde 25, nüfusu 100.001-250.000 arasında olan beldelerde 31, nüfusu

250.001-500.000 olan beldelerde 37, nüfusu 500.001-1.000.000 arasındaki beldelerde 45, nüfusu 1.000.000'dan fazla olan beldelerde ise 55 asıl ve aynı sayıda yedek üye seçilir.

Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usuller konusunda, 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği" hükümleri uygulanır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir, her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise iade edebilir. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir. Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabilir. Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez. Mülkî idare amiri hukuka aykırı gördüğü kararlar aleyhine idarî yargıya başvurabilir. Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur. İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır. Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların

görüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir. Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur. Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir. Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verilir.

Belediye meclisi;

Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa,

- a) Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa, İçişleri Bakanlığının bildirimi üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.

Belediye meclisinin;

- a) Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,
- b) Meclis üye tam sayısının yarıdan fazlasının tutuklanması,
- c) Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,
- d) Geçici olarak görevden uzaklaştırılması,
- e) Hâllerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılincaya kadar meclis görevi, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülür.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, d) satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. Bu kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı aranır. Bu kararlar mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler

gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye, görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olunmasına karar vermek.

- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
- v) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulanmasına karar vermek.

b) Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez. Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

c) Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir. Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir. Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir. Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer.

Belediye başkanının;

- a) Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi,
- b) Seçilme yeterliğini kaybetmesi,
- c) Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,

d) Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,

Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda, vali tarafından belediye meclisinin on gün içinde toplanması sağlanır. Meclis, birinci başkan vekilinin, onun bulunmaması durumunda ikinci başkan vekilinin, onun da bulunmaması durumunda en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak;

a) Belediye başkanlığının boşalması veya seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda bir başkan,

b) Başkanın görevden uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda bir başkan vekili seçer.

Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapılmıyaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Görevlendirilecek kişinin belediye başkanı seçilme yeterliğine sahip olması şarttır.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2- Belediye Teşkilatı

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. Belediyelerin ve bağlı kuruluşların norm kadroları, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik tarafından belirlenen ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.

Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu

bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.

C-MEVZUAT ANALİZİ

Belediyelerinin görev, yetki ve imtiyazlarını kullanırken esas olarak almalıları gereken birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bu çerçevede değerlendirilen Kanun ve Yönetmelikler aşağıda belirtilmiştir.

BELEDİYELER- KANUNLAR	
5902	AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
5258	AİLE HEKİMLİĞİ PİLOT UYGULAMASI HAKKINDA KANUN
6183	AMME ALACAKLARININ TAHSİL USULÜ HAKKINDA KANUN
1053	ANKARA, İSTANBUL VE NÜFUSU YÜZBİNDEN YUKARI OLAN ŞEHİRLERDE İÇME, KULLANMA VE ENDÜSTRİ SUYU TEMİNİ ...
1164	ARSA ÜRETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ HAKKINDA KANUN
4109	ASKER AİLELERİNDEN MUHTAÇ OLANLARA YARDIM HAKKINDA KANUN
4207	TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİ VE KONTROLÜ HAKKINDA KANUN
6132	AT YARIŞLARI HAKKINDA KANUN
1136	AVUKATLIK KANUNU.
5335	BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİ YAPILMASINA DAİR KANUN
4854	BAZI KANUNLARDAKİ CEZALARIN İDARİ PARA CEZASINA DÖNÜŞTÜRÜLMESİNE DAİR KANUN
3283	BAZI KANUNLARLA TANINMIŞ OLAN GÜMRÜK MUAFİYETLERİNİN KALDIRILMASI HAKKINDA KANUN.
2464	BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU.
5393	BELEDİYE KANUNU
37	BELEDİYE OPERA VE TİYATROLARI SANATKAR, MÜTEHASSIS VE STAJ YERLERİNE VERİLECEK ÜCRETLER HAKKINDA KA...
5216	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU
5747	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE İLÇE KURULMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI H...
2872	ÇEVRE KANUNU
4081	ÇİFTÇİ MALLARININ KORUNMASI HAKKINDA KANUN
488	DAMGA VERGİSİ KANUNU
2575	DANIŞTAY KANUNU
5402	DENETİMLİ SERBESTLİK VE YARDIM MERKEZLERİ İLE KORUMA KURULLARI KANUNU
2886	DEVLET İHALE KANUNU
4948	DEVLET MEZARLIĞI DIŞINDA DEFNEDİLEN BAZI DEVLET BÜYÜKLERİNİN MEZARLARI HAKKINDA KANUN

6200	DEVLET SU İŞLERİ UMUM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT VE VAZİFELERİ HAKKINDA KANUN
4646	DOĞAL GAZ PİYASASI KANUNU (ELEKTRİK PİYASASI KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI VE DOĞAL GAZ PİYASASI H...
6197	ECZACILAR VE ECZANELER HAKKINDA KANUN
4628	ELEKTRİK PİYASASI KANUNU
5809	ELEKTRONİK HABERLEŞME KANUNU
1319	EMLAK VERGİSİ KANUNU.
5362	ESNAF VE SANATKARLAR MESLEK KURULUŞLARI KANUNU
3398	GAZİANTEP İLİ MERKEZİNDE ŞEHİTKAMİL VE ŞAHİNBEY ADIYLA İKİ İLÇE KURULMASI HAKKINDA KANUN (1)
775	GECEKONDU KANUNU
193	GELİR VERGİSİ KANUNU (GVK)
6009	GELİR VERGİSİ KANUNU İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KA...
5615	GELİR VERGİSİ KANUNU VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN
3289	GENÇLİK VE SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN.
394	HAFTA TATİLİ HAKKINDA KANUN
6245	HARCIRAH KANUNU
492	HARÇLAR KANUNU
657	HARİTA GENEL KOMUTANLIĞI KANUNU
155	HARİTA VE PLANLARA AİT İŞARETLERİN KORUNMASI HAK.KANUN
5199	HAYVANLARI KORUMA KANUNU
4706	HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE KATMA DEĞER VERGİSİ KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILM...
3152	İÇİŞLERİ BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
2577	İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU
5442	İL İDARESİ KANUNU
5779	İL ÖZEL İDARELERİNE VE BELEDİYELERE GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN PAY VERİLMESİ HAKKINDA KANUN
5302	İL ÖZEL İDARESİ KANUNU
222	İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU
3194	İMAR KANUNU
2981	İMAR VE GECEKONDU MEVZUATINA AYKIRI YAPILARA UYGULANACAK BAZI İŞLEMLER VE 6785 SAYILI İMAR KANUNUNU...
4250	İSPİRTO VE İSPİRTOLU İÇKİLER İNHİSARI KANUNU
1005	İSTİKLAL MADALYASI VERİLMİŞ BULUNANLARA VATANİ HİZMET TERTİBİNDEN ŞEREF AYLIĞI BAĞLANMASI HAKKINDA .
4857	İŞ KANUNU
6331	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU

3572	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜNE DAİR KANUN
5686	JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR KANUNU
5326	KABAHATLER KANUNU
3402	KADASTRO KANUNU
5449	KALKINMA AJANSLARININ KURULUŞU, KOORDİNASYONU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
4749	KAMU FİNANSMANI VE BORÇ YÖNETİMİNİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN
2531	KAMU GÖREVLERİNDEN AYRILANLARIN YAPAMAYACAKLARI İŞLER HAKKINDA KANUN.
4688	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI KANUNU
4734	KAMU İHALE KANUNU
4735	KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
2946	KAMU KONUTLARI KANUNU
4736	KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ ÜRETTİKLERİ MAL VE HİZMET TARİFELERİ İLE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5018	KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
2942	KAMULAŞTIRMA KANUNU
1322	KANUNLARIN VE NİZAMNAMESİLERİN SURETİ NEŞİR VE İLANI VE MERİYET TARİHİ HAKKINDA KANUN
4915	KARA AVCILIĞI KANUNU
5003	KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILACAK BÖLÜNÜŞ YOL İNŞASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKIN
6001	KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
2918	KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU
4925	KARAYOLU TAŞIMA KANUNU
634	KAT MÜLKİYETİ KANUNU
3621	KIYI KANUNU
1774	KİMLİK BİLDİRME KANUNU.
2982	KONUT İNŞAATINDA VE KALKINMADA ÖNCELİKLİ YÖRELERDE YAPILACAK YATIRIMLARDA VERGİ, RESİM VE HARÇ İSTİ...
1163	KOOPERATİFLER KANUNU
7478	KÖY İÇME SULARI HAKKINDA KANUN
442	KÖY KANUNU
3202	KÖYE YÖNELİK HİZMETLER HAKKINDA KANUN (1)
5520	KURUMLAR VERGİSİ KANUNU
2863	KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU
5225	KÜLTÜR YATIRIMLARI VE GİRİŞİMLERİNİ TEŞVİK KANUNU
6237	LİMANLAR İNŞAATI HAKKINDA KANUN
618	LİMANLAR KANUNU
3213	MADEN KANUNU

5355	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU
2972	MAHALLİ İDARELER İLE MAHALLE MUHTARLIKLARI VE İHTİYAR HEYETLERİ SEÇİMİ HAKKINDA KANUN
3628	MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU
5604	MALİ TATİL İHDAS EDİLMESİ HAKKINDA KANUN
4483	MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN
6	MENAFİİ UMUMİYEYE MÜTEALLİK İMTİYAZAT HAKKINDA KANUN
4342	MERA KANUNU
3308	MESLEKİ EĞİTİM KANUNU.
3998	MEZARLIKLARIN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
2839	MİLLETVEKİLİ SEÇİMİ KANUNU
4122	MİLLİ AĞAÇLANDIRMA VE EROZYON KONTROLÜ SEFERBERLİK KANUNU
3634	MİLLİ MÜDAFAA MÜKELLEFİYETİ KANUNU
197	MOTORLU KARA TAŞITLARI VERGİSİ KANUNU
3473	MUHAFASASINA LÜZUM KALMAYAN EVRAK VE MALZEMENİN YOK EDİLMESİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN D...
3458	MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK HAKKINDA KANUN
5490	NÜFUS HİZMETLERİ KANUNU
4562	ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ KANUNU
6831	ORMAN KANUNU
6292	ORMAN KÖYLÜLERİNİN KALKINDIRILMALARININ DESTEKLENMESİ HAKKINDA KANUN
6301	ÖĞLE DİNLENMESİ KANUNU
3516	ÖLÇÜLER VE AYAR KANUNU
5580	ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI KANUNU
4760	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ KANUNU
4046	ÖZELLEŞTİRME UYGULAMALARI HAKKINDA KANUN
5378	ENGELLİLER HAKKINDA KANUN
5682	PASAPORT KANUNU
6475	POSTA HİZMETLERİ KANUNU
3359	SAĞLIK HİZMETLERİ TEMEL KANUNU.
224	SAĞLIK HİZMETLERİNİN SOSYALLEŞTİRİLMESİ HAKKINDA KANUN
5957	SEBZE VE MEYVELER İLE YETERLİ ARZ VE TALEP DERİNLİĞİ BULUNAN DİĞER MALLARIN TİCARETİNİN DÜZENLENMES...
298	SEÇİMLERİN TEMEL HÜKÜMLERİ VE SEÇMEN KÜTÜKLERİ HAKKINDA KANUN
3218	SERBEST BÖLGELER KANUNU
7402	SITMANIN İMHASI HAKKINDA KANUN
7126	SİVİL SAVUNMA KANUNU
2820	SİYASİ PARTİLER KANUNU
5502	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KANUNU
2828	SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME KURUMU KANUNU

5510	SOSYAL SİĞORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİĞORTASI KANUNU
3294	SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMAYI TEŞVİK KANUNU.
6222	SPORDA ŞİDDET VE DÜZENSİZLİĞİN ÖNLENMESİNE DAİR KANUN
1380	SU ÜRÜNLERİ KANUNU.
831	SULAR HAKKINDA KANUN
4541	ŞEHİR VE KASABALARDA MAHALLE MUHTAR VE İHTİYAR HEYETLERİ TEŞKİLİNE DAİR KANUN
4123	TABİİ AFET NEDENİYLE MEYDANA GELEN HASAR VE TAHRİBATA İLİŞKİN HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR KANUN
2644	TAPU KANUNU
3091	TAŞINMAZ MAL ZİLYEDLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN ÖNLENMESİ HAKKINDA KANUN
237	TAŞIT KANUNU
4373	TAŞKIN SULARA VE SU BASKINLARINA KARŞI KORUNMA KANUNU
7201	TEBLİGAT KANUNU
4691	TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİ KANUNU
3713	TERÖRLE MÜCADELE KANUNU.
2985	TOPLU KONUT KANUNU
5403	TOPRAK KORUMA VE ARAZİ KULLANIMI KANUNU
6502	TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
4721	TÜRK MEDENİ KANUNU
6023	TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ KANUNU
2709	TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI
4904	TÜRKİYE İŞ KURUMU KANUNU
5174	TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ İLE ODALAR VE BORSALAR KANUNU
7269	UMUMİ HAYATA MÜESSİR AFETLER DOLAYISIYLA ALINACAK TEDBİRLERLE YAPILACAK YARDIMLARA DAİR KANUN
1593	UMUMİ HIFZISSİHHA KANUNU
3533	UMUMİ MÜLHAK VE HUSUSİ BÜTÇELERLE İDARE EDİLEN DAİRELER VE BELEDİYELERLE SERMAYESİNİN TAMAMI DEVLET
1608	UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKAMI CEZAİYE HAKKINDA 16 NİSAN 1340 TARİH VE 486 NUMARALI KANUNUN BAZI...
486	UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKAMI CEZAİYE HAKKINDA KANUN
5737	VAKIFLAR KANUNU
213	VERGİ USUL KANUNU
5996	VETERİNER HİZMETLERİ, BİTKİ SAĞLIĞI, GIDA VE YEM KANUNU
4708	YAPI DENETİMİ HAKKINDA KANUN
5346	YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARININ ELEKTRİK ENERJİSİ ÜRETİMİ AMAÇLI KULLANIMINA İLİŞKİN KANUN
167	YERALTI SULARI HAKKINDA KANUN
5366	YIPRANAN TARİHİ VE KÜLTÜREL TAŞINMAZ VARLIKLARIN YENİLENEREK KORUNMASI VE YAŞATILARAK KULLANILMASI ...
351	YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU KANUNU

5102	YÜKSEK ÖĞRENİM ÖĞRENCİLERİNE BURS KREDİ VERİLMESİNE İLİŞKİN KANUN
3573	ZEYTİNCİLİĞİN ISLAHI VE YABANİLERİN AŞILATTIRILMASI HAKKINDA KANUN
7472	ZİRAAT YÜKSEK MÜHENDİSLİĞİ HAKKINDA KANUN
6107	İLLER BANKASI ANONİM ŞİRKETİ HAKKINDA KANUN
BELEDİYELER- YÖNETMELİKLER	
4675	2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNUNUN ÇEŞİTLİ HARÇLARLA İLGİLİ HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİ...
4676	2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNUNUN HARCAMALARA KATILMA PAYLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLERİNİN UYGULA...
9261	2981 SAYILI KANUNA GÖRE KURULMASI ÖNGÖRÜLEN YEMİNLİ ÖZEL TEKNİK BÜROLAR YÖNETMELİĞİ
9263	3290 SAYILI KANUN İLE BAZI MADDELERİ DEĞİŞTİRİLEN VE BAZI MADDELER EKLENEN 2981 SAYILI KANUN GEREĞİ
9262	3290 SAYILI KANUN İLE BAZI MADDELERİ DEĞİŞTİRİLEN VE BAZI MADDELER EKLENEN 2981 SAYILI KANUNUN UYGU...
13618	4749 SAYILI KANUN KAPSAMINDA DIŞ FİNANSMAN SAĞLANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLARA DAİR YÖNETMELİK
11191	6831 SAYILI ORMAN KANUNUNUN 2 NCİ MADDESİNİN (A) BENDİNE GÖRE ORMAN SINIRLARI DIŞINA ÇIKARILACAK
5440	6831 SAYILI ORMAN KANUNUNUN 31, 32 VE 33'NCÜ MADDELERİNİN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK
7076	ADLÎ TIP KURUMU KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
200611320	ADRES KAYIT SİSTEMİ YÖNETMELİĞİ
10549	ADRES VE NUMARALAMAYA İLİŞKİN YÖNETMELİK
4905	AFET SEBEBİYLE HAK SAHİBİ OLANLARIN TESPİTİ HAKKINDAKİ YÖNETMELİK
4904	AFETLER SEBEBİYLE EDİNİLEN BİNA ARSA VE ARAZİLERDEN ARTA KALANLARIN DEĞERLENDİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK..
16540	AĞAÇLANDIRMA YÖNETMELİĞİ
9637	ALAN YÖNETİMİ İLE ANIT ESER KURULUNUN KURULUŞ VE GÖREVLERİ İLE YÖNETİM ALANLARININ BELİRLENMESİNE
12459	ALT İŞVERENLİK YÖNETMELİĞİ
4358	ALTYAPILI ARSA ÜRETİMİ VE BU ARSALARIN TAHSİS YOLUYLA SATIŞINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
15220	AMBALAJ ATIKLARININ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
12604	ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ
7118	ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLERİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
12290	ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
12242	ATIK YÖNETİMİ GENEL ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
13887	ATIKLARIN DÜZENLİ DEPOLANMASINA DAİR YÖNETMELİK
14344	ATIKLARIN YAKILMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
14390	ATIKSU ALTYAPI VE EVSEL KATI ATIK BERTARAF TESİSLERİ TARİFELERİNİN BELİRLENMESİNDE UYULACAK USUL VE

5411	AVLAKLARIN KURULUŞU, YÖNETİMİ VE DENETİMİ ESAS VE USULLERİ İLE İLGİLİ YÖNETMELİK
11969	AYAKTA TEŞHİS VE TEDAVİ YAPILAN ÖZEL SAĞLIK KURULUŞLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
18646	GENEL AYDINLATMA YÖNETMELİĞİ
13430	BAĞLAMA KÜTÜĞÜ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
10545	BAKIMA MUHTAÇ ÖZÜRLÜLERİN TESBİTİ VE BAKIM HİZMETİ ESASLARININ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
4997	BALIKÇI BARINAKLARI YÖNETMELİĞİ
4077	BASIN KARTI YÖNETMELİĞİ
13077	BAŞARILI SPORCULARA AYLIK BAĞLANMASI VE DEVLET SPORCUSU UNVANI VERİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK
4895	BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI BÜTÇESİNDE YER ALAN MAHALLİ İDARELERE YAPILACAK YARDIMLAR
4361	BELEDİYE ARSALARI ÜZERİNDE TOPLU KONUT VE KENTSEL ÇEVRE ÜRETİMİ VE KREDİLENDİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK
10713	BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ
9529	BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
4690	BELEDİYE TAHSİLAT YÖNETMELİĞİ
11125	BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR Y...
11244	BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ
4896	BELEDİYELER İMAR UYGULAMALARI YARDIM YÖNETMELİĞİ
9464	BELEDİYELERİN ARSA, KONUT VE İŞYERİ ÜRETİMİ, TAHSİSİ, KİRALAMASI VE SATIŞINA DAİR GENEL YÖNETMELİK
10697	BELEDİYELERİN KENTSEL ALTYAPI İHTİYAÇLARI İÇİN TAHSİS EDİLEN ÖDENEĞİN KULLANIMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
13594	BİNALARDA ENERJİ PERFORMANSI YÖNETMELİĞİ
8061	BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİ
19833	BORU HATLARI İLE PETROL TAŞIMA A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (BOTAŞ) HAM PETROL VE DOĞAL GAZ BORU HATTI TESİSLERİNİN YAPIMI VE İŞLETİLMESİNE DAİR TEKNİK EMNİYET VE ÇEVRE YÖNETMELİĞİ
19193	BÜYÜK ENDÜSTRİYEL KAZALARIN ÖNLENMESİ VE ETKİLERİNİN AZALTILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
20059070	BÜYÜK ÖLÇEKLİ HARİTA VE HARİTA BİLGİLERİ ÜRETİM YÖNETMELİĞİ
10397	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ KOORDİNASYON MERKEZLERİ YÖNETMEL
10589	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ ÖZÜRLÜ HİZMET BİRİMLERİ YÖNETMELİĞİ
9078	CAMİLERİN BAKIM ONARIM TEMİZLİK VE ÇEVRE TANZİMİ YÖNETMELİĞİ
12611	ÇEVRE DENETİMİ YÖNETMELİĞİ
11217	ÇEVRE GELİRLERİNİN TAKİP VE TAHSİLİ İLE TAHSİLAT KARŞILIĞI ÖNGÖRÜLEN ÖDENEĞİN KULLANIMI HAKKINDA YÖ...
19037	ÇEVRE GÖREVLİSİ, ÇEVRE YÖNETİM BİRİMİ VE ÇEVRE DANIŞMANLIK FİRMALARI HAKKINDA YÖNETMELİK

14329	ÇEVRE KANUNUNUN 29 UNCU MADDESİ UYARINCA ATIKSU ARITMA TESİSLERİNİN TEŞVİK TEDBİRLERİNDEN FAYDALANM...
14012	ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ VE YÖNETİMİ YÖNETMELİĞİ
10884	ÇOCUK KORUMA KANUNUNA GÖRE VERİLEN KORUYUCU VE DESTEKLEYİCİ TEDBİR KARARLARININ UYGULANMASI HAKKIND...
4801	ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKLARI YÖNETMELİĞİ
6304	DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
6804	DEVLET KONUK EVLERİ DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ YÖNETMELİĞİ
4689	DEVLET MEZARLIĞI DIŞINDA DEFNEDİLEN BAZI DEVLET BÜYÜKLERİNİN MEZARLARI HAKKINDA KANUNUN UYGULANMAS...
12240	DIŞ PROJE KREDİLERİNİN DIŞ BORÇ KAYDINA İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK
5712	DOĞAL GAZ PİYASASI DAĞITIM VE MÜŞTERİ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
19569	ECZACILAR VE ECZANELER HAKKINDA YÖNETMELİK
4885	ELEKTRİK İLE İLGİLİ FEN ADAMLARININ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
15437	ENERJİ KAYNAKLARININ VE ENERJİNİN KULLANIMINDA VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK
11965	ESNAF VE SANATKÂRLARCA ÜRETİLEN MAL VE HİZMETLERİN FİYAT TARİFELERİ HAKKINDA YÖNETMELİ
19819	FİYAT ETİKETİ YÖNETMELİĞİ
4890	GECEKONDU KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
5672	GEMİLERDEN ATIK ALINMASI VE ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
20058844	GENEL YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ
5401	HAFRİYAT TOPRAĞI, İNŞAAT VE YIKINTI ATIKLARININ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
4875	HARİTA MÜHENDİSLİK HİZMETLERİNİ YÜKÜMLENECEK MÜELLİF VE MÜELLİF KURULUŞLARININ EHLİYETDURUMLARINA A...
12188	HAVA KALİTESİ DEĞERLENDİRME VE YÖNETİMİ YÖNETMELİĞİ
11503	HAYVANAT BAHÇELERİNİN KURULUŞU İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
10300	HAYVANLARIN KORUNMASINA DAİR UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
12812	HELİPORT YAPIM VE İŞLETİM YÖNETMELİĞİ (SHY-14B)
4912	HEMZEMİN GEÇİTLERİN KORUNMASI BAKIMI VE YÖNETİMİ İLE GEÇİT BEKÇİLERİNİN GÖREVLERİNE AİT YÖNET
4414	HUZUREVLERİ İLE HUZUREVİ YAŞLI BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ
7265	ISINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
9813	İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
14395	İÇ SULARDA ÇALIŞAN GEMİ VE İÇ SU ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ
9380	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
4684	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MAHALLİ İDARELER KONTROLÖRLERİ YÖNETMELİĞİ
14088	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI ARŞİV HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

4619	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜLKİYE TEFTİŞ KURULU ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
16303	İÇMESUYU ELDE EDİLEN VEYA ELDE EDİLMESİ PLANLANAN YÜZEYSEL SULARIN KALİTESİNE DAİR YÖNETMELİK
9521	İL ÖZEL İDARESİ VE BELEDİYE HİZMETLERİNE GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNETMELİ
8080	İLLER BANKASI JEOTERMAL ENERJİ TESİSİ PROJELERİNİN HAZIRLANMASINA AİT YÖNETMELİK
11951	YAPI DENETİM UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
4878	İMAR KANUNUNUN 18 İNCİ MADDESİ UYARINCA YAPILACAK ARAZİ VE ARSA DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR HAK...
4876	İMAR KANUNUNUN 38 İNCİ MADDESİNDE SAYILAN MÜHENDİSLER, MİMARLAR VE ŞEHİR PLANCILARI DIŞINDA KALAN F...
7510	İNSANİ TÜKETİM AMAÇLI SULAR HAKKINDA YÖNETMELİK
14416	İNTERNET ALAN ADLARI YÖNETMELİĞİ
11694	İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICILARI HAKKINDA YÖNETMELİK
11767	JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
4731	KADASTRO BİLİRKİŞİLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
4730	KADASTRO ÇALIŞMA ALANLARININ BELİRLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK
4729	KADASTRO İLANLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
10667	KALKINMA AJANSLARI BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ
12584	KALKINMA AJANSLARI PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME YÖNETMELİĞİ
10027	KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
12241	KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
10334	KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
10691	KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN TAHSİS VE DEVRİ HAKKINDA YÖNETMELİK
200610970	KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN KAYDINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
10205	KAMU İDARELERİNİN KESİN HESAPLARININ DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
12461	KAMU İDARELERİNİN DENETİM ELEMANLARINCA YAPILACAK TESPİTLER HAKKINDA YÖNETMELİK
13400	KAMU TAŞINMAZLARININ YATIRIMLARA TAHSİSİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
4702	KARAYOLLARI KENARINDA YAPILACAK VE AÇILACAK TESİSLER HAKKINDA YÖNETMELİ
8182	KARAYOLLARI TRAFİK YÖNETMELİĞİ
13108	KARAYOLU TAŞIMA YÖNETMELİĞİ
4701	KARAYOLU TRAFİK GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI YÖNÜNDEN, YOLUN YAPISINDA YAPILACAK HER TÜRLÜ ÇALIŞMALARDA ...
8132	KATI ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
10687	KENT KONSEYİ YÖNETMELİĞİ

9844	KENTSEL ATIKSU ARITIMI YÖNETMELİĞİ
4897	KIYI KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİ
9484	KİMLİK BİLDİRME KANUNUNUN UYGULANMASI İLE İLGİLİ YÖNETMELİK
4901	KONTROL YÖNETMELİĞİ
9171	KORUMA AMAÇLI İMAR PLANLARI VE ÇEVRE DÜZENLEME PROJELERİNİN HAZIRLANMASI, GÖSTERİMİ, UYGULAMASI, DENETİMİ VE MÜELLİFLERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARA AİT YÖNETMELİK
8322	KORUNMASI GEREKLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ YAPI ESASLARI VE DENETİMİNE DAİR YÖNETMELİK
4419	KORUNMAYA MUHTAÇ ÇOCUKLARIN TESPİTİ, İNCELEME KORUNMA KARARLARININ ALINMASI VE KALDIRILMASINA İLİ...
19299	KULUÇKAHANE VE DAMIZLIK KANATLI İŞLETMELERİ YÖNETMELİĞİ
4109	KURBAN HİZMETLERİNİN DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞINCA YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİK
10122	KUZAY ANKARA GİRİŞİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ YÖNETMELİĞİ
9549	KÜLTÜR YATIRIM VE GİRİŞİMLERİNE TAŞINMAZ KULLANDIRILMASI HAKKINDA YÖNETMELİ
6364	KÜTLE ÖLÇÜLERİNİN İMALAT, MUAYENE VE DAMGALAMA ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK
7332	MADEN KANUNUNUN I (A) GRUBU MADENLERİ İLE İLGİLİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
13744	MADENCİLİK FAALİYETLERİ İLE BOZULAN ARAZİLERİN DOĞAYA YENİDEN KAZANDIRILMASI YÖNETMELİĞİ
14417	MADENCİLİK FAALİYETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
10003	MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ
11509	MAHALLİ İDARELER HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ
13187	MAHALLİ İDARELER PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK
4685	MAHALLİ İDARELER UZLAŞMA YÖNETMELİĞİ
20023975	KAMU GÖREVLERİNE İLK DEFA ATANACAKLARA DAİR SINAV YÖNETMELİĞİ
10757	MAKİNA VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HURDA İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ YURTİÇİ PAZARLAMA VE SA...
5057	MERA YÖNETMELİĞİ
17173	MESİRE YERLERİ YÖNETMELİĞİ
13730	MEZARLIK YERLERİNİN İNŞAASI İLE CENAZE NAKİL VE DEFİN İŞLEMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
5407	MİLLİ AĞAÇLANDIRMA VE EROZYON KONTROLU SEFERBERLİĞİ YÖNETMELİĞİ
18408	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖZEL MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ KURSU YÖNETMELİĞİ
9814	MUHASEBE YETKİLİSİ MUTEMETLERİNİN GÖREVLENDİRİLMELERİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASL
11590	OKUL SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ
13352	ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
11910	ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ YER SEÇİMİ YÖNETMELİĞİ

6969	ORMAN KANUNU'NUN 84 ÜNCÜ MADDESİNİN UYGULANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
19588	ORMAN KANUNUNUN 16 NCI MADDESİNİN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
4886	OTOPARK YÖNETMELİĞİ
11004	ÖLÇÜ VE ÖLÇÜ ALETLERİ DAMGA YÖNETMELİĞİ
6381	ÖLÇÜ VE ÖLÇÜ ALETLERİ MUAYENE YÖNETMELİĞİ
6365	ÖLÇÜLER VE AYAR İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
13659	ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ ARAÇLARIN KONTROLÜ HAKKINDA YÖNETMELİ
4191	ÖZEL BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR TESİSLERİ YÖNETMELİĞİ
4854	ÖZEL HASTANELER YÖNETMELİĞİ
17002	KADIN KONUKEVLERİNİN AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK
12317	ÖZEL HUZUREVLERİ İLE HUZUREVİ YAŞLI BAKIM MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ
4428	ÖZEL KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVLERİ İLE ÖZEL ÇOCUK KULÜPLERİ KURULUŞ VE İŞLEYİŞ ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİĞİ
13233	ÖZEL TELSİZ SİSTEMLERİ YÖNETMELİĞİ
9836	PLÂN YAPIMINI YÜKÜMLENECEK MÜELLİFLERİN YETERLİLİĞİ HAKKINDA YÖNETMELİK
4877	PLANLI ALANLAR TİP İMAR YÖNETMELİĞİ
4882	PLANSIZ ALANLAR İMAR YÖNETMELİĞİ
12287	SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİNDE UYGULANACAK İNSAN GÜCÜ PLANLAMASI ESASLARI HAKKINDA YÖNETMEL
4883	SİĞINAK YÖNETMELİĞİ
4634	SINIR ANLAŞMAZLIĞI, MÜLKİ AYRILMA VE BİRLEŞME İLE KÖY KURULMASI VE KALDIRILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
14255	SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÖZÜRLÜLERİN BAKIMI, REHABİLİTASYONU VE Aİ..
13973	SOSYAL SİGORTA İŞLEMLERİ YÖNETMELİĞİ
7221	SU KİRLİLİĞİ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
5087	SU ÜRÜNLERİ TOPTAN VE PERAKENDE SATIŞ YERLERİ YÖNETMELİĞİ
19546	SULAK ALANLARIN KORUNMASI YÖNETMELİĞİ
13536	TARIMA DAYALI İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
7175	TARIMDA KENDİ ADINA VE HESABINA ÇALIŞANLAR SOSYAL SİGORTALAR KANUNU KAPSAMINDA TARIMSAL FAALİYETTE ...
4660	TASARRUFU KISITLANAN BİNA, ARSA VE ARAZİ HAKKINDA YÖNETMELİK
8045	TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA AİT KATKI PAYINA DAİR YÖNETMELİK
9084	TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ ONARIMINA YARDIM SAĞLANMASINA DAİR YÖNETMELİK
4637	TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN ÖNLENMESİ HAKKINDA KANUNUN UYGULAMA ŞEKLİ VE ESASLAR...
7557	TEHLİKELİ ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ

18966	TEHLİKELİ MADDELERİN KARAYOLUYLA TAŞINMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
9638	TEHLİKELİ MADDELERİN SU VE ÇEVRESİNDE NEDEN OLDUĞU KİRLİLİĞİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ (76/464/ AB)
9145	TIBBİ ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
4375	TOPLU KONUT KREDİLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
4378	TOPLU KONUT TASARRUF SİSTEMİ VE KONUT KREDİLERİ YÖNETMELİĞİ
12365	TOPLU YAPILARDA KAT MÜLKİYETİ VE KAT İRTİFAKI TESİSİNE DAİR YÖNETMELİK
9694	TOPRAK KORUMA VE ARAZİ KULLANIMI KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
16340	SEBZE MEYVE TİCARETİ VE TOPTANCI HALLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
6580	TÜKETİCİ SORUNLARI HAKEM HEYETLERİ YÖNETMELİĞİ
5913	TÜRK HAVA KUVVETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ VE MİLLÎ HAVA SANAYİİMİZİN KURULMASI AMACI İLE İHDAS OLUNA
13113	TÜRKİYE VE ORTA DOĞU AMME İDARESİ ENSTİTÜSÜ YEREL YÖNETİMLER MERKEZİ YÖNETMELİĞİ
14646	TÜTÜN MAMULLERİ VE ALKOLLÜ İÇKİLERİN SATIŞINA VE SUNUMUNA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMEL..
13942	TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN TÜKETİLMEMESİNE VE SATIŞINA İLİŞKİN YASAL UYARILAR HAKKINDA YÖNETMELİK
12191	ULAŞIMDA ENERJİ VERİMLİLİĞİNİN ARTIRILMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
4663	UZLAŞMA YÖNETMELİĞİ
12466	VAKIFLAR YÖNETMELİĞİ
4667	VERGİ USUL KANUNU UYARINCA VERGİ MÜKELLEFLERİ TARAFINDAN KULLANILAN BELGELERİN BASIM VE DAĞITIM HAK...
11951	YAPI DENETİMİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
4887	YAPI TESİS VE ONARIM İŞLERİ İHALELERİNE KATILMA YÖNETMELİĞİ
10189	YAPILARDA ÖZÜRLÜLERİN KULLANIMINA YÖNELİK PROJE TADİLİ KOMİSYONLARI TEŞKİLİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLA
12318	YAŞLI HİZMET MERKEZLERİNDE SUNULACAK GÜNDÜZLÜ BAKIM İLE EVDE BAKIM HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
7226	YERLİ VE YABANCI AVCILARIN AV TURİZMİ KAPSAMINDA AVLANMALARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖ..
5100	YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU BURS-KREDİ YÖNETMELİĞİ
9845	YÜZME SUYU KALİTESİ YÖNETMELİĞİ (76/160/AB)
4995	ZEYTİNCİLİĞİN ISLAHI YABANİLERİNİN AŞILATTIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK
BELEDİYELER -TÜZÜKLER	
21	TESEÜLÜN MENİNE DAİR NİZAMNAME
21942	HUSUSİ İDARELER VE BELEDİYELER KEFALET SANDIĞI NİZAMNAMESİ
859750	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜLKİYE TEFTİŞ KURULU TÜZÜĞÜ
837376	İŞ KOLLARI TÜZÜĞÜ
90500	SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ TÜZÜĞÜ

411715	SİVİL MÜDAFAA BAKIMINDAN ŞEHİR VE KASABA PLANLARIYLA MÜHİM BİNA VE TESİSLERDE TATBİK OLUNACAK ESASL...
63150	SİVİL SAVUNMA İLE İLGİLİ ŞAHSİ MÜKELLEFİYET, TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME, VE DİĞER HİZMETLER TÜZÜĞÜ
63150A	SİVİL SAVUNMA İLE İLGİLİ TEŞKİL VE TEDBİRLER TÜZÜĞÜ
7044	SULAR KANUNUNUN UYGULANIŞINI GÖSTEREN TÜZÜK
32412	ŞEHİR VE KASABALARDAKİ MAHALLE MUHTAR VE İHTİYAR KURULLARI TÜZÜĞÜ
200915154	TARIM ARAZİLERİNİN KORUNMASI, KULLANILMASI VE ARAZİ TOPLULAŞTIRMASINA İLİŞKİN TÜZÜK
218398	TASARRUF SANDIKLARI NİZAMNAMESİ
48513	TÜRKİYE TİCARET VE SİCİL GAZETESİ NİZAMNAMESİ
859034	TÜRK BAYRAĞI TÜZÜĞÜ
63346	ZİRAİ KARANTİNA TÜZÜĞÜ
6624	107 SAYILI KANUNA GÖRE İHDAS EDİLEN SİVİL SAVUNMA KADROLARINA TAYİN OLUNAN PERSONELİN TERFİİ, NAKİL...
73995	EMLAK VERGİSİNE MATRAH OLACAK VERGİ DEĞERLERİNİN TAKDİRİNE İLİŞKİN TÜZÜK
5984	GENEL KADINLAR VE GENELEVLERİN TABİ OLACAKLARI HÜKÜMLER VE FUHUŞ YÜZÜNDEN BULAŞAN ZÜHREVİ HASTALIKL...
315481	GIDA MADDELERİNİN VE UMUMİ SAĞLIĞI İLGİLENDİREN EŞYA VE LEVAZIMIN HUSUSİ VASIFLARINI GÖSTEREN TÜZÜK
11410	BELEDİYE MEZARLIKLARI NİZAMNAMESİ
213765	MİLLİ MÜDAFAA MÜKELLEFİYETİ TÜZÜĞÜ
85747	ÖZEL HASTANELER TÜZÜĞÜ
28501	POLİS VAZİFE VE SELAHİYET NİZAMNAMESİ

D-FAALİYET ALANLARI

5393 Sayılı Belediyeler Kanununda Belediyelerin yapacağı görevler belirlenmiştir. Kanunlar çerçevesinde Belediyemizin ana hizmet alanlarını şöyle belirleyebiliriz;

Alt yapı hizmetleri

- Ulaşım alt yapısını oluşturan yol, tretuvar, merdiven vb. gibi unsurların yapılması

İmar Hizmetleri

- İmar planlarının yapılması
- Kamulaştırma ve arsa üretimi
- Halihazır haritaların yapılması
- Kentsel dönüşüm projelerinin gerçekleştirilmesi
- Yeni cazibe ve yatırım alanlarının oluşturulması

Yapım Hizmetleri

- Yapım işlerinin projelendirilmesi
- Asfalt yolların açılması ve kaldırım yapılması
- Kültür ve Spor tesislerinin yapılması

- Kentimizin ve halkımızın ihtiyaç duyacağı diğer sosyal tesis ve binaların yapımı

Sosyal ve Yardım İşlerinin Yürütülmesi:

- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız tespit edilerek, gıda, yakacak, eğitim gibi her türlü yardımın yapılması
- Meslek kursları ile vatandaşlarımıza beceri kazandırılması
- Engelli vatandaşlarımıza taşıma hizmeti verilmesi
- Engellilere danışma hizmeti verilmesi
- Sosyal hizmet merkezi faaliyetlerinin geliştirilmesi

Kültür, Turizm, Tanıtım ve Spora Yönelik Hizmetlerin yapılması

- Kardeş şehirlerle ilişkilerin geliştirilmesi
- Kültür ve sanat organizasyonları, festivaller
- Spor salonları ve semt sahaları
- Kent kültürü ve tanıtımına yönelik dergi, broşür ve kitaplar vs. yayınlanması

Denetim ve Güvenlik Hizmetleri

- Belediye Zabıta ekiplerimiz tarafından kent içindeki iş yerlerinde denetimler yapılması

Temizlik Hizmetlerinin Yapılması

- Atıkların sürekli toplanarak, kentimizin ve halkımızın temiz çevre koşullarında yaşamalarının sağlanması
- Katı ve sıvı atıkların kontrolünün yapılması
- Atıkların ayrıştırılarak toplanması

Park, Bahçe ve Dinlenme Alanlarının Yapılması

- Yeni park, bahçe, dinlenme ve yeşil alanlar oluşturarak halkımızın hizmetine sunulması
- Fidan üretimi
- Peyzaj çalışmaları yapılması

Kentimizde ihtiyaç Duyulan Kent Mobilyalarının Yapılması

- Kent içinde vatandaşımızın ihtiyaç duyabileceği, her türlü oturma grupları, aydınlatma, kamelya, güneşlik ve şemsiyelik, boyama vb. işlerinin yapılması

Basın ve Halkla İlişkiler

- Faaliyetlerin ve haberlerin halkımıza duyurulması
- İstek ve şikayetlerin takibi
- Kurum adına mesaj, tebrik ve taziyeler

Sağlık ve Veteriner Hizmetleri

- Hayvan ve hayvansal gıda maddelerinin nakli için menşei belgesi verilmesi
- Hayvan barınağındaki hayvanların bakımı
- Başboş hayvanların rehabilite edilmesi
- Kurum içi sağlık hizmetleri

E-PAYDAŞ ANALİZİ

Günümüz de değişen yönetim anlayışının en önemli ilkelerinden biri katılımcılıktır. Belediyeler bu kapsamda, karar alma sürecinde katılımcılığı hayata geçiren en önemli kuruluşlardır. Bu süreçte etkinliği sağlamak, ilgili tarafların görüşlerini almak ve bu görüşleri ortak bir paydada buluşturmakla mümkündür. Katılımcılık stratejik planlamanın da temel unsurlarından biridir. Bu amaçla yapılan paydaş analizi, stratejik planlamanın önemli bir aşamasıdır.

Stratejik plan hazırlanırken; kurumdan doğrudan veya dolaylı etkilenen ve etkileyen, girdi sağlayan; kurumun hizmet sunduğu, iş birliği yaptığı, kesimler veya tarafların görüşlerinin alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin ihtiyaçlar doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Belediyemizin 2014 – 2019 Stratejik Planının çalışmaları bağlamında paydaşlarımız nezdinde anket çalışmaları uygulanmıştır. Bu çalışma da; belediyemizin dış paydaşı konumunda olan 82 kamu kurum ve kuruluşu ile meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları, 39 mahalle muhtarlarımız ve Konyaaltı'lı vatandaşımıza, ayrıca iç paydaş konumunda olan Belediyemiz Meclis üyeleri, Belediye yöneticileri ve çalışanlarımıza yönelik olarak memnuniyet anketi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca paydaşların belediyemizle ilişkileri doğrultusundaki bakış açıları ve önümüzdeki dönemde yürüteceğimiz hizmetlerimize yönelik beklentilerinin de ortaya konması hedeflenmiştir.

Paydaşların görüşlerine başvurulurken; Belediyemizin bundan önceki dönemleri ve gelecek dönemde nasıl bir Konyaaltı'nda yaşamak istediği sorularına cevap aranmıştır. Bu kapsamda edinilen yaklaşım ve öneriler hazırlanan 2015 – 2019 Stratejik Planına yansıtılmıştır. Paydaş analizinin sonuç ve değerlendirmesine ilişkin hususlar Ek-A'da yer almaktadır.

Paydaş Analizi kapsamında yapılan anket ile görüşlerine başvuru İç ve Dış paydaşlarımıza ilişkin liste aşağıdadır.

DİŞ PAYDAŞ LİSTESİ
1-ANTALYA VALİLİĞİ
2-BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
3-AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
4- ULUSLARARASI ANTALYA ÜNİVERSİTE REKTÖRLÜĞÜ
5-ANTALYA BARO BAŞKANLIĞI
6-KONYAALTI KAYMAKAMLIĞI
7- EXPO 2016 ANTALYA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ
8-AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9-DÖŞEMEALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
10-KEPEZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

11-MURATPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
12-CLK AKDENİZ ELEK.PERK.SAT.A.Ş.GENEL.MÜD.
13-YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
14-GENÇLİK HİZ.VE SPOR İL.MÜDÜRLÜĞÜ
15-İL GIDA TARIM VE HAYV.MÜDÜRLÜĞÜ
16-AKDENİZ SU ÜRÜNLERİ ARAŞTIRMA ÜRETİM EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜD.
17-İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRLÜĞÜ
18-İL PLANLAMA KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ
19-BASIN VE HALKLA İLİŞ.İL MÜDÜRLÜĞÜ
20-ANTALYA 112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
21-ANTALYA KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜD.
22-TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU ANTALYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
23-İLKÜLTÜR VE TUR.MÜDÜRLÜĞÜ
24-İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
25-DSİ 13.BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
26-ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
27-İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
28-KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETELİĞİ
29-KARAYOLLARI 13.BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
30-TÜRK TELEKOM BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
31-PTT BAŞMÜDÜRLÜĞÜ
32-ANFAŞ(EXPO CENTER) YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI
33-ASBAŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
34-TÜRSAB AKDENİZ BÖLGE TEMSİLCİLİĞİ
35-ANTALYA İHRACATÇILAR BİRLİĞİ YÖN.KUR.BAŞK.
36-AKDENİZ TURİSTİK OTELLER BİRLİĞİ
37-ANTALYA ESNAF VE SANATKAR ODALARI BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
38-ANTALYA TİCARET VE SANAYİ ODALARI BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
39-TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞKANLIĞI
40-TMMOB HARİTA VE KADASTRO MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞKANLIĞI
41-TMMOB İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞKANLIĞI
42-TMMOB MAKİNE MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞKANLIĞI
43-TMMOB MİMARLAR ODASI BAŞKANLIĞI
44-TMMOB ORMAN MÜHENDİSLERİ ODASI BATI AKDENİZ ŞUBE BAŞK.
45-TMMOB PEYZAJ MİMARLARI ODASI BAŞK.
46-TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI BAŞK.
47-TMMOB ZİRAAT MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞK.
48-TMMOB JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞK.

49-TMMOB JEOFİZİK MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞK.
50-TMMOB GIDA MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞK.
51-TMOBB ÇEVRE MÜHENDİSLERİ ODASI BAŞK.
52-ANTALYA VETERİNER HEKİMLERİ ODASI BAŞK.
53-ANTALYA ZİRAAT ODASI BAŞK.
54-ANTALYA SEMT PAZARCILARI ODASI
55-ANTALYA BAKKALLAR VE BAYİLER ODASI
56-ANTALYA BÜFECİLER ODASI
57-EMlak KOMİSYONCULARI ODASI
58-TALASEMİ FEDERASYONU
59-ANTALYA GAZETECİLER CEMİYETİ
60-ANTALYA EĞİTİM VE ARAŞTIRMA VAKFI(ANTEV)
61-ANTALYA TANITIM VAKFI(ATAV)
62-TÜRK EĞİTİM VAKFI
63-TÜRK EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI
64-TÜRKİYE ENGELLİLER VAKFI AKDENİZ BÖLGE ŞUBE BAŞK.
65-ANTALYA KENT KONSEYİ BAŞKANLIĞI
66-ALTI NOKTA KÖRLER DERNEĞİ
67-BEDENSEL ENGELLİLER DAYANIŞMA DERNEĞİ ANTALYA ŞUBESİ
68-BEYAZ BASTON GÖRMEYENLER DERNEĞİ
69-MÜSTAKİL SANAYİCİ VE İŞ ADAMLARI DERNEĞİ ANTALYA ŞUBESİ
70-TÜKETİCİYİ KORUMA DERNEĞİ ANTALYA ŞUBESİNE
71-TÜRKİYE KIZILAY DERNEĞİ ANTALYA ŞUBESİNE
72-TÜRKİYE SAKATLAR DERNEĞİ ANTALYA ŞUBESİ
73-BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
74-KONSIAD
75-KONTAB
76-TÜRKİYE YEŞİLAY CEMİYETİ
77-ANTALYA VEREM SAVAŞ DERNEĞİ
78-TÜRKİYE FUTBOL FEDERASYONU
79-TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ
80-TÜRKİYE HARP MALULÜ, GAZİLER ŞEHİT,DUL VE YETİMLERİ DERN.
81-ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE DERNEĞİ
82- KONYAALTI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜD.
İÇ PAYDAŞ LİSTESİ
1-BELEDİYE BAŞKANI
2-BELEDİYE MECLİSİ
3-BELEDİYE ENCÜMENİ

4-BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI

5-MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

6-BİRİM AMİRLERİ ve PERSONEL

F.KURUM İÇİ ANALİZİ

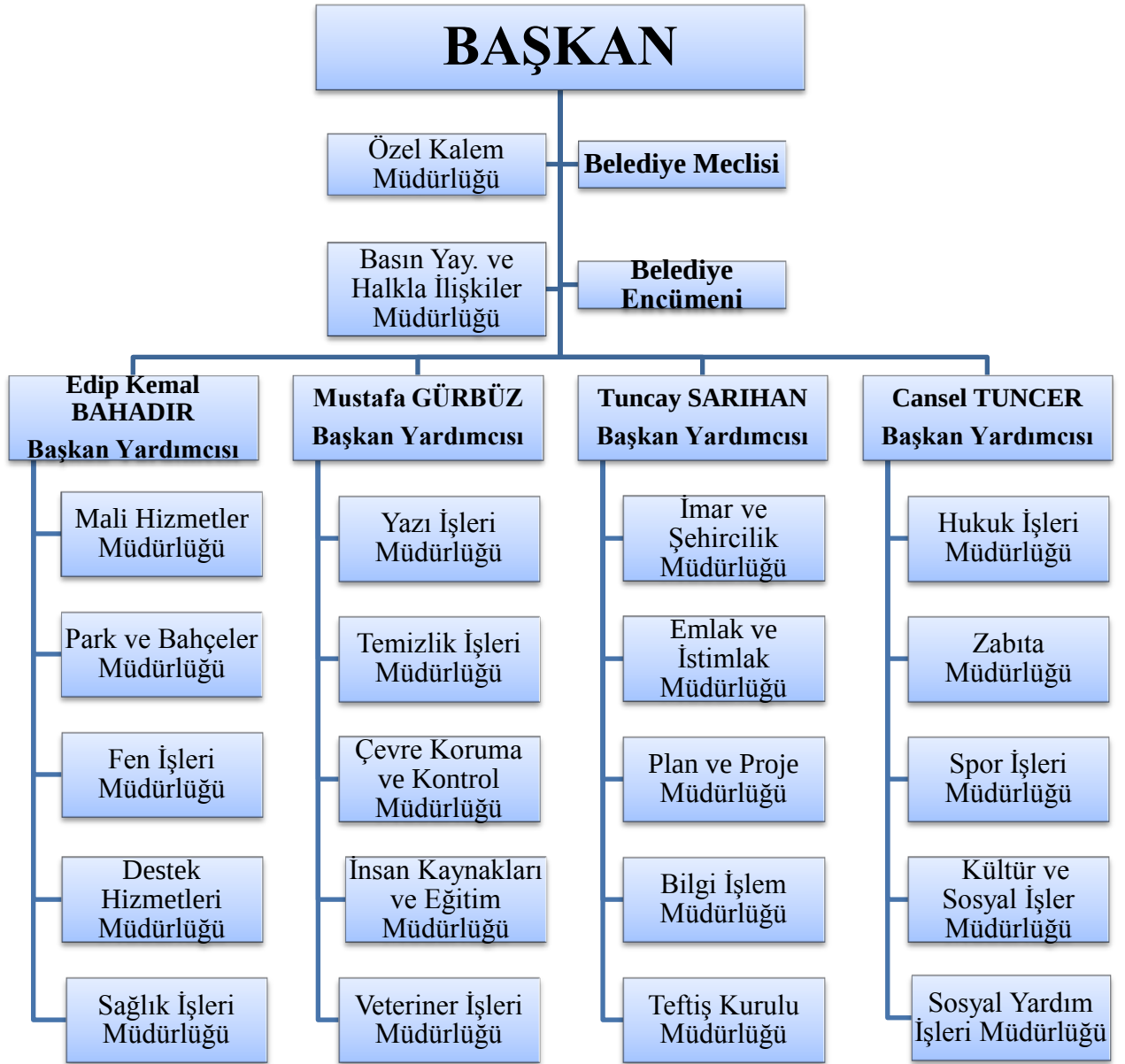
1.Kurumun Yapısı

Kurum içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Bu kapsamda kuruluşla ilgili olarak yapılan inceleme ve değerlendirmeler aşağıdaki başlıklarda belirtilmiştir.

1. Organizasyon Yapısı

Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur.Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, teşkilat yapısına bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır.Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak iki müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca dört başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren yirmi müdürlük ile birlikte, Konyaaltı Belediyesinde hizmet veren müdürlük sayısı 22 olmuştur.

ORGANİZASYON ŞEMASI



Belediye Yönetiminin Organları, Yetki ve Sorumlulukları

Konyaaltı Belediyesi'nin yasayla belirlenmiş yürütme organlarını;

Belediye Başkanı,

Belediye Meclisi ve

Belediye Encümeni oluşturmaktadır. Yürütme organlarının kanunla belirlenen görev ve yetkilerine ise; planımızın yasal yükümlülükler bölümünde yer verilmiştir.

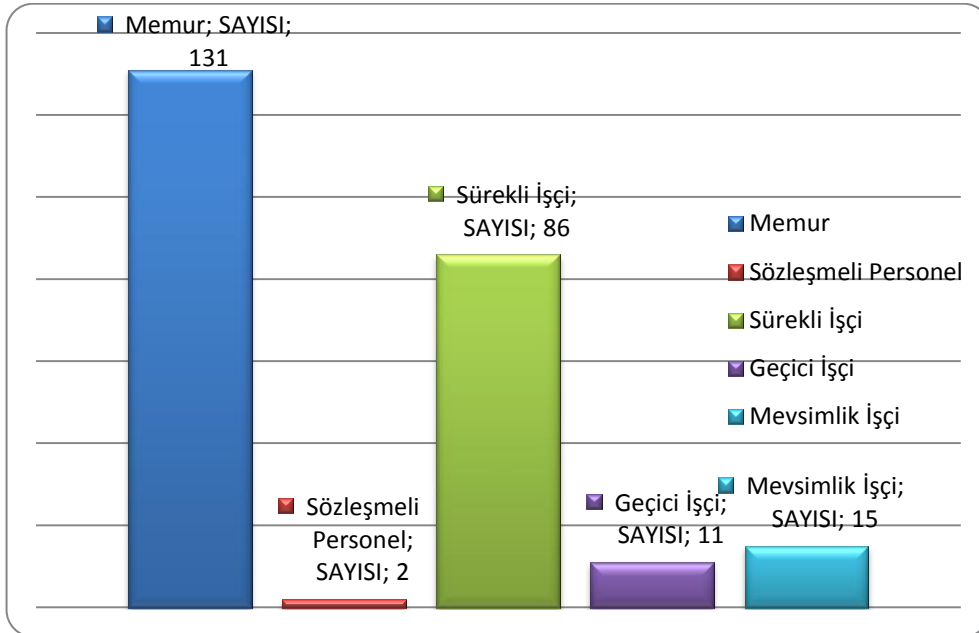
2- İNSAN KAYNAKLARI

1-PERSONELİN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE MEVCUT DURUMU

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Konyaaltı Belediyesindeki personelin statülerine göre kadro ve mevcut durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

MEVCUT STATÜ	KADRO	MEVCUT
MEMUR	335	131
SÜREKLİ İŞÇİ	168	86
SÖZLEŞMELİ PERSONEL		2
GEÇİCİ İŞÇİ		11
MEVSİMLİK İŞÇİ		15
TOPLAM		245

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014



Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

Belediyemizde toplam 245 adet personel görev yapmakta olup personelin % 53'ü memur, % 1'i sözleşmeli personel, % 35'i sürekli işçi, % 5'i geçici işçi ve % 6'sı ise mevsimlik işçi olarak görev yapmaktadır.

2- MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

C-11 grubunda yer alan Belediyemizin Norm Kadro sayısı 335 dir. 133 kadro dolu olup norm kadro doluluk oranı % 39,70 dir.

335 adet kadronun Hizmet Sınıflarına göre dağılımında en yüksek doluluk oranı % 89,09 ile Teknik Hizmetler Sınıfına aittir.

SINIFLAR	Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Doluluk Yüzdesi (%)
GİH(GENEL İDARE SINIFI)	236	77	32,63
THS(TEKNİK HİZMET SINIFI)	55	49	89,09
AVH(AVUKAT HİZ.SINIFI)	4	2	50
SHS(SAĞLIK HİZMET SINIFI)	18	5	27,77
DHS (DİN HİZMETLERİ SINIFI)	1	0	-
YHS(YARDIMCI HİZMET SINIFI)	21	0	-
TOPLAM	335	133	39,70

Kaynak:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

3- YILLAR İTİBARIYLA MUKAYESELİ PERSONEL STATÜ VE SAYILARI

Belediye teşkilatı içerisinde bulunan Müdürlüklerde görevlendirilen personelin yıllar itibarı ile sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda tabloda gösterilmiştir.

YILLAR	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZ.PER.	MEV.İŞÇİ	TOPLAM
2005	46	97				143
2006	42	104				146
2007	43	102				145
2008	52	86				138
2009	68	134	11	9	15	237
2010	70	94	11	11	15	201
2011	71	93	11	27	15	217
2012	77	87	11	31	15	221
2013	81	82	11	39	15	228
2014	131	86	11	2	15	245

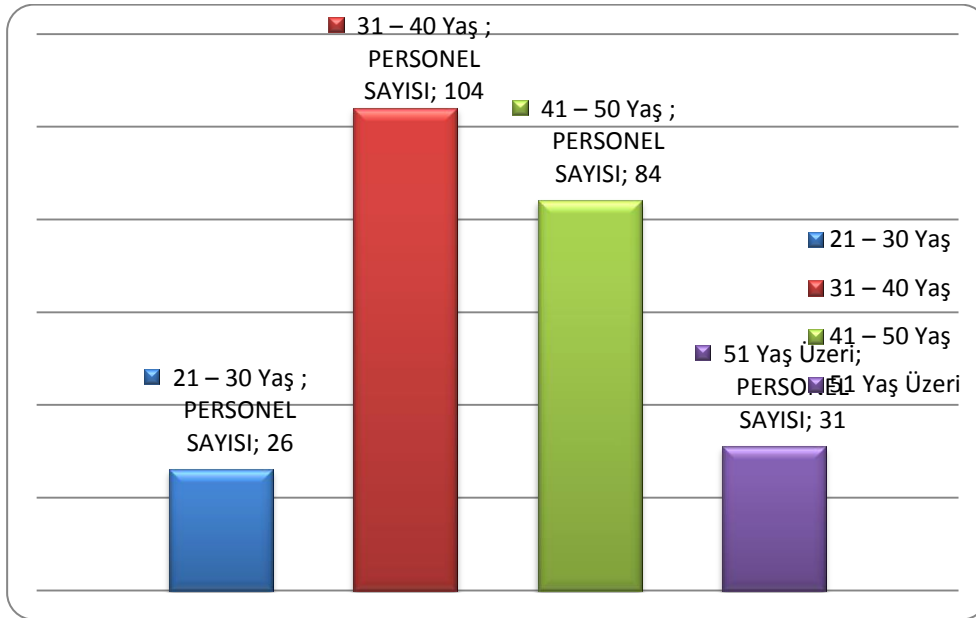
Kaynak:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

4- PERSONELİN YAŞ DURUMU

Belediye personelinin yaş ortalamasına bakıldığında, Memurların 31 - 40 yaş, İşçilerin 41 - 50 yaş grubunda çalışanların daha yüksek olduğu dikkati çekmektedir.

YAŞ DURUMU	MEMUR	SÖZ.PERS.	İŞÇİ
21-30	24	1	1
31-40	60	1	43
41-50	31		53
51-65	16		15
TOPLAM	131	2	112

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014



Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

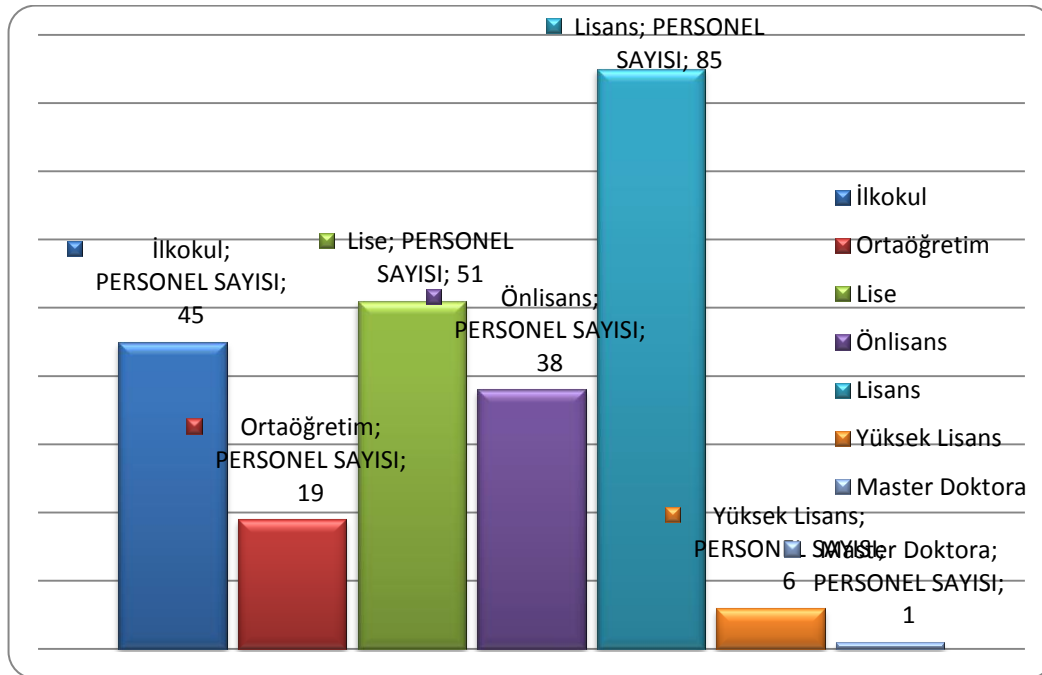
5- PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU

Personelin eğitim durumuna bakıldığında ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora mezunu olanların toplamdaki payı % 52'dir. Diğer % 48'lik grubu ise lise ve altı eğitim düzeyine sahip olanlar oluşturmaktadır.

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE MEVCUT DAĞILIMI

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	SÖZ.PERS.	İŞÇİ	YÜZDE(%)
İlkokul			45	19
Ortaokul	2		17	8
Lise	27		24	21
Ön Lisans	23		15	16
Lisans	72	2	11	34
Yüksek Lisans	6			2
Master Doktora	1			0
TOPLAM	131	2	112	100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014



Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

6- PERSONELİN HİZMET YILI DAĞILIMINA GÖRE MEVCUT DURUMU

MEMUR			İŞÇİ		
Hizmet Yılı	Kişi Sayısı	Oran(%)	Hizmet Yılı	Kişi Sayısı	Oran(%)
1-10	64	49	1-10	31	28
10-20	42	32	10-20	72	64
20-30	21	16	20-30	8	7
30-40	4	3	30-40	1	1
Toplam	131		Toplam	112	

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

Belediye personelinin hizmet yılına bakıldığında; işçi personellerin %64'ünün hizmetinin 10-20 yıllık dilimde yer aldığı, memur personellerde ise; %49'unun hizmetinin 1-10 yıllık dilimde yer aldığı görülmüştür.

6- 2013 YILI EĞİTİM DEĞERLENDİRMESİ

Konyaaltı Belediyesi personelin niteliğinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlemektedir. 2013 yılında gerçekleştirilen Sağlık ve mevzuat eğitim faaliyetine 92 kişi katılmış ve toplam 160 gün + 50 saat eğitim almaları sağlanmıştır.

EĞİTİMİN TÜRÜ	EĞİTİMİN GÜN/SAATİ	KATILAN PERSONEL SAYISI
Kalite Eğitimleri	-	-
Sağlık Eğitimleri	58 gün	21
Mevzuat Eğitimleri	102 gün +50 saat	71
TOPLAM	160 gün +50 saat	92

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

Konyaaltı Belediye Başkanlığında görev yapan personelin, görev yerleri esas alınarak statülerine göre birimler bazında sayısal dağılımı aşağıda tabloda gösterilmiştir.

BELEDİYE PERSONELİNİN BİRİMLER BAZINDA STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI						
Birim Adı	Memur	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Mev.İşçi	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3		2			5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2					2
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	4		1	1		6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2		4			6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4		1	2		7
Fen İşleri Müdürlüğü	8		36	1	8	53
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3					3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23		2	3		28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3		2			5
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	3		1			4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13		8	1		22
Özel Kalem Müdürlüğü	4		3		5	12
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5		16	3	2	26
Plan ve Proje Müdürlüğü	7		1			8
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2					2
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1					1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1				4
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	1	2			5
Yazı İşleri Müdürlüğü	3		5			8
Zabıta Müdürlüğü	34		1			35
Spor İşleri Müdürlüğü	2		1			2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü						
Genel Toplam	131	2	86	11	15	245

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

3-KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumdaki her şeyin yapılış biçimi kurum kültürü olarak değerlendirilmektedir. Bir kurumun kültürünü tanımlamada, kurumda sergilenen davranışlar, paylaşılan değerler ve inançlar ve alışkanlıklar önemli göstergelerdir.

Başarılı olmak isteyen bir kurum, çalışanların kurumsal değerleri benimsemeleri kurumu sahiplenmeleri ve kendilerini mutlu hissetmelerini sağlayacak toplantı, eğitim ve tören gibi etkinliklere önem vermeli ve özen göstermeleri gerekmektedir.

Kurum kültürü oluşturulurken kurum içi iletişime özen gösterilmelidir. Çalışanların duygu, istek ve amaçlarına saygı gösterilmeli, çalışanların mutluluğunun ve verimliliğinin artırılması esas alınmalıdır. Ayrıca kurum kültürünün bir sosyalleşme aracı olarak görülmesi ve toplumsal kültürdeki değişikliklerin izlenmesi gerekir.

a)İletişim Süreçleri

Kurumsal iletişim, resmi otorite hiyerarşisi ile çalışanların iletişiminin ne kadarının sınırlandırıldığının derecesidir. Bir kişiden veya gruptan bir başka kişi ya da gruba bilgi aktarılmasına iletişim denilmektedir. Belediyelerdeki iletişim;

*Üst yönetim ile birimler arası iletişim

*Birimler arası iletişim

*Hizmet alanlarla iletişim

*Personelin kendi arasındaki iletişim şeklinde gerçekleşmektedir.

Üst yönetim ile personel (çalışanlar) arasındaki iletişim hiyerarşik yapı doğrultusunda saptanmakla birlikte, toplantı, birebir görüşme ,telefon ya da resmi yazışma şeklinde sağlanmaktadır.

Birimler arası iletişimde ise hiyerarşik yapı genellikle göz önüne alınmamakta ve birebir görüşmeler, telefon ve resmi yazışmalar yolu ile sağlanmaktadır.

Personellerin kendi aralarındaki iletişim ise genellikle yüz yüze ve telefon vasıtasıyla yapılan görüşmeler önemli yer tutmakta, e.mail ve diğer iletişim araçları ise yeterince kullanılmamaktadır.

Hizmet alanlarla ilgili olarak da yüz yüze iletişim çok önemli yer tutmakla birlikte, dilekçe ve telefon görüşmeleri de iletişimin sağlanmasında kullanılmaktadır.

Resmi kurum ve kuruluşlar ile olan ilişkilerde hiyerarşik yapıya özen gösterilmekte ve protokol kurallarına uygun bir şekilde iletişim sağlanmaktadır. Resmi kurum ve kuruluşlarla iletişimde ağırlıklı olan resmi yazışmalar kullanılmakta ise de telefon görüşmeleri de iletişimin hızlandırılması amacı ile kullanılmaktadır.

b)Karar Alma Süreçleri

Belediyemizde karar alma sistemi 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bu kanuna ait ikincil mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununda karar alma görevi Belediye Başkanı, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine verilmiş bulunmaktadır.

Karar organlarımıza karar alınmak üzere havale edilmiş bulunan konular, yürürlükte bulunan kanunlara uygun bir şekilde karara bağlanarak ilgili birimlerimize resmi yazışmalar yolu ile duyurulmakta ve kararlara ulaşmak isteyen dış paydaşlarımıza da gerek ilan yolu ila

gerekse Bilgi Edinme Kanunu hükümleri çerçevesinde duyurulmaktadır. Belediyemizde alınan kararlar yürürlükte bulunan kanun hükümleri ve belediyemizin misyon, vizyon ve temel değerleri doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım ile herkesin fikrini beyan edebildiği bir ortamda alınmaktadır.

Şeffaf yönetimin gereği olan geri bildirimler de ilgililerine resmi yazışma ya da ilanen yapılmaktadır.

c)Gelenek ve Değerler

Kurum içerisinde yürürlükte olan kurallar ve etik değerler kurum kültürünün temel unsurlarını oluşturmaktadır.

Kurum içerisinde üstlerin, astlarına sağladığı açık iletişim ve yönetim desteği, alışkanlıklar, bilgi töreler ve davranışlar, yaptırım gücü olan ahlaki ve kültürel değerler saygın tutulmaktadır. Belediyeler hizmet verdikleri coğrafi sınırlar içerisinde ilçe sakinlerinin rahat yaşamalarını sosyal ve kültürel açıdan sağlayacak sosyal ve kültürel açıdan gerekli imkanları sağlayacak hizmet kurumlarıdır.

Belediyemiz 1994 yılında kurulmuş olmakla birlikte 20 yıllık bir geçmişi olması sebebi ile bazı uygulamalar geleneksel hale gelmiş olup, ramazan ayında verilen iftar yemekleri, Bayram kutlamaları birim personelleri ile toplu olarak yapılan toplantılar ve dini ve milli bayramlarda yapılan kutlamalar geleneksel bir hal almıştır.

4-Teknolojik Kaynaklar ve Sistem Analizi

Teknolojik Altyapı

Kurumumuz bünyesinde ağ ortamında bilgisayarlar kullanılmaktadır. Mevcut durum itibari ile belediye merkezimiz ve tüm dış birimler güvenli bir ortamda internet kaynaklarından yararlanmakta ve yine güvenli bir bilgisayar ağ yapısı içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz bünyesinde bulunan otomasyona tüm birimler iç ağdan yada internetten güvenli yollarla bağlanmakta ve işleri bu merkezi sistem üzerinden yapılmaktadır. Otomasyon sistemimiz tek sicil mantığı ile çalışmaktadır. Personel tarafından girilen siciller kullanıcı hesaplarında, maaş hesaplamasında, satın alma ve evrak programının imza kısımlarında vb. resmi belediye işlerinin bütününde temel program alt yapısında kullanılmaktadır.

Yönetim ekranı ile;

- ✓ Bakiye, Tahsilat, Tahakkuk, Muhasebe ve tüm ödemelerin takibi,
- ✓ Personel (İşçi – Memur) maaşları,
- ✓ Personel (İşçi – Memur) kayıtları,
- ✓ Personel Devam Takip Sistemleri,
- ✓ Satın alma tarafından yapılan tüm alımlar,
- ✓ Tüm birimlerin dijital evrak sirkülasyonu,
- ✓ Hizmet Masasına gelen istek ve şikayetlerin birim bazında icmali,
- ✓ Meclis tarafından alınan tüm kararların takibi,
- ✓ Belediye araçlarının bilgi ve yakıt durum takipleri,
- ✓ Muhasebe işleri,
- ✓ Evlendirme bildirim girişleri,
- ✓ Meslek Edinme Kursları ile ilgili tüm işlemler,

- ✓ İşyerleri ve Pazar yerleri ruhsat bilgileri,
- ✓ Muhtarlık istatistik raporları izlenmesi,
- ✓ Tüm demirbaş bilgileri takibi gibi işlemler yapılabilmektedir.

Bu uygulamalarla beraber bir diğer sistemde kurum içi DNS ve Domain sistemleridir. Bu hizmetler de kendi personelimiz tarafından yürütülmektedir.

E-Belediyecilik yazılımı, web tabanlı çalışan java dili ile yazılmış bir belediye otomasyonudur. Bu sayede bilgiye yetkilendirme dahilinde her an her yerden ulaşılabilir. Web tabanlı ve platformun bağımsız olması sayesinde oldukça esnek, hızlı ve güvenilir bir yapıdadır. Belediyemize bağlı tüm birimler ihtiyaç doğrultusunda e-Belediye modüllerini etkin bir şekilde kullanmaktadır. Modül entegrasyonu sayesinde online bilgi transferi, ortak veritabanı, kullanıcı yetkilendirmesi gibi çeşitli avantajlar elde edilmiş olup beraberinde vatandaşların da internet aracılığıyla borç sorgulama ve ödeme, plan ve projeler, kent harita servisi, bilgi hizmetleri, ihale ilanları, etkinlik ve duyurulara ulaşabilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca kurum içerisinde haberleşmenin hızlı ve ekonomik yapılması için sayısal telefon santrali sistemi, güvenlik için web tabanlı görüntüleme sistemleri dahili ve harici telsiz haberleşme sistemleri ile hizmet kalitesi artırılmıştır.

Bilgi İşlem Birimi ihtiyacı olan sunucular kendi bünyemizde olup 25 Mbit Metro internet hattıyla beslenmektedir. Belediyemizdeki sunucular Dosya sunucusu, Domain ve DNS sunucusu, Güncelleme Sunucusu, Veritabanı sunucusu, Web sunucusu, Fen İşleri Ek hizmet binası için sunucu, E-Posta sunucusu, Kent Bilgi Sistemi için Netcad sunucusu ve e-Belediye Otomasyonu sunucularından oluşmaktadır.

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Bu cihaz, içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcı bilgisayarlarının internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmekte, kullanıcıların internet erişimleri kayıt altında tutulmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda anti virüs yazılımı mevcuttur ve her gün kendini güncellemektedir.

Belediye Bilgisayar Envanteri

MÜDÜRLÜK	BİLGİSAYAR SAYISI	YAZICI SAYISI	TARAYICI SAYISI	TELEFON SAYISI
Özel Kalem Müdürlüğü	13	3	1	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	14	4	19
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	1	1	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	1	1	10
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	2	1	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7	2	1	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	37	7	4	30
Zabıta Müdürlüğü	9	2	1	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	2	1	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	10	3	1	6
Plan ve Proje Müdürlüğü	12	2	2	11
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	9	2	1	7
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	13	2	3	11
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	47	5	1	24
Yazı İşleri Müdürlüğü	9	3	2	9
Fen İşleri Müdürlüğü	11	2	1	14
Bilgi İşlem Müdürlüğü	11	1	1	5
TOPLAM	243	54	27	183

Kaynak: Bilgi İşlem Müdürlüğü-2014

5- MALİ DURUM ve FİZİKİ KAYNAKLAR

a.Mali Durum

Konyaaltı Belediye Meclisinin 09.10.2012 tarih ve 87 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 29.11.2012 tarih ve 623 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2013 tarihinde uygulamaya konulan 2013 mali yılı gider bütçemiz 103.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 78.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2013 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 15.000.000,00.-TL Banka hesapları devri ve 10.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır.

2013 yılı kullanılabilir bütçe ödenegi 2012 yılından devir eden 75.164,53.-TL ödenekle birlikte toplam 103.075.164,53.-TL'dir.

2013 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ					
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
KURUMSAL				KURUM ADI	2013
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
46	07	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.934.000,64
46	07	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.002.901,15
46	07	22	05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	9.417.075,82
46	07	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.261.091,14
46	07	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	514.315,01
46	07	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.784.680,01
46	07	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	582.322,27
46	07	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	597.870,11
46	07	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5.462.452,36
46	07	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.202.343,38
46	07	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.382.755,27
46	07	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.655.305,32
46	07	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.891.757,64
46	07	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11.474.429,07
46	07	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125.052,33
46	07	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.432.560,89
46	07	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	495.295,60
46	07	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.444.442,93
46	07	22	41	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.736.422,14
GİDERLER TOPLAMI					79.397.073,08

Kaynak:Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU					
FONKSİYON				FONKSİYON ADI	2013
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	21.388.143,68
3				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.444.442,93
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	10.030.431,00
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	29.783.973,15
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	620.347,93
8				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	14.025.081,78
9				EĞİTİM HİZMETLERİ	104.652,61
GİDERLER TOPLAMI					79.397.073,08

Kaynak:Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ						
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2013
	I	II	III	IV		TL
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	11.313.182,64
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	1.827.166,17
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.082.845,11
830	4				FAİZ GİDERLERİ	1.108.091,41
830	5				CARİ TRANSFERLER	1.445.859,04
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	26.369.928,71
830	8				BORÇ VERME	250.000,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI						79.397.073,08

Kaynak:Mali Hizmetle Müdürlüğü-2014

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU						
Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2013
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	11.313.182,64
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.827.166,17
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	37.082.845,11
830	4				Faiz Giderleri	1.108.091,41
830	5				Cari Transferler	1.445.859,04
830	6				Sermaye Giderleri	26.369.928,71
830	8				Borç Verme	250.000,00
	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)					79.397.073,08

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2013
	1	2	3	4		TL
800	1				Vergi Gelirleri	27.119.388,80
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.453.357,33
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	604.621,15
800	5				Diğer Gelirler	22.231.536,94
800	6				Sermaye Gelirleri	2.944.706,25
	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)					59.353.610,47
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 296.144,59
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 63.246,28
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 4.844,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 96.479,32
	RED VE İADE TOPLAMI					(-) 460.714,19
	NET BÜTÇE GELİRİ					58.892.896,28

Kaynak:Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

2013 mali yılı sonunda personel giderleri 11.313.182,64.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 1.827.166,17.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 37.082.845,11.-TL, Faiz Giderleri 1.108.091,41.-TL, Cari Transferler 1.445.859,04.-TL, Sermaye Giderleri 26.369.928,71.-TL, Borç Verme 250.000,00.-TL olmak üzere toplam 79.397.073,08.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

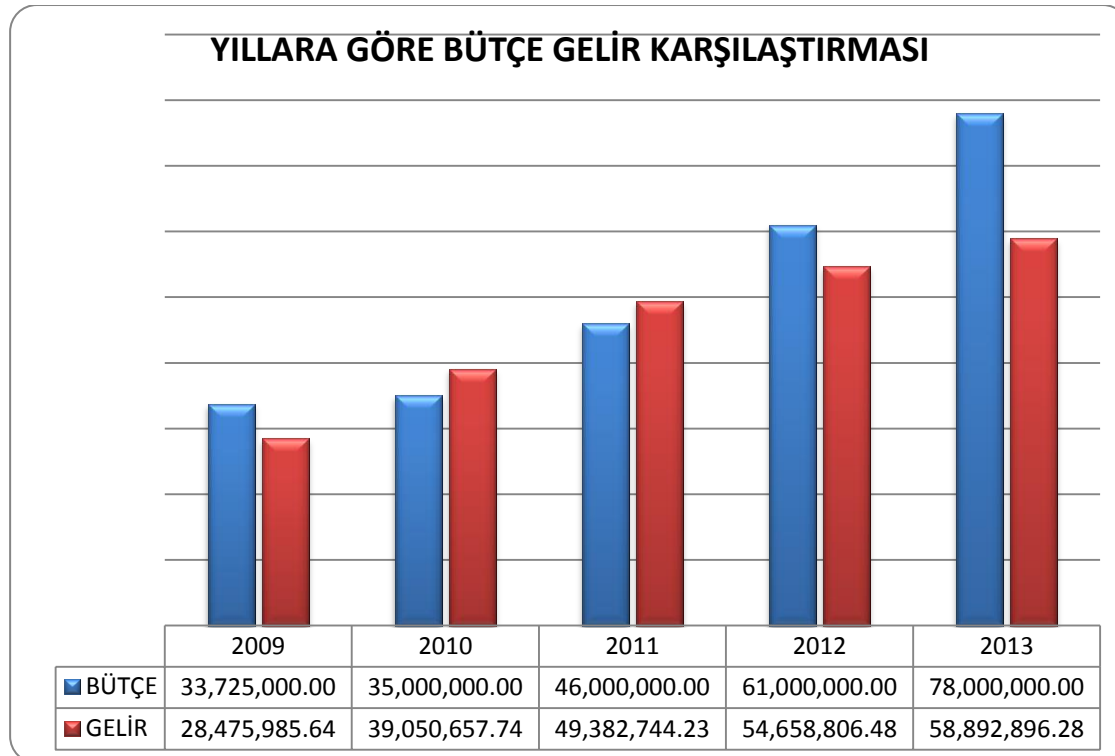
2013 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 27.119.388,80.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 6.453.357,33 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 604.621,15.-TL, Diğer Gelirler

22.231.536,94.-TL, Sermaye Gelirleri 2.944.706,25.-TL olmak üzere toplam 59.353.610,47.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 460.714,19.-TL olup, yılı net tahsilatı 58.892.896,28.- TL dir.

Belediyemizin yıllar itibarı ile, bütçe gerçekleşmesi incelendiğinde gerçekleşme oranlarının beş yıllık ortalaması alındığında gelirlerde % 93,69, giderler de ise % 82,14 gerçekleşme olduğu ve oranlarının düşük olmadığı görülmektedir.

BÜTÇE GELİR VE GİDERLERİN ÖNCEKİ YILLARLA KARŞILAŞTIRMASI						
YILI	GERÇEKLEŞME DURUMU					
	BÜTÇE	GELİR	ORAN %	BÜTÇE	GİDER	ORAN %
2009	33.725.000,00	28.475.985,64	84,44	33.725.000,00	31.503.605,68	93,41
2010	35.000.000,00	39.050.657,74	111,57	35.000.000,00	27.052.446,92	77,29
2011	46.000.000,00	49.382.744,23	107,35	55.000.000,00	44.597.796,08	81,08
2012	61.000.000,00	54.658.806,48	89,60	80.422.257,05	65.860.438,12	81,89
2013	78.000.000,00	58.892.896,28	75,50	103.075.164,53	79.397.073,08	77,03

Kaynak:Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014



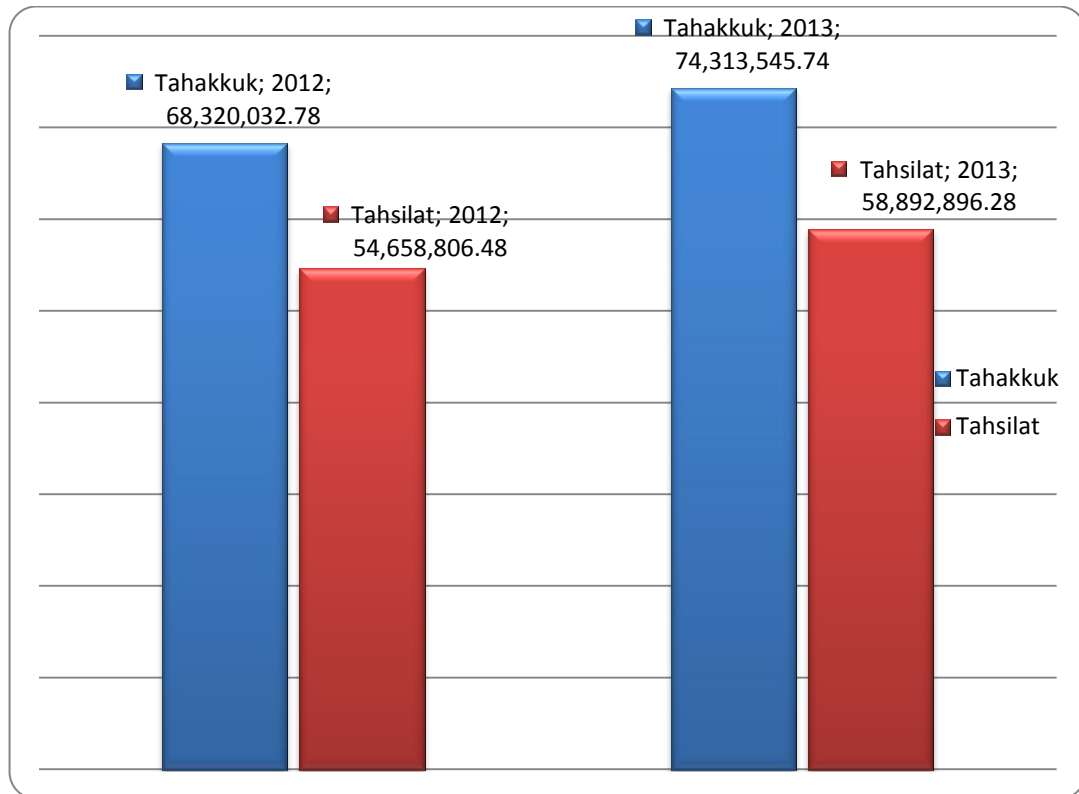
Kaynak:Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

Konyaaltı Belediyesi 2012-2013 Yılları Karşılaştırmalı Tahakkuk ve Tahsilat Tablosu

GELİRİN ADI	2012			2013		
	TAHAKKUK	TAHSİLAT	ORAN %	TAHAKKUK	TAHSİLAT	ORAN %
Vergi Gelirleri	41.956.678,65	30.991.154,48	73,86	38.871.298,87	26.823.244,21	69,01
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.930.863,93	1.942.328,23	66,27	7.419.078,85	6.390.111,05	86,13
Alınan Bağış ve Yardımları	540.473,74	540.473,74	100,00	604.621,15	599.777,15	99,20
Diğer Gelirler	21.972.176,46	20.265.010,03	92,23	24.473.840,62	22.135.057,62	90,44
Sermaye Gelirleri	919.840,00	919.840,00	100,00	2.944.706,25	2.944.706,25	100,00
TOPLAM	68.320.032,78	54.658.806,48	80,00	74.313.545,74	58.892.896,28	79,24

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

TAHAKKUK-TAHSİLAT ORANI



Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

2013 Yılı bütçe uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

EKONOMİK KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9
HARCAMA BİRİMİ	PERSONEL GİDERLERİ	SGK'LARINA DEVLET PRİMİ GİDERİ	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFER.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERL.	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
ÖZEL KAL.MÜD.	979.851,39	130.467,86	823.681,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.934.000,64
DESTEK HİZ.MÜD.	253.919,94	46.463,08	695.184,13	0,00	0,00	7.334,00	0,00	0,00	1.002.901,15
İNSAN KAYN.MÜD.	398.424,37	53.289,74	8.965,361.71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.417.075,82
BİLGİ İŞLEM MÜD.	83.782,75	11.257,51	575.785,35	0,00	0,00	760.000,00	0,00	0,00	1.261.091,14
YAZI İŞL.MÜD.	351.135,57	65.198,78	92.031,18	0,00	5.949,48	0,00	0,00	0,00	514.315,01
TEFTİŞ KURULU MÜD.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HUKUK İŞL.MÜD.	125.096,17	15.631,87	2.643.951,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.784.680,01
BASIN YAYIN ve HALK.İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	219.974,80	36.755,55	325.591,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	582.322,27
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRL.	311.256,66	47.448,96	126.803,74	0,00	0,00	112.360,75	0,00	0,00	597.870,11
EMLAK ve İSTİMLAK MÜD.	309.559,39	53.721,63	2.934.093,84	0,00	0,00	2.165.077,50	0,00	0,00	5.462.452,36
FEN İŞLERİ MÜD.	2.582.558,79	470.798,17	4.721.884,53	0,00	0,00	10.427.101,89	0,00	0,00	18.202.343,38

EKONOMİK KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9
HARCAMA BİRİMİ	PERSONEL GİDERLERİ	SGK'LARINA DEVLET PRİMİ GİDERİ	MAL VE HİZ.ALIM GİD.	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFER.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERL.	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜD.	1.045.926,28	154.755,58	30.163,25	0,00	0,00	1.151.910,16	0,00	0,00	2.382.755,27
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	240.787,13	41.450,74	2.164.308,40	0,00	137.782,32	70.976,73	0,00	0,00	2.655.305,32
MALİ HİZ.MÜD.	973.441,27	169.445,23	88.652,49	1.108.091,41	1.302.127,24	0,00	0,00	250.000,00	3.891.757,64
PARK ve BAHC.MÜD.	1.158.203,03	226.683,46	1.634.847,84	0,00	0,00	8.454.694,74	0,00	0,00	11.474.429,07
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	103.720,17	14.758,94	6.573,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.052,33
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	198.622,01	32.981,70	8.821.611,34	0,00	0,00	379.345,84	0,00	0,00	9.432.560,89
VETERİNER İŞL.MÜD.	165.019,99	27.075,10	193.791,71	0,00	0,00	109.408,80	0,00	0,00	495.295,60
ZABITA MÜD.	1.472.420,36	187.305,62	1.784.716,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.444.442,93
PLAN ve PROJE MÜD.	339.482,57	41.676,65	453.810,15	0,00	0,00	2.901.452,77	0,00	0,00	3.736.422,14
TOPLAM	11.313.182,64	1.827.166,17	37.082.845,11	1.108.091,41	1.445.859,04	26.369.928,71	0,00	250.000,00	79.397.073,08

Kaynak: Mali Hizmetle Müdürlüğü-2014

KONYAALTI BELEDİYESİ
2013 BÜTÇE ÖDENEKLERİ, HARCAMALARI VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

KURUMSAL				MÜDÜRLÜK ADI	DEVİR EDEN BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL	TL	TL	TL	TL
46	7	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		2.766.000,00	2.766.000,00	1.934.000,64	69,92
46	7	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.854.000,00	1.864.000,00	1.002.901,15	53,80
46	7	22	05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜDÜRLÜĞÜ		10.346.000,00	10.425.000,00	9.417.075,82	90,33
46	7	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		1.366.000,00	1.628.856,84	1.261.091,14	77,42
46	7	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		531.000,00	592.000,00	514.315,01	86,88
46	7	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
46	7	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		876.000,00	2.811.816,30	2.784.680,01	99,03
46	7	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ		1.156.000,00	1.165.500,00	582.322,27	49,96
46	7	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		664.000,00	706.000,00	597.870,11	84,68
46	7	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	75.164,53	6.561.000,00	6.698.164,53	5.462.452,36	81,55
46	7	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		22.996.000,00	20.996.000,00	18.202.343,38	86,69
46	7	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		2.304.000,00	2.919.623,25	2.382.755,27	81,61
46	7	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		5.700.000,00	5.766.000,00	2.655.305,32	46,05
46	7	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		9.547.000,00	4.654.203,61	3.891.757,64	83,62
46	7	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		17.651.000,00	17.651.000,00	11.474.429,07	65,01
46	7	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		189.000,00	189.000,00	125.052,33	66,17
46	7	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		10.549.000,00	10.555.500,00	9.432.560,89	89,36
46	7	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		950.000,00	952.500,00	495.295,60	52,00
46	7	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		4.509.000,00	4.549.000,00	3.444.442,93	75,72
46	7	22	41	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		2.473.000,00	6.173.000,00	3.736.422,14	60,53
GİDERLER TOPLAMI					75.164,53	103.000.000,00	103.075.164,53	79.397.073,08	77,03

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü-2014

b.Fiziki Kaynaklar

Bina Envanteri

Konyaaltı Belediyesi'nin fiziki kaynakları, belediye binası, ek hizmet binaları ile araç ve iş makinesi envanterinden oluşmaktadır.

Belediyemize ait binalar ile ek hizmet binaları yerleşme durumu aşağıda gösterilmiştir.

MERKEZ BİNADAKİ YERİ	KULLANAN BİRİM
Başkanlık Binası	Başkanlık Makamı
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2 nci Bodrum Kat	Kapalı Otopark
	Arşiv ve Depolar
1 nci Bodrum Kat	Meclis Salonu (Beydağları Salonu)
	Nikâh Salonu (Feslikan Salonu)
	Ahmet Tunç Eğitim ve Seminer Salonu
	Arşiv
	Mescid- (Bay-Bayan)
Zemin Kat	Zabıta Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1 nci Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2 nci Kat	Başkan Yardımcıları
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Plan ve Proje Müdürlüğü
3 ncü Kat	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Basın Yayın Servisi
4 nci Kat	Kafeterya
	Yemekhane
Çakırlar Zümrüt Mahallesi'nde bulunan ek hizmet binalarımız	Fen İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Veteriner İşleri Müdürlüğü
	Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi
	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
Liman Mah. 42. Sokak No:2 (Eski Hizmet Binası)	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Gürsu Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)
Doyran (Vezne)	Vergi dönemlerinde hizmet veren Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı tahsilât veznesi



Hizmet Binası



Konyaalti Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)



Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)



Fen İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü



Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı



**Veteriner İşleri Müdürlüğü Sokak Hayvanları Geçici Bakım
ve Rehabilitasyon Merkezi**

Araç Envanteri

Araç ve iş makinesi filosunun son durumu aşağıdadır;

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
1	07 EFT 96	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
2	07 EFT 97	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
3	07 EFT 98	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
4	07 EFT 99	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
5	07 CNL 14	Binek Oto	Hizmet Aracı	1999	Kartal
6	07 BUG 43	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Doğan SLX
7	07 BUG 50	Binek Oto	Hizmet Aracı	1997	Kartal SLX
8	07 BUG 57	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Kartal
9	07 BUG 44	Binek Oto	Hizmet Aracı	2006	Renault Megane
10	07 BUG 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Renault Megane
11	07 HE 975	Binek Oto	Hizmet Aracı	1994	Kartal
12	07 ZR 005	Binek Oto	Hizmet Aracı	1995	Kartal
13	07 KV 354	Binek Oto	Hizmet Aracı	1993	Şahin
14	07 EBD 33	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
15	07 FON 11	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Fiorino
16	07 AFD 80	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
17	07 VB 064	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
18	07 VJ 468	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
19	07 ASN 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Clio
20	07 EOA 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Renault Clio Symbol
21	07 ELS 02	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Renault Fluence
22	07 BZB 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Volkswagen Passat
23	07 BFR 38	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Ford Focus
24	07 KA 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
25	07 DU 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
26	07 FHD 77	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Linea

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
27	07 FFE 36	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
28	07 FFE 37	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Fiorino
29	07 FFJ 37	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
30	07 FFJ 38	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
31	07 FFJ 39	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
32	07 FFJ 40	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
33	07 FFJ 41	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
34	07 FFJ 42	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
35	07 FFJ 43	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
36	07 FFJ 44	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
37	07 FFJ 45	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
38	07 FFJ 46	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
39	07 FFJ 47	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
40	07 FFJ 48	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
41	07 FFJ 49	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
42	07 FFJ 50	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
43	07 FFJ 51	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
44	07 FFJ 52	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
45	07 FFJ 53	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
46	07 FFJ 54	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
47	07 FFJ 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
48	07 FFJ 56	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
49	07 FFJ 57	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
50	07 FFJ 58	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
51	07 FFJ 59	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
52	07 FFJ 60	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
53	07 FGY 74	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
54	07 05 014	İş Makinesi	Paletli Ex.	2005	Hidromek 220 LC
55	07 06 013	İş Makinesi	Beko-Loder	2006	Hidromek 102 S
56	07 2000 012	İş Makinesi	Beko-Loder	2000	Hidromek 101 B

S.No	Plakası	Cinsi	Özellği	Modeli	Markası
57	07 06 015	İş Makinesi	Silindir	2006	Cat CB 224 E
58	07 06 011	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2006	Hidromek 200 W2
59	07 95 010	İş Makinesi	Beko-Loder	1995	Hidromek 4x4x4
60	07 BUG 52	İş Makinesi	Traktör	1995	Türk Fiat 54 C
61	07 05 006	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2005	Hyundai PC 200
62	07 07 007	İş Makinesi	Yükleyici	2007	Volvo L 110 E
63	07 94 001	İş Makinesi	Yükleyici	1994	Komatsu WA 320
64	07 04 002	İş Makinesi	Beko-Loder	2004	Hidromek 102 S
65	07 99 005	İş Makinesi	Beko-Loder	1999	Fiat 80-66 DT
66	07 98 003	İş Makinesi	Grayder	1998	Mitsubishi MG 530
67	07 11 018	İş Makinesi	Grayder	2011	Caterpillar 120
68	07 11 017	İş Makinesi	Silindir	2011	Ammann 110
69	07 91 008	İş Makinesi	Silindir	1991	ÇV 11
70	07 04 009	İş Makinesi	Silindir	2004	Tuna
71	07 AHN 34	İş Makinesi	Traktör	1974	Universal
72	07 AAL 51	İş Makinesi	Traktör	2002	Tümosan Fiat
73	-	İş Makinesi	Forklift	2014	Utilev UT 30 P
74	07 12 019	İş Makinesi	Kepçe	2012	JCB
75	07 11 016	İş Makinesi	Kepçe	2011	JCB
76	07 ESH 21	İş Makinesi	Lowbed	2010	
77	07 GU 327	Kamyon	Damperli	2006	Ford 2524
78	07 CYT 27	Kamyon	Damperli	1986	Ford Kargo
79	07 BUG 56	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
80	07 BUG 41	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
81	07 BUG 45	Kamyon	Su Tankeri	1996	Fatih
82	07 EAA 16	Kamyon	Damperli	1990	Dodge
83	07 BUG 46	Kamyon	Su Tankeri	1997	Fatih
84	07 FGY 75	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
85	07 EF 780	Kamyon	Damperli	1976	Ford
86	07 ZK 839	Kamyon	Damperli	1988	Fatih

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
87	07 SL 764	Kamyon	Damperli	1990	Fatih
88	07 ZH 574	Kamyon	Damperli	1991	Fatih
89	07 D 0654	Kamyon	Damperli	1996	Fatih (Serici)
90	07 F 2095	Kamyon	Damperli	1997	Fatih
91	07 CPY 69	Kamyon	Damperli	2002	Fatih
92	07 HM 767	Kamyon	Damperli	2006	Profesyonel
93	07 AVS 36	Kamyon	Damperli	2007	Fatih (Serici)
94	07 AAD 64	Kamyon	Damperli	2007	Fatih
95	07 KB 492	Kamyon	Damperli	2011	Ford
96	07 AF 346	Kamyon	Su Tankeri	1986	Yavuz
97	07 ZK 248	Kamyon	Asfalt Distr.	1991	Fatih
98	07 D 7948	Kamyon	Vidanjör	1996	Fatih
99	07 GC 479	Kamyon	Yama Robotu	2006	Fatih
100	07 RP 078	Kamyon	Çekici	1992	Fatih
101	07 FGY 72	Kamyon	Damperli Kamyon	2012	Ford
102	07 FGY 71	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
103	07 GP 808	Kamyonet	Sepetli	2006	Iveco
104	07 FGT 99	Kamyonet	Sepetli	2012	Isuzu
105	07 FFK 28	Kamyonet	Damperli	2012	Isuzu
106	07 FGY 73	Konteyner Yıkama	Hizmet Aracı	2012	Ford
107	07 ZN 978	Minübüs	Hizmet Aracı	1993	Ford
108	07 AHE 01	Minübüs	Hizmet Aracı	2003	Ford
109	07 KB 333	Minübüs	Cenaze Nakil Aracı	2006	Mercedes
110	07 SV 999	Minübüs	Hizmet Aracı	2011	Volkswagen
111	07 FJ 744	Motosiklet	Hizmet Aracı	2004	Mondial
112	07 VL 896	Motosiklet	Hizmet Aracı	1992	MZ
113	07 BUG 54	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
114	07 BUG 47	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
115	07 D 7364	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
116	07 D 7365	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ

S.No	Plakası	Cinsi	Özellği	Modeli	Markası
117	07 KV 851	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
118	07 KV 631	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
119	07 KV 505	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
120	07 BUG 49	Otobüs	Hizmet Aracı	1999	Iveco
121	07 FAM 55	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
122	07 FAM 66	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
123	07 BUG 53	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
124	07 BUG 48	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
125	07 EDD 01	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
126	07 EFT 88	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
127	07 EFT 93	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
128	07 EFT 94	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
129	07 EFT 95	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
130	07 EFT 89	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
131	07 EFT 90	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
132	07 EFT 91	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
133	07 EFT 92	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
134	07 BUG 51	Pikap	Tek Kabin	1996	Ford Transit
135	07 S 2425	Pikap	Çift Kabin	1997	Ford
136	07 ESH 85	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
137	07 ESH 86	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
138	07 ESH 83	Pikap	Çift Kabin	2012	Mitsubishi 4x4
139	07 ESH 84	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
140	07 D 6984	Pikap	Akaryakıt	1996	Ford
141	07 S 9835	Pikap	Tek Kabin	1999	Levend
142	07 CBV 01	Pikap	Çift Kabin	2005	Ford
143	07 CLA 28	Pikap	Çift Kabin	1999	Ford
144	07 CER 01	Pikap	Çift Kabin	2004	Nissan
145	07 FCT 66	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
146	07 FLJ 66	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
147	07 FMH 22	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
148	07 FFE 38	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
149	07 FFE 39	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
150	07 FFE 40	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
151	07 FFE 41	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
152	07 FHB 36	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
153	07 FJS 59	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco

G-ÇEVRE ANALİZİ

Çevre Analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşu avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi ve sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde, kuruluşu etkileyebilecek dış şal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Bu kapsamda kuruluşun faaliyetleri ve alanıyla ilgili kalkınma planı, sektörel ve bölgesel plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalarla uyuma ilişkin hususlarda bu bölümde yer alır. Dış çevre (politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevre) analizi, kurumumuzu etkileyen önemli hususları, gelişim eğilimlerini ve değişiklikleri analiz ederek, stratejik planlama döneminde bunların kurumumuza muhtemel etkilerini dikkate almaya yarayan bir analiz yöntemidir. Bu analizde dile getirilen hususlar, belediye için çevrede mevcut fırsat ve tehdit faktörlerini de belirlemek için fırsat sunmaktadır. Kepez ilçesi ve Kepez Belediyesi'ni ilgilendiren politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktör ve gelişmeler ve eğilimler, şöyle özetlenebilir;

1-Coğrafi konum

06/03/2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile ilçe olmuştur. İlçeye bağlı 10 köy de 6360 Sayılı Kanun gereği, 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimi ile mahalle olarak değişmiştir. İlçeye ait, mahalle sayısı 39 olmuştur.

Konyaaltı İlçesi, Antalya ilinin batısında Kemer ilçesinden önce yer alır. Kuzey doğudan Kumluca ve Korkuteli ilçeleri, kuzeyden Döşemealtı ve Kepez ilçeleri, doğudan Muratpaşa İlçesi ile komşudur. Güneyinde Akdeniz ve Konyaaltı plajları bulunmaktadır. Feslikan yaylası ve Saklıkent Kayak merkezi ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Yüzölçümü 414,21 km²'dir.

Konyaaltı Coğrafi Bilgiler

	Enlem	Boylam
Koordinatlar (DMM)	36.875824	30.643738
GPS (DMS)	36° 52' 32.9664"	30° 38' 37.4568"

DMS: Derece, dakika ve saniye

DMM: Derece ve ondalık dakika

Konyaaltı İlçesinde Akdeniz iklimi hüküm sürmektedir. Yazlar sıcak ve kurak; kışlar ılık ve bol yağışlıdır. Yaz aylarında sıcaklık yüksektir. Kuraklık kendini hissettirir. En fazla yağış kışın, en az yağış yazın düşer. Kış aylarında ise; sıcaklık aşırı derecede azalmamaktadır. Kar yağışı ve don olayı çok ender görülmektedir. Kışın görülen yağışlar cephesel kökenlidir. Kış sıcaklığının yüksek olmasından dolayı ilçemizde seracılık faaliyetleri yapılmaktadır.

2.Nüfus durumu

Demografik Yapı

Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2013 yılı verilerine göre Konyaaltı ilçesi nüfusu 137.760 olup, Antalya il nüfusunun 6.38'ini oluşturmaktadır. Cinsiyet dağılımına göre; nüfusun % 48,83 oranla 70.448'i kadın, nüfusun % 51,17 oranla 67.22'si erkek nüfus oluşturmaktadır.

Konyaaltı İlçesinin Cinsiyete Göre Nüfus Dağılımı

2013 YILI	ANTALYA	ORANI	KONYAALTI	ORANI
KADIN	1.067.422	% 49,45	70.448	% 48,83
ERKEK	1.090.843	% 50,55	67.222	% 51,17
TOPLAM	2.158.265		137.670	

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

İlçemizin 2009-2013 yılları itibarı ile, Antalya ve Türkiye nüfusuna oranı her geçen gün artmakta olduğunu tablomuzdaki verilerde ortaya koymaktadır.

Yıllara Göre Nüfus Dağılımı(2009-2013)

Yıllar	Konyaaltı Nüfusu	Konyaaltı/ Antalya Oranı(%)	Antalya Nüfusu	Türkiye Nüfusu	Antalya/ TR Oranı(%)
2009	101.461	5,29	1.919.729	72.561.312	2,65
2010	112.647	5,69	1.978.333	73.722.988	2,68
2011	121.601	5,95	2.043.482	74.724.269	2,73
2012	125.849	6,01	2.092.537	75.627.384	2,77
2013	137.670	6,38	2.158.265	76.667.864	2,81

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

İlçe nüfusunun % 73,99'luk büyük bölümünü aktif nüfus grubunun oluşturduğu, genç nüfusun ise; % 19,82 oranla ikinci sırada olduğu görülmektedir. Bu değerler kapsamında Konyaaltı ilçemizin genç nüfusa sahip olduğunu söylemek mümkündür. Buna karşın ilçemizin yaşlı nüfusu Türkiye ve Antalya nüfus oranlarının çok altındadır.

Nüfus Gruplarının Konyaaltı Nüfusu İçindeki Yeri

Nüfus Grubu	Nüfus Sayısı	Konyaaltı Nüfusu İçindeki Oranı %
Genç Nüfus(0-14 Yaş)	27.297	19,82
Aktif Nüfus(15-64)	101.860	73,99
Yaşlı Nüfus(65 +)	8.513	6,19

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

Aktif ve genç nüfusun yoğun olması sebebi ile, belediye hizmetleri çerçevesinde gençlere, okullara yönelik sosyal projeler, kültürel ve sportif faaliyetlerin daha ön planda tutulması gerekliliğini ortaya koymuştur.

Yaş Grubu Ve Cinsiyete Göre İlçe Nüfusu

Yaş grubu	Kadın	Erkek	Toplam
0-4	4.448	4.811	9.259
5-9	4.547	4.615	9.162
10-14	4.291	4.585	8.876
20-24	4.986	4.724	9.710
25-29	5.320	4.664	9.984
30-34	5.932	5.005	10.937
35-39	7.317	6.396	13.713
40-44	6.949	6.426	13.375
45-49	6.168	5.938	12.106
50-54	5.207	5.060	10.267
55-59	4.520	4.423	8.943
60-64	2.589	2.757	5.346
65-69	1.742	1.932	3.674
70-74	1.055	1.086	2.141
75-79	675	612	1.287
80-84	505	377	882
85-89	303	132	435
90+	75	19	94
TOPLAM	70.448	67.222	137.670

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

İLÇE ADI	NÜFUS SAYISI	ANTALYA NÜF.ORANI(%) (Ant.nüf.:2.158.265)
MURATPAŞA	453.255	% 21
KEPEZ	450.734	% 20,88
KONYAALTI	137.670	% 6,38
AKSU	67.476	% 3,13
DÖŞEMEALTI	52.013	% 2,41

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

İlçemiz nüfusu, cinsiyetlere göre medeni durumları ve oranlarını gösterir tablolardan anlaşılacağı üzere; % 62,69'u evli, % 25,89'unu hiç evlenmeyen, % 7,82 'sini boşanan nüfus ve % 3,60'ını eşini kaybeden nüfustan oluşmaktadır.

Medeni Durum ve Cinsiyete Göre İlçe Nüfusu -2013

MEDENİ DURUM	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Hiç evlenmedi	13.014	14.675	27.689
Evli	33.189	33.830	67.019
Boşandı	5.251	3.106	8.357
Eşi Öldü	3.381	465	3.846
TOPLAM	54.835	52.076	106.911

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

Medeni Duruma Göre Nüfus Dağılımı ve Oranları-2013

İlçe	Hiç evlenmedi	İlçe Nüf. Oranı %	Evli	İlçe Nüf. Oranı %	Boşandı	İlçe Nüf. Oranı %	Eşi Öldü	İlçe Nüf. Oranı %
Konyaaltı	27.689	25,89	67.019	62,69	8.357	7,82	3.846	3,60

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri.(15 Yaş altı nüfus toplamına dahil edilmemiştir.)

Konyaaltı ilçemizin mahallelerine göre dağılımını gösterir tablomuz incelendiğinde nüfusu yoğunluğunun Siteler, Liman, Hurma Uncalı, Gürsu ve Pınarbaşı mahallelerinde olduğu anlaşılmaktadır.

Konyaaltı Mahalle Nüfusları-2013

S.NO	İLÇE	MAHALLE ADI	MAHALLE NÜFUSU
1	Konyaaltı	Siteler	14.187
2	Konyaaltı	Liman	12.563
3	Konyaaltı	Hurma	12.183
4	Konyaaltı	Uncalı	11.863
5	Konyaaltı	Gürsu	11.496
6	Konyaaltı	Pınarbaşı	10.091
7	Konyaaltı	Toros	8.618
8	Konyaaltı	Öğretmenevleri	8.252
9	Konyaaltı	Altinkum	8.061
10	Konyaaltı	Molla Yusuf	7.079
11	Konyaaltı	Arapsuyu	6.506
12	Konyaaltı	Uluç	6.131
13	Konyaaltı	Akkuyu	2.996
14	Konyaaltı	Kuşkavağı	2.582
15	Konyaaltı	Sarısu	2.377
16	Konyaaltı	Aşağıkaraman	1.445
17	Konyaaltı	Çakırlar	1.290
18	Konyaaltı	Bahtılı	1.284
19	Konyaaltı	Aydınlık	932
20	Konyaaltı	Karatepe	771
21	Konyaaltı	Doyran	614
22	Konyaaltı	Hisarçandır	595
23	Konyaaltı	Kır	570
24	Konyaaltı	Dağ	535
25	Konyaaltı	Hacısekililer	506
26	Konyaaltı	Çamlıbel	464
27	Konyaaltı	Yarbaşıçandır	448
28	Konyaaltı	Geyikbayırı	442
29	Konyaaltı	Gökçam	407
30	Konyaaltı	Akdamlar	396
31	Konyaaltı	Suiçecek	332
32	Konyaaltı	Yeni	310

S.NO	İLÇE	MAHALLE ADI	MAHALLE NÜFUSU
33	Konyaaltı	Çağlarca	300
34	Konyaaltı	Zümrüt	230
35	Konyaaltı	Üçoluk	217
36	Konyaaltı	Demircilik	184
37	Konyaaltı	Kuruçay	158
38	Konyaaltı	Gökdere	129
39	Konyaaltı	Çitdibi	126
		TOPLAM	137.670

Kaynak :TÜİK Nüfus İstatistikleri 2013 Yılı verileri

3.Kentsel Durum

a-Plan ve İmar Durumu

İlçemiz yeni gelişmekte olan bir ilçe olup, doğal güzellikleri, yeşil alanları, tarihi ve doğal sit alanlarının yer aldığı, Turistik, Eğitim, Sağlık, Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanlarının da bulunduğu bir ilçedir. İlçe sınırlarımız içerisinde orman ve milli park alanları ile doğal gölet bulunmaktadır.

İlçemizdeki imarlı alanların kullanım kararlarına göre dağılımı incelendiğinde, konut alanlarının % 29 pay ile ilk sırada yer aldığı, ikinci sırada % 25 pay ile yolların, bunları % 10 pay ile yeşil alanların ve % 10 pay ile eğitim alanlarının izlediği görülmektedir.

İlçe sınırlarımız içerisinde geniş imar yolları bulunması nedeniyle trafik yoğunluğu yaşanmamaktadır. Bu nedenle ilçemiz tercih edilen yerleşim bölgeleri arasında ilk sırada yer almaktadır.

İmarlı Alanların Kullanım Durumu

1/1000 UYGULAMA İMAR PLAN ALANLAR

KULLANIM KARARLARI	MİKTAR (ha)	YÜZDE (%)
KONUT ALANLARI	993	29
YEŞİL ALANLAR	396	11
EĞİTİM ALANLARI	363	10
KÜLTÜREL TESİSLER	10.5	1
TİCARET ALANLARI	122	3
SAĞLIK ALANLARI	13	1
YÖNETİM İDARİ TESİS ALANLARI	85	2
DİNİ TESİS ALANLARI	7	0.5
AÇIK VE KAPALI SPOR TESİS ALANLARI	60	2
TURİZM ALANLARI	174	5
REKREASYON TESİSLERİ ALANI	32	1
LİMAN ALANLARI	42	1
PAZAR YERİ	5.5	0.5
ARITMA TESİSİ ALANLARI	8	0.5
KULLANIM KARARLARI	MİKTAR (ha)	YÜZDE (%)
BALIKÇI BARINAĞI	15	1
AKARYAKIT İSTASYONU	8	0.5
KUMSAL	42	1
ASKERİ ALAN	155	5
YOLLAR	889	25
TOPLAM	3420	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemizin yukarıdaki tabloda da anlaşıldığı gibi onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planında konut ağırlıklı bir yerleşim yeri olup, planda yapı yüksekliği maxh=7 kat ile sınırlıdır.

Planlı alanlar açısından bakıldığında Belediyemizin genelinde Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 13.01.2014 gün ve 35 sayılı Meclis Kararı ile onaylı 1/25000 ölçekli planları bulunmaktadır. 1/5000 ölçekli nazım imar planı ise ilçemizin %15'inde, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ise %7'si planlıdır.

PLAN DURUMU	ALAN (ha)
1/25000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANLI ALANLAR	50273
1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI ALANLARI	6322
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI ALANLARI	3420

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisindeki tarihi ve kültürel yapıların, yeşil dokunun korunarak geliştirilmesi ve tarihi mekânların korunması düşük yoğunluklu yapılaşma kararlarının uygulanması planın temel hedefleri arasında yer almaktadır.

• SİT ALANLARI

SİT ALANLARI	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
1. DERECE ARKEOLOJİK SİT ALANLARI	851	59
3. DERECE ARKEOLOJİK SİT ALANLARI	6	1
1. DERECE DOĞAL SİT ALANLARI	587	40
TOPLAM	1450	100

Kaynak:Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

İlçemizin tarihi Likya dönemlerine kadar uzanmakta olup, ilçemiz sınırları içerisinde tarihi yapılar, orman ve milli park alanları ile doğal ve tarihi sit alanlarımız bulunmaktadır.

Yukarıdaki tabloda da anlaşıldığı üzere ilçemiz sınırları içerisinde 1. Derece arkeolojik sit alanımız, 3 Derece Arkeolojik sit alanımız ve 1. Derece doğal sit alanımız yer almaktadır.

EĞİTİM ALANLARI

EĞİTİM TESİSLERİ ALANI	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
İLKÖĞRETİM TESİSLERİ ALANI	37	10
KREŞ ALANI	5	1
LİSE ALANI	12	3
MESLEK LİSESİ ALANI	11	3
ORTAÖĞRETİM TESİSLERİ ALANI	20	6
ÖZEL EĞİTİM TESİSLERİ ALANI	8	2
ÜNİVERSİTE ALANI	270	75
TOPLAM	363	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisinde ilimizin devlet üniversitesi olan Akdeniz Üniversitesi Kampus Alanı yer almakta olup, ilçemizin kuzeydoğusunda yer almaktadır.

• YEŞİL ALANLAR

YEŞİL ALANLAR	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
PARK	298	79
PARK (DOĞAL KORUNACAK ALAN)	1.5	0.5
REFÜJ	47.5	13
REKREASYON	30	7
ÇAY BAHÇESİ	2	0.5
TOPLAM	379	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisindeki yeşil alanların % 79'unu çeşitli ölçeklerdeki park alanları oluşturmaktadır.

- **DİNİ TESİS ALANLARI**

DİNİ TESİS ALANLARI	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
CAMİ	7	100
TOPLAM	7	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisinde dini tesis alanlarının tamamını camiler oluşturmaktadır.

- **TİCARET ALANLARI**

TİCARET ALANLARI	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
İŞ MERKEZLERİ	35	29
KONUT DIŞI KENTSEL ÇALIŞMA ALANLARI	45	37
AKARYAKIT İSTASYONLARI	8	7
DEPOLAMA-AKARYAKIT	20	16
DEPOLAMA	14	11
TOPLAM	122	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisindeki ticaret alanları incelendiğinde, ilk sırada % 37 pay ile konut dışı kentsel çalışma alanları, ikinci sırada % 29 pay ile iş merkezleri, üçüncü sırada % 16 pay ile depolama-akaryakıt, bunları % 10 pay ile depolama ve % 7 pay ile akaryakıt istasyonları takip etmektedir.

- **TURİZM ALANLARI**

TURİZM ALANLARI	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
TURİZM-OTEL	54	31
TURİZM-KAMP	3	1
TURİZM-GÜNÜBİRLİK	50	29
TURİZM-KAYAK MERKEZİ	67	39
TOPLAM	174	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisinde Saklıkent Kayak Merkezi bulunması nedeniyle turizm alanlarının % 39'unu turizm-kayak merkezi oluşturmaktadır.

- **KÜLTÜREL VE SOSYAL TESİS ALANLARI**

KÜLTÜREL VE SOSYAL TESİS ALANLARI	MİKTAR(ha)	YÜZDE(%)
KÜLTÜR ALANLARI	3.5	33
SOSYAL TESİS ALANLARI	7	67
TOPLAM	10.5	100

Kaynak: Plan ve Proje Müdürlüğü-2014

Belediyemiz sınırları içerisindeki kültürel ve sosyal tesis alanlarının % 67'sini sosyal tesis alanları, kalan %33'ünü kültür alanları oluşturmaktadır.

b- Park, Yeşil Alan, Semt Spor Sahaları ve Meydanlar

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
1	ZÜBEYDE HANIM PARKI	ALTINKUM	430 sk./437 sk. kesişimi	2020
2	PARK	ALTINKUM	419 sk./416 sk. kesişimi	1230
3	ÖĞRETMENLER PARKI	ALTINKUM	451 sk./444 sk. kesişimi	3500
4	PARK	ALTINKUM	436 sk./460 sk. kesişimi	1030
5	PARK	ALTINKUM	426 sk./424 sk. arası	2700
6	ERSEN ÜNAL PARKI	ALTINKUM	436 sk. üzeri	4620
7	CENGİZ ELBEYE PARKI	ALTINKUM	450 sk./460 sk. kesişimi	3830
8	KENT MEYDANI	ALTINKUM	Gazi Mustafa Kemal Blv./ Akdeniz Blv. kesişimi	47400
9	PARK	ARAPSUYU	600 sk. üzeri	1600
10	ONBAŞI MUHARREM ERBİL PARKI	ARAPSUYU	640 sk./ 643 sk. Kesişimi	1900
11	PARK	ARAPSUYU	Akdeniz Blv./ 610 sk. kesişimi	900
12	PARK	ARAPSUYU	617 sk. üzeri	2150
13	PARK	ARAPSUYU	659 sk. üzeri	1500
14	PARK	ARAPSUYU	Belediye cad. / 616 sk. kesişimi	1150
15	PARK	ARAPSUYU	636 sk. üzeri	900
16	PARK	AKKUYU	1046 sk. üzeri	974
17	PARK	PINARBAŞI	712 sk./713 sk. kesişimi	581
18	PARK	PINARBAŞI	Pınarbaşı cad./704 sk. kesişimi	4020
19	PARK	PINARBAŞI	Atatürk Blv./Üniversite cad. kesişimi	600
20	PARK	PINARBAŞI	753 sk./750 sk. kesişimi	1500
21	AYŞE KARTAL PARKI	SİTELER	1315 sk./1314 sk. kesişimi	4250
22	ŞEHİT AKİL DEMİRAL PARKI	SİTELER	Emniyet cad./1326 sk. kesişimi	4250
23	PARK	SİTELER	1319 sk./1316 sk. kesişimi	2360

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
24	KEMAL SUNAL PARKI	SİTELER	Emniyet cad./1336 sk. kesişimi	2640
25	PARK	SİTELER	Uncalı Polis Lojmanları içi	5900
26	ŞEHİT KOMİSER MUAMMER TURGUT PARKI	SİTELER	1336 sk./1355 sk. kesişimi	3200
27	UNCU ALİ PARKI	SİTELER	Uncalı cad./ Emniyet cad. kesişimi	4100
28	23 NİSAN PARKI	SİTELER	Emniyet cad. üzeri	49000
29	YUNUS EMRE PARKI	SİTELER	1330 sk.üzeri	1960
30	PARK	SİTELER	35.cad / 1346 sk. kesişimi	1500
31	(75. YIL CUMHURİYET)	SİTELER	1313 sk./1314 sk. kesişimi	5010
32	PARK	SİTELER	1363 sk. üzeri(cami yanı)	1339
33	PARK	SİTELER	1315 sk./1318 sk. kesişimi	2875
34	ÜLKÜ ERÜLKÜMEN PARKI	LİMAN	21sk / 26 sk. kesişimi	2530
35	MURŞİ PARKI	LİMAN	Liman Mah. Muhtarlığı yanı	2470
36	PARK	LİMAN	Akdeniz Blv. / Bileydiler cad. kesişimi	3101
37	BİLEYDİ PARKI	LİMAN	Akdeniz Blv./Barış Manço cad. kesişimi	3900
38	PARK	LİMAN	33 sk./35 sk. Arası(Bileydi i.ö yanı)	2470
39	PARK	LİMAN	23 sk./ 27sk. kesişimi	1840
40	ŞEHİT HAVACI BİNBAŞI CENGİZ TOYTUNÇ PARKI	LİMAN	39 sk. üzeri	2500
41	PARK	LİMAN	Boğaçayı / 100 yıl Blv. kesişimi	1089
42	N.SEVGİ TANER PARKI	LİMAN	31sk./ 33 sk. arası	3090
43	DOSTLUK PARKI	LİMAN	26 sk. / 27 sk. kesişimi	5600
44	PARK	LİMAN	40 sk. üzeri	2004
45	PARK	LİMAN	22 sk. üzeri	2650
46	ATM PARK	LİMAN	Atatürk Blv./16 sk. kesişimi	810
47	BİLEYDİ MEYDANI	LİMAN	32 sk./34 sk. arası	756

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
48	PARK	GÜRSU	Akdeniz Blv. /307 sk. kesişimi	1650
49	EMEKLİ KAHVESİ	GÜRSU	Akdeniz Blv. / 313 sk. kesişimi	4380
50	GÜRSU PARKI	GÜRSU	338 sk./351 sk. kesişimi	4280
51	PARK	GÜRSU	Anadolu cad./376 Sk. kesişimi	1470
52	80.YIL CUMHURİYET PARKI	GÜRSU	310 sk. / 305 sk. kesişimi	3800
53	PARK	GÜRSU	336 sk./ 347 sk. kesişimi	3600
54	PARK	GÜRSU	372 sk. üzeri	2160
55	PARK	GÜRSU	337 sk. üzeri	4490
56	PARK	GÜRSU	Anadolu cad./374 sk. kesişimi	2050
57	PARK	GÜRSU	Anadolu cad./345 sk. kesişimi	1208
58	M. AKİF ERSOY PARKI	GÜRSU	Emniyet cad. üzeri	3960
59	PARK	GÜRSU	100. Yıl Blv./ 337 sk. kesişimi	4175
60	EMEK PARKI	GÜRSU	(1) Atatürk Blv./353 sk. kesişimi	3750
61	EMEK PARKI	GÜRSU	(2) 336 sk./353 sk. kesişimi	8000
62	EMEK PARKI	GÜRSU	(3) 354 sk./353 sk. kesişimi	6200
63	EMEK PARKI	GÜRSU	(4) 350 sk./353 sk. kesişimi	2600
64	PARK	GÜRSU	338 sk. üzeri	2465
65	SEMT SPOR SAHASI	GÜRSU	Akdeniz Blv./301 sk. kesişimi	4860
66	PARK	HURMA	Boğaçayı cad. (Suyun Gözü)	1500
67	ŞEHİT JANDARMA KIDEMLİ UZMAN ÇAVUŞ ALİ RIZA ALTIN PARKI	HURMA	Boğaçayı cad./200 sk. kesişimi	4030
68	PARK	HURMA	284 sk./287 sk. kesişimi	1300
69	PARK	HURMA	249 sk./274 sk. kesişimi	2140
70	PARK	HURMA	218 sk./222 sk. kesişimi	3105
71	PARK	HURMA	246 sk. üzeri	1017

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
72	PARK	HURMA	251 sk./276 sk. kesişimi	2050
73	PARK	HURMA	241 sk./243 sk. kesişimi	790
74	SEMT SPOR SAHASI	HURMA	231 sk. üzeri	1500
75	ŞEHİT JANDARMA KOMANDO ÜSTEĞMEN GÖKHAN KORKUT PARKI	HURMA	258sk./261 sk. kesişimi	2462
76	HURMA PARKI	HURMA	Boğaçayı cad./241 sk. kesişimi	7797
77	BELEDİYE HİZ BİNASI BAHÇESİ	KUŞKAVAĞI	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
78	ALİ DİLEK PARKI	KUŞKAVAĞI	526 sk./565 sk. kesişimi	2200
79	Dr. ORHAN YENER PARKI	KUŞKAVAĞI	556 sk./559 sk. kesişimi	2095
80	MEVLANA PARKI	TOROS	100.yıl cad./Pınarbaşı cad. kesişimi	21880
81	PARK	TOROS	803 sk./805 sk. kesişimi	3500
82	PARK	TOROS	835 sk./821 sk. kesişimi (Muh. ark. park)	2230
83	AŞIK VEYSEL PARKI	TOROS	842 sk. üzeri	1460
84	PARK	TOROS	828 sk. üzeri	1500
85	PARK	TOROS	801 sk./Atatürk Blv. kesişimi	1600
86	PARK	TOROS	Atatürk Blv./802 sk. arası (Akbank'ın Önü)	1500
87	PARK	TOROS	801 sk./820 sk. kesişimi	6860
88	PARK	ULUÇ	1158 sk./1164 sk. kesişimi	4102
89	PARK	ULUÇ	Uncalı cad./1150 sk. kesişimi	3550
90	ŞEHİT PİYADE UZMAN ÇAVUŞ MUSTAFA UYSAL PARKI	ULUÇ	Emniyet cad. üzeri	4330
91	M. KARABULUT PARKI	ULUÇ	Çamlık cad./1144 sk. kesişimi	12460
92	PARK	ULUÇ	1170 sk./1171 sk. kesişimi	3220
93	ÖĞRETMENLER PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	910 sk./908 sk. kesişimi	2100
94	8 MART DÜN. KAD. GÜNÜ PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	933 sk./941 sk. kesişimi	4150

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
95	PARK	ÖĞRETMENEVLERİ	932 sk./933 sk. kesişimi	1340
96	NASRETTİN HOCA PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	913 sk./915 sk. arası	1660
97	EVLİYA ÇELEBİ PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	901 sk. üzeri	2070
98	ŞEHİT CANAN AKKUŞ PARKI	UNCALI	Uncalı cad./1144 sk. kesişimi	2000
99	PARK	UNCALI	1144 sk. üzeri	1325
100	HASAN TALŞIK PARKI	UNCALI	Üniversite cad. üzeri	3370
101	PARK	UNCALI	Uncalı cad./1251 sk. kesişimi	2020
102	ŞEHİT EMNİYET MÜDÜRÜ UĞUR GÖKCAN PARKI	UNCALI	1224 sk. üzeri	3700
103	PARK	UNCALI	1220 sk. üzeri	4930
104	ATILLA GÜNGÖR PARKI	MOLLA YUSUF	1420 sk./1419 sk. kesişimi	2480
105	PARK	MOLLA YUSUF	1420-1427 sk. kesişimi	1811
106	PARK	MOLLA YUSUF	1420-1421 sk. kesişimi	1737
107	PARK	MOLLA YUSUF	1447 sk. üzeri	1144
108	PARK	MOLLA YUSUF	1444 sk. üzeri	1739
109	PARK	MOLLA YUSUF	1448 sk. / 1454 sk. kesişimi	900
110	PARK	MOLLA YUSUF	Üniversite cad./1423 sk. kesişimi	2039
111	SEYİT ONBAŞI PARKI	SARISU	169 sk. üzeri	4920
112	PARK	SARISU	170 sk./167 sk. kesişimi (Muhtarlık Yanı)	1303
113	PARK	SARISU	154 sk./155 sk. kesişimi	2300
114	TRAFİK EĞİTİM PARKI	SARISU	180 sk./155 sk. kesişimi	1900
115	PARK	SARISU	136 sk./137 sk. kesişimi	1756
116	PARK	ÇAKIRLAR	Jandarma bitişiği	5000
117	PARK	AYDINLIK	Muhtarlık Yanı	1265
118	PARK	ZÜMRÜT	Hayvan barınağı yanı	8500
119	ATATÜRK PARKI	GÖKÇAM	İlköğretim Okulu yanı	2000

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
120	PARK	DOYRAN	Piknik alanı içi	2000
121	PARK	KARATEPE	Eski Okul Binası Bahçesi	800
122	PARK	FESLİKAN	Merkez	700
123	PARK	Geyik Bayırı	52 evler	850
124	PARK	Çağlarca	Cami yanı	600
TOPLAM				458.944

2014 YILI İÇİNDE YAPILAN PARK ALANLARI				
125	PARK	PINARBAŞI	726 sk. üzeri	783
126	PARK	GEYİKBAYIRI	Muhtarlık binası yanı	500
127	PARK	LİMAN	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. kesişimi	500

Kaynak: Park ve Bahçeler Müdürlüğü-2014

YEŞİL ALANLAR VE ORTA REFÜJLER:

NO	MAHALLE	CİNSİ	ADRES	ALAN (m ²)
1	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	437 SOK.ÜZERİ	1700
2	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	470 SOK.ÜZERİ	1820
3	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	419 SOK.ÜZERİ	1129
4	GÜRSU	YEŞİL ALAN	337 SK.ÜZERİ	1150
5	GÜRSU	YEŞİL ALAN	338 SOK.ÜZERİ	6000
6	GÜRSU	YEŞİL ALAN	305 SOK.ÜZERİ	640
7	GÜRSU	ORTA REFÜJ	344.SOK.	1500
8	GÜRSU	REFÜJ	353 Sokak	2730
9	TOROS	YEŞİL ALAN	829 SK.ÜZERİ	2000
10	ZÜMRÜT	YEŞİL ALAN	FEN İŞLERİ MÜD. BAHÇESİ	14737
11	SİTELER	ORTA REFÜJ	1313 SOK.ÜZERİ	500
12	SİTELER-AKKUYU	ORTA REFÜJ	20. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	6555

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
13	ÖĞRETMENEVLERİ	ORTA REFÜJ	933 SOK.ÜZERİ	400
14	ÖĞRETMENEVLERİ	ORTA REFÜJ	19. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	3444
15	LİMAN	ORTA REFÜJ	SERBEST BÖLGE	2000
16	LİMAN	ORTA REFÜJ	BARIŞ MANÇO CADDESİ ÜZERİ	800
17	LİMAN	ORTA REFÜJ	BOĞAÇAYI CADDESİ	6600
18	LİMAN	YEŞİL ALAN	23 SK. / 25 SK.KESİŞİMİ	700
19	SARISU	ORTA REFÜJ	SERBEST BÖLGE	6000
20	GÜRSU-ALTINKUM-UNCALI-SİTELER	ORTA REFÜJ	UNCALI CADDESİ	14000
21	ATATÜRK BULVARI	ORTA REFÜJ	ATATÜRK BULVARI -1. CAD.- 2. CAD. – 10. CAD.(BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	50264
22	ARAPSUYU	YEŞİL ALAN	603 SOK.	1000
23	ARAPSUYU	ORTA REFÜJ	7. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	1650
24	ARAPSUYU	ORTA REFÜJ	14. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	2889
25	MİGROS KAV.-SARISU KAV.	ORTA REFÜJ	AKDENİZ BULVARI (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	88108
26	MOLLA YUSUF	REFÜJ	1420 SOKAK	1305
27	PINARBAŞI	REFÜJ	753 SOKAK	250
28	ZÜMRÜT	YEŞİL ALAN	TEMİZLİŞ İŞLERİ MÜD.	11000
29	PINARBAŞI	REFÜJ	16. CADDE	3600

Kaynak:Park ve Bahçeler Müdürlüğü-2014

SEMT SPOR SAHALARI;

NO	MAHALLE	BULUNDUĞU PARK ADI	ADRES	SPOR SAHASI ÇEŞİTİ	SPOR SAHASI (m2)
1	ALTINKUM	PARK ALANI İÇİ	426 SOK./424 SOK.ARASI	BASKETBOL SAHASI	510
2	ALTINKUM	ERSEN ÜNAL PARKI	436 SOK.	BASKETBOL SAHASI	510

NO	MAHALLE	BULUNDUĞU PARK ADI	ADRES	SPOR SAHASI ÇEŞİTİ	SPOR SAHASI (m2)
3	SİTELER	AKİL DEMİRAL PARKI	1325 SOK./1326 SK.KEŞİŞİMİ	BASKETBOL SAHASI	510
4	SİTELER	(75.YIL CUMHURİYET) SEMT SPOR SAHASI	1313 /1314 SOK.KEŞİŞİMİ	BASKETBOL	5010
5	SİTELER	-	UNCALI POLİS LOJMANLARI	BASKETBOL SAHASI VOLEYBOL SAHASI	810
6	LİMAN	MURSI PARKI	7.SOK / BARIŞ MANÇO CADDESİ KEŞİŞİMİ	BASKETBOL SAHASI	510
7	LİMAN	BİLEYDİ PARKI	AKDENİZ BULVARI / BARIŞ MANÇO CADDESİ KEŞİŞİMİ	2 ADET TENİS KORTU	1314
8	LİMAN	PARK ALANI İÇİ	33 SK. / 35 SK.ARASI	BASKETBOL SAHASI	510
9	LİMAN	CENGİZ TOYTUNÇ PARKI	39.SOK.ÜZERİ	BASKETBOL SAHASI	510
10	LİMAN	N.SEVGİ TANER PARKI	31 SK./ 33 SK.ARASI	BASKETBOL SAHASI	255
11	GÜRSU	SEMT SPOR SAHASI	AKDENİZ BULVARI / 301 SK. KEŞİŞİMİ	4 ADET TENİS KORTU	4860
12	GÜRSU	GÜRSU PARKI	351 SOK.ÜZERİ	BASKETBOL SAHASI	510
13	GÜRSU	PARK ALANI İÇİ	336 SOK./ 347 SK.KEŞİŞİMİ	TENİS KORTU	657
14	HURMA	PARK ALANI İÇİ	BOĞAÇAYI CD-241 .SK KEŞİŞİMİ	BASKETBOL SAHASI	517
15	HURMA	KONYAALTI BELEDİYESİ SPOR KOMPLEKSİ		FUTBOL SAHASI	15000
16	HURMA	PARK ALANI İÇİ	258/261 SK. KEŞİŞİMİ	BASKETBOL SAHASI	516
17	TOROS	-	801 SOK./ 820 SOK.KEŞİŞİMİ	ÇİM FUTBOL SAHASI	6860
18	TOROS	PARK ALANI İÇİ	803 SOK./805 SOK.KEŞİŞİMİ-	BASKETBOL SAHASI	510

NO	MAHALLE	BULUNDUĞU PARK ADI	ADRES	SPOR SAHASI ÇEŞİTİ	SPOR SAHASI (m2)
19	ÇAKIRLAR	PARK ALANI İÇİ	FIRININ KUZEYİ	BASKETBOL SAHASI	510
20	ULUÇ	PARK ALANI İÇİ SEMT SPOR SAHASI	UNCALI CADDESİ / 1150 SK. KESİŞİMİ	FUTBOL SAHASI	6750
21	ULUÇ	PARK ALANI İÇİ	1170/1171 SK. KESİŞİMİ	YARIM BASKETBOL SAHASI	259
22	ÖĞRETMEN EVLERİ	-	931 SOK./ 935 SOK.KESİŞİMİ	FUTBOL SAHASI BASKETBOL VOLEYBOL SAHASI	810
23	ÖĞRETMEN EVLERİ	NASHIRA PARK		1 ADET FUTBOL SAHASI 5ADET TENİS KORTU	2765
24	UNCALI	ŞEHİT CANAN AKKUŞ PARKI	24.CADDE / 1444 SK. KESİŞİMİ	BASKETBOL SAHASI	510
25	UNCALI	PARK ALANI İÇİ	1220 Sokak üzeri	YARIM BASKETBOL SAHASI	233
26	SARISU	SEYİT ONBAŞI PARKI	169.SOK. ÜZERİ	YARIM BASKETBOL SAHASI	255
27	MOLLA YUSUF	PARK ALANI İÇİ	1420/1427 SK KESİŞİMİ	BASKETBOL SAHASI TENİS KORTU	591

Kaynak: Park ve Bahçeler Müdürlüğü-2014

DİĞER YEŞİL ALANLAR;

DİĞER ALANLAR	MÜLKİYET DURUMU	ALAN (m²)
KONYAALTI SAHİL BANDI	TAHSİSLİ	40.000
PİKNİK ve MESİRE ALANI (ÖĞRETMENLEREVİ MH.)	TAHSİSLİ	117.000
PİKNİK ve MESİRE ALANI (Doyran Mevkii)	TAHSİSLİ	65.000
HACİSEKİLER PİKNİK ve MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	120.000

DİĞER ALANLAR	MÜLKİYET DURUMU	ALAN (m ²)
AKDAMLAR PİKNİK ve MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	54.000
ÇAĞLARCA PİKNİK ve MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	67.000
SARISU PİKNİK ve MESİRE ALANI	BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA	340.000
AKDENİZ KENT PARKI	BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA	65.424

Kaynak: Park ve Bahçeler Müdürlüğü-2014

TOPLAM YEŞİL ALAN

Kişi başına düşen yeşil alan miktarı: 1.555.326 m²/131.513 (kişi) = 11,83m²/kişi

♦ Ayrıca bölgemizde bulunan milli park alanları, orman alanları, akarsu havzaları vb. yeşil alanlar eklendiğinde kişi başına düşen yeşil alan miktarı çok daha fazla yükselecektir. (2013 Yılı verilerine göre düzenlenmiştir.)

c- Ekonomik Durum

Konyaaltı ilçemizin asıl ekonomik ve ticari faaliyeti turizm sektörü ve bu sektöre bağlı olarak gelişen hizmet sektörüne dayanmaktadır. Bu alanda oteller, pansiyonlar çok sayıda insan istihdam etmektedir. Turizmden sonra sırayı narenciye ve seracılık başta olmak üzere tarım ve hayvancılık takip etmektedir.

Kış mevsiminde, Aralık – Mart ayları arasında yoğun olarak ziyaret ettiği, ilçemiz merkezine 40 km mesafedeki Saklıkent Kayak Merkezi de kış mevsiminde ilçemizde bir canlılık meydana getirmektedir.

Çakırlar, Doyran bölgesi ile Akdamlar, Hacisekililer ve Çağlarca köylerinde, yöreye özgü taze ve sıcak gözleme, börek yapan, genel olarak aile işletmesi şeklindeki 500 gözleme ünitesi de ekonomik bir faaliyet olarak bölge ekonomisine katkıda bulunmaktadır. Her mevsim faal olan bu sektörde ortalama 2.000 kişi çalışmakta olup, hafta sonları binlerce insan buralarda alışveriş yapmaktadır.

d-Sosyo-Kültürel Yaşam

1-Eğitim

Eğitim toplumsal gereksinimleri karşılayan sosyal bir olgudur. Ülkelerin sosyal ve ekonomik güçleri ile gelişmişlik düzeyleri, eğitim ve kültür seviyeleri arasında yakın bir ilişki söz konusudur. Okullaşma oranı ve eğitim seviyesi yüksekliği beraberinde ülkelerin sosyal ve ekonomik bakımdan daha güçlü olmalarını sağlamaktadır. Gelişmiş ülkelerle az gelişmiş ülkeler arasındaki en önemli farklardan birisi yetişmiş nitelikli insan gücüdür. Bu kapsamda Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan okul ve eğitim kurumlarına ilişkin bilgiler aşağıda incelenmiştir.

a. Okul ve Eğitim Kurumu Türleri

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan okul ve eğitim kurumları türleri ve sayıları aşağıda yıllara göre mukayeseli olarak gösterilmiştir.

İlçemizin eğitim durumu hakkında ayrıntılı tablolar aşağıda yer almaktadır.

İL/İLÇE	OKUMA YAZMA BİLEN		OKUMA YAZMA BİLMEYEN		BİLİNMEYEN	
	Sayı	Nüfus içindeki oranı(%)	Sayı	Nüfus içindeki oranı(%)	Sayı	Nüfus içindeki oranı(%)
Antalya	1.831.757	95,46	25.748	1,34	61.224	31,91
Konyaaltı	116.942	95,22	899	1	4.973	4,05

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Bitirilen eğitim düzeyi, cinsiyeti ve yaş grubuna göre ilçe nüfusu -2013 Yılı

OKUMA YAZMA DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Okuma yazma bilmeyen	715	184	899
Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen	8.924	8.074	16.998
İlkokul mezunu	8.811	5.543	14.354
İlköğretim mezunu	7.049	8.176	15.225
Ortaokul veya dengi okul mezunu	2.555	2.625	5.180
Lise veya dengi okul mezunu	16.925	15.939	32.864
Yüksekokul veya fakülte mezunu	13.801	15.333	29.134
Yüksek lisans mezunu	999	1.117	2.116
Doktora mezunu	430	641	1.071
Bilinmeyen	2.424	2.549	4.973
TOPLAM	62.633	60.181	122.814

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü (Yabancılar kapsama alınmamıştır.)

KONYAALTI İLÇESİ OKUL VE EĞİTİM KURUMLARI SAYISI

İlçede 2013 bulunan okul sayısı 75 olup, 2014 yılı sonu itibarı ile 84'e çıkmıştır.

OKUL VE EĞİTİM KURUMLARI	2012-2013			2013-2014		
	KAMU	ÖZEL	TOPLAM	KAMU	ÖZEL	TOPLAM
Ana Okulu	3	4	7	3	5	8
İlköğretim Okulu	15	3	18	13	4	17
İlköğretim Okulu (İşitme Engelliler)	----	---	---	---	---	---
İlköğretim Okulu (Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi)	1	--	1	1	---	1
Ortaöğretim Okulu	5	---	5	6	1	7
Lise	2	---	2	---	---	---
Anadolu Lisesi	1	---	1	3	1	4
Güzel Sanatlar Lisesi	1	---	1	1	---	1
Ticaret Meslek Lisesi/Anadolu TML	1	---	1	2	---	2
Halk Eğitim Merkezi	1	---	1	1	---	1
Rehberlik Araştırma Merkezi	1	---	1	1	---	1
Motorlu Taşıt Sürücü Kursu	---	6	6	---	6	6
Özel Eğitim Merkezi	---	---	---	---	---	---
Özel Rehabilitasyon Okulu	---	---	---	---	---	---
Özel Dershane	---	3	3	---	3	3
Özel Etüd Eğitim Merkezi	---	7	7	---	9	9
Öğrenci Yurdu	---	9	9	---	11	11
Muhtelif Kurslar	---	12	12	---	13	13
TOPLAM	31	44	75	31	53	84

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2013-2014 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI OKUL VE EĞİTİM KURUMLARI YÖNETİCİ NORM BİLGİLERİ

Toplam yönetici normlarının % 94,62'ünü asil kadro ile çalışan yöneticiler oluşturmaktadır.

YÖNETİCİ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ	FAZLA
Müdür	26	23	5	2
Müdür Başyardımcısı	4	7	---	3
Müdür Yardımcısı	63	58	4	---
TOPLAM	93	88	9	5

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2013-2014 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI KAMU ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ

2013-2014 eğitim öğretim yılında ilçemizde görev yapan öğretmen sayısı 933, norm sayısı ise 1.020'dir.

ÖĞRETMEN	NORM	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İHTİYAÇ
Okul öncesi	88	83	10	---
Sınıf öğretmeni	200	207	12	---
Branş öğretmeni (Kültür dersleri)	562	529	32	33
Branş Öğretmeni (Meslek dersleri)	115	81	3	34
Rehber Öğretmen	55	33	---	22
TOPLAM	1020	933	57	89

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

DERSLİK VE DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI

2012-2013 Eğitim öğretim yılında Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumları şube sayısı toplam 435 öğrenci, sayısı ise 17.312'dir. Şube başına düşen öğrenci sayısı oranı yüzde 39,79'dur.2014-2015 yılında şube sayısı 701'e, öğrenci sayısı 17.793'e çıkmıştır. Buna karşın şube başına düşen öğrenci sayısının azalarak yüzde 25,38 olduğu görülmektedir.

	2012-2013			2013-2014		
Sınıf	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci/Şube Oranı	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci/Şube Oranı
Okul Öncesi	21	860	40,95	21	943	44,95
İlköğretim	308	12.506	40,60	560	12.43	22,75
Ortaöğretim	106	3.946	37,22	120	4.07	34,22
TOPLAM	435	17.312	39,79	701	17.793	25,38

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

HALK EĞİTİM MERKEZİ BÜNYESİNDE AÇILAN KURS BİLGİLERİ

Halk eğitim merkezi bünyesinde kültürel ve mesleki kurslar açılmakta ve seminerler düzenlenmektedir. Yıllık bazdaki değerler incelendiğinde kurs sayısında hafif artış olduğu görülmektedir. 2013-2014 eğitim öğretim yılında kurs sayısındaki artış bir önceki yıla göre % 84,58'dir.Öğrenci sayısındaki artış ise % 86,83 olarak gerçekleşmiştir.

	2012-2013		2013-2014	
Açılan Kurslar	Kurs	Kursiyer Sayısı	Kurs	Kursiyer Sayısı
Mesleki Eğitim Kursları	101	2.431	129	3.378
Kültürel ve sosyal Kurslar	139	3.811	155	3.769
Okuma Yazma Kursları	7	32	8	78
Diğerleri(....)	---	---	---	---
TOPLAM	247	6.274	292	7.225

Kaynak :Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2-Sağlık

Konyaaltı ilçesi sınırlarımız içerisinde 2 adet özel hastane, 2 adet diyaliz merkezi, 41 adet özel tanı ve tedavi merkezi, 6 adet dış polikliniği, 22 adet dış muayenehanesi, 58 adet eczane, 4 adet özel huzur evi, 13 adet aile sağlığı merkezi, 1 adet toplum sağlığı merkezi bulunmaktadır.

S.NO	KONYAALTİ İLÇESİ ÖZEL HASTANELERİ	YATAK SAYILARI
1	ÖZEL UNCALI MEYDAN HASTANESİ	39
2	ÖZEL OLİMPUS HASTANESİ	67

Kaynak :Konyaaltı Sağlık Grup Başkanlığı

S.NO	KONYAALTI İLÇESİ SOSYAL HİZMETLERE BAĞLI ÖZEL HUZUREVLERİ
1	ÖZEL ÇALIKUŞU HUZUR EVİ
2	YAŞAM PINARI HUZUR EVİ
3	GÜLEN KALPLER HUZUR EVİ
4	ÖZ BİLEN KALPLER HUZUR EVİ

S.NO	KONYAALTI İLÇESİ ÖZEL DİYALİZ MERKEZLERİ	CİHAZ SAYILARI
1	ÖZEL IDC DİYALİZ MERKEZİ	43+1(YEDEK) = 44
2	ÖZEL RTS DİYALİZ MERKEZİ	30

Kaynak :Konyaaltı Sağlık Grup Başkanlığı

S.NO	KONYAALTI İLÇESİ ÖZEL TANI VE TEDAVİ MERKEZLERİ	SAYILARI
1	POLİKLİNİKLER	---
2	TIP MERKEZİ	2
3	DAL MERKEZLERİ	---
4	EVDE BAKIM MERKEZİ	---
5	FİZİK TEDAVİ LABORATUARLARI	---
6	GENETİK TANI VE TEDAVİ MERKEZİ	----
7	ÖZEL MUAYENEHANE SAYISI	39

Kaynak :Konyaaltı Sağlık Grup Başkanlığı

S.NO	KONYAALTI İLÇESİ DIŞ SAĞLIĞI MERKEZLERİ	SAYILARI
1	DIŞ POLİKLİNİKLERİ	6
2	DIŞ MERKEZLERİ	---
3	DIŞ MUAYENEHANESİ	22
4	DIŞ LABORATUARI	---

Kaynak :Konyaaltı Sağlık Grup Başkanlığı

S.NO	KONYAALTI İLÇESİ ECZANELERİ BÖLGELERİ GÖRE;	SAYILARI
1	KONYAALTI BÖLGESİNDE BULUNAN ECZANELER	58

Kaynak :Konyaaltı Sağlık Grup Başkanlığı

S.NO	KONYAALTI İLÇESİ 1.BASAMAK SAĞLIK KURULUŞLARI
1	125.YIL AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
2	GÜRSU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
3	UNCALI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
4	SİTELER AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
5	ARAPSUYU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
6	TOROS AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
7	ÇAKIRLAR AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
8	BAHTILI AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
9	DOYRAN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
10	HURMA AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
11	ALTINKUM AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
12	AKKUYU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
13	AKDENİZ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ
14	TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ

Kaynak :Konyaaltı Sağlık Grup Başkanlığı

3-Turizm

İlçenin Turistik Mekanları

- Konyaaltı Plajı
- Liman ve Serbest Bölge
- Tünektepe (Manzara Seyri, Konaklama, Yeme İçme ve Yamaç Paraşütü Alanı)
- Topçam ve Çaltıcak Günöbirlik Sahil Mesire Alanları
- Saklık Kent Kayak Merkezi (Kış Turizmi)
- Tübitak Gözlemevi

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan 21 adet olan turizm belgeli tesislerin yatak kapasitesi 4.054 düzeyindedir.Kapasitenin % 69,12'sini beş yıldızlı oteller oluşturmaktadır.

NİTELİĞİ	SAYISI	KAPASİTE
ÖZEL BELGELİ KONAKLAMA TESİSLERİ	-----	-----
BEŞ YILDIZLI OTELLER	5	2.802
DÖRT YILDIZLI OTELLER	----	----
ÜÇ YILDIZLI OTELLER	8	802
İKİ YILDIZLI OTELLER	5	284
BİR YILDIZLI OTELLER	1	48
MÜSTAKİL APART OTEL	1	48
TOPLAM	21	4.054

Kaynak: Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü-2014

4-Tarım

Ekilebilir arazilerin yarısında sulu tarım yapılmaktadır. İlçede 2 adet sulama birliği faaliyetini sürdürmektedir. İlçede ağırlıklı olarak narenciye, zeytin, elma ve nar üretilmekte, sera sebze yetiştiriciliği yapılmaktadır. Yüksek kesimlerde yılda 1 ürün, sahile yakın kısımlarda 2, bazen 3 ürün alınabilmektedir. Yüksek rakımlı köylerimizde tahıl üretimi de yapılmaktadır.

2.995 dekarlık alanda seracılık, 23.205 dekar alanda meyvecilik yapılmaktadır. İlçede

1250 büyükbaş, 12.750 küçükbaş hayvan, 4.330 adet arılı kovan bulunmaktadır. İlçede çoğunluğu gübre ve yem alanında olmak üzere 102 adet tarımsal işletme ve işyeri vardır. İlçede 8 adet Tarımsal Kooperatif bulunmaktadır.

Arazi Kullanımları

a- İlçe Arazisinin Dağılımı

İLÇE	Yüzölçümü (da)	Tarım Alanı		Çayır ve Mera		Tarım Dışı Arazi	
		Miktar (da)	Oran (%)	Miktar (da)	Oran (%)	Miktar (da)	Oran (%)
Konyaaltı	562.400	57.612	10,24	19.406	3,45	485.382	86,31

Kaynak: KonyaaltıKaymakamlığı (www.konyaalti.gov.tr)

b-Tarım Alanları'nın Kullanım Amaçlarına Göre Dağılımı (2013)

		Miktarı (da)	Oranı(%)
Toplam Alan			
Tarla Alanı	Ekilen	3.467	6,02
	Nadas	2.972	5,16
	Tarım Elverişli Kullanılmayan	20.083	34,86
	Toplam Tarla Alanı	26.522	46,04
Açıkta Üretilen Sebze		4.890	8,49
Örtül-Altı(Meyve-Sebze)		2.995	5,20
Meyvelikler		23.205	40,28

Kaynak: Konyaaltı Kaymakamlığı (www.konyaalti.gov.tr)

5-Ulaşım

1- Karayolları

İlçemiz Antalya – Kemer karayolu üzerinde bulunmaktadır. İlçenin sahil uzunluğu 25 km'dir.

2- Denizyolları

Antalya ilimizin limanı ilçemiz sınırlarında bulunmaktadır. Liman bölgesinde Gümrük İdaresi, Serbest Bölge, TASİŞ, Ulaştırma Bölge Müdürlüğü, Denizcilik Müsteşarlığı Bölge Müdürlüğü, Sahil Sağlık Denetleme Merkezi gibi deniz ulaşımı ve deniz ticareti ile ilgili birimler bulunmaktadır. Limanında 19 Kamu ve Özel kurum ve kuruluşu faaliyetini sürdürmektedir.

3- P.T.T. Hizmetleri

İlçemizde 1 Posta İşleme Merkezi Müdürlüğü, 2 adet postane mevcuttur. İlçeye bağlı köylerin tamamında telefon hizmeti mevcuttur.

6-İlçemizdeki Dernekler

İlçemiz de 40 tane spor ve sporla ilgili dernek, 7 tane kültür, sanat ve turizm derneği, 20 tane mesleki dayanışma ve yardımlaşma derneği, 13 tane din hizmetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet gösteren dernekler ve diğer dernekler olmak üzere toplam 117 dernek bulunmaktadır.

S.NO	DERNEK NEVİSİ	ADET
1	SPOR VE SPORLA İLGİLİ DERNEKLER	40
2	KÜLTÜR,SANAT VE TURİZM DERNEKLERİ	7
3	MESLEKİ DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA DERNEĞİ	20
4	DİN HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK FAALİYET GÖSTEREN DERNEKLER	13
5	DİĞER	37
	TOPLAM	117

Kaynak: İl Dernekler Müdürlüğü-2014

g.Coğrafi Kent Bilgi Sistemleri

Belediyemiz bünyesinde Net cad Coğrafi Bilgi Sistemleri programı kullanılmaktadır. Belediye bünyesinde bulunan sunucularda kurulu olan program ile masaüstü, web ve mobil olarak çözümler sunulmakta, bu sayede belediye sınırlarımız üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekana/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanılmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonları rahatlıkla yapılabilmektedir. Ayrıca müdürlüklerimizde inşaat ve ruhsat aşamasındaki binaların belirlenmesi, kentsel planlama, adres tespiti ve numarataj işlerinde kullanılmaktadır. Toplanan bilgiler vatandaşın kullanabilmesi için kent bilgi sistemi ile web üzerinden paylaşılmakta, adres tespiti, sosyal ve kültürel alanların bulunması, imar ve parselasyon gibi konularda bilgi sunulmaktadır.

IV-GELECEĞE BAKIŞ

A.MİSYON

Mavinin ve yeşilin kucaklaştığı Antalya'nın gözbebeği Konyaaltı ilçesinin doğal güzelliklerini koruyarak şehrin yaşam kalitesini arttırma, özgün kimliğini pekiştirme, duyarlı kentsel dönüşüm hareketi ile kentlilik bilinci oluşturma, adaletli, kaliteli, gelişime açık, şeffaf ve her işin merkezine "insanı" koyan yönetim anlayışından hareket ederek, çağdaş belediyecilik hizmeti

B.VİZYON

Kentlilik bilincine sahip, turizmi ve doğal mirası yaşatan, bilgiyi esas alan, kamu menfaatlerini ön planda tutan, insan odaklı yönetim anlayışıyla Antalya'nın ışıldayan yüzü olmak.

C.TEMEL DEĞERLER

*Hizmetlerin planlanması ve uygulanmasında önce "insan,"
Hızlı, kaliteli, saygılı, güvenilir ve güler yüzlü hizmet anlayışı,
Tarafsız, hesap verilebilir ve şeffaf yönetim,
Ulaşılabilirlik,
Tüm paydaşların temsil edildiği katılımcı yönetim,
Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme,
Adil ve güvenilir sosyal belediyecilik,
Uzmanlığı ve bilgiyi esas alan kurumsal yönetim,
Hukuka ve etik değerlere uygun hizmet,
Kaynakların etkili ve ekonomik kullanımı.*

D-STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ STRATEJİK AMAÇLARIMIZ ve HEDEFLERİMİZ

Konyaaltı Belediyesinde Stratejik Planı 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında gerçek anlamda demokratik katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Planın hazırlanmasında, oluşturulan Stratejik Planlama Grubunun öncülüğünde, tüm belediye birimlerinin katkısı sağlanmıştır. Söz konusu plan daha kaliteli ve fazla hizmet yaratabilmek, bu kapsamda belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2015– 2019 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile, görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 8 stratejik amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için stratejik hedeflerimiz belirlenmiştir.

Stratejik amaçların belirlenmesinde belediyemiz üst düzey personeli ile durum değerlendirme toplantıları yapılmış ve Konyaaltı için yapılması gereken çalışmalar tespit edilmiştir. Stratejik amaç ve hedeflerin son haline gelmesi aşamasında çalışanların konu hakkındaki görüşlerine başvurulmuş ve ortak paydanın oluşmasına zemin hazırlanmıştır.

Stratejik Hedeflerin Etkili Olduğu Ana Hizmet Alanları ;

FAALİYET ALANI-1 KURUMSAL YAPILANMA	
AMAÇ-1	KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 1.1	Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve çeşitli etkinlikler düzenlemek
Hedef 1.2	Bilişim teknolojilerini üst düzeyde kullanma
Hedef 1.3	Bilişim ve teknoloji fuarı düzenlenmesi
Hedef 1.4	Belediyemizin mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca yapılması, demirbaş malların kayıt altına alınması kayıttan düşürülmesi işlemlerinin güncel tutulması
Hedef 1.5	Belediye organlarının çalışmalarını yürütmek
Hedef 1.6	Sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapı ve iş yöntemlerini geliştirmek
Hedef 1.7	Mali yapının geliştirilmesi, güçlendirilmesi
Hedef 1.8	Belediye faaliyetlerinin tanıtımını yapmak ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimi gerçekleştirmek.

FAALİYET ALANI-2 PLANLI VE SAĞLIKLI KENTLEŞME	
AMAÇ- 2	YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK VE YEŞİL ALAN MİKTARLARINI ARTTIRMAK
Hedef 2.1	Kullanılabilir yeşil alan miktarlarını arttırmak
Hedef 2.2	Yeni güvenli, sosyal ve eğitsel yaşam alanları oluşturmak
AMAÇ-3	ULAŞIMDA KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK
Hedef 3.1	Ulaşım altyapısının ve ekipmanının tamamlanması
AMAÇ-4	KENTİN DOĞAL, TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASINA SAYGILI BİR ANLAYIŞLA, SOSYAL, EKONOMİK VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE YÖN VEREREK YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNA KATKI SAĞLAMAK
Hedef 4.1	Kentin dokusunu bozmadan yaşam alanlarına estetik bir kimlik kazandırmak
Hedef 4.2	Deprem ve buna benzer afetlere karşı dayanıklı yapılar ortaya çıkarmak
Hedef 4.3	Vatandaşlarımızın yaşam alanlarında günümüzün teknolojik imkanlarında tam anlamıyla faydalanabilmeleri amacıyla elektrik, su internet, kalorifer, havalandırma, ve asansör gibi tesisatların modern bir şekilde yapılmasını sağlamak
Hedef 4.4	Konyaaltı İlçesi sınırları içerisinde bulunan taşınmazlarda veri iletiminin maximum hızla sağlanabilmesi, fiber optik sistemlerin oluşturulması ve buna benzer sistemlerin kurulmasında elektrik ve elektronik alt yapının oluşmasını katkı sağlamak
Hedef 4.5	Konyaaltı İlçe sınırları içerisinde yapılacak taşınmazlarda; temel zeminini araştırmak amacıyla parsel bazında sondaj kuyuları açtırmak ve elde edilen verileri sismik serilimlerin sonuçlarıyla birlikte yorumlayarak , yer yapısına uygun binaların inşa edilmesini sağlamak
Hedef 4.6	Kentimizde yaşayan insanların çağdaş, güvenli, modern, sağlıklı, sosyal aktivitelerini karşılayabileceği, dayanıklı konutlarda mutlu bir şekilde yaşamlarını devam ettirebilmeleri için taşınmaz bilgilerini eksiz bir şekilde kayıt altına almak ve vatandaşlara konutları hakkında eksiz bilgi vermek
Hedef 4.7	Arazi kontrollerinin daha hızlı ve verimli yapılabilmesi için araç gereç alımı
Hedef 4.8	Yapı ruhsatı düzenlenerek inşasına başlanan yapıları düzenli ve etki bir şekilde yapı ruhsatı ve eklerine uygun yapılmasının sağlanması amacı ile inşaatlarda denetimin artırılması
Hedef 4.9	Vatandaşa en hızlı hizmet olanağı sağlanması
Hedef 4.10	Belgelerin daha hızlı kopyalanıp, vatandaşın talebini karşılamak
Hedef 4.11	Kaçak yapıların tespiti ve engellenmesi

AMAÇ-4	KENTİN DOĞAL, TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASINA SAYGILI BİR ANLAYIŞLA, SOSYAL, EKONOMİK VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE YÖN VEREREK YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNA KATKI SAĞLAMAK
Hedef 4.12	Vatandaşın adres bulmada sorun yaşamaması ve kamu hizmetlerinin aksamaması
Hedef 4.13	2015 yılı içerisinde yapılacak olan projelerin ve asansörlerin, son kanun ve yönetmelikler doğrultusunda uygun olmasını sağlamak. Sayısallaştırma yaparak vatandaşlara kaliteli, verimli ve en hızlı şekilde hizmet sunmak.
Hedef 4.14	Hurma mahallesinde yaşayan vatandaşlarımızın pazar yeri ihtiyaçlarının giderilmesi
Hedef 4.15	Öğretmenevleri mahallesinde yaşayan vatandaşlarımızın pazar yeri ihtiyaçlarının giderilmesi
Hedef 4.16	Kültür ve ticaret merkezi yapılması
Hedef 4.17	Balon kent çocuk şehir eğlence ve eğitim merkezi yapılması
Hedef 4.18	Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda yapılması düşünülen imar uygulaması işlemlerinin tamamlanması
Hedef 4.19	İmar planlarına altlık ve Belediyemize ait park alanları düzenlemeleri, sosyal ve kültürel binaların uygulama projelerine ait halihazır harita hazırlanması veya hazırlattırılması
Hedef 4.20	Vatandaş, mahkeme ve kurumlara ait yazılara cevap vermek
Hedef 4.21	İnşaat ruhsatı alan binaların aplikasyon kontrollerini yapmak
Hedef 4.22	Belediyemiz tarafından yapılan kamulaştırma işlemlerinin artırılması
Hedef 4.23	Belediyemiz tarafından yapılan kamusal alanların hibe alım işlemlerinin artırılması
Hedef 4.24	Belediyemiz tarafından kiraya verilen alanların artırılması
Hedef 4.25	Belediyemiz tarafından kiralanen veya tahsis alınan alanlar
Hedef 4.26	Belediyemiz tarafından tahsis edilen alanlar
Hedef 4.27	Belediyemize ait arsa ve arazilerin envanterlerinin tutulması
Hedef 4.28	Konyaaltı 'nı yüksek kentsel standartlara ulaştırmak, daha çağdaş ve yaşanabilir bir kent olması amacıyla projeler hazırlamak ve uygulamak
Hedef 4.29	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının ilgili mevzuat ve üst ölçekli planlama çalışmaları ile uyumlu hale getirmek

FAALİYET ALANI-3 EĞİTİM, KÜLTÜR SPOR VE SOSYAL HİZMETLER	
AMAÇ-5	KENT SAKINLERİNİN SOSYAL İHTİYAÇLARINA YÖNELİK DESTEK HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK, YAYGINLAŞTIRMAK KÜLTÜREL, SOSYAL,SANATSAL FAALİYETLER YÜRÜTMEK
Hedef 5.1	Engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak.
Hedef 5.2	Konyaaltı sakinlerimizin sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda bilgilendirilmesi.
Hedef 5.3	Yetişkinlere ve öğrencilere yönelik spor, hobi, derslere destek, meslek ve yaz etkinlikleri kursları gibi kurslar düzenlemek.
Hedef 5.4	Okuma, yazma ve sanatsal alışkanlıkları yaygınlaştırmak adına okurları kitap ve yazarlarla buluşturmak ve destekleyici faaliyetlerde bulunmak.
Hedef 5.5	Kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
Hedef 5.6	İlçemizde bulunan okullara eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla yardımlarda bulunmak.
Hedef 5.7	Engelli vatandaşlarımızın hayata kazandırılması, bilgi ve becerilerinin artırabileceği, sosyal ve kültürel açıdan sosyalleşebileceği bağımsız bir yaşam merkezi oluşturmak.
Hedef 5.8	Ekonomik durumu yetersiz şehir dışından gelen öğrencilerin uygun koşullarda eğitim alabilmeleri için ikamet edebilecekleri, sosyal ve kültürel açıdan gelişebilecekleri bir arada sosyalleşebilecekleri yatılı bir merkez kurmak.
Hedef 5.9	Bilinçli toplum ve bilinçli aile yapısını geliştirmek.
Hedef 5.10	Kadınların üretim faaliyetlerinin desteklenmesi.
Hedef 5.11	Vatandaşlarımızın ihtiyaçları çerçevesinde kaybettikleri yakınlarını anma ve misafirlerine ikramda bulunabilmeleri hususunda destek vermek.
Hedef 5.12	Çocukların alanında uzman bir ekip eşliğinde eğlenirken öğrenmesi ve kadınların iş hayatına kazandırılması.
Hedef 5.13	Kentimizde yaşayan yaşlı vatandaşlarımıza vakitlerini değerlendirebileceği, sosyalleşebilecekleri güvenilir bir yer sunmak.
Hedef 5.14	Kızılay ile ortaklaşa kan bağışi kampanyası düzenlemek

FAALİYET ALANI-4 ÇEVRE ve SAĞLIK	
AMAÇ-6	KONYAALTI'NDA VATANDAŞLARIN SAĞLIKLI, TEMİZ VE HUZURLU ÇEVRE KOŞULLARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK
Hedef 6.1	Atıkların çevre ve görüntü kirliliğine yol açmadan toplanması
Hedef 6.2	Akaryakıt ve yağ alımlarının süresi içerisinde karşılanması
Hedef 6.3	Hizmet araçlarının zamanında bakım ve onarımlarının yapılması
Hedef 6.4	Sürdürülebilir bir atık yönetimi sistemi oluşturarak, Belediye sınırlarımız içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.
Hedef 6.5	Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.
Hedef 6.6	İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.
Hedef 6.7	İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji/akaryakıt tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.
AMAÇ-7	SAĞLIKTA YAŞAM KALİTESİNİN SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR BİÇİMDE GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK
Hedef 7.1	Kent sakinlerinin yaşam kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerini sunmak
Hedef 7.2	Ölüm raporu ve defin ruhsatlarının düzenlenmesi
Hedef 7.3	Başıboş hayvanlarla ilgili olarak yeterli donanımlara sahip teşhis, tedavi ve operasyonlarının yapılacağı yerler yapmak.
Hedef 7.4	Başıboş ayvanların toplanması, tedavisi, aşılınması, ıslah ve insan sağlığı açısından şehir yaşamına uygun hale getirilmesi
AMAÇ-8	KENT ve TOPLUM DÜZENİN İYİLEŞTİRİLMESİ ve DÜZEN ESENLIK, İMAR, SAĞLIK ve YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK.
Hedef 8.1	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın sağlık, huzur, güven ve mutluluğu temin etmek.
Hedef 8.2	Belediyemizin mülklerinin ve sosyal tesis alanlarının korunması.

E-STRATEJİLER (GZFT ANALİZİ)

Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi sonrası kuruma ilişkin olarak ortaya konan Güçlü ve Zayıf taraflar ile Fırsat ve Tehditler aşağıda gösterilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Belediye Başkanının ilçe sakinleri ve çalışanlar tarafından güvenilen ve sevilen bir kişiliğinin olmasıyla beraber, ilçenin sosyal ve coğrafi yapısını çok iyi biliyor olması
- Üst yöneticinin bilişim ve teknolojik gelişmelere açık olması
- İlçede bulunan diğer kamu, kurum ve kuruluşları ile ilişkilerin iyi düzeyde olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sürekli ve katılımcı bir şekilde yürütülmesi
- Üst yönetim ve idari kadronun istikrar ve süreklilik göstermesi
- Makine parkının sürekli olarak yeni araçlarla takviye edilmesi ve yeterli olması
- Mevcut personel içinde yeterli teknik personele sahip olunması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi
- Hizmet talep edenlerin taleplerinin tek merkezden karşılandığı hizmet binasına sahip olunması
- Hizmet binasının çalışma koşullarının çok uygun olması
- Personelin konularına vakıf ve yeterli olması
- Kalite yönetim sistemine geçilmiş olması
- Arşivlerin düzenli olması
- Üniversitenin ilçemiz sınırları içerisinde yer alması

ZAYIF YÖNLER

- Teknolojik alt yapının çağın gereksinimlerini karşılamasına rağmen personel tarafından yeterince kullanılmaması
- Genel bütçe gelirlerinden ayrılan payın yetersiz olması
- Yapılaşmanın hızlı olması
- Personele verilen eğitimlerin yetersiz olması
- İmar planında ayrılmış bulunan yeşil alan, okul alanı vs... sosyal donatı alanlarında mülkiyet sorunlarının olması
- Kamulaştırma Kanunu gereği ödenecek olan bedellerin yüksek olması
- Belediye çalışanlarımıza ait, sosyal tesis ve lojmanların yetersizliği
- Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince, bazı yetkilerin Büyükşehir Belediyesine devir edilmiş olması

FIRSATLAR

- Üst yönetimin ilçe sorunlarını ve ihtiyaçlarını çok iyi derecede biliyor olması
- İlçe sakinlerinin kültür ve eğitim seviyesi
- İlçe sakinlerinin çevre sağlığı konusunda bilinçli olması
- Saklıkent ve Konyaaltı Plajlarının belediye sınırları içerisinde bulunması
- Batı çevreyolunun açılacak olması
- Geri dönüşüm faaliyetleri konusunda yapılan çalışmalar
- Doğalgaz sistemlerinin ilçenin tamamına yakın bölümünde işler vaziyette olması

TEHDİTLER

- Kamulaştırma kanunu gereğince, kamulaştırılması gereken alanların çokluğu,
- İlçe nüfusunda emeklilerin oranının giderek yükselmesi ve emlak vergilerindeki düşüş
- Konyaaltı Plajlarının Büyükşehir Belediyesi sevk ve idaresine geçmesi
- Bütçe imkanlarının kısıtlı olması
- Özellikle mesai başlangıç ve bitiş saatlerinde oluşan trafik yoğunluğu

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL YAPILANMA							
STRATEJİK AMAÇ-1		Kurumsal yapının geliştirilmesi ve belediye faaliyetlerinin yürütülmesi							
HEDEF 1.1		Belediyenin temsil,ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve çeşitli etkinlikler düzenlemek							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.1.1	Başkanın çalışma takviminin düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Görüşme günü sayısı	Adet	365	365	365	365	365
1.1.2	Protokole ve etkinliklere ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Başkanın katıldığı etkinlik sayısı	Adet	750 Etkinlik	800 Etkinlik	850 Etkinlik	875 Etkinlik	900 Etkinlik
1.1.3	Halk günü düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen halk günü sayısı /Yıl	Adet	20	22	24	26	30
1.1.4	Muhtarlar ve Sivil Toplum Kuruluşları ile görüş alış verişi yapabilmek için toplantılar düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	Toplantı sayısı/Yıl	Adet	6	8	10	12	14
1.1.5	Site yönetimleri ile toplantılar düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı /Yıl	Adet	2	3	4	5	6
1.1.6	Başkan ve başkan yardımcıları toplantı düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı /Yıl	Adet	50	50	50	50	50
1.1.7	Başkan, başkan yardımcıları ve birim müdürleri toplantı düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı /Yıl	Adet	50	50	50	50	80
1.1.8	İlçe sakinlerinin belediye ile ilgili düşünce ve önerilerini almak üzere anket uygulaması yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlene anket sayısı/Yıl	Adet	1	1	1	1	1

HEDEF 1.2		Bilişim teknolojilerini üst düzeyde kullanma							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.2.1	E-Belediyecilik hizmetlerinin geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Geliştirme oranı	%	60	70	80	90	100
1.2.2	Donanım ve yazılım ihtiyacının karşılanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Donanım ve yazılım alımı	%	70	75	80	85	90
1.2.3	Düzenli kullanıcı eğitimleri düzenlenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kullanıcılara eğitim verilmesi	%	100	100	100	100	100
1.2.4	Hizmetlerimiz ve faaliyetlerimiz ile ilgili doğru bilgiye hızlı erişim sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Gerçekleştirme oranı	%	100	100	100	100	100
1.2.5	Yazılım biriminin oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Gerçekleştirme oranı	%	60	70	80	90	100
1.2.6	Elektronik imza sistemine geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Gerçekleştirme oranı	%	68	74	80	86	100
1.2.7	Halkla açık alanlarda kablosuz internet hizmetinin verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Gerçekleştirme oranı	%	...	20	30	45	70
HEDEF 1.3		Bilişim ve teknoloji fuarı düzenlenmesi							
1.3.1	Bilim ve teknoloji fuarı düzenlenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Gerçekleştirme oranı	%	...	50	70	85	100

HEDEF 1.4		Belediyemizin mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca yapılması, demirbaş malların kayıt altına alınması kayıttan düşürülmesi işlemlerinin güncel tutulması							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.4.1	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması, yazışma evrakları	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Gerçekleşme/Yıl	%	100	100	100	100	100
1.4.2	Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Gerçekleşme/Yıl	%	100	100	100	100	100
1.4.3	Taşımların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, taşımları ilgililere teslim etmek, taşımların yönetim hesap cetvellerini hazırlamak, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Gerçekleşme /Yıl	%	100	100	100	100	100
1.4.4	Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker vb. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerini temin etmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Gerçekleşme/Yıl	%	100	100	100	100	100

HEDEF 1.5		Belediye organlarının çalışmalarını yürütmek							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.5.1	Belediye Meclisi toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararların yayımlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Gün/Adet	11	11	11	11	11
1.5.2	Belediye Encümeni toplantılarının düzenlenmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Gün/Adet	51	51	52	52	50
1.5.3	Nikâh akitlerinin gerçekleştirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Hizmetin gerçekleştirildiği gün sayısı	Gün/Adet	99	98	102	99	99
1.5.4	Kent Konseyi Genel Kurulu toplantılarının düzenlenmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Gün/Adet	2	2	2	2	2
1.5.5	Posta ve evrak dağıtımı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Dağıtıma çıkan gün sayısı	Gün/Adet	251	249	253	249	248
HEDEF 1.6		Sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapı ve iş yöntemlerini geliştirmek							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.6.1	Hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen eğitim sayısı/Eğitime katılan personel sayısı	Adet/Kişi	1 seminer 45 Kişi	2 seminer 80 Kişi	–	1 Eğitim 20 Kişi	1 Eğitim 50 Kişi
1.6.2	Kişisel gelişim ve motivasyon eğitimleri düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen eğitim sayısı/Eğitime katılan personel sayısı	Adet/Kişi	2 Seminer 100 Kişi	2 Seminer 150 Kişi	2 Seminer 170 Kişi	2 Seminer 200 Kişi	2 Seminer 250 Kişi

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.6.3	Memur personelin özlük haklarının 657 sayılı DMK'na uygun olarak takip edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Özlük hakları takip edilen personel sayısı	Kişi	145	155	165	175	185
1.6.4	İşçi personellerin 4857 sayılı yasaya uygun olarak özlük haklarının takip edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Özlük hakları takip edilen personel sayısı	Kişi	113	115	117	120	122
1.6.5	İşe yeni başlayan personellere oryantasyon eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kurumsal bilgiler, çalışma birimine yönelik uygulamalı eğitim verilmesi	Adet	16	12	12	13	12
1.6.6	Belediyemizce sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personel istihdamına ilişkin iş ve işlemleri yapmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen ihale sayısı	Adet	1	1	1	1	1
1.6.7	5393 sayılı Belediye Kanunu 49. maddesine göre başarılı personellere ödül verilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Ödül verilen personel sayısı	Kişi	12	12	13	14	15
1.6.8	Çalışanlara yönelik sosyal aktiviteler düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen aktivite sayısı	Adet	2	2	3	3	3

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.6.9	Belediye Etik Kurulunun faaliyetlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı/Verilen eğitim sayısı	Adet	1 Toplantı 1 Eğitim Programı	1 Toplantı	2 Eğitim Programı	1 Toplantı 1 Eğitim Programı	1 Toplantı 1 Eğitim Programı
1.6.10	İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Adet	1 Toplantı 1 Eğitim Programı	1 Toplantı	2 Eğitim Programı	1 Toplantı 1 Eğitim Programı	1 Toplantı 1 Eğitim Programı
1.6.11	Toplu İş Sözleşmesi Taslağının hazırlanması ve süresi içerisinde sonuçlandırılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Adet		5 Toplantı		5 Toplantı	
HEDEF 1.7		Mali yapının geliştirilmesi, güçlendirilmesi							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.7.1	Belediye bütçe kesin hesabına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gelir gerçekleştirme oranı	%	80	85	88	90	95
			Gider gerçekleştirme oranı		75	78	80	82	85
1.7.2	Performans programının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Programın hazırlanması	Yıl/Adet	1	1	1	1	1
1.7.3	Faaliyet raporunun hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Raporun hazırlanması	Yıl/Adet	1	1	1	1	1
1.7.4	Bütçenin hazırlanması ve uygulamasının takibi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçenin hazırlanması	%	1	1	1	1	1
1.7.5	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasının sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Plan takibinin sağlanması	%	100	100	100	100	100

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.7.6	Mali konulara ilişkin yazışmaların yürütülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yürütülmesi	%	100	100	100	100	100
1.7.8	Denetim çalışmalarının yapılması (İlan ve Reklam Vergisi vs..)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Denetlenen iş yeri sayısı	Adet	500	550	600	650	700
1.7.9	Mobil/sabit vezne kurulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kurulan vezne sayısı	Adet	1				
1.7.10	Emlak vergisi rayiç bedellerinin belirlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yürütülmesi	%			100		
1.7.11	Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışıyla uyumlu yönetmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yürütülmesi	%	100	100	100	100	100
1.7.12	Emlak ve ÇTV beyanlarının alınması ve beyan suretlerinin çıkarılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İş ve işlemleri yapılan mükellef sayısı	Adet	110.000	120.000	130.000	140.000	150.000
1.7.13	Veznelerce tahsilatın yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürekli	%	100	100	100	100	100
1.7.14	Gelir ve giderin muhasebeleştirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürekli	%	100	100	100	100	100
1.7.15	Yazılı ve görsel basın aracılığıyla (SMS, bez afiş, gazete vb. kullanarak) halkımıza vergilerin zamanında yatırılması konusunda uyarıda bulunmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dönemsel(Mayıs/Kasım)	Yıl/Adet	2	2	2	2	2
1.7.16	Ödeme tarihi geçen alacakların tahsili için ilgili kanunlar gereğince takibinin yapılmasının sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Uygulanan icra takibi sayısı	Adet	1.200	1.500	1.700	1.900	2.100
1.7.17	Maaş-ücret bordrolarının düzenlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Aylık	Adet	4	4	4	4	4

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.7.18	Gelirlerin tahakkuk ve tahsilat oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Artış Oranı	2	2	2	2	2	2
HEDEF 1.8		Belediye faaliyetlerinin tanıtımını yapmak ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimi gerçekleştirmek.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
1.8.1	Vatandaşların başvurularının yönlendirilmesi ve takibi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Birimlere yönlendiren dilekçe sayısı	Kişi	33476	33770	33900	34103	34200
			Hizmet masasından yönlendirilen başvuru sayısı	Kişi	4545	4700	4853	4950	5100
			Takibi yapılan hizmet masası başvuru sayısı	Kişi	3751	3950	4200	4350	4450
1.8.2	Tebrik ve davetiye kartlarının gönderilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Gönderilen tebrik sayısı	Adet	6000	6000	6000	6000	6000
			Gönderilen davetiye sayısı	Adet	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
1.8.3	Belediyenin hizmet ve projelerinin tanıtılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Antalya Bölgesine Hedefli Mesaj Gönderimi	Adet	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
			Gönderilen SMS sayısı	Adet	2000000	2000000	2000000	2000000	2000000
1.8.4	Basının Konyaaltı Belediyesi hizmetlerine ilişkin olarak izlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Abone olunan basın yayın organı sayısı	Adet	40	40	45	45	45
			Arşivlenen haber sayısı	Adet	7500	7500	7500	7500	7500
			Yazılı bülten sayısı	Adet	200	200	200	200	200

FAALİYET ALANI-2		PLANLI VE SAĞLIKLI KENTLEŞME							
STRATEJİK AMAÇ- 2		YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK ve YEŞİL ALAN MİKTARLARINI ARTTIRMAK							
HEDEF 2.1		Kullanılabilir yeşil alan miktarlarını artırmak							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1	171.000 m ² yeni park ve yeşil alan yapımı ve düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılacak park ve yeşil alan miktarı	m ²	21.000	30.000	35.000	45.000	40.000
2.1.2	Temalı park yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılacak park alanı	m ²		20.000			
2.1.3	Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılacak bahçe alanı	m ²				50.000	
2.1.4	Belediyemize ait serada, parklarımızda kullanılmak üzere mevsimlik bitki, çalı, ağaç ve ağaçcık üretimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Üretilecek bitki miktarı	Adet	150.000	200.000	200.000	250.000	250.000
Halk ve çevre sağlığını korumak, evcil hayvanlar için uygun ortamlar düzenlemek									
2.1.5	Belediyemiz sınırları içerisinde 3 adet Evcil Hayvan (kedi ve köpek) Parkı yapımı ve düzenlemesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılacak park miktarı	Adet	2	1			
Mevcut yeşil alanların ve kaldırımların yeniden düzenlenmesi									
2.1.6	Toplam 127.000 m ² alanda park ve yeşil alan revizyonu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Revizyonu yapılacak yeşil alan miktarı	m ²	22.000	20.000	25.000	30.000	30.000
2.1.7	Mevcut kaldırım ve refüjlerin revizyonu ve Avrupa standartlarına uygun hale getirilmesi (Sokak iyileştirilmesi)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Revizyonu yapılacak alan miktarı	Adet	2	1	2	2	2

HEDEF 2.2					Yeni güvenli, sosyal ve eğitsel yaşam alanları oluşturmak				
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
2.2.1	Mini kent meydanı ve saat kulesi yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılacak kent meydanı veya saat kulesi miktarı	Adet			1		
2.2.2	Mevcut ve yeni yapılacak parklarda güvenlik sistemleri oluşturulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Güvenlik sistemi kurulacak olan park miktarı	Adet	10	10			
2.2.3	Mevcut parklarda aydınlatma düzenlemeleri yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Aydınlatma sistemi revize edilecek park miktarı	Adet	10	10	5	5	5
STRATEJİK AMAÇ - 3		ULAŞIMDA KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK							
HEDEF 3.1		Ulaşım altyapısının ve ekipmanının tamamlanması							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1	Yeni Yollar Açılması								
3.1.1.a	İhtiyaç Duyulan Mahallelerde Ham Yol Açılması	Fen İşleri Md.	Açılan Yol Miktarı	Km	10	10	10	10	10
3.1.1.b	İhtiyaç Duyulan Cadde ve Sokaklarda Sathi Kaplama Asfalt Yapılması	Fen İşleri Md.	Yapılan Sathi Kaplama Miktarı	km	20	20	20	20	20

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1.c	İhtiyaç Duyulan Cadde ve Sokaklarda Sıcak Kaplama Asfalt Yapılması	Fen İşleri Md.	Dökülen sıcak asfalt miktarı	km	10	25	30	40	40
3.1.2	Korige Boru, Büz, Menfez Köprü ve Sanat Yapıları Yapılması	Fen İşleri Md.	Yapılan drenaj sistemi miktarı	m.tül	600	1.000	1.000	1.000	1.000
3.1.3	İmar Planına Dayalı Yeni Kaldırım Yapılması ve Revizyonu								
3.1.3.a	İmar Planına Dayalı Olarak Yeni Kaldırım Yapılması	Fen İşleri Md.	Yapılan prefabrik kaldırım miktarı	m ²	35.000	60.000	60.000	60.000	60.000
3.1.3.b	İhtiyaç Tespiti Yapılan Cadde ve Sokaklarda Kaldırım Revizyonlarının Modern Malzemeler ile Avrupa Birliği Standartlarına Getirilmesi	Fen İşleri Md.	Revizyon yapılan modern kaldırım miktarı	m ²	-	30.000	30.000	40.000	40.000
3.1.4	Belediyemizin İhtiyaç Duyduğu Araç ve İş Makinelerinin Alımı ve Yenilenmesi, kiralınması	Fen İşleri Md.	Alınacak araç miktarı/Kiralanan araç miktarı	Adet	1 İş Mak. 2 Kamyon 3 Binek, 3 Pikap 5 Adet	2 İş Mak., 2 Kamyon 2 Binek, 2 Pikap 3 Adet	2 İş Mak., 2 Kamyon 2 Binek, 2 Pikap 1 Adet	1 İş Mak., 2 Kamyon 2 Binek, 2 Pikap	1 İş Mak., 2 Kamyon 2 Binek, 2 Pikap

STRATEJİK AMAÇ- 4				Kentin doğal, tarihi, ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla, sosyal, ekonomik, ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak.					
HEDEF 4.1		Kentin Dokusunu Bozmadan Yaşam Alanlarına Estetik Bir Kimlik Kazandırmak							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.1.1	Mimari Onay	İmar ve Şehircilik	Onay Sayısı	Adet	300	325	350	375	400
HEDEF 4.2		Deprem ve buna benzer doğal afetlere karşı dayanıklı yapılar ortaya çıkarmak							
4.2.1	Statik Proje Kontrolü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onay Sayısı	Adet	300	325	350	375	400
HEDEF 4.3		Vatandaşlarımızın, yaşam alanlarında günümüzün teknolojik imkanlarından tam anlamıyla faydalanabilmeleri amacıyla elektrik, su, internet, kalorifer ,havalandırma ve asansör gibi tesisatların modern bir şekilde yapılmasını sağlamak.							
4.3.1	Mekanik Proje Kontrolü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onay Sayısı	Adet	300	325	350	375	400
HEDEF 4.4		Konyaaltı İlçesi sınırları içerisinde bulunan taşınmazlarda veri iletiminin maximum hızla sağlanabilmesi, fiber optik sistemlerin oluşturulması ve buna benzer sistemlerin kurulmasında elektrik ve elektronik alt yapının oluşmasını katkı sağlamak							
4.4.1	Elektrik-Elektronik Proje Kontrolü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onay Sayısı	Adet	300	325	350	375	400
HEDEF 4.5		Konyaaltı İlçe sınırları içerisinde yapılacak taşınmazlarda; temel zeminini araştırmak amacıyla parsel bazında sondaj kuyuları açtırmak ve elde edilen verileri sismik serilimlerin sonuçlarıyla birlikte yorumlayarak , yer yapısına uygun binaların inşa edilmesini sağlamak							
4.5.1	Jeoloji ve Jeofizik Proje Onayı(Zemin Etüd)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onay Sayısı	Adet	133	140	140	150	150

HEDEF 4.6		Kentimizde yaşayan insanların çağdaş, güvenli, modern, sağlıklı, sosyal aktivitelerini karşılayabileceği, dayanıklı konutlarda mutlu bir şekilde yaşamlarını devam ettirebilmeleri için taşınmaz bilgilerini eksiz bir şekilde kayıt altına almak ve vatandaşlara konutları hakkında eksiz bilgi vermek							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.6.1	Yapı Ruhsat Onayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onay Sayısı	Adet	300	325	350	375	400
HEDEF 4.7		Arazi kontrollerinin daha hızlı ve verimli yapılabilmesi için araç gereç alımı							
4.7.1	Arazi Kontrollerinin daha hızlı yapılabilmesi için araç alımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Araç Alım Sayısı	Adet	1				
4.7.2	Kontrollerde fotoğraf çekimi ve çekilen fotoğrafları arşivlemek için tablet alımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tablet Alım Sayısı	Adet	2				
4.7.3	Birim içi ve diğer birimlerle arazi kontrolleri sırasında etkin haberleşme sağlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Telsiz Alım Sayısı	Adet	4				
HEDEF 4.8		Yapı ruhsatı düzenlenerek inşasına başlanan yapıların düzenli ve etkin bir şekilde yapı ruhsatı ve eklerine uygun yapılmasının sağlanması amacı ile inşaatlarda denetimin artırılması							
4.8.1	Kontrol ve Şikayet Amaçlı yapılan arazi kontrolü sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Arazi Kontrol Sayısı	Adet	720	750	800	850	900
4.8.2	Yapı Kullanma İzin Belgesi ve Yapı Denetim İş Bitim Raporu Düzenlenmesi İçin Yapılan Kontroller	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Arazi Kontrol Sayısı	Adet	960	1000	1050	1100	1200
HEDEF 4.9		Vatandaşa en hızlı hizmet olanağı sağlamak.							
4.9.1	A0 Ozalit, AO Tarama ve Katlama Makinesi Alımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Makine Sayısı	Adet	1				

HEDEF 4.10		Belgelerin daha hızlı kopyalanıp, vatandaşın talebini karşılamak							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.10.1	Fotokopi Makinesi Alımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Makine Sayısı	Adet	1				
HEDEF 4.11		Kaçak Yapıların Tespiti ve Engellenmesi							
4.11.1	Arazi kontrolünün daha hızlı ve etkin yapılabilmesi için araç alımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Araç Sayısı	Adet	1				
4.11.2	Şikayete üzerine yapılan yıllık arazi kontrolleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kontrol sayısı	Adet	1000	1050	1100	1200	1300
HEDEF 4.12		Vatandaşın adres bulmada sorun yaşamaması ve kamu hizmetlerinin aksamaması							
4.12.1	İlçe Sınırları İçerisinde Numarataj ve Levha Çalışması Yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Montajı yapılan sokak levha sayısı	Adet	300	300	300	300	300
4.12.2	İlçe Sınırları İçerisinde Bina Dış Kapı Levhalarının Monte Edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Montajı yapılan kapı plaka sayıları	Adet	1700	1800	1900	2000	2100
HEDEF 4.13		2015 yılı içerisinde yapılacak olan projelerin ve asansörlerin, son kanun ve yönetmelikler doğrultusunda uygun olmasını sağlamak. Sayısallaştırma yaparak vatandaşlara kaliteli, verimli ve en hızlı şekilde hizmet sunmak.							
4.13.1	Mekanik Tesisat Proje Onay	İmar ve Şehircilik Müd.	Onay Sayısı	Adet	300	320	360	370	390
4.13.2	Asansör Tescil Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onay Sayısı	Adet	250	280	330	350	360
4.13.3	Tescil Yazılan Asansörün AT Uygunluk Beyanı, Tescil Belgesi ve yıllık kontrol formunu birim içinde arşivlemek ve sayısallaştırmak.	İmar ve Şehircilik Müd.	Tescil belgesi ve kontrol formu sayısı	Adet	2020	1800	700	330	350

HEDEF 4.14		Belediyemiz Hurma mahallesinde yaşayan vatandaşlarımızın pazar yeri ihtiyaçlarının giderilmesi							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.1.4.1	Belediyemiz Hurma mahallesi pazar yeri yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yapılan pazar yeri sayısı	Adet			1		
HEDEF 4.15		Belediyemiz Öğretmenevleri mahallesinde yaşayan vatandaşlarımızın pazar yeri ihtiyaçlarının giderilmesi							
4.15.1	Belediyemiz Öğretmenevleri mahallesi pazar yeri yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yapılan pazar yeri sayısı	Adet		1			
HEDEF 4.16		Kültür ve Ticaret Merkezi yapılması							
4.16.1	Kültür ve Ticaret Merkezi yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yapılan kültür ve ticaret merkezi sayısı	Adet	1				
HEDEF 4.17		Balon kent Çocuk Şehir Eğlence ve Eğitim Merkezi yapılması							
4.17.1	Balonkent Çocuk Şehir Eğlence ve Eğitim Merkezi yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yapılan eğitim merkezi sayısı	Adet	1				

HEDEF 4.18		Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda yapılması düşünülen imar uygulaması işlemlerinin tamamlanması							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.18.1	Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda yapılması düşünülen imar uygulaması işlemleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda yapılması düşünülen imar uygulaması işlemleri	ha	100	57	18		
HEDEF 4.19		İmar planlarına altlık ve Belediyemize ait park alanları düzenlemeleri, sosyal ve kültürel binaların uygulama projelerine ait, halihazır harita hazırlanması veya hazırlattırılması							
4.19.1	Hali hazır harita üretmek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Haritaların yapılması veya yaptırılması	ha	5	5	3	3	3
HEDEF 4.20		Vatandaş, mahkeme ve kurumlara ait yazılara cevap vermek							
4.20.1	Vatandaş, mahkeme ve kurumlara ait, yazılara cevap vermek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yıllara göre cevap verilen yazılar	Adet	1400	1500	1600	1700	1800
HEDEF 4.21		İnşaat ruhsatı alan binaların aplikasyon kontrollerini yapmak							
4.21.1	İnşaat ruhsatı alan binaların aplikasyon kontrollerini yapmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	İnşaat ruhsatı alan binaların aplikasyon kontrolleri	Adet	133	140	140	150	150
HEDEF 4.22		Belediyemiz tarafından yapılan kamulaştırma işlemlerinin arttırılması							
4.22.1	Belediyemiz tarafından yapılan kamulaştırma işlemleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yıllara göre yapılan kamulaştırma işlemleri	Adet	11	15	14	10	10

HEDEF 4.23		Belediyemiz tarafından yapılan kamusal alanların hibe alım işlemlerinin arttırılması							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.23.1	Belediyemize yapılan kamu alanların hibe işlemleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yıllara göre yapılan hibe işlemleri	m ²	500	600	400	350	400
HEDEF 4.24		Belediyemiz tarafından kiraya verilen alanların arttırılması							
4.24.1	2886 Sayılı D.İ.K.'na göre Belediyemize ait, alanların kiraya verilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kiraya verilen alan sayısı	Adet	50	55	60	60	65
HEDEF 4.25		Belediyemiz tarafından kiralanan veya tahsis alınan alanlar							
4.25.1	Kiralama veya tahsis alınması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kiralama veya tahsis alınan yer sayısı	Adet	6	5	5	5	5
HEDEF 4.26		Belediyemiz tarafından tahsis edilen alanlar							
4.26.1	Belediyemize ait, alanların tahsis edilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Belediyemiz tarafından tahsis edilen alanların sayısı	Adet	4	4	4	5	5
HEDEF 4.27		Belediyemize ait arsa ve arazilerin envanterlerinin tutulması							
4.27.1	Belediyemize ait, arsa ve arazilerin envanterlerinin tutulması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Belediyemize ait arsa ve arazilerin sayıları	Adet	378	380	390	390	400

HEDEF 4.28		Konyaaltı 'nı yüksek kentsel standartlara ulaştırmak, daha çağdaş ve yaşanabilir bir kent olması amacıyla projeler hazırlamak ve uygulamak							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.28.1	Toros Mahallesi 4128,4129 ve 4130 adalarda bulunan 25.000 m ² 'lik alanda Expo 2016 Parkı projelendirmesi ve yapımı işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1				
4.28.2	Uluç Mahallesi 10722 ada 6 parselde Kadın Sanat ve Eğitim Lokali projelendirmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1				
4.28.3	Uluç Mahallesi 10722 ada 6 parselde Yaşlılar Kreşi projelendirmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1				
4.28.4	Altınyaka Kavşağı Süs Havuzu projelendirilmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1				
4.28.5	Hayvan Hastanesi projelendirilmesi ve ihale dosyası hazırlanması işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve ihale dosyası hazırlanması işi sayısı	Adet		1			
4.28.6	Hayvan Hastanesi yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapılan hastane sayısı	Adet			1		
4.28.7	ATM Park projelendirilmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	2	1	1	1	
4.28.8	Muhtelif mahallelerde muhtarlık binaları projelendirilmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	2	1	1	1	
4.28.9	Karayolları Genel Müdürlüğü ile protokol yapılması halinde Boğaçayı Caddesi Cadde Sağlıklaştırma Projesi Hazırlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet		1			

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.28.10	20025 adada Kültür ve Ticaret Merkezi projelendirmesi işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme İş Sayısı	Adet	1				
4.28.11	Gençlik Merkezi ve Öğrenci Konukevi projelendirmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet		1			
4.28.12	Fuar ve Kongre Merkezi projelendirme ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet			1		
4.28.13	Mollayusuf Taziye Evi projelendirmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet		1			
4.28.14	Engelsiz Yaşam Merkezi projelendirmesi işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme İş sayısı	Adet			1		
4.28.15	Engelsiz Yaşam Merkezi Yapım İş	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapım işi sayısı	Adet				1	
4.28.16	Balonkent Çocuk Şehir Eğlence ve Eğitim Parkı projelendirmesi işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme iş sayısı	Adet			1		
4.28.17	Zabıta Hizmet Noktası projelendirmesi ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1				
4.28.18	İlçemizin muhtelif noktalarına kamusal sanat uygulamaları projelendirme ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1	1	1	1	
4.28.19	23 Nisan parkında bulunan mevcut amfi tiyatronun tadilat projesinin hazırlanması ve yapım işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet		1			
4.28.20	Fesliken etkinlik alanına sosyal tesis binası yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Projelendirme ve yapım işi sayısı	Adet	1				

HEDEF 4.29		1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının ilgili mevzuat ve üst ölçekli planlama çalışmaları ile uyumlu hale getirmek							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
4.29.1	Mevcut sayısal verinin kontrolü ve güncellenmesi işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapım işi sayısı	ha	1000	1000	1000	500	
4.29.2	Koordinat sisteminin değiştirilmesi, mülkiyet ve halihazır harita verilerinin kontrol edilerek plana eklenmesi ve plan paftalarının basılması işi	Plan ve Proje Müdürlüğü	Yapım işi sayısı	Adet	50	50			
FAALİYET ALANI-3		EĞİTİM, KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL HİZMETLER							
STRATEJİK AMAÇ -5		Kent Sakinlerinin Sosyal İhtiyaçlarına Yönelik Destek Hizmetlerini Geliştirmek, Yaygınlaştırmak Kültürel, Sosyal, Sanatsal Faaliyetler Yürütmek							
HEDEF 5.1		Engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
5.1.1.	İhtiyaç sahibi ailelere düzenli gıda-giyim yardımı yapmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Gıda ve giyim yardımı alan aile sayısı	Aile	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
5.1.2.	Kentimizde bulunan öğrencilerimize kırtasiye ve okul kıyafetleri yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardıma alan öğrenci sayısı	Adet	1.000	1.200	1.200	1.500	1.500

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
5.1.3.	Engelli, engelli yakını, yaşlı, hasta, çocuk ve yardıma muhtaç kişilere hasta bezi, yatak koruyucu örtü, ve tekerlekli sandalye, tıbbi malzeme ve teçhizat sağlanmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardımlı alan kişi sayısı	Kişi	40	40	50	60	60
5.1.4.	Kentimizde yaşayan engelli, hasta ve yaşlı kişilere engelli aracı ile ulaşım sağlanması ve evde bakım hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardımlı alan kişi sayısı	Kişi	400	450	500	500	500
5.1.5.	İhtiyaç sahibi kişi veya ailelere çocuk bezi, bebek maması dağıtımı gerçekleştirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardımlı alan kişi sayısı	Kişi	100	100	150	150	200
5.1.6.	Kentimizde yaşayan vatandaşlarımıza aile danışmanlığı ve pedagoji hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	Kişi	400	500	500	600	600
5.1.7	KOSHİM (Konyaaltı Sosyal Hizmet Merkezi) bünyesinde "Anne Çocuk Gelişimi" bölümü oluşturması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oluşacak bölüm sayısı	Adet	-	1	-	-	-
5.1.8.	Asker ailelerine maddi yardımda bulunmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yardım yapılan aile sayısı	Aile	70	80	90	100	110
HEDEF 5.2		Konyaaltı sakinlerimizin sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda bilgilendirilmesi.							
5.2.1.	Kentimizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik sağlıklı yaşam hizmetleri çerçevesinde diyetisyen uygulaması yapmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmetten faydalanan kişi sayısı.	Kişi	1.000	1.200	1.200	1.300	1.500

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
5.2.2.	Belediye tarafından sünnet ettirilen çocukların hastahane masrafları ve kıyafet ihtiyaçları karşılanarak, çocuklarımıza sünnet şöleninde hediye dağıtımı yapılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kıyafet ihtiyacı sağlanan çocuk sayısı	Kişi	100	100	100	100	100
5.2.3.	Sünnet şöleni ile ilgili konser, panayır vb. eğlence düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	1	1	1	1	1
HEDEF 5.3		Yetişkinlere ve öğrencilere yönelik spor, hobi, derslere destek, meslek ve yaz etkinlikleri kursları gibi kurslar düzenlemek.							
5.3.1	Hobi ve meslek edinme kursları, çocuklara yönelik derslere destek ve yaz etkinlikleri kursları açmak, kurs etkinlikleri çerçevesinde "Türk Sanat Müziği, Çocuk Korosu, Türk Halk Müziği" gibi faaliyetlerde bulunmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kurslardan yararlanan kursiyer sayısı	Kişi	6.000	6.500	7.000	8.000	9.000
5.3.2.	Hobi ve meslek edinme kursları.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan kurs sayısı	Adet	150	160	170	180	200
5.3.3.	Yıl içinde açılan spor kursları, çeşitli müsabakalar ve 7-12 yaş çocuklarımıza yaz spor okulu hizmetleri vermek.(Basket, futbol, tenis, voleybol vb.)	Spor İşleri Müdürlüğü	Açılan kurs sayısı	Adet	5	7	10	10	10
5.3.4.	KÜLTÜR VE TİCARET MERKEZİ'ni faaliyete geçirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyete geçecek bina sayısı	Adet	-	-	1	-	-
HEDEF 5.4		Okuma, yazma ve sanatsal alışkanlıkları yaygınlaştırmak adına okurları kitap ve yazarlarla buluşturmak ve destekleyici faaliyetlerde bulunmak.							
5.4.1	Kitap severlerin kitaplar ve yazarları ile buluşturacak "KİTAP FUARI" düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kitap fuarı sayısı	Adet	1	1	1	1	1
			Fuara Katılan kişi sayısı	Kişi	130.000	130.000	140.000	140.000	140.000

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
5.4.2	FUAR ve KONGRE MERKEZİ" binasını faaliyete geçirmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Fuar ve Kongre Merkezi Binası	Adet	-	-	1	-	-
5.4.3	Ödüllü yarışma ve sergiler düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Önemli gün ve haftalarda yarışmalar düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	5	5	5	5	5
			Düzenlenen etkinlikte dağıtılan ödül sayısı	Adet	30	30	30	30	30
HEDEF 5.5		Kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.							
5.5.1	Kentimiz sınırlarında, çeşitli sanatçıların katılımı ile konserler düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenecek konser sayısı	Adet	25	25	25	25	25
5.5.2	Ülkemizin tarihi ve turistik yerlerine geziler düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen gezi sayısı	Adet	10	10	10	10	10
			Katılımcı sayısı	Kişi	700	800	900	1.000	1.100
5.5.3	Milli ve dini bayram kutlaması yapmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	4	4	4	4	4
5.5.4	Vatandaşlarımızın bilinçlenmesi için sağlık, sanat, vb. konularda seminer düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen seminer sayısı	Adet	5	5	5	5	5
5.5.5	Her yıl ilçemizde "FESLİKAN YAYLASI YAĞLI GÜREŞ " spor müsabakası çerçevesinde organizasyon ve etkinlikler düzenlemek.	Spor Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	1	1	1	1	1
5.5.6	Vatandaşlarımızın bilinçlenmesi için sağlıklı yaşamı desteklemek için spor konularında seminer düzenlemek.	Spor Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	1	1	1	1	1

HEDEF 5.6		İlçemizde bulunan okullara eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla yardımlarda bulunmak.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
5.6.1	Bakım, onarım, tamirat ve tadilat işlemleri yapmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tadilatı yapılan okul sayısı	Adet	16	16	16	16	16
HEDEF 5.7		Engelli vatandaşlarımızın hayata kazandırılması, bilgi ve becerilerinin artırabileceği, sosyal ve kültürel açıdan sosyalleşebileceği bağımsız bir yaşam merkezi oluşturmak.							
5.7.1	Engelli vatandaşlarımıza yönelik bağımsız yaşamı öğrenebilecekleri "ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ" oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Engelsiz Yaşam Merkezi Sayısı	Adet	-	-	1	-	-
HEDEF 5.8		Ekonomik durumu yetersiz şehir dışından gelen öğrencilerin uygun koşullarda eğitim alabilmeleri için ikamet edebilecekleri, sosyal ve kültürel açıdan gelişebilecekleri birarada sosyalleşebilecekleri yatılı bir merkez kurmak.							
5.8.1	Şehir dışındaki ekonomik durumu yetersiz öğrencilere yönelik "GENÇLİK MERKEZİ VE ÖĞRENCİ KONUK EVİ" oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oluşturulacak "GENÇLİK MERKEZİ VE ÖĞRENCİ KONUK EVİ" sayısı	Adet	-	1	-	-	-
HEDEF 5.9		Bilinçli toplum ve bilinçli aile yapısını geliştirmek.							
5.9.1.	Kadınlarımıza özel bir alan tahsisi için "KADINLAR SANAT VE EĞİTİM LOKALİ" oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oluşturulacak "KADINLAR SANAT VE EĞİTİM LOKALİ" sayısı	Adet	1	-	-	-	-
5.9.2.	KOSHİM(Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezi) bünyesinde vatandaşlarımızın birbiri ile yardımlaşabileceği, bilgi ve deneyimlerini birbirlerine aktarabileceği "GÖNÜLLÜ MERKEZİ" adlı birim oluşturmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oluşturulacak "GÖNÜLLÜ MERKEZİ" sayısı	Adet	-	1	-	-	-

HEDEF 5.10		Kadınların üretim faaliyetlerinin desteklenmesi.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
5.10.1	Kadın emek pazarı kurulumu için yer tahsisi ve gerektiğinde pazarda görev alan kadınlarımızın farklı merkezlerdeki etkinliklere ve fuarlara katılımı.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emek pazarı için tahsis edilen yer sayısı	Adet	2	2	2	2	2
5.10.2	Kadın emek pazarı kurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emek pazarında ürün sergileyen kişi sayısı	Kişi	40	40	40	40	40
HEDEF 5.11		Vatandaşlarımızın ihtiyaçları çerçevesinde kaybettikleri yakınlarını anma ve misafirlerine ikramda bulunabilmeleri hususunda destek vermek.							
5.11.1	Taziye evinin faaliyete geçirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyete geçirilen taziye evi sayısı	Adet	-	1	-	-	-
HEDEF 5.12		Çocukların alanında uzman bir ekip eşliğinde, eğlenirken öğrenmesi ve kadınların iş hayatına kazandırılması.							
5.12.1	Çocuk kreşinin faaliyete geçirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyete geçirilen çocuk kreşi sayısı	Adet	1				
5.12.2	Çocuk Kulübü kurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan çocuk kulübü sayısı	Adet			1		
HEDEF 5.13		Kentimizde yaşayan yaşlı vatandaşlarımıza vakitlerini değerlendirebileceği, sosyalleşebilecekleri güvenilir bir yer sunmak.							
5.13.1	Yaşlılar Kreşinin faaliyete geçirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Faaliyete geçirilme oranı	(%)	50	50	-	-	-
HEDEF 5.14		Kızılay ile ortaklaşa kan bağışi kampanyası düzenlemek							
5.14	Kızılay ile ortaklaşa kan bağışi kampanyası düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kampanya sayısı/Yıl	Adet	1	1	1	1	1

STRATEJİK AMAÇ - 6		KONYAALTI'NDA VATANDAŞLARIN SAĞLIKLI, TEMİZ VE HUZURLU ÇEVRE KOŞULLARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK							
HEDEF 6.1		Atıkların çevre ve görüntü kirliliğine yol açmadan toplanması							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
6.1.1	Yer üstü konteyner alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Satın alma miktarı	Adet	1.000 Adet	1.100 Adet	1.200 Adet	1.300 Adet	1.400 Adet
6.1.2	Yer altı konteyner alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Satın alma miktarı	Adet	70 Adet	150 Adet	200 Adet	250 Adet	400 Adet
6.1.3	Eskimiş konteynerlerin tamir ve bakımlarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Tamir bakım miktarı	Adet	500 Adet	750 Adet	1000 Adet	1500 Adet	2500 Adet
6.1.4	Konteynerlerin dezenfektanının yapılması için dezenfektan ürün alınması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kullanılan ürün miktarı	Lt	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000
6.1.5	Aktarma istasyonu yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yapılan ist. sayısı	Adet	1				
6.1.6	Çekici ve dorse alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Satın alma miktarı	Adet	2 Adet çekici, 3 Adet dorse				
6.1.7	Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Satın alma miktarı	Adet	1				
6.1.8	İş makinası ve muhtelif taşıt kiralama	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kiralanılan araç sayısı	Adet	6	6	6	6	6
HEDEF 6.2		Akaryakıt ve yağ alımlarının süresi içerisinde karşılanması							
	Akaryakıt ve yağ alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Satın alma miktarı	Lt	500.000	510.000	520.000	530.000	550.000
HEDEF 6.3		Hizmet araçlarının zamanında bakım ve onarımlarının yapılması							
6.3.1	Hizmet araçlarının maksimum verimliliğini sağlamak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Bakım-onarım ve revizyonların yapılması	%	100	100	100	100	100

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
HEDEF 6.4		Sürdürülebilir bir atık yönetimi sistemi oluşturarak, Belediye sınırlarımız içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.							
	Ambalaj atıklarının toplanması								
6.4.1	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplanan atık miktarı	Ton	14.100	15.000	15.300	15.750	16.000
6.4.2	Sitelere çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yerleştirilen konteyner sayısı	Adet	75	25	25	25	25
6.4.3	Toplama noktalarının artırılarak, toplanan atık miktarının artırılmasının sağlanması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplam toplama noktası sayısı	Adet	426	461	486	511	536
6.4.4	Hanelere yönelik eğitici broşür ve afişlerle vatandaşların bilgilendirmesinin sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Hane sayısı	Adet	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
	Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması								
6.4.5	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Atık miktarı	Ton	35.000	35.500	36.000	36.750	37.500
6.4.6	Sitelere çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı	Adet	75	25	25	25	25
6.4.7	Toplama noktalarının artırılarak, atık miktarının artırılmasının sağlanması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplam toplama noktası sayısı	Adet	304	329	354	379	404
6.4.8	Atık yağ üreten tüm işyerlerinin sözleşme yapmalarının sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sözleşme imzalanan iş yeri sayısı	%	100	100	100	100	100

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
6.4.9	Hanelere yönelik eğitici broşür ve afişlerle vatandaşların bilgilendirmesinin sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Kişi sayısı	Adet	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
İlçemiz sınırları içerisindeki atık pillerin evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması ve bertarafının sağlanması.									
6.4.10	Toplanan atık pil miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Atık Miktarı	kg	825	950	1045	1150	1250
6.4.11	Sitelere çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı	Adet	75	25	25	25	25
6.4.12	Toplama noktalarının artırılarak, toplanan atık miktarının artırılmasının sağlanması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplam toplama noktası sayısı	Adet	480	510	540	570	600
6.4.13	Hanelere yönelik eğitici broşür ve afişlerle vatandaşların bilgilendirmesinin sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Kişi sayısı	Adet	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
İlçemiz sınırları içerisindeki atık elektrikli ve elektronik eşyaların evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması ve bertarafının sağlanması.									
6.4.14	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Atık miktarı	kg	1.500	1.650	1.800	1.950	2.100
6.4.15	Sitelere çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı	Adet	75	25	25	25	25
6.4.16	Toplama noktalarının artırılarak, toplanan atık miktarının artırılmasının sağlanması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplam toplama noktası sayısı	Adet	190	200	210	220	230

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
6.4.17	Hanelere yönelik eğitici broşür ve afişlerle vatandaşların bilgilendirmesinin sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Kişi sayısı	Adet	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
	İlçemiz sınırları içerisindeki atık lastiklerin evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması ve bertarafının sağlanması.								
6.4.18	Toplanan atık lastik miktarı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Atık miktarı	Kg.	4.000	4.200	4.400	4.600	4.800
HEDEF 6.5		Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.							
	Bölgemizdeki kirletici kaynaklarının belirlenmesi ve kirletici envanterinin çıkarılması								
6.5.1	Kirletici envanteri çıkarılan mahalle sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Kirlilik envanteri çıkarılan mahalle sayısı	Adet	3	10	20	30	39
	Hava kalitesinin korunması								
6.5.2	Hava kirliliği ile mücadele kapsamında işletmelere ait baca gazı emisyonlarının azaltılması amacıyla, işletmelerin denetlenmesi gerekli revizyonların yaptırılmasının sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Denetim sayısı	Adet	150	170	180	200	250
6.5.3	Yeni açılmakta olan ve yasal mevzuatlar çerçevesinde baca sistemi kurulması gereken işletmelerin ruhsatlanma çalışmalarında baca gazı filtrasyonu için gerekli sistemlerin kurulmasının sağlanması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Denetim sayısı	%	100	100	100	100	100

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
6.5.4	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fırın ve benzeri işletmelerin doğal gaz dönüşümlerinin yapılması için teşvik edilmeleri ve dönüşümlerin sağlanması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplam fırın sayısı üzerinden dönüşümü yapılan fırınların yüzdesi (%)	%	5	25	40	70	100
	Çevre kirliliğini önlenmesi								
6.5.5	İşletmelerden kaynaklanan çevre kirliliğinin (su, atık su, gürültü ve katı atık) önlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Denetimler ve şikayetler sonucu tespit edilen uygunsuzluk sayısı	%	90	90	90	90	90
6.5.6	Belediyemiz sorumluluk alanındaki inşaatların oluşturduğu çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik denetimlerin yapılması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Denetim ve Şikayet Sayısı	Adet	150	170	180	200	250
6.5.7	Her türlü kaçak veya uygunsuz su ve atıksu deşarjının önlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Denetimler ve şikayetler sonucu tespit edilen uygunsuzluk sayısı	%	90	90	90	90	90
HEDEF 6.6		İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.							
	Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik eğitim, etkinlik ve kampanyalar düzenlenmesi								
6.6.1	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik düzenli ve sürekli çevre eğitimleri düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplantı sayısı	Adet	1	2	3	3	3

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
6.6.2	Apartman yöneticileri ve görevlilerine yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan yönetim sayısı	Kişi	210	235	260	285	310
6.6.3	Okullara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı	Kişi	2.500	3.000	4.000	5.000	5.000
6.6.4	Rehber öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yapılan eğitim sayısı	Adet	1	1	1	1	1
6.6.5	Resmi kurum ve kuruluşlara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yapılan eğitim sayısı	Adet	4	4	4	4	4
6.6.6	Halk Eğitim Müdürlüğü ile eşgüdümlü olarak gönüllü vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yapılan eğitim sayısı	Adet	2	2	2	2	2
6.6.7	Belediye personeline yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yapılan eğitim sayısı	Adet	1	1	1	1	1
6.6.8	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla seminer veya fuarlara katılımının sağlanması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Seminer sayısı	Adet	5	5	5	5	5
6.6.9	Düzenlenen çevre etkinliği ve kampanya sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	Adet	5	5	5	5	5

HEDEF 6.7		İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji/akaryakıt tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.							
Belediye ölçeğinde enerji yönetimi, enerji tasarrufu ve karbon salınımlarının azaltılması.									
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
6.7.1	Mevcut dış mekan aydınlatmalarının (parklar, Belediye hizmet binaları aydınlatmaları) düşük elektrik tüketimine sahip aydınlatma sistemleri ile değiştirilmesi ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması ile karbon salınımlarının azaltılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Dönüşümü yapılan park sayısı	Adet	5	5	5	5	5
6.7.2	Hizmet binalarımız ve tesislerimizde kullanılan enerji miktarının azaltılması ve yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim ile karbon salınımlarının azaltılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Tüketilen toplam elektrik miktarı	%	5	10	15	20	25
6.7.3	Bitkisel atık yağların çevre dostu biodizel yakıtı dönüştürülerek, Belediyemiz araçlarında kullanılmasını sağlayarak akaryakıt giderlerini azaltılması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Üretilen biodizel miktarı	Ton/yıl	10	12	15	18	20
6.7.4	Belediyemiz tarafından toplanan park ve bahçe atıklarının yerinde bertarafının sağlanarak akaryakıt giderlerinin azaltılması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bertaraf edilen park bahçe atığı miktarı	Ton/yıl	500	500	750	750	750

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
STRATEJİK AMAÇ -7		Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Sürdürülebilir Bir Biçimde Gelişmesine Katkı Sağlamak							
HEDEF 7.1		Kent sakinlerinin yaşam kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerini sunmak							
7.1.1	Muayene ve tedavi hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan muayene sayısı	Kişi	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600
HEDEF 7.2		Ölüm raporu ve defin ruhsatlarının düzenlenmesi							
7.2.1	Ölüm raporu ve defin ruhsatının düzenlenmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Gerçekleşme /Yıl	Kişi	60	65	70	75	80
HEDEF 7.3		Başboş Hayvanlarla İlgili Olarak Yeterli Donanımlara Sahip Teşhis,Tedavi ve Operasyonlarının Yapılacağı Yerler Yapmak.							
7.3.1	Röntgen odası yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yapılacak röntgen odası sayısı	Adet	1				
7.3.2	Laboratuvar yapılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yapılacak laboratuvar sayısı	Adet	1				
7.3.3	Oyun Parkı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yapılacak oyun parkı sayısı	Adet	1				
HEDEF 7.4		Başboş ayvanların toplanması, tedavisi, aşılanması, ıslah ve insan sağlığı açısından şehir yaşamına uygun hale getirilmesi							
7.4.1	Başboş Hayvanların Kısırlaştırılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Adet	800	800	800	800	800

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
7.4.2	Muayene edilen hayvan sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Muayene edilen hayvan sayısı	Adet	750	750	750	750	750
7.4.3	Aşı uygulaması (Kuduz)	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	Adet	800	800	800	800	800
7.4.4	Aşı uygulaması (Gençlik)	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Gençlik aşısı yapılan hayvan sayısı	Adet	800	800	800	800	800
7.4.5	Yasal mevzuat düzenlendiği Takdirde chip uygulaması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Chip takılan hayvan sayısı	Adet			800	800	800
STRATEJİK AMAÇ-8		Kent ve Toplum Düzenin İyileştirilmesi ve Düzen Esenlik, İmar, Sağlık ve Yardım Konularında Zabıta Hizmeti vermek.							
HEDEF 8.1		İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın sağlık, huzur, güven ve mutluluğu temin etmek.							
	İşyerlerinin ruhsatlandırılması.								
8.1.1	İlçemiz sınırları içerisindeki ruhsatsız işyerlerini ruhsatlandırılması, denetim ve kontrollerini yapılması	Zabıta Müdürlüğü	İlçemiz sınırları içerisinde ruhsatsız işyerinin kalmaması	%	100	100	100	100	100
8.1.2	Belediyemiz sınırları içerisinde imara aykırı yapıların yapılmasını engellemek	Zabıta Müdürlüğü	Kaçak yapıların engellenmesi	%	100	100	100	100	100
	Zabıta personel sayısının arttırılması ve gerekli eğitimlerin verilmesi								
8.1.3	Belediyemize ait, norm kadro standartlarına ulaşmak ve yönetmelikler gereği, 24 saat esasına göre görev yapabilmek için personel sayısının arttırılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Alınan personel sayısı	Adet	15	10	10	15	15

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi				
					2015	2016	2017	2018	2019
8.1.4	24 saat görev yapabilmek için ekiplerin araç ihtiyacının karşılanması	Zabıta Müdürlüğü	Alınan araç sayısı	Adet	2	1	1	1	1
8.1.5	Yeni katılan personelin oryantasyon eğitimi verilmesi ve zabıta personellerinin öfke kontrolü, etkili iletişim, halkla ilişkiler ve zabıta mevzuatları eğitimlerinin verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Verilen eğitim sayısı	Adet	5	6	6	6	6
HEDEF 8.2		Belediyemizin mülklerinin ve sosyal tesis alanlarının korunması.							
	Hizmet alımı yöntemi ile özel güvenlik personeli temini.								
8.2.1	Belediye mülklerinin koruması amacıyla hizmet alımı ihalesi ile güvenlik personeli temini	Zabıta Müdürlüğü	Hizmet alım yöntemi ile özel güvenlik personeli temini.	Adet	70	80	85	90	100
8.2.2	Belediye hizmet binalarının ve sosyal tesislerinin elektronik olarak da korunabilmesi amacıyla güvenlik kamera sistemlerinin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediyemizin güvenliğinin sağlanması.	Adet	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.
8.2.3	Güvenlik kontrol aracı alımı	Zabıta Müdürlüğü	Araç alımı	Adet	*	1	*	*	*
8.2.4	Güvenlik noktaları ile telsiz iletişiminin sağlanması için roleli telsiz sistemine geçilmesi ve Telsiz cihazı temini	Zabıta Müdürlüğü	Telsiz alımı.	Adet	10	2	2	2	2
8.2.5	Güvenlik görev noktalarında devriye kontrol sistemi kurularak kart okutma sistemine geçilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Devriye kart okutma sistemi alımı.	Adet	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.	Güvenlik hizmeti verilen tüm tesisler.

V-İZLEME ve DEĞERLENDİRME

2015-2019 Yılları arasını kapsamakta olan Stratejik Planımızın onaylanması ve uygulamaya konulması ile birlikte;

Stratejik Planımızda belirlenen amaç ve hedeflerin, fiziki ilerlemelerine ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi, ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumlarının kıyaslanmasını sağlayacaktır.

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde, Başkanlık Makamı olurları ile **“İzleme ve Değerlendirme Kurulu”** oluşturulacaktır. Oluşturulacak olan Kurul vasıtası ile üçer aylık dönemler itibari ile üç temel rapor hazırlanacak ve söz konusu raporlarda “İzleme ve Değerlendirme” başlığı altında ilerlemeler, sapmalar ve nedenleri, düzeltici öneme ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesi ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeler yer alacaktır.

Hazırlanacak olan raporlar;;

1- Üçer Aylık Dönem Raporları;

Stratejik Planın uygulama sürecinde kaydedilen ilerlemelere yönelik olarak, Harcama Birimlerinden gelen üçer aylık dönemsel çalışmalara ilişkin raporlara ilişkin değerlendirmelere yer verilecektir.

2-Yıllık İlerleme Raporları;

Kurum içi kullanıma yönelik yıllık ilerleme raporları, Harcama Birimlerinden gelen yıllık çalışmalara ilişkin raporların değerlendirilmesi ile takip eden dönem için hazırlanacak Performans Programının oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir.

3-Faaliyet Raporu;

Yıllık olarak harcama birimlerince hazırlanacak ve İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına esas teşkil edecektir. Yıllık olarak hazırlanacak olan bu rapor, kamuoyu ile paylaşılacaktır.

4- Özel Raporlar;

İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da stratejik planın diğer unsurlarına yönelik ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SORUMLULUĞU;

İzleme ve değerlendirme sisteminin işlerliğini sağlayabilmek için, görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanacak olup, stratejik planda amaç ve hedefleri yer almakta olan birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından sorumludurlar

İzleme ve Değerlendirme Kurulunun koordinasyonu Mali Hizmetler birimince yerine getirilecektir.

a- Kalkınma Planı ile Sağlanan Koordinasyon

2014-2018 Yılları arasını kapsamakta olan Onuncu Kalkınma Planı 3067 sayılı kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulu’nun 01.07.2013 tarihli 127. Birleşiminde onaylanmış bulunmaktadır.

Plan ile uzun vadeli kalkınma amacı, yeniden şekillenmekte olan dünyada milletimizin temel değerlerini ve beklentilerini esas alarak gerçekleştirecek, yapısal dönüşümlerle ülkemizin uluslararası konumunu yükseltmek ve halkımızın refahını arttırmak olarak belirlenmiştir.

Planın hedefleri ve politikaları;

- Nitelikli insan, güçlü toplum,
- Yenilikçi üretim, istikrarlı yüksek büyüme,

- Yaşanabilir mekânlar, sürdürülebilir çevre
- Kalkınma için uluslararası işbirliği olarak belirlenmiştir.

2.3.5. Mahalli İdareler

a. Durum Analizi

- 988 Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde yerel yönetimlerin yeniden yapılandırılması çerçevesinde ölçek ekonomilerinden faydalanılarak hizmetlerde etkinlik, koordinasyon ve kalitenin yükseltilmesi amacıyla belediye sayıları azaltılmıştır.
- 989 2007 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) sonuçlarına göre belediye yönetiminde yaşayan nüfus yaklaşık 58,6 milyon ve bu nüfusun toplam nüfusa oranı yüzde 83 iken, 2012 yılında bu rakamlar sırasıyla 63,7 milyon ve yüzde 84,3 olmuştur.

Tablo 1: Mahalli İdarelere İlişkin Göstergeler

	2006	2012
Belediye Sayısı	3.225	2.950
İlçe Sayısı	850	918
Köy Sayısı	34.406	34.340
Belediye Nüfusu (Bin Kişi)	58.582 ¹	63.743
Mahalli İdareler Personel Sayısı	310.883	256.501

Kaynak: İçişleri Bakanlığı, TÜİK
(1)2007 yılı ADNKS belediye nüfusedir.

- 990 2012 ve 2013 yıllarında yapılan düzenlemelerle büyükşehir belediye sayısı 30'a yükselmekte, büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları ile bütünleştirilmekte, büyükşehirlerdeki il özel idareleri ile büyükşehir sınırları içerisindeki belde belediyeleri ve köyler kaldırılmaktadır. Ayrıca, 2011 yılı ADNKS sonuçlarına göre büyükşehir belediyesi dışındaki illerde nüfusu 2 binin altındaki belediyeler köye dönüştürülmekte ve genel bütçeden belediyelere aktarılan paylar yeniden düzenlenmektedir. 2014 yılı mahalli idare seçimleri sonrasında toplam belediye sayısının 1.395'e düşmesi ve toplam nüfusun yüzde 90'ından fazlasının belediye sınırları içerisinde kalması beklenmektedir.

Tablo 2: 6360 ve 6447 Sayılı Kanunlar Uyarınca Türlerine Göre Belediye Sayıları

	Mevcut Durum (2013)	İlk Yerel Seçimlerde Esas Alınacak Durum ¹ (2014)
Büyükşehir Belediyesi	16	30
Büyükşehir İlçe Belediyesi	143	519
İl Belediyesi	65	51
İlçe Belediyesi	749	400
Belde Belediyesi	1.977	395 ²
Toplam Belediye	2.950	1.395

Kaynak: İçişleri Bakanlığı

(1) Haziran 2013 itibarıyla

(2) 6360 Sayılı Kanun gereğince bazı belediyelerin birleşme veya katılma yoluyla nüfusu 2.000'in üzerine çıkabileceğinden tüzel kişilikleri korunacak ve bu listede yer alan belediye sayısı artabilecektir.

991 GSYH'ya oranla 2007-2009 döneminde ortalama yüzde 0,5 düzeyinde açık veren mahalli idareler dengesi, 2010-2012 döneminde ekonomik büyüme ve genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylardaki artışın etkisiyle pozitifte dönmüştür.

Tablo 3: Mahalli İdarelerin Gelir ve Harcamalarına İlişkin Gelişmeler ve Hedefler

(GSYH'ya Oran, Yüzde)

	2006	2012	2013	2018	2014-2018
Gelirler	3,20	3,66	3,78	4,46	4,32
Vergiler	2,02	2,47	2,54	3,21	3,14
Vergi Dışı Normal Gelirler	0,45	0,45	0,44	0,48	0,46
Faktör Gelirleri	0,62	0,74	0,72	0,77	0,72
Sermaye Transferleri (Net)	0,11	0,00	0,08	0,00	0,00
Harcamalar	3,36	3,61	3,90	4,80	4,44
Cari Giderler	1,91	2,29	2,48	2,85	2,69
Yatırım Harcamaları	1,37	1,07	1,19	1,52	1,39
Cari Transferler	0,19	0,25	0,26	0,29	0,27
Kamulaştırma ve Sabit	-0,10	-0,05	-0,02	0,00	-0,01
Sermaye Transferleri (Net)	0,00	0,06	0,00	0,14	0,09
Denge	-0,16	0,04	-0,11	-0,34	-0,12

Kaynak: 2006 ve 2012 yılı verileri Kalkınma Bakanlığına aittir. 2013 ve 2018 yılı verileri Onuncu Kalkınma Planı tahminleridir.

Not: Mahalli idareler dengesi; il özel idareleri, belediyeler, İller Bankası, belediyelerin oluşturduğu birlikler ve büyükşehir belediyelerine bağlı idareleri kapsamaktadır.

992 2008 yılında yapılan düzenlemeyle mahalli idarelere merkezi bütçeden aktarılabacak payların oranları ve dağıtım esasları değiştirilmiş, nüfus kriterinin yanı sıra gelişmişlik endeksi ile özel idareler için illerin yüzölçümü, köy sayısı, kırsal alan nüfusu gibi yeni kriterler eklenmiş ve böylece belediyeler ve il özel idarelerinin genel bütçe vergi paylarında artış sağlanmıştır.

993 Plan döneminde KÖYDES, BELDES ve SUKAP gibi projeler kapsamında kırsal altyapı ve orta-küçük ölçekli belediyelerin altyapı yatırımları desteklenmiş, sürekli işçi kadrolarından merkezi idare kuruluşlarına yapılan devir sonucunda, özellikle küçük ölçekli belediyelerde, cari harcamaların bütçe üzerindeki yükü hafifletilmeye çalışılmıştır.

994 Yapılan düzenlemeler sonucunda belediyelerin personel istihdamında disiplin sağlanmış, personel sayıları düşmüş ve personel harcamalarının GSYH içerisindeki payları azalmıştır. Bununla birlikte hizmet alım yönteminin yaygın olarak kullanılması personel harcamalarında sağlanan bütçe tasarrufunu azaltmıştır.

- 995 Büyükşehir belediye sisteminde yapılan son değişikliklerin Plan döneminde mahalli idarelerin kaynak ihtiyaçlarını artırması beklenmektedir.
- 996 Büyükşehirlerde hizmete ulaşmayı kolaylaştırmak, altyapı hizmetlerinin sunumunda maliyetleri düşürmek; genişleyen hizmet alanlarında bulunan tarım arazileri, meralar, orman alanları ve ekolojik hassasiyeti olan bölgeleri korumak; yerindelik ilkesini zayıflatmamak gibi amaçlarla hizmet sunum yöntemlerinin yeni bir model çerçevesinde değerlendirilmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Diğer yandan, sürdürülebilir şehirler yaklaşımı çerçevesinde, mahalli idarelerin desteklenmesi, kalkınma konusunda artan yetki ve sorumlulukları ile genişleyen hizmet alanları kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ihtiyacını da artırmıştır.

b. Amaç ve Hedefler

- 997 Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
- 998 Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

c. Politikalar

- 999 Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.
- 1000 Büyükşehir belediyelerinin genişleyen hizmet alanları ve farklılaşan görev ve sorumluluklarıyla uyumlu, her kademede hizmetin niteliğine göre farklılaşan ve mekânsal özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapılacaktır.
- 1001 Büyükşehir belediyelerinin genişleyen görev alanları sebebiyle, su ve kanalizasyon idarelerinin hukuki ve kurumsal yapısı yeniden düzenlenecektir.
- 1002 Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
- 1003 Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
- 1004 Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili denetimi sağlanacaktır.
- 1005 Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı



İç kontrol ; idarenin stratejik amaçlarından, faaliyet ve süreçlerine kadar, hedeflerine ulaşmasını ve kaynak kullanımını etkileyen her şey iç kontrolün konusunu oluşturmaktadır.

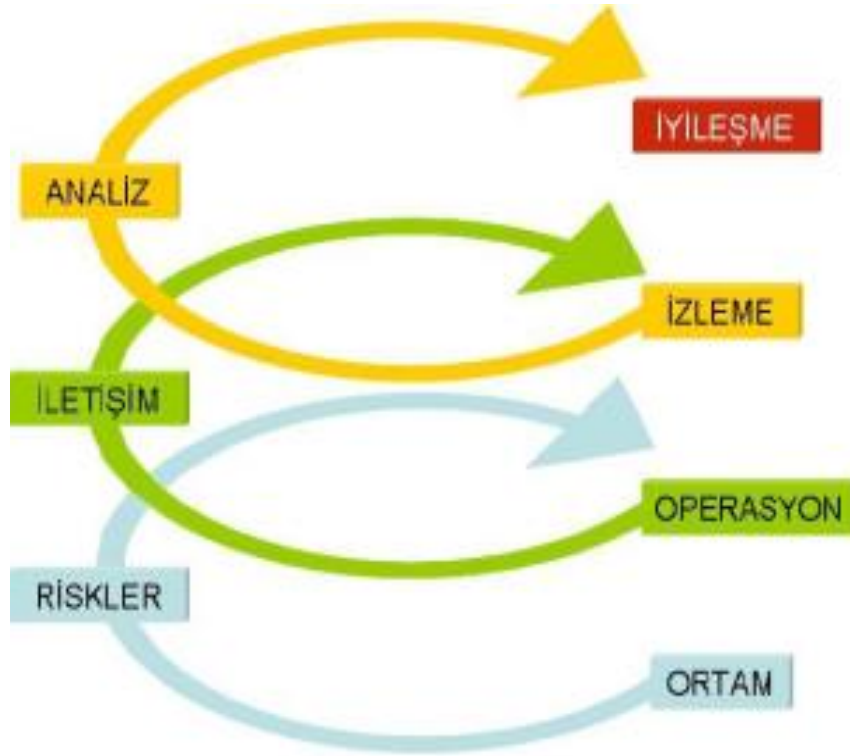
İç kontrol ön mali kontrolden ibaret değildir. Ön mali kontrol sadece mali karar ve işlemler üzerinde gerçekleştirilir. İç kontrol ise; bir idarenin yürüttüğü faaliyet ve süreçleri de içerecek şekilde, idarenin bütününe kapsayan bir sistemdir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat iç kontrolle ilgili sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlemiştir:

- İç kontrolle ilgili gerekli talimatları verme, uygulamaları izleme ve gerekli tedbirleri alma görevi **üst yöneticiye**,
 - İç kontrolü oluşturma, uygulama ve üst yöneticiye hesap verme görevi **harcama birimlerine**,
 - İç kontrol çalışmalarını koordine etme, harcama birimlerine teknik destek ve danışmanlık sağlama görevi **strateji geliştirme birimlerine**,
 - Denetim ve raporlama görevi **iç denetçilere** verilmiştir.
- İç kontrol asıl olarak yönetim sorumluluğunu esas almakla birlikte **etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması sürecinde idarenin bütün yönetim kademeleri ve personeli görev almalıdır.**

Kamu İç Kontrol Standartları

Maliye Bakanlığı tarafından 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.



Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde temel yönetim kurallarını gösterir. Tüm kamu idarelerinde tutarlı kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

a. Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçevedir. İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmesi gerekmektedir.

Kontrol Ortamı bileşeni;

- Etik Değerler ve Dürüstlük
- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler
- Personelin Yeterliliği ve Performansı
- Yetki devri olmak üzere 4 standart altında 26 genel şarttan oluşmaktadır.
-

b. Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması sürecidir.

Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Risk Değerlendirme bileşeni;

- Planlama ve Programlama
- Risklerin Belirlenmesi ve değerlendirilmesi olmak üzere 2 standart altında 9 genel şarttan oluşmaktadır.

c. Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır. Kontrol faaliyetleri; tanımlanan ve değerlendirilen risklerin yönetilmesi amacıyla oluşturulan tüm prosedür, uygulama, kararlardır. Her seviyede ve her faaliyet alanında bulunmalıdır.

Kontrol Faaliyetleri bileşeni;

- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri;
- Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi,
- Hiyerarşik Kontroller,
- Görevler Ayrılığı,
- Faaliyetlerin Sürekliliği
- Bilgi Sistemleri Kontrolleri olmak üzere 6 standart altında 17 genel şarttan oluşmaktadır.

d. Bilgi ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

Bilgi ve İletişim bileşeni;

- Bilgi ve İletişim
- Raporlama
- Kayıt ve Dosyalama Sistemi
- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi olmak üzere 4 standart altında 20 genel şarttan oluşmaktadır.

e. İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsamaktadır.

İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi gerekmektedir.

İzleme bileşeni;

- İç Kontrolün Değerlendirilmesi
- İç Denetim olmak üzere 2 standart altında 7 şarttan oluşmaktadır.

Eylem Planının Gerçekleşme Sonuçlarının İzlenmesi

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 17.1.1 numaralı eylemine istinaden iç kontrol eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, altı ayda bir olmak üzere izlenecek, değerlendirilecek ve eylem planı formatında Üst Yöneticiye sunulacaktır.

Belediyemizde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve işlemesi amacıyla, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı genelgeleri uyarınca, 2009 yılında hazırlanmış bulunan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 31.12.2014 tarihine kadar iki yıllık dönem için hazırlanarak, Maliye Bakanlığı'na gönderilecektir.