

T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



FAALİYET
RAPORU

2013



T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



"Değişimin Yaşandığı Kent..."

**Konyaalti Belediye Başkanlığı 2013 Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Yazı İşleri Müdürlüğü
tarafından hazırlanmıştır**



Millete efendilik yoktur. Ona hizmet etmek vardır. Bu millete hizmet eden onun efendisi olur.

Mustafa Kemal Atatürk



Saygıdeğer Konyaaltılı hemşehrilerim;

2013 yılında yapılan faaliyetlerin ifade edildiği faaliyet raporunu, siz değerli Konyaaltı halkının bilgi ve görüşüne sunmaktan memnuniyet duyuyorum.

Göreve geldiğimiz günden itibaren çalışmamızla birlikte yaşam kalitesi yüksek, uygar, çevreye ve insan sağlığına duyarlı bir Konyaaltı oluşturma anlayışımızda halkımıza hizmet etmeye gayret gösteriyoruz.

Sizlerle sık sık bir araya geliyorum. Görüşümüzü yakından biliyor ve bunlara ayrı ayrı önem atfediyorum. Şimdiye kadar kurduğum temaslarda beni fazlasıyla mutlu eden; üreticiden, tüketiciden, işadamlarımızdan, öğrencilerimizden, sivil toplum kuruluşlarımızdan, genç, yaşlı bütün Konyaaltılılardan aldığım pozitif enerjidir.

Berberi düşünüp birlikte üretmek, Mahallelerimizde hizmetlerimizin devamlılığını sağlamak, sorunlarımızı beraber belirlemek, vatandaşımızın istek ve ihtiyaçlarını doğru ve zamanında ilgili mercilere iletebilmek için Halk Günleri düzenledik ve halkımızın derdini, isteklerini, önerilerini dinledik

Sağlıklı, huzurlu, güvenli ve yaşam kalitesi yükseltilmiş bir Konyaaltıda; mutlulukları paylaşmak, sıkıntı ve zorlukları beraber aşmak, toplumsal bağlarımızı güçlendirmek, hizmet yolundaki yürüyüşümüzde sizleri yanımda görmek ve gönül desteğinizi yüreğimizde hissedebilmek en büyük mutluluğumuz olacaktır.

Faaliyetlerimizde geçen yılın başarıyla tamamlanmasında bizlere destek olan Konyaaltılı hemşehrilerime, meclis üyesi arkadaşlarımıza ve belediye personeline teşekkür ederken, geride bıraktığımız yılların bize kazandırdığı tecrübeyle gelecek yılları da yeniden planlamak ve imar etmek, başarı performansının önümüzdeki yeni icraat döneminde de artarak devam etmesi temennisiyle 2013 yılı faaliyet raporunu bilgilerinize sunuyorum.

“Değişimin Yaşandığı Kent” Konyaaltı’ımızda yine aynı azim ve kararlılıkla yeni projelerimizle hizmetinizde olacağız.

Saygılarımla...

Muhittin BÖCEK
Belediye Başkanı

KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

S.N.	Adı Soyadı	Partisi
1	Baki ÇELİK	Cumhuriyet Halk Partisi
2	Nevzat ÖRS	Cumhuriyet Halk Partisi
3	Şafak OTUZALTI	Cumhuriyet Halk Partisi
4	Edip Kemal BAHADIR	Cumhuriyet Halk Partisi
5	Deniz FİKİ	Cumhuriyet Halk Partisi
6	Erol TAĞKOPARAN	Cumhuriyet Halk Partisi
7	Hacet KAVAK	Cumhuriyet Halk Partisi
8	Özhan SADE	Cumhuriyet Halk Partisi
9	Hakan ŞAHİNOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
10	Ayhan ZOR	Cumhuriyet Halk Partisi
11	Ünal CANKO	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Orhan BUDAK	Cumhuriyet Halk Partisi
13	Nail AVCI	Cumhuriyet Halk Partisi
14	Özcan ÖZTÜRK	Cumhuriyet Halk Partisi
15	Taner ÇİHAÇTAN	Cumhuriyet Halk Partisi
16	Murat DENİZDELEN	Cumhuriyet Halk Partisi
17	İbrahim ÇOBAN	Cumhuriyet Halk Partisi
18	Sebahattin Güngör TONGUÇ	Cumhuriyet Halk Partisi
19	Mustafa KARABULUT	Cumhuriyet Halk Partisi
20	Buket TÜRKİYİLMAZ	Cumhuriyet Halk Partisi
21	Yağar TABUR	Adalet ve Kalkınma Partisi
22	Cafer HADİMİOĞLU	Adalet ve Kalkınma Partisi
23	İbrahim YÜKSEKVEDAN	Adalet ve Kalkınma Partisi
24	Nurettin ARDIÇ	Adalet ve Kalkınma Partisi
25	Mehmet Remzi SADİ	Adalet ve Kalkınma Partisi

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ**01.04.2011 TARİHİNDEN MAHALLE İDARİLERİ SEÇİMLİNE KADAR**

MECLİS1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS2. BAŞKAN VEKİLİ
Mehmet Remzi SADIK	Şafak OTUZALTI
ASİL DEĞER KATİPLERİ	YEDEK DEĞER KATİPLERİ
Özhan SADE	Hacet KAVAK
Murat DENİZDELEN	Nail AVCI

**Konyaaltı Belediye Başkanlığı Belediye Meclis Toplantısı**

06.04.2012 – 04.04.2013 TARGHİERĞ ARAŞI;

KOMĞŞYONLAR	
BÜTÇE KOMĞŞYONU ÜYELERĞ	ĞMAR KOMĞŞYONU ÜYELERĞ
ğafak OTUZALTI	Deniz FĞİÇ
Nevzat ÖRS	Orhan BUDAK
Ğbrahim ÇOBAN	Hakan ğAHİNOĞLU
Özhan SADE	Buket TÜRKYILMAZ
Cafer HADİMİĞLU	Ğbrahim YÜKSEKVİÇDAN

BELEDĞYE ENCÜMEN ÜYELERĞ	
ADI SOYADI	GÖREVĞ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen BaĞkan V.
Mustafa KARABULUT	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Hacet KAVAK	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/BaĞlan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk Çğler Müdürü

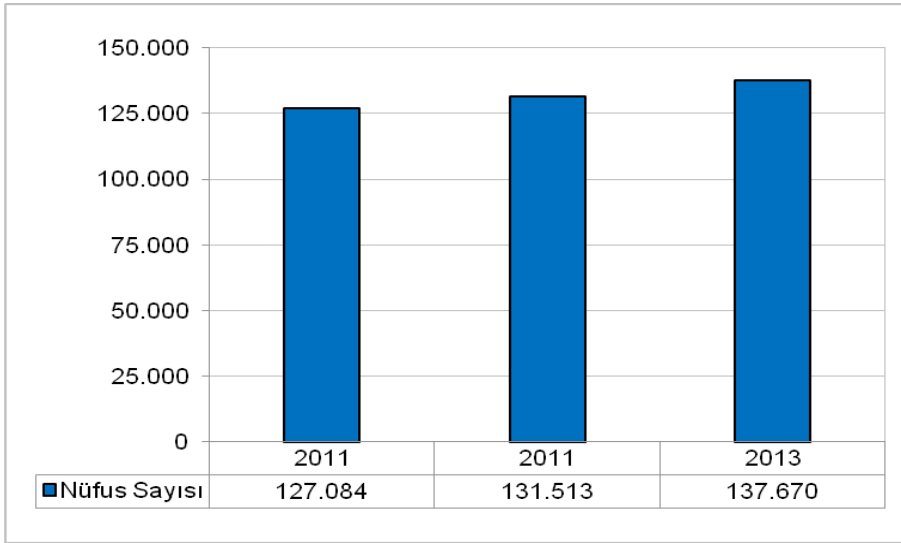


04.04.2013 – 30.03.2014 TARGHIERG RASI

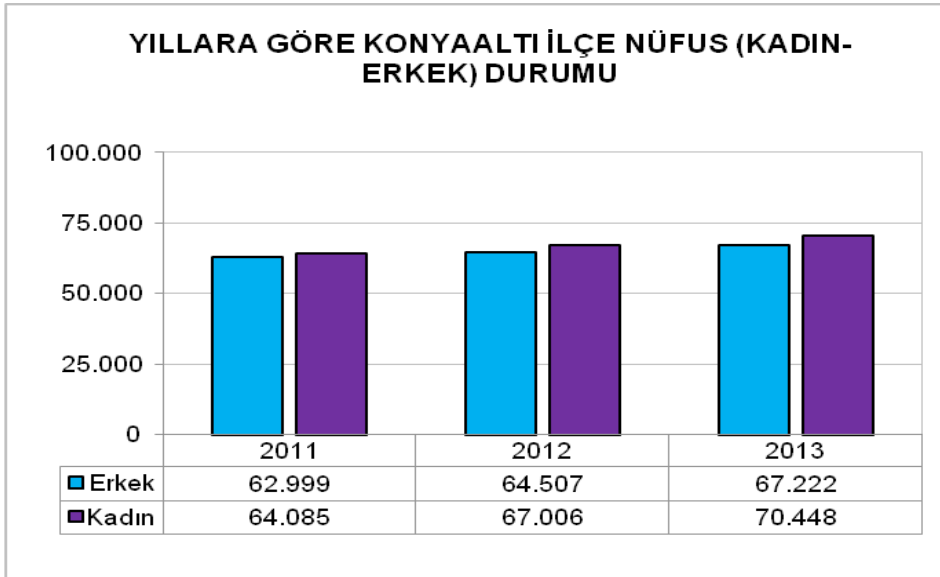
KOMGŞONLAR	
BÜTÇE KOMGŞONU ÜYELERİ	GMAR KOMGŞONU ÜYELERİ
Hakan gAHİNOĞLU	Deniz FİGİZ
ğafak OTUZALTI	Orhan BUDAK
Buket TÜRKYILMAZ	Ünal CANKO
Nevzat ÖRS	İbrahim ÇOBAN
Cafer HADİMİOĞLU	İbrahim YÜKSEKVEDAN

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Taner ÇİHAĞMUR	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Nail AVCI	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü

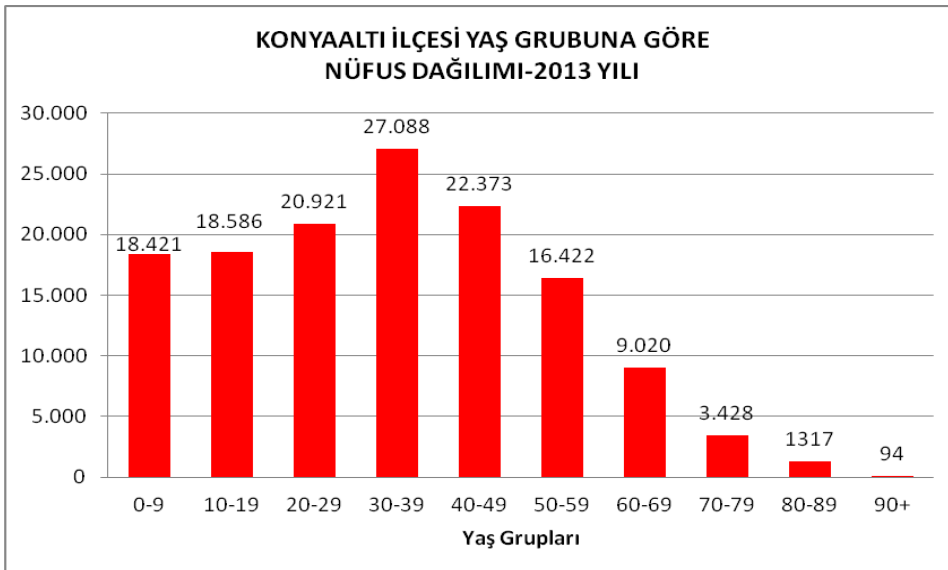
KONYAALTI İLÇESİ YILLARA GÖRE NÜFUS DURUMU



YILLARA GÖRE KONYAALTI İLÇE NÜFUS (KADIN-ERKEK) DURUMU



KONYAALTI İLÇESİ YAŞ GRUBUNA GÖRE NÜFUS DAĞILIMI-2013 YILI



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	1-26
A-Misyon ve Vizyon	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C-Göreve Geçiş Bilgiler	8
1-Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	14
3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	15
4-İnsan Kaynakları	16
5-Sunulan Hizmetler	19
6-Yönetim ve Ç Kontrol Sistemi	19
II-AMAÇ ve HEDEFLER	27-44
A-Görevin Amaç ve Hedefleri	27
B-Temel Politika ve Öncelikler	41
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	45-330
A-Mali Bilgiler	45
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	47
2-Temel Mali Tablolar İçin Açıklamalar	50
3-Mali Denetim Sonuçları	51
B-Performans Bilgileri	53
Faaliyet ve Proje Bilgileri	53
IV-KURUMSAL KAPASİTE ve KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ	
A-ÜSTÜNLÜKLER	331
B-ZAYIFLIKLAR	331
V-ÖNERİ ve TEBİRLER	335
VI-Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI	339

I-GENEL B  LG  

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Alışlagelmiş görev tanımı ve beklentilerin üzerinde, teknolojinin sağladığı tüm imkânları kullanarak, vatandaş memnuniyetinin esas alındığı, tüm çalışmalarında demokratik katılımın oluşturduğu enerjiyle doğanın korunduğu, gelecek nesillere tüm birikimlerin aktarıldığı, çağdaş bir kentte sağlıklı, mutlu ve huzurlu bir yaşam sunmaktır.

VİZYONUMUZ

İnsana saygılı, çevreye duyarlı, eğitim, bilim, kültür ve sanata inanan, gelişen teknolojiyi yakından takip eden, her türlü yozlaşının, çürümenin karşısında, halkıyla bütünleşmiş yönetim ve yönetim tekniklerini kullanan, sağlıklı insan, sağlıklı nesil ve sağlıklı bir gelecek hedefiyle sağlıklı bir kent meydana getirmek.

İLKELERİMİZ

- ❖ *Yasa ve yönetmeliklere uygun çalışmak,*
- ❖ *Hukukun üstünlüğüne inanmak,*
- ❖ *Hizmetlerinde, halkın aktif katılımını sağlamak,*
- ❖ *Güler yüzlü, düzenli ve ilkel hizmet sunmak,*
- ❖ *Sosyal belediyeciliğe dönük her türlü projeyi zaman geçirmeksizin uygulamak,*
- ❖ *İyi yetişmiş ve sürekli kendimizi yenileyen araştırmacı bir istihdam politikasını uygulamak,*
- ❖ *Teknolojiye açık yüksek standartla hizmet sunmak.*

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE MÜHÜRÜ YASALARLA BELİRLENEN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun üçüncü bölümünde yer alan 14. ve 15. maddelerinde “Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları” ile “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” belirtilmektedir. Bunlar;

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müftee nitelikte olmak şartıyla;

a) Çmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; Çmar içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** BüyükÇmar belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) ⁽¹⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işletmelerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödöl verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. ⁽²⁾

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdî yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

(Göptal ikinci fıkra: Anayasa Mahkemesi’nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşla en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı düğün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁽³⁾

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(1) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan “Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;...” ifadesi Anayasa Mahkemesi’nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

(2) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan “sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;” ibaresi eklenmiştir.

(3) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkra da yer alan “özürlü” ibaresi “engelli” şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî mühterak nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek; kaynak sularını işletmekveya işletirmek.
- f) Toplu taşımayapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşımaraçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî mühterak nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satışyerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşınmazlarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluşu verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karGılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. BüyükÇehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükÇehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danışayın görüşü ve ÇiÇeri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşımahizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmamaya Çekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşımahizmetlerini kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

Ç sınırları içinde büyükÇehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmaları faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karGılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere ÇiÇeri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşükbedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karGısuç içeyenler Devlet malına karGısuç içemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet Çale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ⁽¹⁾

Madde 73- (Değişik: 17/6/2010-5998/1 md.)

Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inÇave restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karGı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişimprojeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya bir kaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması Çattır. Ancak, kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan yerlerde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı ilan edilebilmesi ve uygulama yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Çevre ve şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması Çattır.

Kentsel dönüşüm ve gelişimproje alanı olarak ilan edilecek alanın; üzerinde yapı olan veya olmayan imarlı veya imarsız alanlar olması, yapı yükseklik ve yoğunluğunun belirlenmesi, alanın büyüklüğünün en az 5 en çok 500 hektar arasında olması, etaplar halinde yapılabilmesi hususlarının takdiri münhasıran belediye meclisinin yetkisindedir. Toplamı 5 hektardan az olmamak kaydı ile proje alanı ile ilişkili birden fazla yer tek bir dönüşüm alanı olarak belirlenebilir.

(1) 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının üçüncü cümlesinde yer alan “yapılabilmesi Bakanlar Kurulu kararına bağlıdır.” ibaresi “yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması şarttır.” şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

Büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projesi alanı ilan etmeye büyükşehir belediyeleri yetkilidir. Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi halinde ilçe belediyeleri kendi sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.

Büyükşehir belediyeleri tarafından yapılacak kentsel dönüşüm ve gelişim projelerine ilişkin her ölçekteki imar planı, parselasyon planı, bina inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni ve benzeri tüm imar işlemleri ve 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında bulunan yapıların boşaltılması, yıkımı ve kamulaştırılmasında anlaşma yolu esastır. Kentsel dönüşüm ve gelişim projesi kapsamında bulunan gayrimenkul sahipleri ve belediye tarafından açılacak davalar, mahkemelerde öncelikle görüşülür ve karara bağlanır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanları içinde yer alan eğitim ve sağlık alanları hariç kamuya ait gayrimenkuller harca esas değer üzerinden belediyelere devredilir. Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yıkılarak yeniden yapılacak münferit yapılarda ilgili vergi, resim ve harçların dörtte biri alınır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarındaki gayrimenkul sahipleri ve 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanuna istinaden, hak sahibi olmuştukimselerle anlaşmaları halinde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanında hakları verilir. 2981 sayılı Kanun kapsamına girmeyen gecekondu sahiplerine enkaz ve ağaç bedelleri verilir veya belediye imkanları ölçüsünde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı dışında arsa veya konut satışı yapılabilir. Bu kapsamda bulunanlara Toplu Konut Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapılmak suretiyle konut satışında yapılabilir. Enkaz ve ağaç bedelleri arsa veya konut bedellerinden mahsup edilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde belediyelere ait gayrimenkuller ile belediyelerin anlaşma sağladığı veya kamulaştırdıkları gayrimenkuller üzerindeki inşaatların tamamı belediyeler tarafından yapılır veya yaptırılır. Belediye ile anlaşma yapmayan veya belediyece kamulaştırılmasına gerek duyulmayan gayrimenkul sahiplerinden proje alanında kendilerine 3194 sayılı Kanunun 18 inci maddesine göre ayrı ada ve parselde imar hakkı verilmemiş olanlar kamulaştırılmasız el atma davası açabilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yapılacak alt yapı ve rekreasyon harcamaları, proje ortak gideri sayılır. Belediyelere ait inşaatların proje ortak giderleri belediyeler tarafından karşılanır. Kendilerine ayrı ada veya parsel tahsis edilen gayrimenkul sahipleri ile kamulaştırma dışı kalan gayrimenkul sahipleri, sahip oldukları inşaatın toplam metrekaresi oranında proje ortak giderlerine katılmak zorundadır. Proje ortak gideri ödenmeden inşaat ruhsatı, yapılan binalara yapı kullanma izni verilemez; su, doğalgaz ve elektrik bağlanamaz.

Dönüşüm alanı sınırı kesinleştiği tarihte, bu sınırlar içindeki gayrimenkullerin tapu kütüğünün beyanlar hanesine kaydedilmek üzere tapu sicil müdürlüğüne, paftasında gösterilmek üzere kadastro müdürlüğüne bildirilir. Söz konusu gayrimenkullerin kaydında meydana gelen değişiklikler belediyeye bildirilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde; ifraz, tevhit, sınırlı ayni hak tesisi ve terkini, cins değişikliği ve yapı ruhsatı verilmesine ilişkin işlemler belediyenin izni

ile yapılır. (İktal ikinci , üçüncü, dördüncü cümleler: Anayasa Mahkemesi'nin 18/10/2012 tarihli ve E.: 2010/82, K.:2012/159 sayılı Kararı ile) (...)⁽¹⁾

Belediye, kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini gerçekleştirmek amacıyla; imar uygulaması yapmaya, imar uygulaması yapılan alanlardaki taşınmazların değerlerini tespit etmeye ve bu değer üzerinden hak sahiplerine dağıtım yapmaya veya hasılat paylaşımını esas alan uygulamalar yapmaya yetkilidir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin uygulanması sırasında, tapu kayıtlarında mülkiyet hanesi açık olan veya aynı hakları davalı olan taşınmazlar doğrudan kamulaştırılarak bedelleri mahkemece tayin edilen bankaya belli olacak hak sahipleri adına bloke edilir. Belediye kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin uygulama alanında bulunan taşınmazların kamulaştırılması sırasında veraset ilamı çıkarmaya veya tapudaki kayıt malikine göre işlem yapmaya yetkilidir.

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Büyükşehirlerde büyükşehir belediye meclisinin, il ve ilçelerde belediye meclislerinin salt çoğunluk ile alacağı karar ile masrafların tamamı veya bir kısmı belediye bütçesinden karşılanmak kaydıyla kentin uygun görülen alanlarında bina cephelerinde değişiklik ve yenileme ile özel aydınlatma ve çevre tanzimi çalışmaları yapılabilir. Cephe değişikliği yapılacak binalarda telif hakkı sahibi proje müelliflerine talep etmeleri hâlinde, değiştirilecek cephe veya cephelerin beher metrekaresi için bir günlük net asgari ücret tutarını geçmemek üzere telif hakkı ödenir. Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi hâlinde, büyükşehir belediyesi içindeki ilçe belediyeleri kendi sınırları içinde bu fıkra da belirtilen iş ve işlemleri yapabilir.

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Bina cephelerinde değişiklik ve yenileme ile özel aydınlatma ve çevre tanzimi çalışmaları için yapılması gereken iş, işleme ve yetkilendirmeler, kat maliklerinin arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karara göre yapılır.

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Büyükşehir belediyelerince, kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen alanlar ile 5366 sayılı Kanuna göre yenileme alanı ilan edilen alanlarda veya bu Kanunun 75 inci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları ile protokol yapmaları hâlinde, büyükşehir belediye meclisi kararı ile, yıkılan ibadethane ve yurtların yerine veya ihtiyaç duyulan yerlerde ibadethane ve yurt inşaatı yapılabilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim projesi kapsamındaki işler, kamu idareleriyle 75 inci madde çerçevesinde ortak hizmet projeleri aracılığıyla gerçekleştirilebilir.

Bu Kanunun konusu ile ilgili hususlarda Bakanlık Toplu Konut İdaresine 2985 sayılı Kanun ve diğer kanunlarla verilen yetkiler saklıdır.

(1) Söz konusu İktal Kararı 23/7/2013 tarihli ve 28716 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Yurt dışı ilişkileri

Madde 74- Belediye, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşkilat ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir.

Belediye bu teşkilat, organizasyon ve yabancı mahallî idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden Çiğir Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

a) Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlarla ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun âbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

b) Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

c) **(Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.)** Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlar, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeşyılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşlar ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/19 md.) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşlar ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayışay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

Kent konseyi

Madde 76- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşların, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşankent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları ÇiÇeri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım

Madde 77- Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düğküne yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar ÇiÇeri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

C-ĞDAREYE ĖİĞKĞN BĞĞĞIER

1-FĞZĞKSEL YAPI

Konyaalti Belediyesi'nin fiziki kaynakları, belediye binası, ek hizmet binaları ile araç ve iğ nakinesi envanterinden olmaktadır.

Belediyemize ait binalar ile ek hizmet binaları yerleğmedurumu ağğda gösterilmiştir.

MERKEZ BĞNDAKĞYERĞ	KULLANAN BĞRĞM
Bağlanlık Binası	Bağlanlık Makamı
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2 nci Bodrum Kat	Kapalı Otopark
	Arğv ve Depolar
1 nci Bodrum Kat	Meclis Salonu (Beydağları Salonu)
	Nikâh Salonu (Feslikan Salonu)
	Ahmet Tunç Eğitim ve Seminer Salonu
	Arğv
	Mescid- (Bay-Bayan)
Zemin Kat	Zabıta Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1 nci Kat	Ğnar ve ġehircilik Müdürlüğü
	Emlak ve Ėtimlâk Müdürlüğü
2 nci Kat	Bağkan Yardımcıları
	Hukuk Ėleri Müdürlüğü
	Sağlık Ėleri Müdürlüğü
	Plan ve Proje Müdürlüğü
3 ncü Kat	Ğnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Yazı Ėleri Müdürlüğü
	Bilgi Ėem Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal Ėer Müdürlüğü
	Basın Yayın Servisi
4 nci Kat	Kafeterya
	Yemekhane
Çakırlar Zümrüt Mahallesi'nde bulunan ek hizmet binalarımız	Fen Ėeri Müdürlüğü ve Araç Parkı
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Veteriner Ėeri Müdürlüğü
	Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi
	Temizlik Ėeri Müdürlüğü ve Araç Parkı
Liman Mah. 42. Sokak No:2 (Eski Hizmet Binası)	Konyaalti Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Gürsu Mahallesi	Konyaalti Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHĞM)
Doyran (Vezne)	Vergi dönemlerinde hizmet veren Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı tahsilât veznesi



Hizmet Binası



Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)



Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHGM)



Fen Göri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü



Temizlik Görevi Müdürlüğü ve Araç Parkı



Veteriner Çiğir Müdürlüğü Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi

İÇ MAKİNE VE ARAÇ PARKI:

Araç ve iç makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ TÜRÜ	ADET	ARAÇ TÜRÜ	ADET
Binek Aracı	28	Çöp Makinesi	20
Otobüs	3	Kamyon	26
Minibüs	4	Çöp Kamyonu (Temizlik Çöri Müdürlüğü)	25
Pick-up	29	Kamyonet	3
Treyler	1	Motosiklet	9
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	2
GENEL TOPLAM		151	

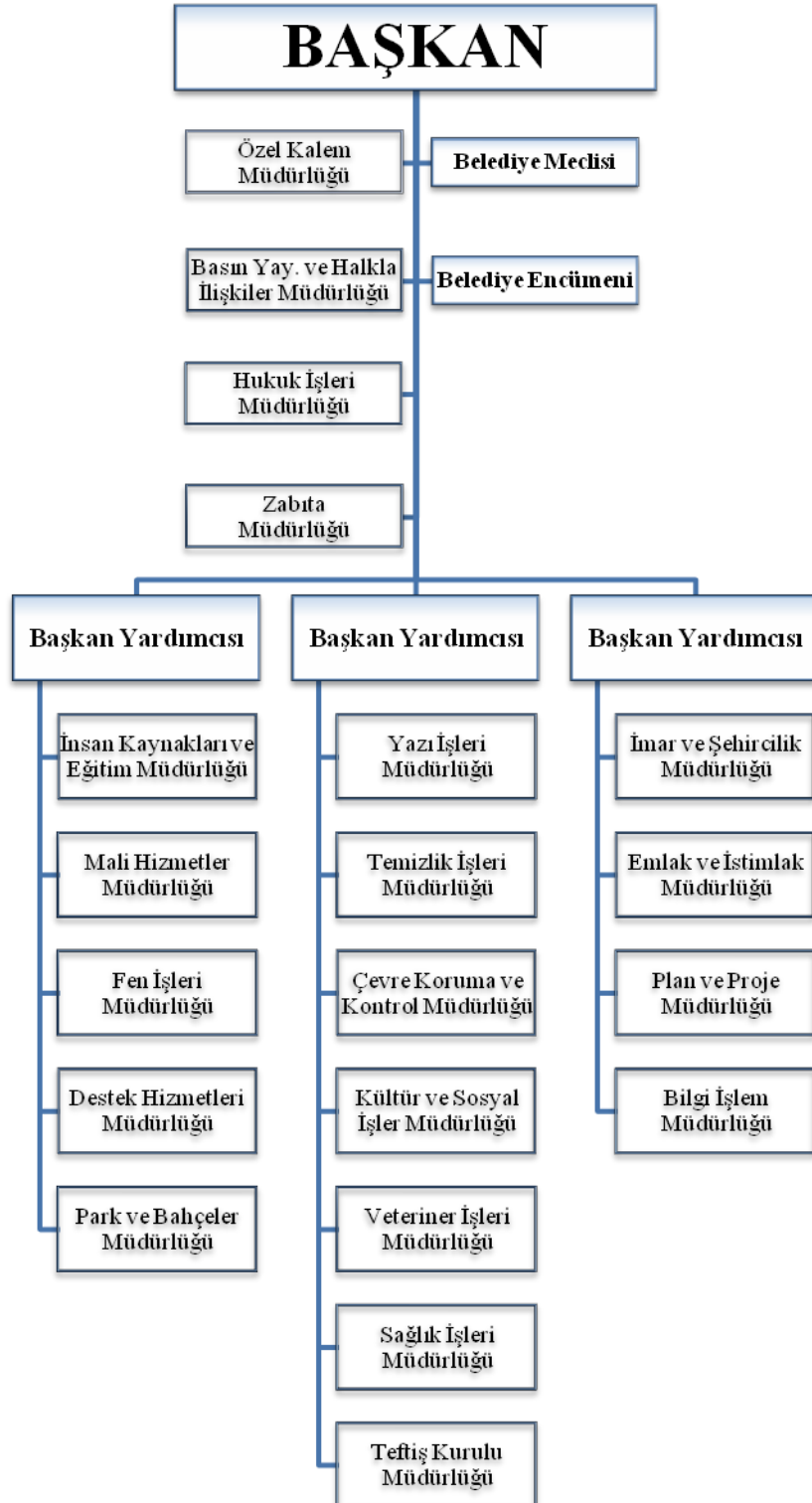


Araç Parkı

2- ÖRGÜT YAPISI

Konyaaltı Belediye Başkanlığı teğkilatı yapısı Belediye Başkanı, karar organları olan Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Başkan Yardımcılıkları ve bağılı birimlerden oluşmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

a) Donanım:

Türü	2012	2013
Masaüstü Bilgisayar	162	259
Dizüstü Bilgisayar	11	11
Sunucu	8	10
UPS	2	3
Jeneratör	1	8
Yazıcı	57	70
Fotokopi Makinesi	6	10
Sayısal Telefon	186	211
Sayısal Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	150	165
DVR Cihazı	11	12

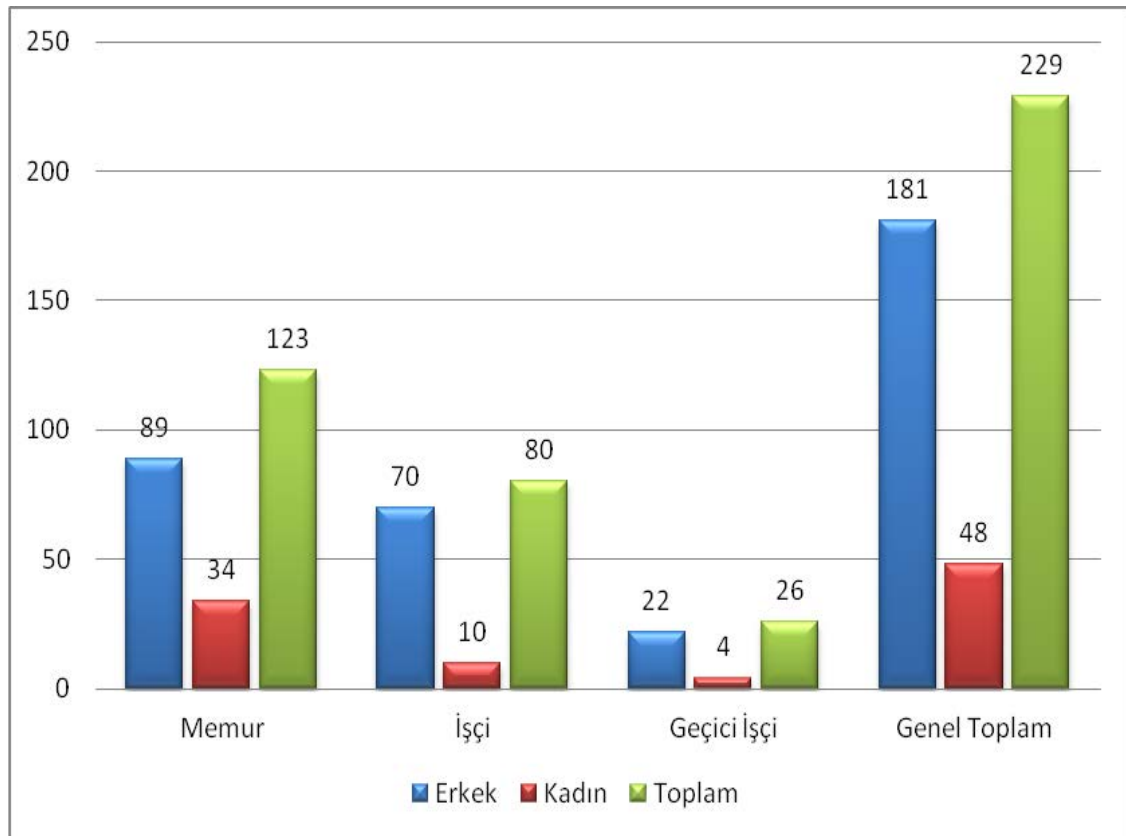
b) Yazılım:

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Evrak Takip Sistemi
İnternette Vergi Borcu Ödeme Sistemi
Konyaaltı Kent Bilgi Sistemi Haritası
Konyaaltı İmar Durum Haritası
Ambar Takip Programı
E-Posta Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Güncel Uydu Fotoğrafları Üzerinden Sayısallaştırma İşlemleri
Harita Güncelleme Çalışmaları
Kurum İçi Haberleşme Programı
Gayrimenkul Takip Sistemi
Adres Bilgi Sistemi

4- İNSAN KAYNAKLARI

2013 YILI PERSONEL DURUMU

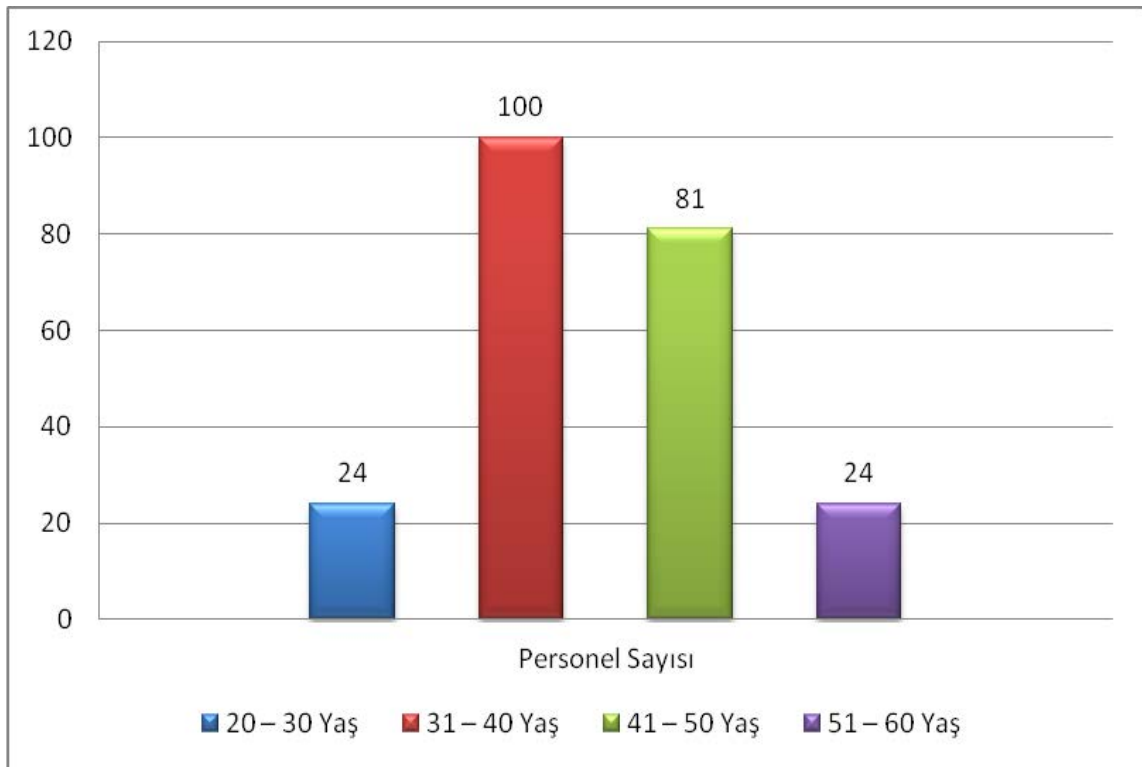
Ünvanı	Memur	ÇÇçi	Geçici ÇÇçi	Toplam
Erkek	89	70	22	181
Kadın	34	10	4	48
Genel Toplam	123	80	26	229



2013 Yılı Personel Durumu Grafiği

2013 YILI PERSONEL YAĞ DURUMU DAĞILIMI

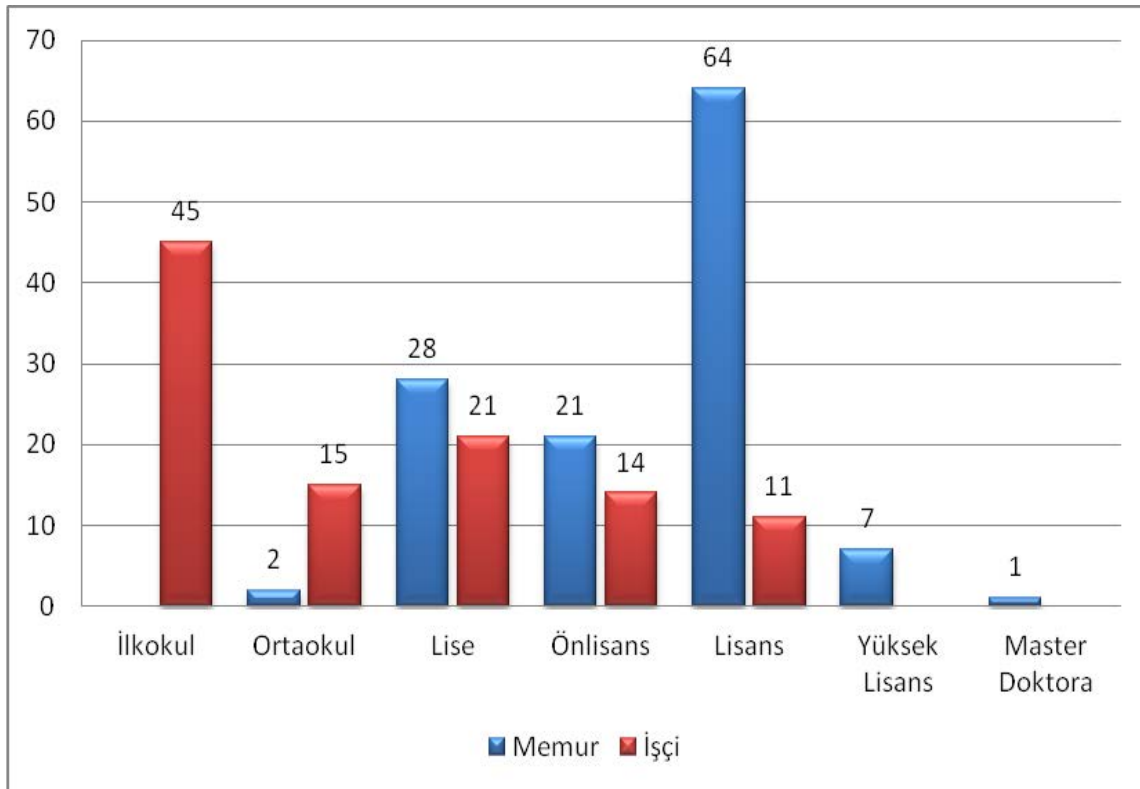
Yağ Grupları	Personel Sayısı
20 – 30 Yağ	24
31 – 40 Yağ	100
41 – 50 Yağ	81
51 – 60 Yağ	24
Toplam	229



2013 Yılı Personel Yağ Durumu Grafiği

2013 YILI PERSONEL ÖĞRENİMDURUMU

Öğrenim Durumu	Memur	ÇGÇİ
İlkokul		45
Ortaokul	2	15
Lise	28	21
Önlisans	21	14
Lisans	64	11
Yüksek Lisans	7	
Master Doktora	1	
Toplam	123	106



2013 Yılı Personel Öğrenim Durumu Grafiği

5-SUNULAN HİZMETLER

- ❖ Yatırımlar ve hizmetler
- ❖ Yönetim-Mali ve idari yapı
- ❖ İnsan Kaynakları
- ❖ Fiziki ve Teknik Altyapı
- ❖ Birimler-kurumlar arası eGgölüm
- ❖ Kültür, Eğitim ve Sanatsal Faaliyetler
- ❖ Sosyal Belediyecilik çalışmaları
- ❖ Spor Organizasyonları

6-YÖNETİM VE GÖKONTROL SİSTEMİ

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17. maddesine göre belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediyemizde 25 adet meclis üyesi bulunmaktadır.

Meclisin görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinde düzenlenmiştir.

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. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** 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) TaÇınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis Çıkılının değiÇtirilmesine veya tahsisli bir taÇınmazın 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) ğartlı bağıÇarı kabul etmek,

h) Vergi, resim ve harÇlar dıÇında kalan ve miktarı beÇbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuÇmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.,

i) BütÇe içi iÇetme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artıÇına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-iÇet veya yap-iÇet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait Çirkette, iÇetme ve iÇtraklerin özelleÇtirilmesine karar vermek,

k) Meclis baÇkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,

l) Norm kadro çerÇevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşların kadrolarının ihdas, iptal ve değiÇtirilmesine karar vermek,

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleÇtirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiÇtirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuğ birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,

p) Yurt içindeki ve ÇiÇeri Bakanlığının izniyle yurt dıÇındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karÇılıklı iÇ birliği yapılmasına; kardeÇ kent iliÇkleri kurulmasına; ekonomik ve sosyal iliÇkleri geliÇtirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerÇekleÇtirilmesine; bu çerÇevde arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,

r) Fahrî hemÇailik payesi ve beratı vermek,

s) Belediye baÇkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,

u) Çınar plânlarına uygun Çekilde hazırlanmıÇbelediye imar programlarını görüÇcek kabul etmek,

Belediye Encümeni

Belediye encümeni 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesinde tarif edilmektedir. Madde hükmüne göre;

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) 5 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 katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

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

Belediye encümeninin görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesinde gösterilmiştir olup;

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen 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 uyuşturucularının 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.

Belediye Başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri;

Madde 38- 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 personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işbirliklerini denetlemek.

l) gartsız 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 özörlölöler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İÇ KONTROL:

İç Kontrol: İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür, ifade eder. Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karıştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetimin kapsamı ve türleri

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işlemler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

İlçe 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 siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışan ve çalışmalarda kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluştan her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş gün içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkilenden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşmeve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye iÇeriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkan veya görevlendireceği kiŞitarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin iÇeriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

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 Danışaya gönderir. Yetersizlik kararı, Danışay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkan, başkanlıktan düşer. Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkan hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülmez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre iÇem yapılır.



Konyaaltı sahili



Konyaaltı sahili



Konyaaltı sahili

I-AMAÇ VE HEDEFLER

A-ÖZGENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK KALAN 1	
YATIRIMLAR	
STRATEJİK AMAÇ 1.1.	Kentimizde nitelikli yeşil alanlar ve sosyal çevreler üreterek kişi başına düşen yeşil alan miktarlarını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.1.1	Her yıl yeni parkların yapılması.
STRATEJİK HEDEF 1.1.2	Çiğdem genel giderlerinin azaltılarak minimuma indirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.1.3	Park kalitemizin standartlarının yükseltilmesi
STRATEJİK AMAÇ 1.2.	Belediyemiz sınırları içerisindeki yapılaşmanın planlı olarak gelişmesini sağlayarak yaşam standardını yükseltmek, planlı yapılaşmayı geliştirmek ve sorunsuz imar uygulamalarını gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.2.1	Konyaaltı Çiğdem'in 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmayan bölgelerine yönelik planlama çalışmalarının yapılması ve mahkeme kararı gereği iptal edilen imar uygulamalarını yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.2.2	Mahkemece iptal edilen imar uygulamalarını mahkeme kararlarına göre yeniden yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.2.3	İmar planı olmayan alanlarda imar planlarını yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.2.4	İmar uygulaması sonucu oluşan kamu alanları ve sosyal donatı alanlarının aplikasyonlarını yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.3.	Belediye sınırları içerisinde yaşam kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 1.3.1	Büyükşehir Belediyesinin yapmış olduğu nazım imar planlarına uygun olarak; kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttıran, bölge otoparkları ve bölge sığınakları oluşturan, yaya ve bisiklet yollarının oluşturmaya sağlayan 1/1000'lik imar planı yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.3.2	Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.
STRATEJİK AMAÇ 1.4.	Kamu alanlarında mülkiyet problemini çözerek amacına uygun kullanımını sağlamak. Kamu alanların mahkeme kararı doğrultusunda hükmedilen kamulaştırma bedellerinin ödenerek amacına uygun olarak kullanımını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.4.1	Semt spor sahası, sosyal tesis alanları ve benzeri kamu alanlarının yol, park ve bu yerlerde işgal eden muhtesatlar ve buna benzer yapıların kamulaştırma işlemlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.5.	İhtiyaç göre mevcut kapalı semt pazarlarının dışında yeni kapalı pazar yerlerini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.5.1	Sokak pazarlarına meydan vermemek için ihtiyaç durumuna göre kapalı pazar sayılarını artırarak ilçeye gelirlerini arttırmak ve halka daha iyi hizmet sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.6.	İlgili yasa ve uygulama yönetmeliği kapsamında personelimize Lojman tahsis işlemlerini yapmak.

STRATEJİK HEDEF 1.6.1	Kamu konutları yasası ve uygulama yönetmeliği kapsamında personelimize lojman tahsisi işlemi yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.7	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan kamu alanlarındaki yapıları inşaat etmek, onarmak, mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım, onarım, yapım, tadilat ve yenileme işlemlerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.7.1	Mülkiyetimizde bulunan kamu alanlarına; spor tesisleri, öğrenci yurdu, kadın toplum merkezi, kültür merkezi ve benzeri sosyal tesisler yaparak, halkımızın kullanımına açılması; mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım, onarım, tadilat, yapım, inşaat ve diğer işlemlerini yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 1.8.	Kent yaşamalarının çağdaş ve sağlıklı yaşamlarının sağlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve görsel kirliliği oluşturan unsurların kaldırılması.
STRATEJİK HEDEF 1.8.1	Araç trafiğinin düzenli ve güvenli seyrini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.2	Yaya ulaşımının düzenli ve güvenli seyrini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.3	Kent halkının sportif faaliyetlerini kolaylaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.4	Engelli ve yaşlıların yaşamlarını kolaylaştırıcı önlemler almak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.5	Kent halkının vatandaşlık görevini yerine getirmesini kolaylaştırıcı önlemler almak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.6	Oluşan doğal olumsuzlukları gidermek.
STRATEJİK HEDEF 1.8.7	Görsel kirlilik oluşturan unsurları kaldırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.8	Kent halkının günlük yaşamını kolaylaştırıcı tesisler yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.9.	Belediye sınırları içerisindeki halihazır haritaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.9.1	Halihazır haritaların sayısal ortama aktarılması.
STRATEJİK AMAÇ 1.10.	Müdürlüklerin görevlerini daha verimli ve rantabl yerine getirmeleri ve aksaklığa meydan verilmemesi açısından; teknolojik gelişmelerin çalışma alanlarına uygulanması amacı ile yatırımlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.10.1	Giderek artan kullanıcı taleplerini karşılayabilmek amacı ile, sunucu sayısını arttırmak, internet bağlantı hızını 20 mbit/s hızına ulaştırmak.
STRATEJİK KALAN 2	
HİZMETLER	
STRATEJİK AMAÇ 2.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde gıda güvenliğini en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 2.1.1	Gıda ile ilgili işyerlerinin insan sağlığını tehdit etmemesi için teknik ve hijyenik açıdan uygun hale getirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 2.2.	Temiz, sağlıklı ve huzurlu bir çevre yaratılması için, gürültü kirliliği ve baca ile ilgili sorunların azaltılarak, yaşam kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 2.2.1	Her yıl çevre kirliliği ile ilgili şikâyetlerin % 75'ni çözüme ulaştırmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.3.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturmak, kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunulmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2.3.1	Katı atık toplama taşıma için, mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.3.2	Toplama, taşıma ve genel temizlik hizmetlerinde maliyetlerin azaltılması.
STRATEJİK AMAÇ 2.4.	Kent temizliği hizmetlerinde, hizmet kalitesinin en üst düzeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.4.1	Yeni Belediye binasında birime bağlı bölümlerden en etkin şekilde faydalanılması.
STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Müdürlük çalışmalarında kaliteyi yükseltmek amacı ile diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmayarak.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıta ile ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemizin emir ve yasaklarının en üst düzeyde uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Bölgemizde yıl içinde en az 1 adet Zabıta Karakolu oluşturularak, vatandaşları bir şekilde hizmet vermek.
STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için yıl sonuna kadar bilgisayar otomasyonunu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.3	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Çağdaş kentleşme yolunda hizmetler üretmek.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Pazaryerlerine ihtiyaç duyulması halinde yeni modern kapalı ve katlı semt pazarları yapmak ve çarşı yapmak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için 2012 yılı sonuna kadar bilgisayar otomasyonunda takibini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.3	Belediyemiz sorumluluk alanında çarşı yapmak için çalışmalarımızı en üst düzeyde devam ettirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.1	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.7.	Belediyemize bağlı mahallelerin imar planına uygun yapılaşmasını sağlamak, gecekondu ve kaçak yapılaşmayı önlemek, inşaat faaliyetlerini düzenlemek, bölge halkının kentli olma bilincinin artırılarak, çarşı ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşmak.
STRATEJİK HEDEF 2.7.1	İmar planına uygun, inşaat faaliyetlerinin yapımının sağlanması için denetim ve kontrollerin yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 2.8.	e-konyaalti.bel.tr internet sitesi üzerinden yapılan on-line ödemeleri arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.8.1.	Ülkemizde internet kullanımının yaygınlaşmasını göz önünde bulundurarak internet üzerinden verdiğimiz e-ödeme hizmetinin tanıtımını yapmak ve yaygınlığını arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 2.9.	Bölgemizin uydu fotoğraflarını temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 2.9.1	Türksat firması ile görüşülerek, yakın zamanda uydu fotoğraflarının teminini sağlamak
STRATEJİK KALAN 3	
MALİ VE GELİR YAPISI	
STRATEJİK AMAÇ 3.1	Mali Hizmetler Müdürlüğünce vatandaşlarımıza verilen hizmetin standartını yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.1	2013 yılı sonuna kadar çağdaş, ikili ve bilgiye dayalı otomasyon

	ortamında tahsilât ve tahakkukun gerçekleştirilmesi. E-Belediyecilik kullanımının yaygınlaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 3.2	Belediye gelirlerinin tahsilat ve tahakkukunda en üst düzeyde kolaylık sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 3.2.1	Tahakkuka karşılık tahsilât oranının artırılması için gerekli tedbirleri alarak tahsilâtı hızlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 3.2.2	Modern bir çalışma ortamına geçilerek mükelleflerimize teknolojik ortamda hizmet sunulması.
STRATEJİK AMAÇ 3.3.	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarları tarafından satış taleplerini değerlendirmek ve yasalar doğrultusunda takdirlerini yapmak ve satış çözümlerini gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3.3.1	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarı tarafından satış taleplerini değerlendirmek paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek.
STRATEJİK AMAÇ 3.4.	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarlarca ortaklığın giderilmesi (izale-i şûl) yönünde dava açmaları halinde; Belediyemizce iştirak edilmesi; Belediyemize yararlı ve lehine olan taşınmazların satın alınması.
STRATEJİK AMAÇ 3.5.	Kiraya verilen gayrimenkul kiralarının güncel hale getirilmesi ve süresinde tahsil edilmesi.
STRATEJİK HEDEF 3.5.1	Kiraya verilen taşınmazların emsallerine göre kiraları güncellenerek tahsilâtlarını takip etmek ve süresinde belediye hesaplarına intikalinin sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.6.	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye gelirlerinden Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilatı yapılan vergi gelirleri tahsilatlarının tahakkuka oranını en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 3.6.1	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilâtı yapılan Belediyemiz vergi gelir tahsilâtlarının tahakkuklara oranı yıldan yıla incelenmektedir. Tahsilâtın tahakkuka oranında düşme varsa düşüşün sebepleri ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması ve tahsilâtın tahakkuka oranının en üst seviyeye çıkarılması hedeflenmiştir.
STRATEJİK AMAÇ 3.7.	Fen İşleri Müdürlüğüne Belediyemiz birimlerindeki araçlara verilen akaryakıt sarfiyatlarının müdürlüklere ait akaryakıt durum tablolarının dönemsel olarak kontrolü ile ekonomik kullanımı en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 3.7.1	Akaryakıt sarfiyatındaki artış ve azalışlar yıl içerisinde akaryakıt sarfiyatındaki dönemsel artış ve azalışın sebepleri müdürlükler bazında araştırılarak, artış ve azalışın sebepleri ile ilgili müdürlüklerden bilgi alınarak akaryakıt sarfiyatının ekonomik olarak azaltılması hedeflenmiştir.
STRATEJİK AMAÇ 3.8.	Belediyemiz dâhilinde bulunan mahallelerin imar planına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondu ve kaçak yapılaşmaları önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşaat faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin artırılarak, göçümlük ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.
STRATEJİK HEDEF 3.8.1	Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında takip edilmesi, raporlanması,

	denetlenmesi, arşivlenmesi (mevcut arşivlerin aktarılması) ve veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürülmesinin ve tüm hedeflerin yerine getirilebilmesi için, mal ve hizmet alımı ve diğer tüm giderlerin ödenmesinin sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.9.	Konyaaltında yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı ve huzurlu bir ortamda, mutlu, barış içinde, temiz ve düzenli bir çevrede yaşamalarının temini ve kentsel hayatın kolaylaştırılması için kesintisiz finansman sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.9.1	Belediyemizin gelir ve giderleri çok iyi bir şekilde takibi yapılarak düzenli nakit akışının sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.10.	Yıllar itibariyle hedeflenen gelir artışının sağlanması için verimlilik ilkelerine uygunluk sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.10.1	Tahsil edilen gelirin tahakkuka oranı 2011–2013 yılları döneminde % 20 oranında artırılması için gerekli çalışmaları yapılacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 3.11.	Yapılacak olan çalışmalarda işletme giderlerinin minimum seviyelerde tutulup verimin maksimum düzeye çıkarılması.
STRATEJİK HEDEF 3.11.1	Hizmet alım ihalesi yaparak hizmetleri kendi branşında elemanlarla çözmek.
STRATEJİK HEDEF 3.11.2.	Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç ve diğer emtialarda maksimum verimliliği sağlamak.
STRATEJİK KALAN 4	
YÖNETİM	
STRATEJİK AMAÇ 4.1.	Stratejik planlamanın hazırlanmasıyla ilgili çalışmaları; yasalara, yönetmeliklere uygun, daha düzenli, katılımcı, açık, şeffaf, saydam ve ortaklaşa yönetimle eş güdüm içerisinde en iyi şekilde koordinasyonu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.1	Çeşitli paydaş olan bütün birimlerle birlikte dış paydaşlarda görüş ve önerileri alınarak stratejik planları hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.2.	Yapılan anketlerle katılımcılığı sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 4.2.	Kurumsallaşma ve Yeniden Yapılanma Çalışmaları
STRATEJİK HEDEF 4.2.1.	Toplum Kalite Yönetimine geçilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 4.3.	Adli ve İdari Yargı Dairelerinde Konyaaltı Belediyesi lehine ve aleyhine açılan davaları sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 4.3.1	Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde adli ve idari yargı yerlerinde Konyaaltı Belediyesi lehine ve aleyhine açılan tüm davaların olumlu sonuçlandırılması için çalışmalarda bulunması.
STRATEJİK AMAÇ 4.4.	Konyaaltı Belediyesi birimleri arasındaki uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt halinde hukuki görüş bildirerek birimlerin işlerine yardımcı olmak.
STRATEJİK AMAÇ 4.5.	Belediye lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 4.5.1.	Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören

	icra dosyalarının takibini yapmaktadır. Alacaklı konumda olan icra dosyalarında icra müdürlükleri vasıtası ile işlemlerini gerçekleştirmektedir.
STRATEJİK KALAN 5	
GENEL KAYNAKLARI	
STRATEJİK AMAÇ 5.1.	Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 5.1.1	Doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında, Belediye personelinin belli aralıklarla eğitime tabi tutmak.
STRATEJİK HEDEF 5.2.	Hizmet içi eğitim seminerleri vermek.
STRATEJİK AMAÇ 5.3.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 5.3.1	Temizlik hizmetlerinde görev alacak personelin eğitilerek uzmanlaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 5.4.	Personelin bilgi ve becerilerinin katılım ve motivasyonlarını artırıcı imkânlar sunmak.
STRATEJİK HEDEF 5.4.1	Çalışanlara hizmet içi eğitimler verilecek; daha verimli bir çalışma ortamı sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5.5.	Personel sayısını arttırmadan daha verimli bir personel politikasıyla hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 5.5.1	Emekliliği gelen işçi personellerin emekli edilmelerine yönelik iş ve işlemlerinin yapılmasına devam edilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.2	Her yıl 5. ve 10. aylarda personel eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılarak, bu çerçevede eğitim programı düzenlenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.3	Personelin motivasyonunu arttırmaya ve kaynaştırmaya yönelik yılda bir kez etkinlikler düzenlenecektir.
STRATEJİK AMAÇ 5.6.	Personelin tüm işlemlerini daha hızlı ve verimli şekilde yürütebilmek için müdürlük bünyesindeki arşiv sistemini çağdaş düzeye ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.6.1	Hizmet binasında arşiv sistemi yeniden düzenlenerek, güncellenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.6.2	Yeni personel programında tüm personelimize ait bilgi girişi eksiksiz olarak 2013 yılı sonuna kadar sağlıklı bir şekilde tamamlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 5.7.	Daha verimli bir personel politikasıyla daha verimli bir hizmet vermek ve personelimizin Belediye hizmetlerini tasarlama, yürütme ve denetleme yeterliliğine ulaşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.7.1	Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak personelin mesleki ve kişisel alanda gelişmesini sağlayacak sürekli ve planlı eğitim yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 5.8.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtayı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemizin emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.1	Personelimizi 2013 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitime tabi tutmak, bilgi seviyesini % 80'lere çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.2	Halen mevcut olan zabıta kadrosunu 2013 yılı sonuna kadar hizmetin daha iyi sunumuna yönelik artırılmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5.9.	Personelin hizmet kalitesini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF 5.9.1	Personelin bilgisayar ve yabancı dil eğitimi almasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.9.2	Meslek edindirme kurslarının Halk Eğitim iğbriğı ile devam ettirilmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 5.10.	Hizmet sunumunda personelin rolü önemli olduğundan, çalışanlar sürekli eğitilecek, teğvik edilecek, hizmet için gerekli bireysel donanım ve yetenek kazandırılacak, hizmet için elverişli, kullanıcı çalığma ortamı ile geliğniğdijital sistemler tesis ve temin edilecek, hizmet etkinliğı ile verimlilik artığısağlanacak; hizmetin kalitesi yükseltilecek.
STRATEJİK HEDEF 5.10.1	Çalığmaların eğitimi ile harekete geçen potansiyelleri maliyeti azaltacak üretimi arttıracaktır.
STRATEJİK HEDEF 5.10.2	Çalığma otamının hizmete elverişliliğı iyileğtirilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.10.3	Çalığmaların hizmet araçlarının kullanım kapasiteleri arttırılacaktır.
STRATEJİK HEDEF 5.10.4	Personel giderlerinin, performans ölçme ve değerdendirme kriterlerine uygun olarak ağıya çekilmesi için çalığmaktır.
STRATEJİK KALAN 6	
FİZİKİ VE TEKNIK ALTYAPI	
STRATEJİK KAMAÇ 6.1.	Birimimize bağı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulağtırılması.
STRATEJİK HEDEF 6.1.1	Eksik kadro ve ekipmandan dolayı oluğarak hizmet kalitesi zafiyetinin minimuma indirilmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 6.2.	Teknik iyileğirmeyle, kalıcı arğıvı daha sağılıklı hale gelmesini sağılamak.
STRATEJİK HEDEF 6.2.1	Yayın alımları
STRATEJİK HEDEF 6.2.2	Arğıvı düzenlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.2.3	Teknolojik yenileme
STRATEJİK KAMAÇ 6.3.	Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağılıklı yağam konusunda bilinçlendirilmesinin sağılanması.
STRATEJİK HEDEF 6.3.1	Halkımıza ve personelimize koruyucu sağılık, aile sağılığı v.b konularda bilgilendirme ve seminer çalığmalarında bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 6.3.2	Kurumumuza ait memur ve iğçi personelimiz ve bakmakla yükümlü bulundukları aile fertlerine tedavi hizmeti vermek.
STRATEJİK KAMAÇ 6.4.	Sivil savunma planının güncellenmesi. Belediye binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması; doğıal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.4.1	Konyaaltı Belediyesi merkez binası ve diğerd ek binaların yangından korunması bakımından gerekli tedbirlerin alınması.
STRATEJİK HEDEF 6.4.2	Konyaaltı Belediyesine ait araçların yangından korunması.
STRATEJİK KAMAÇ 6.5.	Belediyemiz birimlerinin gerçekleğireceğı hizmetleri kolaylağtırmak için kullanacağı bilgi iğtm ve iletiğim teknolojilerinin belirlenmesi, gerekli alt yapının oluğturulması ve devamlılığının minimum maliyette sağılanması.
STRATEJİK HEDEF 6.5.1	Gelirlerin arttırılması, kent için gerekli verilerin toplanması ve imar kaçaklarının önlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.6.1	Belediyemizin iç ve dığ kurumlarla iletiğim ve veri paylağıım maliyetlerinin düğürülmesi.

STRATEJİK HEDEF 6.6.2	Belediye birimlerimizin kullandığı teknolojik alt yapının bakım ve onarım maliyetlerini düşürmek.
STRATEJİK AMAÇ 6.7.	Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirmek.
STRATEJİK HEDEF 6.7.1	Mülkiyet bilgilerini sayısal ortama aktarmak.
STRATEJİK AMAÇ 6.8.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 6.8.1	Temizlik hizmetinde kullanılan malzemelerin alımının yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 6.9.	Müdürlüğümüzün vatandaşlarımızla en üst düzeyde hizmet vermesi.
STRATEJİK HEDEF 6.9.1	2013 yılı sonuna kadar web tabanlı programımızın en iyi şekilde kullanımının artırılması.
STRATEJİK AMAÇ 6.10.	Rekabet ilkelerini en üst seviyede tutmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.1	Piyasa araştırmasını en geniş kapsamıyla yapmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.2	İstenilen emtiaları tam zamanında temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 6.10.3	En uygun fiyatla mal ve hizmeti sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 6.11.	Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF 6.11.1	Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarını tek elden yaparken teknolojiden yararlanmak.
STRATEJİK HEDEF 6.11.2	Belediyemiz satın alma işlemlerinin elektronik ortamda yürütülerek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 6.12.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtayı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulamak.
STRATEJİK HEDEF 6.12.1	Eski resmi hizmet araçlarının yenilenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.12.2	Belediye güvenliğinin yeterli seviyede tutulması.
STRATEJİK AMAÇ 6.13.	Belediyemiz dâhilinde bulunan mahallelerin imar planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondu ve kaçak yapılaşmaların önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşaat faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin artırılarak, çirçilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.
STRATEJİK HEDEF 6.13.1	Gecekondu ve kaçak yapılaşmaların önlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.13.2	Belediyemiz mahallelerinde kent bilgi sistemine veri tabanı oluşturabilmek için numarataj bilgilerinin bilgisayar ortamına taşınması işleminin hızlandırılması.
STRATEJİK HEDEF 6.13.3	Tüm iş ve işlemler bilgisayar ortamında takip edebilmek, raporlamak, denetlemek, arşivlenmek, (mevcut arşivleri aktarmak) veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürmek ve tüm hedeflerin yerine getirilebilmesi için, personel giderlerini, tazminatları ödemek, mal ve hizmet alımı yapmak, yıkım ile ilgili giderleri ödemek gibi müdürlüğümüze ait tüm giderleri ödemek.
STRATEJİK AMAÇ 6.14.	5651 sayılı Yasa gereği internet paylaşımının kayıtlarının tutulmasını sağlayacak log sunucusunu devreye almak.

STRATEJİK HEDEF 6.14.1	5651 sayılı Yasa gereği internet paylaşımına ilişkin kayıtların zaman bilgisi ile birlikte kaydedilmesini sağlayacak olan Firewall - Log Sunucusunun piyasa araştırmalarının yapılması ve alımının yapılması.
STRATEJİK KALAN 7	
BÖLGEMİZ ARASI EĞİTİM	
STRATEJİK KAMAÇ 7.1.	Birimimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
STRATEJİK HEDEF 7.1.1.	Çe paydaşlara ekipman ve hizmet desteğinin verilmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 7.2.	En iyi ve en üst seviyede hizmet sunmak.
STRATEJİK HEDEF 7.2.1	Hizmetin otomasyonla desteklenmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 7.3.	Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst seviyeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 7.3.1	Müdürlük çalışmalarında kaliteyi yükseltmek amacı ile Mahalli idareler, İl Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlükleriyle birlikte ortak çalışmalar yapmak.
STRATEJİK KALAN 8	
KÜLTÜR, EĞİTİM VE SANAT FAALİYETLERİ	
STRATEJİK KAMAÇ 8.1.	Halkımızın düzenlenecek kültürel ve sosyal etkinliklerde iştirakinin sağlanacağı ve sanatsal faaliyetlerde bulunabileceği çalışmaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF 8.1.1	Her ay en az bir defa sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
STRATEJİK KAMAÇ 8.2.	Vatandaşa hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 8.2.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılmasını sağlamak.
STRATEJİK KALAN 9	
SPOR VE ORGANİZASYONLAR	
STRATEJİK KAMAÇ 9.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı yaşam için gerekli fizik, moral, güç ve yeteneklerini en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.1.1	Belediyemize ait kurulacak olan spor tesisleri ile mevcut park alanlarındaki tesislerde sağlıklı yaşam için spor yaptırmak.
STRATEJİK HEDEF 9.1.2	Yapılacak olan uygun parklara yeterli sayıda açık hava kondisyon aletleri ilave etmek.
STRATEJİK KAMAÇ 9.2.	Ulusal ve uluslararası platformlarda Belediyemizi tanıtmak ve sporcularımızın deneyimlerini en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.2.1	Ulusal ve uluslararası platformlarda başarılı olan antrenör ve sporculara, eğitim ve seminer vermek.

STRATEJİK HEDEF 9.2.2	Her yıl 1 tane ulusal ve uluslararası spor faaliyetleri yapmak ve bağımlı olan kulüp ve sporcuları ödüllendirmek.
STRATEJİK KAMAÇ 9.3.	Belediyemizce görev alanı içerisinde kalan mahallelerde yaşamını sürdüren halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak. Ayrıca, kültürel, tarihsel ve doğal zenginliklerimize sahip olduğumuz ve gelişiminin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu zenginliklerimizin korunarak, insanların yararlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 9.3.1	Öçümüzde yaşayan vatandaşla kültürel hizmetleri sunmak.
STRATEJİK HEDEF 9.3.2	Öçümüzde yaşayan vatandaşla sosyal hizmetleri sunmak.
STRATEJİK KAMAÇ 9.4.	Gençlerin rehabilitasyonu için boş zamanlarını değerlendirecekleri mekanlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 9.4.1	Gençlik merkezi oluşturmak.
STRATEJİK KAMAÇ 9.5.	Hizmet kalitesini üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.5.1	Büyük açılış ve tören organizasyonları düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 9.5.2	Çocuk ve gençlik günleri düzenlemek.
STRATEJİK KALAN 10	
SOSYAL BELEDİYEÇİLİK	
STRATEJİK KAMAÇ 10.1.	Yapılacak billboard, tabela afiş, gazete ilanı, yerel tv ilanı, tanıtım filmi ve kitaplarıyla hizmet alanımız öçümüzün ve Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.1	Tanıtım cd'si hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.2	Belediyemiz icraatlarının tanıtıldığı kitap basımını gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 10.1.3	Belediye faaliyetlerinin tabelalar, afişler yoluyla halka duyurulması.
STRATEJİK KAMAÇ 10.2.	Belediyemiz sınırları içerisinde gıda güvenliğinin en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 10.2.1	Gıdaların güvenliği konusunda her yıl tüketici ve üreticinin % 20' ne ulaşarak bilgilendirmek.
STRATEJİK KAMAÇ 10.3.	Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF 10.3.1	Halk sağlığı ile ilgili her yıl, personelimiz ve bölge halkımızın % 20' nin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 10.4.	Konyaaltı Plajlarına yönelik çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak.
STRATEJİK HEDEF 10.4.1	Temiz deniz çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak, halkımızın memnuniyetini sağlamak.
STRATEJİK KAMAÇ 10.5.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.5.1	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak ayı toplanması.
STRATEJİK HEDEF 10.5.2	Çevre temizliği ile ilgili kampanya ve eğitim çalışmalarının yapılarak vatandaşla bilinçlendirilmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 10.6.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.

STRATEJİK HEDEF 10.6.1	Bahçe atığı ve iri hacimli (ev eÇyası gibi) atıklar için ayrı toplama programının oluşturulması ve vatandaşın bilgilendirilmesi.
STRATEJİK KAMAÇ 10.7.	Belediyemiz personeli ve halkımızın Kurumumuza ve müdürlüğümüze olan güven duygusunu en üst seviyeye ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 10.7.1	Yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda, bürokrasiyi azaltarak Müdürlüğümüze gelen her türlü talebe en kısa zamanda cevap vermek.
STRATEJİK KAMAÇ 10.8.	BaĞlanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dışkurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şkilde programlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.8.1	Her yıl düzenli olarak bölgemizde bulunan tüm mahallelerin muhtarları ile sorun ve taleplerini belirlemek üzere toplantılar düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 10.8.2	Ç ve dışpaydaşlarla yapılan açılış,tören ve merasimleri % 30 oranında çoğaltmak.
STRATEJİK KAMAÇ 10.9.	Yurtdışı ilişkilerimizi güçlendirerek, Kardeş ğehir Belediyeleri oluşturmak; ölkeler ve Ğbirler arasında dostluk, ticaret, kùltür ve turizme yönelik çalışmalarda bulunulmasını sağlamak. Ğçenizin tanıtılmasına yönelik üyesi bulunduğumuz KONTAB Birliği marifetiyle, yurt içi ve yurt dışındaki fuarlara katılım sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.9.1	Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ölkeler ile kardeş Ğbir oluşturarak farklı hizmet uygulamaları hakkında fikir alışverişi sağlamak.
STRATEJİK KAMAÇ 10.10.	Personel hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.10.1	Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.
STRATEJİK KAMAÇ 10.11.	Vatandaşverilen hizmetin kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.11.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişlere ulaştırılması.
STRATEJİK KAMAÇ 10.12.	Halkımızın sağlığını koruyabilmek açısından, hayvanların sağlıklı olmasını ve zararsız hale getirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.12.1	Hayvanları Koruma Kanunu gereğince, sokak hayvanlarına yönelik hizmet veren Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde sağlık ve bakım hizmeti vermek.
STRATEJİK HEDEF 10.12.2	Sokak köpeklerine yönelik kısırlaştırma, ağılma, mikro chip takılması v.b. çalışmalarda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.13.3	Sahipli köpek ve kedilerin bakımı, kısırlaştırılması ve mikro chip takılması v.b. çalışmalarda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.13.4	Sahipsiz hayvanların korunmasının sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 10.13.5	Hayvanla nakliyecik yapanlara ruhsat vermek.
STRATEJİK KAMAÇ 10.13.	Kuduz müğabade işlemlerini gerçekteşirmek.
STRATEJİK KAMAÇ 10.14.	Kentin tarihi, kùltürel ve doğal kimliğinin korunması.

STRATEJİK HEDEF 10.14.1	Çemiz sınırları içerisinde bulunan 1. derece sorumlu kurumlar tarafından tespiti yapılan/yapılamamıÇ tarihi eserlerin korunması.
STRATEJİK HEDEF 10.14.2	Çemiz sınırları içerisinde bulunan tarihi eserlerin restorasyon çalışmalarıının yapılmasına katkıda bulunmak.
STRATEJİK KAMAÇ 10.15.	Yapılan çalışmaların kent vizyonuna uygun olarak tasarlanması ve uygulanması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.1	Ülkemizde ve ilçe bazında, insanların rahat ve güzel yaşamalarına yönelik, planlamaya uygun çalışmaların yapılması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.2	Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen gösterilmesi.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ Yasa ve yönetmeliklere uygun çalışmak.
- ❖ Hukukun üstünlüğüne inanmak.
- ❖ Hizmetlerinde, halkın aktif katılımını sağlamak.
- ❖ Güler yüzlü, düzenli ve ilkeli hizmet sunmak.
- ❖ Sosyal belediyeciliğe dönük her türlü projeyi zaman geçirmeksizin uygulamak.
- ❖ Gây yetiştirme ve sürekli kendimizi yenileyen araştırmacı bir istihdam politikasını uygulamak.
- ❖ Teknolojiye açık yüksek standartla hizmet sunmak.

III-FAALİYETLERE İLGİLİ GÖRÜMLER VE DEĞERLENDİRMELER

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN GİRİŞİM VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ KİMLİKLER

Konyaalti 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 edilmiştir, 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 ödeneği 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

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

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

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

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.

FAALİYET SONUÇLARI

KONYAALTI BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2013
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL.
630	1				Personel Giderleri	11.313.182,64
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.827.166,17
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	26.502.100,79
630	4				Faiz Giderleri	3.461.869,54
630	5				Cari Transferler	1.113.042,56
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	1.535.725,07
630	13				Amortisman Giderleri	3.595.245,22
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.501.194,33
630	99				Diğer Giderler	874.087,13
GİDERLER TOPLAMI (A)						60.723.613,45

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2013
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		
600	1				Vergi Gelirleri	28.640.778,25
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.498.953,38
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	599.777,15
600	5				Diğer Gelirler	23.031.567,47
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	208.978.213,81
GELİRLER TOPLAMI (B)						267.749.290,06
FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)						207.025.676,61

2013 yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 60.723.613,45.-TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 267.749.290,06.-TL olarak gerçekleşmiş olup; 207.025.676,61.-TL dönem olumlu faaliyet sonucu olmuştur.

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.MÜD		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. MÜD.		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

NOT: Net Bütçe Ödeneği= Bütçe Ödeneği + Devreden Bütçe Ödeneği +Aktarmayla Eklenen – Aktarmayla Düğülen

2-TEMEL MALİ TABLOLARA GÖRE AÇIKLAMALAR

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 418, 419, 420 maddeleri uyarınca:

Mali raporlama,

MADDE 418- (1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali tablolar, bütünlük, güvenilirlik, kullanışlılık, yönetsel geçerlilik ve ulaşılabirlik ilkeleri çerçevesinde; yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanır. Dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kamu idaresinin mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.

Raporlama birimi

MADDE 419- (1) Kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dahil her kamu idaresi bir kurumsal birimdir.

(2) Kapsama dahil her kurumsal birim bir raporlama birimidir. İl Özel İdareleri bu Yönetmeliğin uygulanmasında tek bir raporlama birimi sayılır. Ancak, bu durum il ve ilçe özel idarelerinin her biri için ayrı raporlar veya il ve muhasebe birimi düzeyinde raporlar hazırlanmasına engel değildir.

Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar

MADDE 420- (1) Aşağıda sayılan mizan cetveli ve diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanır.

- a) Mizan cetveli (Örnek-76)
- b) Bilanço (Örnek-77)
- c) Faaliyet sonuçları tablosu (Örnek-78)
- ç) Bütçe uygulama sonuçları tablosu (Örnek-79)
- d) Nakit akım tablosu (Örnek-80)
- e) Mali varlık ve yükümlülükler değişim tablosu (Örnek-81)
- f) İlgili borç değişim tablosu (Örnek-82)
- g) Dış borç değişim tablosu (Örnek-83)
- ğ) ğarta bağı varlık ve yükümlülükler tablosu (Örnek-84)
- h) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu (Örnek-85)
- ı) Giderlerin kurumsal sınıflandırılması tablosu (Örnek-86)
- i) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu (Örnek-87)
- j) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu (Örnek-88)
- k) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu (Örnek-89)
- l) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu (Örnek-90)
- m) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu (Örnek-91)
- n) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu (Örnek-92)
- o) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu (Örnek-93)
- ö) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu (Örnek-94) olarak tanımlanmıştır.

MALİ DENETİM SONUÇLARI:

2013 yılı içerisinde Belediyemizin hesap iş ve işlemleri; Sayışay Başkanlığınca incelemeye alınmış olup, inceleme devam etmektedir. Ayrıca, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince oluşturulan komisyonca, gerekli incelemeler de yapılmaktadır.

B-PERFORMANS BÖLGELERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri YATIRIMLAR ve HİZMETLER

1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

B-YETKİ, GÖREVE VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 sayılı Kamu Gözetimi Kanunu, 2886 sayılı Devlet Gözetimi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 3194 sayılı Çar Kanunu ve 2981, 3190, 775, 3621, 2634, 3030, 4925, 2942 sayılı Kanunlar ve ilgili yönetmelikler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı Çar Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliklerine göre belirlenmiştir.

- 5018 Sayılı Mali Yönetim Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimlerine göre ayrıntılı harcama programı hazırlanarak, Müdürlüğün ödeneği belirlenmektedir.

- Müdürlük sorumluluklarının yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımları ve yapım işleri mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak ;

- ❖ Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden; yol açılması, yapılması, tretuar, kavşak ve çevre düzenlemesi, her türlü alt yapı hizmetleri ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım, tadilat işleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Çalışma alanına giren her türlü etüd, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Çarlesi gerçekleştiren işlerin Çarnamelelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- ❖ Çar ve geçircilik Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, çevreye ve yeşile dönük imar planları, plan revizyonları ve ıslah planları yapmak ve yıkım kararlarını uygulamak,
- ❖ Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ❖ Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisindeki mahallelerde, yürürlükteki imar planlarına uygun olarak cadde, sokak, meydan vb.gibi yerlerde alt ve üst yapı ile yeni yolların yapılması ve mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuar yapım ve boyama işleri vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

- ❖ Büz, menfez, köprü gibi sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Yağmur suyu drenaj sistemleri kurmak, kanal arızalarını gidermek,
- ❖ Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde UKOME kararları doğrultusunda yaya ve araç trafiğine yönelik yaya kaldırımı, yaya geçidi, refüj düzenlemeleri gibi çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Sosyal donatı alanlarında resmi ve gayri resmi oluşan molozların hafriyat yönetmeliğine göre toplanmasını, döküm yerlerine naklinin yapılmasını ve hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- ❖ AYKOME hükümleri gereği kamu kurum, kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere ait kazı ruhsatlarını düzenlemek, Mali Hizmetler Müdürlüğünce kazı ruhsat harçlarının tahsilini sağlamak,
- ❖ Sorumluluk bölgesi içerisinde doğal afetlere karşı mücadele etmek ve ilgili kuruluşlara koordineli çalışmak,
- ❖ Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını tamamlamak,





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALANLARI (m2)

NO	TAKINMAZIN CİNSİ	ALAN (m2)	MÜLKİYET DURUMU
1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	255	Belediye Mülkü
2	TEKNEKİBÜROLAR	334	Belediye Mülkü
3	SAHA AMİRLİĞİ	500	Belediye Mülkü
4	MALZEME DEPOLARI	500	Belediye Mülkü
5	LAZARİTAMİR BÖLÜMÜ	300	Belediye Mülkü
6	AÇIK VE KAPALI ALAN ARAÇ PARKI	7.105,14	Belediye Mülkü
7	BAHÇE (YEĞİLLAN+OTOPARK)	6.542,86	Belediye Mülkü
	TOPLAM ALAN	15,537 m2	-
8	ÇAKIRLAR ASFALT İNTİYESİ	3870	Belediye Mülkü
	TAKINMAZIN GENEL TOPLAMI	19.407 m2	-

a) TaÇıtılar, ÇÇakınalı ve diğér taÇınlar listesi;

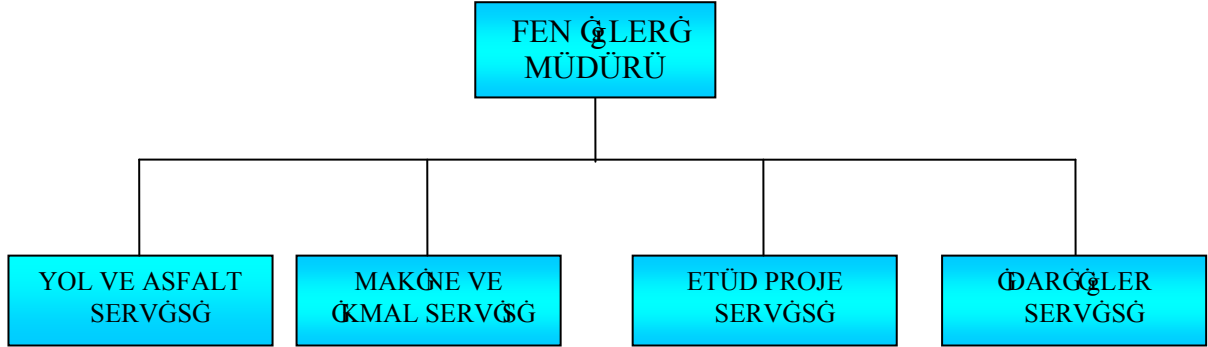
No	Cinsi	Özelliğı	Markası	Modeli	Durumu	Plakası	Tahsis Edildiğı Birim
1	ÇÇ Mık.	Paletli Ex.	Hidromek 220 LC	2005	Faal	07 05 014	Fen ÇÇeri Múd.
2	ÇÇ Mık.	Beko-Loder	Hidromek 102 S	2006	Faal	07 06 013	Fen ÇÇeri Múd.
3	ÇÇ Mık.	Beko-Loder	Hidromek 101 B	2000	Faal	07 2000 012	Fen ÇÇeri Múd.
4	ÇÇ Mık.	Silindir	Cat CB 224 E	2006	Faal	07 06 015	Fen ÇÇeri Múd.
5	ÇÇ Mık.	Lastikli Ex.	Hidromek 200 W2	2006	Faal	07 06 011	Fen ÇÇeri Múd.
6	ÇÇ Mık.	Beko-Loder	Hidromek 4x4x4	1995	Faal	07 95 010	Fen ÇÇeri Múd.
7	ÇÇ Mık.	Traktör	Türk Fiat 54 C	1995	Faal	07 BUG 52	Fen ÇÇeri Múd.
8	ÇÇ Mık.	Lastikli Ex.	Hundai PC 200	2005	Faal	07 05 006	Fen ÇÇeri Múd.
9	ÇÇ Mık.	Yükleyici	Volvo L 110 E	2007	Faal	07 07 007	Fen ÇÇeri Múd.
10	ÇÇ Mık.	Yükleyici	Komatsu WA 320	1994	Faal	07 94 001	Fen ÇÇeri Múd.
11	ÇÇ Mık.	Beko-Loder	Hidromek 102 S	2004	Faal	07 04 002	Fen ÇÇeri Múd.
12	ÇÇ Mık.	Beko-Loder	Fiat 80-66 DT	1999	Faal	07 99 005	Fen ÇÇeri Múd.
13	ÇÇ Mık.	Grayder	Mitsubishi MG 530	1998	Faal	07 98 003	Fen ÇÇeri Múd.
14	ÇÇ Mık.	Grayder	Caterpillar 120	2011	Faal	07 11 018	Fen ÇÇeri Múd.
15	ÇÇ Mık.	Silindir	Ammann 110	2011	Faal	07 11 017	Fen ÇÇeri Múd.
16	ÇÇ Mık.	Silindir	ÇV 11	1991	Faal	07 91 008	Fen ÇÇeri Múd.
17	ÇÇ Mık.	Silindir	TUNA	2004	Faal	07 04 009	Fen ÇÇeri Múd.
18	ÇÇ Mık.	Traktör	Universal	1974	Faal	07 AHN 34	Fen ÇÇeri Múd.
19	Kamyon	Damperli	Ford 2524	2006	Faal	07 GU 327	Fen ÇÇeri Múd.
20	Kamyon	Damperli	Ford Kargo	1986	Faal	07 CYT 27	Fen ÇÇeri Múd.
21	Kamyon	Damperli	Fatih	1998	Faal	07 BUG 56	Fen ÇÇeri Múd.
22	Kamyon	Damperli	Fatih	1998	Faal	07 BUG 41	Fen ÇÇeri Múd.
23	Kamyon	Arazöz (ÇÇf)	Fatih	1996	Faal	07 BUG 45	ÇÇfaiye (Protokol)
24	Kamyon	Damperli	Dodge	1990	Faal	07 EAA 16	Fen ÇÇeri Múd.
25	Kamyon	Su Tankeri	Fatih	1997	Faal	07 BUG 46	Fen ÇÇeri Múd.
26	Kamyon	Su Tankeri	Ford	2012	Faal	07 FGY 75	Fen ÇÇeri Múd.
27	Kamyon	Damperli	Ford	1976	Faal	07 EF 780	Park ve Bah.Múd.
28	Kamyon	Damperli	Fatih	1988	Faal	07 ZK 839	Park ve Bah.Múd.
29	Kamyon	Damperli	Fatih	1990	Faal	07 SL 764	Park ve Bah.Múd.
30	Kamyon	Damperli	Fatih	1991	Faal	07 ZH 574	Fen ÇÇeri Múd.
31	Kamyon	Damperli	Fatih (Serici)	1996	Faal	07 D 0654	Fen ÇÇeri Múd.
32	Kamyon	Damperli	Fatih	1997	Faal	07 F 2095	Fen ÇÇeri Múd.
33	Kamyon	Damperli	Fatih	2002	Faal	07 CPY 69	Fen ÇÇeri Múd.
34	Kamyon	Damperli	Profesyonel	2006	Faal	07 HM 767	Fen ÇÇeri Múd.
35	Kamyon	Damperli	Fatih (Serici)	2007	Faal	07 AVS 36	Fen ÇÇeri Múd.
36	Kamyon	Damperli	Fatih	2007	Faal	07 AAD 64	Fen ÇÇeri Múd.

37	Kamyon	Arazöz (Çif)	Yavuz	1986	Faal	07 AF 346	Fen Çleri Müd.
38	Kamyon	Asfalt Distr.	Fatih	1991	Faal	07 ZK 248	Fen Çleri Müd.
39	Kamyon	Arazöz	Fatih	1996	Faal	07 D 7948	Fen Çleri Müd.
40	Kamyon	Yama Robotu	Fatih	2006	Faal	07 GC 479	Fen Çleri Müd.
41	Kamyon	Çekici	Fatih	1992	Faal	07 RP 078	Fen Çleri Müd.
42	Trayler	Lowbed		2010	Faal	07 ESH 21	Fen Çleri Müd.
43	Kamyonet	Sepetli	Iveco	2006	Faal	07 GP 808	Fen Çleri Müd.
44	Kamyonet	Sepetli	Isuzu	2012	Faal	07 FGT 99	Fen Çleri Müd.
45	Minübüs		Ford	1993	Faal	07 ZN 978	Fen Çleri Müd.
46	Minübüs		Ford	2003	Faal	07 AHE 01	Fen Çleri Müd.
47	Minübüs	Cenaze Nakil	Mercedes	2006	Faal	07 KB 333	Fen Çleri Müd.
48	Minübüs	Caravvella	vovsagen	2011	Faal	07 SV 999	BAGKANLIK
49	Otobüs		Iveco	1999	Faal	07 BUG 49	Fen Çleri Müd.
50	Otobüs		Oto Kar	2012	Faal	07 FAM 55	Fen Çleri Müd.
51	Otobüs		Oto Kar	2012	Faal	07 FAM 66	Fen Çleri Müd.
52	Pikap	Çift Kabin	Isuzu D-Max	2007	Faal	07 BUG 53	Veteriner ÇİM.
53	Pikap	Çift Kabin	Isuzu D-Max	2007	Faal	07 BUG 48	Fen Çleri Müd.
54	Pikap	Çift Kabin	Isuzu D-Max	2007	Faal	07 EDD 01	Zabıta Müdürlüğü
55	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 88	Park ve Bah.Müd.
56	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 93	Park ve Bah.Müd.
57	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 94	Park ve Bah.Müd.
58	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 89	Park ve Bah.Müd.
59	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 90	Fen Çleri Müd.
60	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 91	Park ve Bah.Müd.
61	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 92	Park ve Bah.Müd.
62	Pikap	Çift Kabin	Ford	2012	Faal	07 ESH 85	Park ve Bah.Müd.
63	Pikap	Çift Kabin	Ford	2012	Faal	07 ESH 86	Park ve Bah.Müd.
64	Pikap	Çift Kabin	Mitsubishi 4x4	2012	Faal	07 ESH 83	Fen Çleri Müd.
65	Pikap	Tek Kabin	Ford	2012	Faal	07 ESH 84	Park ve Bah.Müd.
66	Pikap	Akaryakıt	Ford	1996	Faal	07 D 6984	Fen Çleri Müd.
67	Pikap	Tek Kabin	Levend	1999	Faal	07 S 9835	Kültür ve Sos.ÇİM.
68	Pikap	Çift Kabin	Ford	2005	Faal	07 CBV 01	Park ve Bah.Müd.
69	Pikap	Çift Kabin	Ford	1999	Faal	07 CLA 28	Zabıta Müdürlüğü
70	Pikap	Çift Kabin	Nissan	2004	Faal	07 CER 01	Zabıta Müdürlüğü
71	Pikap	Çift Kabin	Ford	2012	Faal	07 FCT 66	Kültür ve Sos.ÇİM.
72	Pikap	Çift Kabin	Ford	2013	Faal	07 FLJ 66	Çevre Kor.Kon.Md.
73	Pikap	Çift Kabin	Ford	2013	Faal	07 FMH 22	Veteriner ÇİM.
74	Binek Oto		Fiorino	2011	Faal	07 EFT 96	Zabıta Müdürlüğü
75	Binek Oto		Fiorino	2011	Faal	07 EFT 97	Zabıta Müdürlüğü

76	Binek Oto		Linea	2011	Faal	07 EFT 98	Çınar ve Şehir.Müd.
77	Binek Oto		Linea	2011	Faal	07 EFT 99	Hukuk Şeri Müd.
78	Binek Oto	St.	Kartal	1999	Faal	07 CNL 14	Fen Şeri Müd.
79	Binek Oto	Makam	Doğan SLX	1996	Faal	07 BUG 43	Sağlık Şeri Müd.
80	Binek Oto	St.	Kartal SLX	1997	Faal	07 BUG 50	Yazı Şeri Müd.
81	Binek Oto	St.	Kartal	1996	Faal	07 BUG 57	Çevre Kor.Kon.Md.
82	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2006	Faal	07 BUG 44	Kültür ve Sos.ÇMd.
83	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2008	Faal	07 BUG 55	Özel Kalem Müd.
84	Binek Oto	St.	Kartal	1994	Faal	07 HE 975	Fen Şeri Müd.
85	Binek Oto	St.	Kartal	1995	Faal	07 ZR 005	Fen Şeri Müd.
86	Binek Oto		ğahin	1993	Faal	07 KV 354	Fen Şeri Müd.
87	Binek Oto		Linea	2012	Faal	07 EBD 33	Plan ve Proje Müd.
88	Binek Oto		Fiorino	2013	Faal	07 FON 11	Çevre Kor.Kon.Md.
89	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2007	Faal	07 AFD 80	Park ve Bah.Müd.
90	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2007	Faal	07 VB 064	Zabıta MD.
91	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2007	Faal	07 VJ 468	Başkan Yrd.
92	Binek Oto	Makam	Reno Clio	2007	Faal	07 ASN 64	Çınar ve Şehir.Müd.
93	Binek Oto	Makam	Reno Clio Syembo	2011	Faal	07 EOA 64	Emlak Şt. Md
94	Binek Oto	Makam	Reno Fluence	2011	Faal	07 ELS 02	Başkan Yrd.
95	Binek Oto	Makam	Passat	2008	Faal	07 BZB 55	BAGKANLIK
96	Binek Oto	Makam	Ford Focus	2008	Faal	07 BFR 38	Başkan Yrd.
97	Binek Oto	Makam	Mercedes	2012	Faal	07 KA 001	BAGKANLIK
98	Binek Oto	Makam	Mercedes	2012	Faal	07 DU 001	BAGKANLIK
99	Binek Oto	Makam	Linea	2013	Faal	07 FHD 77	Çevre Kor.Kon.Md.
100	Motosiklet		Mondial	2004	Faal	07 FJ 744	Fen Şeri Müd.
101	Motosiklet		MZ	1992	Faal	07 VL 896	Protokol
102	Motosiklet		KYMCO	2006	Faal	07 BUG 54	Park ve Bah.Müd.
103	Motosiklet		KYMCO	2006	Faal	07 BUG 47	Fen Şeri Müd.
104	Motosiklet		MZ	1996	Faal	07 D 7364	Park ve Bah.Müd.
105	Motosiklet		MZ	1996	Faal	07 D 7365	Veteriner ŞiMüd.
106	Motosiklet		Mobylette	1987	Faal	07 KV 851	Fen Şeri Müd.
107	Motosiklet		Mobylette	1987	Depo	07 KV 631	Fen Şeri Müd.
108	Motosiklet		Mobylette	1987	Depo	07 KV 505	Fen Şeri Müd.

4- Sunulan Hizmetler :

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ



YOL VE ASFALT SERVİSİ :

- + Çıkar Planlarına uygun olarak açılması gereken yeni yolların aplikasyonu ile miğferlerini çakmak ve bu yolları projelerine göre açmak,
- + Çıkar planına göre yol üstü yapıları ve kaldırımlar yapmak,
- + Mevcut yolların hafriyat dolgu, stabilize dolgu, yama ve bakımlarını yapmak,
- + Her tür köprü, menfez, geçit gibi sanat yapıları yapmak ve arızalarını gidermek,
- + Hafriyat yönetmeliğine göre hafriyat işlemini yürütmek ve denetlemek,
- + AYKOME-UKOME vb. kurul ve kuruluşları tarafından alınan kararların uygulamasını yapmak,
- + Temin ettiği malzeme ile yetki alanındaki yolların ve alanların kaplama işlerini yapmak,
- + Çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından yaptırılan altyapı çalışmaları sonucunda oluşan hasarların izlenerek hasarların onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bu konuda ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde bulunmak,
- + Çalışmayapılan yollarda trafik düzeninin rahat işlenmesi için gerekli levhalama ve işaretleme çalışmaları yapmak,
- + Gerektiğinde asfalt üretmek,
- + Müdürlüğün çalışma alanına giren tüm yapım işlemini revize etmek, ihale yoluyla yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yürütmek.

MAKİNA VE EKİPMAN SERVİSİ :

- + Belediyeye ait tüm hizmet ve iş makinalarının periyodik bakımlarını yapmak,
- + Hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesini sağlamak,
- + Ekonomik ömrünü doldurmuş veya hasar nedeniyle yeniden yaptırılması mümkün olmayan araç, gereç ve iş makinalarını hurdaya ayırma veya depolama işlemlerini yapmak,
- + Belediyeye ait araçların ve binaların her tür akaryakıtlarını temin etmek ve dağıtımını gerçekleştirmek,
- + Müdürlüğe ait araçların fenni muayene, sigorta, eksoz kontrol işlemlerinin takibini yapmak,
- + Tüm belediye birimlerinin makina ve araç ihtiyacını koordineli olarak temin etmek ve düzenlemek gibi hizmetleri yürütmek.

ETÜD PROJE SERVİSİ :

- ✚ Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma plan ve programları ile gerekli olan her ölçekte tüm projeleri hazırlamak ve eldeki imkanlar çerçevesinde yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek,
- ✚ Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, Çartname hazırlamak,
- ✚ Proje müellifi olarak; inşaat edilmediğini kontrol etmek,
- ✚ Avan projesi Çarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri Başka Yardımcısı tarafından onaylanmak üzere müdüriyet makamına sunmak,
- ✚ Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- ✚ Yol, köprü, menfez, sanat yapısı projelerinin keşiflerini hazırlamak,
- ✚ Vatandaşların talep ve isteklerini belirttiği dilekçelerin, gereğini imkanlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak,
- ✚ Yapılacak işler için gerekli malzemelerin, araç ve gereçlerin temini için çalışmaları yapmak (bordür taşı, beton plak taşı, küpt taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin) ve gerekli malzemelerin alınması için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapmak gibi hizmetleri yürütmek.

İDARE GİDER SERVİSİ :

- ✚ Müdürlüğün yazı işlerinin düzenlemek ve dosyalamak,
- ✚ Müdürlüğün ihalelerinin işleri, işleri teslim, iş bölümlerini hazırlamak,
- ✚ İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hakediş raporlarını düzenlemek , kesin hesapları yapmak,
- ✚ Devam eden ve tamamlanan çalışmaların hakediş vekesin hesaplarını düzenlemek, gibi hizmetler vermektedir.

A- YOL VE ASFALT SERVİSİ :

Şehir yollarının açılması, açılan yollara stabilize malzeme taşımak, yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, hasar görmüş yolların onarılması, asfalt kaplaması, Şehir planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyeleri, köprü ve menfez yapılması, büz döşemesi ve kanal açılması, su drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, bordür- trotuar yapma çalışmaları, mülkiyeti belediyemize ait imar planında park alanı, semt spor sahası, yeşil alan ve çocuk bahçelerinin düzenleme, refüj ve kaldırım ağaçlandırma çalışmaları olmak üzere belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı hizmetlerini yürüten müdürlüğümüz, çalışmadönemi içerisinde mahalleler itibariyle aşağıda belirtilen hizmetleri yürütmüştür.

A) HAM YOL AÇMA ÇALIŞMALARI:

Mahalle	Sokak	Boy	Hacim (m ³)
Çakırlar Fidanlık	Fidanlık	100	2.400
Hurma	271	220	1.320
Hurma	291	160	640
Gökçam-Akdamlar	Kocaorman Yolu	20	280
Sarısu	132	220	1.320
Gürsu	Kosim Yanı Yolu	125	700
Sarısu	38. Cd	160	2.400
Gürsu	355	290	1.450
Hurma	293	80	640
Gürsu	355	120	1.440
Mollayusuf	1471	380	10.640
Mollayusuf	1480	200	4.800
Mollayusuf	1465	210	3.780
Mollayusuf	1445	70	420
Hurma	258	90	1.890
Liman	45	60	900
Liman	48	100	1.200
Hurma	213	100	1.000
Hurma	209	120	1.440
Mollayusuf	1476	220	4.950
Mollayusuf	1469	240	5.400
Mollayusuf	1478	160	3.600
Hurma	209	50	600
Hurma	214	170	2.040
Uncalı	1271	100	2.250
Mollayusuf	1467	330	5.940
Hurma	213	100	1.200
Mollayusuf	1412	130	910
Liman	76	160	800
Uncalı	1259	100	2.000
Uncalı	1257	100	500

2013 yılı içerisinde Toplam **4.685 m** ham yol açma çalışması sırasında **68.850 m³** hafriyat malzemesi kullanılmıştır.



Mollayusuf Mahallesi 1412 Sokak Ham Yol Açma Çalışmaları

B) SATHİ KAPLAMA ASFALT ÇALIŞMALARI:

2013 yılı Temmuz – Kasım ayları arasındaki asfalt sezonunda, ekiplerimizce bölgemiz genelinde aşağıdaki tabloda yer alan mevkilerde sathi kaplama asfalt çalışması yapılmıştır.

Çalışmalar hem yıpranmış ve hasarlı yolların onarılması, hem de yeni açılan yolların asfaltlanması olarak uygulanmıştır.

Mahalle	Sokak	Boy	Alan (m²)
Aydınlık	Yasemin	600	6.000
Aydınlık	Yavuz Selim Cd.	800	6.400
Gökçam	Muhtelif Sokaklar	4.200	33.600
Karatepe	Muhtelif Sokaklar	350	1.400
Bahtılı	Fidanlık Yolu	1.500	7.500
Hurma	37. Cd	100	1.200
Sarısu	140	100	800
Gökdere	Gedeller Ana Yolu	4.650	37.200
Feslikan	TUFA Ana Yol	2.300	11.500
Feslikan	Hurmali Çi	450	2.250
Feslikan	Çakırlar Çi	1.250	7.500
Feslikan	Mağla Bağı Köler Mahallesi	1.500	9.000
Feslikan	Sakarpınar	400	2.400

Feslikan	Narpızlı Gündoğmuş Mahallesi	2.300	13.800
Feslikan	Elma Bahçesi	150	900
Feslikan	Kar Çukuru	3.000	18.000
Feslikan	52 Evler	1.000	6.000
Sinan Değirmeni	Üst Yol	5.200	41.600
Doyran Kozu	Karayar Dibi	1.100	6.600
Moryer	Muhtelif Sokakların Tamamı	2.150	8.600
Moryer - Saklıkent	Kara Dere Yolu	2.100	12.600
Moryer - Çimelik	Muhtelif Sokakların Tamamı	2.500	15.000
Saklıkent	Kozdağ Yolu	5.300	37.100
Saklıkent	Alimpınarı	1.100	7.700
Saklıkent	Turizm Yolu	5.800	52.200
Akdamlar	Çevre Yolu	2.200	15.400
Akdamlar	Pazaryeri Çi Yolu Geniçletmesi	300	3.000
Akdamlar	Hayıtlı Göl Yolu	1.600	9.600
Bahtılı	Atlı Polis Eğitim Çiftliği	100	500

Yaklaşık **13.000 ton** Mıcır Malzeme kullanılarak Toplam **54.100 metre** yolda **375.350 m²** Sathi Kaplama Asfalt Çalışması Yapılmıştır.

Yenileme çalışmalarına 2012 yılı çalışma sezonunda bağlanan Saklıkent Turizm Yolunda **15** Kilometrelik alanda **5 km** iyileştirme, **6 km** Sathi Asfalt, **4 km** Sıcak Asfalt uygulaması faaliyet yılı içerisinde yapılmıştır.



Akdamlar – Kocaorman yolu



Feslikan – Moryer mevkii

C) SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIĞMALARI:

Mahalle	Sokak	Boy	En	Alan (m ²)
Akdamlar	Pazaryeri - Akdamlar Köprüsü	2.000	8	16.000
Akdamlar	Pazaryeri - Hacısekililer yol ayrımı	500	8	4.000
Akdamlar Mahallesinde Toplamda		2.500	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Akkuyu	1045	140	10	1.400
Akkuyu	1046	50	10	500
Akkuyu	1041	75	10	750
Akkuyu Mahallesinde Toplamda		265	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Arapsuyu	642	100	7	700
Arapsuyu	650	60	10	600
Arapsuyu	639	25	8	200
Arapsuyu Mahallesinde Toplamda		185	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Gürsu	348	40	8	320
Gürsu	355	240	8	1.920
Gürsu	353	390	10	3.900
Gürsu	354	50	8	400
Gürsu	336	135	8	1.080
Gürsu Mahallesinde Toplamda		855	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Hurma	222	140	10	1.400
Hurma	221	140	10	1.400
Hurma	217	300	10	3.000
Hurma	217 - 218 kesiÇimi otopark	45	20	900
Hurma	218	260	8	2.080
Hurma	228	285	8	2.280
Hurma	226	190	10	1.900
Hurma	225	130	10	1.300
Hurma	216	530	8	4.240
Hurma	220	130	8	1.040
Hurma	272	120	10	1.200
Hurma	37. Cd.	120	12	1.440
Hurma	36. Cd.	720	12	8.640
Hurma	285	110	10	1.100
Hurma	286	70	10	700
Hurma	223	410	10	4.100
Hurma	223 otopark	65	15	975
Hurma	227	90	8	720
Hurma	224	140	8	1.120
Hurma	277 Sk - 1. Blv. Arası	180	8	1.440
Hurma Mahallesinde Toplamda		4.175	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Liman	31	625	8	5.000
Liman	33	750	8	6.000

Liman	42	60	8	480
Liman	31 Sk - Karayolları arası site yolu	200	5	1.000
Liman	36	105	10	1.050
Liman	18	380	10	3.800
Liman	9	130	10	1.300
Liman	13	85	10	850
Liman	20	590	8	4.720
Liman	22	650	8	5.200
Liman	199	85	8	680
Liman	200	165	10	1.650
Liman	201	100	8	800
Liman	17	180	8	1.440
Liman	15	120	8	960
Liman	19	230	10	2.300
Liman	24	190	6	1.140
Liman	76	120	8	960
Liman	70	145	10	1.450
Liman	Liman Caddesi 1. etap	720	10	7.200
Liman	58	310	10	3.100
Liman	Akdeniz Bulvarı Toplama Yolu (Yatçılar Önü)	440	8	3.520
Liman	23 Sk Akdeniz Toplama yolu arası	40	5	200
Liman	Akdeniz Blv Toplama Yolu Ptt Arkası	60	5	300
Liman Mahallesinde Toplamda		6.480	m Yol Asfaltlanmıştır.	
Mollayusuf	1445	140	8	1.120
Mollayusuf	1426	125	10	1.250
Mollayusuf Mahallesinde Toplamda		265	m Yol Asfaltlanmıştır.	
Pınarbağ	732 Sk 1. etap Üniversite Cd (16.Cd.) - 736 Sk	320	8	2.560
Pınarbağ	732 Sk 2. etap 734 Sk – Pınarbağ Cd (14.Cd.)	190	10	1.900
Pınarbağ	734	240	10	2.400
Pınarbağ1	722	15	10	150
Pınarbağ	740	15	10	150
Pınarbağ	726	30	10	300
Pınarbağ	16. Cd 1. etap 732 Sk – Anadolu Cd (20.Cd.)	860	8	6.880
Pınarbağ	755	150	10	1.500
Pınarbağ	758	120	8	960
Pınarbağ	761	40	10	400
Pınarbağ	756	90	8	720
Pınarbağ	Üniversite Caddesi (12. Cd.)	320	10	3.200
Pınarbağ	712	70	7	490
Pınarbağ	713	135	10	1.350
Pınarbağ Mahallesinde Toplamda		2.595	m Yol Asfaltlanmıştır.	
Sarısu	Akdeniz Bulvarı Toplama Yolu	900	10	9.000
Sarısu	154	370	8	2.960

Sarısü	153	515	10	5.150
Sarısü	150	105	10	1.050
Sarısü	164	230	10	2.300
Sarısü	136	170	8	1.360
Sarısü	146	200	10	2.000
Sarısü	169	230	10	2.300
Sarısü	139	190	8	1.520
Sarısü Mahallesinde Toplamda		2.910	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Siteler	1310	700	10	7.000
Siteler	16. Cd 3. etap Anadolu Cd.- Üniversite Cd. (20.Cd - 35.Cd)	460	8	3.680
Siteler Mahallesinde Toplamda		1.160	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Toros	Üniversite Cd. (16. Cd.) 2. etap PınarbağıCd.- Anadolu Cd. (14.Cd - 20.Cd)	700	8	5.600
Toros	846	70	7	490
Toros Mahallesinde Toplamda		770	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
UluÇ	1165	145	8	1.160
UluÇ	1161	180	8	1.440
UluÇ Mahallesinde Toplamda		325	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Uncalı	1275	170	8	1.360
Uncalı	1275 Otopark	65	15	975
Uncalı	1276	40	8	320
Uncalı	1251	430	8	3.440
Uncalı	1263	100	8	800
Uncalı	1258	110	8	880
Uncalı	1286 Sk (Portakal Cd.- Toroslar Cd.) (30.Cd - 32. Cd arası)	180	10	1.800
Uncalı	1292	160	10	1.600
Uncalı	1257	100	10	1.000
Uncalı	1259	100	7	700
Uncalı Mahallesinde Toplamda		1.455	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	
Zümrüt	Temizlik Ėeri Ėantiyesi	80	60	4.800
Zümrüt	Temizlik Ėeri Ėantiye GiriÇ Yolu	100	6	600
Zümrüt	Temizlik Ėeri Yolu (Cumhuriyet Cad.)	200	8	1.600
Zümrüt Mahallesinde Toplamda		380	m Yol AsfaltlanmıÇtır.	

2013 yılı içerisinde Toplam **24.320 metre** uzunluğunda yola, **220.060 m²** sıcak asfalt çalığması yapılmığtır.



D) SANAT YAPILARI:

KÖPRÜ, MENFEZ VE DRENAJ ÇALIĞMALARI:

- Toros Mahallesi 851 Sokak dere geçiĞi için 64m Ø800 büz ;
- Bahtılı – Fidanlık GiriĞi için 50 m Ø400 büz ;
- Hacisekililer Mahallesi muhtelif dere geçiĞerinde kullanılmak üzere 30m Ø 400 büz ;
- Zümrüt Mahallesi muhtelif dere geçiĞerinde kullanılmak üzere 12 m Ø400 büz ;
- Zümrüt Mahallesi Fen GeçiĞi – Hayvan Barınağı Yolunda sulama suyu battı çıktısı için 4m Ø 800 büz, 12m Ø 400 büz ;
- Kuruçay Mahallesi muhtelif dere geçiĞeri için 20m Ø 400 büz ;
- Kuruçay Mahallesi Yasemin ve Yavuz Selim Caddelerinde muhtelif dere geçiĞerinde 12m Ø 400 büz, 10m Ø300 büz ;
- Zümrüt Mahallesi Beylikaltı Fidanlık – Atlı Birlik Arası Yolda sulama suyu için 12m Ø 600 büz, 6m Ø 400 korige boru ;
- Hurma Mahallesi 195 Sokak (36. Cadde) dere geçiĞeri için 44m Ø 400 büz ;
- 258 Sk NATO Menfez geçiĞiyanına 12m Ø300 korige boru ;
- Sakarpınarı Gündoğmuş Mahallesi 22m Ø600 büz ;
- Liman Mahallesi 200 Sokak yağmur suyu hattının iyileĞtirilmesi için 60 m Ø200 korige boru
- Liman Mahallesi 19 Sk geçiĞi için 24m Ø1000 büz ;
- Mollayusuf Mahallesi 1448 Sokak yağmursuyu drenajı için 200 m Ø800 büz ;
- Mollayusuf Mahallesi 1427 Sokak yağmursuyu drenajı için 100 m Ø600, 300 m Ø400, 30 m Ø300 korige boru ;
- Çakırlar Mahallesi Cumhuriyet Caddesi arızalı yağmur suyu hatlarının onarımı ve yenilenmesi için 48m Ø400 korige boru ;
- Çevik Kuvvet ğube Müdürlüğü içerisinde yağmur suyu drenajı için 72 m Ø400 korige boru ;
- Pınarbağı Mahallesi 12. Cadde altına yağmursuyu transferi için 36m Ø200 Korige Boru ;
- Gökdere – Gedeler yolu dere geçiĞi için 50 m Ø800 Büz ;
- Hurma Mahallesi 206 Sokak dere geçiĞi için 44 m Ø800 Büz ;
- Çakırlar Mahallesi Atatürk Caddesi Kahvelerin önüne yağmursuyu drenajı için 18 m Ø300 Korige Boru ;

2013 Yılı içerisinde çeĞitliÇap ve ebatlarda Toplam 1.292 metre uzunluğunda büz kullanılmıştır.

- Kuruçay Mahallesi Yemek Fabrikası yanı dere geçiĞi için 16m 1,5x1,5m menfez ;
- NATO 1. Bölge BaĞlanlığı ile koordinasyonlu olarak Sarısu Mahallesi 38. Cd., 132 Sk, Hurma Mahallesi 256, 258, 271 Sokaklar üzerinde 5 adet, 74 metre uzunluğunda NATO Petrol Boru Hattı koruma menfezi inĞatı ;

2013 Yılı içerisinde çeĞitliÇap ve ebatlarda Toplam 90 metre uzunluğunda menfez inĞatı yapılmıştır.

- Gürsu Mahallesi 353 Sokak Arı Deresi içinin temizliğı makinalı ÇalıĞma ile yapılmıştır.
- Arı Deresinin denize ulaĞtığı sahil kesiminde oluĞan Çukurların tesviyesi ve kirliliğın temizliğı ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.
- Sarısu Mahallesi 169 Sokak ve 40. Cadde tahliye kanalı yanına yol boyu güvenliğini sağlamak için tel Çit uygulaması ekiplerimizce tamamlanmıştır.
- Toros Mahallesi 850 – 853 Sokak arasında kalan dere temizliğı ekiplerimizce tamamlanmıştır.



Mollayusuf Mahallesi 1448 – 1454 Sokak kesiÇmi yağmursuyu drenaj hattı yapımı.



Hurma Mahallesi 195 Sokak dere geÇiÇeri

PARKE BORDÜR ÇALIĞMASI:

2013 yılı içerisinde yapılan bordür ve parke çalışmaları ;

	MAHALLE	PARKE (m ²)	BORDÜR (m)	GÖRME ENGELLİ KAROSU (m)
1	Liman	18.468,39	8.333	5.857
2	Gürsu	6.140,70	3.053,72	1.999,55
3	Arapsuyu	368	263,35	143,55
4	Uncalı	8.143,16	4.761,20	2.886,82
5	Hurma	24.889,28	12.427,97	8.350,26
6	Mollayusuf	1.382,69	541,56	388,85
7	Siteler	4.749,23	2.988,33	1.078,22
8	Sarısu	9.260,86	6.471,08	3.904,28
9	Uluç	3.718,23	2.429,50	1.597,82
10	Öğretmenevleri	1.819,40	336,10	206,65
11	Akkuyu	832,17	458,62	143,33
12	Muhtelif Mahalleler	2.019,38	315,05	-

2013 Yılı içinde yukarıdaki tabloda gösterilen mahallelerde **Toplam 81.791,49m²** Beton Parke, **42.379,52 m** Prefabrik beton bordür, **26.556,90 m** Görme Engelli Kılavuz bordürü Kullanılmıştır.



Liman Mahallesi 13 Sokak kaldırım yapımı.



Mollayusuf Mahallesi 1427 Sokak Tamirat Ekibi çalışması

Tahrip olan kaldırımların tamiratları ekiplerimiz tarafından ivedilikle gerçekleştirilmektedir.

➤ **B – ETÜD-PROJE SERVİSİ**

2013 Yılında Müdürlüğümüz Etüd-Proje Servisi tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen 7 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	Ç.B.Ç. TARİHİ
2013 Yılında Muhtelif Mahalle ve Sokaklarda Bitümlü Sıcak Kaplama Asfalt Uygulaması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17.04.2013	8.371.210,00.- TL	29.05.2013	31.12.2013
2013 Yılı Güzünde Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	11.02.2013	851.700,00.- TL	12.03.2013	21.05.2013
2013 Yılı Güzünde Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	27.08.2013	747.700,00.-TL	30.09.2013	31.12.2013
2013 Yılı İçin Belediyemizin Çıtiyacısı Olan Akaryakıt Alımı Mal Alımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	15.11.2012	1.696.605,10.- TL	10.12.2012	31.12.2013

BSK AÇAMA Asfalt Temini ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 21.maddesinin (f) Bendine göre Pazarlık Usulü	24.01.2013	143.962.50.-TL	14.02.2013	05.06.2013
Ocak TaÇından KırılmıÇve ElenmiÇFiller Temini ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 21.maddesinin (f) Bendine göre Pazarlık Usulü	16.05.2013	147.288,00.-TL	29.05.2013	23.07.2013
2013 Yılı ÇÇeisinde Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 1(bir) Adet Personel Otobüsü, 7 (yedi) Adet Binek Araç, 6 (altı) Adet Çift Kabin Kamyonet Kiralama Hizmet Alım ÇÇ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık ÇÇale Usulü	30.11.2012	516.880,00.-TL	02.01.2013	31.12.2013

C-MAKİNAVE ÇKİMAL SERVİÇİ

Belediyeye ait tüm hizmet ve iÇmakinelerinin periyodik bakımları, Hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesi hizmet alım yöntemi ile yapılmıÇtır. Kamyon, binek araçların lastik tamirleri ise Belediyemiz ekiplerince Fen ÇÇeri Müdürlüğü lastik tamirhane bölümünde yapılmaktadır. 2013 yılı içinde Diğer Müdürlük Hizmetlerinde kullanılmak üzere 7 (yedi) adet Binek aracı ile 6 (altı) adet Çift Kabin Kamyonet kiralannmıÇtır.

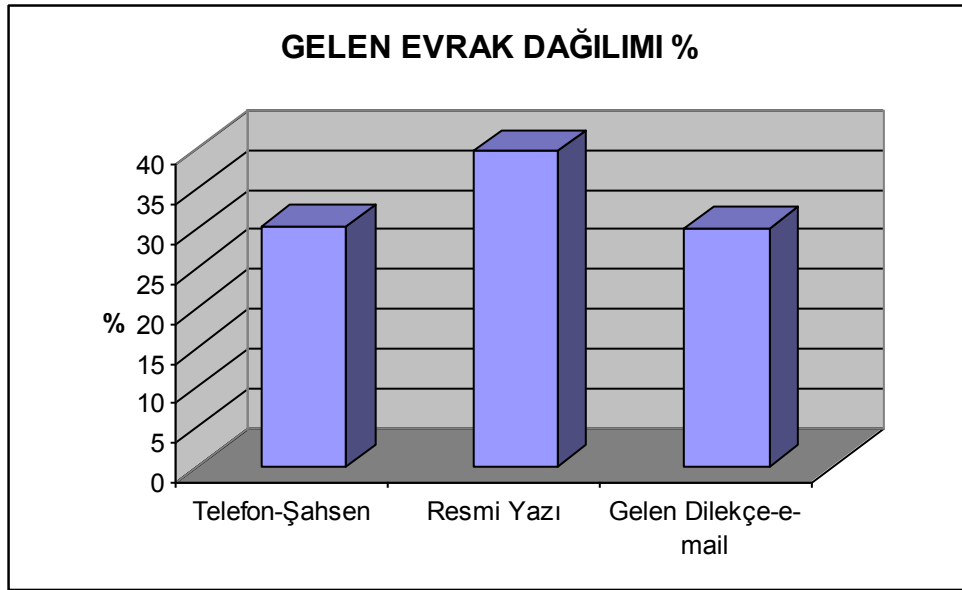
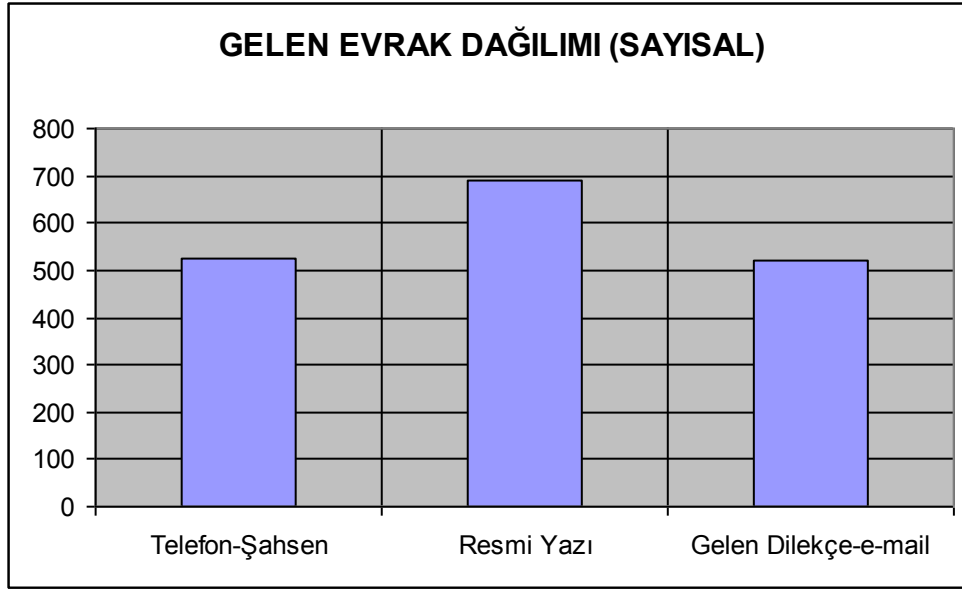
2013 Yılı Akaryakıt Alım ve Personel Servis ÇÇalesi hakkında bilgiler aÇağıdaki tabloda belirtilmiÇtir.

2013 YILINDA SATIN ALINAN AKARYAKITLAR	BENZİÇN	13.885 LT	TOPLAM 1.481.622,91-TL ÖDENMİÇTİR.
	MOTORİÇN	450.840 LT	

D – ÇDARÇİÇLER (KALEM) SERVİÇİ

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler yada internet ortamında gönderilen e-mailler Basın ve Halkla İliÇkiler Müdürlüğümüz tarafından **Hizmet Masası** programına kaydedilir. Hizmet masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Fen ÇÇeri Müdürlüğümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir.

FEN ÇÇERİLERÇİ MÜDÜRLÜÇÜNE GELEN YAZILAR			
Telefon-ğahsen	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe-e-mail	Toplam BaÇyuru
526	689	522	1.737



2-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 sayılı Kamu Mali Kanunu, 2886 sayılı Devlet Mali Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2981, 3190, 775, 3621, 2634, 3030, 4925, 2942 sayılı Kanunlar ve ilgili yönetmelikler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı ÇÇ Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliklerine göre belirlenmiştir.

- 5018 Sayılı Mali Yönetim Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, hizmet gereksinimlerine göre ayrıntılı harcama programı hazırlanarak, Müdürlüğün ödeneği belirlenmektedir.

- Müdürlük sorumluluklarının yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımları ve yapım işleri mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Müdürlük olarak;

- ❖ Kısa ve uzun vadeli çalışma programlarını yapmak. İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşilalan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek, Ççe halkının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda, peyzaj mimarisi kriterlerini dikkate alarak projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Müdürlüğün uzmanlık alanına giren ve bu amaçla tahsis edilmiş sahaların düzenlenmesi için gerekli her türlü etüt, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak,
- ❖ İmar ve gehircilik Müdürlüğü ile beraber, AB normlarında, kentin çağdaş yüzüne uygun, yeşil dönüşüm imar planları, plan revizyonları ve ıslah planları yapmak,
- ❖ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesiyle işbirliği yaparak, kamulaştırılması gereken yeşilalan, çocuk bahçeleri ve park alanlarının tespitini ve gereken yerlerin kamulaştırılmasını sağlamak,
- ❖ Ççalesi gerçekleştirilen işlerin Çatnamelerine uygun olarak yapımının takip ve kontrolünü sağlamak,
- ❖ Plan ve projeleri yapılan park, bahçe ve yeşilalan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hak ettiği kesin hesaplarını yapmak ya da yaptırmak, tahakkuk işlemlerini tamamlamak,
- ❖ Yeşil dönüşüm olarak her türlü park ve bahçe bitkisel materyallerin üretim ve plantasyonunu yapmak veya bunları yasal prosedüre uygun olarak temin etmek,

- ❖ Mevcut park, yeĞilalan, refüjlerdeki bitkilerin ve kaldırım ağačlarının bakımı yapmak,
- ❖ Konyaaltı Belediyesine ait park, bahçe, yeĞilalan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele iğemlerini yürütmek,
- ❖ Konyaaltı Belediye sınırları içindeki mevcut park, çocuk bahçesi, yeĞilalan ve spor tesislerinde bulunan oturma grupları, pergole, oyuncaklar, sportif araç ve gereçlerin v.b. park donatı elemanlarının bakımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Yatırım programına alınan her türlü yatırım iğlerinden, çevre düzenlemesi, park bahçe, yeĞilalan ve spor tesisi ve yatırım iğleri ile mevcut bakım onarım tadilat iğeri yapmak,
- ❖ Plan ve projeleri yapılan park alanı, çocuk bahçesi, yeĞil alan ve spor tesisleri düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- ❖ 15.07.2011 tarih ve 81 sayılı Konyaaltı Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe giren “Konyaaltı Çdesi Sınırlarında YaÇayan Engelli ve YaÇılarımızın Hayatlarının KolaylaÇtırılmasına Yönelik Uygulanacak ÇalıÇma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik” doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.



Müdürlüğümüz; Çdari Bina ve Teknik Bürolar olmak üzere 2 binada hizmet vermektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNAALANLARI (m²)

(Fen İşleri Müdürlüğü İle Birlikte Kullanılmaktadır)

NO	TAKINMAZIN CİNSİ	ALAN (m ²)	MÜLKİYET DURUMU
1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İLE FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇERİSİNDE	255	Belediye Mülkü
2	TEKNEKİBÜROLAR	334	Belediye Mülkü
3	MALZEME DEPOLARI	500	Belediye Mülkü
4	AÇIK VE KAPALI ALAN ARAÇ PARKI	7.105,14	Belediye Mülkü
5	BAHÇE (YEĞİL ALAN+OTOPARK)	6.542,86	Belediye Mülkü
	TOPLAM ALAN	14,737 m²	-
6	FİDANLIK	156,026	Tahsisli
	TAKINMAZIN GENEL TOPLAMI	170,763 m²	-

PARK ve YEĞİLALANLAR - SEMT SPOR SAHALARI - MEYDANLAR

S.NO	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 / 460 sk. kesişimi	1030
5	PARK	ALTINKUM	426./424 sk. arası	2700
6	ERSEN ÜNAL PARKI	ALTINKUM	436 sokak üzeri	4620
7	CENGİZELBEYE PARKI	ALTINKUM	450 sokak üzeri	3830
8	KENT MEYDANI	ALTINKUM	Gazi Mustafa Kemal Blv./ Akdeniz Blv. kesişimi	47400
9	PARK	ARAPSUYU	600 sokak üzeri	1600
10	ONB. MUHARREM ERBİL PARKI	ARAPSUYU	640 sk./ 643 sk. Kesişimi	1900
11	PARK	ARAPSUYU	Akdeniz Bulvarı ve 610 sok. kesişimi	900
12	PARK	ARAPSUYU	617 sokak üzeri	2150
13	PARK	ARAPSUYU	659 sokak üzeri	1500
14	PARK	ARAPSUYU	5.cadd / 616 sok. Kesişimi	1150
15	PARK	ARAPSUYU	636 sk.üzeri	900

16	PARK	PINARBAĞI	713 sk. Üzeri	800
17	PARK	PINARBAĞI	14.cadde üzeri	4020
18	PARK	PINARBAĞI	100.yıl Bulvarı üzeri	600
19	PARK	PINARBAĞI	753 sokak	1500
20	AYĞE KARTAL PARKI	SĞELER	1315 sk./1314 sk. kesiĞmi	4250
21	AKĞLDEMÇRAL PARKI	SĞELER	1325 sk./1326 sk. kesiĞmi	4250
22	PARK	SĞELER	1319 sk./1316 sk.kesiĞmi	2360
23	KEMAL SUNAL PARKI	SĞELER	1325 sk./1336 sk. kesiĞmi	2640
24	PARK	SĞELER	Uncalı Polis Lojmanları içi	5900
25	MUAMMER TURGUT PARKI	SĞELER	1336 sk./1355 sk. kesiĞmi	3200
26	UNCU ALĞPARKI	SĞELER	Uncalı cad./ 1325 sk. kesiĞmi	4100
27	23 NÇAN PARKI	SĞELER	1325 sk. üzeri	49000
28	YUNUS EMRE PARKI	SĞELER	1330 sk.üzeri	1960
29	PARK	SĞELER	35.cd / 1346sk	1500
30	(75. YIL CUMHURİYET)	SĞELER	131371314 SK. kesiĞmi	5010
31	ÜLKÜ ERÜLKÜMEN PARKI	LĞMAN	21sk / 26 sk. KesiĞmi	2530
32	MURSGPARKI	LĞMAN	Liman Mah. Muhtarlığı yanı	2470
33	PARK	LĞMAN	Akdeniz Bulvarı / 3.cadde kesiĞmi	2270
34	BĞEYDĞPARKI	LĞMAN	Akdeniz Bul./BarıĞManço cad. kesiĞmi	3900
35	PARK	LĞMAN	33 sk./35 sk. Arası(Bileydi i.ö yanı)	2470
36	PARK	LĞMAN	23 sk./ 27.sk.kesiĞmi	1840
37	CENGĞZTOYTUNÇ PARKI	LĞMAN	39 sk. Üzeri	2500
38	PARK	LĞMAN	Boğaçayı / 100 yıl Bul.kesiĞmi	1089
39	N.SEVGĞTANER PARKI	LĞMAN	31sk./ 33 sk. Arası	3090
40	DOSTLUK PARKI	LĞMAN	26 / 27 sokak	5600
41	PARK	LĞMAN	40 sokak	2004
42	PARK	LĞMAN	22 sokak	2650
43	ATM PARK	LĞMAN	Atatürk Bulv.- 16 sok. kesiĞmi	810
44	BĞEYDĞMEYDANI	LĞMAN	32/34 sokak arası	756

45	PARK	GÜRSU	Akdeniz Bulvarı /307 sk. kesişimi	1650
46	PARK	GÜRSU	Akdeniz Bulvarı / 313 sk. kesişimi	4380
47	GÜRSU PARKI	GÜRSU	351 sk. üzeri	4280
48	PARK	GÜRSU	344 sk. üzeri	1470
49	80.YIL CUMHURİYET PARKI	GÜRSU	310 sk. / 305 sk. kesişimi	3800
50	PARK	GÜRSU	336 sk./ 347 sk. Kesişimi	3600
51	PARK	GÜRSU	372 sk. Üzeri	2160
52	PARK	GÜRSU	337 sk	4490
53	PARK	GÜRSU	344 sk./374 sk. Kesişimi	2050
54	PARK	GÜRSU	344 sk./345 sk kesişimi	1208
55	M. AKGERSOY PARKI	GÜRSU	22.cadde üzeri	3960
56	PARK	GÜRSU	100 Yıl Bulvarı/ 337 sk. kesişimi	4175
57	PARK	GÜRSU	(1) Atatürk Bu.353 sk. Kesişimi	3750
58	PARK	GÜRSU	(2) 336/353 sk. Kesişimi	8000
59	PARK	GÜRSU	(3) 354/353 sk. kesişimi	6200
60	PARK	GÜRSU	(4) 350/353 sk kesişimi	2600
61	PARK	GÜRSU	338. Sokak üzeri	2465
62	SEMT SPOR SAHASI	GÜRSU	Akdeniz Blv / 301 Sk. kesişimi	4860
63	PARK	HURMA	Boğaçayı cad (Suyun Gözü)	1500
64	ALGRIZA ALTUN PARKI	HURMA	Boğaçayı cad. /200 sk. Kesişimi	4030
65	PARK	HURMA	284 sk./ 287 sk.kesişimi	1300
66	PARK	HURMA	249 sk./274 sk. kesişimi	2140
67	PARK	HURMA	218-222	3105
68	PARK	HURMA	246 Sokak	1017
69	PARK	HURMA	251/276 sk kesişimi	2050
70	PARK	HURMA	234/243	790
71	PARK	HURMA	231 Sk üzeri	1500
72	BELEDİYE HİZMET BİNASI BAHÇESİ	KUĞKAVAĞI	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
73	ALGÖĞÜK PARKI	KUĞKAVAĞI	526 sok./ 565 sok. kesişimi	2200

74	Dr. ORHAN YENER PARKI	KUĞKAVAĞI	556 / 559 sk kesişimi	2095
75	MEVLANA PARKI	TOROS	100.yıl cad.-14.cad. üzeri	21880
76	PARK	TOROS	803/ 805 sk. Kesişimi	3500
77	PARK	TOROS	835 sk./821 sk. Kesişimi (Muh. ark. park)	2230
78	AĞIK VEYSEL PARKI	TOROS	842 sk.üzeri	1460
79	PARK	TOROS	828 sok	1500
80	PARK	TOROS	801 sokak - Atatürk Bulv. Kesişimi	1600
81	PARK	TOROS	Akbank'ın Önü	1600
82		TOROS	801 / 820 Sk. kesişimi	6860
83	PARK	ULUÇ	1158 – 1164 sk kesişimi	4102
84	PARK	ULUÇ	Uncalı caddesi /1150 sk.kesişimi	3550
85	MUSTAFA UYSAL PARKI	ULUÇ	22.cadde üzeri	4330
86	M. KARABULUT PARKI	ULUÇ	23.cd / 1144 sk kesişimi	12460
87	ÖĞRETMENLER PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	910/ 908 sk. kesişimi	2100
88	8 MART DÜN. KAD. GÜNÜ PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	933/941 sk. kesişimi	4150
89	PARK	ÖĞRETMENEVLERİ	932/933 sk. kesişimi	1340
90	NASRETTİN HOCA PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	913/915 sk.arası	1660
91	EVLİYA ÇELEBİ PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	901 sokak Üzeri	2070
92	PARK	ÖĞRETMENEVLERİ	931/935 Sk. kesişimi	810
93	ŞEHİT CANAN AKKUŞ PARKI	UNCALI	24.cadde /1144 sk. Kesişimi	2000
94	PARK	UNCALI	1144 sokak üzeri	1325
95	HASAN TALİP PARKI	UNCALI	35.cadde üzeri	3370
96	PARK	UNCALI	1251 sokak üzeri	2020
97	ŞEHİT UĞUR GÖKÇEN PARKI	UNCALI	1224sk	3700
98	PARK	UNCALI	1220 sokak	4930
99	ATIL GÜNGÖR PARKI	MOLLA YUSUF	1420/1419 sokak kesişimi	2480
100	PARK	MOLLAYUSUF	1420-1427 sk. kesişimi	1811
101	PARK	MOLLA YUSUF	1421 sokak üzeri	1737
102	PARK	MOLLA YUSUF	1447	1144
103	PARK	MOLLA YUSUF	1444 sokak üzeri	1739

104	PARK	MOLLA YUSUF	1448 / 1454	900
105	SEYİT ONBAĞI PARKI	SARISU	169 sokak üzeri	4920
106	PARK	SARISU	Muhtarlık Yanı	1303
107	PARK	SARISU	155 sokak üzeri	2300
108	TRAFİK EĞİTİM PARKI	SARISU	160 sokak üzeri	1900
109	PARK	ÇAKIRLAR	Jandarma bitiği	5000
110	PARK	AYDINLIK	Muhtarlık Yanı	1265
111	PARK	ZÜMRÜT	Hayvan barınağı yanı	8500
112	ATATÜRK PARKI	DOYRAN	Oköğretim Okulu yanı	2000
113	PARK	DOYRAN	Piknik alanı içi	2000
114	PARK	KARATEPE	Eski Okul Binası Bahçesi	800
115	PARK	FESLİĞAN	Merkez	700
116	PARK	Geyik Bayırı	52 evler	850
117	PARK	Çağlarca	Cami yanı	600
118	PARK	GÖKÇAM		480
TOPLAM				437260
2013 YILI GÖÇÜNDÜ YAPILAN PARK ALANLARI				
119	PARK	MOLLA YUSUF	35. cadde – 1423 sok. kesiği	2039
120	PARK	SİTELER	1363 sokak (cami yanı)	1339
121	PARK	SİTELER	1315 – 1318 sokak kesiği	2875
122	PARK	ULUÇ	1170 – 1171 sokak kesiği	3220
123	PARK	SARISU	136 – 137 sokak kesiği	1756
124	PARK	HURMA	258 – 261 sokak kesiği	2462
125	PARK	HURMA	Boğaçayı	7797
126	PARK	AKKUYU	1046 sokak üzeri	974
TOPLAM				22462
2014 YILI YAPIMI DEVAM EDEN PARK ALANI				
127	PARK	PINARBAĞI	726 sokak üzeri	783
GENEL TOPLAM				460505

SEMT SPOR SAHALARI

NO	MAHALLE	BULUNDUĞU PARK ADI	ADRES	SPOR SAHASI ÇEĞİTİ	m2
1	ALTINKUM	PARK ALANI ÇĞ	426 SOK./424 SOK.ARASI	BASKETBOL SAHASI	510
2	ALTINKUM	ERSEN ÜNAL PARKI	436 SOK.	BASKETBOL SAHASI	510
3	SİTELER	AKİ DEMİRAL PARKI	1325 SOK./1326 SK. KESİĞİ	BASKETBOL SAHASI	510
4	SİTELER	(75.YIL CUMHURİYET)	1313 /1314 SOK. KESİĞİ	SEMT SPOR SAHASI	5010
5	SİTELER	-	UNCALI POLİS LOJMANLARI	BASKETBOL-VOLEYBOL SAHASI	810
6	LİMAN	MURİPARKI	7.SOK / B.MANÇO CADDESİ KESİĞİ	BASKETBOL SAHASI	510
7	LİMAN	BİLETDİPARKI	AKDENİZ BUL/ B. MANÇO CAD. KESİĞİ	2 ADET TENİS KORTU	1314
8	LİMAN	PARK ALANI ÇĞ	33 SK. / 35 SK. ARASI	BASKETBOL SAHASI	510
9	LİMAN	CENGİZ TOYTUNÇ PARKI	39.SOK.ÜZERİ	BASKETBOL SAHASI	510
10	LİMAN	N.SEVGİTANER PARKI	31 SK./ 33 SK. ARASI	BASKETBOL SAHASI	255
11	GÜRSU	SEMT SPOR SAHASI	AKDENİZ BULVARI / 301 SK. KESİĞİ	SEMT SPOR SAHASI	4860
12	GÜRSU	GÜRSU PARKI	351 SOK.ÜZERİ	BASKETBOL SAHASI	510
13	GÜRSU	PARK ALANI ÇĞ	336 SOK./ 347 SK. KESİĞİ	TENİS KORTU	657
14	HURMA	-	231 SK. ÜZERİ	FUTBOL SAHASI	1500
15	HURMA	-	BOĞAÇAYI CAD./ 241 SOK. KESİĞİ	BASKETBOL SAHASI	517
16	TOROS	-	801 SOK./ 820 SOK.KESİĞİ	ÇİM FUTBOL SAHASI	6860
17	TOROS	-	803 SOK./805 SOK.KESİĞİ	BASKETBOL SAHASI	510
18	ÇAKIRLAR	-	FIRININ KUZEYİ	BASKETBOL SAHASI	510
19	ULUÇ	PARK ALANI ÇĞ	UNCALI CADDESİ/ 1150 SK. KESİĞİ	SEMT SPOR SAHASI	6750
20	ÖĞRETMENEVLERİ	-	931 SOK./ 935 SOK.KESİĞİ	BASKETBOL-VOLEYBOL SAHASI	810
21	UNCALI	İEHİT CANAN AKKUİ PARKI	24.CADDE / 1444 SK. KESİĞİ	BASKETBOL SAHASI	510
22	UNCALI	-	1220 SOKAK ÜZERİ	MİNGBASKETBOL SAHASI	233
23	SARISU	SEYİT ONBAİ PARKI	169.SOK. ÜZERİ	MİNGBASKETBOL SAHASI	255
TOPLAM					34931

DĞÖR YEĞİLALANLAR;

YEĞİLALAN	KAPSADIĞI BÖRÖMER	ALAN (m ²)
AKTÖF YEĞİLALANLAR	PARK ALANLARI	460.505
	KONYAALTI SAHİLBANDI	40.000
	PÖKNÖK ve MESÖRE ALANI (ÖĞRETMENEVLERÖMH.)	117.000
	SARISU PÖKNÖK ve MESÖRE ALANI (BüyükÖair Belediyesi uhdesinde olup Belediyemiz sınırları iöerisine dahil edilmiÖtir.)	400.000
	PÖKNÖK ve MESÖRE ALANI (Doyran Mevkii)	65.000
	HACISEKÖIER PÖKNÖK ve MESÖRE ALANI	120.000
	AKDAMLAR PÖKNÖK ve MESÖRE ALANI	54.000
	ÖAÖLARCA PÖKNÖK ve MESÖRE ALANI	67.000
PASÖF YEĞİLALANLAR	YEĞİL ALANLAR ve REFÜJLER	231.821
TOPLAM		1.555.326

TOPLAM YEĞİLALAN

KiÖibaÖının düÖen yeÖilalan miktarı: 1.555.326 m²/131.513 (kiÖi) = 11,83m²/kiÖi

♦ Ayrıca bölgemizde bulunan milli park alanları, orman alanları, akarsu havzaları vb. yeÖilalanlar eklendiÖinde kiÖibaÖınadüÖen yeÖilalan miktarı kat ve kat yükselecektir.

* 2013 verilerine göre düzenlenmiÖtir.

PARK VE BAHÖELER MÜDÖRLÖÖÜ HÖZMETLERÖ;



➤ ETÜD VE PROJE SERVİSİ:

- Çıkar planlarında yer alan açık alanların (park, yeşil alan, semt spor sahaları vb.) tespitini yapmak,
- Tespiti yapılan park alanı ile ilgili olarak herhangi bir mülkiyet sorununun olup olmadığına ilişkin Çıkar ve geçircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden bilgi yazısı almak,
- Yapılması planlanan alanlar ile ilgili olarak Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma plan ve programları ile gerekli olan her ölçekte peyzaj (yapısal ve bitkisel) uygulama projelerini hazırlamak, uygulamak ve eldeki imkanlar çerçevesinde yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, Çatname hazırlamak, keşif doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı bulunduğu idare ile koordinasyon kurarak bütçesini oluşturmak,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri vb. yerler için çocuk oyun donatılarının, kent mobilyalarının(beton çiçeklik, bank, çöp kutusu, aydınlatma direkleri)çerçeme, spor sahası araç ve gereçlerinin süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek.

➤ YAPIM İŞLERİ SERVİSİ

- Plan ve projeleri hazırlanan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- Çıkarımları gerçekleştiren yapım işlerinin Çatnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Park, yeşil alan, refüj ve kaldırımlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak,
- Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmaları yapmak,
- Park alanı, çocuk bahçesi ve semt spor sahalarının aydınlatılmasını sağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri vb. yerler için çocuk oyun donatılarının, kent mobilyalarının (beton çiçeklik, bank, çöp kutusu, aydınlatma direkleri)çerçeme, spor sahası araç ve gereçlerinin süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- Yapım işleri için gerekli malzemelerin (bordür taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin, park donatı elemanları vb.), araç ve gereçlerin teminin sağlamak ve gerekli malzemeleri satın alma yoluyla temin etmek.

➤ BAKIM VE ONARIM SERVİSİ:

- Mevcut park ve yeşil alanlarda yapısal ve bitkisel öğelerin bakım ve onarımını yapmak,
- Mevcut park, bahçe, yeşil alan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin ve çim alanlarının (çim biçimi, çim yenilenmesi, budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, vs.) bakımı, yerlerinin değiştirilmesi, periyodik olarak sulanmasını sağlamak,

- Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, ağaççık, süs bitkisi, çim alanları ve çiçek parterlerinin hastalık ve zararlılardan korunması için her türlü zirai mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıllık çalışmaprogramlarına göre ekipler kurmak, bu ekiplerin yapacağı işleri gösterir çalışma programları hazırlamak,
- Vatandaşlardan gelen talep ve isteklerinin belirttiği dilekçelerin gereğini imkanlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak.

➤ **BİTKİSEL ÜRETİM SERVİSİ**

- Her türlü park, bahçe ve süs bitkilerinin belediye serasında üretilmesi ve bunların gerekli yerlere dikilmesi, plantasyonunun yapılması veya ilgili yerlerden bitkileri yasal prosedüre uygun olarak temin edilmesini sağlamak,
- Serada üretimi yapılacak bitkisel materyalleri arıtmak, üretim programını hazırlamak
- Üretim serasında mevsime göre muhtelif bitkisel materyallerden çelikleme yöntemi ile köklendirme masalarında üretim yapmak, üretim yastıklarında da uygun türlerde tohum ile üretim yapmak,
- İç ve dışmekan bitkilerinde replikaj (saksı değişimi, toprak takviyesi, gübreleme vb.) yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin mevsim şartlarına uygun muhafazasını ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama vs.) yapmak,

➤ **İDARE İŞLERİ SERVİSİ**

- Müdürlüğün yazı işlerini ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda düzenlemek, arıtmak ve dosyalamak,
- Müdürlüğün çalışmaraporları, ara raporları, performans raporlarını ve yılsonu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Çıkan dosyalarının ve yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hakediş raporlarını düzenlemek, kesin hesapları yapmak,
- Müdürlük personelinin puantaj işlemini yürütmek
- Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili tüm evrakların tanzimini ve dosyalanmasını yapmak,
- Fazla mesai yapan personel için gerekli onay ve tahakkuka ilişkin işlemleri; geceleri, resmi tatil ve bayramlarda çalışan personele ait nöbet çizelgelerini hazırlamak,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda performansa dayalı olarak bütçenin hazırlanması.

1) PERFORMANS BÖLGELERİ

A) YENİ YAPILAN PARKLAR

2013 yılı içerisinde müdürlüğümüzün kendi imkanlarıyla ya da ihale etme suretiyle yapılan park, bahçe ve yeşilalanlar aşağıda belirtilmiştir.

1) Hurma Mahallesi 241 Sokak - Boğaçayı Caddesi Kesişimi

Çınar planında park alanı olarak ayrılmış 7797m² alanın peyzaj projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.



7797m²'lik park alanında peyzaj projesi doğrultusunda iklime uygun ağaç ve çalılar dikilmiş, mevsimlik çiçeklerle de görsel bir güzellik sağlanmıştır. Ayrıca parkı bir toplanma merkezi ve yağın alanı haline getirmek için süs havuzu, engelli vatandaşlarımızın hareketlerini kolaylaştıran özel yürüyüş yolları, mini anfi tiyatro açık ve kapalı oturma birimleri tasarlanmıştır. Vatandaşlarımızın spor yapabilecekleri engellilere uyumlu kauçuk zeminli açık hava spor aletleri, 300 metre uzunluğunda SBR koşu yolu ve dökme kauçuk zeminli standart basketbol sahası oluşturulmuştur. Çocuklarımızın güven içinde oyun oynayabilmeleri için kauçuk zeminli, engelli çocuklarımızın da rahatlıkla kullanabileceği çocuk oyun seti mevcuttur.



Kamelyası, havuzu, spor alanları, anfi tiyatrosu, açık oturma birimleri, akşam kullanımı için uygulanan zaman ayarlı modern aydınlatma sistemi, peyzaj düzenlemesi ve otomatik sulama sistemiyle semt sakinlerinin hizmetine sunulmuştur.

2) Siteler Mahallesi 1315–1318 Sokak Kesiği

Nüfusun yoğun olduğu mahallelerimizden Siteler Mahallesinde Ayçe Kartal ve Akil Demiral Parkları arasında kalan imar planında park alanı olarak ayrılmış 2.856m² büyüklüğe sahip alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılarak bölgede bulunan mevcut parklarla bütünlük sağlanmıştır.

Toplamda 1636m² yeşil alana sahip olan parka otomatik sulama sistemi kurularak iklime uygun bitkilerle ve boylu ağaçlarla yeşilendirme ve peyzaj çalışması yapılmıştır.

Parkta pergola, bank, tasarım çöp kovaları, kauçuk zeminli engelli vatandaşlarımızın kullanımına uyumlu fitness grubu yer almaktadır. Park için tasarlanan yürüyüş yollarında engelli vatandaşlarımız unutulmayarak engellilere uyumlu yürüyüş yolları ve rampa yapılmıştır.



Parkin oyun grubu engelli çocuklarımızın da güvenle oynayabilecekleri yastık kauçuk zeminle kaplanmıştır ve etrafına ahşap çit çekilmiştir.

Parka gece kullanım ve güvenliği açısından da zaman ayarlı indirekt modern aydınlatma sistemi kurularak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

3) Siteler Mahallesi 1363 Sokak üzeri

Genel planında çocuk bahçesi olarak ayrılmış ve cami bahçesiyle yan yana olan 1338m² büyüklüğe sahip alana peyzaj projesi uygulanmıştır. Alanın 473m²'sine otomatik sulama sistemi yerleştirilerek geliştirilmiştir. Yürüyüş yollarında engelli karoları ve stop taşları kullanarak görme engelli vatandaşlarımızın parkı kullanımı kolaylaştırılmıştır.



Parkin halkımız ve de camiye gelen vatandaşlarımızın tarafından rahat kullanılabileceği şekilde tasarımlar uygulanarak üzeri kapalı pergolalar, banklar, tasarım çöp kovaları, yerleştirilmiştir.

Engelli çocuklarımızın da rahatlıkla kullanabilecekleri oyun grubu altına yastık kauçuk döşenerek ve de oyun alanı etrafına ahşap çit çekilerek güvenli bir alan yaratılmıştır.

Parkin gece kullanım ve güvenliğini sağlamak amacıyla da zaman ayarlı indirekt modern aydınlatma sistemi kurularak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

4) Sarısu Mahallesi 136–137 Sokak Kesişimi

Yapılaşma ve nüfus yoğunluğunun hızlı artışı gösteren mahallelerinden Sarısu Mahallesi'nde 136 -137 sokak kesişiminde yer alan imar planında 1777m² alana sahip çocuk bahçesi ivedilikle projelendirilerek uygulaması yapılmıştır. Alanın 663m²'lik kısmına otomatik sulama sistemi kurularak iklime uygun bitkilerle yeşilendirilmiştir.



Parkta ki yürüyüş yolları, açık alan spor aletleri ve çocuk oyun grubu engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabileceği şekilde tasarlanarak uygulanmıştır.

Çocuk oyun grubu etrafı çitle çevrelenmiş ve tabana yastıklı kauçuk döşenerek çocuklar için güvenli bir alan oluşturulmuştur. Pergola, bank, tarsım çöp kovaları koyulan parka gece kullanımı kolaylığı ve güvenliği için endirekt modern aydınlatma sistemi kurulmuştur.

5) Hurma Mahallesi 258–261 Sokak Kesişimi

Çınar planında çocuk bahçesi olarak ayrılmış 2462m² alanın peyzaj projesi müdürlüğümüzce hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.

2462m²'lik alan peyzaj projesi doğrultusunda, 1102m² yeşil alana otomatik sulama sistemi kurularak boylu ağaçlar, çalı ve mevsimlik çiçek kullanılarak peyzaj çalışması yapılmıştır. Yürüyüş yollarında kullanılan görme engelli takip ve stop taçları ile engelli vatandaşlarımızın park içindeki hareketleri kolaylaştırılmıştır.



Park içine vatandaşlarımızın yazın güneğten korunması için tasarlanmış olan üzeri kapalı pergolalar, özel tasarım çöp kovaları ve banklar mevcuttur. Engelli vatandaşlarımızın kullanımına uyumlu kauçuk zeminli açık alan spor aletlerinin yer aldığı parkta gençlerin güvenli ve hijyenik bir ortamda sporlarını yapabilecekleri dökme kauçuk zeminli standart ölçülerde basketbol sahası da parkta yer almaktadır.

Engelli çocuklarında rahatlıkla kullanabileceği çocuk oyun alanı etrafı ahşap çitlerle çevrelenip tabanına yastıklı kauçuk döşenerek çocukların ihtiyacını karşılayacak güvenli bir oyun alanı sağlanmıştır. Açık ve kapalı oturma birimleri, gece kullanımı için uygulanan endirekt modern aydınlatma sistemi, oyun alanı ve spor alanları ile semt sakinlerinin hizmetine sunulmuştur.

6) Uluç Mahallesi 1170 – 1171 Sokak Kesişimi

Genel planında park alanı olarak ayrılmış 3217m² olan ve yapılaşmanın yoğun olduğu bir semtte bulunan alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.

Toplamda 2162m² yeşillik alanına sahip olan park otomatik sulama sistemiyle sulanmakta olup parktaki mevcut turuncgiller, boylu selvilere ve okaliptüs ağaçları korunarak parkın doğal hali mümkün olduğunca ortaya çıkarılmaya çalışılmıştır. Bu doğallığın yanında kullanılan modern endirekt aydınlatma, özel tasarım oturma birimleri, çöp kovalarıyla ve de engelli vatandaşlarımızla uyumlu yürüyüş yollarıyla parkın bulunduğu muhite uygun olarak modernliği de sağlanmıştır.



Engelli vatandaşlarımızın da kullanabildiği kauçuk zeminli açık alan spor aletleri ile beraber gençlerin güvenli ve hijyenik bir ortamda sporlarını yapabilecekleri 15m x 17m büyüklüğünde yarım basketbol sahası da parkta yer almaktadır.

Tabanı yastık kauçuk zeminli olan ve de etrafı ahşap çitlerle çevrilen engelli çocuklarımızın da rahatlıkla kullanabileceği çocuk oyun grubu yer alan parkta, 1164 sokaktan gelen açık tahliye kanalı güvenliğin sağlanması açısından 1x1,5 kapalı menfezlerle kapatılmıştır.

7) Molla Yusuf Mah. 35.Cadde -1423 Sokak Kesiği

Hızla yapılaşma ve nüfus yoğunluğu artmış olan mahallemizde, imar planında park alanı olarak ayrılan 1979 m²'lik alan müdürlüğümüzce projelendirilmiştir. Park alanı üzerinde mevcut bulunan muhtesatlar Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce kamulaştırma çalışmaları yapıldıktan sonra, uygulama çalışmalarına bağlanmıştır.

Öncelikle dolgu ve tesviye çalışmaları yapılarak alanın peyzaj çalışmalarına uygun hale gelmesi sağlanmıştır. Alan projelendirildikten sonra sert zemin ve yeşillenen olacak bölgelere uygun malzeme ve toprak serimi yapılmıştır. Hazırlanan peyzaj projesi doğrultusunda uygulama çalışmaları tamamlanmıştır.

Hazırlanan projede 1074m²'lik yeşillene otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Mevcut ağaçların büyük kısmı korunarak yeni dikilen ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerle görsellik sağlanmıştır. Engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla kullanabileceği açık alan spor aletleri ile hareketlerini kolaylaştıran özel yürüyüş yolları bulunan parkta ayrıca kapalı ve açık oturma birimleri ile tasarım çöp kovaları da yerleştirilmiştir.



Parkın caddeye bakan kısmına yapay kayadan yapılan doğal görünümlü süs havuzu ve gece kullanımı ile güvenliğin sağlanması amacıyla yapılan endrekt aydınlatma sistemiyle park modern bir görünüm kazanmıştır.



Parkta yer alan engelli çocuklarında kullanabildiği yastık kauçuklu oyun alanı etrafı ahşap çitlerle çevrelenmiş ve çocuklar için güvenli bir alan sağlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

8) Gürsu Mahallesi 353 sokak ile Atatürk Bulvarı, 336, 350, 354 sokakları Kesiği

Gürsu Mahallesi Arı Deresi kenarında bulunan ve 4 kısımdan oluştuğunda toplamda 20550m² alana sahip park, Atatürk Bulvarı üzerinde yer alan belediyemize ait KOSHİM binasıyla uyumlu, park ve bina arasında bir bütünlük sağlayacak şekilde tasarlanmıştır. Projelendirmenin doğrultusunda öncelikli olarak 353 sokağın Atatürk Bulvarı ve 336 sokakla kesiği yerlerdeki parkların yürüyüş yolları, oyun grupları, bank vb park donatı elemanları kaldırıp gerekli budamalar yapılarak uygulama çalışmalarına uygun hale getirilmiştir.



Proje doğrultusunda alanlarda gerekli dolgu, tesviye ve budama çalışmaları yapılarak uygulamaya bağlanmıştır. Uygulama çalışmaları kapsamında 14800m² alana otomatik sulama sistemi çekilerek yeşilendirilmiştir. Park alanları içinde yer alan mevcut ağaçlar korunarak oluşturulan yeşilalana boylu ağaçlar, çalılar ve mevsimlik çiçekler dikilmiştir.

Çerisinde 2 adet köprü ve 39 adet üzeri kapalı pergola bulunan parkta yürüyüş yollarında kullanılan özel takip ve stop taçları ile görme engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla parkta hareket edebilecekleri bir ortam sağlanmıştır.

Toplamda 950metre SBR zeminli koşu yolu bulunan parkta engelli vatandaşlarımızın da kolaylıkla kullanabileceği 200m² kauçuk zeminli açık alan spor aletleri yerleştirilerek vatandaşlarımızın rahatlıkla spor yapabilecekleri bir alan yaratılmıştır.

Park içinde yer alan 2 adet kauçuk zeminli çocuk oyun grubu engelli çocuklarımızın zorlanmadan kullanabileceği şekilde tasarlanmıştır. Etrafı ahşap çitlerle çevrilen oyun grupları çocuklarımız için hem güvenli hem de hijyenik bir oyun alanı sağlamaktadır.



Parkin güvenliği açısından ıslah çalışmaları tamamlanan Arı Deresi kenarına ahşap korkuluklar çekilmiştir. Ayrıca gerek parkın güvenliği gerekse de akşam kullanımını sağlamak amacıyla parka modern aydınlatma sistemi kurulmuştur.

10) Siteler Mahallesi 23 Nisan Parkı güney kısmı

2005 yılında yapılan 23 Nisan Parkının güney kısmında bulunan 10560m²'lik alanın peyzaj projesi ve yapım iÇimüdürlüğümüz ekiplerince yapılmıÇtır.

Alana öncelikli olarak toprak dolgu ve tesviyesi yapılarak peyzaj çalıÇmalasına uygun hale getirilmiÇtir. Ardından yürüyüÇyolları ve oturma birimlerinin yerleri oluÇturulmuÇtır.



Alana dikilecek ağaÇlar mevcut parkla uyum sağlayacak Çekilde seÇilmiÇ ve peyzaj projesi ona göre uygulanmıÇtır. Sulama sisteminin kurumunun ardından dikilen boylu ağaÇlar ve çalılar ile beraber kullanılan mevsimlik çiçeklerle görsel bir güzelliğ sağlanmıÇtır. Çim atımının ardından parkın yeÇilendirme çalıÇmaları tamamlanmıÇtır.

GüneÇten ve yağmurdan koruyacak Çekilde tasarlanan pergolalarla ve tasarım çöp kovaları yer alan parka kurulan aydınlatma sistemiyle de parkın gece kullanım ve güvenliği sağlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuÇtur.

11) Akkuyu Mahallesi 1046 Sokak üzeri

Alt yapı asfalt ve kaldırım çalıÇmasıardından sokakta oluÇan974m² büyüklüğündeki yeÇilbanda ekiplerimizce peyzaj düzenlenmesi yapılmıÇtır. Yapılan çalıÇmalar kapsamında öncelikli olarak sondaj kuyusu açılmıÇ vesulama sistemi kurulmuÇtur.



Yapılan tesviyenin ardından alana boylu ağaç, çalı ve mevsimlik çiçekler dikilerek görsellik sağlanmıştır. Çim atımıyla da alanın yeşilendirilmesi tamamlanarak vatandaşlarımızın beğenisine sunulmuştur.

B) REVİZYON ve YENİLEME ÇALIŞMALARI

2013 yılı içerisinde müdürlüğümüzün kendi imkanlarıyla ya da ihale etme suretiyle revize ve iyileştirme yapılan park, bahçe ve yeşil alanlar aşağıda belirtilmiştir.

1) Arapsuyu Mahallesi 600-618 Sokak Kesimi

Belediyemizin ilk parklarından olan ve zamanla işlevini kaybeden 1600m²'lik park alanında yenilenme projesi hazırlanmış ve uygulanmış yapılmıştır.

Park alanına sulama sistemi çekilerek 940m²'lik alan mevcut ağaçlarında korunması suretiyle bölgeye ve iklime uygun çalı ve ağaçlar kullanılarak bitkilendirme çalışması yapılmıştır. Yeşil alanın yanı sıra görme engellilerin hareketini kolaylaştıran özel yürüyüş yolları, modern açık ve kapalı oturma birimleri, tasarım çöp kovaları, kauçuk zemine oturtulmuş engellilere uyumlu açık alan spor aletleri yer almaktadır.

Çocukların emniyeti açısından etrafı ahşap çitle çevrilmiş olan yastık kauçuklu engelli çocuklarımızın da yararlanabileceği oyun seti kurulmuştur.



Parka kurulan modern aydınlatma sistemi sayesinde parkın gece kullanımı ve güvenliği de sağlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

2) Siteler Mahallesi Akil Demiral Parkı

Nüfusun yoğun olduğu Siteler Mahallesinde toplamda 4085m² alana sahip parkımız gerek yoğun kullanım gerekse de zamanın getirmiş olduğu faktörler ile içtini zamanla kaybetmiştir. Parka daha modern ve Çık bir görünüm sağlamak amacıyla parkın mevcut dokusunu da koruyacak şekilde 2072m²'lik alan bitkilendirilerek, otomatik sulama sistemi kurulmuştur.

Parka tasarım çöp kovaları, kapalı ve açık oturma birimleri yerleştirilip mevcut basketbol sahası yenilenmiştir.



Yürüyüş yollarında kullanılan özel karolar ile görme engelli vatandaşlarımızın parkı kullanımları kolaylaştırılmıştır. Kauçuk zemine oturtulmuş engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun açık alan spor aletleri ve çocukların emniyeti açısından etrafı çitle çevrilmiş olan yastık kauçuklu engelli çocuklarında kullanabildiği oyun seti parka kurulmuştur.

Gece kullanım ve güvenliği açısından yapılan modern aydınlatma sistemiyle de park tamamlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

3) Siteler Mahallesi Ayçi Kartal Parkı

Belediyemizin ilk parklarından olan parkımız zamanla yıpranmış olup işlevini kaybetmiştir. 4027m² olan alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır. Uygulama çalışmaları kapsamında yol kodundan ortalama 1metre aşağıda kalan park alanına dolgu

yapılarak peyzaj çalışmalarına uygun hale getirilmiştir. Dolgu esnasında parkta yer alan turuncgillerin zarar görmemesi için ağaç gövdelerinin etrafında yaklaşık 1 metre çapında boşluk kalacak şekilde dolgu seviyesinde duvar örümü yapılmıştır.



Toplamda 2396m² yeğilalana sahip olan park otomatik sulama sistemiyle sulanmakta olup parktaki mevcut turuncgiller korunmuş ve parkın doğal hali mümkün olduğunca ortaya çıkarılmaya çalışılmıştır. Bunun yanı sıra parka yeni dikilen ağaç, çalı ve çiçeklerle de yeni ve modern bir görsellik sağlanmıştır.

Parkta üzeri kapalı ve açık oturma birimleri, görme engellilere uyumlu yürüyüş yolları, tasarım çöp kovaları, engelli çocuklarında kullanabildiği yastık kauçuk zeminli çocuk oyun alanı mevcuttur. Ayrıca parkın etrafına yapılan yaklaşık 200 metre SBR koşu yolu ve engellilere uyumlu kauçuk zeminli açık alan spor aletleriyle de vatandaşların keyifle spor yapabilecekleri bir ortam hazırlanmıştır.

Parkın güvenli kullanımı için çocuk oyun grubu etrafına tahta çit çekilmiş ve modern endirekt aydınlatma sistemi kurularak vatandaşlarımızın beğenisine sunulmuştur.

4) Liman Mahallesi 33-35 Sokak Arası

Hemen yan tarafında Çukokul ve Halk Eğitim merkezi olan 2648m² büyüklüğündeki parkımız zamanla açınma ve yıpranmaya uğrayarak yenilenme ihtiyacı doğurmuştur. Parkın mevcut bitki dokusu büyük ölçüde korunarak otomatik sulama sistemi kurulmuş ve dikilen ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerle de yeni bir görsellik sağlanmıştır.



Parkta bulunan basketbol sahası yenilenerek mahalle gençleri ve öğrenciler için hijyenik ve güvenli spor yapabilecekleri bir alan sağlanmıştır. Bununla beraber parka oturma birimleri ve tasarım çöp kovaları yerleştirilmiştir. Yenilenen yürüyüş yollarında kullanılan özel karolar sayesinde görme engelli vatandaşlarımızın parktaki hareketleri kolaylaştırılmıştır.



Parka kurulan aydınlatma sistemiyle parkın gece kullanım ve güvenliği de sağlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

5) Sarısu Muhtarlık Binası Yanı

Sarısu Mahalle Muhtarlık binasının bulunduğu alan tekrar elden geçirilerek revizesi müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır. Park alanına yürüyüş yolları ve kapalı oturma birimleri kurulmuştur. Ayrıca alanın içinden geçen dere, büzler ile kapatılarak kontrol altına alınmıştır. Sulama sistemi kurularak bölgeye ve iklime uygun ağaç ile çalılar dikilmiştir, mevsimlik çiçekler de kullanılarak görsel bir güzellik sağlanmıştır. Yakın çevrede spor yapılabilecek bir alan olmadığından parka açık alan spor aletleri de konularak bölge halkının ihtiyacı giderilmiştir.



6) Zemini Yenilen Alanlar

- a) Liman Mahallesi Cengiz Toytunç Parkı 487m²'lik basketbol sahası zemini dökme kauçuk zemin ile yenilenmiştir.
- b) Liman Mahallesi Bileydi Parkı. 283m²'lik tenis kortları SBR+EPDM ile kaplanmıştır.
- c) Altinkum Mahallesi Zübeyde Hanım Parkı 166m² Fitness Alanı kauçuk zemin, 250m² çocuk oyun gurubu zemini yastıklı kauçuk ile kaplanmıştır.
- d) Sarısu Mahallesi 154-155 sokak kesişimi parkı 271m² çocuk oyun alanı zemini yastıklı kauçuk ile kaplanmıştır.

7) DıG Mkan Spor Aletleri Konulan Mevcut Alanlar

- ❖ Öğretmenevleri Mahallesi 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Parkı
- ❖ Altinkum Mahallesi Öğretmenler Parkı
- ❖ Gürsu Mahallesi 337–342 Sokak KesiÇmi Park Alanı
- ❖ Aydınlık Mahallesi Çınar Sokak Yasemin Sokak KesiÇmi Park Alanı
- ❖ Hacısekililer Mahallesi muhtarlık yanı park alanı

Müdürlüğümüz 15.07.2011 ve 81 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilmiş bulunan engellilerle ilgili yönetmeliğe uyumlu olarak çalışmalar yürütmektedir.

İçerimizde bulunan veya ilçemiz ziyaret edecek olan engelli tanımına uyan bireylerin bir bağıksının yardımına ihtiyaç duymadan veya en az yardımla park alanlarında rahat hareketlerini sağlayabilmeleri hedeflenmektedir. Bunu için fiziksel çevrenin engelliler için ulaşılabilir ve kullanılabilir kılınmasına yönelik park donatı elemanlarında, yapılarda, yürüyüşyollarında, oyun gruplarında ve açık alan spor aletlerinde gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

C) PARK, BAHÇE ve YEĞİLALANLARDA YAPILAN BAKIM ve ONARIM ÇALIĞMALARI:

1)Bitkisel Bakım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park, bahçe, refüj vb. tüm yeğilalanlarda ağaç, ağaççık ve çalıların mevsimsel ve Çkilsel budamaları tekniklerine uygun periyodik olarak yapılmıştır. Bunun yanında tüm yeğilalanlarda çim kesimi, gübreleme, ağaç dibi çapası ve yabancı ot temizlikleri yapılarak uygun alanlara mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.





2) Mekanik Bakım ve Onarım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park, bahçe, refüj vb. tüm yeşil alanlarda aydınlatmalara ait aydınlatma direkleri ile zaman ayarlarının kontrolü, havuzların ve makine dairelerinin, sulama ve elektrik tesisatları, çocuk oyun grupları ve açık alan spor aletlerinin mekanik aksamalarının bakım ve onarımları gerek rutin olarak gerekse de gelen şikâyetler üzerine yapılmıştır.





3) Yapısal Bakım ve Onarım

Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park, bahçe, refüj vb. tüm yeşil alanlarda süs havuzlarının rutin bakım ve temizliği, basketbol potaları, çocuk oyun grupları, ahşap yapılar (bank, pergola, çit vb.), sulama tesisatları, park içi yapılar (trafo, kulübe, wc, duvar vb. yapılar) çocuk oyun grupları ve açık alan spor aletlerinin boyası, bakım ve onarımı gerek rutin olarak gerekse de gelen şikayetler üzerine yapılmıştır.

D) KALDIRIM ÜZERİNE AĞAÇLANDIRMA, BUDAMA ve YABANÇOT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI

1) Kaldırım Ağacı Dikimi

Şehrimiz sınırları içinde yer alan yetki ve sorumluluğu Belediyemize ait ve genişliği 2,5 metre üzerinde olan Hurma, Sarısu, Liman, Gürsu, Altınkum, Arapsuyu, Kuşkuvağı, Öğretmenevleri, Molla Yusuf, Uncalı, Siteler, Uluç mahallelerindeki kaldırımlara toplamda 3500 adet ağacın dikimi müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.

Dikilen ağaçların hem daha düzgün sulanması için hem de görsel bir güzellik sağlamak amacıyla dikilen ağaçların etrafına ağaç dibi beton ızgara ile çevrilerek ağaçlara hareketleme engeli yapılmıştır.



2) Kaldırım Üstü Ot Temizliği

Ğçemiz sınırları içinde yer alan yetki ve sorumluluğı belediyemize ait tüm kaldırım üstleri ve orta refüjlerdeki yabancı bitkiler tırpan, çapalama ve ilaçlama yöntemiyle temizlenerek görüntü kirliliğı ortadan kaldırılmıŖtır.





3) Kaldırım Ağaçlarının Bakımları

Çemiz sınırları içinde yer alan yetki ve sorumluluğu belediyemize ait tüm kaldırımlarda bulunan ağaçların budama, dip çapalaması, gübrenmesi, fırtına sonrasında kontrolleri ve gerekli destekleme gibi tüm bakım çalışmaları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.



E) FİGDANLIK ÇALIĞMALARI;

2012 yılında kurulan sera ile bitki üretiminde büyük ilerleme gösteren müdürlüğümüz 2013 yılı içinde alanda kullandığı mevsimlik çiçeklerin tamamına yakınıni kendi bünyesinde üretimini sağlamıştır. Üretimden alınan randıman göz önünde tutularak 2013 yılı içinde mevcut seraların büyütölerek üretim kapasitesinin artırılması sağlanmıştır ve toplamda 1750m²'lik örtü altı üretim alanı fidanlığımıza kazandırılmıştır.

Üretim seramızda bağıtamevsimlik çiçek olmak üzere birçok türde çalı bitkisi ve ağaç üretimi tohumdan ve çelikleme yöntemi ile yapılmaktadır. Yetiştirilen bitkiler teknik personellerimizce kontrol edilmekte ve gerekli bakımları rutin olarak yapılmaktadır. Bitkilerin havalanma ve ısınma ihtiyaçları teknik personellerin direktifleri dahilinde uygulanmaktadır.





Fidanlık alanında bitki üretiminin yanında 2012 yılında kurulan marangoz atölyesi ile belediyemiz bünyesinde yer alan park, bahçe, yeşilalan vb. alanlarda bulunan bank, pergole gibi ahşap kent mobilyalarının tamir ve bakımı yapılabilmektedir. Mevcut alanın yetersiz gelmesi nedeniyle 2013 yılında daha randımanlı bir çalışmaları için 375m²'lik marangoz atölyesi kurulmuştur. Ayrıca fidanlıkta mevcut mal ve malzemelerin muhafazası için çelik konstrüksiyonlu ve 15x10metre ölçülerinde toplamda 600m²'lik 4 adet depo yapılmıştır.

F) YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

- ❖ Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü binası bahçesinde peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Bahçede gerekli budama ve tesviye işlemleri yapılarak sulama sistemi kurulmuştur. Bölgenin iklim koşullarına göre seçilen ağaç ve çalılarının yanında mevsimlik çiçekler kullanılmıştır. Çim atımı yapılarak yeşilendirme çalışması tamamlanan bahçeye pergola ve yürüyüş yolları yapılmıştır. Bina içerisinde elektrik ve su tesisatı ile birlikte mobilya işleri de yapılarak gerekli teknik destek verilmiştir.



- ❖ Siteler Mahallesi kapalı pazar yerinde yer alan yeĞil alan için dolgu ve tesviye çalışması yapılarak, sulama sistemi döĞemesi ve peyzaj düzenleme çalışması yapılmıĞtır. Pazar yeriyle alakalı elektrik ve su tesisatı ile boya iÇerinde gerekli teknik destek sağlanmıĞtır.



- ❖ Vatandaşlarımız tarafından yaptırılan Mürüvet-Necmi Alpagot KreĞi bahÇesinde peyzaj düzenleme çalışması yapılmıĞtır.



- ❖ Gürsu Mahallesi 353 sokakta bağılayıp Uncalı Mahallesi 1277 sokakta biten Arı Deresi kenarında bulunan 2730m² büyüklüğündeki yeşil banda damla sulama sistemi kurularak, bitkilendirme yapılmıştır. Alanda iklime ve bölgeye uyumlu olan toplamda yaklaşık olarak 8500 adet çalı ile birlikte sokağa boylu olarak benjamin, jakaranda ve tespih ağaçları dikilmiştir.



- ❖ Fesliken Yaylası genişliğinde belediyemize ait bina ve alanlarda gerekli bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- ❖ Vatandaşlar tarafından belediyemize hibe edilen 450 adet zeytin ağacının sökümü, fidanlığa nakliyesi ve dikimi yapılmıştır.

- ❖ Belediyemize ait tüm müdürlüklerle işbirliği içinde gerekli olan tüm alanlarda teknik destek, araç gereç ve işçilik, müdürlüğümüzce yapılmıştır.

G) 2013 YILINDA BÖLGEMİZDEKİ RESMİ KURUMLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlimiz sınırları içerisindeki kamu kurumlarına yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir;

Okullar;

- Liman Mahallesi Bedriye Bileydi bahçesinde budama ve temizlik yapılmıştır.
- Molla Yusuf Mahallesi Konyaaltı İlkokulu bahçesinde budama ve temizlik yapılmıştır.
- Cahit Ünver İlkokulunda budama ile beraber salıncak, tahterevalli ve kaydırak montajı, bordür örümü yapıldı. Bahçe duvarları boyanarak çöp kovası ve bankların tamiri yapılarak gerekli alanlara yenileri monte edilmiştir.
- Hurma Mahallesi Çiğdem Tankut Anadolu Lisesinde pergola tamiri, çim kesimi, budama ve temizlik yapılmıştır.
- Bahtlı Endüstri Meslek Lisesi bahçesine bank ve çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Yarbay Pınar İlkokulunda ahşap elemanlarının, bank, çöp kovası, kapı, pencere, elektrik tesisatı ve prefabrik binanın sökümü yapıldı. Okul bahçesinin genişletilme çalışmaları kapsamında ağaç kesimi ve budama yapılmıştır.
- Ağaçkaraman İlkokuluna çocuk oyun grubu ve tahterevalli montajı yapılmıştır.
- Pınarbaşı Mahallesi Abdurrahman-Neriman Bileydi İlkokulu bahçesinde budama ve temizlik yapılmıştır.
- Siteler Mahallesi Leyla Kahraman İlkokulu bahçesine budama, temizlik, ilave bitki dikimi ve bank montajı yapılmıştır.
- Gazi Mustafa Kemal İlkokulu bahçesinde sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Alper Duru Anaokulu bahçesinde sulama sistemlerinin kontrolü yapıp, arızaları giderilmiş ve mevsimlik bitki dikimi yapılmıştır.

Camiler;

- Siteler Mahallesi Hacı Mehmet Aktağ Camiinde Çiğdem suyu hattı çekimi ve parke, bordür tamirati yapılmıştır.
- Çayırılı Mustafa KARABULUT Camii'nde yağmur suyu gideri hattı çekilmiştir.
- Gürsu Mahallesi Sezerler Camii bahçesinde sulama sistemlerinin arızaları giderilmiş toprak tesviyesi ve çim atımı yapılmıştır.

- Pınarbaşı Mahallesi Kuba Camii tuvaletinde sıhhi tesisatlarındaki arızalar giderilmiştir.
- Hurma Mahallesi Merkez Camii ve Uluç Mahallesi Lütfullah Camii bahçesinde sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Akdamlar Köyünde Camiye ve mescide bank montajı yapılmıştır.
- Mollayusuf Mahallesi Mollayusuf Camiinde budama, temizlik ve çim kesimi yapılmıştır.

Emniyet Birimleri:

- Uncalı Çevik Kuvvet bahçesinde budama, toprak çekimi, tesviye ve çim atımı yapılmış ve sulama sistemi değiştirilmiştir.
- Konyaaltı Çiçe Jandarma Komutanlığında çim atımı, çim kesimi ve budama yapılmıştır.
- Fatih Polis Karakolu bahçesinde budama ve temizlik yapılmıştır.
- Emniyet Atlı Polis Birliğinde çim atımı, parke ve bordür örümü yapılmıştır.
- Konyaaltı Emniyet Müdürlüğü lojmanlarında pergola montajı yapılmıştır.

Diğer Kamu Kurumları

- Kaymakamlık Binası bahçesinde budama ve çöp kovası montajı yapılarak sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Uncalı Sağlık Polikliniğinde budama, temizlik ve banklarda tamirat yapılmıştır.
- Liman Mahallesi Serbest Bölgede Aile Sağlığı Merkezinde bank tamiraty yapılmıştır.
- Hurma Mahallesi Fethi Bayçın Huzurevi bahçesine bank montajı yapılmıştır.
- Liman Bağıkalığı bahçesinde mevsimlik bitki dikimi yapılmıştır.
- Liman Mahallesi 16 No'lu Sağlık Ocağına bank montajı, budama ve çim kesimi yapılmıştır.
- Halk Eğitim merkezi bahçesinde budama ve temizlik çalışması yapılmıştır.
- Arapsuyu Mahallesi birlik taksi yanındaki yeşil alana çim atımı ve bordür örümü yapılmıştır.
- Müftülük Binası bahçesinde toprak çekimi, tesviye ve çim atımı yapılmıştır.

3- İMAR VE İEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, ÖREVE VE SORUMLULUKLAR

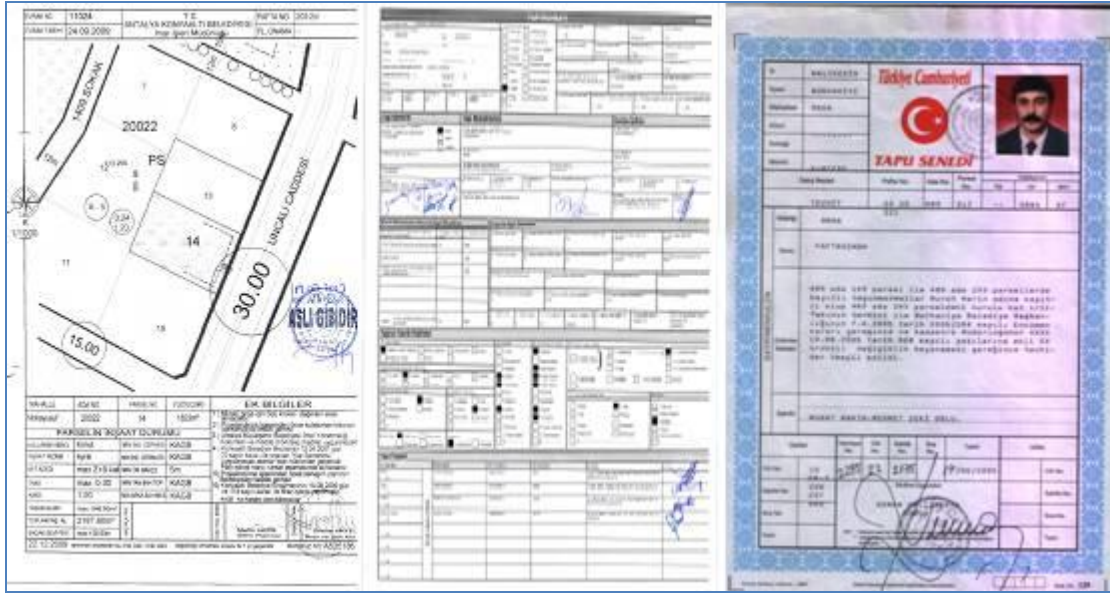
Konyaaltı Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun tekkülünü sağlamak, Meclis ve Encümen kararını gerektiren dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak, Binaya ait mal sahipleri yada vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak, Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek, İnşaat süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak, Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, Bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak, İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek, İnşaatlı bölgede İnşaatı devam eden yada biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak, İnşaatlı bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak, Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak, Devlet Arşiv yönetmeliğine uygun arşivleme, Mevzuata, gehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek, Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri bilgi edinme kanununa göre süresi içerisinde yanıtlamak, numarataj işlemleri, kentsel bilgi sistemi güncelleme işlemlerini yapmakla görevli ve yetkilidir.

RUHSAT SERVİSİ

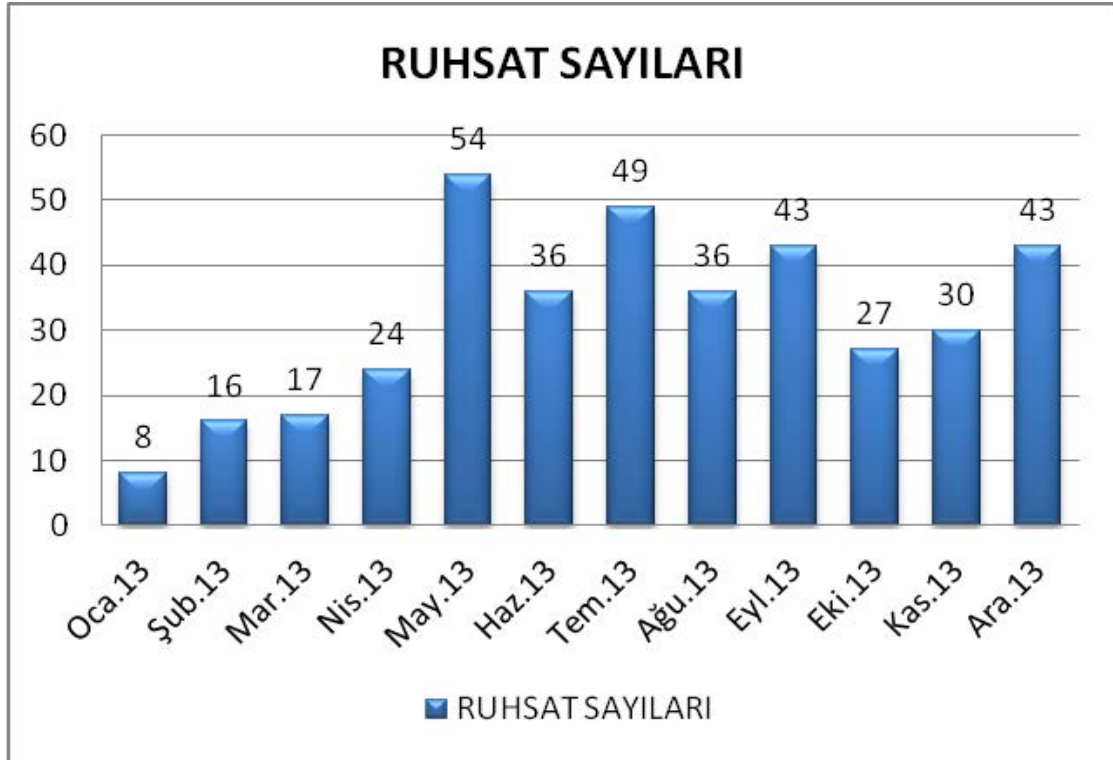
Konyaaltı Belediyesi İnşaat ve gehircilik Müdürlüğü Yapı Ruhsat Servisi 2 Mimar 1 İnşaat Mühendisi 1 Makine Mühendisi 1 Jeofizik Mühendisi ve 1 İnşaat Teknikeri olmak üzere 6 personel ile 15 755 bina ve 137.670 nüfusa sahip Konyaaltı İlçemizde yapı ruhsatlandırma hizmeti sunmaktadır.

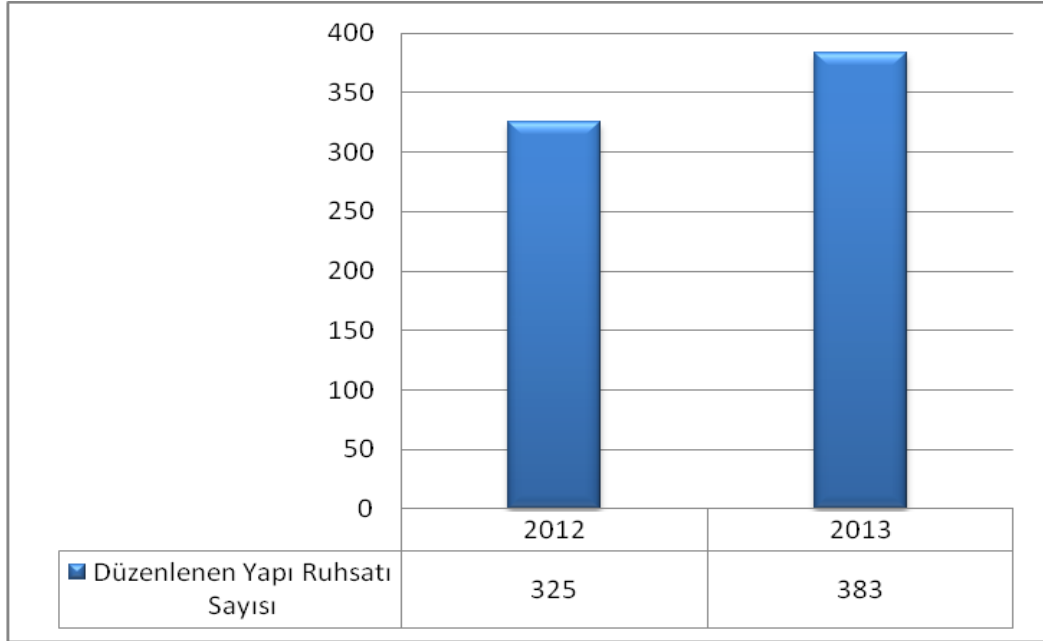


2013 yılında yapı ruhsat servisimizde 383 parselde yapı ruhsatı düzenlenmiştir.



2013 yılında Ocak ayında 8, şubat ayında 16, Mart ayında 17, Nisan ayında 24, Mayıs ayında 54, Haziran ayında 36, Temmuz ayında 49, Ağustos ayında 36, Eylül ayında 43, Ekim ayında 27, Kasım ayında 30, Aralık ayında 43 olmak üzere toplamda 383 yapı ruhsatı düzenlenerek 2012 yılına oranla % 18 oranında yapı ruhsatı sayısında artış gözlenmiştir.





Yıllara Göre Düzenlenen Yapı Ruhsatı Grafiği

Yapıların güvenli bir şekilde inşaa edilmesini sağlayabilmek temel prensiplerimizin başındayer almaktadır, dolayısıyla Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren yapı denetim kuruluşlar ve müteahhitlerle birlikte düzenli olarak gerçekleştirdiğimiz toplantılarda bilgi alışverişiyaparak sektörün ve vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarını tespit ederek en kısa zamanda çözümler buluyoruz.

2013 Yılı içerisinde toplam 370 adet evrak girişiyapılmış,gelen evrakların 222 adedi resmi evrak,148 adedi vatandaş dilekçesinden oluşmaktadır.

Gelen evrakların tamamına süresinde cevap verilmiştir.



Antalya’da 2013 yılında uygulamasına başlanılan Planlı Alanlar Tip Çnar Yönetmeliği ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Çnar Yönetmeliği arasındaki farklılıklardan,vatandaşlarımızın olumsuz yönde etkilenmemesi amacıyla personel bilgilendirme toplantıları düzenlenerek personelin bilgi eksiklikleri giderilmiştir.



Yapı ruhsatı düzenlenen taşınmazların periyodik olarak kontrolleri servisimiz personelleri tarafından yapılmış ve vatandaşlarımızın güvenli ve sağlıklı yapılarda huzur içinde yaşamaları sağlanmıştır.



ZEMİN ETÜD

YAZIĞI MALAR:

2013 yılı içerisinde 254 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden 231 adedi zemin etüd dilekçesi, 23 adet çeşitli konularda dilekçe gelmiştir.

ZEMİN ETÜD JEOFİZİK KARAZİ ÇALIĞI MALARI:

2013 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca zemin etüdü raporu düzenlemek üzere arsa mahallinde 231 adet jeofizik çalışması yapılmıştır.

ZEMİN ETÜD JEOLJİK ARAZİ ÇALIĞI MALARI:

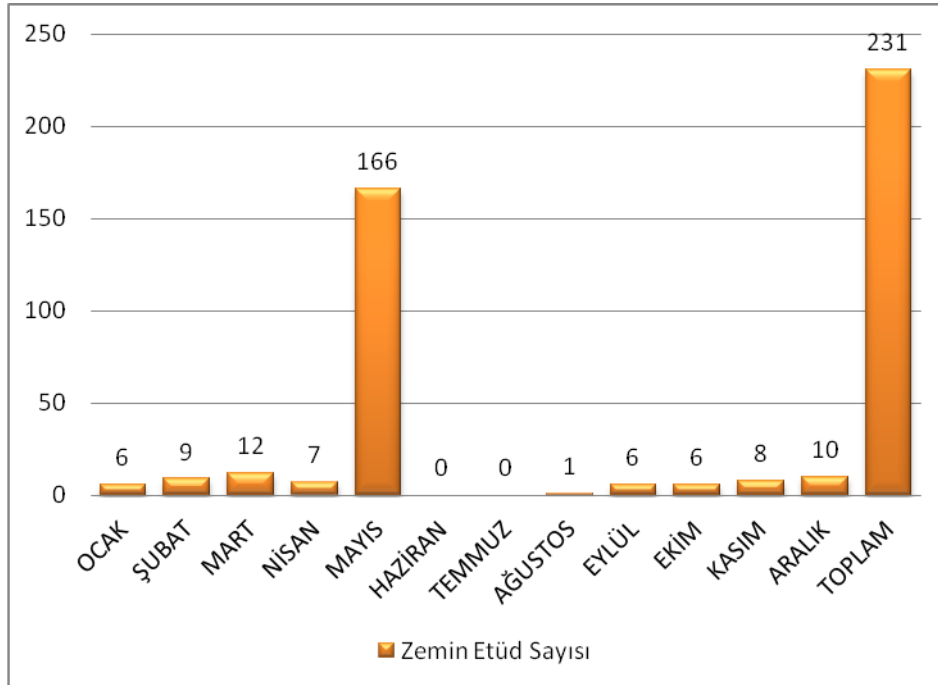
2013 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca zemin etüdü raporu düzenlemek üzere arsa mahallinde 231 adet jeolojik çalışması yapılmıştır.

ZEMİN ETÜD ONAY İŞLEMLERİ:

2013 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca 231 adet zemin etüdü raporu sunulmuş, arsa mahallinde yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli onaylar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

İMAR ESAS ETÜD ÇALIĞI MALARI:

2013 yılı içerisinde İmar ve Gehircilik Müdürlüğünün gözleminde küçük dağ mevki olarak tanımlanan bölgenin imar esas çalışması yürütülmüştür. Yapılan çalışmaları sonunda Ankara Mekânsal Planlama Bölümünden onaylanarak 2014 yılının Şubat ayında belediyemize onaylı olarak gönderilmiştir.



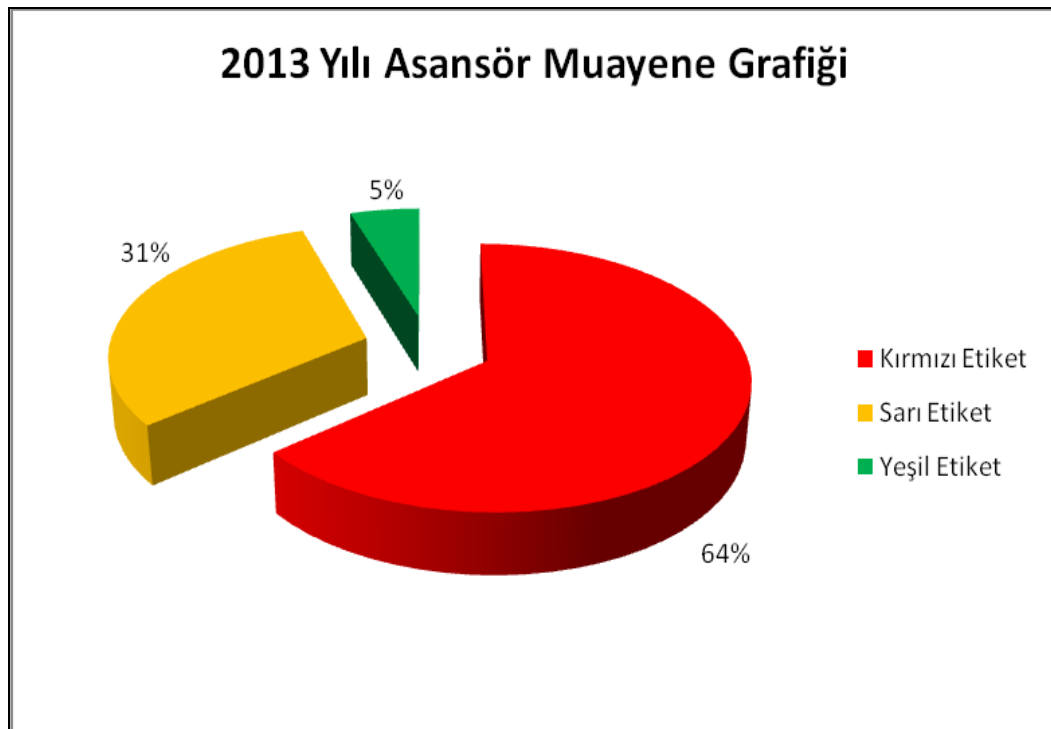
2013 Yılı Onaylanan Zemin Etüdü Rapor Sayısı

ASANSÖR

Belediyemiz sınırları içerisindeki asansörlerin yıllık kontrolleri yılda 1 kere A Tipi muayene kuruluşuna yaptırılmaktadır. 2013 yılı içerisinde; 1244 asansör 1. muayene, 36 asansör 2012 yılından kalan 2. muayene (kontrol) olmak üzere toplam 1280 asansörün yıllık kontrolü yapılmıştır. 2013 yılı içerisinde 247 asansörün 2. kontrolü (muayene) yapılmıştır.

2013 yılı içerisinde yıllık muayenesi yapılan 815 asansör Kırmızı Etiket “ Tespit Edilen Uygunsuzluklar Bu Asansörün Kullanılması Tehlikelidir ” almıştır. 66 asansör Sarı Etiket “ Tespit Edilen Uygunsuzluklar Giderilinceye Kadar Bu Asansörün Kullanılmasına Dikkat Edilmelidir ” almıştır. 399 asansör Yeşil Etiket “ Bu Asansörün Kullanılması Uygundur ” almıştır.

2013 yılı içerisinde asansör tescil başvurusundan 370 asansörün kontrolü yapılmış olup, 410 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

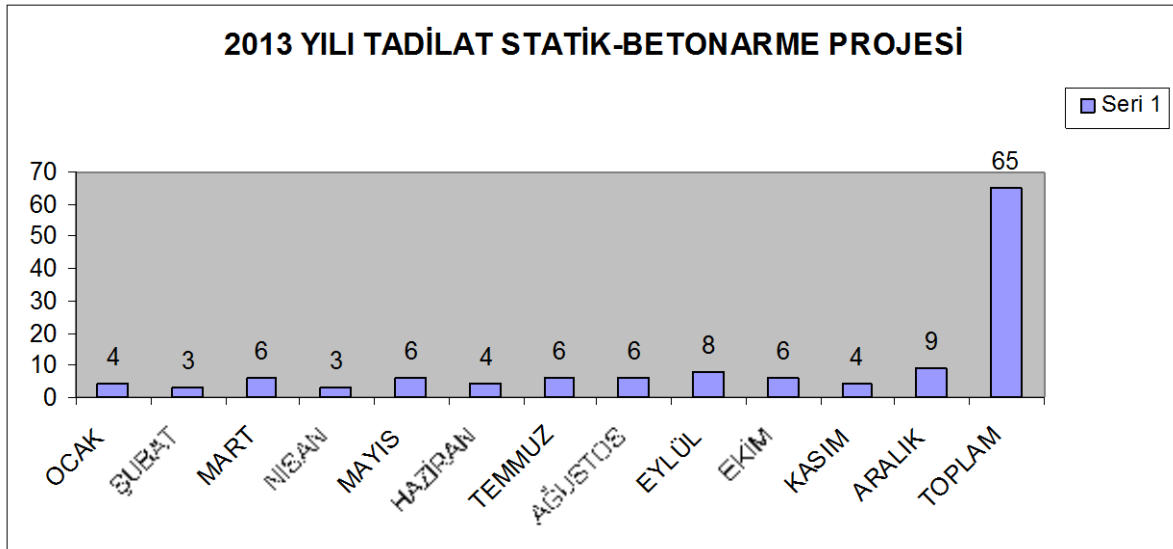
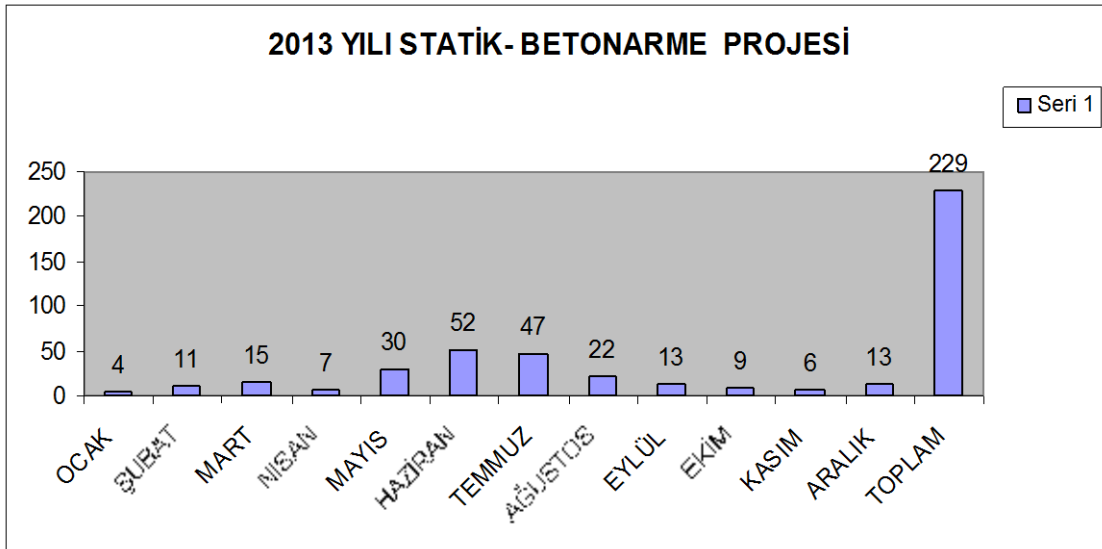


MEKANİK TESİSAT

2013 yılı içerisinde 390 mekanik tesisat projesi onaylanmıştır. 141 projenin %80 seviye kontrolü yapılmıştır.

STATİKBETONARME

2013 yılı içerisinde 229 adet yeni ruhsatlı proje ile 65 adet tadilat projesi TS 500, Deprem Yönetmeliği ve 3194 Sayılı Çar Kanunu çerçevesinde incelenmiş ve onaylanmıştır.



YAPI DENETİM VE GİSKÂN SERVİSİ

2013 yılı içerisinde Yapı Denetim ve Gİskân Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIĞMALAR:

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında servisimize dilekçe/resmi yazı ile gelen şikâyet, bilgilendirme vd. evraklarla ilgili olarak gerekli yazışmalar yapılmış olup, ilgililerine yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası alan firmaların denetledikleri tüm yapılarda inşaat faaliyetleri Yapı Tatil Zaptı ile mühürlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

YAPI DENETİM HAKEDİŞ GÖRÜMLERİ:

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında Yapı Denetim Firmalarının denetlenen inşaatlara ilişkin olarak seviyelerine uygun hazırlanarak Müdürlüğümüze sunulan hak ediş raporları ile ilgili işlemler yapılarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veya Konyaaltı Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılmıştır. Ayrıca ödeme yazıları yazılan hak edişler için gerekli işlemler Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden yapılarak evraklar arşivlenmiştir.

YAPI DENETİM GİZLİLİK GÖRÜMLERİ;

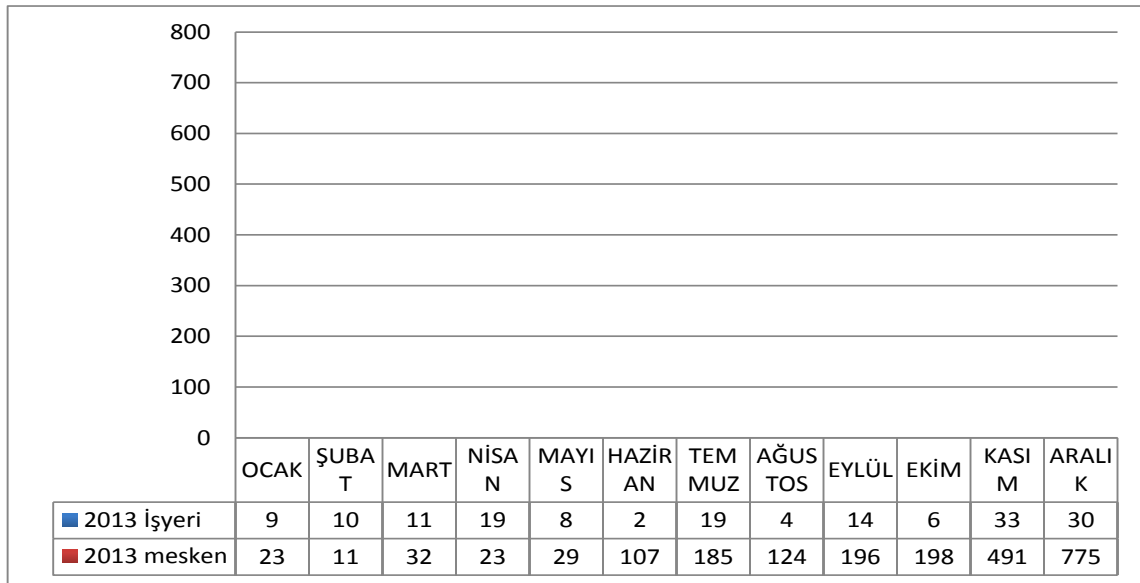
01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında inşaat faaliyeti kalmamış yapılarla ilgili olarak Yapı Denetim Firmalarının düzenlenen işbütüm belgeleri Belediyemize sunulmuş olup, yerinde ve evraklarında gerekli incelemeler yapılarak uygun bulunan işbitirme tutanakları onaylanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim sisteminde ilgili YÖBFLarı sonlandırılarak evraklar arşivlenmiştir.

GENEL İSKAN GÖRÜMLERİ;

01.06.2013 tarihinde Planlı Alanlar Tip Çıkar Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerle Müdürlüğümüzce Çıkar Çıkarımları 01.06.2013 tarihinden itibaren Planlı Alanlar Tip Çıkar Yönetmeliğine uygun olarak Yapı Kullanma Çin Belgesi düzenlenmiştir.

01.01.2013-31.05.2013 tarihleri arasında Müdürlüğümüze inşaat faaliyeti tamamlanarak genel iskan belgesine esas evraklarla müracaat edilen yapılarda inşaat mahallinde ve evrak üzerinde gerekli incelemeler yapılarak 77 adet Genel Çıkar Belgesi düzenlenmiştir. 01.06.2013-31.12.2013 tarihleri arasında inşaat faaliyetleri tamamlanarak Planlı Alanlar Tip Çıkar Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüze Yapı Kullanma Çin Belgesi için başvurulmuş yapılarda evrak üzerinde ve inşaat mahallinde gerekli incelemeler yapılarak 2076 adet mesken, 108 adet işyerine Yapı Kullanma Çin Belgesi düzenlenerek verilmiştir.

2013 YILI YAPI KULLANMA ÇİN BELGELERİ TABLOSU



RAPOR KONTROLLERİ;

2013 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır.

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca yapı denetim firmalarınca Belediyemize tutanaklar sunulmuş, kontrolleri yapılarak parselin evrak dosyasına konulmuştur. (Kalıp Demir Kontrol Tutanağı, Beton Döküm Tutanağı, 7 ve 28 günlük Beton Basınç Dayanım Raporları vd.)

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca yapı denetim firmalarınca çeşitli görevlerde olan teknik personel değişikliklerine ilişkin seviye tespit tutanakları dilekçe ekinde (Yapı Denetçisi, Yardımcı Kontrol Elemanı vd) belediyemize sunulmuş, kontrollerinin ardından Yapı Denetim Sisteminde işlemleri yapılarak ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir.

ARAZİ KONTROLLERİ;

Servisimizce 2013 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından Çiğdem talep edilen inşaat ve Genel iskan kontrolleri, ile %20, %60 %80 kontrolleri teknik personellerimizce yapılarak tespit edilen aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca vatandaş tarafından servisimize çeşitli yollarla iletilen (dilekçe, telefon, e-posta, bimer vd) şikâyetlere ilişkin incelemeler teknik personelimizce yapılarak gerekli işlemler yapılmış olup, şikâyetçinin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Servisimize yapı denetim firmalarınca 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında denetlenen yapılarla ilgili olarak yılsonu seviye tespit tutanakları sunulmuş olup, teknik personellerimizce devam eden tüm yapıların tamamlanma seviyeleri arazi kontrolü ile teyit Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden gerekli işlemler yapılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası verilen yapı denetim firmaları tarafından denetlenen tüm inşaatlarda gerekli kontrol yapılarak fesih seviyeleri belirlenmiştir.

İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

2013 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIĞI MALAR:

2013 yılı içerisinde 603 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Birimimizden vatandaşlarımıza ve ilgili resmi kurumlara 462 adet yazı ve tebligat yazılmıştır.

ARAZİ KONTROLLERİ:

2013 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikâyet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar ve telefon şikâyetlerinin tamamı yerinde incelenmiş ve 745 arazi kontrolü yapılmıştır.



İNŞAAT KONTROLLERİ;

2013 yılı içerisinde servisimize 155 adet kaçak yapı ile ilgili tespit yapılarak bu kaçak yapılar yerinde denetlenerek inşaat kontrol tutanağı düzenlenmiştir.



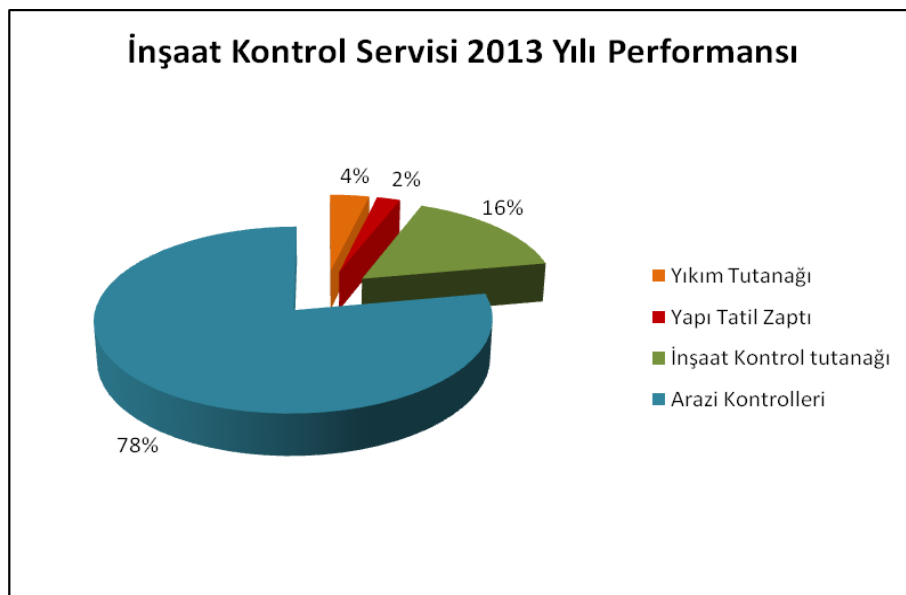
YAPI MÜHÜRLEME ve CEZA GİİMLERİ;

2013 yılı içerisinde servisimizce Belediyemiz sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 21 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine sunulmuştur. Çınar Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 882.254,88 TL para cezası kesilirken, 335.193,00 TL'si tahsil edilmiştir.



YIKIM GİLEMLERİ

2013 yılı içerisinde servisimizce iğme konulan yapılardan 35 adet kaçak yapı gerek sahipleri gerekse belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.

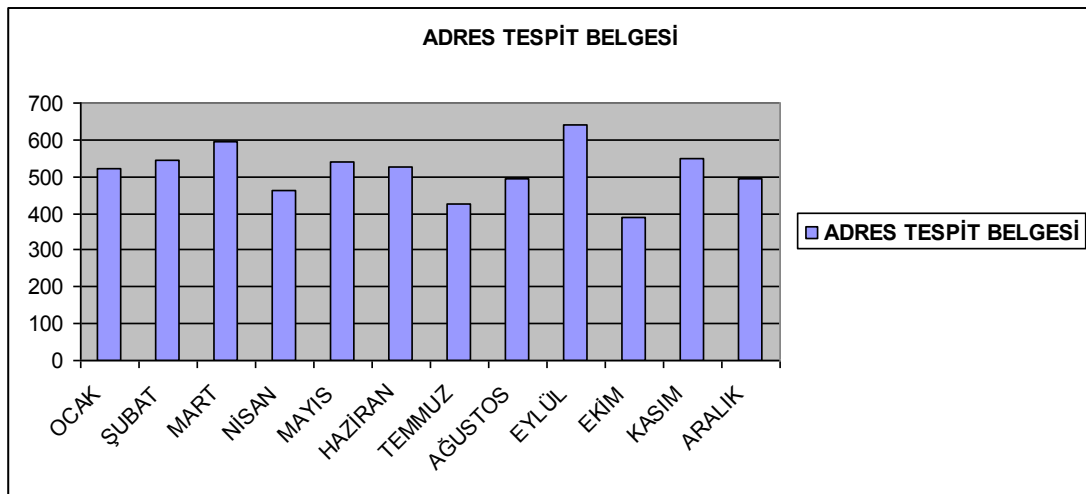
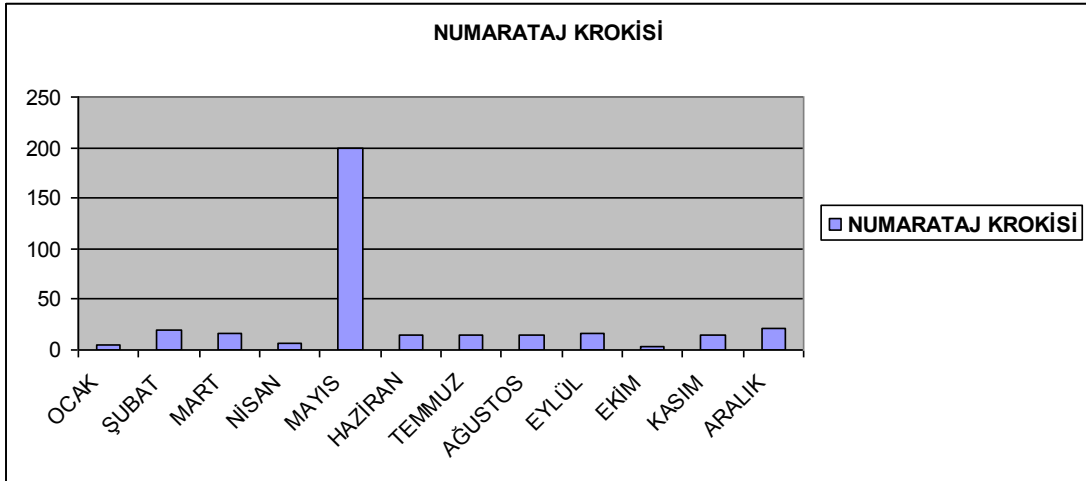
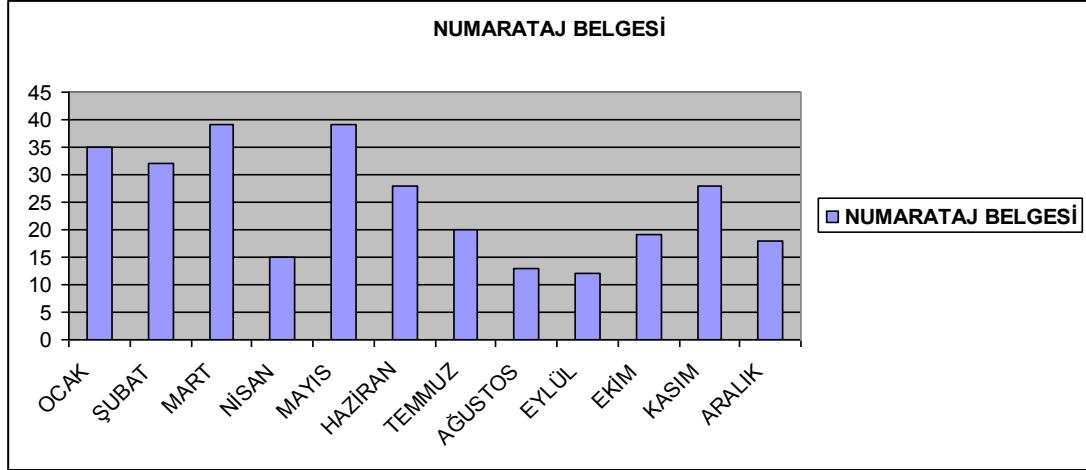


NUMARATAJ SERVİSİ

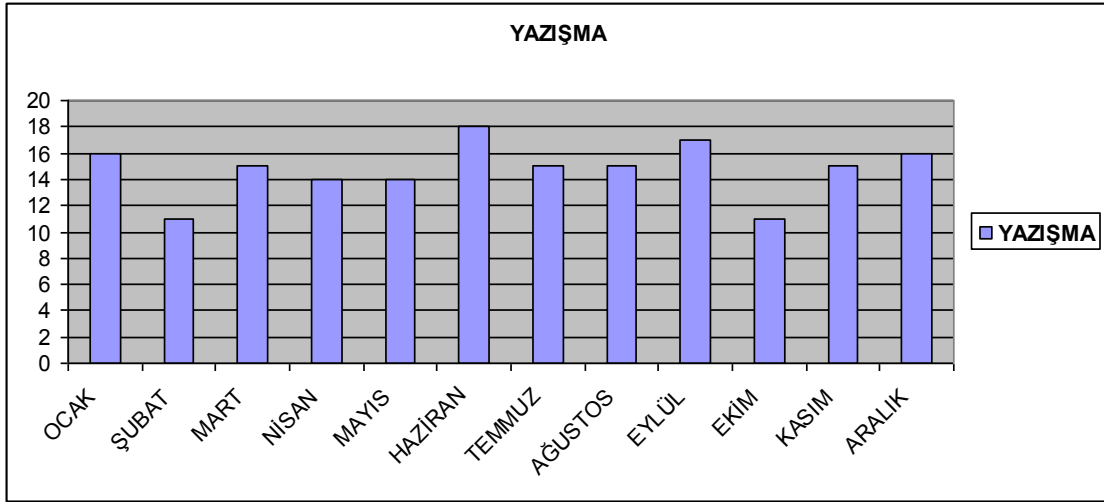
2013 yılı içerisinde Numarataj Servisinin yaptığı faaliyetleri 2 ana başlık altında toplayabiliriz. Bunlar; **Numarataj işlemleri ve kent bilgi sistemi güncelleme işlemleri.**

1- **NUMARATAJ İŞLEMLERİ:**

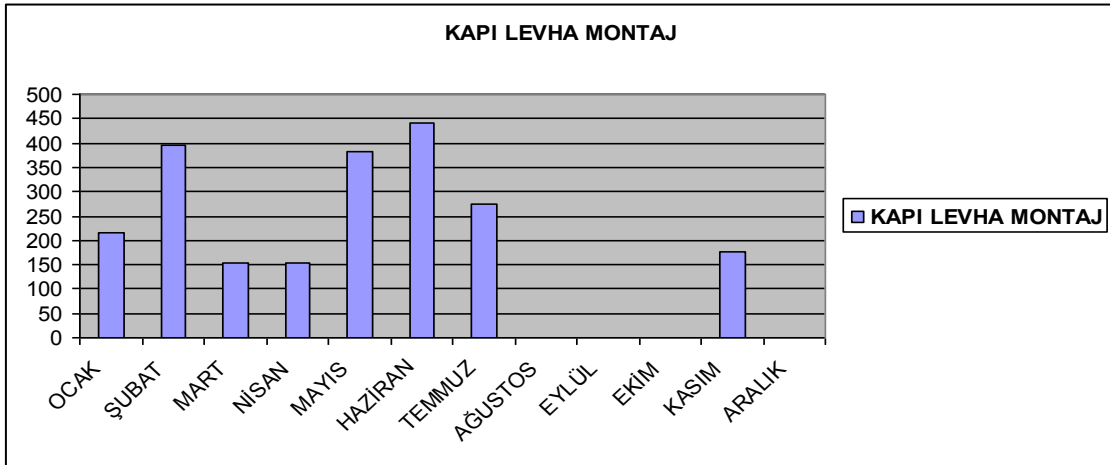
- 17 adet Ruhsatlı Mesken, 271 adet Ruhsatlı Çöyü, 342 adet inÇaa krokisi, 5690 adet Adres Tespit Tutanağı verilmiÇ olup, aylara göre grafikleri aÇıda ki gibidir.



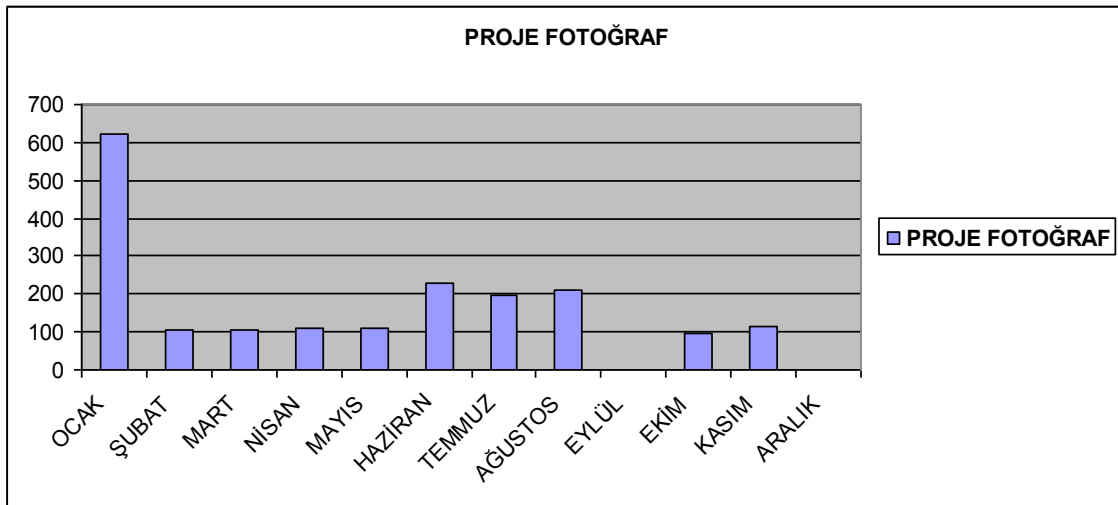
- Kurum ve vatandaşlarla 177 adet yazışma yapılmıştır.



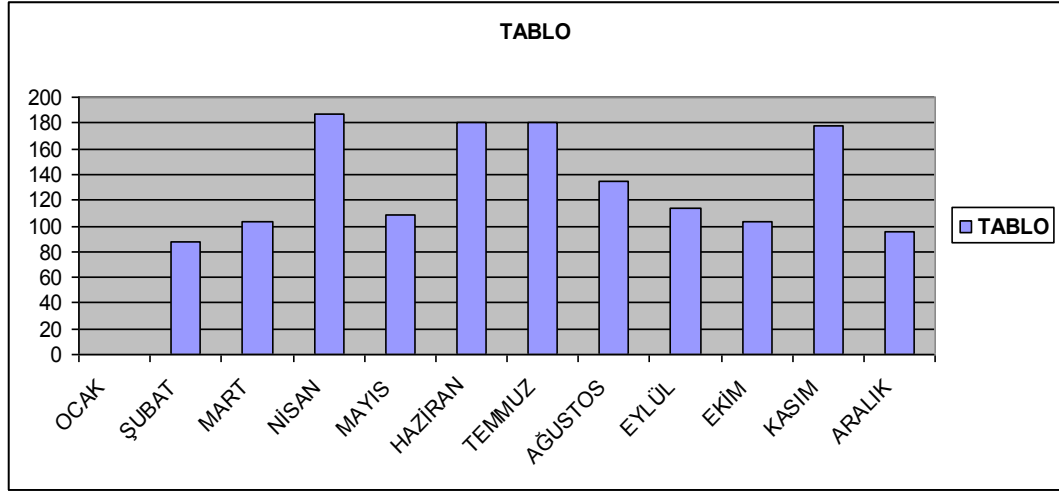
- Numarataj güncelleme çalışmaları kapsamında 2196 adet kapı levhası montajı yapılmıştır.



- Numarataj güncelleme çalışmaları kapsamında 1895 adet mimari proje incelenerek fotoğraflanmış ve arşivlenmiştir.



- Numarataj güncelleme çalışmaları kapsamında kurumlara ve vatandaşlara bilgilendirme amaçlı verilmek üzere 1044 adet tablo hazırlanmıştır.



2- KENT BİLGİ SİSTEMİ GÜNCELLEME FAALİYETLERİ:

Belediyemiz içinde kullanılan numarataj ve kent bilgi sistemi yazılımı olan NETCAD-BELNET yazılımına yönelik 2013 yılında yapılan işlemleri göstermektedir. Bunlar sırasıyla;

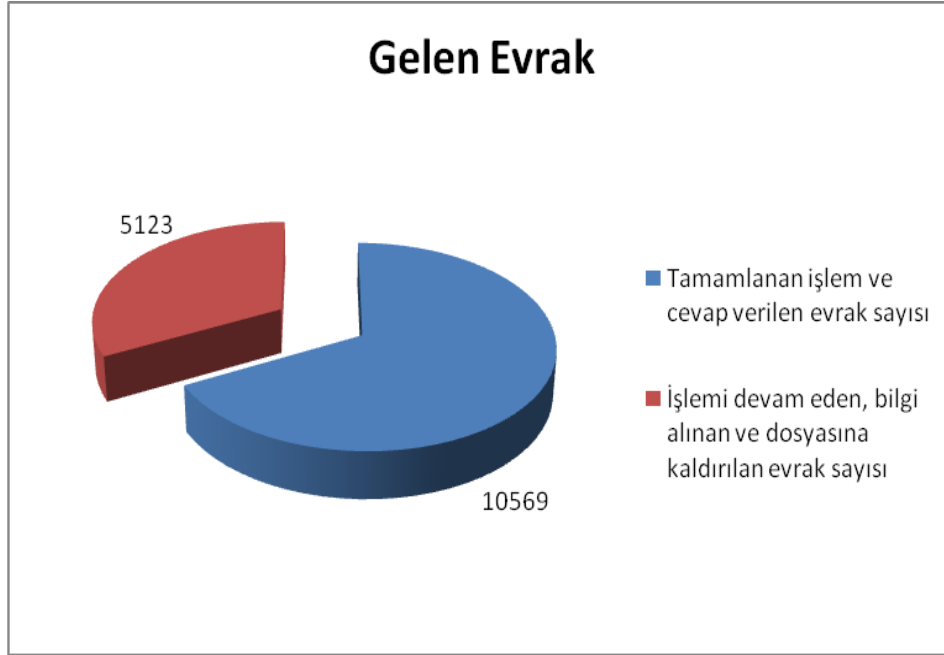
- Güncellenen parsel sayısı: 133
- Sisteme girilen ferdi iskan sayısı: 155
- Projeportal'a (kent bilgi sistemi için talep yapılan online internet sitesi) girilen talep sayısı: 121 şeklindedir.

KALEM SERVİSİ

Kalem servisimize 2013 yılı içerisinde toplam 15692 adet evrak girişi yapılmış, gelen evrakların 12992 adedi vatandaş dilekçesi, 2250 adedi resmi evrak ve 450 adedi kurum içi evraklardan oluşmaktadır. 522 adet de dilekçesiz başvuru alınmıştır.

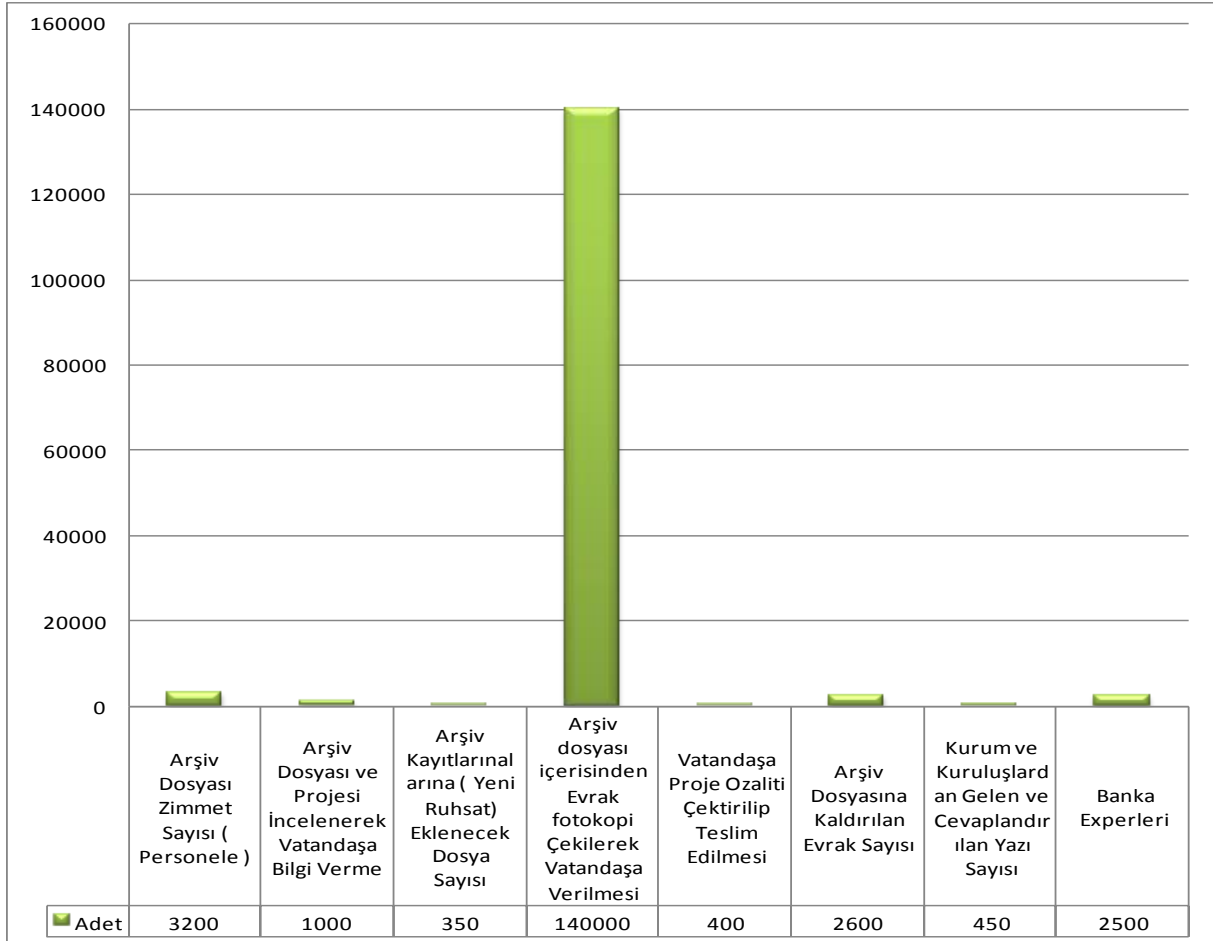
Birimize gelen evrakların 10569 adedinin işlemi tamamlanmıştır. Geriye kalan 5123 adet evrak işlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evraklardır.

Gelen toplam evrak sayısı	: 15692	% 100
Tamamlanan işlem ve cevap verilen evrak sayısı	: 10569	% 67.35
İşlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evrak sayısı:	5123	% 32.65



ARŞİV SERVİSİ

2013 yılı içerisinde arşiv servisinde; 3200 adet personele dosya zimmeti, 1000 adet proje incelenerek vatandaş bilgi verme, 350 adet arşiv kayıtlarına yeni dosya eklenmiş 140000 adet arşiv dosyaları içerisinde evrak fotokopisi çekilerek vatandaş verilmiş, 400 adet proje ozaliti çekilerek vatandaş verilmiş, 2600 adet evrak arşiv dosyasına kaldırılmış, 450 adet Kurum ve Kuruluşlardan Gelen yazılar cevaplandırılmış, 2500 adet banka eksperlerinin dosya incelemesi ve experlere bilgi verilmiştir.



4-EMLAK VE GİTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, ÖREVE VE SORUMLULUKLAR

1)Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerini tanzim etmek. Belediyemize ait gayrimenkullerin takip ve kontrolünü sağlamak, kullanıŖ killeriini tespit etmektir.

2) mar uygulamalarının yapılması sebebi ile Belediyemize intikal eden yerlerinin tescilini sağlamak.

3) VatandaŖlar ile Belediyemizin hissedarı bulunduŖu taŖınmazların 3194 sayılı mar Kanunu gereŖi satıŖiemini yürütmek ve Belediyemize ait müstakil taŖınmazlarının satıŖi için ihale iemlerine ait dokümanları hazırlayarak, satıŖ iemini yürütmek.

4) Mülkiyeti Belediyemize ait taŖınmazların ynetmelilere uygun olarak bilgisayar ortamında kayıtlarını tutmak.

5) 2886 sayılı yasa gereŖi mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait kiraya verilecek her türlü taŖınmazların deŖerlendirilmesini sağlamak ve kiralama ihalesine ait dosyaları ve szlemleri hazırlayarak kiralama iemlerini yürütmek.

6) Mülkiyeti Belediyemize ait taŖınmazların ilgili kamu kurum ve kuruluŖlama 5393 sayılı yasa gereŖi tahsisi ile ilgili ilemleri yürütmek.

7) Belediye lojmanlarının ilgili kanun ve yönetmeliklere göre tahsis edilmesine yönelik ilemleri yürütmek.

8) Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan muhtesatların 2942 (DeŖiŖk 4650) sayılı yasa gereŖi kamulaŖtırma işlemlerini yürütmek.

9) Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan vatandaŖlara ait taŖınmazları amacında kullanmak üzere Belediye adına hibe alınması işlemlerini yürütmek.

10) Belediye sınırları içerisinde imar planına altlık teŖkiledecek hlihazır harita yapılması veya yaptırılması işlemlerini yürütmek.

11) Uygulama imar planı onaylanan alanlarda düzenleme sınırı belirleyerek 3194 sayılı yasanın 18.maddesini ve ilgili yasanın ynetmeliŖi uyarınca parselasyon planları yapmak veya yaptırmak. Kadastro Müdürlüğünde kontrol ve Tapu siciline tescil işlemlerini gerekleŖtirmek. Parselasyon iemlerine ait dosyaların arŖivlenmesini sağlamak.

12) Parsel maliklerinin talepleri halinde imar planına uygun ifraz, tevhit, yola terk ve parselasyon işlemlerinin gerekli kontrollerini yapmak ve alınan karar doŖrultusunda dosyanın Kadastro Müdürlüğüne gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

13) Hukuk leri Müdürlüğünden intikal eden davalara, bilgi ve belge hazırlıŖı yapmak, bilirkiŖiraporlarının deŖerlendirilmesine yönelik bilgi ve belge hazırlıŖı yapmak.

14) at ruhsatı alan parsellere inaatın, vaziyet planına uygun aplikasyonunun yapılıp, yapılmadıŖının kontrolünü yapmak.

15) 5216 sayılı BüyükÇehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3194 sayılı Çmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2886 sayılı Çmale Kanunu, 2863 ve 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı Çmar Affı Kanunu, 2942 (Değişik4650) sayılı KamulaÇtırma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, , 4734 sayılı Kamu Çmale Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5355 sayılı Mahalli Çdareler Kanunu, 3402 sayılı Kadastro Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu ve Yönetmeliği, Kamu Çdarelerine Ait TaÇınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Antalya BüyükÇehir Belediye Çmar Yönetmeliği, Belediye ve Mücavir Alan Sınırları Çinde ve DıÇındaki YerleÇme Alanı DıÇında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak Çma Yönetmeliği, 3194 sayılı Çmar Kanununun 18.maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile Çgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, Büyük Ölçekli Harita Yapım Yönetmeliği ve bu kanunlara bağı ilgili yönetmelikler, genelgeler, tebliğler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları ve ilgili tüm mevzuata karÇı sorumludur.

1- BELEDİEMİÇE AÇT AÇINMAZLARIN KÇRALANMASI

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, çay bahçesi, kafeterya, semt spor sahası ile kapalı spor salonu, satıÇmağazası, A.T.M cihazları ve Belediye ekmek fırını 2886 sayılı Devlet Çmale Kanunu çerçevesinde Encümen tarafından ihale ile kiralama iÇimleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce kiralamalara ait idari ve iÇetme Çatnameleri hazırlanmaktadır. Kiracılar ile kira sözleşmeleri yapılmaktadır. 2013 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen iÇetmeler tablo halinde aÇağıda belirtilmektedir.

ÇAY OCAĞI VE SPOR SALONU
ULUÇ 6481 ADA GÜNEYÇKAPALI SPOR SALONU
SÇTELER KAPALI PAZARYERÇAY OCAĞI
PARK ÇİRÇSÇNDKÇ TESÇSİER
LÇMAN PARK BÜFE
HURMA BOĞAÇAYI CAD. ÇAY BAHÇESÇ
BANKALARA AÇT AT.M. CÇHAZLARI
TÜRK EKONOMÇBANKASI (Toros Mahallesi)
YAPI KREDÇBANKAS (Liman Mahallesi)
BANK ASYA (PınarbaÇıMahallesi)
GARANTÇBANKASI (Liman Mahallesi)
FÇNANS BANK (PınarbaÇı Mahallesi)
DENÇZBANK (Altınkum Mahallesi)
ÇÇ BANKASI (Liman Mahallesi)
YAPI KREDÇSÇTELER-(Uncalı Mahallesi)
DENÇZBANK(PınarbaÇı Mahallesi)
DENÇZBANK(Uncuali Parkı KarÇısı)
DENÇZBANK (Liman Mahallesi)
TÜRK EKONOMÇBANKASI (Liman Mahallesi)
FÇNANS BANK (Liman Mahallesi)
VAKIFBANK (Liman Mahallesi)
GARANTÇBANKASI (Liman Mahallesi)

Belediyemize ait taÇımazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ve Boğacı Caddesi kesiÇimindeki park alanı içerisindeki büfenin kiralama ihalesi 05.06.2013 tarih ve 139 sayılı encümen kararı ile yapılmıÇ; sözleşmesi yapılarak kiralama iÇemleri tamamlanmıÇtır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma mahallesi Boğacı Caddesi ile 37.cadde kesiÇiminde bulunan çay bahçesi içerisindeki büfenin kiralama ihalesi 13.11.2013 tarih ve 269 sayılı encümen kararı ile yapılmıÇ; sözleşmesi yapılarak kiralama iÇemleri tamamlanmıÇtır.
- Tasarrufu Belediyemize ait UluÇ Mahallesi semt spor tesis alanı ve Konyaaltı Belediyesi Çmet Selekler Kapalı Spor salonu içerisinde, ekli onaylı avan projeye göre yüklenici tarafından hazırlatılacak ve Belediyemizce onaylanacak uygulama projelerine göre yapımı ve kiralama ihalesi 17.07.2013 tarih ve 178 sayılı encümen kararı ile yapılmıÇ; sözleşmesi yapılarak kiralama iÇemleri tamamlanmıÇtır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Siteler Mahallesi 20957 ada 1 parselde bulunan Siteler Kapalı Pazar Yeri içerisindeki çay ocağı ve tuvaletlerin kiralama ihalesi 11.12.2013 tarih ve 302 sayılı encümen kararı ile yapılmıÇ; sözleşmesi yapılarak kiralama iÇemleri tamamlanmıÇtır.

A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;

- Belediyemiz sınırları içerisinde Toros Mahallesi 4158 ada 1 parsel park alanı içerisinde bulunan Türk Ekonomi Bankası ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 16.01.2013 tarih ve 11 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüÇ olup, sözleşmesi yapılarak iÇemi tamamlanmıÇtır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğacı Caddesi kesiÇimindeki alan içerisinde bulunan Yapı Kredi Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 06.02.2013 tarih ve 28 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüÇ olup, sözleşmesi yapılarak iÇemi tamamlanmıÇtır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde PınarbaÇı Mahallesi 4066 adanın güneyindeki kaldırım üzerindeki Asya Katılım Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 23.01.2013 tarih ve 18 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüÇ olup, sözleşmesi yapılarak iÇemi tamamlanmıÇtır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğacı caddesi kesiÇimindeki alan içerisinde bulunan Garanti Bankasına ait mevcut A.T.M.cihazının kullanım talebi 25.09.2013 tarih ve 241 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüÇ olup, sözleşmesi yapılarak iÇemi tamamlanmıÇtır.
- Tasarrufu Belediyemize ait PınarbaÇı Mahallesi 4066 adanın güneyinde kalan kaldırım üzerindeki Finans Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 03.07.2013 tarih ve 159 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüÇ olup, sözleşmesi yapılarak iÇem tamamlanmıÇtır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Altinkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı park alanı içerisindeki bulunan Denizbanka ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 20.02.2013 tarih ve 40 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüÇ olup, sözleşmesi yapılarak iÇemi tamamlanmıÇtır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Liman Mahallesi Boğacı caddesi ile 16.sokak arasında kalan A.T.M. parkı içerisindeki Türkiye ÇÇ Bankasına ait mevcut

A.T.M. cihazının kullanım talebi 18.12.2013 tarih ve 311 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.

- Mülkiyeti Belediyemize ait Duraliler 20025 ada 2 parsel (Uncualı Parkı) içerisindeki Yapı ve Kredi Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 18.12.2013 tarih ve 310 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Altinkum Mahallesi 5M Migros AVM karşısı taksi durağı yanındaki park alanı içerisinde, Uncu Ali Parkı karşısındaki belediye hizmet alanında bulunan yerde ve Liman mahallesi Akdeniz Bulvarı ile Boğaçayı caddesi kesişimindeki alan içerisinde bulunan Denizbanka ait mevcut 3 adet A.T.M. cihazlarının kullanım talebi 09/10/2013 tarih ve 249 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı Caddesi kesişimindeki alan içerisinde bulunan Türkiye Ekonomi Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 09.10.2013 tarih ve 250 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Liman Mahallesi 1. cadde ile 16. sokak arasında kalan kaldırım üzerinde Büyükçair Belediyesinden tasarrufu Belediyemize geçen alan içerisinde bulunan Finansbanka ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 02.01.2013 tarih ve 03 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemiz ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı caddesi kesişimindeki alan içerisinde bulunan Türkiye Vakıflar Bankasına ait mevcut A.T.M cihazının kullanım talebi 13.02.2013 tarih ve 36 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı caddesi kesişimindeki alan içerisinde bulunan Garanti Bankasına ait mevcut A.T.M cihazının kullanım talebi 25.09.2013 tarih ve 241 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür olup, sözleşmesi yapılarak işlemi tamamlanmıştır.

Bölgemizde bulunan bankamatik sayısı vatandaşlarımızla yapılan görüşmeler ve bankaların talepleri doğrultusunda 2013 yılında arttırılmıştır. Bölgede yaşayan yerli ve yabancı vatandaşlarımız bankacılık işlemlerini kolaylıkla bankamatiklerden yapabilmektedirler.

2- KAMULAĞTIRMA ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüz tarafından imar uygulaması tamamlanarak kamu kullanımına kazandırılan yol, park ve otopark gibi tescil harici alanlara isabet eden ağaç, cam sera, bina v.b. muhtesatların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. maddelerine (değişik 4650 sayılı yasanın 3.maddesi) göre tahmini bedel ve uzlaştırmakomisyonu tarafından belirlenen bedel karşılığında ve encümen kararı doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır. Böylece yol, park ve otoparklar kamunun kullanımına açılmaktadır. 2013 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

1- Çiğdem Mollayusuf Mahallesi 1420.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Mehmet Ali oğlu Yağar GÜNAY'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.11.2013 tarih ve 278 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyunun 27.12.2013 tarih ve 44 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Mehmet Ali oğlu Yağar GÜNAY'ın kendisine ait gecekonduya 15.000,00-TL (onbeşbin TL) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş ve yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu



2- Çiğdem Mollayusuf Mahallesi 1429.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Yusuf oğlu Halim AKAR'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.03.2013 tarih ve 69 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyonun 03.09.2013 tarih ve 31 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucunda Yusuf oğlu Halim AKAR'ın kendisine ait gecekonduya 18.000,00-TL (Onsekizbinttürklirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş ve yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu



3- Çiğdem Mollayusuf Mahallesi 1420.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Halil İbrahim YALVAÇ mirasçıları Ayşe (YALVAÇ) YILMAZ, Hacer YALVAÇ, Nezahat YALVAÇ, Halil İbrahim YALVAÇ ve Müzeyyen YALVAÇ'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.11.2013 tarih ve 279 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırma komisyonun 10.12.2013 tarih ve 39 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Halil İbrahim YALVAÇ mirasçıları Ayşe (YALVAÇ) YILMAZ, Hacer YALVAÇ, Nezahat YALVAÇ, Halil İbrahim YALVAÇ ve Müzeyyen YALVAÇ'ların kendilerine ait gecekonduya 18.000,00-TL (Onsekizbinttürklirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş ve yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu



4- Çiğdem Mollayusuf mahallesi 1409.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Salim oğlu Cengiz AKÇA'ya ait 1 adet ve Çiğdem oğlu Hamza ARLI'ya ait 1 adet gecekonduların kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 30.10.2013 tarih ve 258 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyonun 10.12.2013 tarih ve 38 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Salim oğlu Cengiz AKÇA'nın kendisine ait gecekonduya 10.000,00-TL(onbintürlirası) ve Çiğdem oğlu Hamza ARLI'ya ait gecekonduya 10.000,00-TL(onbintürlirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmişler ve yıkım işlemleri tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu.



5-Çemiz Mollayusuf Mahallesi 1409.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Durmuş kızı Hatice UZUNLAR'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.11.2013 tarih ve 274 sayılı kararı ile uygun görülen muhdesat için uzlaştırmakomisyounun 16.12.2013 tarih ve 41 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Durmuş kızı Hatice UZUNLAR'ın kendisine ait gecekonduya 10.000,00-TL (onbintürlirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş veyıkım işlemini tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu



6- Çiğdem Mollayusuf Mahallesi 1409.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Osman oğlu Ali KÖBAR'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.11.2013 tarih ve 276 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyounun 20.12.2013 tarih ve 42 nolu karar ile karşılıklı anlaşmasonucu Osman oğlu Ali KÖBAR'ın kendisine ait gecekonduya 12.000,00-TL (Onikibintürklirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş veyıkım işlemini tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu



7- Çiğdemiz Mollayusuf Mahallesi 1409.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Hasan oğlu Mustafa DELİOĞLU'na ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.11.2013 tarih ve 275 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyunun 16.12.2013 tarih ve 40 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Hasan oğlu Mustafa DELİOĞLU'nun kendisine ait gecekonduya 15.000,00-TL (Onbeşbin TL) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş ve yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu



8- Çiğdemiz Duraliler Mahallesi 20027 adanın kuzeyindeki 1412. sokak üzerinde mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen alanda Kadir oğlu Halil GÜLMEZ'e ait 8-12 yağılarında 20 adet nar, 5-8 yağılarında 2 adet amme, 8-12 yağılarında 2 adet muğmula, 7-10 yağılarında 1 adet zeytin, 7-10 yağılarında 1 adet armut, 17-22 yağılarında 2 adet dut ve 15-20 yağılarında 14 adet limon ağacı ve 2 adet cam seraların kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 05.06.2013 tarih ve 143 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyounun 09.07.2013 tarih ve 30 nolu karar ile karğılıklı anlağımasonucu Kadir oğlu Halil GÜLMEZ'in kendisine ait gecekonduya 17.500,00-TL (Onyedibinbeğıztürkirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiğıve yıkım iğıemi tamamlanmığıtır.

Muhtesat kamulağıştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu



9- Çiğdemiz Mollayusuf Mahallesi 1409.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Nimet KUTLU mirasçıları; Necdet KUTLU Dilek KUTLU, Mehmet KUTLU, Mustafa KUTLU, Ufuk KUTLU ve Emine KUTLU'lara ait 1 adet gecekondunun kamulağıştırılması Belediyemiz Encümeninin 20.11.2013 tarih ve 277 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırma komisyonun 27.12.2013 tarih ve 43 nolu karar ile karğılıklı anlağımasonucu Nimet KUTLU mirasçıları; Necdet KUTLU Dilek KUTLU, Mehmet KUTLU, Mustafa KUTLU, Ufuk KUTLU ve Emine KUTLU'ların kendisine ait gecekonduya 12.000,00-TL (Onikibintürkirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiğıledir.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu

10- Ççemiz Hurma Mahallesi 170.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Mustafa kızı Ayşe GÜRTEN'e ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 27.11.2013 tarih ve 287 sayılı kararı ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırmakomisyonun 05.02.2014 tarih ve 45 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Mustafa kızı Ayşe GÜRTEN'in kendisine ait gecekonduya 27.500,00-TL (Yirmiyedibinbeğüzlira) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiştir.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu

11- Çiğdemiz Mollayusuf Mahallesi 1430.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Mustafa DÖV'e ait 2 adet, Sinan ALTAĞ'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 31.07.2013 tarih ve 192 sayılı kararı ile uygun görülen muhdesatlar için uzlaştırma komisyonun 18.09.2013 tarih ve 33 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Mustafa DÖV'e ait 2 adet gecekondun bina için 13.000,00TL (Onüçbintürk lirası), uzlaştırma komisyonunun 18.09.2013 tarih ve 34 nolu karar ile de karşılıklı anlaşma sonucu Mustafa oğlu Sinan ALTAĞ'a ait 1 adet gecekondun için 11.000,00-TL (Onbirbintürk lirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş veyahut işlemleri tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırılması yapıldıktan sonra sokağın durumu.



12- Çiğdemiz Hurma Mahallesi 8805 ada ile 8836 ada arasındaki park alanı ve yolda kalan gükrü oğlu Arif GÜÇ'e ait 1 adet cam seranın kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 09.10.2013 tarih ve 251 sayılı kararı ile uygun görülen muhdesat için uzlaştırma komisyonun 22.10.2013 tarih ve 36 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu gükrü oğlu Arif GÜÇ'ün kendisine ait cam seraya 4.000,00-TL (Dörtbintürk lirası) ödenmesi halinde yıkılmasına muvafakat etmiş veyahut işlemleri tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu



13- Çiğdemiz Mollayusuf Mahallesi 1409.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Abdullah HÜTAY'a ait gecekondunun kamulaştırma işlem bedeli ödenmeden ev sahibi evin yıkımına muvafakat etmiştir.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu



3- BELEDİYEİMİZE AĞT ARSALARIN SATIĞLARI

Mülkiyeti Belediyemize ait bulunan taçınmazların kayıtlarını tutmak, kullanıĞıĞıline göre önerilerde bulunmak, alt yapıda kullanılmak üzere satıĞı için gerekli iĞemleri yapmak müdürlüğümüz görevleri arasındadır. SatıĞardan elde edilen gelirler belediyemize ait yolların, parkların ve diĞer kamusal alanların yapımında kullanılmaktadır.

Belediyemizin hissedarı bulunduĞu arsalardan 2013 yılı içerisinde diĞer hissedarların talepleri üzerine hisse satıĞı yapılan parseller aĞaĞda belirtilmiĞtir.

2012 YILI HİĞSELĞ SATIĞ LİĞTESĞ							
DİLEKÇE TARİĞİ	ENCÜMEN KARAR TARİĞİ	TEBLİĞ TARİĞİ	SATIĞ BEDELĞ TAHSİL TARİĞİ	TAPU YAZIĞMA TARİĞİ	TESCİL TARİĞİ	HİĞSEDARLAR	SATIĞI YAPILAN ADA/PARSEL ALAN
15.01.2013	23.01.2013-20	04.02.2013	20.02.2013	21.02.2013	05.03.2013	ABDULLAH YALÇIN	20026/9 22 m ²
05.02.2013	08.05.2013-115	21.05.2013	20.06.2013	24.06.2013	28.06.2013	TURAÇLAR YATIRIM Ğİ. ĞNĞTUR.PAZ.SAN. VE TĞCA.ğ.	20057/4 294,54 m ²
-	14.08.2013-194	23.08.2013	23.09.2013	26.09.2013	26.09.2013	ADALYA MERMER SAN. TĞCA.ğ	9943/8- 3629 m ²

4- KAMUYA AĞT PARSELLERDEKİ HİĞSELERĞNBELEDİYEİMİZE ĞVİZSİZ HİĞE EDİLMİĞİ:

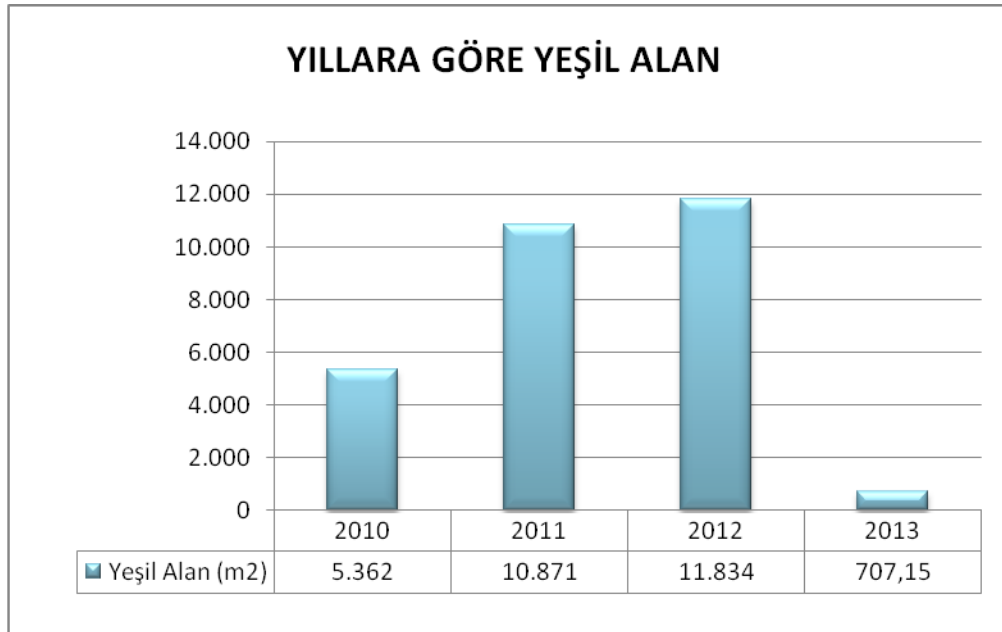
Ğnar uygulaması sonucu oluĞturulan mülkiyeti vatandaşlarına kayıtlı sosyal donatı alanlarındaki hisselerin Belediyemiz adına ivazsız hibe alınması sağlanmaktadır.

ARAPSUYU	20224	1	87	3177	REKREASYON ALANI	SELİM ARABALI	17.01.2013
ARAPSUYU	20225	1	173	1505	RESMİĞKURUM ALANI	BESİM ARABALI	17.01.2013
HURMA	8834	9	223	6879	ORTAÖĞRETİM TESİS ALANI	VESİLE ÇELİK	28.01.2013
HURMA	7471	3	18	10137	MESLEK LİĞSESİ	GÜNAY ÖZER	20.03.2013
HURMA	7471	3	18	10137	MESLEK LİĞSESİ	MEHMET MANAVOĞLU	20.03.2013
HURMA	7471	3	18	10137	MESLEK LİĞSESİ	ĞBRAHİM COĞAR	20.03.2013
HURMA	7471	3	18	10137	MESLEK LİĞSESİ	OSMAN BERBEROĞLU	20.03.2013
ARAPSUYU	6238	1	58	15007	OYUN ALANI	MEHMET AKKAĞ	09.05.2013
ARAPSUYU	6242	1	27	6878	SAĞLIK OCAĞI	MEHMET AKKAĞ	09.05.2013
ARAPSUYU	6248	1	27	7466	ORTAOKUL	MEHMET AKKAĞ	09.05.2013
ARAPSUYU	6248	2	22	5808	İLİKOKUL	MEHMET AKKAĞ	09.05.2013
ARAPSUYU	6250	1	18	4350	OYUN ALANI	MEHMET AKKAĞ	09.05.2013

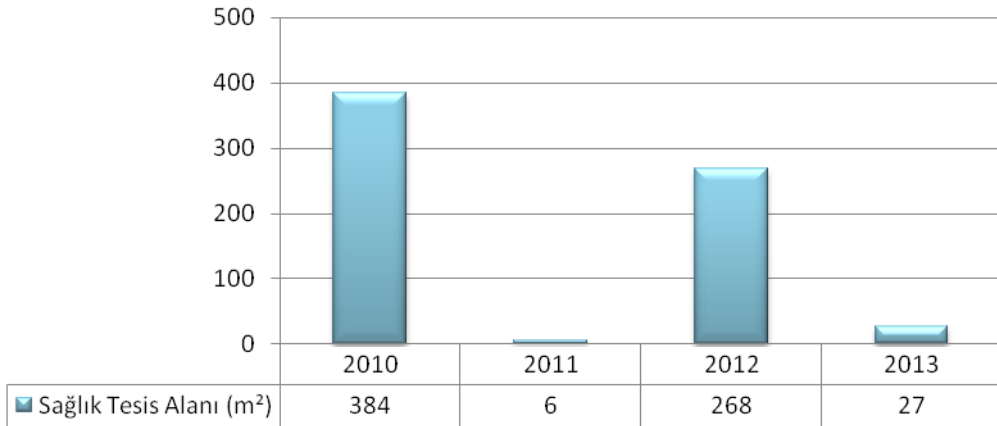
Harita ve Emlak servisi olarak kamusal alanların halkın hizmetine açılabilmesine engel olan mülkiyet sorunu çözmek için vatandaşlardan hisselerini imar planındaki amacında kullanılmak kaydı ile ivazsız hibe alınmaktadır.

2013 yılı içerisinde aşağıda belirtilen alanlarda belediyemiz adına 707,15 m² ivazsız hibe alımı sağlanmıştır.

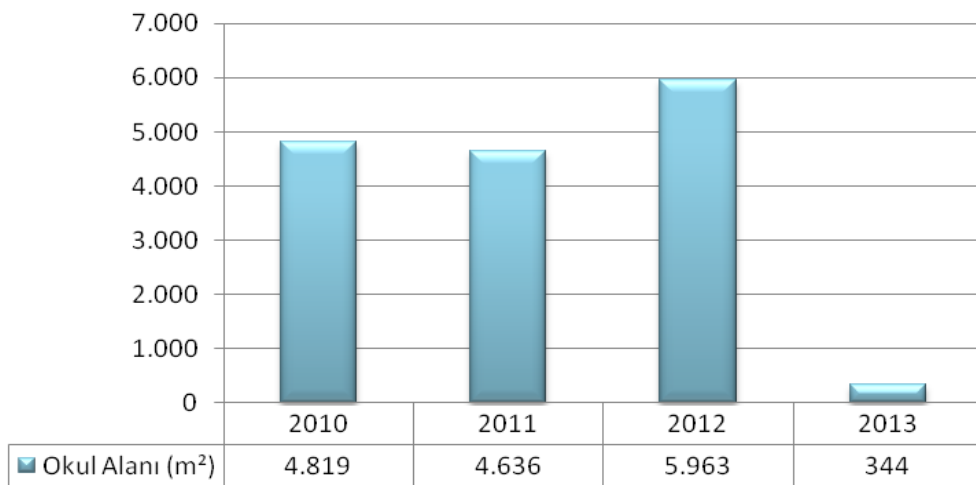
İVAZSIZ HİBE GİREMLERİNE AĞT VERİLERİNYILLARA GÖRE DAĞILIMI



YILLARA GÖRE SAĞLIK TESİS ALANI



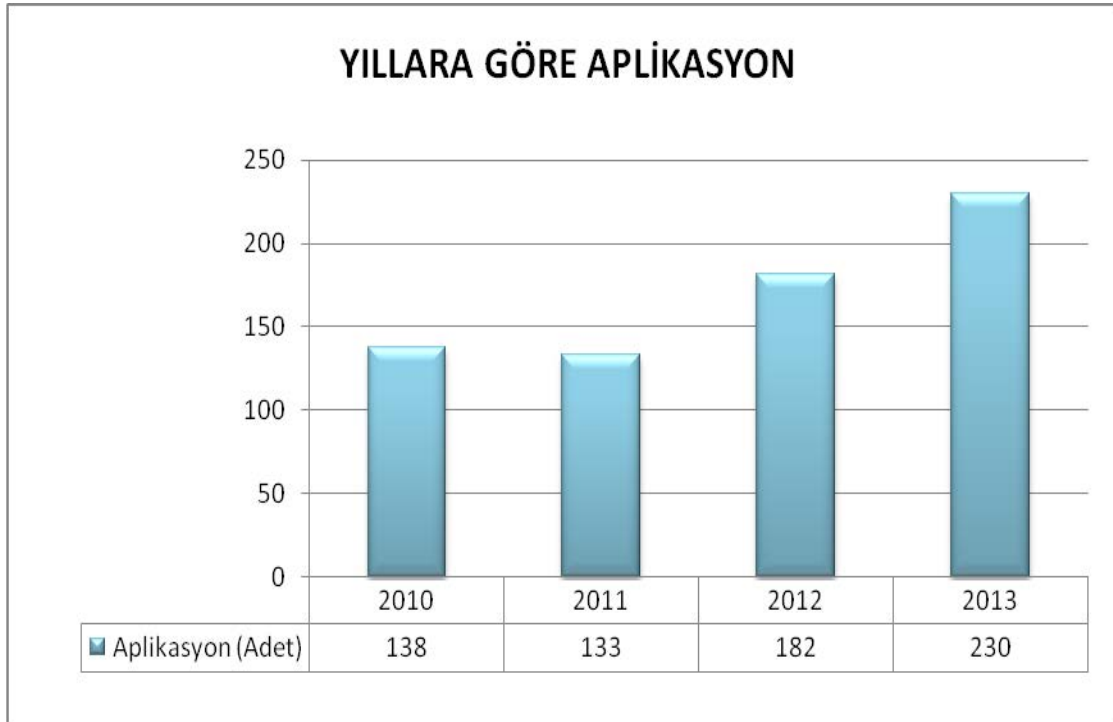
YILLARA GÖRE OKUL ALANLARI



5-İNŞAAT APLİKASYON KOT ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları içerisinde ruhsatı alınmış inşaatların; Kadastro Müdürlüğünden alınan arsa aplikasyon tutanağına göre zemindeki konumu, arsanın imar çapında belirtilen çekme mesafeleri ve vaziyet planlarına uygunluğunun kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca inşaatlara su basman kotu (kırmızı kot) verilmektedir.

Belediyemiz sınırlarını içerisinde ruhsatı yenilenen veya yeni ruhsat alan 230 adet inşaatın aplikasyon kontrolleri yapılmış ve inşaat safhasında 230 adet binaya su basman kotu verilmiştir.



6-HARİTA VE PARSELASYON ÇALIŞMALARI:

Özel harita bürolarınca hazırlanan 6 adet ifraz ile özel harita büroları tarafından hazırlanan 5 adet yola terk dosyası ve Kadastro Müdürlüğünce hazırlanan 23 adet tevhit dosyasının kontrolleri yapılarak bilgisayar ortamındaki sayısal haritaların güncellemeleri yapılarak birimler arası paylaşımları sağlanmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde kalan mahallelere ait yol sokak ada, parsel ve kapı bilgilerin bulunduğu ve internet aracılığı ile sorgulamasının yapılabileceği haritalar hazırlanarak güncellemeleri yapılmıştır.

Vatandaşlar belediyemiz sınırları içerisindeki ilgili harita ve planları belediyeye gelmeden, internet üzerinden değerlendirebilmekteler ve ayrıca ilgi bölümlerden yazıcı çıktıları alabilmektedirler.

Belediyemiz Tarafından Yapılan İşlemler:

Antalya ili Konyaaltı ilçesi Arapsuyu mahallesinde 432, 433 ve 434 numaralı parsellere ilişkin ASAT Genel Müdürlüğünün 14.06.2012 tarih ve 2012/130 sayılı kararına istinaden, 3194 sayılı Gömme kanununun 18. maddesine göre belediyemizce yapılan imar uygulaması ile ilgili 12.12.2012 tarih ve 287 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş, 26/12/2012 ile 25.01.2013 tarihleri arasında 1 ay müddetle ilan edilmek üzere askıya çıkarılmıştır. Askı süresi içerisinde itiraz olmadığından, kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

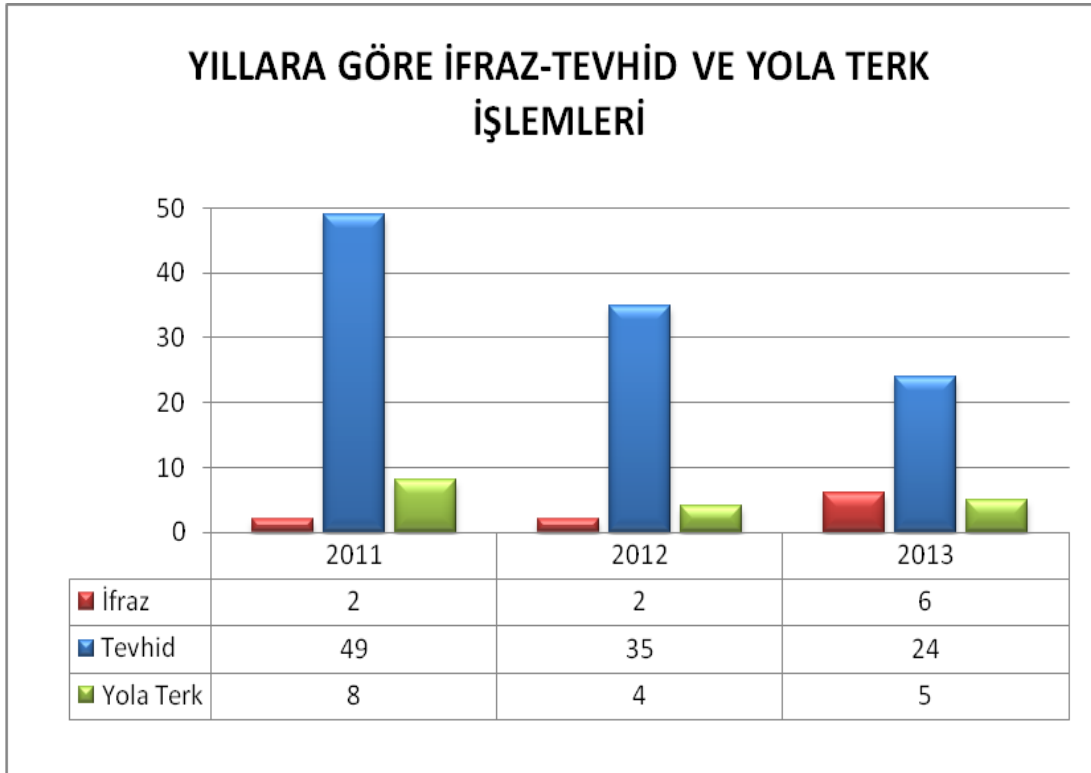
19H-IIIc numaralı imar paftasında 06.01.2012 tarih ve 08 sayılı Belediyemiz meclis kararı ile park alanı ile eşdeğer miktarda park alanı ayrılarak yapılan ve Büyükşehir Belediye meclisinin 11.10.2012 tarih ve 513 sayılı kararı ile onanarak kesinleşen plan değişikliğine uygun olarak park alanından ihdasen kapanan 1220 m²'lik alanın mülkiyete konu edilmeden

Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma 8439 ve 8440 adalarda 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre tarafımızca hazırlanan imar uygulaması işlem dosyası 23.01.2013 tarih ve 78 sayılı yazımız ile encümene yazılmış olup, 23.01.2013 tarih ve 19 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş olup; 5216 sayılı yasa gereği Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

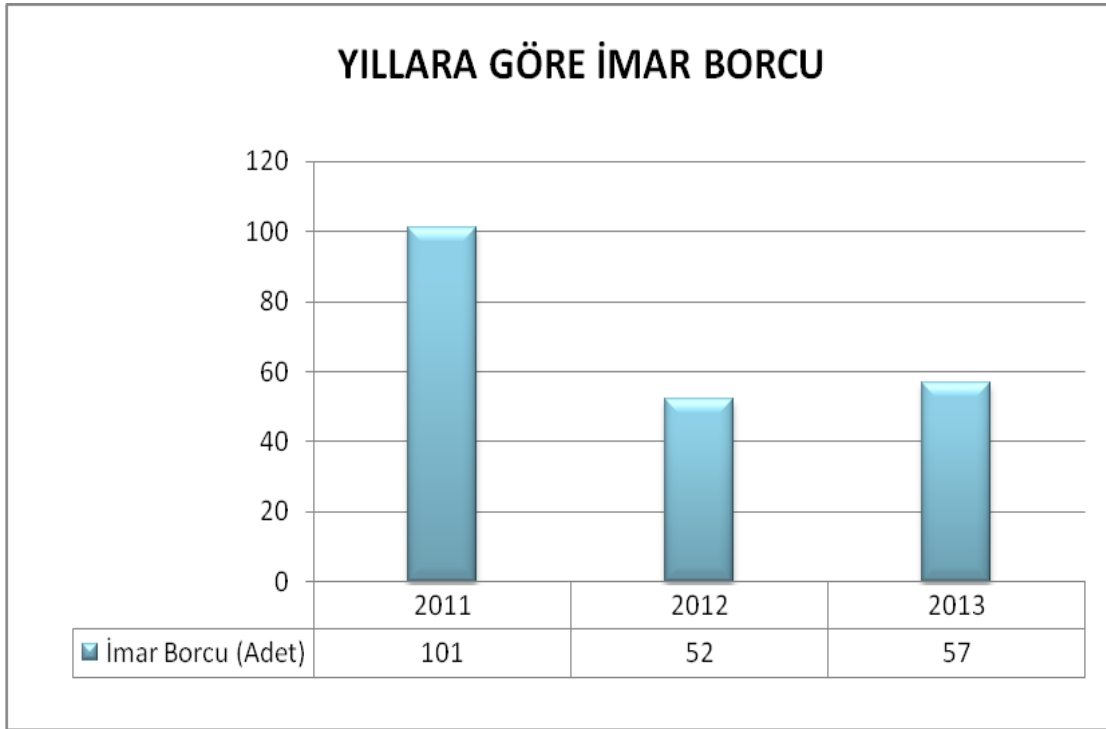
2013 yılı içerisinde imar uygulamaları sebebiyle hukuksal boyut kazanan konular ile ilgili bilgi ve belge istemli, vatandaş, mahkeme, avukat ve Hukuk Çözümleri Müdürlüğü'ne olmak üzere toplam 286 adet yazıya cevap verilmiştir.

7-İFRAZ, TEVHİD VE YOLA TERK İŞLEMİ

Özel harita bürolarınca hazırlanan 6 adet ifraz dosyası ve 5 adet yola terk işlem dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Kadastro Müdürlüğünce hazırlanan 23 adet tevhit dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Belediyemizce hazırlanan 1 adet ihdas ve tevhit dosyası tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.



İmar uygulaması tamamlanan parsellerin tapu sicilinde bulunan imar borcu Çehi, imar borcu ücreti tahsil edildikten sonra terkin için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılmak suretiyle kaldırılmaktadır. 2013 yılı içerisinde toplam 57 adet parselin imar borcu tahsil edilerek Çehi tapu sicilinden terkin edilmiştir.



8-BELEDİYE MÜHÜRÜ TARAFINDAN YAPILAN TAHSİSLER

5393 sayılı yasanın 75.maddesi (d) fıkrasına göre "Belediyeler Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür."denilmektedir.

İmar planında ilköğretim alanı olarak planlı, mülkiyeti Belediyemize ait 8.741 m² yüz ölçümlü Hurma mahallesi 20086 ada 2 parsel Milli Eğitim Bakanlığı'na 5393 sayılı Belediye yasasının 75. Maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile bedelsiz olarak tahsis edilmesi 04.04.2013 tarih ve 30 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

5-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Konyaaltı İlçesinin yüksek kentsel standartlara ulaştırılması, tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, kent kimliğinin geliştirilmesi için gerekli projeleri ve proje önceliklerini belirlemek,
- b) Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak
- c) Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eğilim sağlamak
- d) Kardeş Şehirler, diğer Şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- e) Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- f) Konyaaltı İlçesinin kentsel gelişmesini sağlamak, kent donatılarının kurulmasını ve kentsel mobilyaların tasarımını sağlamak,
- g) Yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının standartlarına uygun projelendirmek, Belediye sınırları dâhilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, park, bahçe, meydan, hizmet binaları vb. yapıların yapılmasında çağın gerektirdiği, uygulanabilir modern projeler üretmek, yaptırmak veya proje yarışmaları düzenlemek,
- h) Sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak veya hazırlattırma, uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- i) Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- j) Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışman kurulları oluşturmak,
- k) Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- l) Konyaaltı İlçesi'nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yapılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- m) Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak
- n) Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek

- o) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak
- p) Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları iğbiliği içinde izlemek,
- q) Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını yapmak, ilgili birimlerde takibini yapmak.
- r) 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuata ve her ölçekli plana (1/100.000–1/50.000–1/25.000–1/5000) ve bu planların uygulama hükümlerine uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını onama sürecine ilişkin tüm iğ ve iğlemleri yapmak.
- s) Belediyemize sunulan veya Belediyemizce hazırlanan veya hazırlatılan plan değişikliği tekliflerinin onanmasına yönelik tüm iğ ve iğlemleri yürütmek, ilgililerine gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.
- t) Belediyemizden talep edilen imar durum belgesi ve imar çaplarını hazırlamak.

Sunulan Hizmetler :

Müdürlük Kalem Servisinin Görev ve Sorumlulukları:

- 1) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- 2) Çeşitli Kurum, Kuruluş ve Kurum içi Müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapar.
- 3) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
- 4) Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iğ ve iğlemlerin yazışmalarını ve arşivlenmesini yapar.
- 5) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- 6) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlar.
- 7) Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alır ve mahsuplarını yapar.
- 8) Müdürlük demirbaşını ve defterini tutar.

Müdürlük Kontrol Mühendislerinin Görev ve Sorumlulukları:

- 1- İdare tarafından kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve iğ programına uygun olarak yapıp süresinde bitirilmesinin sağlar.
- 2- Kontrolünü üstlendiği işlere ait röleve, atama, proje, hesap, tutanak, hak ediş ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar.
- 3- İdarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ihalesi için gerekli evrak ve tutanakların usulüne uygun olarak hazırlar.

- 4- Çıktı tarafından kendisine verilen ierin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve i programına uygun olarak yapıp süresinde bitirilmesinin sağlar.
- 5- Kontrolünü üstlendiği iere ait röleve, ataÇma, proje, hesap, tutanak, hak ediÇve için yürütölmesi için gerekli diğevrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar.

Müdürlük Peyzaj Mimarlarının Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Plan ve Proje Servisi Sorumlusunun tüm inÇaalarla, restorasyon, onarım içeri ile ilgili olarak verdiği peyzaj içeri ile ilgili projelendirme, hesap, malzeme inceleme, miktar ve yaklaÇık maliyet hesaplama içeri ve kontrollük ierini yapmak
- 2- Çıale yöntemi ile yaptırılan ve ara denetim elemanı olarak görev almadığı içerde görevlendirilmesi durumunda geçici ve kesin kabul heyetlerinde bulunmak.
- 3- Peyzaj Mimarlığı içeri ile ilgili dıÇ birimlerle irtibatta bulunmak ve gerekli yazıÇmaları hazırlamak
- 4- ÇalıÇan işÇilerin kullanılan araçların ve malzemelerin sevk ve idaresini yapmak
- 5- Peyzaj içerindeki kullanılacak malzemelerin tespit, takip ve verimli kullanılmasını sağlamak
- 6- Peyzaj işleme iliÇkin süreçleri planlamak ve programlamak

Müdürlük Ğehir Plancılarının Görev ve Sorumlulukları:

- Servisle ilgili yazıÇmaları yapmak.
- Çımar durumu ile gelen vatandaşÇan Çımar Yönetmeliği“nde belirlenen Çıatlara iliÇkin bilgi vermek.
- Resmi kurum ve Mahkemelerden gelen yazıÇmalara ilgili dosyalar hakkında bilgi vermek.
- Komisyonca karara bağlanan plan değıÇikliğı önerilerini açıklama raporu, üst ölçekli plandaki durumu ile birlikte yazıyla meclise havale etmek. Meclis toplantılarına katılmak.
- BüyükÇımar Belediyesince onaylanan planların ilan iÇemlerini yaparak, müdürlüğümüz ilan panosunda 30 gün süre ile ilan etmek.
- Onaylanan planlara askı süresi içerisinde yapılan itirazları inceleyip, ilgili planları ile birlikte meclise hazırlamak
- Çıirazlar değıerlendirilip, askı süresi tamamlandıktan sonra yapılan plan değıÇkliklerini 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına iÇmek.
- Kalite sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Sorumluluğı altındaki araç ve gereçlerin kullanımında gerekli özeni göstermek.
- Göreviyle ilgili evrakları ve dokümanları korumak ve saklamak,

- Stratejik plan hedeflerini öğrenmek, servisin yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirlerinin istediği tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki yapılmış ve yapılacak olan tüm ölçekteki planlara ilişkin çalışmalar yapmak.
- Belediye Sınırlarındaki yapılacak tüm planlar hakkında bilgi sahibi ve ilgili tüm kurum, kuruluş ve vatandaşla bilgi vermek.
- Veritabanında yer alan sayısal verilerin yedeklenmesi.

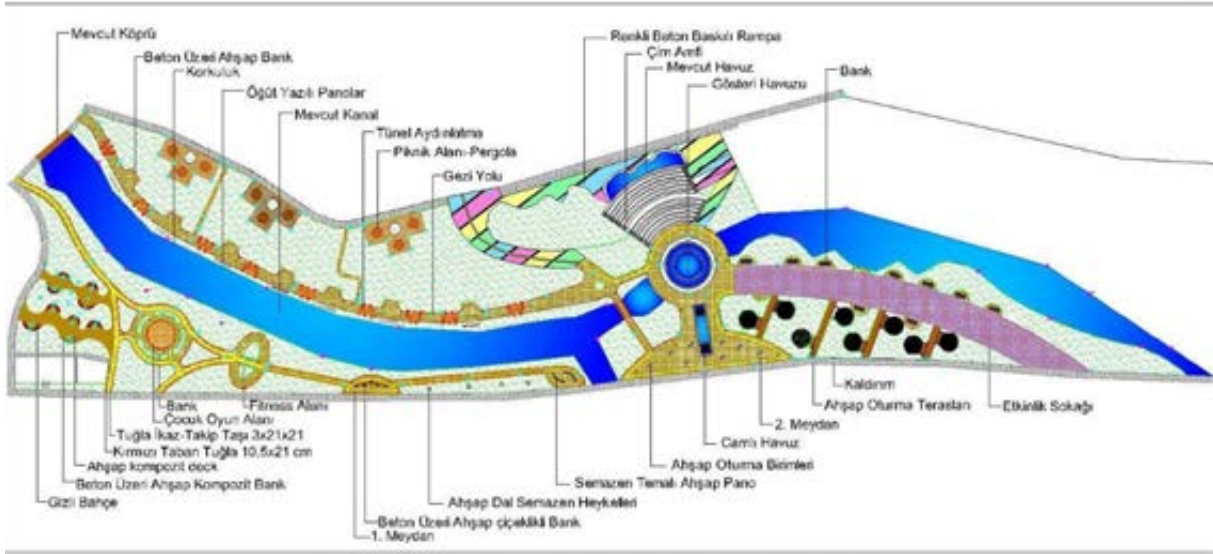
Müdürlük Harita Teknikerinin Görev ve Sorumlulukları:

- 1-Vatandaş imar durum bilgisi vermek.
- 2-Netcad programında imar çapı belgesi hazırlamak.
- 3-Plan tadilatlarında planlama uzmanlarına yardımcı olmak.
- 4-Genel yazımları yazmak.
- 5-Evrak akışını sağlamak

HEDEF 1 : Spor kompleksi revizyon projesi ve uygulaması yapılmıştır.(Sporland)

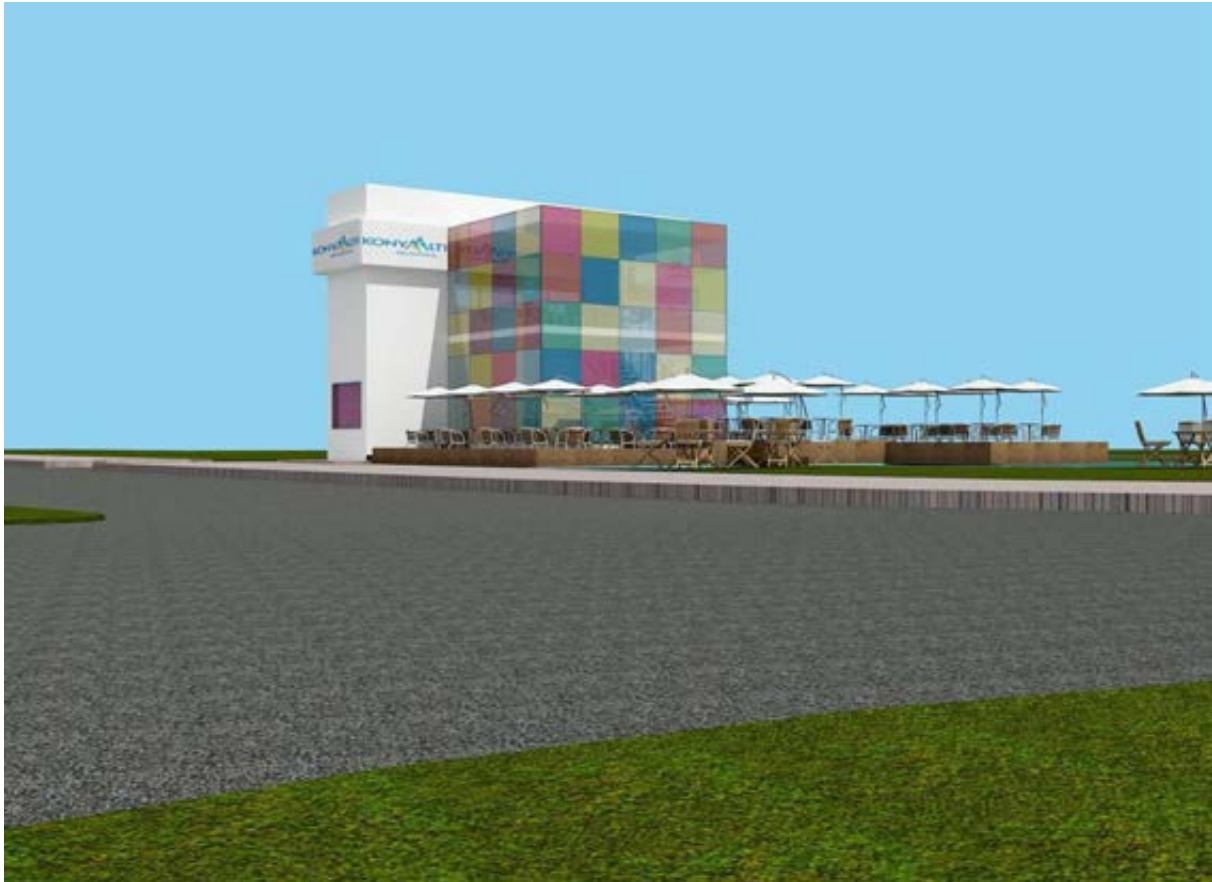


HEDEF 2 : Mevlana Park revizyon projesi tamamlanmıştır.



HEDEF 3 : 20025 Ada da yer alan „Belediye Hizmet Alanı” projesi yapılmıştır.

HEDEF 4 : 2 adet çay bahçesi projesi ve uygulaması yapılmıştır. (Nashira Park karşı ve Pınarbaşı)





HEDEF 5 : 20205 Ada da yer alan „Sosyal Tesis Alanı“”projesi ve uygulaması mülkiyet problemlerinin 2013 yılı içerisinde çözülememesinden dolayı yapılamamıştır.

HEDEF 6 : ATM Parkı“nın projesi ve uygulaması yapılmıştır.



HEDEF 7 : Kültür Parkı (Bileydi Meydanı) projesi yapılmıştır.



HEDEF 8 : Temalı Dostluk Parkı projesi yapılmıştır.

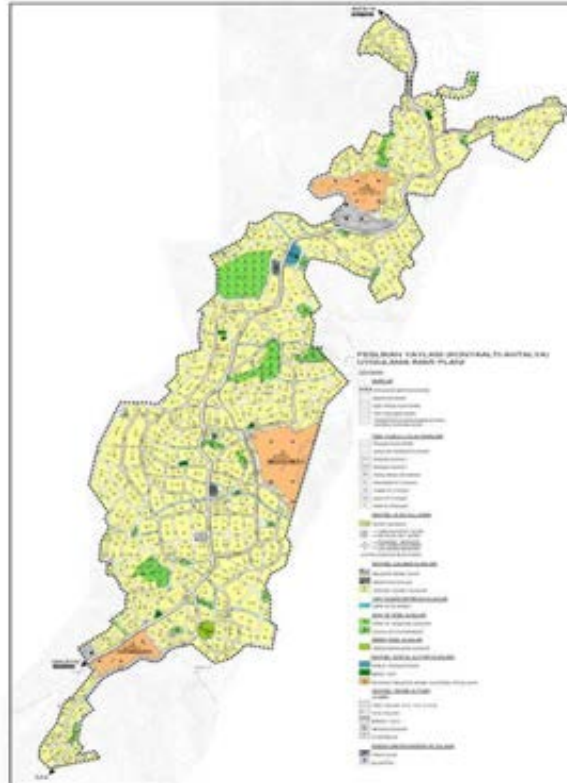


HEDEF 12 : AyÇ Kartal Parkı revizyon projesi yapılmıŖtır.



HEDEF 13 : Kent Estetik Rehberi hazırlanmıŖtır.

HEDEF 14 : Feslikan yaylası ve çevresi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmıŖtır.



HEDEF 15 : Uncualı Parkı Revizyon projesi hazırlanmıştır.

HEDEF 16 : Plot bölgede „şokak sağlıklılaştırma“ projesi hazırlanmıştır.

HEDEF 17 : 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının güncellenmesi ve basımı yapılamamıştır.

HEDEF 18 : Masara Bölgesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılamamıştır.

HEDEF 19 : 8 adet trafonun görselleştirilmesi yapılmıştır.



HEDEF 20 : Konyaaltı Belediyesi Park Tabelalarının tasarımı ve uygulanması yapılmıştır.



HEDEF 21 : Sanatsal bağlamda kent mobilyaları tasarımı ve uygulanması yapılmıştır.



HEDEF 22 : „Kent Meydanı Yılbaşı Düzenlemesi” Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

HEDEF 23 : Boğaçay köprüsü ıııklandırma projesi hazırlandı. Ancak Boğaçay Köprüsü Antalya Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olduğu için uygulaması 2013 yılı içerisinde yapılamamıştır.

HEDEF 24 : Altınyaka kavşağında bulunan „ıııkıl havuz”ın revizyon projesi hazırlanmıştır.

HEDEF 25 : Taksi durağı projesi ve uygulaması yapılmıştır.



HEDEF 26 : KONSEM binası cephe yenileme çalışması yapılmıştır.



HEDEF 27 : KOSHÖM çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmasının yapılmıştır.



Faaliyet ve Proje Bilgileri :

A. 2013 YILINDA BİRGÜNÜMİZ TARAFINDAN VERİLEN “PROJE + UYGULAMA+ KONTROLÖRLÜK” HİZMETLERİ

2013 yılında projeleri (peyzaj uyg.,mimari, statik, elektrik, mekanik, sulama, havuz , teknik Çatname ve metraj projeleri), uygulamaları ve kontrolörlükleri birimimiz tarafından yapılan işler:

- 1- ATM Park (Konyaalti Belediyesi Altınyaka Kavşağı Peyzaj Düzenleme Çi)

Başlama Tarihi:12.04.2013

Bitiş Tarihi:28.06.2013

- 2- Koshim çevresi peyzaj düzenlemesi projesi

Başlama Tarihi:15.03.2013

Bitiş Tarihi:28.06.2013

- 3- Konyaalti Belediyesi Spor Kompleksi Çatı (Stadyum)

Başlama Tarihi:24.07.2013

Bitiş Tarihi:19.04.2014

- 4- Bileydi meydanı projesi

Başlama Tarihi:15.09.2013

Bitiş Tarihi:02.12.2013

- 5- Taksi durağı projesi

Başlama Tarihi:19.04.2013

Bitiş Tarihi:24.05.2013

- 6- 20 adet Park tabelaları projesi

Başlama Tarihi:15.03.2013

Bitiş Tarihi:22.03.2013

- 7- Trafo binalarının giydirilmesi çalışması

Başlama Tarihi:17.09.2013

Bitiş Tarihi:09.12.2013

- 8- KONSEM Binası cephe kaplama projesi

Başlama Tarihi:02.11.2013

Bitiş Tarihi:02.12.2013

- 9- ÇeÇili yerlerde Kamusal Sanat Çalışmaları (Dostluk Meydanı, Koshim Çevresi, Bileydi Meydanı gibi)

B. 2013 YILI ÇÇİND BİRGÜNÜMİZ TARAFINDAN VERİLEN “PROJE + KONTROLÖRLÜK” HİZMETLERİ

2013 yılında ihaleleri baÇkabirimlerce yapılip; projeleri (peyzaj uyg.,mimari, statik, elektrik, mekanik, sulama, havuz , teknik Çatname ve metraj projeleri) ve kontrolörlükleri birimimiz tarafından yapılan işler:

- 1- Arapsuyu Mahallesi 600. Sokak parkı projesi (Çalesi Park ve Bahçeler Müd.tarafından)

- 2- Siteler Mahallesi Akil Demiral Parkı projesi (Mahallesi Park ve Bahçeler Müd.tarafından)
- 3- Siteler Mahallesi AyÇeKartal Parkı projesi (Mahallesi Park ve Bahçeler Müd.tarafından)
- 4- KOSHÖM (Konyaaltı Sosyal Hizmet Merkezi Binası Yapım Çi)(Mahallesi Çmar ve ğehircilik Müd.tarafından)
Başlama Tarihi:31.08.2012
Bitiş Tarihi:29.03.2013
- 5- Siteler Mahallesi Kapalı Pazaryeri Yapım Çi (Mahallesi Emlak ve Ğtimlâk Müd.tarafından)
Başlama Tarihi:26.02.2013
Bitiş Tarihi:25.06.2013
- 6- Uncualı Parkı Çerisindeki Mevcut Büfenin Tadilatı ve Park Revizyonunun Yapılması Çi(Mahallesi Emlak ve Ğtimlâk Müd.tarafından)
- 7- Hacısekiler Köyü Sosyal Tesis, proje, yaklaşık maliyet ve teknik Çatnamelerinin hazırlanması (Muhtarlıklar)
- 8- YarbaÇandır Köyü Bay-Bayan-Engelli WC, proje, yaklaşık maliyet ve teknik Çatnamelerinin hazırlanması (Muhtarlıklar)
- 9- Akdamlar Köyü mevcut eski ilkokul binası tadilatı iÇikapsamında röleve projesi, yaklaşık maliyet ve teknik Çatnamelerinin hazırlanması (Muhtarlıklar)
- 10- Akdamlar Köyü Camisi Kubbe Kaplama Çikapsamında proje, yaklaşık maliyet ve teknik Çatnamelerinin hazırlanması (Muhtarlıklar)
- 11- Çitdibi Köyü Minare Yapım Çi kapsamında yaklaşık maliyet ve teknik Çatnamelerinin hazırlanması (Muhtarlıklar)
- 12- Yer altı Konteyner Çi
Başlama Tarihi:17.05.2013
Bitiş Tarihi:01.06.2013
- 13-Konyaaltı Kaymakamlığı Toplantı-Seminer Salonu Tadilatı ve Engelli Rampası Yapım Çi
Başlama Tarihi:30.10.2013
Bitiş Tarihi:13.12.2013
- 14-Uluç Mahallesi Çmet Selekler Kapalı Spor Salonu ve 1/1000 ölçekli imar planında semt spor sahası olarak bulunan alana ait projeler (Mahallesi Emlak ve Ğtimlâk Müd.tarafından)
Başlama Tarihi:28.08.2013
Bitiş Tarihi:28.02.2014
- 15-Konyaaltı Kaymakamlığı Teras-Yemekhane-Çay Ocağı Tadilatı Çi
Başlama Tarihi:19.12.2013
Bitiş Tarihi:16.02.2014

C. 2013 YILI ĞÇĞND BĞRGÖMĞZ TARAFINDAN VERĞİEN “KONTROLÖRLÜK” HĞMETLERĞ

2013 yılında projeleri ve uygulamaları başka birimlerce yapıp, kontrolörlük hizmetleri birimizden talep edilen iÇer:

- 1- Siteler mah 1315-1318 sok kesişimi / Siteler mah 1363 sok / Sarısu 136-137 sokak Kesişimi 3 adet parktaki elektrik revize işleri (Park ve Bahçeler Müd.)

Başlama Tarihi:10.09.2013

Bitiş Tarihi:10.12.2013

- 2- Gürsu mah.353 sokak 20574 parseldeki elektrik işleri (Park ve Bahçeler Müd.)

Başlama Tarihi:02.01.2013

Bitiş Tarihi:01.05.2013

- 3- Liman Mah.241 Sok. 7797 m2 Boğaçayı Cd. Parktaki elektrik işleri (Park ve Bahçeler Md.)

Başlama Tarihi:22.03.2013

Bitiş Tarihi:18.08.2013

- 4- Hurma 258-261 sok. kesişimi / Mollayusuf 35 cad.-1423 sokak/ Uluç 1170-1171 sok.- 3 adet parktaki elektrik işleri (Park ve Bahçeler Md.)

Başlama Tarihi:03.10.2013

Bitiş Tarihi 21.12.2013

- 5- Kemer Belediyesi Münir Özkul Liman Cd. Süs havuzları kontrolörlük işleri (Kemer Park ve Bahçeler Müd.)

- 6- 6 adet park yapımı elektrik işleri (Park ve Bahçeler Müd.)

Uluç mah. 1158-1164 sokak kesimi

Mollayusuf 1444 sokak

Liman mah. 40 sokak

Hurma mah. 246 sok

Hurma mah 218-222 sokak kesişimi parkı

Uncalı 1220 sokak park

- 7-Temizlik Çöpleri Müdürlüğü 20423 ada 07 parsel pelit mevki makine ikmal ve ek inşaat hizmet binası mal alımı ve kontrollük görevleri

D. 2013 YILI GÖRÜŞMEDE BİRGÜNÜMİZ TARAFINDAN VERİLEN “PROJE “ HİZMETLERİ

Diğer birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda projeleri (peyzaj uyg.,mimari, statik, elektrik, mekanik, sulama, havuz , teknik Çatname ve metraj projeleri) birimimiz tarafından yapılan işler:

- 1- Gürsu Mahallesi Sahil Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd.”ne)
- 2- Ekolojik oyun vadisi peyzaj konsept projesi (Expo 2016 Parkı)(Park ve Bahçeler Müd.”ne)
- 3- Uncalı Mahallesi 1211-1212 Sokak kesişimi Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd.”ne)
- 4- Uluç Mahallesi 1161-1164 Sokak kesişimi Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd.”ne)

- 5- Hurma Mahallesi 249-290 Sokak kesişimi Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd."ne)
- 6- Hurma Mahallesi 278-280 Sokak kesişimi Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd."ne)
- 7- Sarısu Mahallesi 130-139 Sokak kesişimi Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd."ne)
- 8- Gürsu Mahallesi 361-365 Sokak kesişimi Parkı projesi (Park ve Bahçeler Müd."ne)
- 9- BAKA eko turizm projesi kapsamında KONTAB adına çakırlar G.E. S projesi
- 10- Hayvan barınağı ve temizlik için ek hizmet binalarına yedek enerji ihtiyacı için jeneratör alımı için yaklaşık maliyet ve Çatname hazırlanması (Veteriner Çeri Müd.)
- 11- Tasarrufu Antalya Konyaaltı Belediye Başkanlığına ait Pınarbaşı Mah. 4051 Ada 1 Parselde „Çay Bahçesi Projesi“ (Emlak ve İstimlak Müd"ne)
- 12- Tasarrufu Antalya Konyaaltı Belediye Başkanlığına ait Pınarbaşı Mah. 5693 Ada 1 Parselde „Çay Bahçesi Projesi“ (Emlak ve İstimlak Müd"ne)

E. 2013 YILI FİKİR PROJELERİ

- 1- Gürsu kapalı Pazarı yerinde Çiçek pasajı konseptli fikir çalışması
- 2- Kuşköyü Mahallesi 470 Sokak üzerindeki sokak sağlıklaştırma fikir projesi
- 3- Sarısu Mahallesi 169 Sokak Vehbi Koç Parkı fikir projesi
- 4- Kentsel Mobilya Rehberi

F. PLANLAMA VE ÇAP SERVİS HİZMETLERİ

1	Yapılan plan tadilatları	19
2	Yeni plan revizyonları	1
3	Yeni planlanan alanlar	1
4	Çarçapı	600

Çar Planı Ve Alt Yapı Tesisleri

1. 11.10.2012 gün ve 515 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19J-Ic-Ib, nolu imar paftasında yer alan Olbia 1. Derece Arkeolojik Sit Alanı için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama Çar Planı Değişikliği,
2. 07/09/2012 gün ve 80 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.11.2012 gün ve 593 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20Gİİd, nolu imar paftasında yer alan 20312 ada 01 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama Çar Planı Değişikliği,

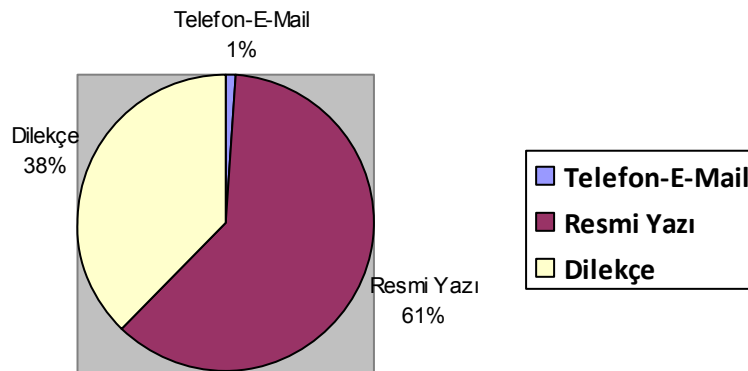
3. 14.01.2013 gün ve 1792 sayılı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile 025-A-09-D-4-D nolu imar paftasında yer alan Akdeniz Üniversitesi Batı Akdeniz Teknokenti Teknoloji Geliştirme Bölgesi TGB1 alanı için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
4. 04/05/2013 gün ve 48 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 12.02.2013 gün ve 96 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19Ğ2d nolu imar paftasında yer alan Uluç Mahallesi 12081 adanın doğusunda bulunan lise alanında trafo yeri ayrılması için hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
5. 12/06/2012 gün ve 350 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 025A-17C-4C nolu imar paftasında yer alan Sarısu-Beldibi 1. Derece Doğal Sit Alanında Topçam-Kurudere Mevkii „Balıkçı Barınağı“ için hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
6. 14.09.2011 gün ve 443 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 17H-3a-3d nolu imar paftasında yer alan Sarısu 1.ve 2. Derece Doğal Sit Alanı ve Etkilenme Geçiş Alanı teklerferik hattı alt istasyon alanı için hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
7. 07/01/2013 gün ve 10 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.03.2013 gün ve 151 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 8793 ada 3 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
8. 02/11/2012 gün ve 91 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.03.2013 gün ve 149 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Hurma, Liman, Gürsu, Uluç, Mollayusuf, Toros, ve Sarısu mahallelerinde 7 adet doğalgaz regülatör alanına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
9. 06/11/2012 gün ve 95 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.03.2013 gün ve 150 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Akdeniz Üniversitesi ve çevresine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Revizyon İmar Planı,
10. 19.01.2013 gün ve 19 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 10.04.2013 gün ve 231 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Feslikan yayla merkezi içerisinde bulunan 379 ve 380 nolu parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı,
11. 01/03/2013 gün ve 20 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 09.05.2013 gün 295 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 10722 ada 06 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği,
12. 02/03/2013 gün ve 21 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 09.05.2013 gün 296 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 8803 ada 05 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği,
13. 07/01/2013 gün ve 11 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.03.2013 gün 152 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 12767 ada 01 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği,
14. 03/05/2013 gün ve 48 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.06.2013 gün 384 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 1502, 1557, 3167 ve 3260 nolu parsellerdeki ilköğretim alanının ilköğretim okulu alanına dönüştürülerek çekme mesafelerinin 5 m.ye düşürülmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği,

- 15.17.06.2013 gün 386 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 2785, 2786, 2787, 2789 ve 3014 nolu parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
- 16.03/05/2013 gün ve 49 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.06.2013 gün ve 382 ve 383 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20143 ada 06 nolu parsele yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği,
- 17.04/04/2013 gün ve 35 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 17.06.2013 gün 387 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Sarısu ve Hurma Küçükdağ güneyinde kalan bölgedeki Askeri Güvenlik Bölgesi sınırlarının kaldırılmasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
- 18.Çevre gehircilik Bakanlığınca 1/1000 ölçekli O25-a-22-a-2-b, O25-a-22-b-1-d, O25-a-22-b-1-a, O25-a-22-a-2-c nolu paftalar üzerinde kıyı kenar çizgisinin onaylanması,
- 19.03/05/2013 gün ve 47 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.08.2013 gün 476 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 3802 ada 13 nolu parsele yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
- 20.03/05/2013 gün ve 50 sayılı Konyaaltı Belediye meclis Kararı ve 13.08.2013 gün 475 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20272 ada 10 nolu parsele yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği,
- 21.Çevre gehircilik Bakanlığınca onaylanan Hurma-Sarısu Mevkiinde “Boru hattı ve gamandıra” sistemine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

Diğer Hususlar :

Müdürlüğümüz adına vatandaşlarımız tarafından verilen dilekçeler yada internet ortamında gönderilen e-mailler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından Hizmet Masası programına kaydedilir. Hizmet masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir.

Telefon- E-mail	Sözlü müracaat	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
34	-	1559	962	2555



6-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Yetki, Görev ve Sorumlulukları ; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 4734 Sayılı Kamu Mali Kanunu, 2886 Sayılı Devlet Mali Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı ÇEV Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliklerine göre belirlenmiştir.

-5018 Sayılı Mali Yönetim Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

- 4734 Sayılı Kamu Mali Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımlarını gerçekleştirmek,

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunları ve ilgili yönetmelikleri uyarınca, Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ;

*İhalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının düzenlenen Çatname ve Sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,

* Çöpe sınırları dâhilinde bulunan cadde, sokak, pazaryerleri ve yollarda bulunan çöplerin toplanmasını sağlar.

* Çöpe içerisinden toplanan çöplerin transfer istasyonu kanalıyla nakil edilerek katı atık depolama alanına ulaştırılmasını sağlar.

* Ana ve ara arter görünümündeki sokaklarda içi (Personel) süpürgeci veya süpürme araçları vasıtasıyla günlük süpürme işlerini yaptırır.

* Çöçemiz sınırları dahilinde kurulan tüm semt pazaryerlerinin çöplerinin toplanması ve pazaryerlerinin yıkanmasını sağlar.

* Çevreye atılan çöp, inÇat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması konusunda Zabıta Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile İmar ve Gehircilik Müdürlüğüne bilgi verir.

Sunulan Hizmetler :

Büro Hizmetleri;

Müdürlüğün yazı işlemini düzenlemek ve dosyalamak,

Müdürlüğün ihalelerinin inÇatı, Çeri teslim, iş bitimlerini hazırlamak,

İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hakediş raporlarını düzenlemek , kesin hesapları yapmak,

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalleler ile ören yerleri ve piknik alanlarının katı atıklarının toplanarak çöp depolama alanına nakledilmesi; cadde, sokak ve semt pazar yerlerinin temizliği, umumi tuvaletler, spor tesisleri ve Konyaaltı Plajının sahil temizliği,

park-bahçe atıkları ile sokağa bırakılan ev eşyası atıklarının düzenli olarak toplatılması çalışmasını yürüten Müdürlüğümüz, faaliyet dönemi içerisinde müteahhit firma ile birlikte aşağıda belirtilen çalışmaları gerçekleştirmiştir.

2013 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 173 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 136 ton/gün katı atık 25 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile çıkartmaya maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak çöp depolama merkezine nakli sağlanmıştır.

2013 yılı faaliyet döneminde hizmet araçların akaryakıt ve yağ giderleri olarak ihale kapsamında 495.000,00 lt. akaryakıt alınarak 463.000,00 sarf edilmiştir. 32.000,00 lt ise 2014 yılına devretmiştir.

Katı atık toplama araçları ve personel durumu

Katı atık toplama ile cadde ve sokak temizliği için 1 çevre mühendisi, 3 kontrol elemanı, 41 Goför 109 vasıfsız işçi, 4 engelli işçi, 4 tamir bakım ustası, 2 kepçe operatörü olmak üzere toplam 164 personelle yürütülmüştür

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırılmalı 18+1.5 m ³ çöp kamyonu	18
Hidrolik sıkıştırılmalı 13+1.5 m ³ çöp kamyonu	7
Damperli Kamyon	2
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	2
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	1
Kepçe	2
Pick-up kamyonet	7
Binek oto	2
Toplam	43

Cadde-sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi:

Belediyemiz sorumluluğu altındaki tüm cadde ve sokakların temizliği ekiplerimizce yapılmaktadır. Süpürge aracımızla düzenlenen mahalle programı dahilinde cadde ve sokakların süpürülme işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca bölgemizdeki kaldırım çalışması biten sokaklarda olumsuzlukların azaltabilmesi için su arozözünü ile birlikte yıkama işlemi yapılarak, çıkartmalar en aza indirilmiştir.

Araç Listesi;

S.NO	PLAKA NO	TAGİTİN CİGNSİ	MODEL
1	07 FFJ 37	Ford Çöp Kamyonu	2012
2	07 FFJ 38	Ford Çöp Kamyonu	2012
3	07 FFJ 39	Ford Çöp Kamyonu	2012
4	07 FFJ 40	Ford Çöp Kamyonu	2012
5	07 FFJ 41	Ford Çöp Kamyonu	2012
6	07 FFJ 42	Ford Çöp Kamyonu	2012
7	07 FFJ 43	Ford Çöp Kamyonu	2012
8	07 FFJ 44	Ford Çöp Kamyonu	2012
9	07 FFJ 45	Ford Çöp Kamyonu	2012
10	07 FFJ 46	Ford Çöp Kamyonu	2012
11	07 FFJ 47	Ford Çöp Kamyonu	2012
12	07 FFJ 48	Ford Çöp Kamyonu	2012
13	07 FFJ 49	Ford Çöp Kamyonu	2012
14	07 FFJ 50	Ford Çöp Kamyonu	2012
15	07 FFJ 51	Ford Çöp Kamyonu	2012
16	07 FFJ 52	Ford Çöp Kamyonu	2012
17	07 FFJ 53	Ford Çöp Kamyonu	2012
18	07 FFJ 54	Ford Çöp Kamyonu	2012
19	07 FFJ 55	Ford Çöp Kamyonu	2012
20	07 FFJ 56	Ford Çöp Kamyonu	2012
21	07 FFJ 57	Ford Çöp Kamyonu	2012
22	07 FFJ 58	Ford Çöp Kamyonu	2012
23	07 FFJ 59	Ford Çöp Kamyonu	2012
24	07 FFJ 60	Ford Çöp Kamyonu	2012
25	07 FGY 74	Ford Çöp Kamyonu	2012
26	07 FFE 36	Fiat Linea	2012
27	07 FFE 37	Fiat Fiorino	2012
28	07 FFE 38	Ford Transit Tek Kabin	2012
29	07 FFE 39	Ford Transit Tek Kabin	2012
30	07 FFE 40	Ford Transit Çift Kabin	2012
31	07 FFE 41	Ford Transit Çift Kabin	2012
32	07 EFT 95	Ford Transit Çift Kabin	2011
33	07 BUG 51	Ford Kamyonet Tek Kabin	1996
34	07 S 2425	Ford Kamyonet Çift Kabin	1997
35	07 12 019	Jcb Kepçe ÇG Makinası	2012
36	07 11 016	Jcb Kepçe ÇG Makinası	2011
37	07 KB 492	Ford Damperli Kamyon	2011
38	07 FFK 28	Isuzu Damperli Kamyonet	2012
39	07 FGY 72	Ford Damperli Kamyon	2012
40	07 FGY 71	Ford Su Tankeri	2012
41	07 FGY 73	Ford Konteyner Yıkama	2012
42	07 FHB 36	Ğeco Yol Süpürge Aracı	2012
43	07 FJS 59	Ğeco Yol Süpürge Aracı	2012



Süpürge aracımız cadde ve sokak temizliği yaparken



Ekiplerimiz cami temizliği yaparken



Ekiplerimiz sahil temizliği yaparken

Özellikle bölge okullarımızın genel ve bahçe temizliklerine daha çok önem verilmiştir. Okullarımızın bahçesindeki mevcut çöp sepetleri ihtiyaç oranında artırılma gidilmiştir, yenileri ile değiştirilmiştir.

Bölgemizde kurulan semt pazarları ile pazaryerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arazözü ile yıkanarak temizlenmiştir. Bölgemizdeki camilerimize yönelik yapılan bir program dâhilinde, temizlik ekiplerimizce tuvaletlerin ve bahçe bölümlerinin temizliği yapılmıştır.

Çöp Konteynerlerinin Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için ihtiyaç duyulan çöp konteynerleri uygun yerlere bırakılmış, tekrar kullanılamaz durumda olan konteynerlerin değişimi de yapılmıştır. Ayrıca bölgemizdeki tüm ana cadde ve bulvarlara ait mevcut çöp konteynerleri yenileriyle değiştirilmiştir. Bölgemizdeki toplam çöp konteyneri sayısı, ortalama 6.000 adete ulaşmıştır.

Müdürlüğümüzün sokak bazında dağıttığı konteynerlerin daha uzun süreli kullanılabilmesi açısından ve trafik akışına uygun şekilde cadde ve sokaklarda uygun yerlerde kalmalarına yönelik, bordür taşıyla kaldırımlarda konteyner cep yerleri oluşturulması işlemine devam edilmiştir.

2013 yılında da özellikle yaz mevsiminde sıcak vb. nedenlerle artan bakteri, haşare ve koku oluşumuna neden olan konteynerler ÇEVRE DOSTU ürün ve YER ALTI KONTEYNER sistemine geçilmeye başlanmıştır ve sık aralıklarla dezenfekte edilmiştir.

Park Bahçe Atıkları ve Diğer Atıkların Temizliği

Bölgemiz genelinde çöp ve çöp dışındaki atıklar, park-bahçe atıkları, hafriyat, koltuk, kanepeler vb. atık malzemeler belirli program dahilinde toplanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzün belirlediği ya da vatandaşların talebi üzerine boş arsaların yabancı otlardan temizlenmesi çalışmalarına devam edilmiştir.



Boğarsa, hafriyat vb. temizliği



Eğitim Semineri.

Belediyemiz ve Emniyet Müdürlüğü işbirliği ile güvenlik tedbirleri ile ilgili temizlik işleri Müdürlüğü emrinde görevli tüm personele eğitim semineri verilmiştir.

Faaliyet ve Proje bilgileri :

Konyaaltı Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Alt Yapı Hizmet Birliği tarafından hazırlanan Çkili Mekanik kaldırmalı Yer Altı Konteyner Alımı ve montajına ait Proje Batı Antalya Kalkınma Ajansı tarafından Projenin değerlendirmeye alınarak oluÇan maliyetin % 80 lik kısmı hibe kredi Çeklinde onay almıÇtır.

Çlaremizce proje dahilinde gerekli ihale iÇtimleri sonuçlandırılarak Proje dahilinde ilçemiz sınırları iÇersinde;

Bedriye Bileydi Çlköğretim Okulu Cıvarı 3, Belediye eski hizmet binası (KONSEM) 2, Dr. Çhami Tangut Anadolu Lisesi yanı 3, Gazi Mustafa Kemal Çlköğretim yanı 3, Steler Mahallesi Kapalı Pazar Yeri 5, Ahmet Bileydi Çlköğretim Okulu ve PınarbaÇıkapalı Pazar yeri 3, Akdeniz Lisesi yanı 3, Cahit Ünver Çlköğretim Okulu yanı 2, Dr. Günseli-Dr. Bülent Akın sel Özel Eğitim Mesleki Eğt. Mrk. Okulu yanı 2, Ziya Marsel-Zeynep Marsel Çlköğretim Okulu yanı 2, Uncualı Emniyet Müdürlüğü yanı 3, Kent Meydanı 2, Fettah Tamince Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi yanı 1 adet olmak üzere toplam 34 adet Çkili Mekanik Kaldırmalı Yer altı Konteynır alımı ve montajı gerÇekleÇtirimiÇtır.



ğekil 1 : Yer altı konteyner çalıÇmaları

ÇEVRE KORUMA VE SAĞLIK HİZMETLERİ

7-ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmelikleri, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri, İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, Belediye Meclis ve Belediye Encümen Kararları ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) 657 Sayılı D.M.K. hükümlerine istinaden Belediye Başkanlığınca atanır. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.
- b) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- c) Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün çalışanlarını, personel görev dağılımını, iç ve dış işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
- d) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
- e) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
- f) Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
- g) Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
- h) Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- i) Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.
- j) Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- k) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- l) Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlar veya hazırlatır.

5- Sunulan Hizmetler :

Müdürlük Kalem Servisinin Görev ve Sorumlulukları:

- 1) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- 2) Çeşitli Kurum, Kuruluş ve Kurum içi Müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapar.
- 3) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.

- 4) Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlenmesini yapar.
- 5) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- 6) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlar.
- 7) Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alır ve mahsuplarını yapar.
- 8) Müdürlük demirbaş yönetimini tutar.

Atık Yönetimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

- 1) Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,
- 2) Atık Pillerin, "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,
- 3) Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,
- 4) Bitkisel atık yağların, "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,
- 5) Hafriyat ve inşaat atıklarının, "Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,
- 6) Ambalaj atıklarının, "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,
- 7) Atık araç lastiklerini, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapar,

Çevre Denetim Servisi Görev ve Sorumlulukları

- 1) Yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.
- 2) Müdürlük Kalem Servisine gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlar.
- 3) Bitkisel atık yağların oteller, restoranlar, lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimlerini yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önler, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama Üzlinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.
- 4) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.
- 5) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ceza-i yaptırım uygular.

- 6) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapar, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.
- 7) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.
- 8) Mavi bayrak ödülü kapsamında, ödül almaya hak kazanmış plaj ve marinalarda işletmecinin mavi bayrak kriterlerinden doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini denetler.

Çevre Eğitimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

- 1) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamak amacıyla projeler geliştirir, eğitici materyaller hazırlar ve eğitim programları düzenler.
- 2) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar.
- 3) Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları inceler ve arşivler
- 4) Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturarak, gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirir, çözümünü sağlar.
- 5) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenler.
- 6) Çalışkanlarıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil eder.
- 7) Belediye sınırları dahilindeki okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında çevre bilinci oluşturma/geliştirme amaçlı eğitimler verir.
- 8) Belediye sınırları dahilindeki kamu kurum ve kuruluşlarında çevre bilincini geliştirme amaçlı toplantılar düzenler.
- 9) Belediye sınırları dahilindeki mahalle muhtarlıklarında ve sitelerde toplantılar düzenleyerek, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar ve pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrıştırılması konularında eğitimler verir.

Proje Geliştirme Servisi Görev ve Sorumlulukları

- 1) Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için projeler üretir,
- 2) Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaşlaştırılması yönünde program ve proje hazırlar; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanır,
- 3) Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirir/gerçekleştirir,
- 4) Proje yarışmalarını düzenler,
- 5) Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenler, kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir,
- 6) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izler, değerlendirir ve öneriler hazırlar,
- 7) Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları izler,

1. Atık Yönetimi Servisi

1.1. Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanarak, ayrıştırılması ve bertarafının sağlanması

1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması uygulaması; Çevre ve Şehircilik Bakanlığında lisanslı toplama-ayırma firması aracılığıyla; Çöçemiz sınırları dahilinde konut, işyeri, otel, okul, market vb. atık üreticileri kapsamında yürütölmeye devam edilmiştir.

Belediyemiz sınırları dahilinde 2013 yılı içerisinde ağığıdaki tabloda belirtildiğı şekilde geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, belirli noktalarda toplama noktaları oluşturulmuş ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin sözleşmiş lisanslı firmasına ait araçlar tarafından toplanmıştır.

Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	831
Konteyner	126
Kumbara/Kafes	12
Toplam	969

2013 yılı içerisinde de sitelere yönelik “çok amaçlı atık konteynerleri” bırakılmaya devam edilmiştir. Çok amaçlı toplama sistemi ile ambalaj atıkları, atık piller, elektrikli ve elektronik atıkları ile bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması amaçlanılmıştır.



Ambalaj Atığı Toplama Konteyneri. (Mavi Renkli Bölüm).

2013 yıl içerisinde toplam 49 adet çok amaçlı atık konteyneri sitelere yerleştirilmiş olup; toplam 155 adet konteyner ile sitelerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmıştır.



Kumbara

Kafes

Çımızde toplam 65 adet market/satışnoktası yer almakta olup, bu işletmelerden çıkan ambalaj atıkları genel olarak kâğıt/karton grubundan oluşmaktadır. Çımızde bulunan marketler getirme merkezi oluşturmadıklarından, her marketten çıkan ambalaj atıkları yer aldığı mahallenin aracıyla, hanelerden gelen atıklarla birlikte toplanılmıştır.

Ayrıca, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Akdeniz Üniversitesi merkezi yerleşkesinde bulunan bütün birimlerde (fakülte, yüksekokul, yemekhane vb.) ambalaj atığı toplama noktaları oluşturulmuş olup, bu noktalarda oluşan ambalaj atıkları da söz konusu biriktirme noktalarından düzenli olarak alınmaktadır. 2013 yılı içerisinde, Akdeniz Üniversitesinde bulunan toplama ekipmanlarına ek olarak 30 adet kafes ve konteyner eklenerek toplama sistemi geliştirilmiştir.



Akdeniz Üniversitesi Fakültelerine yönelik yapılan çalışmada kullanılan ambalaj atığı konteyneri.

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2013 yılı boyunca toplam 3 adet sıkıştırılabilir ambalaj atığı toplama aracı (Tablo 2) bölgede çalışmamıştır.

Toplama Araçları

Mahalle Adı	Araçların Plakaları	Kapasiteleri	Özellikleri
1.Bölge(Liman-Sarısu-Hurma-Gürsu-Altinkum Mah.)	07 EKZ 94	4 ton	Sıkıştırılabilir araç
2.Bölge(Arapsuyu-Pınarbaşı-Siteler-Uncalı-Mollayusuf-Toros Mah.)	07 FNY 33	4 ton	Sıkıştırılabilir araç
Akdeniz Üniversitesi Hastanesi-Fakülteler –Ana cadde ve bulvarlar	07 CFF 91	4 ton	Sıkıştırılabilir araç



Toplama ve kontrol araçları

1.1.3. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiştir ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise olumlu sonuçlar alınmaktadır. 2013 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları Tablo 2’de sunulmuştur.

Toplanan ambalaj atığı miktarı

TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI (TON/AY)						
Ay	Kağıt-karton	Pet	Plastik	Cam	Metal	Toplam
OCAK	512	128	128	34	51	853
ŞUBAT	541	135	135	36	54	902
MART	564	141	141	38	56	940
NİSAN	601	150	150	40	60	1.002
MAYIS	630	158	158	42	63	1.050
HAZİRAN	690	173	173	46	69	1.150
TEMMUZ	696	174	174	46	70	1.160
AĞUSTOS	726	182	182	48	73	1.210
EYLÜL	756	189	189	50	76	1.260
EKİM	738	185	185	49	74	1.230
KASIM	660	165	165	44	66	1.100
ARALIK	630	158	158	42	63	1.050
TOPLAM	7.744	1.938	1.938	515	775	12.907

1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2013 yılı içerisinde Çiğdemizdeki bütün otel, restoran, yemekhane ve benzeri işyerlerine yönelik Çevre Denetim Birimi ile işbirliği içerisinde denetlemeler yapılarak, “Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi” bulunmayan işletmelerin lisanslı bir firma ile sözleşmey yaparak yağlarını düzenli olarak bu firmaya teslim etmelerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Ayrıca bitkisel atık yağların hanelerden de daha sağlıklı ve düzenli toplanması için içerisinde “*sarı renkli atık yağ toplama bölümü*” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya devam edilmiştir.

Buna ilaveten, bitkisel atık yağların diğer çöplerden ayrı toplanması ile ilgili eğitimler düzenlenmiş el broşürleri ve afişler dağıtılarak, okullara bitkisel atık yağ toplama bidonları yerleştirilmiştir. Eğitimlerde, öğrencilerin evlerinde oluşan bitkisel atık yağları bu toplama noktalarına ulaştırmaları konusu anlatılmıştır.

1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

Çiğdemiz sınırları içerisinde ayrı olarak biriktirilen kızartmalık yağlar için; 1 adet atık yağ toplama aracı ile toplama çalışmalarına devam edilmiştir.

Toplanan atık yağ miktarı

AYLAR	İşletmelerden Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)	Konutlarda Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)
OCAK	3.680	25
ŞUBAT	2.593	43
MART	2.825	38
NİSAN	2.531	18
MAYIS	4.030	104
HAZİRAN	1.655	8
TEMMUZ	1.561	64
AĞUSTOS	2.350	15
EYLÜL	2.500	5
EKİM	2.643	50
KASIM	3.080	15
ARALIK	2.533	130
TOPLAM	31.981 kg.	515 kg.

1.3. Atık Pillerin Ayrı Toplanması Faaliyeti

Çiçemiz sınırları içerisindeki atık pillerin çevreyi kirletmeyecek ilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması alışmalrına devam edilmiğtir.

2013 yılı içerisinde “kırmızı renkli pil toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya devam edilmiğ, 2012 yılındakilere ek olarak Dolayısıyla 49 adet sitede daha atık pil toplama noktası oluğturulmuğtur.

Siteler dışında, Çiçemiz sınırlarında yer alan tüm marketler, resmi kurumlar, okullar ile tüm eczanelere atık pil kutuları yerleğtirilmiğ olup; bu noktalardan da düzenli olarak atık pil toplama iemi yapılmığtır.



Atık pil toplama kutuları ekipmanları.

1.4. Elektrikli ve Elektronik Eğyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

Çiçemiz sınırları içerisindeki atık küçük hacimdeki elektronik eğyaların çevreyi kirletmeyecek ilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması alışmalrına 2013 yılında devam edilmiğtir.

2013 yılı içerisinde “turkuaz renkli, elektronik atık toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya bağlanılmığtır. Dolayısıyla 49 adet sitede AEEE toplama noktası oluğturulmuğtur.



Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşyalar

2013 yılı toplanan atık pil ile AEEE atıkların dağılımı.

Atık Türü	2013 Yılı Toplanan Miktar (kg)
Atık pil	674
Atık elektrikli ve elektronik eşya	399

Yukarıda verilen faaliyetleri içeren, atık yönetimi ile ilgili konularda 2013 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden toplam 239 adet talep ve Şikâyet Atık Yönetim Birimi tarafından değerlendirilmiş olup, bu talep ve Şikâyetlerin konularına göre dağılımları Tablo 5’de verilmiştir.

2013 yılı boyunca Atık Yönetimi Birimi tarafından değerlendirilen talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Ambalaj atıkları	Bitkisel atık yağlar	Atık Piller/ AEEE	Toplam
232	3	4	239

1.5. Sürdürülebilir Atık Yönetimi Projesi

Müdürlüğümüzün 2013 yılında da devam ettiği entegre atık yönetim projesi kapsamında, atıkların çağımız gereksinimlerine uygun olarak kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması ve geri dönüştürülmesini teşvik etmek amacıyla sürdürülebilir atık yönetimi projesine devam edilmiştir. Özellikle nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sitelerde uygulanmaya bağlanan bu çalışma sırasında, uygulama yapılan yerlerde yaşanan vatandaşlarımızın projeye katılımının sağlanabilmesi için afiş, broşür gibi özel eğitim materyalleri tasarlanmış ve eğitim çalışmaları sırasında vatandaşlara ulaştırılmıştır. Sürdürülebilir atık yönetimi projesi ile atıkların toplanması, yeniden kullanımı, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertarafı için her atık türüne özgü yöntemlerin uygulanması ile doğal kaynakların korunması, ekonomiye katkı, çevre kirliliğinin azaltılırken çevre bilincinin ise artırılması hedeflenmiştir.

Projemiz kapsamında, 2013 yılı içinde yaklaşık 9.000 kişiye ulaşılmış olup; önümüzdeki yıl içerisinde de projenin yaygınlaştırılmasına devam edilecektir.



Çok amaçlı atık konteyneri

Çok amaçlı konteynerin kullanımına yönelik bilinci arttırmak amacıyla, belirli noktalarda billboardlar aracılığıyla vatandaşlara duyurum sağlanmıştır.



Atık yönetimi tanıtım panosu

geleceği düşünüyoruz,
geri dönüştürüyoruz...

KONYA ALTI
BELEDİYESİ

3R entegre atık konteyneri doğru kullanım kılavuzu

atıklarınızı evde ayrıştırarak

- Ambalaj atıkları
- Atık piller
- Elektrikli ve elektronik atıklar
- Atık yağlar

atık çevre hattı
☎ 245 55 33

Lütfen çöp atmayınız!

Ambalaj Atıkları

Atık Piller

Elektrikli Elektronik Eşyalar

Bitkisel Atık Yağlar

atık çevre hattı
☎ 245 55 33

Ambalaj Atıkları

- Ambalaj atıklarını (kağıt, plastik, metal ve cam), evinizde ayrı bir poşette birleştirilerek "mavi renkli ambalaj atığı bölümüne" atabilirsiniz.

Bitkisel Atık Yağlar

- Bitkisel atık yağlarını dışarıya atmak yerine evinizde biriktirip, atık yağ bölümüne atabilirsiniz.
- Lütfen konteyneri dışarıya atmayınız.
- Lütfen Plastik Şişelerde Ağız Kapalı Atınız

Atık Piller

- Atık piller kesinlikle evsel atıklarla karıştırılmamalı ve çöpe atılmamalıdır. Atık piller çöpe atıldığı zaman, piller içindeki ağır metaller ve kimyasal maddeler toprağa ve suya karışarak besin zinciri yoluyla insan vücudunda birikerek uzun vadede kansere yol açabilir.
- Eşyalarınızda biriktirdiğiniz kullanılmayan pilleri "kırmızı renkli atık pil bölümüne" atabilirsiniz.

Elektrikli ve Elektronik Atıklar

- Azınlık veya kullanım ömrünü doldurmuş çöp telefon, kumanda vb. küçük elektrikli ve elektronik atıklarınız "halka açık elektrikli ve elektronik atıklar bölümüne" atabilirsiniz.
- Azınlık veya kullanılmayacak durumda olan televizyon, buzdolabı gibi büyük hacimli elektrikli ve elektronik eşyalarınızı ise Belediyemiz arayarak ücretsiz teslim edebilirsiniz.

Atık yönetimi projesi eğitimlerinde kullanılan el broşürü (ön ve arka yüz görüntüleri)

1.6. Mavi Bayrak çalışmaları

Mavi Bayrak, gerekli standartları taşıyan nitelikli plaj ve marinalara verilen uluslararası çevre ödülüdür. Temiz, bakımlı, donanımlı, güvenli ve dolayısıyla uygar, sürdürülebilir bir çevrenin sembolüdür. Mavi bayrak, özünde temiz deniz suyu, sonrasında da çevre eğitimi ve bilgilendirmeye önem veren gerekli donanımına sahip, iyi bir çevre yönetimini temsil etmektedir.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve toplam uzunluğu 5 km. olan Konyaaltı Halk Plajlarında 6, marında 1 olmak üzere toplam 7 adet Mavi Bayrak ödülü bulunmaktadır.

2013 Mavi Bayrak sezonu öncesinde, söz konusu plajların Mavi Bayrak kriterlerine uygunluğunun tespiti açısından plajlarda Çevre Denetim Servisi ile birlikte denetimler yapılmıştır, kriterler açısından eksik olan hususların Mavi Bayrak sezonu öncesi tamamlanması sağlanmıştır. Bu sayede söz konusu 6 plaj ve marina 2013 yılı Mavi Bayrak ödülleri almaya hak kazanmıştır.



Mavi bayrak denetimleri

Çevre Denetim Servisi

2.1. Çevre Denetimleri

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2013 yılı itibarıyla Müdürlüğümüze gelen 575 adet Şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen Şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

Çevre Denetim Birimi tarafından 2013 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

ŞİKÂYET KONULARI	ŞİKÂYET SAYILARI
SU DAMLAMASI	125
ÇEVREYİ KİRLİLETME	232
BACA ŞİKÂYETİ	58
FOSEPTİK	28
GIDA DENETİMİ	12
İNŞAAT VE HAFRIYAT ATIKLARI	109
GÜRÜLTÜ ŞİKÂYETİ	6
GERİDÖNÜŞÜM	5
TOPLAM	575





Şikayetlerden örnek fotoğraflar

Çevre Denetim Ekibi tarafından, çevre kirliliğine sebebiyet veren iÇyerlerine durumlarını düzeltmeleri için uyarılan, ancak verilen süre içerisinde tespit edilen olumsuzluğu gidermeyen 15 iÇyerine Gdai Yaptırım uygulanmıÇtır.

Çevre Denetim Ekibi; tarafından Ççemizde faaliyet gösteren 123 adet inÇaatın Çmar Kanununa göre gerekli güvenlik ve emniyet tedbirlerinin aldırılması sağlanmıÇtır.



İmar Kanuna göre güvenlik ve emniyet tedbirlerini alan inÇaatlar

Sarısu bölgesinde ruhsatları verilen 3 adet mermer depolama işletmesinin Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaça denetimi yapılarak eksikliklerin giderilmesi hususunda ihtarname verilmiştir. İhtarname sonunda eksiklerini tamamlamayan 1 işletmenin ruhsatı Zabıta Müdürlüğü tarafından ruhsatı iptal edilmiştir.



Mermer depolama İşletmelerinden örnek fotoğraflar

2.2. **Çevre Denetimleri**

Çevre Denetim Komisyonu; Müdürlüğümüzün Koordinasyonunda ve Müdürlüğümüz personelinin Çevre Sağlığı yönünden katıldığı, Zabıta Müdürlüğü ve Sağlık İlçe Müdürlüğünün de ilgili personelinin katılımıyla 2013 yılında çalışmalarını sürdürmüştür.



“İşyeri Denetim Komisyonu”

Çevre Denetim Komisyonunca; Çe sınırlarımız içinde bulunan güzellik salonları, ekmek ve simit fırınları, unlu mamuller üretim ve satı yerleri, restoranlar, ayakta yemek yenen büfeler, kasap ve market işletmelerine denetimler yapılmı tır. Ayrıca gıda satı yerleri ile ilgili müdürlüklere gelen  ikayetler yine komisyon marifetiyle değerlendirilmiştir. Aynı zamanda Ruhsat Komisyonunda da yer alan Müdürlüğümüz, gelen ruhsat taleplerini  evre Sa lı ı yönünden değerlendirmektedir.



Pastaneler ve tatlı imalathanelerinin kullanılan malzemeler açısından denetlenmesi



Ekmek ve simit fırınları imalathanelerinin kullanılan malzeme,  alı an personel ve satış yerleri açısından denetlenmesi



Bacalar ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi

2013 Yılı İşyeri Denetim Komisyonu denetim çizelgesi:

ĞİLETME TÜRÜ	SAYISI
GÜZELLĞK ŞALONLARI	12 ADET
UNLU MAMÜLLER (PASTANE)	62 ADET
RESTORANLAR	116 ADET
BÜFE	55 ADET
ĞİKAYETLER	127 ADET
RUHSATLANDIRMA	265 ADET
TOPLAM	637 ADET

3. Çevre Eğitim Birimi

3.1. Çevre Eğitimleri

Ğçemiz sınırları içerisindeki okullara yönelik atık yönetimi, geri dönüşüm ve iklim değışikliği konularında yürütölen eğitimler tamamlanmıştır. Eğitimler kapsamında, atık yönetimi, atıkların kaynağında azaltılması, ayrı toplanması ve geri dönüşürölmesi, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar ile evlerdeki tehlikeli atıklar konularına değinilmiştir ayrıca iklim değışikliği ile geri dönüşüm ilişkisine dikkat çekilmiştir. Böylece, atık ve çevre ilişkisi, atıkların çevreye verdikleri zararlar ve geri dönüşümün doğal kaynakları nasıl koruduğuy vurgulanarak öğrencilerin çevre bilincini artırılması hedeflenmiştir.

2013-2014 eğitim-öğretim yılı güz dönemi içerisinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 19 okulda, 3000’den fazla öğrenciye eğitim verilmiştir olup; eğitimler sonunda tüm öğrencilere yönelik Belediyemiz tarafından bastırılan Atıklar isimli kitap hediye edilmiştir.

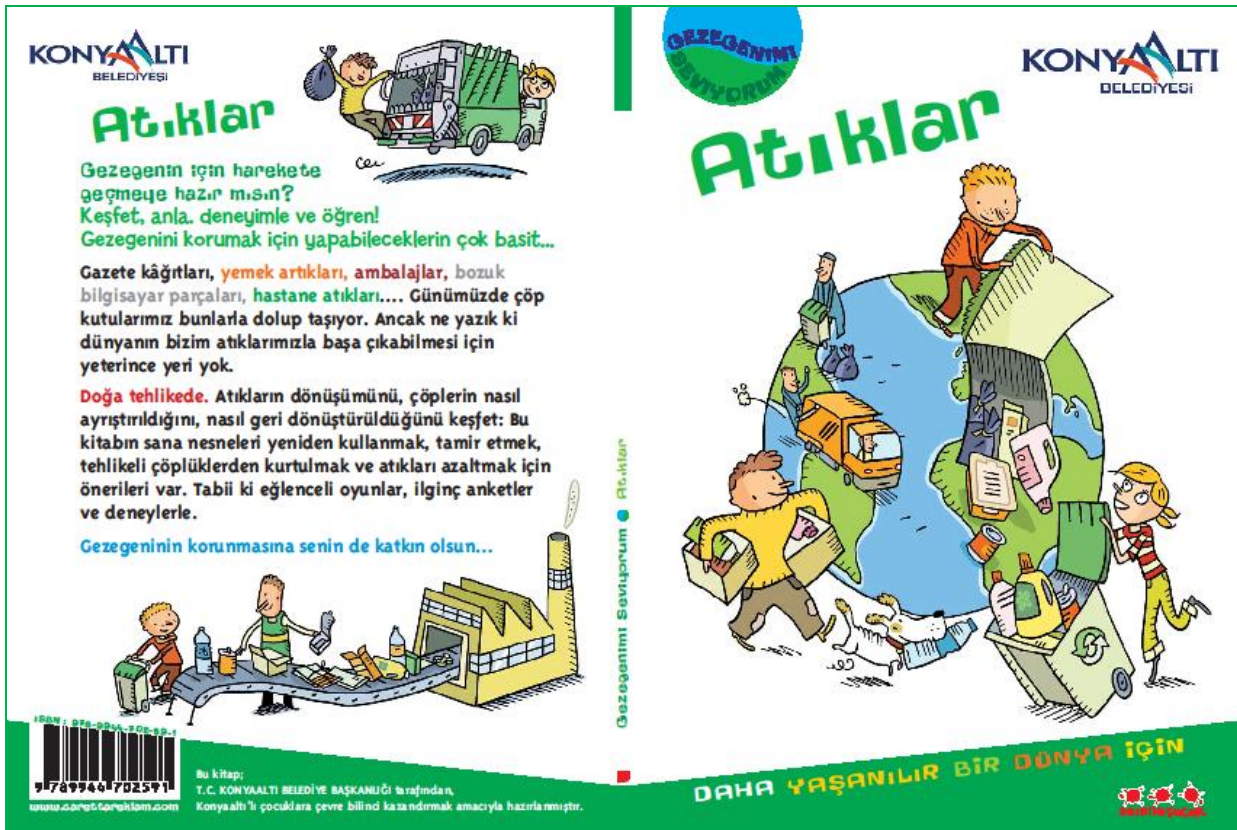
Ayrıca, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 2 adet eko-okul olan ana okuluna ve tüm ilköğretim okullarına ait ana okullar ile Ğçemizdeki tüm özel kreşlere toplam 3250 adet çevreci çocuk boyama kitabı hediye edilmiştir.



Atık yönetimi ve iklim değışikliği konulu eğitim semineri



Belediyemiz Fen İşleri ve Temizlik İşleri kademe personeline yönelik “tehlikeli atıklar” eğitim semineri



Okul eğitimlerinde öğrencilere dağıtılan “atıklar” kitabı



Ana-okul öğrencilerine dağıtılan “çevreci çocuk boyama” kitabı

3.2. Çevre etkinlikleri:

3.2.1. “Atık Malzemelerinin Değerlendirilmesi” konulu eko-okul sergisi

İlçemizdeki eko-okul öğrencilerinin geri kazanabilir atıklardan sergilenebilir bir eser yapması hedeflenmiştir. Sergi, Belediyemiz fuaye alanında gerçekleştirilmiş olup, açılışı Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK tarafından yapılmıştır.



İlçemiz eko okulları atık sergisi

3.2.2. “Akdenizden gelen atık” konulu sergi

Belediyemiz sınırları içinde bulunan Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin denizlerden çıkan atıkları kullanarak ortaya çıkardıkları eserlerden oluşan sergi, Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK eğliğinde, Belediyemiz fuayene alanında açılmıştır.



“Akdenizden gelen atık” konulu sergi

3.2.3. Dünya Çevre Günü Etkinliği

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında Çeçemizdeki ilköğretim okullarıyla birlikte Belediyemiz Kent Meydanında eğitici ve eğlendirici yaklaşık 3 saat süren bir program gerçekleştirilmiştir.



Oynanan oyunlarda, ilköğretim öğrencilerinin doğal kaynaklarımızın korunması konusunda bilinçlendirilmeleri ve duyarlılıklarının geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Öğrencilere çevre konusunda olduğu kadar, yağmaları boyunca kullanacakları ve başlarını etkileyecek alışkanlıklar kazandırmak amacıyla çevre günü program çerçevesinde çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir.



Çevre oyunları sergilenirken



Öğrenciler “çevreci minik eller” sloganıyla, sağlığa zararlı olmayan sertifikalı boyalarla birlikte kumaş bân üzerine resim boyama faaliyetini gerçekleştirmiştir.



Programa katılan herkes, dilek ağacına çevreyle ilgili dileklerini bir kağıda yazarak, ağacın dallarına asmışlar ve çevreye olan duyarlıklarını dile getirmiştir.



Etkinliğin sonunda, çevre oyunları sonunda kazanan okullara kupa ve plaketter takdim edilmiştir.



3.2.4. Teknik Geziler

Özel Müzeyyen Çelebioğlu İlköğretim Okulu Matematik-Fen Kulübü öğrencileri ve öğretmenleri, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından Belediyemiz lisanslı Ambalaj Atıkları Toplama Ayırma Tesisine inceleme gezisine götürülmüştür.

Bu inceleme gezisinde; öğrencilerimizin sınıflarında, koridorlarda, kantinde, okul bahçesinde, evlerinde ve diğer yaşam alanlarında tükettikleri ürünlerin ambalaj atıklarının evsel çöplerden ayrı olarak toplanmasının ve geri dönüşüm kutularında biriktirilmesinin önemi vurgulanmıştır.

Ayırma tesisinde, tesise getirilen karışık ambalaj atıklarının, yükleme bandı vasıtasıyla ayırma bandına alınması, ayırma personeli tarafından türlerine göre ayrılarak bandın altında bulunan bölmelerde biriktirilmesi, ayrılmış ambalaj atıkların presleme ünitesine alınması, preslenen ambalaj atıklarının türlerine göre istiflenmesi ve ilgili geri dönüşüm tesisine sevk edilmek üzere depolanması ağamaları öğrencilere tatbiki olarak gösterilmiştir.





Ambalaj atığı toplama- ayırma tesisi teknik gezisi

3.2.5. Pazar yerlerinde bez torba dağıtımı

Plastik poç kullanımı azaltılması ve bunların yerine tekrar kullanılabilir bez torbaların özendirilmesi için bir kampanya başlatılmıştır.

Kampanya çerçevesinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan dört adet kapalı halk pazarında tanıtım standı kurularak bez torbaların dağıtımına başlandı. Vatandaşların yoğun ilgisiyle karşılaştığımız kampanya sırasında, vatandaşlara toplam 10.000 adet bez torbalarla birlikte Belediyemizin atık yönetimi çalışmalarını tanıtan bilgilendirme broşürleri de dağıtılmıştır.



2. Proje Geliştirme Birimi

2013 yılında, Konyaalti Turizm Koruma ve Geliştirme Bölge Altyapı Hizmet Birliği (KONTAB) işbirliğinde “Çakırlar Bölgesi Eko Turizm Projesi” isimli proje hazırlanmış ve mali destek için Batı Antalya Kalkınma Ajansına (BAKA) sunulmuştur. Proje, BAKA tarafından desteklenmeye değer bulunmuş olup, proje kapsamında bölgenin yürüyüş yollarının güzelleştirilmesi ile aydınlatılması Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

5. Göri Göz (Kalem) Servisi

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler yada internet ortamında gönderilen e-mailler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından **Hizmet Masası** yazılımına kaydedilir. Hizmet masası yazılımından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürlüğümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilmektedir.

Telefon- E-mail-Fax	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
696	548	179	1.423

8-VETERİNER ÇİLERGİMÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, ÇÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner Çiğir Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 5199 Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanları Koruma Yönetmeliği 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki sağlığı Gıda ve Yem kanunu ile yetki görev ve sorumluluklarımız belirlenmiştir.



Veteriner Çiğir Müdürlüğü olarak;

- 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, Veteriner Çiğir Müdürlüğü ödeneğini belirlemek.
- 2- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Veteriner Çiğir Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.
- 3- Belediye sınırlarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının Veteriner Hekim ihtiyaçlarını, çevreye zarar vermeden doğal ortamları çerçevesinde çözmeye çalışmak ve Veteriner Hekimliği hizmetini vermek.
- 4- Çiğir sınırları içerisinde faaliyet gösteren kasap, marketlerin Çarküteri reyonları, her türlü balık satıyerlerinin için gerekli denetimlerinin yapmak.
- 5- Hayvansal gıda üretim ve satıyerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.

- 6- İnsan sağılığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.
- 7- Sokak hayvanlarına Sağılık taraması yapmak.
- 8- Hayvan satışyerlerini ve Hayvansal ürünlerin denetimlerini yapmak.
- 9- Sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- 10- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağılamak.





Hayvanlarımızın Gezi ve Eğitim Alanları

Köpek Odaları



Kedi Odaları



Verilen Eğitim Çalışmaları

- 1- İlköğretim ve liselere merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları (2 ilköğretim)



Hayvanlara Sunulan Hizmetler

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

KÖPEK ÜNİTİSİ

a) Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı:	606
b) Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı	393
c) Isırık vakalarına adı karıştırıldığı için müdahaleye alınan sahipsiz Köpek:	2
e) Müdahale süreleri dolarak rapor tanzim edilen;	70
f) Kuduz hastalığına karşı koruyucu ağız atbik edilen; Köpek sayısı	950
g) Kaydı yapılan resimli kimlik belgesi ve Sağlık karnesi verilen; Köpek:	22
h) Kısırlaştırılan Köpek sayısı:	447
i) Karne verilip sahiplendirilen Köpek sayısı:	213
j) Sahibi tarafından bırakılan ya da hayvan severlerin getirdiği Köpek sayısı:	97
j) Sahiplendirilen Köpek Sayısı:	397
k) Bakılan yavru sayısı:	344
l) 2013 yılı toplam bakılan köpek sayısı:	950

Ameliyat Öncesi



Lazerli Ameliyat Sonrası



Daha Rahat Ortamlar Yarattık



7-Beslenme Odakları

Sokak Hayvanlarına beslenme odakları yaparak su ve yiyecek bulmalarını kolaylaştırdık.



KEDİ ÜNİTESİ

2013 yılında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon merkezimize sokak kedilerinin de kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

a) 2013 yılında gelen ve kısırlaştırılan kedi sayısı :	137
b) Hayvan severlerin getirdiği kedi sayısı :	64
c) Sahiplendirilen kedi sayısı :	28
d) Isırık vakası nedeni ile rapor verilen kedi sayısı:	5
e) Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı:	73
f) Tekrar doğal ortamına bırakılan Kedi Sayısı:	109
g) Kuduz hastalığına karşı koruyucu ağız atbik edilen:	439
h) Bakılan yavru sayısı:	302
l) 2013 yılı toplam bakılan kedi sayısı:	439





9-SAĞLIK GİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sağlık Gİleri Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu ile belirlenmiştir.

Sağlık Gİleri Müdürlüğü olarak;

-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Sağlık Gİleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek,

-4734 Sayılı Kamu Çıale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Sağlık Gİleri Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak,

-5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu ile ilgili yönetmelikler uyarınca, Sağlık Gİleri Müdürlüğü olarak;

- ❖ Kurum Hekimliği hizmeti vermek,
- ❖ Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin iÇeri açma ruhsatı talepleri için denetimler yapmak, uygun olanların ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ❖ Ççe sınırları içinde yapılan yapıların genel iskan için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlemek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ❖ Gıda üretim ve satıÇ yerlerinde hijyenik ortam oluÇturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- ❖ Çevre kirliliğine ve deniz kirliliğine engel olacak tedbirleri almak ve uygulamak.
- ❖ Defin ruhsatı düzenlemek.

Sunulan Hizmetler

- ✓ Belediye çalıÇanlarının sağlık problemlerini, kurumu iÇ kaybına uğratmadan çözmeye çalıÇarak Kurum Hekimliği hizmetini vermek.
- ✓ Ççemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin iÇeri açma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetimlerinin yapılarak, uygun olanların ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Ççemiz sınırları içerisinde yapılan yapıların genel iskan için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlenerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Gıda üretim ve satıÇ yerlerinde hijyenik ortam oluÇturulması ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Çevre kirliliğine ve deniz kirliliğine engel olacak tedbirleri almak ve uygulamak.

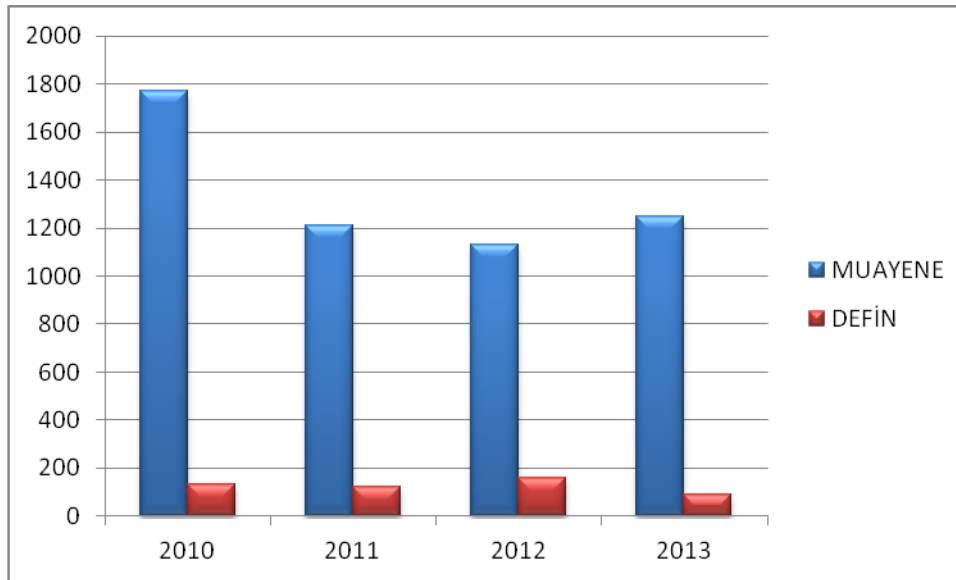
- ✓ Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gerektiğinde hizmet içi eğitim vermek.
- ✓ Çemiz sınırları içinde meydana gelen ölüm olayları için defin ruhsatı düzenlemek.
- ✓ İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.

2013 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

➤ Sağlık Göri Müdürlüğümüzde;

1) Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2013 – 31/12/2013 tarihleri arasında 1250 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan; 108 kişiye Sağlık Raporu verilmiş, 28 kişiye istirahat verilmiştir.

SAĞLIK GÖRİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN GÖRİMLER	YILLAR			
	2010	2011	2012	2013
MUAYENE	1771	1209	1130	1250
DEFİN	133	124	161	90



2) 2013 yılı içerisinde toplam 90 kişinin evinde ölüm vakası tespit edilmiş ve defin ruhsatı düzenlenmiştir. Yine aynı yıl içinde, Çemiz sınırları içerisinde vefat eden 13 vaka için yurt içi nakil belgesi ve 5 vakaya Uluslararası nakil belgesi düzenlenmiştir. Çemiz sınırları içerisinde 7 adli vaka gerçekleştirilmiş ve vesacılığa intikal ettirilmiştir.



3) Gıda üretim-satış yapan ve aynı zamanda insan sağlığını doğrudan etkileyen bu ve benzeri işletmelerin denetimi Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



İşyeri Denetim Komisyonunca; Ğe sınırlarımız içinde bulunan okul kantini, ekmek ve simit fırını, çeçili lokantalar, ayakta yemek yenen büfe işletmeleri, kasap ve market işletmelerine rutin olarak denetimler yapılmıştır. Ayrıca gıda satış yerleri ile ilgili müdürlüklere gelen vatandaş şikâyetleri yine komisyon marifetiyle değerlendirilmiştir. Aynı zamanda Ruhsat Komisyonunda da yer alan Müdürlüğümüz, gelen ruhsat taleplerini sağlık yönünden değerlendirilmiştir.

Yapılan denetimlerde eksikliği görülen işletmelere giderilmesi için ihtarname ile yasal süreler verilmişve süre sonunda eksikliklerin giderilip giderildiği tespit edilmiştir. Ğletmenin yapması gerekenler verilen süreler içerisinde düzenlemeye gidilmesi konusunda uyarılmıştır. Yıl içerisinde hiçbir işletmeye cezai işlem uygulanmamıştır.

Tablo 1. 2013 Yılı İşyeri Denetim Komisyonu denetim çizelgesi:

İŞYERİ TÜRÜ	SAYISI
OKUL KANTİNİ	10 ADET
UN VE UNLU MAMÜLLER (EKMEK VE SÖMÜT FIRINI)	45 ADET
MARKETLER	101 ADET
ÇEĞİRLİ GÖK KANTİNERLER	108 ADET
KASAP	11 ADET
PASTANELER	18 ADET
BÜFE	48 ADET
CATRİNG	7 ADET
GÜZELLİK SALONU	12 ADET
TOPLAM	360 ADET

Gıda satışı yapan ve aynı zamanda insan sağlığını doğrudan etkileyen bu ve benzeri işletmelerin yasa ve yönetmeliklere uygun şekilde işletilmesinin sağlanması için gerekli bilgi ve donanıma sahip olan ekibimiz çe sınırları içerisinde görevini yapmaya devam etmektedir.

4) 2013 yılı içinde Belediyemizden ruhsat talebinde bulunan işletmelerden, sağlık kurallarına uygun olan 339 işletme ruhsatlandırılmış ve uygun olmayan işletmelerin eksiklerini tamamlamaları için süre verilmiş verilen süre sonunda uygun hale getirilen işletmelere ruhsatları verilmiştir.

5) 2013 yılı içerisinde 383 yapının sağlık kurallarına uygunluğu tespit edilmiş olup genel iskân ruhsatına uygunluk görüşü verilmiştir.



10-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayan özel kolluk kuvvetidir.

Belediye zabıta teşkilâtının görev, yetkileri ve sorumlulukları İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenmiş olup aşağıda gösterilmiştir:

Görev;

- ✓ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belediye zabıtası tarafından yapılması gereken görevleri yapmak,
- ✓ Belediye görevi olarak belirtilen diğer birimleri ilgilendirmeyen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye yetkili organlarınca verilen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye emir ve yasaklarını uygulamak, uymayanları cezalandırmak,
- ✓ Ulusal bayram vb. günlerde yapılan törenlerde gerekli hizmeti yapmak,
- ✓ Belediye başkanının ve birim müdürünün hizmetle ilgili emirlerini yerini getirmek,
- ✓ Yasalara aykırı faaliyet gösteren kişiler hakkında yasal işlem yapmak,
- ✓ Dilenenleri men etmek,
- ✓ Bulunmuş eşya ve malları korumak, sahibi çıkmayanları bulana veya ihtiyacı olanlara vermek,
- ✓ Kamu malına zarar verilmesini önlemek,
- ✓ Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık ve diğer tüm, işyerlerinin ve buralarda satılan malların denetimini yapmak,
- ✓ Hafta Tatili ruhsatı vermek,
- ✓ Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık işyerlerini ruhsatlandırmak,
- ✓ Kimsesizleri, yardıma muhtaçları ilgili sosyal kurumlara iletmek,
- ✓ Genel alanların kirletilmesini önlemek,
- ✓ Gürültü yapanları engellemek
- ✓ Seyyar satıcıları engellemek, pazaryerlerini denetlemek,
- ✓ Etiket ve fiyat kontrolü yapmak,
- ✓ Ölçü ve ayar kontrolü yapmak,
- ✓ Asker ailesi yardımı soruşturması yapmak,
- ✓ Çöplüğe izni vermek, izinsiz çöplükleri önlemek,
- ✓ Güvenlik tedbirlerini kontrol etmek, hafriyatın döküm yerlerine dökülmesini sağlamak, tehlikeli binaların yıkım ve bozaltma işlemlerinde ilgililere yardımcı olmak,
- ✓ Doğal afetlerde tedbir almak,
- ✓ Elektrik, su vb. arızaları ilgililere bildirmek,
- ✓ Sivil savunma ve genel zabıta ile birlikte verilen görevleri yapmak,

Yetki ;

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, Çiğirli Bakanlığı Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluklar;

- ❖ Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- ❖ Görevini yaparken Zabıtaya karşı gelenler kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- ❖ Belediye Zabıta Teşkilatı'nın çalışması ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınması gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilatı'nda hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, Çiğirli Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.
- ❖ Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışması ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen çalışması ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye Zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak Yıllık Bütçe Kanunu'nda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

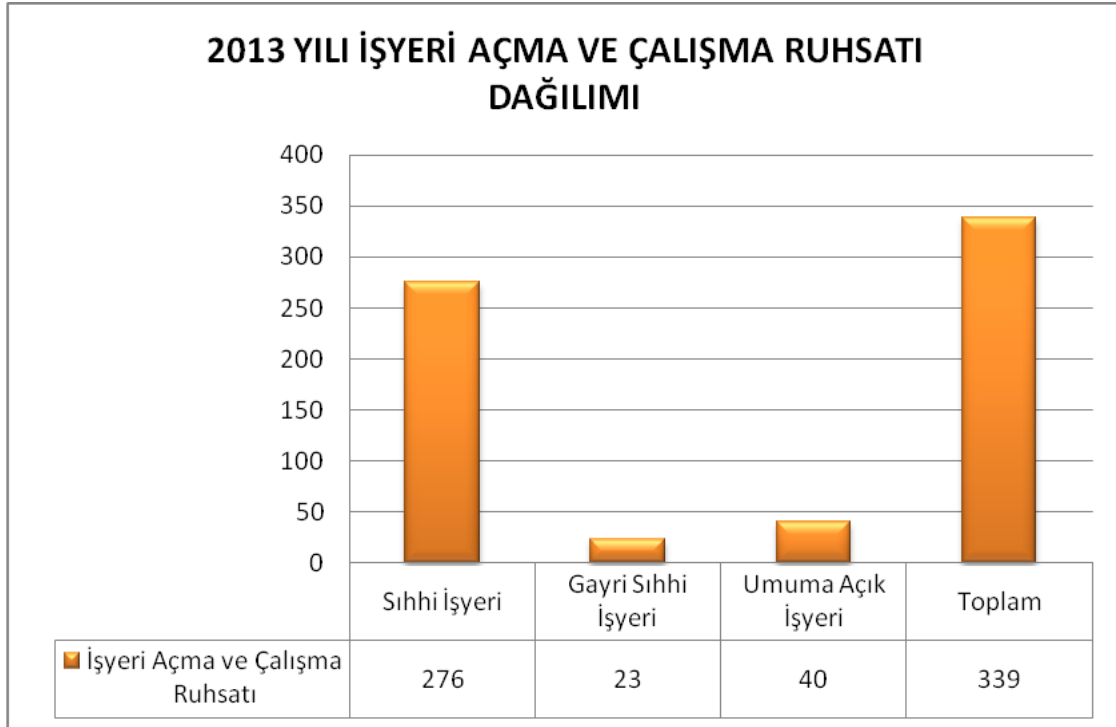
Sunulan Hizmetler:

➤ 2013 Yılı Çiğirli Açma ve Çalışma Ruhsatı Görevleri:

Zabıta Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Çiğirli Mevzuatı ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı "Çiğirli Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Çiğirli Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Çiğirli ruhsatlandırma faaliyetlerini sürdürmektedir.

2013 yılı içerisinde Belediyemize Çiğirli açma ve çalışma ruhsatı almak üzere başvuruyup, 1 adet av ve balık malzemeleri satışı, 1 adet ayakkabı satışı, 1 adet ayakkabı ve tekstil satışı, 5 adet banka Çiğirli, 20 adet bayan kuaförü, 1 adet bebek tekstil satışı, 3 adet bilet satışı, 2 adet bilgisayar satış ve servis yeri, 1 adet bisiklet tamirhanesi, 4 adet büfe, 1 adet çevre analiz ve Çiğirli güvenliği laboratuvarı, 1 adet Çiğirli köfte ve meze satışı, 1 adet çocuk giyim ve aksesuarları satışı, 1 adet dans ve spor merkezi, 1 adet denizcilik faaliyetleri irtibat bürosu, 1 adet doğa sporları malzemeleri satışı, 1 adet ekmek fırını - unlu mamuller üretim ve satışı, 1 adet elektronik Çiğirli ve satışı, 1 adet elektronik oyun makineleri ve oyuncak satışı, 17 adet emlak satış ofisi, 4 adet erkek berberi, 3 adet ev tekstili, 1 adet ev yemekleri satışı, 2 adet evcil hayvan satışı, 1 adet faktoring hizmetleri irtibat ofisi, 1 adet fotoğrafçı, 1 adet gıda depolama yeri, 1 adet gıda paketlenme yeri, 1 adet gıda ve ihtiyaç malzemeleri toptan satışı, 1 adet gözlük satışı, 1 adet gübre depolama ve paketlenme yeri, 1 adet güneş enerjisi ve kombi satışı, 1 adet güneş enerjisi ile elektrik üreten panel satışı, 3 adet güzellik salonu, 1 adet halı ve koltuk yıkama yeri, 1 adet ham deri depolama yeri, 1 adet hazır beton üretim ve paketlenme yeri, 1 adet hediyelik Çiğirli satışı, 1 adet hediyelik Çiğirli ve süs

eğaları satıŖyeri, 1 adet her türlü oto alım ve satım servis ve bakım yeri, 19 adet içkili restaurant, 1 adet iddia bayii, 1 adet inŖat malzemeleri satıŖyeri, 7 adet internet salonu, 8 adet irtibat bürosu, 3 adet kafe, 8 adet kahvehane, 1 adet kanarya üretim yeri, 4 adet kasap - Ŗaküteri, 1 adet kesintisiz güç kaynakları satıŖyeri, 1 adet klima ve beyaz eŖa satıŖyeri, 9 adet klima kombi doğalgaz irtibat ofisi, 1 adet koltuk döŖene ve dekorasyon irtibat ofisi, 1 adet kuru temizlemeci, 2 adet kuruyemiŖve baharat satıŖyeri, 2 adet lastik satıŖve servis yeri, 1 adet liman iŖetmeciliŖi, 17 adet lokanta, 4 adet lpg irtibat bürosu, 1 adet madencilik irtibat bürosu, 1 adet manikür-pedikür salonu, 1 adet marina iŖetmeciliŖi, 68 adet market, 1 adet market-hediyelik eŖa ve Ŗerleme satıŖyeri, 3 adet mermer depolama yeri, 3 adet mobilya ve ev tekstili satıŖyeri, 2 adet müzik aletleri satıŖyeri, 6 adet okul kantini, 4 adet otel ve üniteleri, 5 adet pansiyon ve üniteleri, 3 adet pastane, 2 adet perde dikimi ve hazır giyim satıŖyeri, 1 adet reŖel sos üretim yeri, 1 adet reklam tabela satıŖve tasarım ofisi, 7 adet rent a car irtibat bürosu, 1 adet seyahat acentesi irtibat ofisi, 1 adet sigorta irtibat ofisi, 3 adet simit fırını - unlu mamuller üretim ve satıŖyeri, 2 adet spor salonu, 4 adet su satıŖyeri, 6 adet süpermarket, 1 adet Ŗas oyunları bayii, 1 adet Ŗap satıŖyeri, 1 adet tarımsal amaçlı motorin satıŖyeri, 7 adet tekel büfe, 5 adet tekstil satıŖyeri, 1 adet telekomünikasyon merkezi, 1 adet toptan gıda satıŖyeri, 1 adet toptan gıda ve ihtiyaŖ malzemeleri satıŖyeri, 1 adet toptan tekstil satıŖyeri, 1 adet toptan ve perakende alkollü iŖecek ve tütün mamulleri satıŖyeri, 1 adet toptan ve perakende alkolü ve alkolsüz iŖecek satıŖyeri, 2 adet unlu mamuller satıŖyeri, 2 adet unlu mamuller üretim ve satıŖyeri, 1 adet yemek üretim yeri olmak üzere toplam **339 iŖyeri**, iŖyeri açma ve ŖalıŖma ruhsatı ile ruhsatlandırılmıŖ, ruhsatlandırma iŖemleri sonucunda toplam **482.737,75 TL** gelir elde edilmesi saŖlanmıŖtır.



➤ **2013 Yılı İŖerisinde ŖŖyeri Açma ve ÇalıŖma Ruhsatı Ŗıtal ŖŖlenleri:**

2013 yılı iŖerisinde, daha önceki yıllarda ve 2013 yılı iŖerisinde ruhsatlandırılan iŖyerlerinden 161 adedinin iŖyeri açma ve çalıŖma ruhsatı, iŖyerlerinin ruhsat Ŗatlarını yitirmesi nedeniyle iptal edilmiŖtir.

➤ **2013 Yılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Gelirleri:**

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu hükümleri gereğince Hafta Tatili Kanunundan faydalanmak isteyen 87 adet işyeri Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **47.690,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2013 Yılı Hizmet Geliştirme Eğitim Faaliyetleri:**



Zabıta Müdürlüğü personelimizin, Akdeniz Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen “Kabahatler Kanunu ve Zabıta Yönetmeliği” eğitimine İçişleri Bakanlığı Bağıntı Kontrolörü ve Ankara Keçiören Belediye Başkan Yrd. Tarafından verilen eğitime ve Antalya Emniyet Müdürlüğü tarafından düzenlenen “Güvenli Trafik Hareketi (RS10)” konulu eğitime katılım sağlanmıştır.

➤ **2013 Yılı Asker Ailesi Tahkikat Gelirleri:**

4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun çerçevesinde, Belediyemize 2013 yılı içerisinde müracaat eden 58 asker ailesinin tahkikatları yapılmış, yardıma muhtaç 57 aileye yardım yapılması sağlanmıştır.

➤ **2013 Yılı Umuma Açık Geliştirme İşin Mesul Müdür Belgesi:**

Zabıta Müdürlüğümüzce 2013 yılında Bölgemizde bulunan Umuma Açık işyerlerinden talepte bulunan 16 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi verilmiş, **4.000,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2013 Yılında Düzenlenen Gari Yaptırım Karar Tutanakları:**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre suç unsuru tespit edilen 243 adet vakaya **37.974,00 TL** para cezası uygulanmıştır.

➤ **2013 Yılı Encümen Cezaları:**

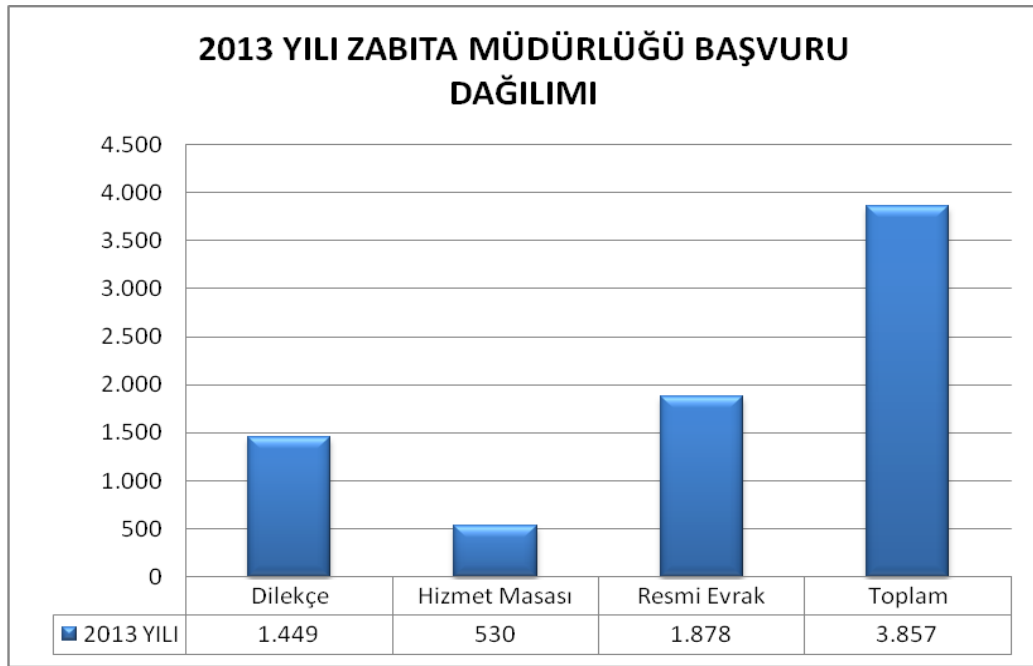
Belediye Encümenince, Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 27 adet vakaya toplam **36.616,16 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

➤ **2013 Yılı Canlı Müzik İzin Belgesi:**

Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 13/06/2011 tarihli genelgesine istinaden canlı müzik izin belgesi düzenlenmektedir. 2013 yılı içerisinde uygun bulunan 4 adet iÇyerine canlı müzik izin belgesi düzenlenmiştir.

➤ **2013 Yılında Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe BaÇvuruları:**

2013 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 3327 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklere gönderimi sağlanmıştır.



➤ **2013 Yılında İÇyerlerine Uygulanan Kapatma iÇlemleri:**



İÇyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösteren 31 adet, mevzuata aykırı faaliyet gösteren 11 adet olmak üzere toplam 42 adet iÇyeri kapatılarak ticaret ve sanattan men edilmiştir.

➤ **2013 Yılı Denetimler:**

Zabıta Müdürlüğümüz 2013 yılında muhtelif iÇyerlerine denetim gerçekleştirmiş, 2013 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce 854 adet iÇyeri denetlenmiştir. 377 adet iÇyerine yazılı ihtar verilmiş, 339 adet iÇyeri, iÇyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ruhsatlandırılmıştır.



Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde Ççemizde bulunan ekmek fırınları, unlu mamul üretim ve satıÇyerleri, pastane, tatlıcılar, restaurantlar, lokantalar, kasaplar, marketler, okul kantinleri, güzellik salonları ve kuaförler; iÇyeri açma ve çalışma ruhsatı mevzuatı ve genel sağlığa uygunluk yönünden denetlenmiştir. Görülen eksiklikler konusunda iÇyeri yetkilileri uyarılmış,aykırı faaliyette bulunanlar hakkında yasal iÇlemyapılarak cezai iÇlem uygulanmıştır.

➤ **2013 Yılı Pazaryeri Denetimleri:**

Ççemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Liman, Altinkum, PınarbaÇıKapalı Pazar Yerleri, Öğretmenevleri ve Arapsuyu Mahallesi Açık Pazar Yerinde yapılan denetimlerimizde; tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırma dan satıÇyapma, terazi kontrolü vs. konularına yönelik denetleme yapılmakta, bu kuralları ihlal eden pazarcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai iÇem uygulanmaktadır.

Tüm Pazar yerlerinde pazarcı esnafına çöp poÇei dağıtılarak pazarcı esnafına temizlik ve hijyen konularında bilgi verilmiş, pazarda çıkan atıkları toplama alışkanlığı kazandırılmıştır.



- Siteler Mahallesi'ndeki kapalı pazar yerimiz ekonomik ömrünü tamamladığından yıkılarak yerine yeniden modern çağın gereksinimlerini sağlayan pazar yeri yapılmış, hak sahibi pazarcı esnaflarına ve üretici esnafımıza noter huzurunda çekiliş yapılarak yer tahsis yapılmış ve bölge sakinlerinin pazar ihtiyaçları karşılanmıştır.



- Belediyemizce gerçekleştirilen Resmi-Dini bayram, tören, açılış, Konyaaltı Karnavalı ve Feslikan Yağlı Güreşleri, Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışları, Triatlon yarışları, Ramazan ayı etkinlikleri ve Uluslararası Konyaaltı Kitap Fuarı etkinliklerinde gerekli tedbirler alınmış, organizasyonların sorunsuz ve halkımıza yakışır bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Ramazan ayı dolayısıyla, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak, yardım kumanyalarının ihtiyaç sahiplerinin adreslerine teslim edilmesi sağlanmış kurban satış ve kesim hizmetlerinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için çalışmalar yapılmış, kurban satış yerlerinde düzenlemeler yapılmış ve icaleye harcı tahsil edilerek gelir elde edilmiştir. Bayram süresince vatandaşlarımızın kurbanlarını sağlıklı ortamda kesebilmeleri için bayram öncesinde ve bayram sırasında Siteler, Altinkum, Pınarbaşı ve Liman Mahallesi Kapalı Pazaryerlerinde gerekli önlemler alınarak, halkımıza ücretsiz kurban kesimi hizmeti verilmiş, gereken hijyen ve düzen sağlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle cami önleri ve ıvkı kavşaklar üzerinde vatandaşlarımızın manevi duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslara müsaade edilmemekte, yasaklara uymayan dilencilere gerekli yasal işlem uygulanarak bu gibi fırsatlara meydan verilmemiş, yapılan araştırmalar sonucunda durumu gerçekten kötü olanlara Konyaaltı Kaymakamlığı aracılığıyla yardım yapılması sağlanmıştır.
- Çevre kirliliği ve kötü görüntü oluşturan hurda ve kullanılmaz durumdaki araçların kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki hurda araç sahiplerine ulaşılarak araçların kaldırılması çalışmamız devam etmektedir.



- 2013 yılı içerisinde özel güvenlik ve koruma hizmet alım ihalesi, ihale mevzuatlarına uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait hizmet binalarında ve birimlerinde 52 özel güvenlik personeli ile gerekli güvenlik tedbirleri alınmaktadır.
- Yaz aylarında halkımızın daha rahat ve huzur içerisinde denize girebilmeleri, nezih bir ortamda tatillerini yapabilmeleri için sahil ekibi oluşturulmuş; seyyar simitçi, midyeci, balıkçı, sahilde mangal yakan piknikçiler ve çevre kirliliği şikayetleri ve seyyar satıcılarla mücadele edilerek ürünlerine el konulmuş, imha edilmiş ve kişiler hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



- Moloz dökerek çevreyi kirleten ve izinsiz asfalt tahribatı yapan gerçek ve tüzel kişilere ekiplerimizce cezai işlem uygulanmıştır.



- 2013 yılı içerisinde kurumlar arası geçişte Canan TAN, GMAIL AYSAL, Mustafa EKÖN, Zabıta Memuru olarak; açıktan atamayla Yakup ÖNDER ve Cuma BAYAR Zabıta Memuru olarak göreve başlandı. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmaları devam edilmektedir.
- Zabıta ekiplerimizin periyodik kontrolleri neticesinde her türlü kaçak hayvan kesimi ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı olarak yapılan izinsiz yapılaşma gibi olumsuzluklara izin verilmemiştir.



- Çemiz sınırları içerisinde bulunan sokak toplayıcılarına karşı yapılan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile ortak çalışmamız devam etmektedir.
- Sorumluluk alanımız dahilinde bulunan cadde ve sokaklarda görüntü kirliliğine sebep veren tabela, afiş ve hurda durumdaki araçların sahiplerine ulaşılarak kaldırılması sağlanmakta ve kaldırım üzerinde uygunsuz durumda bulunan yaya geliş geçişine engel teşkil eden her türlü reklam ibaresi tarafımızca kaldırılmış ve sorumlularına cezai işlen uygulanmıştır.



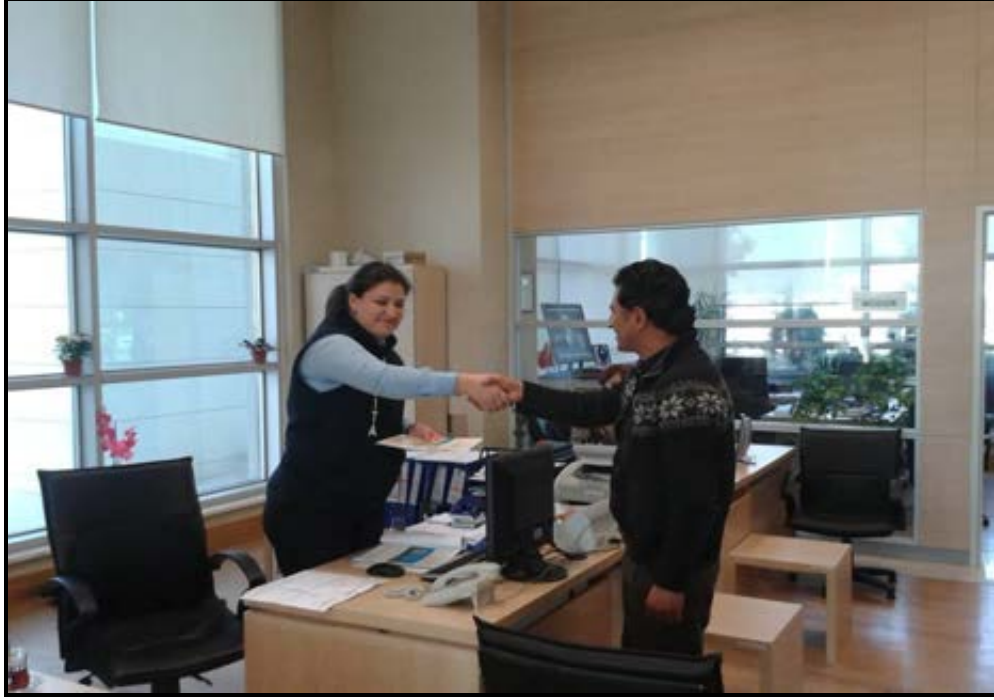
- Belediyemiz sınırları içerisinde park yasağı bulunan yerlere gelerek, yol üzerinde araç temizleyerek çevreyi kirleten, uygunsuz kıyafetler ile denize girerek vatandaşlar rahatsızlık ettikleri tespit edilen kişilere idari para cezası uygulanmıştır.



- Zabıta Müdürlüğümüz yetki bakımından Belediye kolluk kuvveti olması nedeniyle diğer müdürlüklerden gelen taleplere (tebligat, ilan, yıkım işlemi, vergi takibi, tabela vergisi ve adres sorgulama vs.) destek hizmeti vermemiştir.

➤ **2013 Yılı Vatandaş Memnuniyet Anket Sonuçları:**

Müdürlüğümüz 2013 yılı vatandaş memnuniyet anket sonucu, %87 olarak gerçekleşmiştir.



➤ **2013 Yılı Gelir Toplamı:**

Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde toplam **609.017,91-TL**'nin Belediyemiz bütçesine giriş sağlanmıştır.

YÖNETİM MALİ GÖRÜŞLERİ

11-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREVE VE SORUMLULUKLAR

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Günlük çalışma programını hazırlar.
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.

Sunulan Hizmetler

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Günlük çalışma programını hazırlar.
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

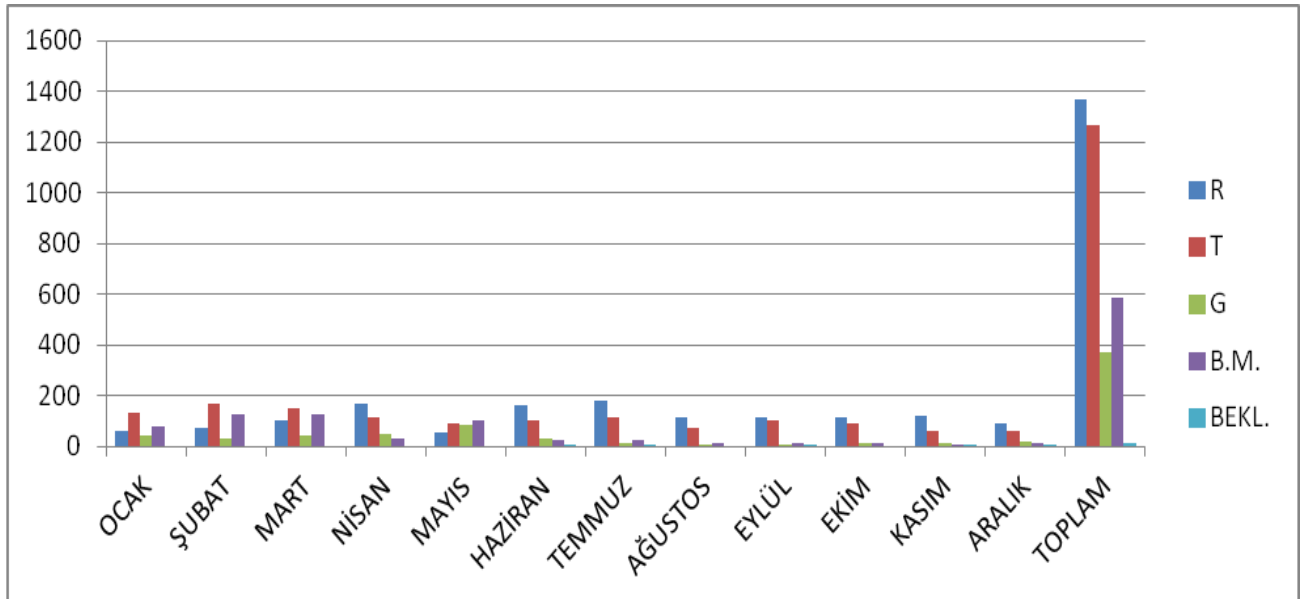
Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Başkanın zamanını en iyi şekilde değerlendirerek, en verimli ve etkin programı oluşturmasına yardımcı olmak.

Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, talimatlarının ilgili birimlere iletilmesi, ilçemiz yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.

FAALİYETLERE GİĞİĞİN BİGGİ VE DİĞERLENDİRMELER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ RANDEVU HİZMET GERÇEKLEŞTİRME İSTATİSTİKİ ANALİZ TABLOSU													
AYLAR	R	T	G	B.M.	BEKL.	GERİ D	TOPLAM	R%	T%	G%	B.M.%	BEK.%	G.D.%
OCAK	63	133	46	81	0	323	323	19,5%	41,2%	14,2%	25,1%	0,0%	100,0%
ŞUBAT	72	170	33	129	0	404	404	17,8%	42,1%	8,2%	31,9%	0,0%	100,0%
MART	105	148	44	128	0	425	425	24,7%	34,8%	10,4%	30,1%	0,0%	100,0%
NİSAN	169	116	48	32	0	365	365	46,3%	31,8%	13,2%	8,8%	0,0%	100,0%
MAYIS	58	94	88	104	0	344	344	16,9%	27,3%	25,6%	30,2%	0,0%	100,0%
HAZİRAN	164	102	32	25	2	321	323	50,8%	31,6%	9,9%	7,7%	0,6%	99,4%
TEMMUZ	178	114	16	26	1	334	335	53,1%	34,0%	4,8%	7,8%	0,3%	99,7%
AĞUSTOS	115	73	10	12	0	210	210	54,8%	34,8%	4,8%	5,7%	0,0%	100,0%
EYLÜL	114	101	6	14	7	235	242	47,1%	41,7%	2,5%	5,8%	2,9%	97,1%
EKİM	116	93	15	16	0	240	240	48,3%	38,8%	6,3%	6,7%	0,0%	100,0%
KASIM	122	59	16	9	1	206	207	58,9%	28,5%	7,7%	4,3%	0,5%	99,5%
ARALIK	94	64	19	12	1	189	190	49,5%	33,7%	10,0%	6,3%	0,5%	99,5%
TOPLAM	1370	1267	373	588	12	3596	3608	38,0%	35,1%	10,3%	16,3%	0,3%	99,7%



Ayrıca Ağustos ayından itibaren her iki haftaya bir Perşembe günleri gerçekleştirilen 16 Halk günü etkinliğimizde toplam 890 kişiyle randevu verilmeksizin bire bir görüşme gerçekleştirilmiştir.

Sonuçlanan-Cevaplanan talep sayısı;

Özel Kalem Müdürlüğü Programına kaydı yapılan 3608 başvurunun 3596'sı sonuçlandırılmış ve 2 talep beklemeye alınmıştır.

2013 yılında 2012 yılına göre yapılan taleplerde % 3'lük, sonuçlanan taleplerde % 88'lik artış görülmüştür.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

SUNULAN HİZMETLER		ADET
TOPLANTILAR		390
SUNUM		47
SEMPOZYUM, KONFERANS, SEMİNER, BRİFİNG		62
ZİYARET		86
RÖPORTAJ		22
FAALİYET	ADET	KİŞİ
RANDEVULAR	-	1307
AÇILIŞ	261	-
DIĞ PROGRAM	300	-
DÜĞÜN VE NİKAH	362	-
TAZİYELER	40	-
TELGRAFLAR	140	-

12-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz, yürürlükte bulunan kanunlar kapsamında, Belediyemizin gelir ve giderlerinin takibini, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı ÇÇ Kanunu kapsamında çalıştırılan personelin her türlü özlük hakları ile 4734 sayılı Kamu Çİale Kanunu kapsamında yapılan Mal, Hizmet ve Yapım içİerine ait alımlara iliİkin türlü giderlerin, Mahalli Çİareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliİi ile Mahalli Çİareler Harcama Belgeleri Yönetmeliİi ve diİer ilgili mevzuatına uygun olarak hak sahiplerine süresi içİerisinde ödenmesi ve yıllık gelir ve gider bütçelerinin yapılması, yetkili mercilerce onaylatılmasını müteakip uygulanması görevlerini yerine getirmektedir.

2013 Yılı içİerisinde kamu kurum ve kuruluşlar ve vatandaştalepleri ile ilgili olarak Müdürlüğümüze intikal eden toplam 5.521 adet evrak kayda alınarak ilgili mevzuatı çerçevesinde sonuçlandırılmıştır.

Belediyemizin 2014 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2012 yılı Çİari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içİerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüİüerek kabul edilmiştir.

01.01.2013 - 31.12.2013 Tarihleri arasında 2.970 adet ödeme emri ve 6.069 adet muhasebe fiİiolmak üzere toplam 9.039 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır.

31.12.2013 tarihi itibari ile yıl sonu hesapları kapatılmış ve içİerimler tamamlanmıştır.

2013 Yılı içİerisinde Baİİkcalığımız hesap içİve içİemleri; Sayıİıy Baİİkcalığınca incelemeye alınmış olup, inceleme devam etmektedir. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereİince oluşturulan komisyonca, gerekli incelemelerde yapılmaktadır.

2013 Yılı Bütçesi

Konyaaltı Belediye Meclisinin 09.10.2012 tarih ve 87 sayılı kararını müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 29.11.2012 tarih ve 623 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2013 tarihinde uygulanmaya başİanmış olan 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 ödenekler ile, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 15.000.000,00.-TL Banka hesapları devri ve 10.000.000,00.-TL borçlanma ile denklik sağlanmışır.

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

2013 yılı bütçesi uygulamalarına iliİkin açıklamalar aİİıda gösterilmiştir.

2013 YILI GÖĞİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEĞME DURUMU					
GÖĞİRİN ÇEĞİĞİ	ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	BÜTÇE GİE VERİLEN ÖDENEK	YIL SONU BÜTÇE ÖDENEĞİ	YIL SONU GERÇEKLEĞME TUTARI	GERÇEKLEĞME ORANI %
PERSONEL GÖĞİRLERİ		12.406.000,00	12.993.227,28	11.313.182,64	87,07
SOSYAL GÜVEN. PRÖMÖGÖĞİRLERİ		1.926.000,00	2.028.379,87	1.827.166,17	90,08
MAL VE HİZMET ALIMLARI GÖĞİRLERİ		40.026.000,00	46.002.353,77	37.082.845,11	80,61
FAİZ GÖĞİRLERİ		1.200.000,00	1.200.000,00	1.108.091,41	92,34
CARĐTRANSFERLER		1.104.000,00	1.789.500,00	1.445.859,04	80,80
SERMAYE GÖĞİRLERİ	75.164,53	40.215.000,00	38.474.000,00	26.369.928,71	68,54
YEDEK ÖDENEKLER		5.873.000,00	337.703,61	0,00	0,00
BORÇ VERME		250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
TOPLAM	75.164,53	103.000.000,00	103.075.164,53	79.397.073,08	77,03

2013 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEĞME DURUMU			
GELİRİN ÇEĞİĞİ	TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ	YIL SONU GERÇEKLEĞEN TUTAR	GERÇEKLEĞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	42.432.000,00	27.119.388,80	63,91
TEĞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.208.000,00	6.453.357,33	100,00
ALINAN BAĞIĞ VE YARDIMLAR	1.560.000,00	604.621,15	38,76
DİĞER GELİRLER	29.130.000,00	22.231.536,94	76,32
SERMAYE GELİRLERİ	1.840.000,00	2.944.706,25	100,00
RED VE ÇADELER (-)	(-)170.000,00	(-)460.714,19	100,00
TOPLAM	78.000.000,00	58.892.896,28	75,50

Önceki Yıllarla Karşılaştırmalı Tablolar

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

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 49. MADDESİNE GÖRE PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRELERE ORANI						
YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YILI	PERSONEL GİDERLERİNE ESAS BÜTÇE GELİR TUTAR	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2008	22.673.038,21	12	2009	25.393.802,79	5.886.721,10	23,18
2009	28.475.985,64	2,2	2010	29.102.457,32	7.487.462,90	25,72
2010	39.050.657,74	7,7	2011	42.057.558,38	8.089.677,14	19,23
2011	49.382.744,23	10,26	2012	54.449.413,79	9.923.788,30	18,23
2012	65.860.438,12	7,80	2013	70.997.552,29	11.313.182,64	15,93

2013 yılı içerisinde 4109 Sayılı Kanun gereğince 2012 yılından süregelen 48 Muhtaç asker ailesi ile, 2013 yılında da Muhtaç asker Ailesi Yardımından faydalanması uygun görülen 64 aile olmak üzere toplam 112 adet muhtaç asker ailesine 137.782,32.-TL tutarında yardım yapılmıştır.

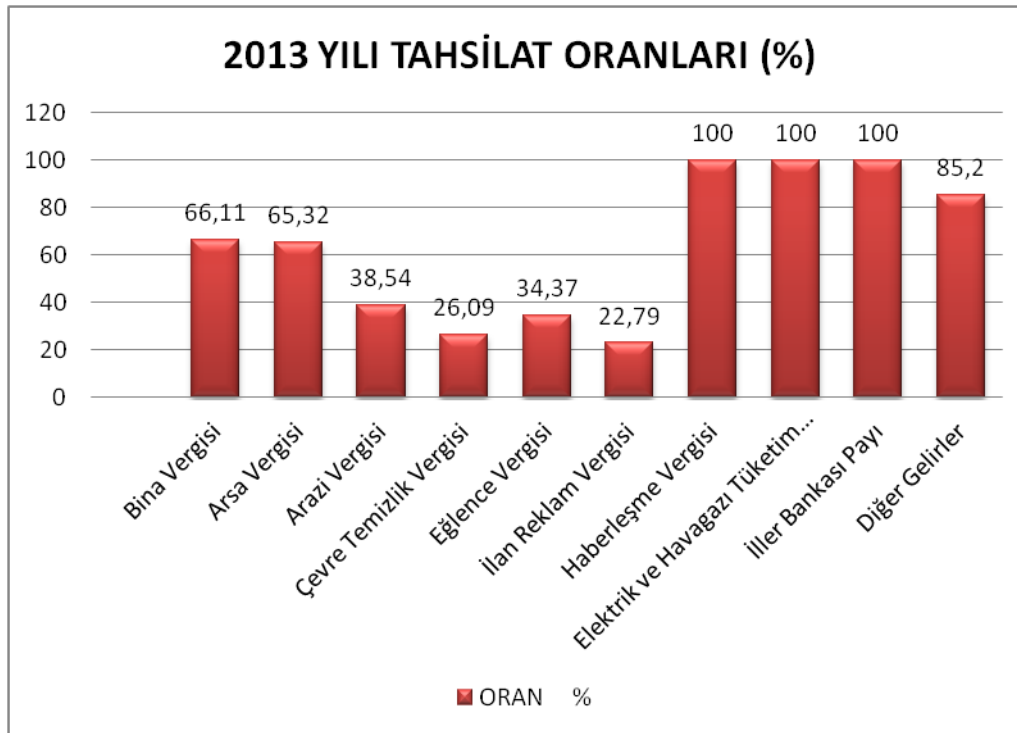
ASKER AİLESİ YARDIMINA AİT TABLO			
YILI	MÜRAACAT SAYISI	UYGUN GÖRÜLEN KİŞİ SAYISI	YAPILAN YARDIM MİKTARI
2009	46	46	77.261,34
2010	83	79	115.731,48
2011	54	52	101.685,27
2012	73	71	140.842,66
2013	70	64	137.782,32

Gelir Servisi

2013 yılı başında 88.893 olan Emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık % 9,70'lik bir artışla 97.521'e yükselmiştir.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü'ne 2013 yılı Emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir. Vergi değerlerini tadil eden sebeplerden dolayı değişiklik bildirimini beyan eden mükelleflerin beyanları kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.

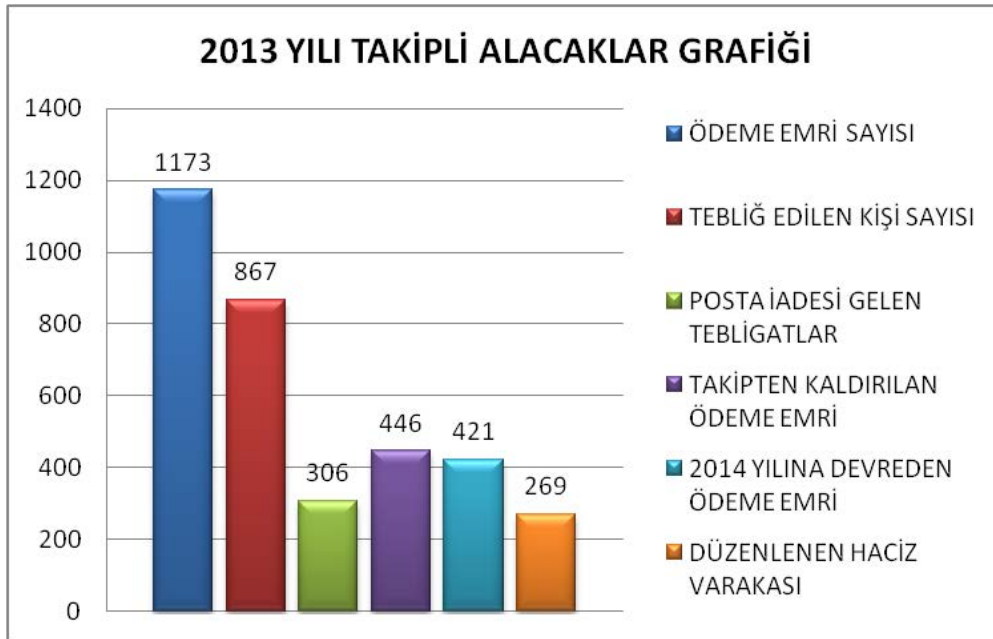
GELİR TÜRÜ	2013 YILI TAHAKKUK	2013 YILI TAHSİLAT	ORAN %	VADE
Bina Vergisi	16.883.273,38	11.162.109,16	66,11	Mayıs-Kasım
Arsa Vergisi	13.188.739,50	8.614.876,69	65,32	Mayıs-Kasım
Arazi Vergisi	262.624,51	101.223,50	38,54	Mayıs-Kasım
Çevre Temizlik Vergisi	970.383,37	253.196,80	26,09	Mayıs-Kasım
Eğlence Vergisi	274.009,30	94.166,98	34,37	
İlan Reklam Vergisi	515.876,49	117.562,43	22,79	Nisan-Temmuz
Haberleşme Vergisi	40.215,14	40.215,14	100	
Elektrik ve Havagazı Tük.Ver.	3.857.021,11	3.857.021,11	100	
İller Bankası Payı	16.644.235,34	16.644.235,34	100	
Diğer Gelirler	21.677.167,60	18.469.003,32	85,20	
TOPLAM	74.313.545,74	59.353.610,47	79,87	



Ğcra servisi

Ğcra takip servisimizin 2013 yılı içerisinde yapmıĞçalıĞmalatına iliĞkili tablo aĞğda gösterilmiĞtir.

2013 YILINA TAKİPLİ ALACAKLARA AĞTBĞİĞİER	
ÖDEME EMRİ SAYISI	1173
TEBLİĞ EDİLEN KİŞİ SAYISI	867
POSTA İADESİ GELEN TEBLİĞATLAR	306
TAKİPTEN KALDIRILAN ÖDEME EMRİ	446
2014 YILINA DEVREDEN ÖDEME EMRİ	421
DÜZENLENEN HACİZ VARAKASI	269
TAKİBE ALINAN BORÇ TUTARI	7.131.462,39.- TL
2013 YILI TOPLAM TAHSİLAT	3.173.268,23.- TL



13-YAZI GİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki:

5393 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanunlar, yönetmelikler, kanun hükmünde kararname, kararlar ile bağlayıcı hükümler çerçevesinde Konyaaltı Belediyesinin genel iş yürütümü Müdürlüğümüz tarafından yönlendirilmektedir.

Görev tanımı:

Belediyemizin kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapılan her türlü yazışmasına yönelik gelen giden kayıtların tutulması, iç-dış posta, evrakların ilgili birimlere ve kurumlara ulaştırılması, meclis ve encümen toplantılarının ön hazırlık çalışmalarının yapılması, alınan kararların bant çözümleri ve yazılması, ilanları, encümen meclis karar örneklerinin ilgili birimlere teslim edilmesi ve Evlendirme Memurluğuna ilişkin hizmetler; Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Sorumluluklar:

- 1) Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasa da gösterilen süre ve süre içinde gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.
- 2) Belediye Meclisinin toplantı günleri yasa da belirtildiği şekilde hazırlanarak duyuru, çağrı davetiyeleri meclis üyelerinin adreslerine gönderilmesi sağlanır. Meclis toplantı yeri ve saati ile gündemi bildiren Başkanlık oluru mutad usullerle ilan edilir.
- 3) Meclisin toplanmasını kanunda belirtilen usul ve esaslara göre yapılması sağlanır.
- 4) Müdürlüklerden gelecek öneriler; yasa, tüzük, yönetmelik esaslarına uygun olması sağlanır. Uygun olmayan istemler için Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşü alınır. Öneri, içeriği yönünden birkaç müdürlüğü ilgilendiriyorsa ilgili müdürlüklerin de görüşü alınır. Müdürlüğümüze gelen talep yazıları, en uygun biçimde ve tamamlanmış olarak, Meclise sunulması sağlanır.
- 5) Belediye Yasası ve ilgili mevzuata göre Meclise gönderilecek evrakların; mevzuatta belirtilen sürelerle uygun olarak sonuçlandırılması sağlanır.
- 6) Mecliste görüşülmesi gereken konular önce istemi yapan müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısının incelemesinden sonra, Başkanlığa sunulur. Başkanın havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilen evrak, yine Başkanın onayı ile Meclis gündemine alınması sağlanır.
- 7) Belediye Meclisi ihtisas komisyonlarının çalışmalarında görevli bulunmak üzere, Müdürlüğümüzce ihtisas komisyonlarında yeterince raportör görevlendirilmesi sağlanır.
- 8) Meclis çalışmaları ve müzakerelerini içeren tutanaklar Müdürlüğümüzün dosyalarında saklanır. Ayrıca yıl içinde bütçede ödenek bulunduğu takdirde tutanakların kitap haline getirilmesi sağlanır.
- 9) Meclis üyelerinin meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama yapılır.
- 10) Meclis ve Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmamasına dikkat edilir.
- 11) Encümen gündemi; Müdürlüğümüzün gözetimi altında raportör tarafından hazırlanır. Hazırlanan gündemin çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtılması sağlanır.
- 12) Gündeme alınan konular, gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kayıt edilir.
- 13) Usul ve esas yönünden eksik bir evrak Encümende görüşülmesi için Müdürlüğümüze gönderilmişse, eksiklikler tamamlanmak üzere veya iade edilmek üzere yine gerekçeleri ile birlikte ilgili birime gönderilmesi sağlanır.

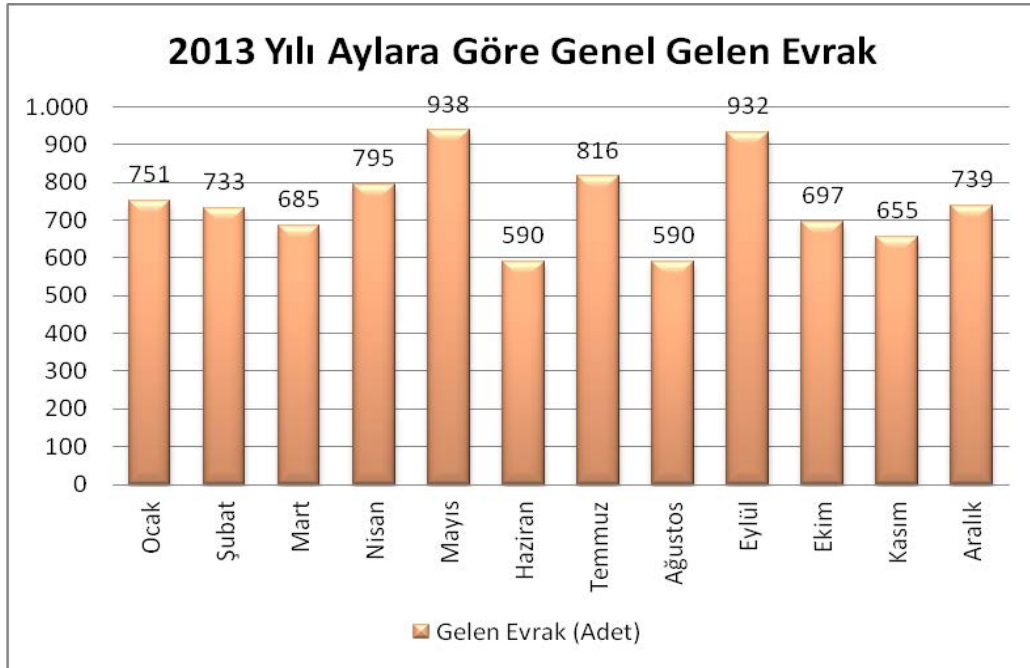
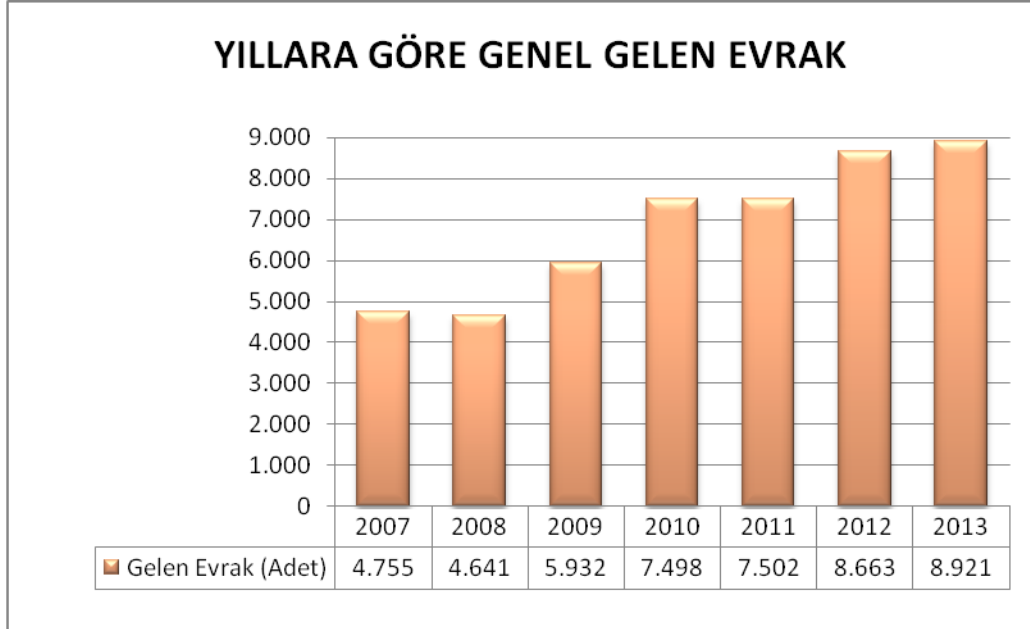
- 14) Encümende verilen kararların anında Encümen karar defterine yazılması sağlanır.
- 15) Encümende verilen kararlar, raportör tarafından metin haline getirilir ve karar metni Encümen Bağkanı ve üyeler tarafından imzalanması sağlanır.
- 16) Encümen ve meclis kararlarının imzalı asılları ile karara esas eklerinin birer sureti arĖivlenir.
- 17) Encümen ve meclisçe alınan kararlardan yeteri kadar çoğaltarak, “aslı gibidir” ibaresi ile imzalanarak ilgili müdürlüklere zimmetle teslimi yapılır.
- 18) Encümen karar özet defterinin düzenli bir Ėekilde tutularak, defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterilir, eksik imzaların gerekçesinin yazılması sağlanır.
- 19) Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi; bu amaçla yapılan evlenme bağvurularının kabul edilmesi sağlanır.
- 20) ĖiĖeri Bakanlığı müfettiğeri, il ve ilçe nüfus müdürleri ile belediye bağkanı adına yapılan teftiğer sonucunda düzenlenen raporların gereği yapılır.
- 21) Evlenme evrakına iliĖkinarĖivoluĖurulması, kütük ve dayanak belgelerinin muhafaza edilmesi sağlanır.
- 22) Hizmete iliÇkin basılı evrağın temin edilmesi sağlanır.
- 23) Evlendirme iğlemleri mevzuat çerçevesinde yapılır.
- 24) Evlenme izin belgesi talebinde bulunanlara izin belgesi düzenlenir.
- 25) Uluslararası evlenme cüzdanlarının Ėçe Mal Müdürlüğünden alınması, bunların sırasıyla evlenme kütüğüne kaydedilmesi ve nikâh akdi yapılan çiftlere verilmesi sağlanır.
- 26) Belediyeye gelen yazıları, gelen evrak föylerine ve bilgisayar ortamına kaydettikten sonra ilgili birimlere havalesi sağlanır ve zimmet karĖılığı birimlere teslimi yapılır.
- 27) Belediyeden çıkan yazılar; bilgisayar ortamında kaydının yapıldığının incelemesi yapıp, zimmet karĖılığı Antalya içindeki resmi kurum ve kuruluşlaa elden teslim edilmesi sağlanır.
- 28) Posta ile gönderilecek evraklar; bilgisayar ortamında posta zimmete kaydı yapılarak yeterince pul yapığtırılıp P.T.T.’ye zimmet karĖılığı verilmesi sağlanır.
- 29) Müdürlüğümüzde bulunan evrak ve dosyaların Devlet ArĖiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik uyarınca muhafazası ve imhası yapılır.
- 30) Belediye Bağkanı tarafından verilen görevlerin yapılması ve bunlara ait yazıÇnaların yürütülmesi, dosyaların düzenlenmesi ve muhafaza edilmesi sağlanır.

5- Sunulan Hizmetler:

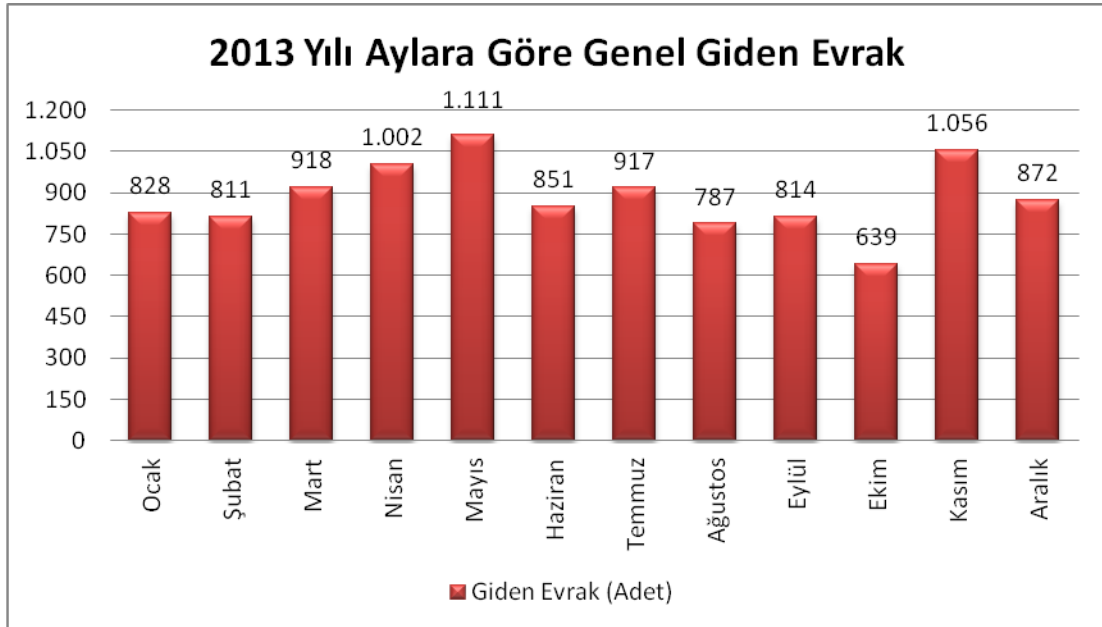
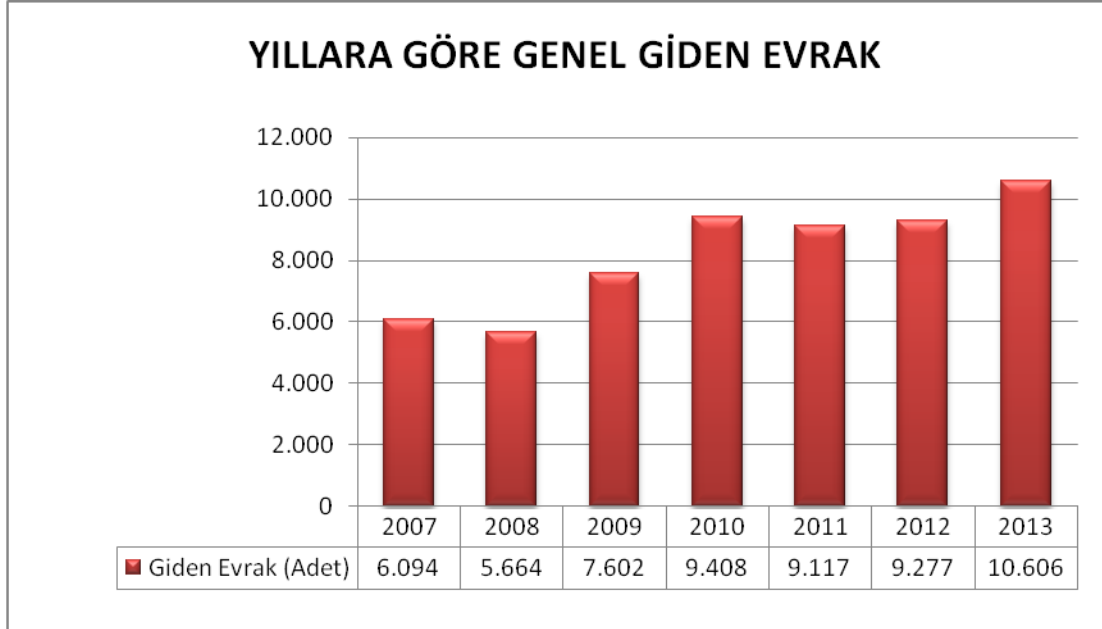
BĖİĖİĖ İDĖNME HAKKININ KULLANIMIYLA ĖLĖİĖİĖ YILLIK RAPOR

VERĖİER	SAYISI
Bilgi edinme bağvurusu toplamı	249
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere eriğimsağlanan bağvurular	227
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere eriğimsağlanan bağvurular	-
Reddedilen bağvurular toplamı	12
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere eriğimsağlanan bağvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen bağvunlar	10
Ücret yatırmadığı için talebinden vazgeçmiğ sayılan bağvurular	-

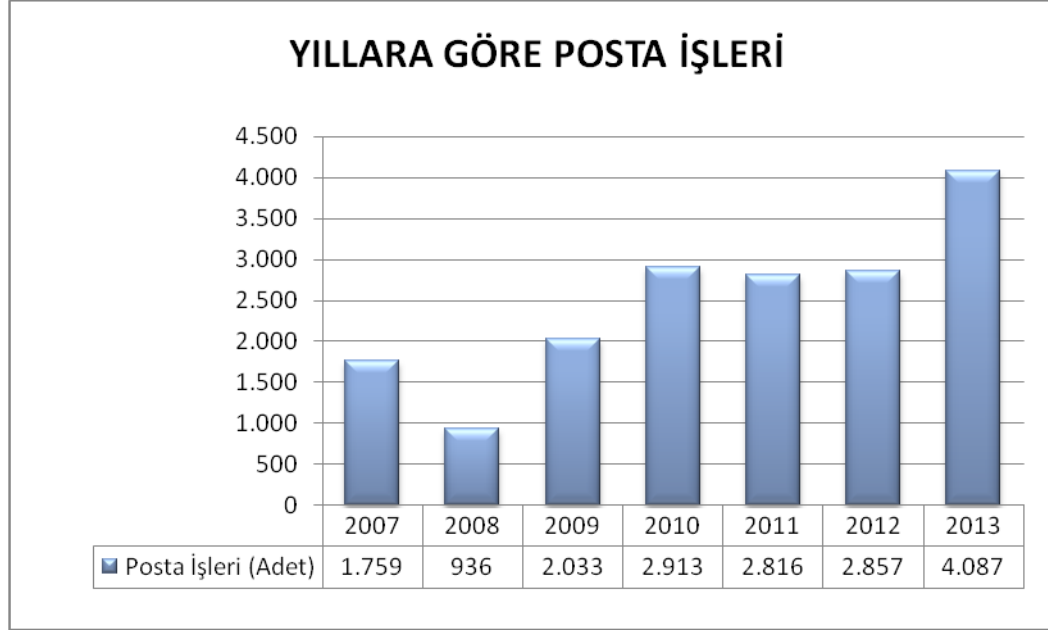
Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 10606 adet olup, bu evraklar gelen evrak defteri ile bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.



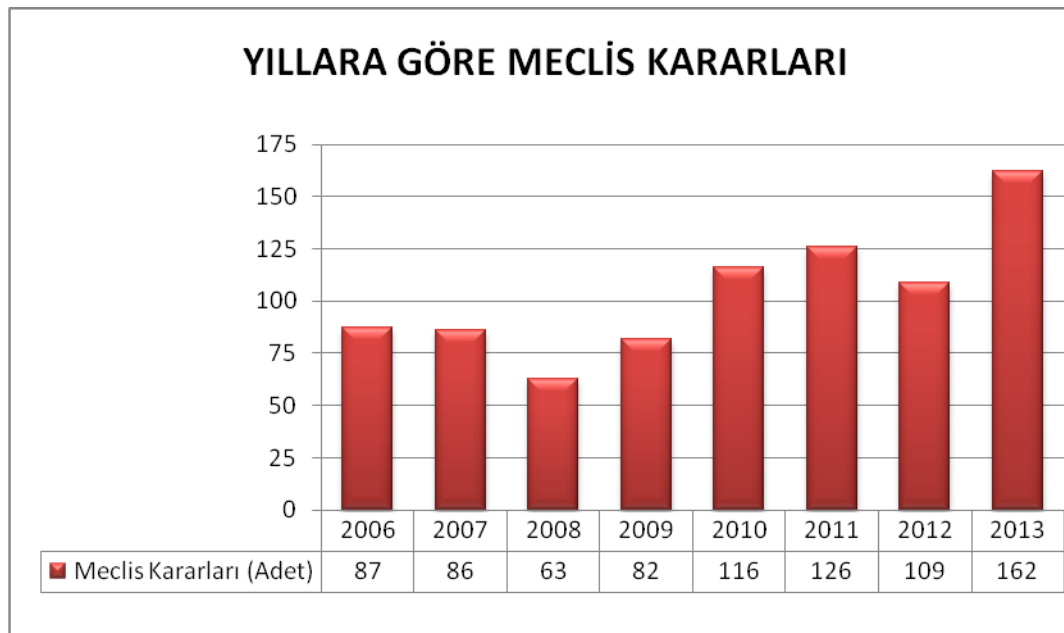
Belediyemizden dış kurumlara giden yazılar toplamı 10606 adet olup, bu evraklar hizmet masası uygulamamız kapsamında bilgisayar ortamında kayıtları yapılarak ilgili kurumlara zimmet karGılığı teslim edilmiştir.

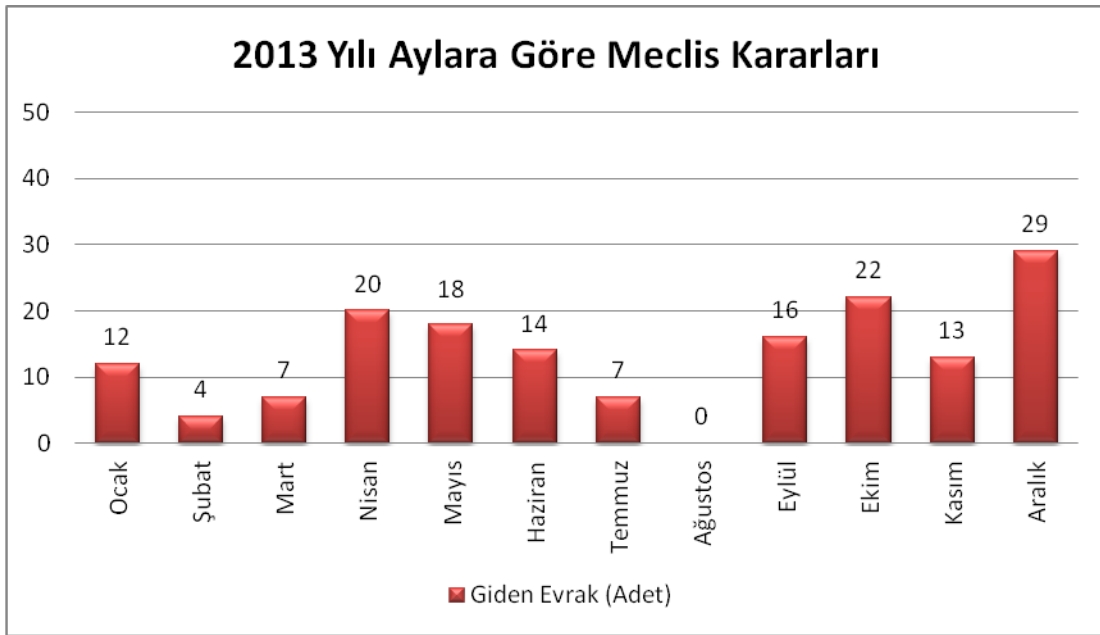


Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 1796 adet iadeli taahhütlü ve taahhütlü-APS, 1124 adet tebligat ve 1167 adet adi posta olmak üzere toplam 4087 adettir. 4573 adet evrakın diğer kurum ve kuruluşlara zimmet karşılığı teslimi sağlanmıştır.



Belediye Meclisimiz 2013 yılı çalışma dönemi içerisinde 12 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 162 adet konu karara bağlanmıştır alınan bu kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür. Meclisimizce 2013 yılında alınan 162 adet kararın % 92 si oybirliği, % 8 i de oyçokluğu ile alınmıştır.





**DÖNEM ÇERÇEVESİNDE YAPILAN MECLİS TOPLANTI
TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ**

TARİH **KONU** :

07/01/2013

1- KARAR NO: 01= Denetim komisyonuna; Meclis Üyeleri Taner ÇANTÖMUR 20 oy, Şafak OTUZALTI 21 oy ve Yağar TABUR 22 oy olarak seçildiler.

2- KARAR NO: 02= Çiğdemiz Hurma Mahallesi'nde 8904 ada 01 parseldeki tasfiye halinde S.S. Laçın Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı C5 Blok 3 nolu bağımsız bölüm meskenin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesine göre 1,00.-TL (Bir Türk Lirası) bedel ile Belediyemiz adına satın alınması, satın alma işlemlerinde Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği için; oy birliği ile kabul edilmiştir.

3- KARAR NO: 03= "Konyaaltı Belediyesi Sanat Eğitim Merkezi"nin (KONSEM) çalışma usul ve esaslarını belirlenmesi amacıyla hazırlanan yönerge taslağı, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği için; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 04= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde sözleşmeli personel olarak çalışan personellerin durumlarının değerlendirilmek üzere Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

5- KARAR NO: 05= 5620 sayılı Kanunun geçici 1. maddesinde yer alan ve Belediyemizde geçici işçiler olarak çalışan, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen 11 işçinin,

5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2013 yılında da geçici iÇçi olarak çalığtırılmaları; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

6- KARAR NO: 06= Belediye ve Bağlı Kuruluğarı Ėe Mahalli Ėlare Birlikleri Norm Kadro Ėke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2013 yılında Belediyemizde (62 adet geçici iÇçi)62x12ay=744 Adam/Ay olarak geçici iÇçiçalığtırılması; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

7- KARAR NO: 07= 18/11/2012 tarihinde Hakkari Yüksekova TağtepeMevkii”nde Ėehit olan Jandarma Üsteğmen Gökhan KORKUT”un isminin Ėçemiz sınırları içerisindeki bir parka verilmesinin görüğülmeğ üzere Ėnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

8- KARAR NO: 08= Bahtlı 20455 ada 04 nolu parsel için hazırlanan imar planının teknik açıdan incelenmek üzere Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

9- KARAR NO: 09= 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalığmaları sırasında imar planına dahil edilmeyen ve kamu yararı istenilen Ėçemiz Çakırlar bölgesinde yer alan pafta, ada ve parsel numaraları (320, 322, 324, 330, 329, 328, 1517, 1518, 1519, 1520, 327 ve 310 nolu parseller) belirtilen ve 1/25000 ölçekli haritada gösterilen alanlarda kamu yararı kararı alınması amacıyla ilgili Bakanlığa gönderilmesi Ėnar Komisyonundan geldiği Ėekliyle; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

10- KARAR NO: 10= Hurma Mahallesi 18h-3b nolu imar planı paftasında yer alan 8793 ada 3 parsel için hazırlanan imar planı değiğikliği Ėnar Komisyonundan geldiği Ėekliyle; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

11- KARAR NO: 11= Arapsuyu Mahallesi 12767 ada 01 nolu parselde hazırlanan imar planı değiğikliği Ėnar Komisyonundan geldiği Ėekliyle; oy birliği ile kabul edilmiğtir.

12- KARAR NO: 12= Belediyemizde sözleşmeği personel olarak çalıÇan personellerin 01.01.2013 tarihinden itibaren çalığtırılmalarına, ödenecek ücretlerinin de Plan ve Bütçe Komisyonunda belirlenen ücretlerin olması; oy birliği ile kabul edildi.

01/02//2013

1- KARAR NO: 13= 2012 yılı ve daha önceki yıllarda Belediyemizce yapılan yolların inĖa, amir ve geniğetilmesi nedeniyle “tarh edilmemiğharcamalara katılma paylarının” tahsil edilmemesi konusunun görüğülmeği için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği kabul edildi.

2- KARAR NO: 14= Feslikan Yaylası 379 ve 380 numaralı parseller için hazırlanan uygulama imar planı teklifinin görüğülmeğüzere Ėnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 15= Uluç Mahallesi 10722 ada 06 nolu parsel için hazırlanan imar planı değiğikliği teklifinin görüğülmeğ üzere Ėnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 16= Hurma Mahallesi 8803 ada 05 nolu parsel için hazırlanan imar planı değiğikliği teklifinin görüğülmeğ üzere Ėnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.



01/03/2013

1- KARAR NO: 17= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediye Meclisimizce, 15.03.2013 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının belirlenmesinin görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 18= 2012 yılı ve daha önceki yıllarda Belediyemizce yapılan yolların inşaa, tamir ve genişletilmesi nedeniyle “tarh edilmemiş harcamalara katılma paylarının” tahsil edilmemesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği kabul edildi.

4- KARAR NO: 19= Feslikan Yaylası 379 ve 380 numaralı parseller için hazırlanan uygulama imar planı, Çımar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 20= Uluç Mahallesi 10722 ada 06 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, Çımar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 21= Hurma Mahallesi 8803 ada 05 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, Çımar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 22= 17H-1B, 2A, 1C, 2D ve 18H-2A, 2B nolu imar planı paftalarına rastlayan askeri alanda hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere Çımar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 23= Belediyemizde münhal bulunan bir adet 3. dereceli, iki adet 2. dereceli, bir adet 1. dereceli Mühendis kadroları ile bir adet 3. dereceli Mimar kadrosuna 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca, 15.03.2013 tarihinden itibaren tam zamanlı

sözleşmeli personel temin edilmesi ve ödenecek ücretlerinin de Plan ve Bütçe Komisyonunda belirlenen ücretlerin olması; oy birliği ile kabul edildi.

04/04/2013

1- KARAR NO: 24= Verilen sözlü önerge ile gündemin 10. maddesinin görüşülmesini ötelenmesi ve gündemden çekilmesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

3- KARAR NO: 25= Verilen önergenin gündemin 20. maddesi olarak görüşülmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 26= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan Belediyemizin 2012 yılı faaliyet raporu; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

5- KARAR NO: 27= Fen İşleri Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.32.06.2.0.5.06.5.7.07 ekonomik kodundan 1.600.000,00 TL, 46.07.22.32.06.2.0.5.06.1.5.30 ekonomik kodundan 400.000,00 TL olmak üzere toplam 2.000.000,00 TL'nin; 1.400.000,00 TL'sinin Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 46.07.22.24.01.3.9.5.03.4.2.04 Mahkeme Harç ve Giderleri bölümüne, 600.000,00 TL'sinin Çıkar ve Geciklik Müdürlüğü'nün 46.07.22.33.06.1.5.06.5.7.02 Hizmet Tesisleri bölümüne olmak üzere toplam 2.000.000,00-TL ödeneğin aktarılmasının görüşülmesi üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

6- KARAR NO: 28= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, 2014 yılında yapılacak olan mahalli idareler seçimine kadar görev yapmak üzere, Meclis Üyesi Edip Kemal BAHADIR, Meclis Üyesi Taner ÇİHAĞÇI ve Meclis Üyesi Nail AVCI encümen üyeliğine seçildiler.

7- KARAR NO: 29= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, 2014 yılında yapılacak olan mahalli idareler seçimine kadar görev yapmak üzere; Bütçe Komisyonuna, Meclis Üyeleri; Nevzat ÖRS, Hakan ŞAHİNOĞLU, Buket TÜRKYILMAZ, Şafak OTUZALTI ve Cafer HADİMOĞLU; Çıkar Komisyonuna, Meclis Üyeleri; Deniz FİDAN, Orhan BUDAK, Ünal CANKO, İbrahim ÇOBAN ve İbrahim YÜKSEKVEDAN, oy birliği ile seçildiler.

8- KARAR NO: 30= Çıkar planında ilköğretim alanı olarak planlı, mülkiyeti Belediyemize ait 8741 m² yüzölçümlü Hurma Mahallesi 20086 ada 02 parselin, Milli Eğitim Bakanlığı'na, 5393 sayılı Belediye Yasasının 75. maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 31= Konyaaltı Belediyesi Çimlet Selekler Kapalı Spor Salonu ve Belediye semt spor tesis alanının 10 yıl süreyle kiraya verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

10- KARAR NO: 32= Arapsuyu Mahallesi 19j-1d nolu imar planı paftasında yer alan 20189 ada ve 3750 adalarda hazırlanan imar planı değişikliği, Çıkar Komisyonundan geldiği için, tekrar değerlendirilmesi amacıyla Plan ve Proje Müdürlüğüne havale edilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

11- KARAR NO: 33= Arapsuyu Mahallesi 19j-1d nolu imar planı paftasında yer alan 20189 ada ve 3750 adalarda Çare Mahkemesi Kararı gereğince hazırlanan imar planı değişikliği, Çnar Komisyonundan geldiği Çkiliyle, teknik açıdan tekrar değerlendirilmesi amacıyla Plan ve Proje Müdürlüğüne havale edilmesi; oy çokluğuyla kabul edildi.

12- KARAR NO: 34= 19j-1d, 19j-1a, 19i-2c ve 19i-2b nolu imar planı paftalarında yer alan 4165 ada için hazırlanan imar planı değişikliği, Çnar Komisyonundan geldiği Çkiliyle, teknik açıdan tekrar değerlendirilmesi amacıyla Plan ve Proje Müdürlüğüne havale edilmesi; oy çokluğuyla kabul edildi.

13- KARAR NO: 35= 17h-1b, 2a, 1c, 2d ve 18h-2a, 2b nolu imar planı paftalarına rastlayan askeri alanda hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, Çnar Komisyonundan geldiği Çkiliyle; oy birliği ile kabul edildi.

14- KARAR NO: 36= 3802 ada 13 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

15- KARAR NO: 37= Arapsuyu Mahallesi 1502, 1557, 3167 ve 3260 parsellerde imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

16- KARAR NO: 38= 20143 ada 6 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

17- KARAR NO: 39= 20272 ada 10 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

18- KARAR NO: 40= Akdeniz Üniversitesi Kampüs alanı için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

19- KARAR NO: 41= PınarbaÇı Mahallesi 4036 ada için hazırlanan imar planı revizyonu teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

20- KARAR NO: 42= 20065, 20066, 20067 ve 20068 numaralı adalar için hazırlanan uygulama imar planı teklifinin görüşmek üzere, Çnar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

21- KARAR NO: 43= Fen Çler Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.32.06.2.0.5.06.5.7.07 Yol Yapım Giderleri ekonomik kodundan 1.600.000,00 TL, 46.07.22.32.06.2.0.5.06.1.5.30 Hareketli Ç Makinası ekonomik kodundan 400.000,00 TL olmak üzere toplam 2.000.000,00 TL'nin; 1.450.000,00 TL TL'sinin Hukuk Çeri Müdürlüğü'nün 46.07.22.24.01.3.9.5.03.4.2.04 Mahkeme Harç ve Giderleri bölümüne, 550.000,00 TL'sinin Çnar ve ğehircilik Müdürlüğü'nün 46.07.22.33.06.1.5.06.5.7.02 Hizmet Tesisleri bölümüne olmak üzere toplam 2.000.000,00-TL ödeneğın aktarılması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği Çkiliyle; oy birliği ile kabul edildi.

03/05/2012

1- KARAR NO: 44= Verilen önergenin gündemin 14. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.



2- KARAR NO: 45= Mülkiyeti Belediyemize ait 1462 m² yüzölçümlü Çiğdem Arapsuyu (Öğretmenevleri) Mahallesi 5693 ada 01 parselde bulunan çay bahçesi içerisindeki yapının, hazırlanacak olan projeye uygun olarak peyzaj düzenlemesi ile birlikte yapılması kaydıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) fıkrasına göre 7 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için Encümene yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 46= Mülkiyeti Belediyemize ait 1033 m² yüzölçümlü Çiğdem Arapsuyu (Pınarbaşı) Mahallesi 4051 ada 01 parselde bulunan çay bahçesi içerisindeki yapının, hazırlanacak olan projeye uygun olarak peyzaj düzenlemesi ile birlikte yapılması kaydıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) fıkrasına göre 7 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için Encümene yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 47= 19Ğ3b numaralı imar planı paftasında bulunan 3802 ada 13 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, Çıkar Komisyondan geldiği Çakılıyla; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 48= 18Ğ2a numaralı imar planı paftasında bulunan 1502, 1557, 3167 ve 3260 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği, Çıkar Komisyondan geldiği Çakılıyla; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 49= 20Ğ4c ve 19Ğ1b numaralı imar planı paftalarında bulunan 20143 ada 6 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, Çıkar Komisyondan geldiği Çakılıyla; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 50= 2012 numaralı imar planı paftasında bulunan 20272 ada 10 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, Çmar Komisyonundan geldiği Çekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

8- KARAR NO: 51= Antalya Büyükşehir Belediyesi Çmar Yönetmeliği geçici maddesinde belirtilen uygulama sınırı ve plan notunun uygulama imar planına eklenmesi hususunun görüşölmek üzere, Çmar Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 52= Belediyemizin 2012 yılı bütçe kesin hesabı ve taÇınırkesin hesabının görüşölmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 53= Belediyemizce 2013 yılında düzenlenecek olan 18. Yaz gençlikleri, Kitap Fuarı, Ramazan Ayı etkinlikleri gibi sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetler, ulusal ve uluslararası yarışmalara ile ortak hizmet projelerini kamu kurumu niteliğindeki meslek odaları ve kuruluşlarıyla, kamu yararına çalışÇan derneklerle, özörlü dernekleriyle ve vakıflarla 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca iÇbirliği yapılması ve aynı Kanunun 38. maddesinin (g) bendi hükmü uyarınca da sözleşmeyapmak üzere Belediye BaÇkama yetkisi verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 54= Konyaaltı Belediyesi 18. Yaz gençlikleri kapsamında gerçekleÇtirmek olan Feslikan Yağlı GüreÇleinde dereceye girecek sporculara 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) bendi uyarınca; Türkiye GüreÇFederasyonunun belirlediği 2013 yılı yağlı güreÇorganizasyonlarında pehlivanlar için konulan geleneksel ödöl miktarının verilmesinin görüşölmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

12- KARAR NO: 55= Tarihi 651. Kırkpınar Yağlı Pehlivan GüreÇleinde, BaÇatı boyunda 3. olarak BaÇpöhlivanlık güreÇler yapmaya hak kazanan Konyaaltı Belediyespor Kulübümüzün güreÇsi Çmail BALABAN'ın, 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin (b) bendi uyarınca Belediyemiz tarafından ödüllendirilmesinin görüşölmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edildi.

13- KARAR NO: 56= Antalya Büyükşehir Belediyesi Çmar Yönetmeliğinin 31.05.2013 tarihi itibariyle deÇiÇmesinden dolayı imar planı yönetmeliğinin madde 6.01.6 yoğunluklu yapı düzenine iliÇkin tablosunun plan notu olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planına eklenmesine yönelik hazırlanan imar planı deÇiÇkliği teklifinin görüşölmek üzere, Çmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

14- KARAR NO: 57= Antalya Büyükşehir Belediyesi Çmar Yönetmeliği geçici maddesinde belirtilen uygulama sınırı ve plan notunun uygulama imar planına eklenmesi Çmar Komisyonundan geldiği Çekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

15- KARAR NO: 58= Antalya Büyükşehir Belediyesi Çmar Yönetmeliğinin 31.05.2013 tarihi itibariyle deÇiÇmesinden dolayı imar planı yönetmeliğinin madde 6.01.6 yoğunluklu yapı düzenine iliÇkin tablosunun plan notu olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planına eklenmesi, Çmar Komisyonundan geldiği Çekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

16- KARAR NO: 59= Belediyemizin 2012 yılı bütçe kesin hesabı ve taÇınırkesin hesabı, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği Çekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

17- KARAR NO: 60= Konyaaltı Belediyesi 18. Yaz gençlikleri kapsamında gerçekleştirecek olan Feslikan Yağlı Güreşleimde dereceye girecek sporculara 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) bendi uyarınca; Türkiye Güreş Federasyonunun belirlediği 2013 yılı yağlı güreş organizasyonlarında pehlivanlar için konulan geleneksel ödül miktarı toplamı olan 18.000,00.-TL(onsekizbin Türk Lirası) ödülün; Özel Kalem Müdürlüğümüzün 46.07.22.02.01.1.1.5.03.4.2.05 ödül, ikram ve benzeri ödemeler faslından verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği için; oy birliği ile kabul edildi.

18- KARAR NO: 61= Tarihi 651. Kırkpınar Yağlı Pehlivan Güreşleimde, Bağıt boyunda 3. olarak Bağıt Pehlivanlık güreşleri yapmaya hak kazanan Konyaaltı Belediyespor Kulübümüzün güreşçi Gmail BALABAN'ın, 5393 sayılı kanunun 14. maddesinin (b) bendi uyarınca Belediyemiz tarafından 10.000,00.-TL(Onbin Türk Lirası) ile ödüllendirilmesi, ödülün Özel Kalem Müdürlüğümüzün 46.07.22.02.01.1.1.5.03.4.2.05 Ödül, İkram ve Benzeri Ödemeler kaleminden ödenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği için; oy birliği ile kabul edildi.

07/06/2013

1- KARAR NO: 62= Verilen önerenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 63= 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca; Belediye Meclisinin, 2013 yılının Ağustos ayında bir ay tatil yapması, oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 64= Belediyemizde bulunan dolu kadrolardaki kadro tıkanıklığının giderilmesi amacıyla düzenlenen III sayılı dolu kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 65= Belediyemizde görevli memurlar için hazırlanan "Konyaaltı Belediye Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği"nin görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 66= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 1 dereceli mimar ile 1. dereceli avukat kadrosuna, Belediyemiz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için, 15/06/2013 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının tespit edilmesinin görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 67= 17H-1B imar planı paftasında bulunan Hurma Mahallesi 12131 ada 06 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, Gm Komisyonundan geldiği için; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Cafer HADİMOĞLU, İbrahim YÜKSEKVEDAN, Nurettin ARDIÇ ve Mehmet Remzi SADİĞİN ret oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Baki ÇELİK, Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Edip Kemal BAHADIR, Deniz FİĞİZ, Hacet KAVAK, Özhan SADE, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Taner CİHANÇİMUR, Murat DENİZDELEN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Mustafa KARABULUT, Buket TÜRKİYILMAZ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edildi.

7- KARAR NO: 68= 18H-2C nolu imar planı paftasında bulunan 8784 ada 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşmeküzere Gm Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 69=5 393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 2. dereceli tekniker kadrosuna, Belediyemiz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için, 15/06/2013 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının tespit edilmesinin görüşmeküzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

06/07/2013 OLAĞANÜSTÜ

1- KARAR NO: 70= Belediyemizde görevli memurlar için hazırlanan “Konyaalti Belediye Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği” Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edilmiştir.

2- KARAR NO: 71= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan bir adet 1. dereceli mimar, bir adet 1. dereceli avukat ve bir adet 2. dereceli tekniker kadrolarına, 15/06/2013 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve personellere ödenecek ücretlerinde Plan ve Bütçe Komisyonunda belirlenen ücretlerin olması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

3- KARAR NO: 72= Belediyemizde münhal bulunan 8. dereceli 1 adet hemşire kadrosunun kaldırılarak yerine 1. dereceli ebe kadrosunun tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

4- KARAR NO: 73= 18H-2c imar planı paftasında bulunan Hurma Mahallesi 8784 ada 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği, Gm Komisyonundan geldiği şekilde; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

5- KARAR NO: 74= Feslikan yerleşimine ait uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 15 adet itirazın görüşmeküzere Gm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 75= Feslikan yerleşimine ait uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 15 adet itiraz, Gm Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile ret edilmiştir.

05/07/2013

1- KARAR NO: 76= Verilen önerenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 77= Belediyemizde münhal bulunan 10. dereceli 1 adet Bekçi kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Ekonomist kadrosunun, 10. dereceli 1 adet Hizmetli kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Ekonomist kadrosunun, 10. dereceli 1 adet Hizmetli kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Kütüphaneci kadrosunun, 11. dereceli 1 adet Hizmetli kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Fizyoterapist kadrosunun, 11. dereceli 1 adet Hizmetli kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Sosyal Çalışmacı kadrosunun, 10. dereceli 1 adet Temizlik Hizmetlisi kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Mühendis kadrosunun,

11. dereceli 1 adet Temizlik Hizmetlisi kadrosunun kaldırılarak yerine 11. dereceli Teknisyen kadrosunun ve 10. dereceli 1 adet Bekçi kadrosunun kaldırılarak yerine 8. dereceli Mühendis kadrosunun, tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetvelinin görüşmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

4- KARAR NO: 78= Çınar planında ilköğretim alanı olarak planlı, mülkiyeti Belediyemize ait 724 m² yüzölçümlü Arapsuyu Mahallesi 3167 parselin, Milli Eğitim Bakanlığı'na 25 yıl süre ile tahsis edilmesinin görüşmek üzere, Çınar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 79= 18H-2a ve 2b ile 19H-3d ve 3c imar planı paftalarında bulunan TF-7 Kuzey Antalya Tank Çiftliği Kırması sınırlarının korunmasına yönelik hazırlanan uygulama imar planı değişikliğinin görüşmek üzere Çınar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 80= Arapsuyu Mahallesi 19j-1d nolu imar planı paftasında yer alan 20189 ada ve 3750 adalarda hazırlanan imar planı değişikliği teklifine ait teknik raporun görüşmek üzere Çınar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 81= Mülkiyeti Belediyemize ait Liman Mahallesi 26. ve 27. Sokak kesimi ile 8974 ada da bulunan 5790 m²'lik park alanına "Dostluk Parkı" ismi verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 82= Mollayusuf Mahallesi 20205 adada yer alan sosyal tesis alanı, trafo alanı ve resmi kurum alanının imar planı değişikliği ile belediye hizmet alanı (sosyal/kültürel tesisler), camii ve trafo alanı olarak değiştirilmesine ilişkin hazırlanan uygulama imar planı değişikliğinin, Çınar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

06/09/2013

1- KARAR NO: 83= Belediyemizde münhal bulunan kadroların değerlendirilmesi amacıyla, Yardımcı Hizmetler Sınıfına ait norm kadro sayısı olan 16 boş kadronun yüzde ellisi olan 8 kadronun ihtiyaç duyulan Sağlık ve Teknik Hizmetler Sınıflarına aktarılmasına yönelik düzenlenen II Sayılı Boş Kadro Değişikliği Cetveli, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği gibi; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Cafer HADİMÖĞLU, Grahim YÜKSEKVEDAN, Nurettin ARDIÇ ve Mehmet Remzi SADİĞİN çekimser oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Edip Kemal BAHADIR, Deniz FİDİZ, Hacet KAVAK, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner ÇİHAĞMUR, Murat DENİZDELEN, Grahim ÇOBAN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Mustafa KARABULUT, Buket TÜRKYILMAZ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

2- KARAR NO: 84= 6495 sayılı Kanunun 9. maddesi ile 657 sayılı Kanuna eklenen geçici 41. maddesinde belirtilen hususlar dâhilinde memur kadrosuna atanacak olan Belediyemiz sözleşmeli personellerin, Belediye Meclisince tahsis edilen kadro derecelerinin mükteseplerini karışılması nedeniyle, yeniden düzenlenmiş olan III sayılı dolu kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

3- KARAR NO: 85= Çemizde evsel katı atık tarifesinin belirlenmesinin görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

4- KARAR NO: 86= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile bağıkayardan hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşmataleplerinin görüşmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

5- KARAR NO: 87= İmar planında ilköğretim alanı olarak planlı, mülkiyeti Belediyemize ait 724 m² yüzölçümlü Arapsuyu Mahallesi 3167 parselin, ilköğretim okulu yapılmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı'na 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 88= Arapsuyu Mahallesi 9362 m² yüzölçümlü 4036 ada 01 parsel üzerine olimpik kapalı yüzme havuzu yapılması kaydıyla, 5393 sayılı Belediye Yasasının 18. maddesinin (e) fıkrası gereğince 10 yıl süre ile kiraya verilmesi ve bu konuda Encümene yetki verilmesi; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Cafer HADİMÖĞLU, İbrahim YÜKSEKVEDAN, Nurettin ARDIÇ ve Mehmet Remzi SADİĞİNİN ret oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Nevzat ÖRS, ğafak OTUZALTI, Edip Kemal BAHADIR, Deniz FİĞİÇ, Hacet KAVAK, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner CİHANTİMUR, Murat DENİZDELEN, İbrahim ÇOBAN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Mustafa KARABULUT, Buket TÜRKYILMAZ, Hakan ğAHİNOĞLU ve Belediye Bağıkanı Muhittin BÖCEK'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

7- KARAR NO: 89= Arapsuyu Mahallesi 1621 m² yüzölçümlü 20161 ada 01 parselde Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 979 m²'lik hissenin parselde diğerk hissedar Sarılar İĞAT A.ğ.'nce gayrimenkul satışıvaadi ve kat karğılığı inşaat sözleşmesi yapılarak, inşaat yaptırılıp yaptırılmayacağı; uygun görülmesi halinde, devrinin ve gayrimenkul satışıvaadi ile kat karğılığı inşaat yaptırılması hususlarında Belediye Encümenine yetki verilmesinin görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu ile İmar Komisyonuna havalesi; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

8- KARAR NO: 90= PınarbağıMahallesi 5M Migros karşısında 19J-1b ve 20J-4c imar planı paftalarında bulunan X Bölgesi (20065, 20066, 20067 ve 20068 adalar) için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edilmiştir.

9- KARAR NO: 91= Mollayusuf Mahallesi 20G4b imar planı paftasında bulunan 20205 ada için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edilmiştir.

10- KARAR NO: 92= 20058 ada 01 parsel ile 20059 ada 02 parselde bulunan trafo alanının bağıka bir alana taşınmasına yönelik olarak hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

11- KARAR NO: 93= Pınarbağı Mahallesi Kapalı Pazaryerinin bulunduğu alan için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

12- KARAR NO: 94= Hurma Mahallesi Serbest Bölge Trafo Merkezinin bulunduğu alan için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, Çmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

13- KARAR NO: 95= Hurma Mahallesi 12131 ada 06 nolu parsel için yapılan uygulama imar planı değişikliğine yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere, Çmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

14- KARAR NO: 96= Belediye Meclisimizin; “Antalya Büyükşehir Belediyesi Çmar Yönetmeliği geçici maddesinde belirtilen uygulama sınırı ve plan notlarının uygulama imar planına eklenmesine” ilişkin alımı olduğu 03/05/2013 tarih, 57 sayılı kararı ile; yine aynı yönetmeliğin “madde 6.01.6 yoğunluklu yapı düzenine ilişkin tablosunun plan notu olarak uygulama imar planına eklenmesine” ilişkin alımı olduğu 03/05/2013 tarih, 58 sayılı meclis kararına yönelik yapılan 1 (bir) adet itirazın değerlendirilmek üzere, konunun Çmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

15- KARAR NO: 97= Zümrüt Mahallesi 20410 ada 143 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, Çmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

16- KARAR NO: 98= Siteler Mahallesi 4230 adanın güneyindeki park alanı içerisine trafo yeri ayrılmasına yönelik hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, Çmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

04/10/2013 - 09/10/2013

1- KARAR NO: 99= Verilen önerenin gündemin 21. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 100= Kamu Çlarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2014 yılına ait performans hedef ve göstergelerini gösteren idari performans programının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

3- KARAR NO: 101= Belediyemizin 2014 yılı bütçe taslağının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

4- KARAR NO: 102= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediye Meclisimizce, 15/10/2013 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personeller temin edilmesi ve sözleşmeli personellere ödenecek net maaştutarının belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

5- KARAR NO: 103= Ççemizde uygulanacak evsel katı atık tarifesinin; Belediyemizce kent temizliği hizmeti için harcanan net toplam sistem maliyetinin, 2012 yılı toplam su tüketimine bölümü sonucunda m³ başına düşen miktar olarak 10.265.487,47 TL/7.757.017 m³= **1,32 TL/m³** belirlenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği Çekliyle; AKP gurubundan Meclis Üyeleri YaÇar TABUR, Cafer HADİMÇİ, Çbrahim YÜKSEKVEDAN ve Mehmet Remzi SADÇnin çekimser oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Baki ÇELİK, Nevzat ÖRS, Çafak OTUZALTI, Hacet KAVAK, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner ÇGHANTÖMUR, Murat DENÇDELEN,

Öbrahim ÇOBAN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Meclis Başkanı Edip Kemal BAHADIR'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

6- KARAR NO: 104= Arapsuyu Mahallesi 1621 m² yüzölçümlü 20161 ada 01 parselde Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 979 m²'lik hissenin parselde diğer hissedar Sarılar İnşaat A.Ş.'nce gayrimenkul satış vaadi ve kat karşılığı inşaat sözleşmesi yapılarak, inşaat yaptırılmasına; devri ve gayrimenkul satış vaadi ile kat karşılığı inşaat yaptırılması hususlarında da Belediye Encümenine yetki verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonu ile İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Yağar TABUR, Cafer HADİMOĞLU, Öbrahim YÜKSEKVEDAN ve Mehmet Remzi SADİĞİN çekimser oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Baki ÇELİK, Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Hacet KAVAK, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner ÇİHAĞMUR, Murat DENİZDELEN, Öbrahim ÇOBAN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Meclis Başkanı Edip Kemal BAHADIR'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

7- KARAR NO: 105= 6487 sayılı Yasa kapsamında mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılarak kullanım amacının faydalı alan (konut veya ticaret) olarak planlanması hususlarında Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere, konunun İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

8- KARAR NO: 106= Arapsuyu 629 parselde Belediyemize hibe edilen 6/8 hissenin imar gittileri olan Belediyemize ait Arapsuyu 20073 ada 06 parseldeki 469/4536, Arapsuyu 20075 ada 02 parseldeki 408/4108 ve Arapsuyu 20078 ada 02 parseldeki 3079/7360 hisselerin 6/8'nin kendilerine iade edilmesini isteyen vatandaşlarımızın taleplerinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havale edilmesi; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

9- KARAR NO: 107= Belediye Meclisimizin; "Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği geçici maddesinde belirtilen uygulama sınırı ve plan notlarının uygulama imar planına eklenmesine" ilişkin aldığı olduğu 03/05/2013 tarih, 57 sayılı kararı ile yine aynı Yönetmeliğin "madde 6.01.6 yoğunluklu yapı düzenine ilişkin tablosunun plan notu olarak uygulama imar planına eklenmesine" ilişkin aldığı olduğu 03/05/2013 tarih, 58 sayılı meclis kararına yönelik yapılan 1 (bir) adet itirazın, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

10- KARAR NO: 108= Hurma Mahallesi 12131 ada 06 nolu parsel için Belediyemiz Meclisinin 07/06/2013 tarih ve 67 sayılı kararıyla yapılan uygulama imar planı değişikliğine yapılan 1 (bir) adet itiraz; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Yağar TABUR, Cafer HADİMOĞLU ve Mehmet Remzi SADİĞİN itirazın kabulüne karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Baki ÇELİK, Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Hacet KAVAK, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner ÇİHAĞMUR, Murat DENİZDELEN, Öbrahim ÇOBAN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Meclis Başkanı Edip Kemal BAHADIR'ın kabul oylarıyla, itiraz oy çokluğuyla red edilmiştir.

11- KARAR NO: 109= Arapsuyu Mahallesi 19j-1d nolu imar planı paftasında yer alan 20189 ada ve 3750 adalarda hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Yağar TABUR, Cafer HADİMOĞLU ve Mehmet Remzi SADİĞİN çekimser oylarına karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Baki

ÇELİK, Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Hacet KAVAK, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner ÇAHANTÜRK, Murat DENİZDELEN, İbrahim ÇOBAN, Sebahattin Güngör TONGUÇ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Meclis Başkanı Edip Kemal BAHADIR'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

12- KARAR NO: 110= Pınarbaşı Mahallesi 19J-1a ve 20J-4d imar planı paftasında bulunan 4036 ada için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu talebi, İmar Komisyonundan geldiği Şekliyle; oy birliği ile iptal edilmiştir.

13- KARAR NO: 111= Siteler Mahallesi 20G2d imar planı paftasında bulunan 4230 adanın güneyindeki park alanı içerisine trafo yeri ayrılmasına yönelik hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

14- KARAR NO: 112= Zümrüt Mahallesi 19G-2c imar planı paftasında bulunan 20410 ada 143 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



15- KARAR NO: 113= Pınarbaşı Mahallesi Kapalı Pazaryerinin bulunduğu alan için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Şekliyle ve plandaki "Kapalı DSG Kanalı" ibaresinin "DSG Kanalı" olarak değiştirilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

16- KARAR NO: 114= Kuşköyü Mahallesi 19G3c imar planı paftasında bulunan 20058 ada 01 parsel ile 20059 ada 02 parselde bulunan trafo alanının bağkabar alana taşınmasıyla yönelik olarak hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

17- KARAR NO: 115= 18H-2a ve 2b ile 19H-3d ve 3c imar planı paftalarında bulunan TF-7 Kuzey Antalya Tank Çiftliği Kıçası sınırlarının korunmasına yönelik hazırlanan uygulama imar planı değışikliğı, Ğnar Komisyonundan geldiğı Ğekliyle; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

18- KARAR NO: 116= Antalya Büyükğhir Belediyesinin 17/06/2013 gün ve 403 sayılı meclis kararı ile onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değışikliğine uygun olarak yeniden hazırlanan 20455 ada 04 nolu parsel ile ilğkn hazırlanan uygulama imar planı değışikliğı teklifinin görüğlmek üzere, Ğnar Komisyonuna havale edilmesi; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

19- KARAR NO: 117= Arapsuyu Mahallesi 4107 ada 03 nolu parselde, Antalya 1. Ğlare Mahkemesi Kararı gereğince hazırlanan imar planı değışikliğı teklifinin görüğlmek üzere, Ğnar Komisyonuna havalesi; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

20- KARAR NO: 118= 01/10/2013 tarihinde vefat eden Belediyemiz Personeli Faik ISTİL'in isminin Belediyemiz sınırları içinde bir parka verilmesi hususunun görüğlmek üzere Ğnar Komisyonuna havalesi; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

21- KARAR NO: 119= Kamu Ğlarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2014 yılına ait performans hedef ve göstergelerini gösteren idari performans programı Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiğı Ğekliyle; oy birliğı ile kabul edildi.

22- KARAR NO: 120= Bütçe Komisyonunun 07/10/2013 gün ve 2013/14 nolu raporu, Belediyemizin 2014 yılı bütçe kararnamesi, gider bütçesi, gelir bütçesi, 2014 yılı finansmanının ekonomik sınıflandırılması, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları ve memur-iğçi kadro cetvelleri; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

01/11/2013

1- KARAR NO: 121= Arapsuyu 629 parselde Belediyemize hibe edilen 6/8 hissenin imar gittileri olan Belediyemize ait Arapsuyu 20073 ada 06 parseldeki 469/4536, Arapsuyu 20075 ada 02 parseldeki 408/4108 ve Arapsuyu 20078 ada 02 parseldeki 3079/7360 hisselerin 6/8'nin kendilerine iade edilmesini isteyen vatandaşlarımızın talepleri Ğnar Komisyonundan geldiğı Ğekliyle Plan ve Proje Müdürlüğüne havale edilmesi; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

2- KARAR NO: 122= Antalya Büyükğhir Belediye Meclisi'nin 17/06/2013 gün ve 403 sayılı kararı ile yeniden düzenlenen 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak, 20455 ada 04 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değışikliğı, Ğnar Komisyonundan geldiğı Ğekliyle; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

3- KARAR NO: 123= Arapsuyu Mahallesi 4107 ada 03 nolu parselde, Antalya 1. Ğlare Mahkemesi kararı gereğince hazırlanan imar planı değışikliğı, Ğnar Komisyonundan geldiğı Ğekliyle; oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

4- KARAR NO: 124= 19j-1d, 19j-1a, 19i-2b ve 19i-2c nolu imar planı paftalarında yer alan 4165 ada için hazırlanan imar planı değışikliğı teklifinin görüğlmek üzere, Ğnar Komisyonuna havalesi oy birliğı ile kabul edilmiğtir.

5- KARAR NO: 125= Liman Mahallesi 20349 ada 01 parsel ile 20350 ada 01 parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmeküzere, Çmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

6- KARAR NO: 126= Hurma Mahallesi 6859 ada 01 parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmeküzere, Çmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

7- KARAR NO: 127= Hurma Mahallesi 6862 ada 01 parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmeküzere, Çmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

8- KARAR NO: 128= Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünce; 8441 ada 02, 4252 ada 01, 8859 ada 02, 9178 ada 02, 8894 ada 01, 4029 ada 01 ve 9948 ada 10 parsellerde hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmeküzere, Çmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

04/12/2013

1- KARAR NO: 134= Belediye Meclisimizin 11/01/2012 tarih ve 12 sayılı kararı ile tahsis edilen 1 adet 1. dereceli Veteriner Hekim kadrosunun iptal edilerek yerine 3. dereceli Veteriner Hekim kadrosu ihdas edilmesine yönelik hazırlanan II Sayılı BoğKadro Değişikliği Cetvelinin, görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 135= Konyaalti Belediyesi Gıda Bankası Yönetmeliğinin revize edilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 136= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile bağkayerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşmataleplerinin değerlendirilmesi Çmar Komisyonundan geldiği Çkiliyle, taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle ilgili müdürlüklerden görüş alınması için Emlak ve Çstimlâk Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 137= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile bağkayerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşmataleplerinin değerlendirilmesi Çmar Komisyonundan geldiği Çkiliyle, taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle ilgili müdürlüklerden görüş alınması için Emlak ve Çstimlâk Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 138= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile bağkayerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususlarının görüşülmeküzere, Çmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

6- KARAR NO: 139= Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin yürürlükten kaldırılması sebebiyle, bölgemizdeki yapı düzeninin korunması ve uygulamada bütünlüğün sağlanması amacıyla çekme mesafelerinin tanımlanmasına yönelik hazırlanan “plan notu” düzenlenmesi, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

7- KARAR NO: 140= 18G4d imar planı paftasında bulunan Liman Mahallesi 20349 ada 01 parsel ile 20350 ada 01 parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

8- KARAR NO: 141= Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünce; 8441 ada 02, 4252 ada 01, 8859 ada 02, 9178 ada 02, 8894 ada 01, 4029 ada 01 ve 9948 ada 10 parsellerde hazırlanan imar planı değişikliği tekliflerinin, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle, taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle ilgili müdürlüklerden görüş alınması için Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

9- KARAR NO: 142= 18H-3b ve 3c imar planı paftalarında bulunan Hurma Mahallesi 9936 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

10- KARAR NO: 143= 18H-2c imar planı paftasında bulunan Hurma Mahallesi 8784 ada 05 ve 06 nolu parseller için yapılan uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 1 (bir) adet itiraz, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile ret edilmiştir.

11- KARAR NO: 144= 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan Shell&Turcas Petrol A.Ş.’ne ait boru hattının kara tarafına yönelik hazırlanan imar planı değişikliği teklifi, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

12- KARAR NO: 145= 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan, Batı Antalya Çevre Yolu güzergahının ve bu güzergah üzerinde düzenlenecek kavşakların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına iktisadına yönelik düzenlenen imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

13- KARAR NO: 146= 18G4a imar planı paftasında bulunan Hurma Mahallesi 6859 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

14- KARAR NO: 147= 18G4a imar planı paftasında bulunan Hurma Mahallesi 6862 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

15- KARAR NO: 148= 19J-1d, 19J-1a, 19G2b ve 19G2c nolu imar planı paftalarında yer alan 4165 ada için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği Çeklikle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

16- KARAR NO: 149= Belediyemiz sınırları içerisinde onanlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunan, 20 m altı ve üstündeki yollara cephesi olan konut parsellerinde ticaret alanların belirlenmesine için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülme üzere İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

17- KARAR NO: 150= 19J-4a ve 19J-4b nolu imar planı paftalarında yer alan 3792 ada 06 ve 08 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere Çıkar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

18- KARAR NO: 151= Siteler Mahallesi 1310 nolu Sokağın, 1304 nolu Sokağa doğru devamlılığının sağlanması için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere Çıkar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

19- KARAR NO: 152= Arapsuyu Mahallesi 6482 ada 01 ve 02 nolu parsellerde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşmek üzere Çıkar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

20- KARAR NO: 153= Ön bahçeli nizam yapı adalarındaki zemin kat içyerlerinin sabit nitelikte, ön ve yan bahçelere gölgelik yapılması Çatılarının belirlenmesinin görüşmek üzere Çıkar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

21- KARAR NO: 154= Revize edilen Tıp Çıkar Yönetmeliğinin 10. maddesine istinaden çatılarda yapılaşma koşullarının belirlenmesinin görüşmek üzere Çıkar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

22- KARAR NO: 155= Belediye Meclisimizin 11/01/2012 tarih ve 12 sayılı kararı ile tahsis edilen 1 adet 1. dereceli Veteriner Hekim kadrosunun iptal edilerek yerine 3. dereceli Veteriner Hekim kadrosu ihdas edilmesine yönelik hazırlanan II Sayılı Boğ Kadro Değişikliği Cetveli, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edildi.

23- KARAR NO: 156= Konyaalti Belediyesi Gıda Bankası Yönetmeliğinin revize edilmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edilmiştir.

24- KARAR NO: 157= Belediyemiz sınırları içerisinde onanlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunan, 20 m altı ve üstündeki yollara cephesi olan konut parsellerinde ticaret alanların belirlenmesine için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin Çıkar Komisyonundan geldiği şekilde, Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

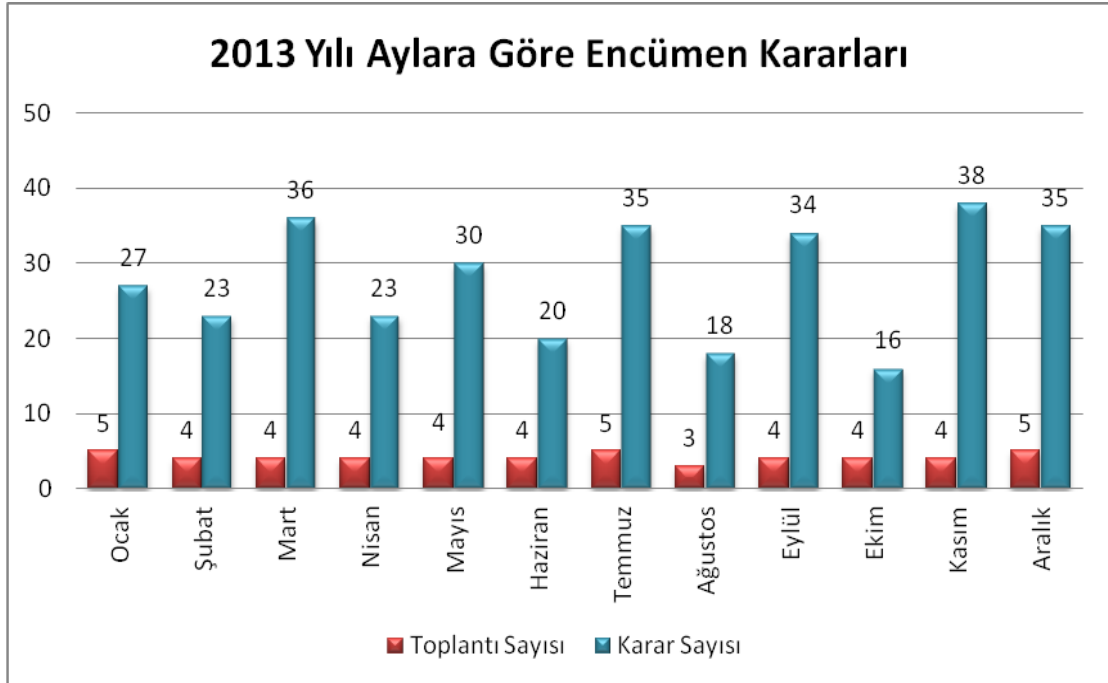
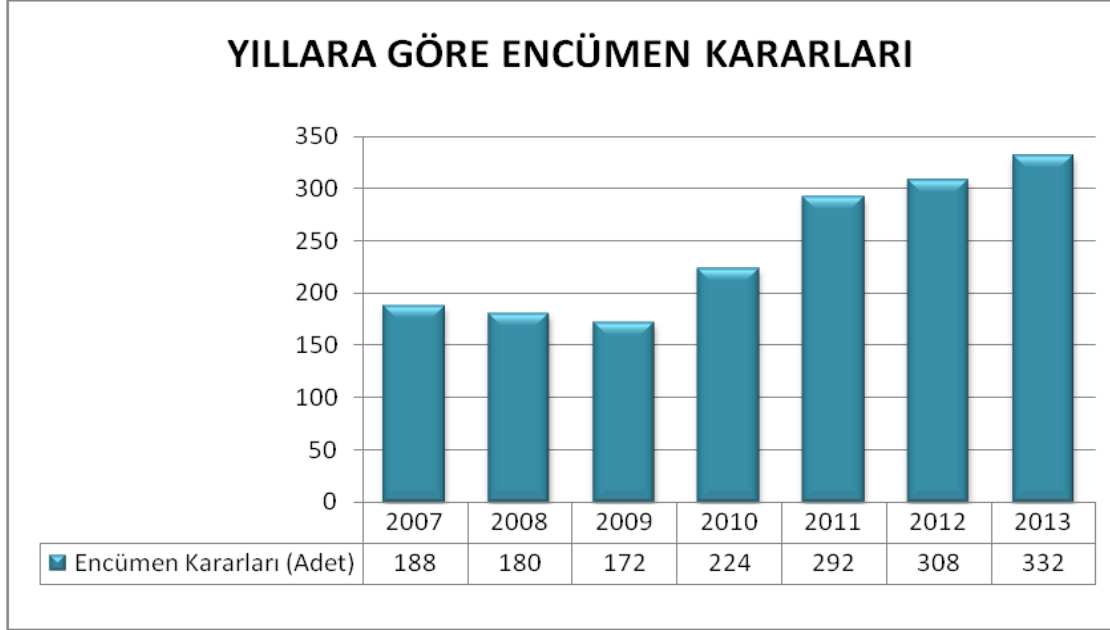
25- KARAR NO: 158= 19J-4a ve 19J-4b nolu imar planı paftalarında yer alan 3792 ada 06 ve 08 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, Çıkar Komisyonundan geldiği şekilde, oy birliği ile kabul edilmiştir.

26- KARAR NO: 159= Siteler Mahallesi 1310 nolu Sokağın, 1304 nolu Sokağa doğru devamlılığının sağlanması için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği Çıkar Komisyonundan geldiği şekilde, oy birliği ile kabul edilmiştir.

27- KARAR NO: 160= 19G2d nolu imar planı paftasında bulunan Arapsuyu Mahallesi 6482 ada 01 ve 02 nolu parsellerde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği Çıkar Komisyonundan geldiği şekilde, oy birliği ile kabul edilmiştir.

28- KARAR NO: 161= Ön bahçeli nizam yapı adalarındaki zemin kat içyerlerinin sabit nitelikte, ön ve yan bahçelere gölgelik yapılması Çatıları, Çıkar Komisyonundan geldiği şekilde; oy birliği ile kabul edilmiştir.

29- KARAR NO: 162= Revize edilen Tip Çıkar Yönetmeliğinin 10. maddesine istinaden çatılarda yapılaşmalarının belirlenmesi Çıkar Komisyonundan geldiği Çıkarla, oy birliği ile kabul edilmiştir.



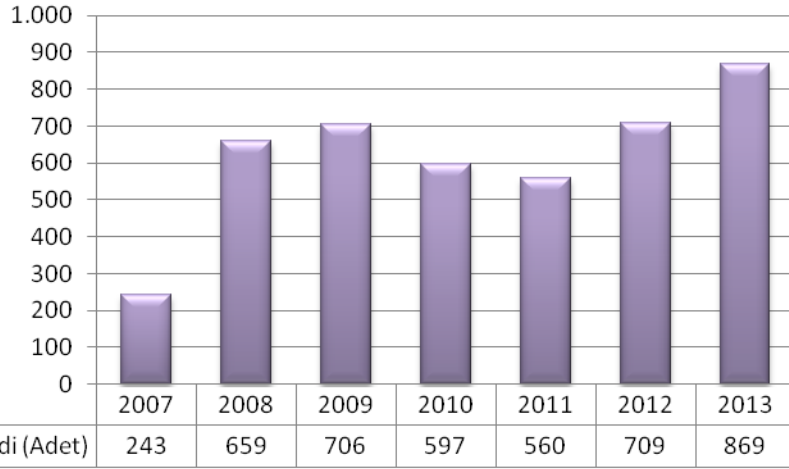
Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 50 toplantı yapmış, bu toplantılarda 332 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle Çemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı Çıkar Kanununun ilgili maddelerine göre 41 kişiye 1.521.859,03.-TL, 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun ilgili maddeleri

uyarınca 23 kişiye 26.970,00.-TL, Zabıta Tembihnamesine göre 5 kişiye 12.055,95.-TL olmak üzere toplam 1.560.884.98.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır.



Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1022 çiftin müracaatı alınmıştır, bu müracaatların 46'sı yabancı evlilik olmak üzere, 869 çiftin nikâh akitleri yapılmıştır; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşa yazışmaları tamamlanmıştır. Bu dönemde, 15 çift evlilik başvurusunu iptal etmiştir. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh akitlerini yaptırmak isteyen 138 kişiye de evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.

YILLARA GÖRE NİKAH AKDİ



14-HUKUK İÇİŞİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki:

Hukuk İşleri Müdürlüğü, görev tanımında yer alan tüm içişleri Belediye Başkanından aldığı yetkiye istinaden yürütür.

Görev tanımı:

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Başkan Yardımcıları, Belediye Encümeni ile Müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirilmesi ve Konyaaltı Belediyesi leh ve aleyhinde adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra işlerini izleme ve sonuçlandırma görevini yürütür.

Sorumluluklar:

1- Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirmek,

2- Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediye tarafından açılması gereken davaların Belediye lehine sonuçlanması yönünde gerekli özeni göstermek,

3- Ceza ve savunmaya dayanak olabilecek delillerin toplanması, gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması için gereken işlemleri yapmak.

4- Çalışma alanına giren ve Belediye ile ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca kendisine verilen diğer işleri yerine getirmekle sorumludur.

Sunulan Hizmetler:

2013 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından Çalışanlar aleyhine ve Çalışanlarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **185** adet dava açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri:

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Çalışanlar tarafından Belediyemize karşı açılan **34** adet dava bulunmaktadır. Bu Kamulaştırmasız El Atma Nedeniyle Tazminat davaları, Kazandırıcı Zamanaşım ve Taşınmaz Edisabına Dayalı Tescil ve Tapu iptal ve Tescil davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Çalışanlar tarafından Belediyemize karşı açılan **5** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; Alacak ve Zile-i güyu davalarıdır.

Çöp Mahkemeleri:

Çöp Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Çarhıslar tarafından Belediyemize karGı4 adet dava açılmıGtır. Bu davalar, özelleGtırilen Çöp Toplama ve Temizlik iGni yapan firma çalıGanlarının iGten ayrılmalari neticesinde açılan iGçi lacağına iliGkin davalaradır.

Çare Mahkemeleri:

Çare Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Çarhıslar tarafından Belediyemize karGı67 adet dava açılmıGtır. Bu davaların geneli imar ve parselasyon planlarının iptali, 3194 sayılı Çmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve para cezalarının iptali, iGyeri kapatma iGlemlerinin iptali ve tam yargı davalarıdır.

Vergi Mahkemeleri:

Vergi Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Çarhıslar tarafından Belediyemize karGı1 adet dava açılmıGtır. Bu dava 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere iliGkin Ödeme Emrinin iptali davasıdır.

Kadastro Mahkemesi:

Kadastro Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Çarhıslar tarafından Belediyemize karGı1 adet dava açılmıGtır. Bu dava Tapu Çptal ve Tescil davasıdır.

Çra Hukuk Mahkemesi:

Çra Hukuk Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Belediyemiz tarafından 6 adet dava açılmıGtır. Bu davalar icra müdürlüğünce yapılan iGlemin ptali istemli gıkayet davalarıdır.

Asliye Ceza Mahkemesi:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2013 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu açılan 22 adet ceza davası bulunmaktadır. Bu ceza davalarının konusunu Mühür Bozma ve Çmar Kirliliğine Neden Olma suçları oluGturmaktadır.

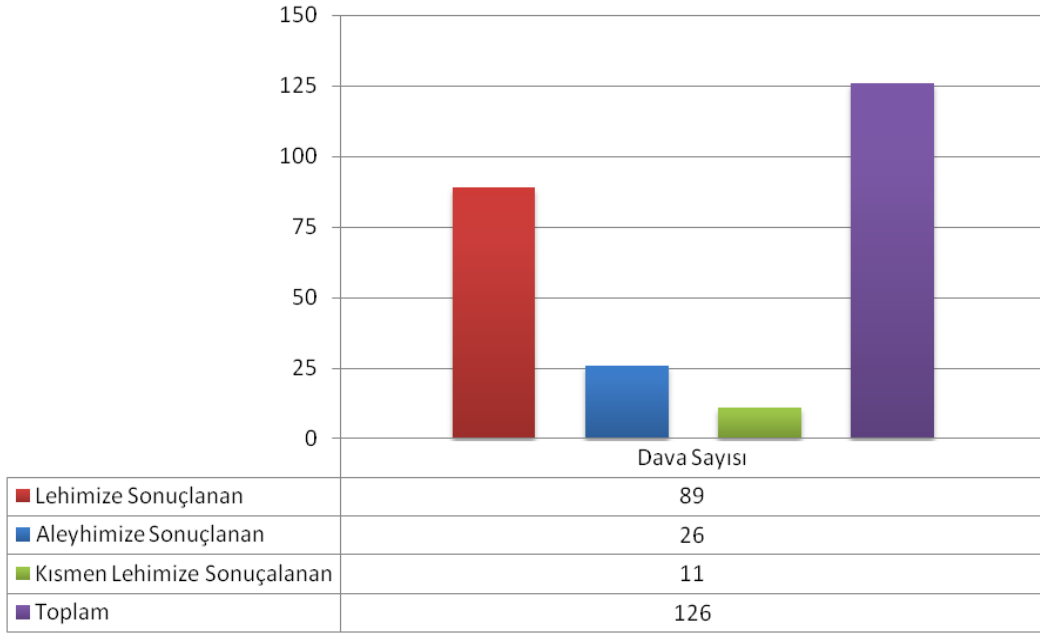
Sulh Ceza Mahkemesi:

Sulh Ceza Mahkemesinde 2013 yılı içerisinde Çarhıslar tarafından Belediyemize karGı3 adet değıGk iGdosyası açılmıGtır. Bu dosyalar idari para cezalarının iptali istemi ile açılan itiraz dosyalarıdır.

Davaların yanı sıra 2013 yılı içerisinde 39 adet icra takibi yapılmıGtır. Bu icra takiplerinin konusunu kira alacakları ve tahliye, kamulaGtırmasız el atma ve iG davaları oluGturmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden davalarla birlikte toplam 631 adet davanın takibi yapılmıGve bu yıl içinde bu davalardan 126 adedi karara çıkmıGtır. Karara çıkan bu dosyaların 89 adedi lehimize, 26 adedi aleyhimize ve 11 adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıGtır. Halen 2013 yılında açılan davalar hariç olmak üzere derdest 505 adet davanın takibi yapılmıGtır.

DAVALARIN SONUÇLARINA GÖRE DAĞILIMI



15-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

Konyaaltı Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbağ malzeme, ile genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, Çiğir v.b. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye, gibi malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek.

Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbağ ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan demirbağ malzemenin stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbağların kayıtlardan düğülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.

Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleştirilgi yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, ödeme evraklarını hazırlamak.

Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve Çatnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, Çale Komisyonlarının çalışmaları ve yazımlarını yürütmek.

Birimimize ayrılan bütçeyi ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca harcamak.

Belediyemize ait tüm bina ve tesislerin aydınlanma, ısıtma, bakım ve onarımlarını yaptırmak.

Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

Görev Tanımı :

Belediye birimlerine, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek lojistik destek hizmetlerinin ifası için gerekli demirbağ malzeme, tüketim malzemesi, yakacak, basılı kağıt (matbu evrak), kırtasiye, yolluk araç gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin etmek ve ilgili birime teslim etmenin yanı sıra, Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleştirilgi yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak, edinilen demirbağ ve tüketim malzemelerinin kayıt ve saklanması ve belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan ve depomuzda bulunan malların stok durumlarının izlenmesini sağlamak,

Ayrıca Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve Çatnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, Çale Komisyonlarının çalışmaları ve yazımlarını yürütmek.

İlgili kiş Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazımları yapmak, Personel özlük işlemlerini takip etmek,

Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu :

1. Destek Hizmetleri Müdürlüğünü Bağlanlık Makamına karĖı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kiğidir. Müdürlüğün her türlü ćalıĖmalarını düzenler.
3. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük Personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
4. Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile diğeri Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
5. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Satınalma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu :

- 1) Belediyemizin genel giderlerinin ve Müdürlüğümüzün mal ve hizmet ihtiyaç taleplerini tespit etmek, bu taleplere dayalı olarak 4734 sayılı Kamu Ėale Kanunu ve ilgi mevzuatı çerçevesinde ihtiyaçları piyasadan temin etmek,
- 2) Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekteğim Ė yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak,
- 3) İhtiyaçların satınalma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat arağtırmasını yapmak.
- 4) Yapılan piyasa arağtırmalarına göre, değerlendirilen teklifleri piyasa fiyat arağtırma tutanağına kayıt etmek.
- 5) Teklif üzerinde kalan istekli, tedarikçilerden talep edilen hizmet veya mal alımı iğni (yasaların gerektirdiğı durumlara göre sözleşme ile) temin etmek.
- 6) Temin edilen malzemeleri taÇınrlar kayıt birimine faturası ile birlikte teslim etmek.
- 7) Birimiyle ilgili yasal mevzuatları takip etmek, güncellemelere uygun Ėilde ćalıĖmalarını yapmak.
- 8) Birimiyle ilgili yazığma evraklarının takibini yapmak.
- 9) Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karĖı sorumludur.

Tağınr Kayıt ve Kontrol Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) 4734 sayılı Kamu Ėale yasası koğularında satın alınan malları Müdürlüğümüz deposuna kabul etmek, muayene ve kabul yapıldıktan sonra muhafaza etmek.
- 2) Doğrudan tüketime ve kullanıma verilmeyen taÇınrları depoda muhafaza etmek.

3) TaÇınrların giriÇ ve ıkıÇına iliÇkin kayıtları tutmak. Bunlara iliÇkin belge ve cetvelleri düzenlemek.

4) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun olan taÇınrları ilgililere teslim etmek.

5) TaÇınrların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, alınmaya ve benzeri tehlikelere karÇı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.

6) TaÇınrı yönetim hesap cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazırlamak.

7) Depo sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesinin altına düÇen taÇınrlar bildirmek.

8) Kullanımda bulunan dayanıklı taÇınrlar bulundukları yerde kontrol edip, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.

Çhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

4734 sayılı Kanun gereğı bütçe ödeneğı bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm iemlerinin yapılması, yürütölmesi ve sonuçlandırılması ihale birimi tarafından yapılır. Çhale yapılması için aÇğıdaki adımların tamamlanması gerekir.

1) Çıtiyacın ortaya çıkması: Çıtiya Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından veya Belediyenin diğeri müdürlükleri tarafından tespit edilebilir.

2) Teknik artnamenin ve/veya Projenin Hazırlanması: Çhaleyi talep eden Müdürlükler tarafından hazırlanır.

3) YaklaÇık Maliyet: Çhaleyi talep eden Müdürlükler tarafından hazırlanır.

4) Çhale Usulleri: Çğın özelliğine göre ihale yetkilisi tarafından tespit edilir.

5) Çhale ve Yeterlik Dokümanları: Çhale usulüne göre her türlü ihale ve /veya ön yeterlik dokümanları, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğüne hazırlanır.

6) Çhale onay belgesi: Çhale yetkilisi tarafından hazırlanır.

7) Çhale Çanları: Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğün tarafından yapılır.

8) Çhale Komisyonunun Görevlendirilmesi: Çhale yetkilisince görevlendirilir.

9) Çhale içem dosyasının hazırlanması ve ihale doküman satıÇı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü veya ihale yetkilisi Müdürlük tarafından yapılır.

10) Çıaleenin yapılması ve tekliflerin değerdendirilmesi: Çıale Komisyonunca yapılır. Çıale Komisyonun Sekreteryası iÇemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılır.

11) Çıale Sonucunun Bildirilmesi ve SzleÇme Yapılması: Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğün tarafından yapılır.

12) Birimiyle ilgili yasal mevzuatların takibini yaparak uygulama alanları oluÇturur.

13) Birimiyle ilgili yazıÇna evraklarının takibini yapar.

14) Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karÇı sorumludur.

Sunulan Hizmetler :

Müdürlüğümüz ;

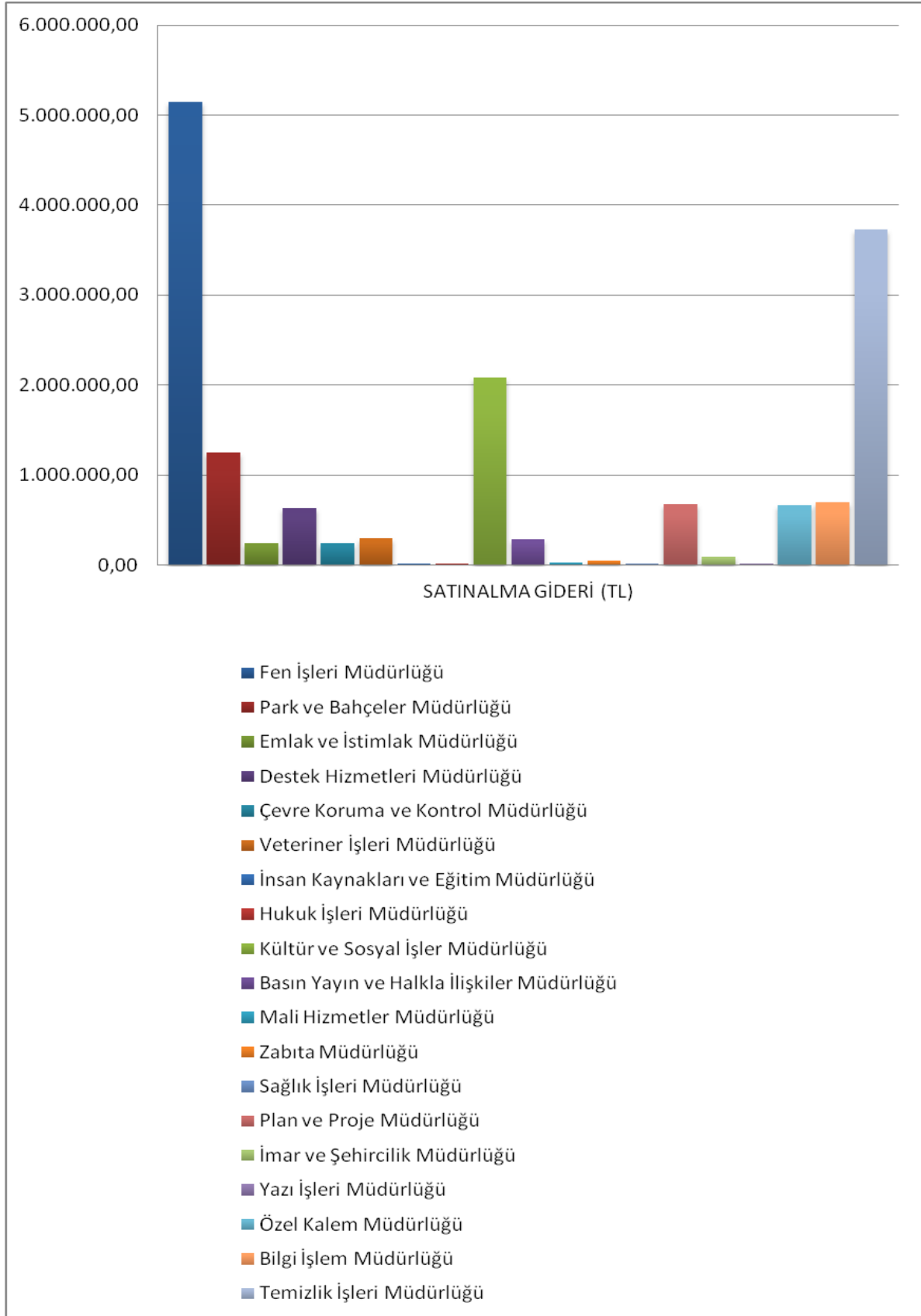
- 1- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, Çeker v.b. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerinin geçen yıllardaki kullanım oranına göre, kullanılması planlanan miktarlarını tespit ederek toplu alımlar Çeklinde düzenli, ucuz ve kaliteli malzemelerin alınmasını sağlamak.
- 2- Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyaçı olan demirbaÇ malzemelerinin diğerdemirbaÇ malzemelerle uyumlu ucuz ve kaliteli Çekilde alınmasını düzenlemek.
- 3- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekteÇmÇ yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.
- 4- Müdürlüğümüz ve diğerdMdrlkler tarafından edinilen demirbaÇ ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iÇ ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaÇları kayıtlardan dÇerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.
- 5- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve Çatnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm iÇemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, Çıale Komisyonlarının çalıÇmalarını ve yazıÇmalarını yürütmek.
- 6- 5393-4734-4735 sayılı yasa ile diğerd yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzce dokümanları düzenlenen, Belediyemiz satın alma giderleri aÇėıya ıkarılmıÇtır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılına ait bütçe uygulama tablosu



2- Temel Mali Tablolara Göre Açıklamalar :

MÜDÜRLÜKLER	SATINALMA GÖDERĞİ(TL)
Fen İşleri Müdürlüğü	5.143.303,72
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.252.921,91
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	238.497,82
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	630.433,52
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	237.724,06
Veteriner İşleri Müdürlüğü	295.372,10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11.060,06
Hukuk İşleri Müdürlüğü	299,99
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.081.697,42
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	287.086,93
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23.834,50
Zabıta Müdürlüğü	52.668,22
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6.573,22
Plan ve Proje Müdürlüğü	670.517,14
İmar ve İhircilik Müdürlüğü	96.049,08
Yazı İşleri Müdürlüğü	10.720,03
Özel Kalem Müdürlüğü	665.060,68
Bilgi İşlem Müdürlüğü	699.576,48
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.733.123,99

2013 Yılı Ğhale Listesi :

S. No	Ğhale Adı	Ğhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Yüklenicinin Adı	Yaklaşık Maliyet	Ğhale Tutarı	Ğhale Türü	Ğhale Kayıt No.
1	Asfalt Temini ve Nakli	24.01.2013	14.02.2013	Antepe Ğhale ve Tic. A.ğ.	143.962,50 TL	138.600,00 TL	21/f	2013/6126
2	Prefabrik Beton Kaldırım Yap.Ği	11.02.2013	12.03.2013	Ka-Me Grup Ğhale Ltd.ğti.	851.700,00 TL	688.000,00 TL	Açık	2013/254
3	Peyzaj Düz. (Koshim Çevresi)	12.02.2013	05.03.2013	Alya Peyzaj San.Ltd.ğti.	522.084,27 TL	410.990,00 TL	Açık	2013/2365
4	Peyzaj Düz. (Boğaçayı Cad.)	13.02.2013	13.03.2013	Alya Peyzaj San.Ltd.ğti.	1.397.805,89 TL	874.000,00 TL	Açık	2013/2509
5	Stadyum Yapılması Yapım Ği	20.02.2013	15.07.2013	Hedef Ğhale San.Ltd.ğti.	3.971.082,89 TL	2.950.000,00 TL	Açık	2013/6713
6	Peyzaj Düz. (Altınyaka Kavğ.)	27.02.2013	03.04.2013	Turem Ğhale San.Tic.Ltd.ğti.	259.312,05 TL	209.000,00 TL	Açık	2013/11499
7	Personel Temini Hizmet Alımı	02.04.2013	16.08.2013	Akdeniz Tem. Ğağ.Tic.Ltd.ğti.	6.161.497,20 TL	2.556.810,86 TL	Açık	2013/20126
8	Bitki Alımı	11.04.2013	07.05.2013	Pey-Art Peyz. Mim.Tic.Ltd.ğti.	1.342.083,33 TL	728.250,00 TL	Açık	2013/28913
9	Asfalt Uygulama Yapım Ği	17.04.2013	29.05.2013	Antmos Asfalt San.Tic.A.ğ.	8.371.201,00 TL	6.999.200,00 TL	Açık	2013/33996
10	Personel Temini Hizmet Alımı	19.04.2013	30.04.2013	Bilginay Tem. San.Ltd.ğti.	3.056.291,52 TL	3.010.446,92 TL	21/b	2013/46683
11	Yeraltı Konteyner Alımı	30.04.2013	17.05.2013	Teksin Konteyner San.Ltd.ğti.	352.489,22 TL	319.600,00 TL	21/b	2013/51843
12	Filler Temini ve Nakli	16.05.2013	29.05.2013	Antmos Asfalt San.Tic.A.ğ.	147.288,00 TL	124.260,00 TL	21/f	2013/57646
13	Park Bahçeler Mal Alımı-Kereste	14.06.2013	14.08.2013	Ali Ğhan Fidan Or.Ür.Ltd.ğti.	337.072,00 TL	157.663,80 TL	Açık	2013/60892
	" Sulama	"	14.08.2013	Alternatif Ğğ.Pi.San.Ltd.ğti.	90.029,60 TL	54.872,00 TL	"	"
14	Peyzaj ve Spor Saha Revize	14.08.2013	04.09.2013	Pey-Art Peyz. Mim.Tic.Ltd.ğti.	1.529.630,99 TL	932.000,00 TL	Açık	2013/91031
15	3 Adet Park Revize Peyzaj	20.08.2013	09.09.2013	Alya Peyzaj San.Ltd.ğti.	1.204.178,41 TL	812.000,00 TL	Açık	2013/102324
16	Beton Kaldırım Yapım Ği	27.08.2013	30.09.2013	YPM Peyzaj Tar.Ğhale Ltd.ğti.	747.700,00 TL	481.500,00 TL	Açık	2013/106556
17	Peyzaj ve Spor Aletleri Montajı	03.09.2013	24.09.2013	Alya Peyzaj San.Ltd.ğti.	1.528.603,15 TL	971.000,00 TL	Açık	2013/106222
18	Park Bahç.Mal Alımı-Döğ.Ğğ.	22.10.2013	17.12.2013	Pey-Art Peyz. Mim.Tic.Ltd.ğti.	877.668,27 TL	779.150,00 TL	Açık	2013/129549
19	Temizlik Personel Temini	11.10.2013	27.12.2013	Erhan Nak.-EğTem.Ltd.Ort.	5.379.441,66 TL	4.677.775,36 TL	Açık	2013/123182
20	Fen Ğğri Akaryakıt Alımı	23.10.2013	13.11.2013	Mevlana Petrol Ür.Tic.Ltd.ğti.	1.737.623,60 TL	1.689.800,00 TL	Açık	2013/126262
21	Araç Kiralama Hizm.-Kamyonet	24.10.2013	04.12.2013	Yusuf Temel	267.540,00 TL	99.372,00 TL	Açık	2013/128021
	" Otobüs	"	04.12.2013	Diğer Tur. Tağ.Tic.Ltd.ğti.	126.308,00 TL	71.708,00 TL	"	"
	" Binek Araç	"	05.12.2013	Baydar Ğğ-Hüseyin Baydar	191.100,00 TL	101.920,00 TL	"	"
22	Personel Temini Hizmet Alımı	25.10.2013		(Sonuçlanmadı)	9.291.224,35 TL		Açık	2013/159869
23	Temizlik Ğğri Motorin Alımı	30.10.2013	19.11.2013	Alp Petrol Tic.ve Nak.Ltd.ğti.	1.815.464,25 TL	1.579.850,00 TL	Açık	2013/130776
24	Özel Güvenlik Hizm.Alımı	05.11.2013	24.12.2013	Hayber Güvenlik Ltd.ğti.	1.785.491,96 TL	1.486.238,14 TL	Açık	2013/137708
25	Personel Temini Hizmet Alımı	18.12.2013	27.12.2013	Akdeniz Tem. Ğağ.Tic.Ltd.ğti.	3.084.147,37 TL	3.070.735,96 TL	21/b	2013/185508

İNSANKAYNAKLARI

16-İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, ÇÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Görev

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, diğer Müdürlükler arasında koordinasyon sağlar. Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş gelen politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak, kendisine bağlı personelin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimleri sağlamak sureti ile birim içi verimi artırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapar.

Sorumluluklar

1-Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve bağlanma işleminin yapılması.

2- Personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtilen listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşatki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti

3-Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve bağlanma ve görevden ayrılma işlemlerinin yapılması.

4-Memur Kadro Sicil ve özlük hareketlerinin işlenmesi.

5-Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasının sağlanması.

6-Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K, Bağ-Kur, Tahsil değişikliği Askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.

7-Çık ataması yapılacak memur personelin ilk iş girişi evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmada bulunulması.

8-Memur personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesi.

9-Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.

10-Mahkeme ve idare kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara gönderilmesi.

11-Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Çubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk iş girişi) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.

12-Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi.

13-Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işleminin yapılmasının.

14-Hizmet Belgelerinin düzenlenmesi.

15-Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesinin uygulanması.

16-Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmesi.

17-Çine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması.

18-Yürürlükteki mevzuat gereği kısmi personel atamalarında gerekli olan Belediye Meclisinden izin alma işlemlerinin yapılması.

19-Müdürlük gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma talebin yapılması.

20-Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan bağımlı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, bağımsız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

21-Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemlerin yapılması.

22-Personelin özlük hakları ve emeklilikle ilgili konularda Devlet Personel Başkanlığından

23-Personel konusunda müdürlükler arası bilgilendirme yazıların yapılması ve özlük haklarının belirlenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışma yürütülmesi.

24-Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılması.

25-Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazımlarla cevap verilmesi.

26-Özlük dosyalarının Nakil, Emeklilik, Vefat, İtifa vb. durumlarda sicil numarası sırası gözetilerek arşivlenerek muhafaza edilmesi.

27-Memur personelin Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.

28-Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.

29-Açıktan atanma, Kadro İhtisas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazımlarının yapılması.

30- 5393 sayılı Belediye Kanuna göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.

31-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. Madde gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.

32-Çi Personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazımları, kadro değişiklikleri gibi özlük işleminin yapılması.

33-Sakat İÇi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak İÇİlerin yasal çerçevede alım işleminin gerçekleştirilmesi.

34-Yeni İÇİ alınan, İÇİ ayrılan personelin Sosyal Güvelik Kurumuna İÇİ girişi ve çıkışı bildirimlerinin yapılması.

35-Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.

36-Toplu Çİ Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.

37-Çİ Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmesi.

38-Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izin ve ücretli, ücretsiz izinlerin personel programına işlenmesi.

39-Çi yevmiye çizelgelerini inceleyerek iÇemlerin yapılması.

40-Belediye- Ç Sendikası ile ilgili yazıÇnalar Toplu sözleşmelerin yapılması.

41-Çi sağığı, Çğüvenliğı Kurulu YazıÇnaların hazırlanması.

42-Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına iliÇkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine BaÇkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğeri birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılması sağlanır.

43-Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiÇtirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.

44-Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programı hazırlanması.

45-Müdürlüğün, diğeri birimlerinde görüşlerini alarak hazırlayacağı yıllık eğitim Programı BaÇkanın onayı ile yürürlüğe konulur.

46- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda Çısan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Eğitim çalışmaları yürütülmesini sağlar.

47- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterlerinin takibi yapılır.

48-Mahalli Çdare Derneklerinin organize ettiğı Çdair dıÇıseminerlere, konusuna uygun olarak ilgili personelin katılımının organizasyonun ve takibinin yapılması.

49-Birim müdürünün teklifi üzerine BaÇkanlık Makamının onayı ile yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde bilgisayar sertifikası bulunan memurlar arasından atama ve görevlendirme yapılır.

50-Birimin tüm bilgilerinin bilgisayara aktarılması, evrak giriÇçıkıÇlar sicil kayıtları, arÇivevrakları ile otomasyon sistemi ile bilgi akıÇının aksamadan sağlanmasında sorumludur.

51-Memurlar, unvanlarına göre kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre BaÇkanlık Makamınca atanırlar.

52-Müdürlüğün her türlü gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak ve zimmet karÇılığı ilgili birimlere teslimi.

53-Çilemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arÇivinde saklanması.

54-Müdürlükçe iÇem yapılan ve dağılımı gereken evrakları bilgisayara kaydetmek ve zimmet defteriyle imza karÇılığı teslim etmek.

55-ÇeÇili duyurular ve memur personelin izin dönüşü gibi konularda telefonla müdürlükleri arayarak bilgilendirmek.

56-Belediyemizin web sitesinde Müdürlüğün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunmak.

57-BaÇkanlık Makamına sunulan klasörlerin ve ilgili evrakların imza aÇınasını takip ederek kayıt ve zimmetle teslim iÇlemin yapılması.

58-Personel kimlik kartlarının hazırlanması.

59-Çgili Bakanlık ve Mahalli Çdareler Genel Müdürlüğü tarafından takibi yapılan Hizmet içi Eğitim programlarını diğeri eğitimleri Belediye Hizmet içi Eğitim Yönetmeliğine göre organize etmek.

60-Tüm kamu kurumlarından ve diğeri birimlerden gelen evrak yazıÇnalarını yapmak.

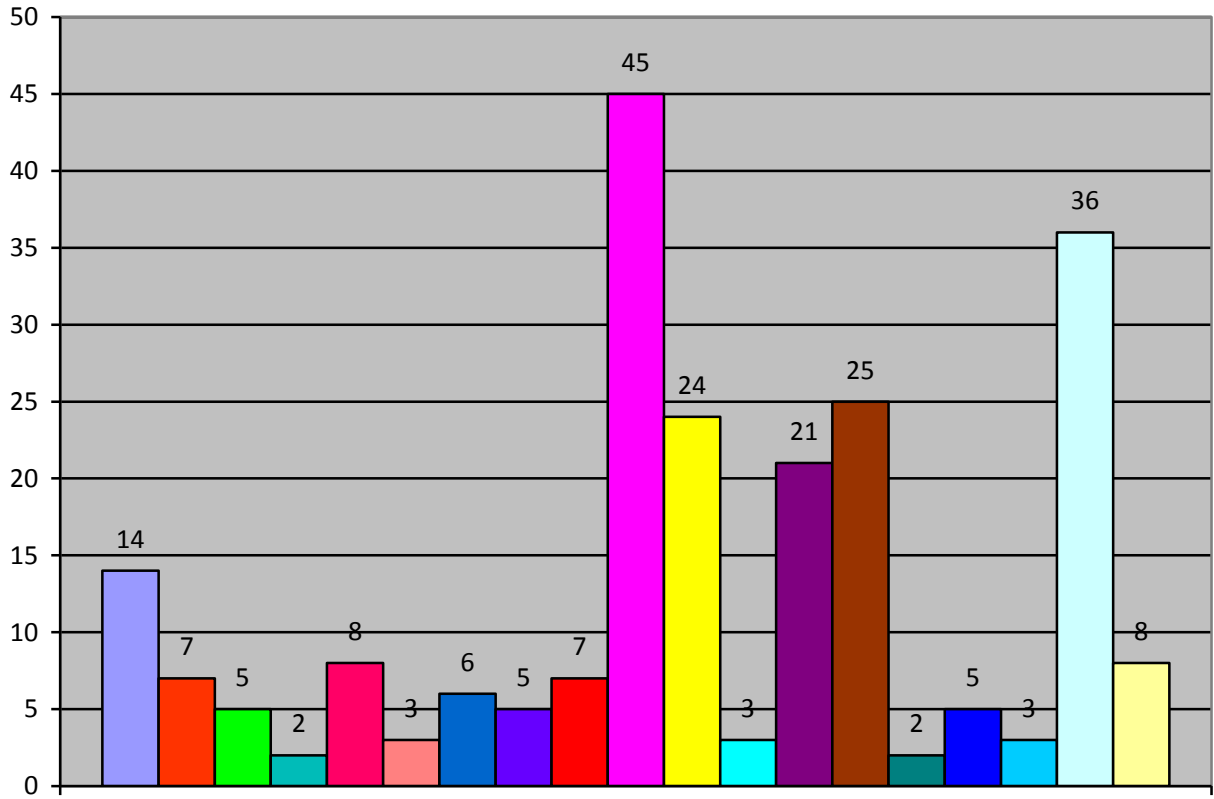
61-Personel Devam Kontrol Sistemi Belediye personelinin(memur, iÇçi, liseli, üniversiteli stajyer öğrenciler) giriÇçıkıÇlarını kontrol etmek, personelin dıÇında Müdürlüğe gelen ziyaretçilerinde takibini de yapmak.

- 62-Birim Müdürlüğümüze gelen yazı ve dilekçeleri kayda almak
- 63-Yıllık, günlük izin kâğıtları ve istirahat raporlarını bilgisayar kayıtlarına iğmek.
- 64-Staj yapmak için müdürlüğe müracaat eden lise ve yüksekokul öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja bağlayacak öğrencilerin görevlendirme iğmelerini gerçekleştirmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLGİLGİ ODUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMİGAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ	NO
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	26173
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	25269
Kanun	Kamu Çıale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kont.Kanunu	5018	24.12.2003	25326
Kanun	Çğ Kanunu	4857	10.06.2003	25134
Kanun	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
Kanun	SSK Kanunu	506	29-30-31.7.64- 01.08.1964	11776 11779
Kanun	Kamu Görevlileri Sendika Kanunu	4688	12.07.2004	24460
Kanun	Sos. Sigortalar ve Genel Sig. Kanunu	5510	16.06.2006	26200
Kanun	Bazı Kanun ve KHK lerde Değ.Yap.	6111	25.02.2011	27854 (Mük)
Kanun	Çğ Sağlığı ve Güvenliği	6331	30.06.2012	28339

MÜDÜRLÜKLER	Memur	Sürekli ÇÇçi	Geçici ÇÇçi	Mevsimlik ÇÇçi
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	3		
HUKUK ÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3			
SAĞLIK ÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			
VETERİNER ÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1		
YAZI ÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	5		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	3		5
BASIN YAYIN VE HALKLA İİŞİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	2		
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	9	1	
TEMİZLİK ÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1		1
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	3		
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	2	
İMAR VE İEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	19	2	3	
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	8			
BİLGİ İİLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	34	2		
FEN ÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	30	1	8
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5	16	3	1
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	1	
KÜLTÜR VE SOSYAL ÇİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1		
TEFTİİ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ				
TOPLAM	123	80	11	15
GENEL TOPLAM	229			

2013 YILI MÜDÜRLÜKLER ARASI PERSONEL DAĞILIMI



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- ✓ Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü emrinde sürekli iÇçi olarak çalışan Turhan ÇOMAK, Orman ve Su Çİleri Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar 6.Bölge Müdürlüğü emrine atandığından, ilgilinin 14.01.2013 tarihi itibariyle Belediyemizden iliÇği kesilmiş olup gerekli iÇemleri yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz Fen Çİleri Müdürlüğü emrinde sürekli iÇçi olarak çalışmakta olan Selçuk KARAGÖZ 14.01.2013 tarihinde emekliye ayrılmıştır.
- ✓ Güney Antalya Turizmi Geliştirme ve Altyapı Çİletme Birliğinden Belediyemize naklen atanma talebinde bulunan Mustafa EKİN'in Belediyemize naklen ataması yapılmış olup, 06.02.2013 tarihinde göreve başlatılmıştır.
- ✓ Belediyemiz Çınar ve Gehircilik Müdürlüğü emrinde sürekli iÇçi olarak görev yapmakta olan Beyza Nezihe ÜNLÜ'nün 01.02.2013 tarihi itibariyle kendi isteği doğrultusunda istifasının kabulü yapılarak, gerekli çıkış iÇemleri gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Avsallar Belediyesinden Belediyemize naklen atanma talebinde bulunan Canan TAN'ın Belediyemize naklen atanması yapılmış olup, 19.03.2013 tarihinde göreve başlatılmıştır.
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanuna göre 15.03.2013-31.12.2013 tarihleri arasında Yüksel ÜLEN, Barış GELDÜREN, Tuncay KAYA, Burak KÜÇÜKATEĞ ve Emrah TUNCER 15.03.2013 tarihinden itibaren Tam Zamanlı Sözleşmeli personel olarak göreve başlatılmıştır.
- ✓ Karatay Belediyesinde Memur olarak görev yapan ve Belediyemize naklen atanma talebinde bulunan Ela BOYUER'in 29.04.2013 tarihinde Belediyemize naklen atanması yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü emrinde sürekli iÇçi (Çöf) olarak çalışmakta olan Ahmet KAĞAN, 14.05.2013 tarihinde emekliye ayrılmıştır.
- ✓ Fen Çİleri Müdürlüğü emrinde sürekli iÇçi olarak çalışmakta olan Mustafa SERBAN 14.05.2013 tarihinde emeklilik iÇemleri yapılarak emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanuna göre 15.06.2013-31.12.2013 tarihleri arasında Burcu ERÖZKAN, Hüseyin Ertan KARAYAPI ve geyma DOĞANTEMUR 15.06.2013 tarihinden itibaren Tam Zamanlı Sözleşmeli personel olarak göreve başlatılmıştır.
- ✓ Muğla Emniyet Müdürlüğü emrinde Polis Memuru olarak görev yapan ve Belediyemize naklen atanma talebinde bulunan Gmail AYSAN'ın, Belediyemize Zabıta Memuru olarak ataması yapılmış olup 29.07.2013 tarihinde görevine başlanmıştır.
- ✓ GATAP emrinde Ambar Memuru olarak görev yapan ve Belediyemize naklen atanma talebinde bulunan Mehmet AKBAĞ'ın, Belediyemize Ambar Memuru olarak ataması yapılmış olup 11.09.2013 tarihinde görevine başlanmıştır.

- ✓ Jandarma Genel Komutanlığı emrinde 926 ve 4678 sayılı Kanuna tabi olarak sözleşmeli olarak J.Kd. Üsteğmen olarak görev yapmakta iken kendi isteği ile ayrılan ve Belediyemize atanmak için başvuran Yakup ÖNDER'in Devlet Memurları Kanunun 92.maddesi ve diğer hükümleri uyarınca Belediyemizde münhal bulunan Zabıta Memuru kadrosuna açıktan ataması yapılmış olup, 15.09.2013 tarihinde görevine başlamıştır.
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel olarak çalışan 39 personelimiz 2 Ağustos 2013 tarih ve 28726 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6495 Sayılı Kanunun 9.maddesi ile 657 Sayılı Kanuna eklenen 41.maddede belirtilen hususlar dahilinde Memur kadrolarına atanmıştır.
- ✓ Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğünde memur olarak görev yapan Naime KOÇAK 07.10.2013 tarihinde Belediyemize naklen atanarak görevine başlamıştır.
- ✓ 15.10.2013 tarihinde Cuma BAYAR Belediyemizde münhal bulunan Zabıta Memuru kadrosuna açıktan atanmış olup, 15.10.2013 tarihinde görevine başlamıştır.
- ✓ Rize Belediyesinde memur olarak görev yapan Gökhan ŞAHİN 25.11.2013 tarihinde Belediyemize naklen atanarak görevine başlamıştır.
- ✓ 14.11.2013 tarihinde Sürekli Çi Adnan SEZER emekli olmuştur.
- ✓ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü Mustafa YAKA 01.12.2013 tarihi itibarıyla mahalli idareler seçimleri nedeniyle görevinden istifa etmiştir.
- ✓ 22.10.2013 tarihinde yapılan Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavında başarılı olan Ertan YILMAZ , 15.11.2013 tarihi itibarıyla genel kadrosuna atanmıştır.
- ✓ 22.10.2013 tarihinde yapılan Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavında başarılı olan Murat GÜLER , 15.11.2013 tarihi itibarıyla Temizlik Çi Müdürü kadrosuna atanmıştır.
- ✓ 2013 yılı içerisinde Hizmet Çi Eğitim kapsamında; Elektronik Belge Yönetimi, Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Çiylemleri, Hizmet Masası Eğitimi, Kabahatler Kanunu ve Zabıta Yönetmeliği, Güvenli Trafik Eğitimi, Temel Çi Sağlığı ve Güvenliği konularında personellerimize eğitimler düzenlenmiştir.

FİZİKİ ve TEKNOLOJİK YAPILAR

17-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREVE ve SORUMLULUKLAR

1. Belediyemizin iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
2. Sunucuların ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır hâde tutulmasını sağlamak,
3. İç ve dış müdürlükler ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletim altyapısını ve ağ bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
4. Müdürlükler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere intranet ve iç haberleşme sistemi oluşturmak,
5. Belediyede mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,
6. Bilgisayarlar (PC), sunucular, yazıcılar, ağ cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
7. Belediyenin iç ve dış müdürlüklerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların Bilgi İşlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım (Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,
8. Donanımsal arızaların meydana gelmesi halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garanti kapsamında arızanın giderilmesi için ilgili firmaya gönderimini yapmak,
9. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
10. Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,
11. Bilgi İşlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmaları yönlendirmek ve denetim altında tutmak,
12. Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek, yeni bir modül isteniyorsa yazarak ya da ilgili firmaya gerekli geliştirmeleri yaptırmak,
13. Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak. Her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak,
14. Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sağlamak,
15. Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliğini korumak,
16. Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,
17. Kurumun resmi internet sayfasının (www.konyaalti.bel.tr) sürekli hizmet verir durumda tutulmasını sağlamak,
18. Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak,
19. Bilgi İşlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi İşlem hizmetleri sistemi içinde iletişimi yapmak,
20. Başka kuruluştan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,

21. Birimlerden gelen talepleri almak ve ilgili personele devretmek,
22. Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Donanım:

Türü	2012	2013
Masaüstü Bilgisayar	162	259
Dizüstü Bilgisayar	11	11
Sunucu	8	10
UPS	2	3
Jeneratör	1	8
Yazıcı	57	70
Fotokopi Makinası	6	10
Sayısal Telefon	186	211
Sayısal Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	150	165
DVR Cihazı	11	12

Ağ ve Sistem:

Ağ altyapısı ve Güvenlik sistemi:

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete 2 adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkmaktadır. Bu cihaz, içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların 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.

Yedekleme ve Veri Güvenlik Yönetimi:

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara giriş engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Sunucular:

Belediyemizde Belediye Kent Bilgi Sistemi Sunucusu (NetcadSrv), Dosya sunucusu (FileSrv), Domain sunucusu (Exchange), Veri tabanı sunucusu (DataSrv), Web sunucusu (Web), Mail sunucusu (Mail), Belediyemiz Otomasyon sunucusu, Ek hizmet binası için sunucu (SahaDC).

Telefon Santrali:

Belediyemiz Hizmet Binası, Fen İşleri Hizmet Binası, Konsem Hizmet Binası bünyesinde bulunan tüm iç ve dış hatlar için telefon santralleri ve bunlar arasında VOIP hizmeti,

Yazılım:

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Evrak Takip Sistemi
İnternette Vergi Borcu Ödeme Sistemi
Konyaaltı Kent Bilgi Sistemi Haritası
Konyaaltı İmar Durum Haritası
Ambar Takip Programı
E-Posta Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Güncel Uydu Fotoğrafları Üzerinden Sayısallaştırma İşlemleri
Harita Güncelleme Çalışmaları
Kurum İçi Haberleşme Programı
Gayrimenkul Takip Sistemi
Adres Bilgi Sistemi

Sunulan Hizmetler:

Teknik Destek Hizmetleri:

Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve ağ donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmiştir.

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri:

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmiştir.

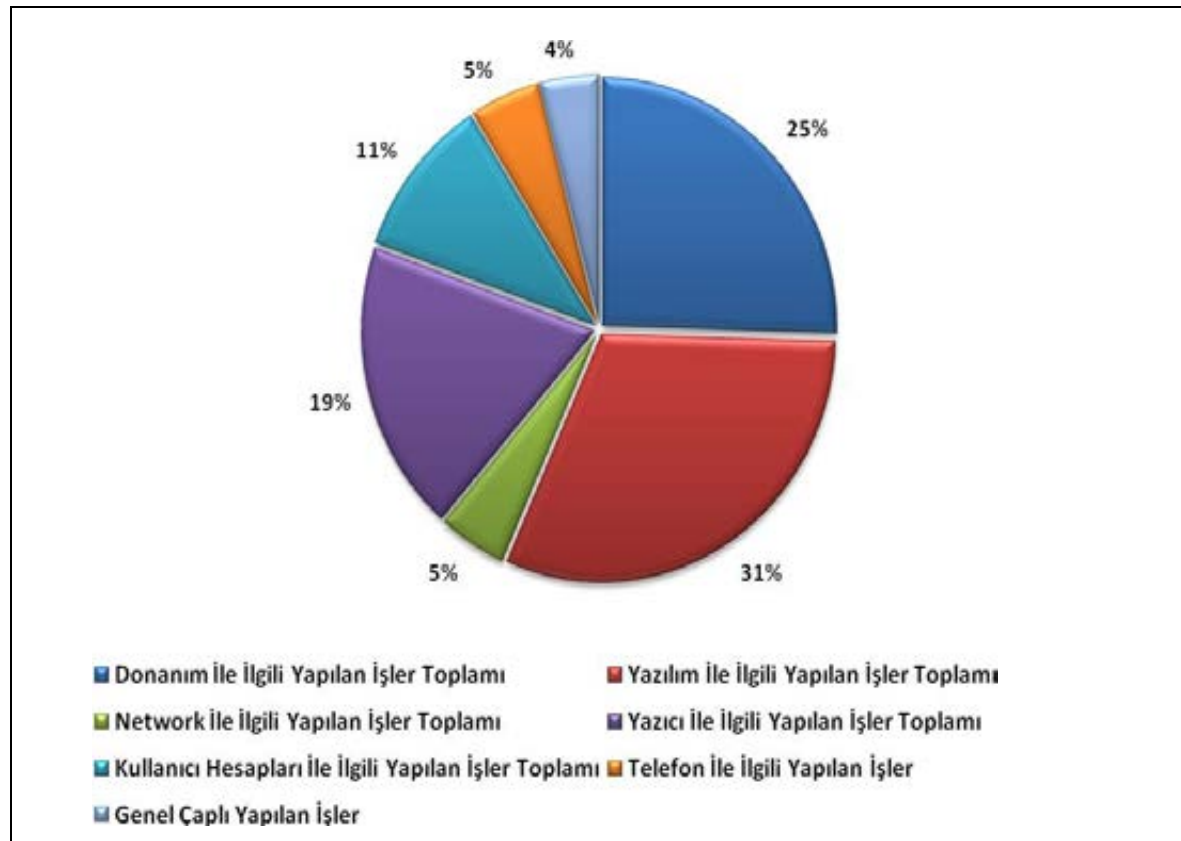
E-Belediye Sistemi Yönetimi:

İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-posta yoluyla destek verilmiştir.

2013 Yılı Yapılan Çalışmaları Raporu

Donanım ile ilgili Yapılan Çalışmaların Toplamı	182
Yazılım ile ilgili Yapılan Çalışmaların Toplamı	223
Network ile ilgili Yapılan Çalışmaların Toplamı	34
Yazıcı ile ilgili Yapılan Çalışmaların Toplamı	136
Kullanıcı Hesapları ile ilgili Yapılan Çalışmaların Toplamı	76
Telefon ile ilgili Yapılan Çalışmaların Toplamı	35
Diğer	29
GENEL TOPLAM	715

2013 Yılına Ait Yapılan Çalışmaların Veri Analizi



18-KÜLTÜR ve SOSYAL GİLERMÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak.
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleştirilmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,
- Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler göstermek,
- Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdür, görev çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına (Belediye Başkanı ve Başkan yardımcısı) karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca (Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı) ; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,
- Müdürlük çalışmalarının, yürürlükteki genel mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

Müdürlük yetkisi

(1) Kültür ve Sosyal Giler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- Çiçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- Kültür gezileri, Gii dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- Eğitim yardımlarını organize etmek.
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

12. Diğer kurum ve kuruluşlara aynı amaçlı programlar yapmak.
13. Çiçenin tarihi kimliğini yaÇatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluÇturmak ve yayınlamak.
14. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiÇ, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
15. Sporun tabana yayılması ve sevdinilmesi amacıyla gerekli çalıÇmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
16. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
17. Kültür Merkezi programlarını ve bağvurularını organize etmek
18. Çiçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
19. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaÇturmak.
20. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeÇili türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaÇmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluÇmasını sağlamak.
21. Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
22. Kamuoyundan yansıyan Çıkayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalıÇmalarını yapmak.
23. Çiçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
24. Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluÇları, vakıf, dernek v.b kuruluÇlara görüşerek koordine edilmesini sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaÇtırılmasını koordine etmek.
25. Yardımda bulunmak isteyen vatandaşya da kuruluÇlara temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aÇğıda belirtilmiÇtir.

a. Kültürel ve Sosyal Çiçer;

- **14 ġubat Sevgililer Günü kutlaması**

14 ġubat Sevgililer Günü kapsamında Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu konserimiz ve Sinan Yağmur "Ağla Yolculuk" adlı söyleÇimiz düzenlenmiÇtir.



- **23 ğubat 2013 Cumartesi Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası Açılığ Treni**
Cumhuriyet Halk Partisi Genel Bağkanı Sayın Kemal Kılığtaroglu" nun katılımıyla hizmet binamızın açılığ yapılmığtır.



- **1 Mart 2013 Ege Türküleri Konseri**

1 Mart Cuma Günü Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda düzenlediğimiz Ege Türküleri Konserimizde Grup Yörem sahne alırken konserimize vatandaşlarımız yoğun ilgi göstermişti.



- **Anadolu Kadını Konulu Resim Yarışması**

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen "Anadolu Kadını" konulu resim yarışmasında bu yıl 68 eser katılmıştır. Konyaaltı Belediyesi Fuaye salonunda düzenlenen ödül töreni sonucunda Vildan Zeyrek birinci, Arif TÜRKYILMAZ ikinci, Serpil KABADAYI üçüncü olurken, Nermin ÖCAL, Berna ÖZBAKIR ve Melihat AKTAN jüri özel ödülüne sahip olmuştur.



- **Emekçi Kadın Konulu Resim Yarışması**

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen “Emekçi Kadın” konulu seramik yarışması bu yıl 28 eser katılmıştır. Konyaaltı Belediyesi Fuaye salonunda düzenlenen ödül töreni sonucunda Hatice KAPLAN birinci, Aynur ÖZYAPI ikinci, Ülfet DÖKÜK üçüncü olmuştur.



- **ğarkılarda Kadın Türk Sanat Müziği Konseri**

Konyaaltı Sanat ve Eğitim Merkezi Türk Sanat Müziği Korosu tarafından 8 Mart 2013 tarihinde Belediyemiz Feslikan Salonu’nda “ğarkılarda Kadın” isimli Türk Sanat Müziği konseri verilmiştir.



- **“Bir Kadın Tanıdım Türkan Saylan” Tiyatro Oyunu (9 Mart)**

Konyaaltı Belediyesi, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında Çağdağ Yağcı Destekleme Derneği işbirliği ile “Bir Kadın Tanıdım Türkan Saylan” isimli tiyatro oyununu seyirciyle buluşturduk.



- **Bir Hürriyet Türküsü Çanakkale Fotoğrafları Sergisi (18-24 Mart)**

Çanakkale zaferinin 98. yıldönümü nedeniyle 18-24 Mart tarihleri arasında Belediyemiz fuaye salonunda 100 fotoğraftan oluşan ‘Bir Hürriyet Türküsü Çanakkale’ isimli fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.



- **18 – 24 Mart Yağlar Haftası**

19 Mart 2013 tarihinde Yağlar haftası kapsamında ilimizde bulunan yağlarımıza sabah kahvaltısı organize edilmiştir. Konuklarımız sohbet ortamında birbirleriyle kaynaşarak güzel anılarla ayrılmışlardır. Günün anısına Konyaaltı Belediyesi tarafından hediyeler verilmiştir.



- **Geleneksel Kan Bağış Kampanyası (27 Mart 2013)**

Konyaaltı Belediyesi ve Türk Kızılay'ı birliği ile 8. Geleneksel Kan Bağış Kampanyası kapsamında vatandaşlar ve belediye çalışanlarının katılımıyla organizasyon gerçekleştirilmiş olup, bağışçılara günün anlamını belirten hediyeler verilmiştir.



- **Sadettin KAYNAK Konseri (29 Mart 2013)**

29 Mart Cuma Günü Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda Sadettin KAYNAK besteleri Harun HARDAL ve Antalya Sazendeleri tarafından seslendirilmiştir ve konserimiz vatandaşlarımız tarafından büyük ilgi görmüştür.



- **Akif OKTAY “ğürler Arası Yolculuk Söyleği”**

10 Nisan 2013 tarihinde Belediyemiz Feslikan Salonu'nda “ğürler Arası Yolculuk”ğimli söyleğigerçekleğitilmiştir.



- **23 Nisan Etkinlikleri**

Çocuklarımızın gözünden Atatürk'ü görmek için düzenlediğimiz “Çocuk Gözüyle Atatürk” isimli resim yarışmamıza merkez beğ içe okullarından öğrencilerimiz 348 eserle katıldı. Her biri çok özel ve anlamlı olan resimleri Belediye binamız fuaye salonunda sergilenmiştir.



- **4. Uluslararası Triatlon Kupası Yarışları**

Konyaaltı sahilleri Antalya ve Türkiye'nin tanıtımı için önemli olan Triatlon Avrupa şampiyonasına ev sahipliği yaptı .28 ülkeden 212 sporcunun katıldığı “4. Antalya onyaaltı Uluslararası Triatlon Avrupa Kupası Yarışları” 27 Nisan’da ulusal 28 Nisan da ise uluslararası yarışlar olmak üzere gerçekleştirilmiştir.



- **Rumeli Türküleri Konseri (4 Mayıs 2013)**

Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası Feslikan Salonu'nda 4 Mayıs Cumartesi Günü düzenlediğimiz konserimizde Solist Rüstem Avcı ve Sevim Balkan sevilen Rumeli Türküleri'ni Antalyalılar için seslendirdi.



- **Anneler Günü Etkinliği**

12 Mayıs 2013 tarihinde Nashira Park'ta annelerimizle kahvaltı organizasyonunda bir araya geldik ve annelerimize günün anlamını belirten hediyeler verdik.



- **Avni ANIL Konseri (24 Mayıs 2013)**

24 Mayıs 2013 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda Avni ANIL besteleri Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu tarafından seslendirilmiş ve konserimiz vatandaşlarımız tarafından büyük ilgi görmüştür.





- **Doğa YürüyüşüEtkinliğimiz**
Her ay düzenlediğimiz doğa yürüyüşleimizle Antalyalılar ile doğayı buluşturduk



- **Süleyman EROL Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışları (1- 2 Haziran 2013)**

Avrupa Uluslararası Yüzme Yarışları ile eş zamanlı olarak Konyaaltı Belediyesi ve Türkiye Yüzme Federasyonu işbirliği ile Süleyman EROL Yüzme Yarışları düzenlenmiştir. 12-14 yaş ve 15-18 yaş kategorilerinde düzenlenen bu yarışlara 80 sporcu katılmıştır.



- **Yaz Okulları (24 Haziran 2014)**

Konyaaltı Belediyesi 7–15 yaşı arasındaki çocukların yaratıcı ve eğlenceli bir yaz geçirmesi için Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi'nde (KONSEM) piyano, keman, gitar, bağlama, bale, modern dans, halk oyunu, Futbol, Tenis, drama, resim, seramik, satranç, İngilizce ve Rusça gibi branşlarda yaz okulu açmıştır.



- **Okulların yılsonu etkinlikleri (1-30 Haziran 2013)**
Ççemiz okullarının düzenlediğı yılsonu etkinliklerine belediyemiz ses, ışk, sahne ve gösterinin düzenleneceğı alan gibi konularda üzerine düşten görevleri yerine getirmiştir.



- **Ramazan Etkinlikleri**

23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı'nda düzenlen Ramazan gençliklerinde, tiyatro gösterileri, halk oyunları, yarışmalar, ramazan çocuklarını yâğdırken, sevilen sanatçılar Baçak TATLIBAL, Nursaç DOĞANIĞIK, Zekai TUNCA , Nuray HAFİFTAğ ve Ahmet ÖZHAN konserleri büyük ilgi gördü.





- Ramazan etkinlikleri çerçevesinde, Belediye Başkan, Başkan yardımcılar, birim müdürleri ve tüm belediye çalışanlarının katılımıyla iftar yemeğinde bir araya gelinmiştir.
- Ramazan ayında yapılan sosyal yardımlar çerçevesinde ihtiyaç sahiplerine 690 adet gıda paketi yarımında bulunulmuştur.
- **Binicilik Eğitimi**
Değerli annelerimiz ve 7 yaşı üzeri çocuklarımıza binicilik eğitimi verilmiştir.



- **Konyaaltı Belediyesi 2013 Bayanlar Plaj Voleybolu Turnuvası (5-12 Temmuz 2013)**

Türkiye'nin yanı sıra Ukrayna, Polonya, Letonya, Kosova, Slovakya, Almanya ve Bulgaristan'dan toplam 30 sporcunun katıldığı turnuva Konyaaltı sahili 11 Nolu plajda düzenlenmiştir.



- **18. Feslikan Yaylası Yaz gençlikleri (10-11 Ağustos 2013)**

Konyaaltı Belediyesi 18. Yaz gençlikleri Feslikan Yaylası'nda gerçekleştirilmiştir. gençliklerin ilk gününde Türk Halk Müziğinin usta yorumcuları Oğuz AKSAÇ ve Sabahat AKKÖRZ ile birlikte sevilen isim Mustafa SANDAL sahne almıştır.





- Etkinliğin ikinci gününde düzenlediğimiz ise Feslikan Yağlı Güreşleimizde 14 boyda 400 güreşçi mücadele etmiştir.

- **Konyaaltı Sünnet günü (27 Ağustos 2013)**

Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda düzenlenen Gölümüzde 82 çocuk erkekliğe ilk adımı attı.Çocuklarımıza bugünün anısına çeşitli hediyeler verilmiştir.





- **Öğrenci Kayıt Danışma ve rehberlik merkezi (2-6 Eylül 2013)**
Akdeniz Üniversitesi'nde okumaya hak kazanan öğrencilerimize kayıt dönemi boyunca danışma, rehberlik ve ulaşım hizmeti verilmiştir.





- **Okullara Eğitim –Öğretim öncesi yapılan işler**

2013-2014 eğitim- öğretim yılı öncesi ilçemizde bulunan okullarımızın badana boya ve tamirat işleri yapılmıştır. Okullarımızda okuyan 991 ilkokul, ortaokul ve lise öğrencimize kırtasiye yardımında bulunulmuştur.





- **4. Uluslararası Antalya Kitap Fuarı (16-25 Eylül 2013)**

16-25 Eylül tarihleri arası Cam Piramit'te düzenlenen Konyaalti Belediyesi 4 . Uluslararası Antalya Kitap Fuarı'nda 77 standta 77 yayınevi yer alırken 70 yazarın konuğnacı olarak katıldığı fuarı 123.600kiğziyaret etmiğti.



- Türkiye'nin önde gelen yazarlarının katıldığı imza günü ve söyleşilerde Antalyalıları sevdikleri yazarlarla buluşturduk.



- 16-25 Eylül tarihleri arasında açık olan fuarımıza öğrenciler yoğun ilgi göstermişti.



- **Sabah Sporları**

Öçemizde yağayan vatandaşların sportif faaliyetlerini desteklemek amacıyla uzman eğitmenler eĞlğinde sabah sporu etkinliğı düzenlenmiştir. ğehir yağamının insan üzerindeki etkilerini azaltmak ve güne zinde bağlamalarını sağlamak amacı ile bağayan sabah sporu etkinliğı tüm yıl boyunca Konyaaltı Kent Meydanı, Liman Pazarı, 23 Nisan ve Karabulut Parkı olmak üzere 4 ayrı noktada devam etmiştir.



- **Cumhuriyet Tenis Turnuvası (12-29 Ekim 2013)**

Konyaaltı Belediyesi'nin destekleriyle Olimpos Gençlik ve Spor Kulübü tarafından organize edilen Cumhuriyet Kupası Tenis Turnuvasına 14 kategoride 137 tek ve 137 çift olmak üzere toplam 267 sporcu katılmıştır.



- **13.Ulusal Cumhuriyet Kaya Tırmanışçılığı (26-27 Ekim 2013)**

Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında 26-27 Ekim tarihleri arasında Konyaaltı Belediyesi ve Todoks işbirliği ile düzenlenen 13. Ulusal Cumhuriyet Kaya Tırmanışçılığı Geyik Bayırı-Çiler Özü-Kezban's House mevkinde gerçekleştirilmiştir.



- **Cumhuriyet Kupası Konyaaltı Orta Mesafe Triatlon Yarığı (27 Ekim 2013)**

Konyaaltı Belediyesi ve Türkiye Triatlon Federasyonu, Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında 27 Ekim Pazar günü “Cumhuriyet Kupası Konyaaltı Orta Mesafe Triatlon Yarığı” d zenlenmiğtir.



- **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Konseri**

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen “Cumhuriyet Konseri”nde sahne alan Volkan Konak, binlerce Antalyalıyı coğturdu.





- **Atatürk'ün sevdiği Çakılar konseri (8 Kasım 2013)**

10 Kasım Ata'yı anma etkinlikleri kapsamında Feslihan Salonunda sevilen TRT sanatçısı Bahadır Özügöçer Ulu Önder Atatürk'ün sevdiği Çakıları dinleyiciler için seslenmiştir.



- **Ata'yı anma Yat Yarığları (10 Kasım 2013)**

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün aramızdan ayrılığının 75. yıldönümü nedeniyle 10 Kasım Ata'yı anma programı çerçevesinde bu yıl 5. düzenlenen yat yarığları 10 Kasım 2013 tarihinde 5 ayrı kategoride yapılmıştır.



- **Öğretmenler Günü Etkinlikleri (24 Kasım 2013)**

Günü kapsamında 24 Kasım 2013 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Feslihan Salonu'nda Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu tarafından "Gönül Telinden Nağmeler" konserimiz vatandaşlarımız tarafından büyük ilgi görmüştür.



- **4. Geleneksel AÇURE Günü Etkinlikleri (1 Aralık 2013)**

Muharrem ayı nedeniyle Konyaaltı Belediyesi ve Alevi Kültür Dernekleri Konyaaltı ğubesi işbirliği ile AÇURE Günü düzenlenmiştir. AÇURE Günü etkinliğinde 18 kazanda pişirilen aÇURE okunan dualar ardından 5000 konuğa ikram edildi. Aynı etkinlikte sevilen sanatçı Arzu 7000 kişiye muhteşem bir konser verdi.



- **Dersleri Destekleme Projesi**

Sosyal ve kültürel bir çok projeyi hayata geçiren Konyaaltı Belediyesi, “Dersleri Destekleme Projesi”ni hayata geçirerek 5-6-7 ve 8. sınıf öğrencilerine matematik, fen, sosyal bilgiler, Türkçe ve İngilizce derslerini içeren 5 ayrı branşta kurs açmıştır.



- **Anadolu'dan Kafkaslar'a Esintiler Konseri (13 Aralık 2013)**



- **11.12.13 Nikah Etkinlikleri**

Evlenme gününü anlamlı ve özel kılmak için, Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu işbirliği ile “11.12.13” tarihini tercih eden 7 çiftin evlilik işlemleri Belediyemiz Feslikan Salonu’nda gerçekleştirilmiş ve mutluluğa ilk adımı atmışlardır.



- **Kadın Emek Pazarı**

Liman Mahallesi kapalı pazar yerinde her Cumartesi kurulan Kadın Emek Pazarı Aralık ayının ilk haftası itibarıyla Gürsu Mahallesinde açılan Konyaalti Sosyal Hizmet Merkezi yanındaki yeni yerinde her Perşembe, Cuma ve Cumartesi faaliyet göstermeye başlamıştır.



- **Konyaaltı Sosyal Hizmet Merkezi (KOSHGM)**

Aralık ayının ilk haftası itibariye hizmete giren Konyaaltı Sosyal Hizmet Merkezimizde Kişisel Bakım ve Ev Hizmetleri, Gıda ve Giyim Bankası Hizmetleri, Kütüphane, Kadın Emek Pazarı, Diyetisyen Hizmeti, Aile Danışma ve Engelli danışma gibi hizmetler verilmektedir.

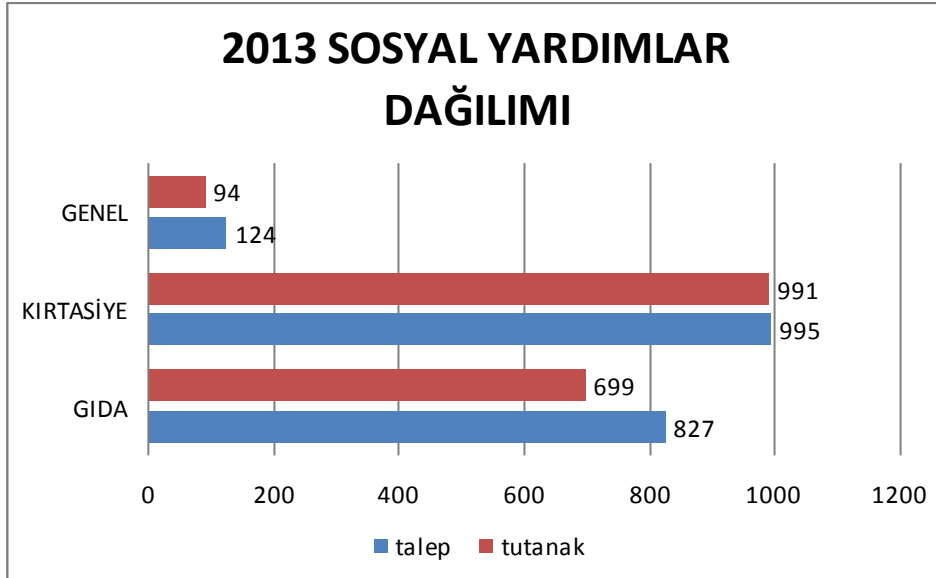






• 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında Belediyemize ait 6 toplantı salonu; kamu kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşlar ve Belediyemiz sosyal ve kültürel etkinliklerinde kullanılmıştır. Bu etkinlikler çerçevesinde salonlarımız 34 okul etkinliği, sivil toplum kuruluşlar için 34 toplantı, 10 tiyatro, kamu kurum ve kuruluşlar için 104 toplantı ve seminerin yanı sıra 15 kez halka açık konser olmak üzere 197 etkinlikte kullanılmıştır.

• **Yapılan Sosyal Yardımlar**



• 2013 yılı içinde Müdürlüğümüze toplam 1946 adet sosyal yardım talebi yapılmıştır. Bunlardan 124 adedi genel, 995 adedi kırtasiye ve 827 adedi gıda talebidir. Karşılanan talepler tutanak altında teslim edilerek 991 adet kırtasiye, 94 adet genel sosyal yardım ve 690 adedi ramazanda olmak üzere 2013 yılında toplam 699 adet gıda paketi ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

b. Görevler

a) Müdürlük yazışmalarını yapmak. Gelen giden evrak kayıtlarını tutmak. Gerekliğinde bağlı kuruluşlar ve Belediye iştiraklerinin Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlükleri ile koordineli çalışarak kültürel sosyal faaliyetlerin organizasyonunu koordine edilmesine yardımcı olmak

b) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak

c) Müdürlüğünün faaliyetleri hakkında Başkanlık Makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,

ç) Birim faaliyetleri ile ilgili araştırmacılara (akademisyen, öğrenci, gazeteci vb.) yardımcı olmak, bilgi ve belge desteği sağlamak,

d) Bilgi Edinme Yasası uyarınca yıl içinde gelen başvurularla ilgili raporları istenilen formatta ve tarihte hazırlayarak Başkanlığa sunulmasını sağlamak,

e) Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

f) Birim personelinin periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

g) Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, bu araştırma sonuçlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,

h) Müdürlüğün eğitim birimine ait kurs kayıtlarının kontrolü, öğretmen görevlendirilmesi ve buna bağlı mali işlem takibini yapmak.

Müdürlüğümüzün faaliyetleri aşağıda verilen tabloda özet olarak çıkarılmış, sonrasında harcamalara ilişkin bilgiler faaliyet/proje bilgisi tablolarında ayrıntılı olarak verilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN BAŞVURULAR			
Telefon-email-Faks	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe	Toplam Başvuru
27	452	227	706

c. Eğitim GöŖti

Konyaaltı Belediyesi ve Halk Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde KONSEM (Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi) bünyesinde sanat, meslek ve hobi gibi 48 branŖta açtığımız 121 adet kursta 2.855 adet kursiyer kaydımız bulunmaktadır.

Bu kurslardan 8 tanesi ETÜT olup; 2013 yılında açılan Ortaokul Öğrencilerine Yönelik Destekleyici Kurslarımızda 337 öğrencimiz eğitim görmektedir.

Ayrıca yıl boyunca devam eden spor kurslarımızda 654 kursiyer kaydı alınmıştır.





19-BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2. Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a)Belediye ile Basın-Yayın Kurum ve Kuruluşları arasındaki ilişkileri koordine ederek haber ve bilgi akışını sağlamak. Yazılı ve görsel medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile abone işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b)Belediye hizmetleri ile ilgili tüm yayın iş ve işlemleri koordine ederek tek elden düzenli bir şekilde yayınların yapılmasını sağlamak.

c)Belediyenin faaliyet ve hizmetlerinin etkin bir şekilde halka tanıtılmasını sağlamak.

ç)Basın ve diğer kitle haberleşme araçlarında, Belediye ile ilgili yayınlanan yazı ve haberleri devamlı şekilde izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerekli görülenleri makamın bilgisine sunmak.

d)Müdürlüğün stratejik plan, performans programı, bütçe, mali tablolar, kesin hesap, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.

e)Makamın izni dâhilinde Belediye Başkanlığı adına basına açıklamalarda bulunmak.

f)Daire Başkanlığına gelen genelge, emir ve tebliğlere uyulup uyulmadığının takibini yapmak

g)Müdürlüğünün bütün hizmet ve işlemlerini kanun, yönetmelik ve kurum mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkeleri ile kurumun bütçe ve iş programlarını dikkate alarak uygun prensipler koymak suretiyle düzenlemek ve yönetmek,

ğ) Makamca gerekli görülen her türlü bilgi ve belgeyi hazırlayıp sunmak. Makamın vereceği diğer görevleri yapmak.

h) Basın Kanun Kurumu aracılığı ile yapılması zorunlu olan ilanların en hızlı ve doğru olarak yayınlanmasını sağlamak.

i) Belediye ile ilgili, yazılı ve görsel basında yer alan haber ve yayınları takip ederek, gerçeği yansıtmayanları ilgili birimler nezdinde araştırarak Makamın bilgisi ve izni dâhilinde tektip edilmesini sağlamak.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a. Basın Yayın Birimi

- a) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak.
- b) Belediye ile Basın ve Yayın Kurum ve Kuruluşları arasındaki ilişkileri organize etmek
- c) yazılı ve görsel medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile abone ilişkilerinin yapılmasını sağlamak ve arşivlemek.
- ç) Şube Müdürlüğü faaliyetleri hakkında Başkanlık makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- d) Makamın düzenleyeceği basın toplantılarını organize etmek.
- e) Basın ve diğer kitle haberleşme araçlarında, Belediye ile ilgili yayınlanan yazı ve haberleri devamlı şekilde izlemek, incelemek, değerlendirmek ve basın bültenleri dosyalarını düzenlemek.
- f) Belediye hizmetleri ile ilgili tanıtım afiş ve billboard tasarımlarını ve takibini yapmak.

b. Halkla İlişkiler Birimi

- a) Belediye Başkanlığımıza bağlı tüm birimlerin halkla ilişkilerini organize etmek, gerektiğinde bağlı kuruluşlar ve Belediye iştiraklerinin halkla ilişkiler üniteleri ile koordineli çalışarak vatandaşlara kolaylık sağlamak,
- b) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak
- c) Şube Müdürlüğünün faaliyetleri hakkında Başkanlık Makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- ç) Birim faaliyetleri ile ilgili araştırmacılara (akademisyen, öğrenci, gazeteci vb.) yardımcı olmak, bilgi ve belge desteği sağlamak,
- d) Belediye adına Bilgi Edinme Yetkilisi olarak Bilgi Edinme Faaliyetlerini yürütmek,
- e) Belediye adına Başkanlık İletişim Merkezinden gelen başvuruları değerlendirmek,
- f) Bilgi Edinme Yasası uyarınca yıl içinde gelen başvurularla ilgili raporları istenilen formatta ve tarihte hazırlayarak Başkanlığa sunulmasını sağlamak,
- g) Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.
- ğ) Birim personelinin periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- h) Bilgi Edinme Yasası uyarınca birimlerden bilgi edinmeye konu bilgi ve belgeleri her yılın başında talep etmek.
- i) Belediye faaliyetleri ile ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, bu araştırma sonuçlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyeler temel görevlerinin yanında aynı zamanda halka karşısosyal sorumluluğu da olan kuruluçlardır. Buna bağlı olarak da bugün belediyeler için vazgeçilmez birimlerden biri de “Halkla İlişkiler”dir. Halkla ilişkiler kavramını belediyeler açısından “bir kamu kuruluşunun ilişkide bulunduğu toplum kesiminin güven ve desteğini sağlamak için girişi, iki yönlü iletişim dayalı, kamuoyunda kuruluşun, kuruluşta da toplumun istediği yönde değişikliklerin gerçekleşmesine, karşılıklı uyum ve denge sağlanmasına yönelik sistemli ve sürekli çabalar olarak tanımlayabiliriz.

Günümüzün değişen belediyeçilik anlayışı olarak Belediyemiz de halkla ilişkiler çalışmalarını Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde sürdürmektedir. Müdürlüğümüz belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, ilçe sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikâyetlerini cevaplamaktadır.

Ayrıca kişilerin niteliğine uygun dilekçe ve başvuruları değerlendirilmekte, ilgili birimlere yönlendirilip cevapları tekrar başvuru sahiplerine iletilmekte, müdürlükler arası koordinasyon sağlanmakta, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde tüm bu görevlerin kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması sağlanmaktadır.

Vatandaşlarımızın belediye ile temas kurmasını sağlamak üzere teknolojilerinin imkânlarıyla her türlü istek, şikâyet ve talepleri değerlendirilmekte ve cevaplandırılmaktadır.

Müdürlüğümüz; Vatandaşların ihtiyaçlarını belediyeye kadar gelmelerine gerek kalmadan çözmeye çalışmaktayız. Sahip olduğumuz bilgi içerm altyapımızla, vatandaşlarımıza Hizmet Masası ve Web Sayfası ile ulaşarak gerek yüz yüze gerekse interaktif bir platformda iletişim kuruyoruz.

Danışma Hizmetleri:

Vatandaşlarımız Belediyemize girişte karşılanmakta olup, hosteslik hizmetlerimizle iç ve içişlerimizin yürütülmesi sağlanmaktadır. Yeni hizmet binasına geçiş ile birlikte 2 personel bu birimde görevlendirilmiştir.



Hizmet Masası:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmet Masası büromuza info@konyaalti.bel.tr internet üzerinden gelen 1756 adet e-mail, 534 Çağrı bağıvuru, 2001 telefon ile bağıvuru ve 44632 adet dilekçe ile bağıvurugereçleğmüğür. Hizmet Masası'na gelen istek ve Ğikâyetler ilgili müdürlüklere iletilmiğür. Müdürlüklerin cevapladıkları istek ve Ğikâyetler büroda günlük olarak takip edilmiğolup, müdürlüklerden gelen cevaplarla ilgili günde yaklaçık50 vatandaş aranarak Ğikâyete sebep olan durumun ortadan kalkıp kalkmadığı teyit edildikten sonra Ğikâyet programdan düğülmüğür.ğikâyetin devam etmesi halinde tekrar ilgili müdürlüğe iletilerek sorunun çözümlmesi sağlanmaktadır.

Ğımız ve kentimizin turizm potansiyelinin kentin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katma değeri sağlayacak Ğekilde kullanılmasında yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınmığlık ve farkındalık yaratılması sağlanacaktır. Kentin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla Uluslar arası Ğehircilik Teknolojileri Fuarına katılım sağlanmığır.



Vatandaş-Başkan Buluşmaları :

Konyaaltı Belediyesi hizmet binasında yoğun katılımıla bölgemizde bulunan tüm apartman ve site yöneticileri ile doğal gaz ve talep-istek-Şikâyetlerle ilgili toplantı gerçekleştirilmiştir. 2 gün boyunca Belediyemiz Başkan, Başkan Yardımcıları ve müdürleriyle vatandaşlarımızın birebir buluşması sağlanmıştır.



**Bilgi Edinme ve Bilgilendirme:**

Kentlinin bilgi edinmek istediği ve bilgilendirilmesi gereken konulara yönelik ilgili birimler ile ÇetiÇin Masaları tarafından gerekli koordinasyon kurularak kentli ile yüz yüze, telefon, faks, e-mail ve çeÇili duyuru kaynakları kullanılarak iletiÇimsağlanmıÇır. Ayrıca, karar süreçlerinde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik yönetim anlayıÇından hareketle, yapılan her türlü çalıÇmanın kentliye ulaÇtırılması için yerel ve ulusal basın, yerel ve ulusal tv, radyo, mobil ekran, 2013 yılı içerisinde 74.123.00 tı periyodik yayın alımları gerçeÇleÇtirilmiÇtir. Davetiye ve tebrik baskı maliyeti 160.397.46 tı" dir.

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı 6792, BaÇkanımızla ilgili haber sayısı 4953, tv haber sayısı 1418, internet haber sayısı 6899, bülten sayısı 197 ve düzenlenen basın toplantısı sayısı 13" dür.

2013 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 20 kez ayrı konuda billboard ve megalight kullanılmıÇtır.

Belediyemiz Web sayfası ziyaretçi sayısı günden güne artıÇgöstermekte olup 2013 yılında 216724 kiÇye ulaÇmıÇtır.

GeliÇen, deÇiÇen teknolojiye uyum sağlanarak sosyal medyada da yıl sonuna doğru aktifleÇerek 6307 takipçiye ulaÇtırılmıÇtır.

IV-KURUMSAL KABGİGYET ve KAPASGTENGN DEĞERLENDÖRLMESĞ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Merkez Ççe Belediyesi olunması
- ❖ Konusuna hâkim bir kadro ile hızlı ve nitelikli hizmet üretilmesi
- ❖ Tüm giderlerinin kendi bütçe gelirleri ile karşılanıyor olunması
- ❖ Araç, gerek ve donanım yönünden yeterli olunması
- ❖ Ekip ve ekipman eksikliğinin planlı bir şekilde karşılanıyor olunması
- ❖ Yeterli bir bilgi işlem sistemine sahip olunması,
- ❖ ÇetiÇim, koordinasyon ve halkla iliÇkilerde gelişmeÇ tekniklerin kullanılması

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Hizmet binası ve ÇalıÇma ortamının yeterli olmaması
- ❖ Norm kadro yetersizliği
- ❖ Gelirlerin kısıtlılığı ve ek finans yardımlarını alamaması
- ❖ Sürekli göç alması
- ❖ YapılmıÇ planlama hatalarının yarattığı sorunlar
- ❖ Ödenmeyen vergilerin yüksekliği
- ❖ ğirket ve turizm firmalarının vergi mükellefiyetlerinin ilimiz dıÇında olması
- ❖ Yaz aylarında nüfusun Çok büyük ölçüde artması,
- ❖ Yeni ilÇe sınırlarının Çok geniÇ olması ve farklı nitelikteki ihtiyaçlara gereksinim duyulması
- ❖ Aynı anda kent-tarımsal alan-orman köyü gibi Çok değiÇk sorunların yaÇanması ve halkımızın bu yöndeki farklı talepleri.

FIRSATLAR

- ❖ Merkez belediyesi olunması ve deniz sahiline sahip bulunulması
- ❖ Turizmin her geçen gün artan bir ivme ile büyümesi
- ❖ Temiz ve uzun bir sahil bandında mavi bayraklı tesislerin artması
- ❖ Turizmin çeşitlendirilen yeni kollarının gelişmegöstermesi ve bu yönde çalışmalar yapılması,
- ❖ Üniversitemizin her geçen gün gelişmesi büyümesi
- ❖ Demokratik kitle örgütleriyle sağlanan koordinasyonun özgüvenle büyütülmesi.
- ❖ Eğitimli ve sorgulayıcı bir halk kitlemize sahip olunması
- ❖ Antalya‘mızın iç ve dış pazardaki tanınırlık oranının çok yüksek olması

TEHDİTLER

- ❖ Konyaaltı Belediyesinin 86.835 yerleşik nüfusuna karşılık, ÇİİT Bankası‘ndan almış olduğu pay ile yaz aylarında 200.000 ve üzeri bir kitleye hizmet vermeye çalışması
- ❖ Altyapı kurumlarının yatırım programlarında eğişim olmaması
- ❖ Çok yoğun göç alması
- ❖ İstihdam açığının gittikçe yükseliyor olması
- ❖ Belediye gelir paylarının sürekli küçülüyor olması
- ❖ Kamu hizmet dağılımında belediye görüşlerinin alınmadan yatırımların yapılması

IV-ÖNERGİ ve TEDBİRLER

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Stratejik Yönetim ülkemizde özellikle kamu yönetiminde yeni bir yaklaşımı öngörmektedir. Bu yaklaşımkapsamında; Stratejik Plan, Performans Programı ve Performans Programının değerlendirilmesi olan Faaliyet Raporu bir bütünlük arz etmektedir. Faaliyet Raporu aynı zamanda kurumun faaliyet ve proje bazında performans durumunun nihai Değerlendirilmesi niteliğindedir. Bununla birlikte kurumlarda çalışan bireylerinde Performanslarının ortaya konulması da gerekmektedir. Bu hususta Stratejik Yönetim uygulamasının diğer bir olgusu olan Çı Kontrol Sistemi kapsamında hazırlanan Çı Kontrol Eylem Planının güncellenmesi sağlanmalıdır. Stratejik Yönetim uygulamaları kapsamında kurumlarda önem arz eden diğer bir husus, bu yönetim anlayışına uygun organizasyon yapısının oluşturulmasıdır. Güncellenecek olan Çı Kontrol Sistemi Eylem Planında, birimlerin ve kişilerin görev tanımlarının ön plana çıkartılacağı bir organizasyon yapısının belirlenmesi ihmal edilmemelidir. Organizasyon yapısının yeniden oluşturulması sonrası, bu organizasyonun ruhuna uygun, deneyimli, donanımlı ve konusunda uzman personel sağlanmasıdır. Bu nedenle personelin istenilen vasıflara ulaşması için, yeni personel alımında oluşturulacak kriterler kapsamında istihdam sağlanması, personelin yetiştirilmesi için hizmet içi eğitimlerin planlanması ve mutlaka uygulanması gerekmektedir.

VI-ĞÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2014

Muhittin BÖCEK
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2014

Ramazan DEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

