

**T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**



2011 YILI FAALİYET RAPORU





**Konyaaltı Belediye Başkanlığı, 2011 Yılı Faaliyet Raporu
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.**





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

K. Atatürk





Değerli Meclis Üyelerim;

Geride bıraktığımız 2011 yılı içerisinde yerine getirmiş bulunduğumuz faaliyetlerimizi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi gereğince hazırlayarak sizlerin ve kamuoyunun bilgisine sunmaktayız.

Belediyemiz; hemşerilerimize daha kaliteli hizmet sunabilmek için, mali disiplini, saydamlığı ve hesap verme sorumluluğunu esas alarak, kaynakların yerinde, etkili kullanımı ve hizmet standartlarının artırılmasını hedeflemiştir.

Bu bağlamda, Konyaaltı Belediyesi olarak, İlçe sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Belediyemizin kurulduğu 1994 yılından günümüze kadar, kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanabilmek gayreti ile hemşerilerimiz arasında hiçbir ayırım yapmaksızın, tarafsızlık anlayışı ile hizmetlerimizi gerçekleştirmeye çalıştık ve aynı anlayış çerçevesinde gerçekleştirmeye de devam edeceğiz.

2011 yılında olduğu gibi, 2012 yılında da, yeni hizmet binamızda halkımıza daha modern ve daha uygun koşullarda hizmet verebilecek olmanın heyecanı ve yatırımlarla dolu olarak geçecek olan 2012 yılımızın “Değişimin Yaşandığı Kent Konyaaltı”nın çehresini daha da değiştireceği, sosyal donatı alanları ile mutlu, huzurlu ve yaşanabilir bir kent olma yolunda emin adımlarla ilerleyeceğimiz bir yıl olacağı inancı ve çabası içerisinde, bugüne kadar bizlerin her zaman yanında olan siz değerli Meclis Üyesi arkadaşlarım başta olmak üzere, muhtarlarımız, mesai arkadaşlarım, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile halkımıza teşekkür eder; herkese saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

Muhittin BÖCEK
Konyaaltı Belediye Başkanı



2011 Yılı Faaliyet Raporu; Belediyemiz Müdürlüklerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esas alınarak hazırlanmış ve takdirlerinize sunulmuştur.

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	Mehmet Remzi SADİ	Cumhuriyet Halk Partisi
5	Edip Kemal BAHADIR	Cumhuriyet Halk Partisi
6	Deniz FİLİZ	Cumhuriyet Halk Partisi
7	Erol TAŞKOPARAN	Cumhuriyet Halk Partisi
8	Hacet KAVAK	Cumhuriyet Halk Partisi
9	Özhan SADE	Cumhuriyet Halk Partisi
10	Hakan ŞAHİNOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
11	Ayhan ZOR	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Ünal CANKO	Cumhuriyet Halk Partisi
13	Orhan BUDAK	Cumhuriyet Halk Partisi
14	Nail AVCI	Cumhuriyet Halk Partisi
15	Özcan ÖZTÜRK	Cumhuriyet Halk Partisi
16	Taner CİHANTİMUR	Cumhuriyet Halk Partisi
17	Murat DENİZDELEN	Cumhuriyet Halk Partisi
18	İbrahim ÇOBAN	Cumhuriyet Halk Partisi
19	Sebahattin Güngör TONGUÇ	Cumhuriyet Halk Partisi
20	Mustafa KARABULUT	Cumhuriyet Halk Partisi
21	Buket TÜRKYILMAZ	Cumhuriyet Halk Partisi
22	Yaşar TABUR	Adalet ve Kalkınma Partisi
23	Cafer HADİMİOĞLU	Adalet ve Kalkınma Partisi
24	İbrahim YÜKSEKVİCDAN	Adalet ve Kalkınma Partisi
25	Nurettin ARDIÇ	Adalet ve Kalkınma Partisi

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

01.04.2011 TARİHİNE KADAR

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Edip Kemal BAHADIR	Mehmet Remzi SADİ
ASIL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Deniz FİLİZ	Mustafa KARABULUT
Nevzat ÖRS	Taner CİHANTİMUR

KOMİSYONLAR	
BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Mehmet Remzi SADİ	Deniz FİLİZ
Nevzat ÖRS	Özhan SADE
Mustafa KARABULUT	Şafak OTUZALTI
Murat DENİZDELEN	Orhan BUDAK
İbrahim YÜKSEKVICAN	Cafer HADİMİOĞLU

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Başkan Yrd. Encümen Başkan V.
İbrahim ÇOBAN	Üye/Meclis Üyesi
Taner CİHANTİMUR	Üye/Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Belediye Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü

01.04.2011 TARİHİNDEN İTİBAREN

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Mehmet Remzi SADİ	Şafak OTUZALTI
ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Özhan SADE	Hacet KAVAK
Murat DENİZDELEN	Nail AVCI

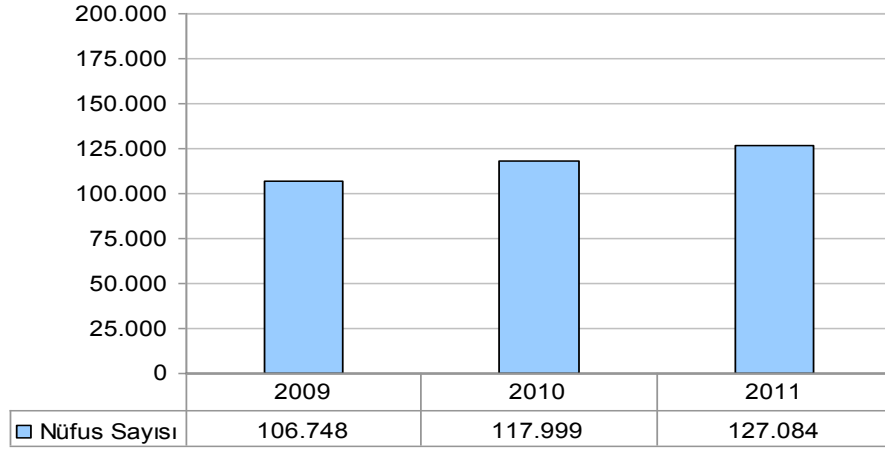
KOMİSYONLAR	
BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Baki ÇELİK	Deniz FİLİZ
Nevzat ÖRS	Hacet KAVAK
Mustafa KARABULUT	Taner CİHANTİMUR
Buket TÜRKYILMAZ	Orhan BUDAK
İbrahim YÜKSEKVICİDAN	Nurettin ARDIÇ

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Encümen Başkan Vekili
Ünal CANKO	Üye/Meclis Üyesi
Nail AVCI	Üye/Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü

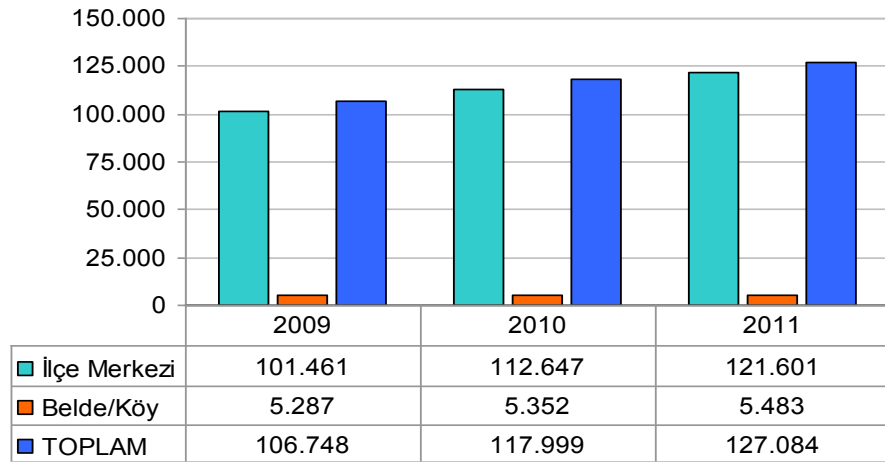
Konyaaltı Belediye Başkanlığı Belediye Meclis Toplantısı



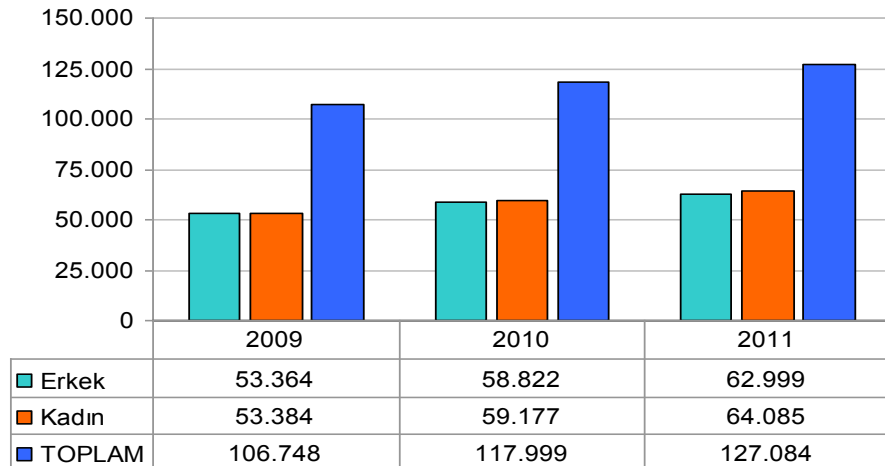
KONYAALTI İLÇESİ YILLARA GÖRE NÜFUS DURUMU



YILLARA GÖRE KONYAALTI İLÇE MERKEZİ VE BELDE/KÖY NÜFUS DURUMU



YILLARA GÖRE KONYAALTI İLÇE NÜFUS (KADIN-ERKEK) DURUMU



2011 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

B-Temel Politika ve Öncelikler

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

A-ÜSTÜNLÜKLER

B-ZAYIFLIKLAR

C-DEĞERLENDİRME

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI



I-GENEL BİLGİLER



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 yozlaşmanın, çürümenin karşısında, halkıyla bütünleşmiş yönetim ve yönetişim tekniklerini kullanan, sağlıklı insan, sağlıklı nesil ve sağlıklı bir gelecek hedefiyle sağlıklı bir kent meydana getirmektir.

İLKELERİMİZ

- ❖ *Yasa ve yönetmeliklere uygun çalışmak,*
- ❖ *Hukukun üstünlüğüne inanmak,*
- ❖ *Hizmetlerinde, halkın aktif katılımını sağlamak,*
- ❖ *Güler yüzlü, düzenli ve ilkel hizmet sunmak,*
- ❖ *Sosyal belediyeçiliğe 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

BELEDİYEMİZİN 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 müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, 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; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) ⁽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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(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.(İptal İkinci 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, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(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 müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek;
- q) Kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı;

Madde 73- Belediye, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek; konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal

donatılar oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihî ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim projelerine konu olacak alanlar, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile ilân edilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yıkılarak yeniden yapılacak münferit yapılarda ilgili resim ve harçların dörtte biri alınır.

Bir yerin kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı olarak ilân edilebilmesi için; o yerin belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması ve en az ellibin metrekare olması şarttır.

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

Yurt dışı ilişkileri;

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

Belediye bu teşekkül, 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 İçişleri 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 kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

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

c) Kamu Kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürli dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

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 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.

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

Kent konseyi;

Madde 76- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşerilik 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 kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent 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 İçişleri 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, özörlölere, yoksul ve düşöklöne yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliğı artırmak amacıyla gönüllö kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllölerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

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

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

MERKEZ BİNADAKİ YERİ		KULLANAN BİRİM
1	Bodrum Kat	Arşiv Hizmetleri
2	Giriş (Zemin) Kat	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Merkezi
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Gelir ve Tahakkuk Servisi
		Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Çay Ocağı
3	1 nci Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
4	2 nci Kat	Başkanlık Makamı
		Özel Kalem Müdürlüğü
5	3 ncü Kat	Başkan Yardımcıları Makamı
		Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Denetim Odası
6	4 ncü Kat	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Evlendirme Memurluğu
		Santral
7	5 nci Kat	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler müdürlüğü
		Meclis Salonu
8	Hizmet Binamıza Ek Olarak aynı adreste	Zabıta Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Numarataj ve Ferdi İskân Servisi
		Proje-İnşaat Kontrol Servisi
		Asansör Servisi
		Şoför Odası
		Sosyal Tesis
EK HİZMET BİNALARI		
9	Saha Amirliği	Fen İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
		Veteriner İşleri Müdürlüğü
10	Beldibi Ek Hizmet Binası	Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı vergi ve harç tahakkuk ve tahsilât veznesi
		Zabıta Müdürlüğüne bağlı birim
11	Doyran (Vezne)	Vergi dönemlerinde hizmet veren Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı tahsilât veznesi

İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ PARKI:

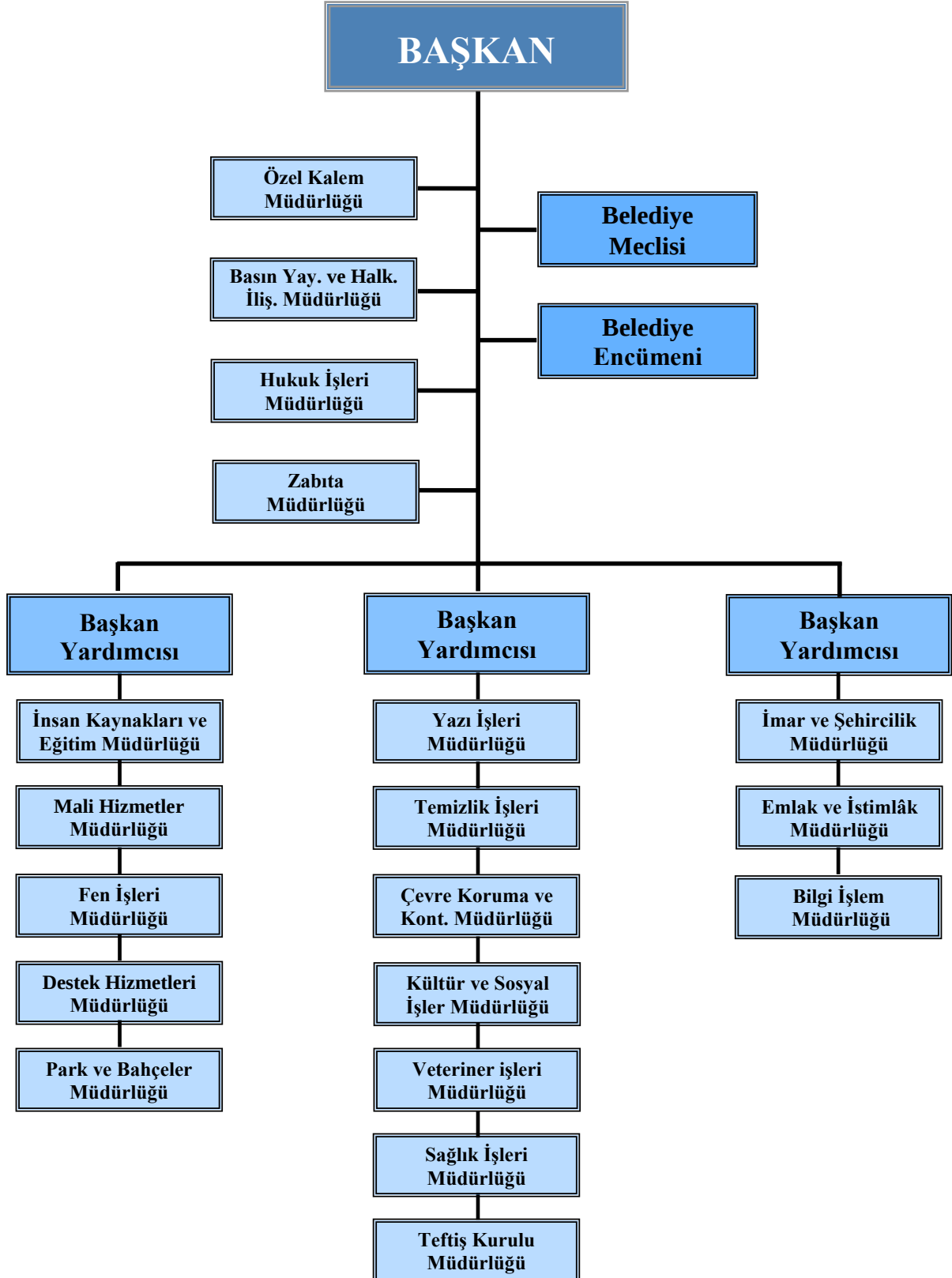
Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ TÜRÜ	ADET	ARAÇ TÜRÜ	ADET
Binek Aracı	22	İş Makinesi	23
Otobüs	1	Kamyon	24
Minibüs	4	Kamyonet	2
Pick-up	18	Motosiklet	10
Treyler	1		
GENEL TOPLAM		105	



2- ÖRGÜT YAPISI

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



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

a) Donanım:

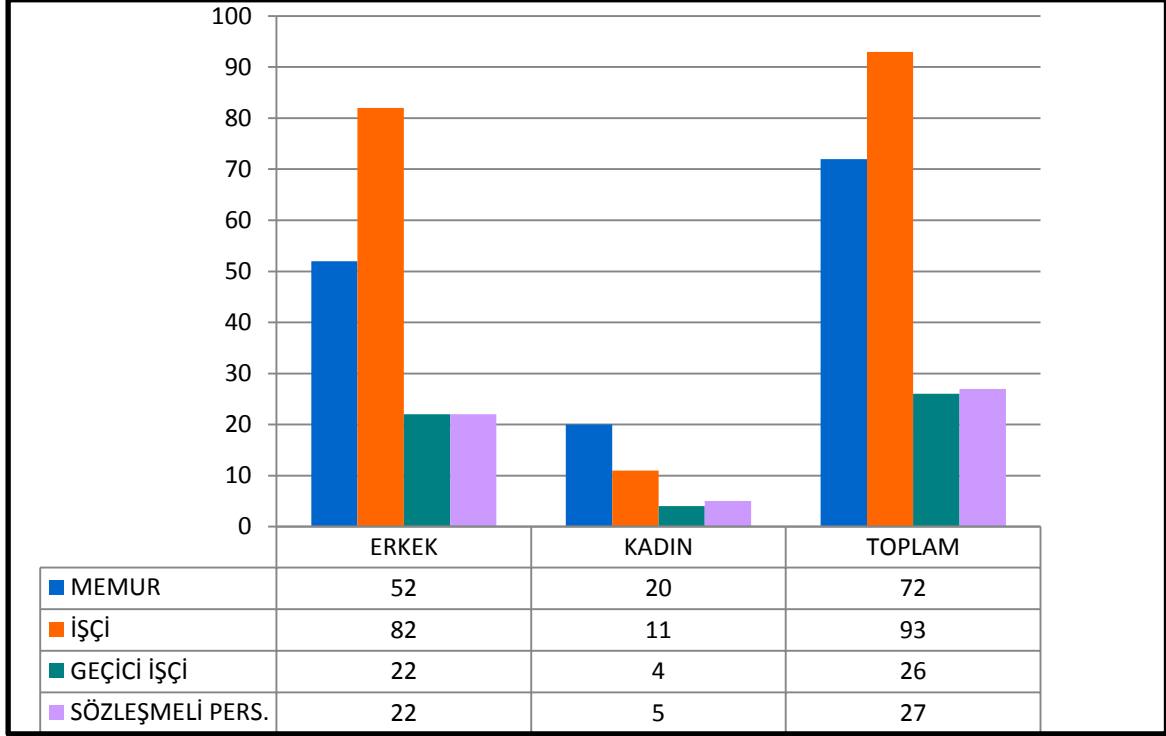
Türü	Sayısı
Masaüstü Bilgisayar	116
Dizüstü Bilgisayar	11
Sunucu	7
UPS	1
Jeneratör	1
Yazıcı	45
Fotokopi Makinası	5
Sayısal Telefon	132
Sayısal Telefon Santrali	3

b) Yazılım:

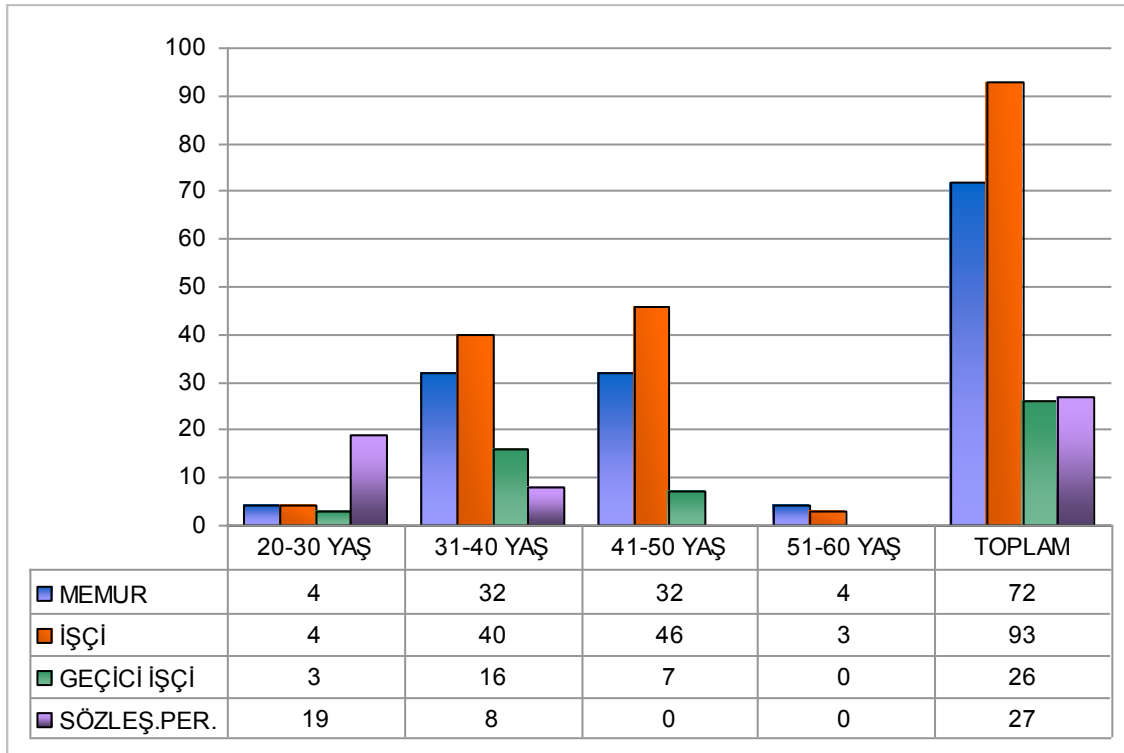
KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
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

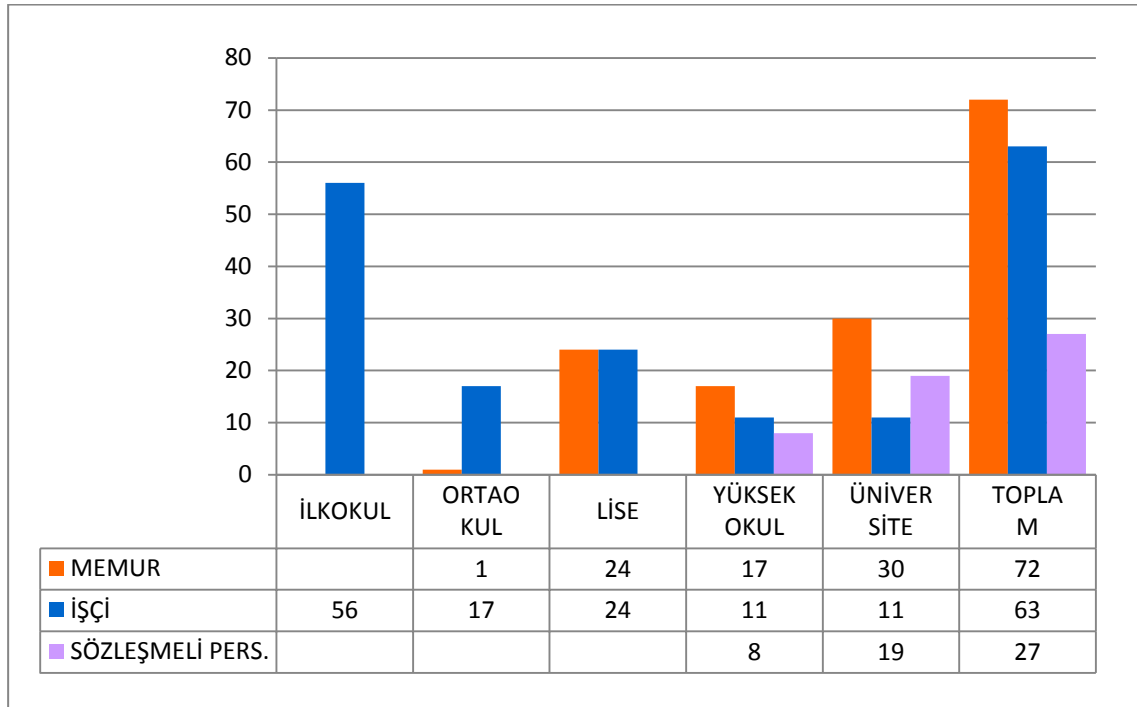
2011 YILI PERSONEL DURUMU



2011 YILI PERSONEL YAŞ DURUMU DAĞILIMI



2011 YILI PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



5-SUNULAN HİZMETLER

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

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL 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) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek,

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek,

g) Şartlı bağışları kabul etmek,

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.,

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

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,

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

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,

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

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

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek,

Belediye Encümeni

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

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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 işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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 bütünü, ifade eder. Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının 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, karşılaştırmak 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 Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

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

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

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden 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 görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle 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 Danıştaya gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer. Meclis

üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.



Konyaaltı sahili



I-AMAÇ VE HEDEFLER



A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN 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	İşletme 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 İlçesi'nin 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 İmar 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 İmar Planlarına uygun olarak; kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttıran, bölge otoparkları ve bölge sığınakları oluşturan, yaya ve bisiklet yollarının oluşmasını 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 kararları 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.	İhtiyaca 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 arttırarak işgaliye gelirlerini arttırmak ve halka daha iyi hizmet sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.6.	İlgili yasa ve uygulama yönetmeliği kapsamında personelimize lojman tahsisi işlemlerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.1	Kamu konutları yasası ve uygulama yönetmeliği kapsamında personelimize lojman tahsisi işlemlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.7	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan kamu alanlarındaki yapıları inşa 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, toplum merkezi, kültür merkezi ve benzeri sosyal tesisler yaparak halkımızın kullanımına açılması, mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım, onarım, tadilat, yapım, inşası ve tefriş işlemlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.8.	Kentte yaşayanlarının çağdaş ve sağlıklı yaşamlarının sağlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve görsel kirliliği oluşturan unsurların kaldırılması.
STRATEJİK HEDEF 1.8.1	Araç trafiğinin düzenlik 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.	Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan çok amaçlı belediye hizmet binası inşaatının tamamlanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.9.1	Yüklenici firma tarafından yapımına halen devam edilmekte olan “çok amaçlı belediye hizmet binası inşaatının” sözleşmesinin fesh edilmesi durumunda, inşaatın ne şekilde tamamlanabileceği hakkında projeler üretmek.
STRATEJİK HEDEF 1.9.2	Çok amaçlı belediye hizmet binası inşaatının mevcut yüklenici veya sözleşmenin fesh edilmesi halinde, sözleşme dışı imalatlarla ilgili çalışmalar tüm tadilat projeleri, bölme düzenlemeleri, tefriş ve yeni metraj keşif çalışmaları, müdürlüğümüz sorumluluğunda yapılacak veya dışarıdan hizmet alınarak yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 1.10.	Belediye sınırları içerisindeki halihazır haritaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.10.1	Hâlihazır haritaların sayısal ortama aktarılması.
STRATEJİK AMAÇ 1.11.	Bilgi İşlem Müdürlüğü ile diğer müdürlük görevlerinin aksamaması teknolojik gelişmelerin çalışma alanlarına uygulanması amacı ile yatırımlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.11.1	Giderek artan kullanıcı taleplerini karşılayabilmek amacı sunucu sayısını arttırmak, internet bağlantı hızını 20 mbit/s hızına ulaştırmak.
STRATEJİK ALAN 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 oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.3.1	Katı atık toplama taşıma işinin yasalar doğrultusunda ihale işlemini yaparak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.3.2	Toplama, taşıma ve genel temizlik hizmetlerinde maliyetlerin azaltılması.
STRATEJİK AMAÇ 2.4.	Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst düzeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.4.1	Yeni Belediye binasında birimimize bağlı bölümlerden en etkin şekilde faydalanmak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Müdürlük çalışanlarında kaliteyi yükseltmek amacı ile diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Bölgemizde en az 1 adet Zabıta Karakolu daha oluşturularak vatandaşa seri bir şekilde hizmet vermek.
STRATEJİK HEDEF 2.5.2	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için 2012 yılı sonuna kadar bilgisayar otomasyonunu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.3	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.6.	Çağdaş kentleşme yolunda hizmetler üretmek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.1	Pazaryerlerine ihtiyaç duyulması halinde yeni modern kapalı ve katlı semt pazarları yapmak ve şehirleşmek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.2	Belediyemiz sorumluluk alanında şehirleşmek için çalışmalarımızı en üst düzeyde devam ettirmek.

STRATEJİK HEDEF 2.6.3	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.7.	Belediyemize bağlı mahallelerin imar planına uygun yapılaşmasını sağlamak, gecekondulu ve kaçak yapılaşmayı önlemek, inşai faaliyetlerini düzenlemek, bölge halkının kentli olma bilincinin arttırılarak, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek.
STRATEJİK HEDEF 2.7.1	İmar planına uygun, inşai faaliyetlerin 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.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce bölgemizin uydu fotoğraflarının temin edilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.9.1	Türksat firması ile görüşülerek bölgemizin uydu fotoğraflarının teminini sağlamak
STRATEJİK ALAN 3	
MALİ VE İDARİ YAPI	
STRATEJİK AMAÇ 3.1	Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermesinin sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 3.1.1	2012 yılına kadar çağdaş, ilkeli 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 arttırılması 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 işlemlerini gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3.3.1	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarları tarafından satış taleplerini değerlendirmek, paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek.
STRATEJİK AMAÇ 3.4.	Hissedarı olduğumuz taşınmazların hissedarlarca ortaklığın giderilmesi (izale-i şuu) yönünde dava açmaları halinde Belediyemizce iştirak edilmesi, Belediyemize yararlı ve lehine olan taşınmazların satın alınması.
STRATEJİK HEDEF 3.4.1	Hissedarı olduğumuz taşınmazların paydaşlarınca dava açarak ortaklığın giderilmesinde satışlara iştirak edilmesi ve Belediyemize yararlı ve lehine olan gayrimenkullerin satın alınması.
STRATEJİK AMAÇ 3.5.	Kiraya verilen gayrimenkul kiralalarının güncel hale getirmek ve süresinde tahsil etmek.

STRATEJİK HEDEF 3.5.1	Kiraya verilen taşınmazların emsallerine göre kiralari güncellenerek tahsilâtlarını takip etmek ve süresinde belediye hesaplarına intikalini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 3.6.	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye gelirlerinden Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilatı yapılan vergi gelirleri tahsilatlarının tahakkuka oranı en üst seviyeye çıkartılacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.6.1	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilatı yapılan Belediyemiz vergi gelir tahsilâtlarının tahakkuklara oranı yıldan yıla incelenmektedir. Tahsilâtın tahakkuka oranında düşmeler varsa düşüşün sebepleri ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması ve tahsilâtın tahakkuka oranının en üst seviyeye çıkarılması hedeflenmiştir.
STRATEJİK AMAÇ 3.7.	Fen işleri Müdürlüğünce Belediyemiz birimlerindeki araçlara verilen akaryakıt sarfiyatlarının müdürlüklere ait akaryakıt durum tablolarının dönemsel olarak kontrolü ile, ekonomik kullanımın en üst seviyeye çıkarılması.
STRATEJİK HEDEF 3.7.1	Akaryakıt sarfiyatındaki artış ve azalışlar, yıl içerisinde akaryakıt sarfiyatındaki dönemsel artış ve azalışların sebepleri müdürlükler bazında araştırılarak, artış ve azalışların 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 inşai faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin arttırılarak, şehircilik 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.	Konyaaltı'nda yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı ve huzurlu bir ortamda, mutlu, barış içinde, temiz ve düzenli bir çevrede yaşamalarının temini ve kentsel hayatın kolaylaşması 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 gelirlerin tahakkuka göre oranını % 20 oranında arttırılması için gerekli çalışmalar 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, sunulacak hizmetlerin branş ve uzman sahibi elemanlarla çözmek.
STRATEJİK HEDEF 3.11.2.	Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç ve diğer emtialarda maksimum verimliliği sağlamak.
STRATEJİK ALAN 4	
YÖNETİM	
STRATEJİK AMAÇ 4.1.	Stratejik planlamanın hazırlanmasıyla ilgili çalışmaların yasalara yönetmeliklere uygun, daha düzenli katılımcı, açık, şeffaf, saydam ve ortaklaşa yönetimle eş güdüm içerisinde en iyi şekilde koordinasyon içerisinde sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.1	İç paydaş olan bütün birimlerle birlikte dış paydaşlarında 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.	Toplam kalite yönetimine geçilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 4.3.	Adli ve idari yargı dairelerinde Konyaaltı Belediyesi lehine ve aleyhine açılan davaları sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 4.3.1	Hukuk İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde adli ve idari yargı yerlerinde Konyaaltı Belediyesinin lehine ve aleyhine açılan tüm davaları olumlu sonuçlandırmak için çalışmak.
STRATEJİK AMAÇ 4.4.	Belediyemiz birimleri arasındaki uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt halinde hukuki görüş bildirerek birimlerin işlerine yardımcı olmaya çalışmak.
STRATEJİK HEDEF 4.4.1	Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt halinde görüş bildirerek birimlerin işlerine yardımcı olmaya çalışmak.
STRATEJİK AMAÇ 4.5.	Belediyemiz 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 yapmakta; alacaklı konumda olan icra dosyalarında icra müdürlükleri vasıtası ile işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.
STRATEJİK ALAN 5	
İNSAN 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 AMAÇ 5.2.	Personelimizin tüm işlemlerini daha hızlı ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 5.2.1	Hizmet içi eğitim seminerleri vermek.
STRATEJİK AMAÇ 5.3.	Personelin bilgi ve becerilerinin katılım ve motivasyonlarını artırıcı imkânlar sunmak.
STRATEJİK HEDEF 5.3.1	Çalışanlara hizmet içi eğitimler verilecek, daha verimli bir çalışma ortamı sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5.4.	Personel sayısını arttırmadan daha verimli bir personel politikasıyla hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 5.4.1	Emekliliği gelen işçi personellerin emekli edilmelerinin sağlanmasına devam edilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.4.2	Her yıl 5. ve 10. aylarda personel eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılarak, bu çerçevede eğitim programı düzenlenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.4.3	Personelin motivasyonunu arttırmaya ve kaynaştırmaya yönelik yılda bir kez etkinlikler düzenlenecektir.
STRATEJİK AMAÇ 5.5.	
STRATEJİK HEDEF 5.5.1	Yeni bir hizmet binasına geçilmesi ile birlikte bir yıl içerisinde arşiv sistemimiz yeniden düzenlenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.2	Yeni personel programında tüm personelimize ait bilgi girişleri eksiksiz olarak 2011 yılı sonuna kadar sağlıklı bir şekilde tamamlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 5.6.	Daha verimli bir personel politikasıyla daha verimli bir hizmet vermek ve personelimizin Belediye hizmetlerini tasarlama, yürütme ve denetleme yeterliliğine ulaşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.6.1	Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak personelin mesleki ve kişisel alanda gelişmesini sağlayacak sürekli ve planlı eğitim yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 5.7.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde sunmak,
STRATEJİK HEDEF 5.7.1	Personelimizi 2011 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitime tabi tutmak, bilgi seviyesini % 80' lere çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 5.7.2	Halen mevcut olan zabıta kadrosunun arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 5.8.	Personel hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 5.8.1	Personelin bilgisayar ve yabancı dil eğitimi almasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.2	Meslek edindirme kurslarının Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve İş-Kur'la işbirliği yapılarak devam ettirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 5.8.3	Çalışanların eğitimi ile harekete geçen potansiyelleri maliyeti azaltacak üretimi arttıracaktır.
STRATEJİK HEDEF 5.8.4	Çalışma ortamının hizmete elverişliliği iyileştirilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.8.5	Çalışanların hizmet araçlarının kullanım kapasiteleri arttırılacaktır.
STRATEJİK HEDEF 5.8.6	Personel giderlerinin performans ölçme ve değerlendirme kriterlerine uygun olarak aşağıya çekilmesi için çalışılacaktır.

STRATEJİK ALAN 6	
FİZİKİ VE TEKNİK ALT YAPI	
STRATEJİK AMAÇ 6.1.	Müdürlüklerin hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
STRATEJİK HEDEF 6.1.1	Eksik kadro ve ekipmandan dolayı oluşacak hizmet kalitesi zafiyetinin minimuma indirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 6.2.	Teknik iyileştirmeyle, kalıcı arşivin daha sağlıklı hale gelmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 6.2.1	Yayın alımları
STRATEJİK HEDEF 6.2.2	Arşivin düzenlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.2.3	Teknolojik yenileme
STRATEJİK AMAÇ 6.3.	Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.3.1	Halkımıza ve personelimize yönelik her türlü muayene ve tetkiklerin yapılabileceği poliklinikler ve laboratuvarları kurmak.
STRATEJİK HEDEF 6.3.2	Kurumumuza ait memur ve işçi personelimiz ve bakmakla yükümlü bulundukları aile fertlerine tedavi hizmeti vermek.
STRATEJİK AMAÇ 6.4.	Sivil Savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.4.1	Konyaaltı Belediyesi Merkez binası ve diğer ek binaların yangından korunması bakımından gerekli tedbirlerin alınması.
STRATEJİK HEDEF 6.4.2	Konyaaltı Belediyesine ait araçların yangından korunması.
STRATEJİK AMAÇ 6.5.	Belediyemiz birimlerinin gerçekleştireceği hizmetleri kolaylaştırmak için kullanacağı bilgi işlem ve iletişim teknolojilerinin belirlenmesi, gerekli alt yapının oluşturulması ve devamlılığının minimum maliyetle sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 6.5.1	Gelirlerin artırılması, kent için gerekli verilerin toplanması ve imar kaçaklarının önlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.6.1	Belediyemizin iç ve dış kurumlarla iletişim ve veri paylaşımı maliyetlerinin düşürülmesi.
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 vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet

	vermesinin sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 6.9.1	2009 – 2014 yılları arasında web tabanlı programımızın en iyi şekilde kullanımının artırılması.
STRATEJİK AMAÇ 6.10.	Rekabet ilkelerini en üst seviyede tutmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.1	Piyasa araştırmalarını en geniş kapsamıyla yapmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.2	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 zabıtaıı 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 sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 6.13.	Belediyemiz dâhilinde bulunan mahallelerin imar planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondı ve kaçak yapılaşmaların önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşa-i faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin arttırılarak, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.
STRATEJİK HEDEF 6.13.1	Gecekondı ve kaçak yapılaşmaların önlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.13.2	Belediyemiz mahallelerinde kent bilgi sistemine veri tabanı oluşturabilmek için numara taş bilgilerinin bilgisayar ortamına taşınması işleminin hızlandırılması.
STRATEJİK HEDEF 6.13.3	Tüm iş ve işlemleri bilgisayar ortamında takip edebilmek, raporlamak, denetlemek, arşivlemek, (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 Sunucusunun devreye sokulması.
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 ALAN 7	
BİRİMLER ARASI EŞGÜDÜM	
STRATEJİK AMAÇ 7.1.	Birimimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
STRATEJİK HEDEF 7.1.1.	İç paydaşlara ekipman ve hizmet desteğinin verilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 7.2.	Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst seviyeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 7.2.1	Müdürlük çalışmalarında kaliteyi yükseltmek amacı ile Mahalli İdareler İl Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlükleriyle birlikte ortak çalışmalar yapmak.
STRATEJİK ALAN 8	
KÜLTÜR, EĞİTİM VE SANAT FAALİYETLERİ	
STRATEJİK AMAÇ 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 AMAÇ 8.2.	Vatandaşa verilen hizmetin kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 8.2.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması.
STRATEJİK ALAN 9	
SPOR VE ORGANİZASYONLAR	
STRATEJİK AMAÇ 9.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza 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	2011 yılından başlayarak her yıl spor tesisi ile park yapımına hız vermek ve yapılacak olan parklara uygun olması halinde yeterli sayıda açık hava kondisyon aletleri ilave etmek.
STRATEJİK AMAÇ 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 sporcuları ödüllendirmek ve başarılarını teşvik etmek.
STRATEJİK HEDEF 9.2.2	Her yıl 1 tane ulusal ve uluslar arası spor faaliyetleri yapmak ve başarılı olan kulüp ve sporcuları ödüllendirmek.

STRATEJİK AMAÇ 9.3.	Belediyemiz görev alanı içerisinde kalan mahallelerde yaşamını sürdüren halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek,, çağdaş bir vatandaş olarak bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; tarihsel ve doğal zenginlerimizin tanıtılmasına dönük çalışmalarda bulunmak ve bu alanda halkımızın ekonomik yönden yararlanmasına da olanak sağlamak; ayrıca, doğal ve tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 9.3.1	İlçemizde yaşayan vatandaşlara kültürel hizmetleri sunmak.
STRATEJİK HEDEF 9.3.2	İlçemizde yaşayan vatandaşlara sosyal hizmet ve sosyal yardıma yönelik hizmetler sunmak.
STRATEJİK AMAÇ 9.4.	Gençlerin rehabilitasyonu için, boş zamanlarını değerlendirecekleri mekanlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 9.4.1	Gençlik merkezi oluşturmak.
STRATEJİK AMAÇ 9.5.	Hizmet kalitesini üst düzeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.5.1	Büyük açılış ve tören organizasyonları düzenlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 9.5.2	Çocuk ve Gençlik şölenleri yapılması.
STRATEJİK ALAN 10	
SOSYAL BELEDİYECİLİK	
STRATEJİK AMAÇ 10.1.	Yapılacak billboard, tabela afiş, gazete ilanı, yerel tv ilanı, tanıtım filmi ve kitaplarıyla hizmet alanımız olan İlçemizin ve Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.1	Tanıtım CD' si hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.2	Belediyemiz icraatlarının anlatıldığı kitapçık hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.3	Belediye faaliyetlerinin tabelalar, afişler yoluyla halka duyurulması.
STRATEJİK AMAÇ 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 AMAÇ 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 % 15' nin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 10.4.	Konyaaltı Plajlarına yönelik her türlü çalışmamızı en üst düzeyde tutarak, halkımızın sağlıklı ve nezh bir ortamda dinlenmelerini ve hoşça vakit geçirmelerini temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 10.4.1	Temiz deniz çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak halkımızın memnuniyetini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 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 vatandaşların bilinçlendirilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 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 eşyası gibi) atıklar için ayrı toplama programının oluşturulması ve vatandaşın bilgilendirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 10.7.	Belediyemiz personeli ve halkımızın Belediyemize olan güven duygusunu en üst seviyeye ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 10.7.1	Yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda, bürokrasiyi azaltarak Belediyemize gelen her türlü talebe en kısa zamanda cevap vermek.
STRATEJİK AMAÇ 10.8.	Başkanlık Makamının iç birimlerle, dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanması ve düzenlenmesi ile en sistemli bir şekilde programlanmasını sağlamak.
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	İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış, tören ve merasimleri % 30 oranında çoğaltmak.
STRATEJİK AMAÇ 10.9.	Yurtdışı ilişkilerimizi güçlendirerek kardeş şehir Belediyeleri oluşturarak fikir alışverişi sağlamak ve hizmet yelpazesini geliştirmek.
STRATEJİK HEDEF 10.9.1	Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeş şehir oluşturarak farklı hizmet uygulamaları hakkında fikir alışverişi sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 10.10.	Personel Hizmet Kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.10.1	Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.
STRATEJİK AMAÇ 10.11.	Vatandaşa hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.11.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 10.12.	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlığını koruyabilmek için hayvanların sağlıklı olmasını ve zararsız hale getirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.12.1	Hayvanları koruma kanunu gereğince hayvan barındırma merkezinde sağlık ve bakım hizmeti vermek.
STRATEJİK HEDEF 10.12.2	Sokak köpeklerine kısırlaştırma, aşılama, mikro chip takılması.
STRATEJİK HEDEF 10.13.3	Sahipli köpek ve kedilerin bakımı kısırlaştırılması ve mikro chip takılması.
STRATEJİK HEDEF 10.13.4	Sahipsiz hayvanların korunması
STRATEJİK HEDEF 10.13.5	Hayvanla nakliyecik yapanlara ruhsat vermek.

STRATEJİK AMAÇ 10.13.	Kuduz müşahede işlemleri
STRATEJİK AMAÇ 10.14.	Kentin tarihi, kültürel ve doğal kimliğinin korunması.
STRATEJİK HEDEF 10.14.1	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 1. derece sorumlu kurumlar tarafından henüz tespit edilmemiş tarihi eserlerin korunması.
STRATEJİK HEDEF 10.14.2	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tarihi eserlerin restorasyon çalışmaları yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 10.15.	Yapılan çalışmaların kent vizyonuna uygun olarak tasarlanması ve uygulanması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.1	Ülkemiz ve dünya bazında, insanların rahat ve güzel yaşama 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.
- ❖ İyi yetişmiş ve sürekli kendimizi yenileyen araştırmacı bir istihdam politikasını uygulamak.
- ❖ Teknolojiye açık yüksek standartla hizmet sunmak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A- MALİ BİLGİLER

55.000.000,00.-TL olan 2011 mali yılı bütçemiz, Belediye Meclisinin 06.10.2010 tarih ve 95 sayılı kararı ile kabul edilmiş, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 29.11.2010 tarih ve 516 sayılı kararı ile de, 01.01.2011 tarihinden itibaren uygulamaya konulmuştur. Gelir bütçemiz 46.000.000,00TL olarak tahmin edilmiş, 2011 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 7.000.000,00TL borçlanma ve 2.000.000,00TL Banka hesapları devri kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmıştır.

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				2011
					GİDERİN TÜRÜ
	1	2	3	4	TL
830	1				Personel Giderleri 8.089.677,14
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 1.399.003,50
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri 17.402.491,62
830	4				Faiz Giderleri 466.477,34
830	5				Cari Transferler 743.047,91
830	6				Sermaye Giderleri 16.497.098,57
	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				44.597.796,08

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				2011
					GELİRİN TÜRÜ
	1	2	3	4	TL
800	1				Vergi Gelirleri 29.489.667,92
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 1.210.810,28
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 39.830,10
800	5				Diğer Gelirler 17.184.483,96
800	6				Sermaye Gelirleri 1.701.287,15
	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				49.626.079,41
810	1				Vergi Gelirleri (-)30.518,11
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (-)121.624,64
810	5				Diğer Gelirler (-)91.192,43
	NET BÜTÇE GELİRİ				49.382.744,23

2011 mali yılı sonunda personel giderleri 8.089.677,14TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 1.399.003,50TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 17.402.491,62TL, Faiz Giderleri 466.477,34TL, Cari Transferler 743.047,91TL, Sermaye Giderleri 16.497.098,57TL olmak üzere toplam 44.597.796,08TL gider tahakkuk ettirilmiş olup, yılı ödeneğinden kullanılmayarak artan 9.979.946,87TL ödenek iptal edilmiştir.

2011 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 29.489.667,92TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 1.210.810,28TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 39.830,10TL, Diğer Gelirler 17.184.483,96TL, Sermaye Gelirleri 1.701.287,15TL olmak üzere toplam 49.626.079,41TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 243.335,18TL olup, yılı net tahsilatı 49.382.744,23 TL dir.

KONYAALTI BELEDİYESİ					
BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
FONKSİYON				FONKSİYON ADI	2011
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.351.730,14
3				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.083.772,74
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	7.081.563,71
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	22.603.465,05
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	457.772,79
8				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.019.491,65
GİDERLER TOPLAMI					44.597.796,08

KONYAALTI BELEDİYESİ					
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
KURUMSAL				KURUM ADI	2011
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
46	07	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.921.901,10
46	07	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	662.522,68
46	07	22	05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.546.382,60
46	07	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	569.802,69
46	07	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	366.417,30
46	07	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	138.780,67
46	07	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	218.414,39
46	07	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	196.870,07
46	07	22	31	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	1.558.130,86
46	07	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.752.938,14
46	07	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	10.292.396,05
46	07	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	948.572,96
46	07	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.927.508,71
46	07	22	36	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.070.918,69
46	07	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	82.145,61
46	07	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.884.693,64
46	07	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	375.627,18
46	07	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.083.772,74
GİDERLER TOPLAMI					44.597.796,08

KONYAALTI BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap					2011
					GİDERİN TÜRÜ	
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL.
630	1				Personel Giderleri	8.089.804,80
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.399.705,63
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.072.272,15
630	4				Faiz Giderleri	466.477,34
630	5				Cari Transferler	652.214,23
630	6				Sermaye Giderleri	1.738.729,16
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	559.738,87
630	13				Amortisman Giderleri	3.978.351,22
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	179.801,08
630	99				Diğer Giderler	0,03
	GİDERLER TOPLAMI (A)					31.137.094,51

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap					2011
					GELİRİN TÜRÜ	
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		
600	1				Vergi Gelirleri	30.880.242,07
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.037.072,77
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	39.830,10
600	5				Diğer Gelirler	18.228.827,73
	GELİRLER TOPLAMI (B)					51.185.972,67
	FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)					20.048.878,16

2011 yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı toplam 31.137.094,51 TL olup, 600-Gelirler Hesabı toplam 51.185.972,67 TL olarak gerçekleşmiş olup, 20.048.878,16 TL Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu oluşmuştur.

KONYA ALTI BELEDİYESİ

2011 BÜTÇE ÖDENEKLERİ, HARCAMALARI VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

KURUMSAL				MÜDÜRLÜK ADI	BÜTÇE	NET	TOPLAM	GERÇEKLEŞME
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		ÖDENEĞİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	
					TL	TL	TL	
46	7	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.143.800,00	2.057.450,00	1.921.901,10	93,41
46	7	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.608.500,00	2.058.500,00	662.522,68	32,18
46	7	22	05	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	3.062.000,00	3.062.000,00	2.546.382,60	83,16
46	7	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	513.000,00	570.080,00	569.802,69	99,95
46	7	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	462.500,00	462.500,00	366.417,30	79,22
46	7	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	142.300,00	142.300,00	0,00	----
46	7	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	152.000,00	152.000,00	138.780,67	91,30
46	7	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	399.900,00	455.900,00	218.414,39	47,90
46	7	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	142.300,00	197.110,00	196.870,07	99,87
46	7	22	31	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.070.800,00	2.405.474,55	1.558.130,86	64,77
46	7	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.815.250,00	10.956.860,00	10.752.938,14	98,13
46	7	22	33	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	12.216.250,00	12.216.250,00	10.292.396,05	84,25
46	7	22	34	KÜLTÜR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	694.000,00	968.350,00	948.572,96	97,95
46	7	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.470.300,00	2.082.125,45	1.927.508,71	92,57
46	7	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.235.000,00	6.273.000,00	3.070.918,69	48,95
46	7	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	294.000,00	294.000,00	82.145,61	27,94
46	7	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.941.500,00	7.941.500,00	6.884.693,64	86,69
46	7	22	39	VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ	411.400,00	479.400,00	375.627,18	78,35
46	7	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.225.200,00	2.225.200,00	2.083.772,74	93,64
GİDERLER TOPLAMI					55.000.000,00	55.000.000,00	44.597.796,08	81,08
								44.597.796,08

NOT: Net Bütçe Ödeneği= Bütçe Ödeneği + Geçen Yılda Devreden Ödenek + Aktarmayla Eklenen – Aktarmayla Düşülen

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

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, kullanılabilirlik, yönetsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik 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) İç borç değişim tablosu (Örnek-82)
- g) Dış borç değişim tablosu (Örnek-83)
- ğ) Şarta bağlı 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:

2010 yılı hesap iş ve işlemlerine ilişkin denetim, Sayıştay Başkanlığınca henüz yapılmamıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri YATIRIMLAR ve HİZMETLER

1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları ; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale 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 İş 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, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre müdürlüğümüzün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımlarını ve yapım işlerini gerçekleştirmek,

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 2981, 3190, 775, 3621, 2634, 3030, 4925, 2942 Sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler ile uyarınca, Fen İşleri Müdürlüğü olarak ;

- Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, yol açılması, yapılması, tretuvar 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,
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- İmar ve Şehircilik 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 Müdürlüğü'nce kazı ruhsat harçlarının tahsilini sağlamak,
- Sorumluluk bölgesi içerisinde doğal afetlere karşı mücadele etmek ve ilgili kuruluşlarla koordineli çalışmak,
- Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını tamamlamak,

YOL VE ASFALT BİRİMİ

- İmar Planlarına uygun olarak açılması gereken yeni yolların aplikasyonu ile miğferlerini çakmak ve bu yolları projelerine göre açmak,
- İmar 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 işlerini yürütmek ve denetlemek,
- AYKOME–UKOME vb. kurul ve kuruluşlar tarafından alınan kararların uygulamasını yapmak,
- Temin ettiği malzeme ile yetki alanındaki yolların ve alanların kaplama işlerini yapmak,
- Çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca yaptırılan altyapı çalışmaları sonucunda oluşan hasarların izlenerek hasarların onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bu konuda ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde bulunmak,
- Çalışma yapılan yollarda trafik düzeninin rahat işlemesi için gerekli levhalama ve
- İşaretleme çalışmaları yapmak,
- Gerekğinde asfalt üretmek,
- Müdürlüğün çalışma alanına giren tüm yapım işlerini revize etmek, ihale yoluyla yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yürütmek.

MAKİNA VE İKMAL BİRİMİ

- 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 BİRİMİ

- 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, şartname hazırlamak,
- Proje müellifi olarak; inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,
- Avan projesi İdarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri Başkan 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 imkânlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak,
- Yapılacak işler için gerekli malzemelerin, araç ve gereçlerin temini için çalışmalar yapmak (bordür taşı, beton plak taş, küp taş, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin) ve gerekli malzemelerin alınması için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapmak gibi hizmetleri yürütmek.

İDARİ İŞLER BİRİMİ

- Müdürlüğün yazı işlerinin düzenlemek ve dosyalamak,
- Müdürlüğün ihalelerinin işbaşı, işyeri teslim, iş bitimlerini hazırlamak,
- İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hak edişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hak ediş raporlarını düzenlemek, kesin hesapları yapmak,
- Devam eden ve tamamlanan çalışmaların hak ediş ve kesin hesaplarını düzenlemek, gibi hizmetler vermektedir.

A- YOL VE ASFALT BİRİMİ

İmar yollarının açılması, açılan yollara stabilize malzeme taşımak, yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, hasar görmüş yolların onarılması, asfalt kaplaması, imar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyeleri, köprü ve menfez yapılması, büz döşenmesi ve kanal açılması, su drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, bordür- tretuar 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, çalışma dönemi içerisinde mahalleler itibariyle aşağıda belirtilen hizmetleri yürütmüştür.

1-HAM YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

Mahalle	Sokak	Boy	Hacim (m ³)
Hurma	273	120	1.200
Hurma	274	130	650
Hurma	263	210	8.820
Hurma	264	140	4.200
Uncalı	1270	250	3.750
Çakırlar	Fidanlık	-	2.000
Sarısu	160	100	1.500
Mollayusuf	1450	100	1.800
Hurma	294	100	1.200
Hurma	289	150	1.800
Hurma	294-289 trafo	-	300
Çakırlar fidanlık	Sera alanı	-	3.000
Uncalı	1248	600	7.200
Sarısu	156	80	2.400
Mollayusuf	1427	150	2.250
Liman	50	120	1.440
Hurma	294	70	840
Hurma	250-251 park	70	2.100
Hurma	292	70	1.750
Hurma	294	200	5.000
Hurma	226	70	1.050
Hurma	225	130	3.250
Siteler	1360 dere geçişi	50	7.500
Bahtılı	Fidanlık yolu	2.000	7.000
Pınarbaşı	14 - 15 Cd çay bahçesi	120	1.440
Gürsu	380	110	550
Hurma	221	200	4.000
Hurma	261	115	1.725
Toros	Trafo Alanları	-	500
Liman	22 Sk Park	80	4.800
Hurma	263	100	700
Sarısu	Ford Bilaller Önü	200	1.800
Gürsu	H.Uluç güneyi park		1.240
Bahtılı	Muhtelif sokaklar	500	1.500
Sarısu	155-180 Sk Park	75	3.750
Siteler	1312 otopark	70	5.250
Liman	Eski Saha Amirliği	80	8.400
Hurma	295	80	2.400

2011 Yılı içerisinde **6.640 m.** ham yol açma çalışması sırasında **110.055 m3** hafriyat malzemesi kullanılmıştır.



2- SATHİ KAPLAMA ASFALT ÇALIŞMALARI

2011 yılı Haziran – 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 (m ²)
Gürsu	382	320	3.200
Gürsu	372	120	1.200
Gürsu	380	110	1.100
Uluç	1179	480	4.800
Uluç	1165	160	1.600
Uluç	1144	130	1.300
Uncalı	1291	330	3.300
Uncalı	1292	80	640
Uncalı	30. Cd	230	2.300
Uncalı	1283	180	1.800
Uncalı	1282	190	1.900

Uncalı	1281	70	700
Uncalı	1250	410	4.100
Uncalı	1262 Kuzey	360	3.600
Uncalı	1265	40	320
Uncalı	1258	210	2.100
Hurma	217	70	700
Hurma	218	170	1.700
Hurma	222	140	1.400
Hurma	223	180	2.160
Hurma	257-Boğaçayı	100	1.000
Hurma	257	140	1.120
Hurma	264	70	560
Hurma	263	270	2.700
Hurma	261	115	1.150
Hurma	256	240	2.400
Hurma	272	620	6.200
Hurma	255	490	4.900
Hurma	250	100	1.000
Hurma	278	520	5.200
Hurma	284	330	3.300
Hurma	287	170	1.700
Hurma	286	40	400
Hurma	282	100	1.000
Hurma	281	80	640
Hurma	280	60	480
Hurma	279	170	1.700
Sarısu	155	180	1.440
Sarısu	154	110	880
Sarısu	180	180	1.440
Hurma	37. Cd	220	2.640
Hurma	263	240	2.400
Hurma	262	310	3.100
Hurma	272	110	1.100
Hurma	290	180	1.800
Hurma	251	540	5.400
Hurma	273	120	1.200
Hurma	249	390	3.900
Hurma	274	250	2.500
Hurma	272	300	3.000
Hurma	276	130	1.300
Hurma	250	210	2.100
Hurma	255	210	2.100
Hurma	223	100	1.200

Hurma	228	100	1.000
Hurma	223 eksik üçgen	60	600
Hurma	248	120	1.200
Hurma	249	130	1.300
Hurma	247	110	880
Sarısu	Klas Stesi arası	120	1.200
Sarısu	Ford Bilaller Önü	200	3.000
Sarısu	181 otopark	60	1.560
Sarısu	181	90	630
Sarısu	162	240	2400
Sarısu	40.Cd-Akdeniz Blv	250	3000
Barınak	Büz Fabrikası	1.000	5.000
Bahtılı Polis	Okulu-Fidanlık	2.500	12.500
Atlı Polis	Okulu içi	-	2.500
Karatepe		2.000	10.000
Gökçam		5.000	25.000
Su İçecek		600	3.600
Körler		300	1.500
Aydınlık		300	1.500
Yeni Mahalle		300	1.500
Kır		200	800
Kum		200	1.600
Çakırlar	Sosyete pazarı yolu genişletme	5.000	20.000
Çakırlar		200	600
Beldibi		1.000	7.000
Geyikbayırı		2.000	12.000



Yaklaşık
8.155 ton
mıcır
malzeme
kullanılarak
toplam **33.455**
metre yolda
234.740 m²
sathi kaplama
asfalt
çalışması
yapılmıştır.

3- SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI

Mahalle	Sokak	Boy	En	Alan (m2)
Mollayusuf	1443	145	8	1.160
Mollayusuf	1446	350	8	2.800
Mollayusuf	1447	190	8	1.520
Mollayusuf	1451	430	8	3.440
Mollayusuf	Üstün Park etrafı	100	7	700
Mollayusuf	1448	115	10	1.150
Öğretmenevleri	942	200	8	1.600
Toros	837	855	10	8.550
Toros	833	50	12	600
Toros	822	60	10	600
Toros	828	70	10	700
Siteler	1346	230	8	1.840
Siteler	1341	215	10	2.150
Siteler	1341 Karakol Arkası	100	7	700
Siteler	1340	50	8	400
Siteler	1342	130	10	1.300
Siteler	1343	190	10	1.900
Siteler	1341-1325 arası	50	7	350
Siteler	1362	100	10	1.000
Siteler	1363	165	10	1.650
Mollayusuf	1454	360	10	3.600
Mollayusuf	1448 doğu	150	16	2.400
Mollayusuf	1448 batı	115	10	1.150
Mollayusuf	1425 batı	285	15	4.275
Mollayusuf	1425 doğu	120	8	960
Mollayusuf	1451 otopark	90	20	1.800
Mollayusuf	1427	310	10	3.100
Mollayusuf	1429	360	10	3.600
Mollayusuf	1429 otopark	60	18	1.080
Mollayusuf	1430	240	10	2.400
Mollayusuf	1427	110	4	440
Mollayusuf	1431	110	10	1.100
Mollayusuf	1424	300	10	3.000
Mollayusuf	1426	130	10	1.300
Mollayusuf	1444	170	10	1.700
Mollayusuf	1440	130	10	1.300
Mollayusuf	1430	60	10	600
Mollayusuf	1413	160	10	1.600
Mollayusuf	1420 güney	460	10	4.600
Mollayusuf	1422	130	10	1.300
Mollayusuf	1423	180	10	1.800
Mollayusuf	1424-35.Cd	60	7	420
Uncalı	K.altı Lisesi	35	30	1.050
Uncalı	1252	110	7	770
Uncalı	1253	50	10	500

Uncalı	1255	200	10	2.000
Uncalı	1257	120	10	1.200
Uncalı	1235	70	10	700
Uncalı	1234	175	10	1.750
Uncalı	1232	110	10	1.100
Uncalı	1233	305	10	3.050
Uncalı	1220	190	10	1.900
Uncalı	1218	180	8	1.440
Uncalı	1219	180	10	1.800
Uncalı	1217	220	8	1.760
Akkuyu	1035	120	10	1.200
Akkuyu	1037	130	10	1.300
Uncalı	1240	190	10	1.900
Uncalı	1227	130	10	1.300
Siteler	1346	60	10	600
Siteler	1325	130	6	780
Uncalı	1242	230	10	2.300
Uncalı	1245	190	10	1.900
Uncalı	1244	60	10	600
Uncalı	1246	160	10	1.600
Uncalı	1240	180	10	1.800
Uncalı	1227	450	10	4.500
Uncalı	1221	380	10	3.800
Uncalı	1224	400	10	4.000
Uncalı	1222	150	8	1.200
Uncalı	1223	380	8	3.040
Uncalı	1225	130	8	1.040
Uncalı	1226	120	10	1.200
Uncalı	1206	75	6	450
Uncalı	1205	200	8	1.600
Uncalı	1203	135	10	1.350

2011 yılı içerisinde toplam **13.810** metre uzunluğunda yola, **134.115 m2** sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.



4- SANAT YAPILARI

KÖPRÜ, MENFEZ VE DRENAJ ÇALIŞMALARI

Liman Mahallesi 33. sokak yağmur suyu gideri için 240 metre ve 4 adet su alma bacası, Arapsuyu mahallesi 646. sokak yağmur suyu drenajı için 15 metre olmak üzere toplam imalat 255 metre Ø200, Öğretmenevleri Mahallesi 942. sokak yağmur suyu drenajı için 100 metre Ø300; Zümrüt Mahallesi eski barınak yolunda tahrip olmuş 8 metre Ø400; Öğretmenevleri mahallesi 956. sokak yağmur suyu drenajı için 55 metre Ø600; Saklıkent yayla yoluna 85 metre, Pınarbaşı Mahallesi 14. cadde-15. cadde kesişimi çay bahçesi alanı içerisine 55 metre olmak üzere toplam 140 metre Ø 800; Saklıkent yayla yoluna 12 metre Ø 1200; büz çalışması yapılmıştır.

Siteler Mahallesi 1360 Sokak (16. Noter arkası) dere geçişi için 28 metre 1,5x1,5 m ebadında menfez yerleştirilmiştir.



Belediyemiz sınırları içerisinde yağmurdan dolayı tahrip olmuş yolların tamiratları

5-PARKE BORDÜR ÇALIŞMASI

2011 yılı içerisinde yapılan bordür ve parke çalışmaları;

S.NO	MAHALLE	BORDÜR (m)	PARKE (m2)
1	Liman	3.779,05	5.457,56
2	Gürsu	2.761,43	3.471,69
3	Sarısu	149,20	319,60
4	Hurma	280,64	1.005,16
5	Öğretmenevleri	1.134,10	1.682,75
6	Uluç	2.446,87	4.492,08
7	Uncalı	592,85	1.175,85
8	Siteler	3.230,48	9.078,01
9	Mollayusuf	3.729,54	6.760,78

2011 Yılı içinde yukarıdaki tabloda gösterilen mahallelerde toplam **18.104,16 m** prefabrik beton bordür, **33.443,48 m2** parke kullanılmıştır.



B- ETÜD-PROJE SERVİSİ

2011 Yılında Müdürlüğümüz Etüd-Proje Servisi tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen 5 adet ihale yapılmıştır.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA PREFABRİK BETON PARKE YAPILMASI	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	25.04.2011	265.000,00- TL	18.05.2011	20.10.2011
MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA PREFABRİK BETON PARKE YAPILMASI	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	14.10.2011	196.250,00- TL	03.11.2011	31.12.2011
ASFALT VE ALTYAPI MALZEMELERİ TEMİNİ ve NAKLİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17.05.2011	2.290.289,00-TL	29.06.2011	20.12.2011
AKARYAKIT ALIM İHALESİ (2011 YILI KULLANILACAK OLAN)	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17.12.2010	508.725,00- TL	17.01.2011	31.12.2011
BİNEK ARAÇ İHALESİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	14.04.2011	106.722,00-TL	04.05.2011	31.12.2011
SERVİS İHALESİ (2011 YILI PERSONEL SERVİSİ)	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	31.03.2011 20.12.2011	64.390,00-TL 67.890,00-TL	15.04.2011 11.01.2011	31.12.2011

C-MAKİNA VE İKMAL SERVİSİ

Belediyeye ait tüm hizmet ve iş makinelerinin periyodik bakımları, hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesi hizmet alım yöntemi ile yapılmıştır. Kamyon, binek araçların lastik tamirleri ise; Belediyemiz ekiplerince Fen İşleri Müdürlüğü lastik tamirhane bölümünde yapılmaktadır. 2011 Yılı içinde diğer müdürlüklerin hizmetlerinde kullanılmak üzere 4 adet binek aracı kiralanmıştır.

2011 Yılı Akaryakıt Alım ihalesi hakkında bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2011 YILINDA SATIN ALINAN AKARYAKITLAR	BENZİN	16.350 LT	TOPLAM 681.851,99-TL ÖDENMİŞTİR.
	LPG	1.902,05 LT	
	MOTORİN	241.904 LT	

D-İDARİ İŞLER (KALEM) SERVİSİ

Vatandaşlar tarafından şahsen verilen dilekçeler, elektronik ortamda gönderilen e-mailler, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından hizmet masası programında kayıt altına alınır, havalesi Fen İşleri Müdürlüğü'ne yapılanların değerlendirilmesi yapılarak, cevaplanır ve gereği yapılır. Ayrıca resmi kurumlardan gelen yazılara da süresi içinde cevapları verilerek, ifası gereken işler, sırasıyla yerine getirilir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN YAZILAR			
Telefon-Şahsen	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe-e-mail	Toplam Başvuru
468	269	490	1.227



2-PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale 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 İş 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, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımlarını ve yapım işlerini gerçekleştirmek,

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 2981, 3190, 775, 3621, 2634, 3030, 4925, 2942 Sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler ile uyarınca, Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak ;

Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma programlarını yapmak, İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek, İlçe 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 etüd, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,

Yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak,

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, Avrupa Birliği normlarında, kentin çağdaş yüzüne uygun, çevreye ve yeşile dönük imar planları, plan revizyonları ve ıslah planları yapmak,

Büyükşehir Belediyesi ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, kamulaştırılması gereken yeşil alan, çocuk bahçeleri ve park alanlarının yapılmasını ve gereken yerlerin kamulaştırılmasını sağlamak,

İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımının takip ve kontrolünü sağlamak,

Plan ve projeleri yapılan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,

Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını yapmak ya da yaptırmak, tahakkuk işlemlerini tamamlamak,

Yeşile dönük olarak her türlü park ve bahçe bitkisel materyallerin üretimini ve plantasyonunu yapmak veya ilgili yerlerden bunları yasal prosedüre uygun olarak temin etmek,

Konyaaltı Belediyesi'ne ait park, bahçe, yeşil kuşak, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele işlemlerini yürütmek,

Konyaaltı Belediye sınırları içindeki mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil alan 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 işlerinden, çevre düzenlemesi, park bahçe, yeşil alan ve spor tesisi ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak veya yaptırmak,

Mevcut park, yeşil alan, refüjlerdeki bitkilerin ve kaldırım ağaçlarının bakımı yapmak veya yaptırmak,

Mevcut çocuk parkı ve spor alanlarındaki donatıların yapım ve montajı ile onarımını yapmak ve yaptırmak,

Plan ve projeleri yapılan park alanı, çocuk bahçesi, yeşil alan ve spor tesisleri düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,

15.07.2011 tarih ve 81 Sayılı Konyaaltı Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe giren “Konyaaltı İlçesi Sınırlarında Yaşayan Engelli ve Yaşlılarımızın Hayatlarının Kolaylaştırılmasına Yönelik Uygulanacak Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik” doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI VE KULANIM ALANLARI (m²)

(Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte kullanılmaktadır)

S.NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m2)	MÜLKİYET DURUMU
1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İLE FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ BİNASI	255	Belediye Mülkü
2	TEKNİK BÜROLAR	334	Belediye Mülkü
3	MALZEME DEPOLARI	500	Belediye Mülkü
4	AÇIK VE KAPALI ALAN ARAÇ PARKI	7.105,14	Belediye Mülkü
5	BAHÇE (YEŞİL ALAN + OTOPARK)	6.542,86	Belediye Mülkü
	TOPLAM ALAN	14,737 m2	-
6	FİDANLIK	156,026	Tahsisli
	TAŞINMAZIN GENEL TOPLAMI	170,763 m2	

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERSİNDEKİ PARK ALANLARI ;

S. NO	PARK ALANI ADI	MAHALLE	ADRES	ALAN (m2)
1	ZÜBEYDE HANIM PARKI	ALTINKUM	430 Sok./ 437 Sok. Kesişimi	2020
2	PARK	ALTINKUM	419 Sok./ 416 Sok.kesişimi	1230
3	ÖĞRETMENLER PARKI	ALTINKUM	451 Sok./444 Sok.kesişimi	3500
4	PARK	ALTINKUM	436 / 460 Sok. Kesişimi	1030
5	ÖZÜRLÜLER OKULU YANI	ALTINKUM	426 Sok./424 Sok.arası	2700
6	ERSEN ÜNAL PARKI	ALTINKUM	436 Sok.	4620
7	PARK	ALTINKUM	450 Sok. Üzeri	3830
8	PARK	ARAPSUYU	600 Sok.üzeri	1600
9	ONB. MUHARREM ERBİL PARKI	ARAPSUYU	640 Sok.üzeri	1900
10	PARK	ARAPSUYU	Akdeniz Bul. ve 610 Sok.kesişimi	900
11	PARK	ARAPSUYU	617 Sok. Üzeri	2150
12	PARK	ARAPSUYU	659 Sok.üzeri	1500
13	PARK	ARAPSUYU	5.cadde / 616 Sok.kesişimi	1150
14	PARK	ARAPSUYU	636 Sok.üzeri	900
15	PARK	PINARBAŞI	713 Sok. Üzeri	800
16	PARK	PINARBAŞI	14.cadde üzeri	4020
17	PARK	PINARBAŞI	100.Yıl Bulvarı üzeri	600
18	AYŞE KARTAL PARKI	SİTELER	1315 Sok./1314 Sok.kesişimi	4250
19	AKİL DEMİRAL PARKI	SİTELER	1325 Sok. /1326 sok.kesişimi	4250
20	AKİL DEMİRAL PARKI KUZEYİ (YENİ)	SİTELER	1319 Sok./1316 Sok.kesişimi	2360
21	KEMAL SUNAL PARKI	SİTELER	1325 Sok./1336 Sok.kesişimi	2640

22	PARK	SİTELER	Uncalı Polis Lojmanları içi	5900
23	MUAMMER TURGUT PARKI	SİTELER	1336 Sok./1355 Sok.kesişimi	3200
24	UNCU ALİ PARKI	SİTELER	Uncalı cad./ 1325 Sok.kesişimi	4100
25	23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK PARKI	SİTELER	1325 Sok. Üzeri	46000
26	YUNUS EMRE PARKI	SİTELER	1330 Sok.üzeri	1960
27	ÜLKÜ ERÜLKÜMEN PARKI	LİMAN	21 Sok./ 26 Sok. Kesişimi	2530
28	MURSI PARKI	LİMAN	7Sok./ Barış Manço cad. kesişimi	2470
29	PARK	LİMAN	Akdeniz Bul. / 3.cadde kesişimi	2270
30	BİLEYDİ PARKI	LİMAN	Akdeniz Bul. / Barış Manço cad. kesişimi	3900
31	PARK	LİMAN	33 Sok. / 35 Sok.arası	2470
32	PARK	LİMAN	23 Sok./ 27.Sok.kesişimi	1840
33	CENGİZ TOYTUNÇ PARKI	LİMAN	39 Sok. Üzeri	2500
34	PARK	LİMAN	Boğaçayı cad./100 Yıl Bul. Kesiş.	1089
35	GAZETECİ N.SEVGİ TANER PARKI	LİMAN	31Sok./ 33 Sok. Arası	3090
36	PARK	GÜRSU	Akdeniz Bul. / 307 Sok.kesişimi	1650
37	PARK	GÜRSU	Akdeniz Bul. / 313 Sok.kesişimi	4380
38	GÜRSU PARKI	GÜRSU	351Sok.üzeri	4280
39	PARK	GÜRSU	344 Sok.üzeri	1470
40	80.YIL CUMHURİYET PARKI	GÜRSU	310 Sok. / 305 Sok. Kesişimi	3800
41	HEY-BE PARK	GÜRSU	100. yıl cad./ 353 Sok.kesişimi	13600
42	PARK	GÜRSU	336 Sok./ 347 Sok.kesişimi	3600
43	PARK	GÜRSU	372 Sok. Üzeri	2160
44	PARK	GÜRSU	337 Sok.üzeri	4490
45	PARK	GÜRSU	344 Sok./374 Sok.kesişimi (Kreş karşısi)	2050
46	PARK	GÜRSU	344 Sok./345 Sok.kesişimi	1208
47	MEHMET AKİF ERSOY PARKI (PİRAMİT PARK)	GÜRSU	22.cadde üzeri	3960
48	PARK	GÜRSU	100 Yıl Bulvarı / 337 Sok.kesişimi	1000
49	PARK	HURMA	167 Sok./168 Sok.kesişimi	1600
50	ŞEH.JAN.KID.UZM.ÇVŞ.ALİ RIZA ALTUN PARKI	HURMA	Boğaçayı caddesi / 200 Sok. Kesişimi	4030
51	PARK	HURMA	284 Sok./ 287 Sok.kesişimi	1300
52	PARK	HURMA	249 sok./274 Sok.kesişimi	2140
53	PARK	HURMA	Boğaçayı cad. Kaynak suyunun olduğu alan	1500
54	PARK	KUŞKAVAĞI	Akdeniz Bul. / 500 Sok.kesişimi	3200
55	ALİ DİLEK PARKI	KUŞKAVAĞI	565 Sok./ 526 Sok.kesişimi	2200
56	DR. ORHAN YENER PARKI	KUŞKAVAĞI	556/559 Sok. Kesişimi	2095
57	MEVLANA PARKI	TOROS	100.yıl cad.-14.cad.üzeri	21880
58	PARK	TOROS	803/ 805 Sok.kesişimi	3500

59	PARK	TOROS	835 Sok./ 821 Sok.kesişimi	2230
60	AŞIK VEYSEL PARKI	TOROS	842 Sok.üzeri	1460
61	PARK	ÇAKIRLAR		5000
62	PARK	ULUÇ	Uncalı caddesi / 1150 Sok.kesişimi	3550
63	ŞEHİT PİY.UZ.ÇVŞ.MUSTAFA UYSAL PARKI	ULUÇ	22.cadde üzeri	4330
64	ÖĞRETMENLER PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	910 Sok. / 908 Sok. Kesişimi	2100
65	8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	933 Sok./941 Sok. Kesişimi	4150
66	PARK	ÖĞRETMENEVLERİ	932 Sok./933 Sok.kesişimi	1340
67	NASRETTİN HOCA PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	913 Sok./915 Sok.arası	1660
68	EVLİYA ÇELEBİ PARKI	ÖĞRETMENEVLERİ	901 Sok. Üzeri	2070
69	ŞEHİT CANAN AKKUŞ PARKI	UNCALI	24.cadde / 1114 Sok.kesişimi	2000
70	PARK	UNCALI	1144 Sok.üzeri	1325
71	HASAN TALŞIK PARKI	UNCALI	35.cadde üzeri	3370
72	PARK	UNCALI	1251 sok.üzeri	2020
73	ATILLA GÜNGÖR PARKI	MOLLA YUSUF	1420 Sok./ 1419 Sok.kesişimi	2480
74	PARK	MOLLA YUSUF	1421 Sok.üzeri	1750
75	PARK	MOLLAYUSUF	1454 Sok. üzeri	1120
76	SEYİT ONBAŞI PARKI	SARISU	169 Sok.üzeri	4920
77	PARK	AYDINLIK	Aydınlık mahallesi	1265
78	PARK	BELDİBİ	Sağlık ocağı yanı	1840
79	ATATÜRK PARKI	DOYRAN	İlköğretim yanı	2000
80	PARK	ZÜMRÜT	Hayvan Barınma Merkezi Bitişiği	8500
81	PARK	HURMA	251-276 Kesişimi	2050
82	PARK	LİMAN	22 Sokak	2650
83	PARK	ULUÇ	1144 Sokak	12460
84	PARK	UNCALI	1224 Sokak	3700
85	PARK	SİTELER	35. Cad.-1346 Sokak Kesişimi	1500
86	TRAFİK EĞİTİM PARKI	SARISU	180 Sokak	1900
87	PARK	SARISU	155 Sokak	2300
88	PARK	PINARBAŞI	753 Sokak	1500
	GENEL TOPLAM			316.632

YEŞİL ALANLAR VE ORTA REFÜJLER;

S. NO	MAHALLE	TAŞINMAZIN CİNSİ	ADRES	ALAN (m2)
1	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	437 SOK.ÜZERİ	1700
2	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	470 SOK.ÜZERİ	1820
3	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	419 SOK.ÜZERİ	1129
4	ARAPSUYU	YEŞİL ALAN	603 SOK.	1000
5	LİMAN	YEŞİL ALAN	23 SOK. / 25 SOK.KESİŞİMİ	700
6	GÜRSU	YEŞİL ALAN	337 SOK.ÜZERİ	1150
7	GÜRSU	YEŞİL ALAN	338 SOK.ÜZERİ	6000
8	GÜRSU	YEŞİL ALAN	305 SOK.ÜZERİ	640
9	TOROS	YEŞİL ALAN	829 SOK.ÜZERİ	2000
10	TOROS	YEŞİL ALAN	801/803 SK KESİŞİMİ	950
11	SİTELER	ORTA REFÜJ	1313 SOK.ÜZERİ	500
12	ÖĞRETMENEVLERİ	ORTA REFÜJ	933 SOK.ÜZERİ	400
13	LİMAN	ORTA REFÜJ	SERBEST BÖLGE	2000
14	LİMAN	ORTA REFÜJ	BARIŞ MANÇO CADDESİ ÜZERİ	800
15	LİMAN	ORTA REFÜJ	BOĞAÇAYI CADDESİ	6600
16	GÜRSU	ORTA REFÜJ	344.SOK.	1500
17	SARISU	ORTA REFÜJ	SERBEST BÖLGE	6000
18	GÜRSU-ALTINKUM-UNCALI-SİTELER	ORTA REFÜJ	UNCALI CADDESİ	14000
19	ATATÜRK BULVARI (MİGROS KAVŞAĞI- KON. BEL. HİZ. BİN.	ORTA REFÜJ	ATATÜRK BULVARI -1. CAD.- 2. CAD. – 10. CAD.(BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	50264
20	ARAPSUYU	ORTA REFÜJ	7. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	1650
21	ARAPSUYU	ORTA REFÜJ	14. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	2889
22	MİGROS KAV.- SARISU KAV.	ORTA REFÜJ	AKDENİZ BULVARI (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	88108
23	SİTELER-AKKUYU	ORTA REFÜJ	20. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	6555
24	ÖĞRETMENLEREVİ	ORTA REFÜJ	19. CADDE (BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA)	3444
TOPLAM				201.799m2

SEMT SPOR SAHALARI;

S. NO	MAHALLE	BULUNDUĞU PARK ADI	ADRES	SPOR SAHASI (m2)	SPOR SAHASI ÇEŞİTİ
1	ALTINKUM	PARK ALANI İÇİ	426 SOK./424 SOK.ARASI	510	BASKETBOL SAHASI
2	ALTINKUM	ERSEN ÜNAL PARKI	436 SOK.	510	BASKETBOL SAHASI
3	SİTELER	AKİL DEMİRAL PARKI	1325 SOK./1326 SOK.KESİŞİMİ	510	BASKETBOL SAHASI
4	SİTELER	(75.YIL CUMHURİYET)	1313 /1314 SOK.KESİŞİMİ	5010	SEMT SPOR SAHASI
5	SİTELER	-	UNCALI POLİS LOJMANLARI	810	BASKETBOL SAHASI VOLEYBOL SAHASI
6	LİMAN	MURSI PARKI	7.SOK / BARIŞ MANÇO CADDESİ KESİŞİMİ	510	BASKETBOL SAHASI
7	LİMAN	BİLEYDİ PARKI	AKDENİZ BULVARI / BARIŞ MANÇO CADDESİ KESİŞİMİ	1314	2 ADET TENİS KORTU
8	LİMAN	PARK ALANI İÇİ	33 SOK. / 35 SOK.ARASI	510	BASKETBOL SAHASI
9	LİMAN	CENGİZ TOYTUNÇ PARKI	39.SOK.ÜZERİ	510	BASKETBOL SAHASI
10	LİMAN	N.SEVGİ TANER PARKI	31 SOK./ 33 SOK.ARASI	255	MİNİ BASKETBOL SAHASI
11	GÜRSU	SEMT SPOR SAHASI	AKDENİZ BULVARI / 301 SOK. KESİŞİMİ	4860	SEMT SPOR SAHASI
12	GÜRSU	GÜRSU PARKI	351 SOK.ÜZERİ	510	BASKETBOL SAHASI
13	GÜRSU	PARK ALANI İÇİ	336 SOK./ 347 SOK.KESİŞİMİ	657	TENİS KORTU
14	HURMA	-	231 SOK.ÜZERİ	1500	TOPRAK FUTBOL SAHASI
15	TOROS	-	801 SOK./ 820 SOK.KESİŞİMİ	6860	ÇİM FUTBOL SAHASI
16	TOROS	-	803 SOK./805 SOK.KESİŞİMİ-	510	BASKETBOL SAHASI
17	ÇAKIRLAR	-	FIRININ KUZEYİ	510	MİNİ BASKETBOL SAHASI
18	ULUÇ	PARK ALANI İÇİ	UNCALI CADDESİ / 1150 SOK. KESİŞİMİ	6750	SEMT SPOR SAHASI
19	ÖĞRETMENEVLERİ	-	931 SOK./ 935 SOK.KESİŞİMİ	810	BASKETBOL SAHASI VOLEYBOL SAHASI
20	UNCALI	ŞEHİT CANAN AKKUŞ PARKI	24.CADDE / 1444 SOK. KESİŞİMİ	510	BASKETBOL SAHASI
21	SARISU	SEYİT ONBAŞI PARKI	169.SOK. ÜZERİ	255	MİNİ BASKET BOL SAHASI

Belediyemiz sınırları içerisinde 88 adet park alanı, 21 adet semt spor sahası mevcuttur. Bunun 12 adeti park alanı içerisinde yer almaktadır.

DİĞER YEŞİL ALANLAR;

DİĞER ALANLAR	MÜLKİYET DURUMU	ALAN (M2)
KENT MEYDANI	BELEDİYE MÜLKÜ	47.400
KONYAALTI SAHİL BANDI	TAHSİSLİ	40.000
BELDİBİ SAHİL BANDI	TAHSİSLİ	40.000
BELDİBİ KAVŞAKLARI VE ORTA REFÜJLERİ	TAHSİSLİ	12.000
PİKNİK VE MESİRE ALANI (ÖĞRETMENLEREVİ MAH.)	TAHSİSLİ	117.000
SARISU PİKNİK VE MESİRE ALANI	BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA	340.000
PİKNİK VE MESİRE ALANI (Doyran Mevkii)	TAHSİSLİ	65.000
HACİSEKİLER PİKNİK VE MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	120.000
AKDAMLAR PİKNİK VE MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	54.000
ÇAĞLARCA PİKNİK VE MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	67.000
GENEL TOPLAM		902.400



TOPLAM YEŞİL ALAN;

YEŞİL ALAN	KAPSADIĞI BİRİMLER	ALAN (M ²)
AKTİF YEŞİL ALANLAR	PARK ALANLARI	334.142
	SPOR SAHALARI	34.181
	KENT MEYDANI	47.400
	KONYAALTI SAHİL BANDI	40.000
	BELDİBİ SAHİL BANDI	40.000
	BELDİBİ KAVŞAKLARI VE ORTA REFÜJLERİ	12.000
	PİKNİK VE MESİRE ALANI (ÖĞRETMENLEREVİ MAH.)	117.000
	SARISU PİKNİK VE MESİRE ALANI	340.000
	PİKNİK VE MESİRE ALANI (Doyran Mevkii)	65.000
	HACİSEKİLER PİKNİK VE MESİRE ALANI	120.000
	AKDAMLAR PİKNİK VE MESİRE ALANI	54.000
	ÇAĞLARCA PİKNİK VE MESİRE ALANI	67.000
PASİF YEŞİL ALANLAR	YEŞİL ALANLAR VE REFÜJLER	201.799m ²
TOPLAM		1.472.522m²

Belediyemiz sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarı: 1.472.522 m²/127.084 (kişi)=11,59 m²/kişi

Ayrıca bölgemizde bulunan milli park alanları, orman alanları , akarsu havzaları vb. yeşil alanlar eklendiğinde, kişi başına düşen yeşil alan miktarı oldukça daha fazladır.

YAPIM İŞLERİ BİRİMİ

- Plan ve projeleri hazırlanan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen yapım işlerinin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Park, yeşil alan, refüj ve kaldırımlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak,
- Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar 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)çeşme, 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 BİRİMİ

- 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 çalışma programlarına 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 BİRİMİ

- 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 araştırmak, üretim programını hazırlamak
- Üretim serasında mevsime göre muhtelif bitkisel materyallerden çalikleme yöntemi ile köklendirme masalarında üretim yapmak, üretim yastıklarında da uygun türlerde tohum ile üretim yapmak,
- İç mekan bitkilerde replikaj yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin muhafazasını (soğuk, sıcak, dondan koruma) ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama vs.) yapmak,

İDARİ İŞLER BİRİMİ

- Müdürlüğün yazı işlerini düzenlemek ve dosyalamak,
- Müdürlüğün çalışma raporları, ara raporları ve yıl sonu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hakediş raporlarını düzenlemek , kesin hesapları yapmak,
- Müdürlük personelinin puantaj işlemlerini 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,

ETÜD VE PROJE BİRİMİ

- İmar 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 İmar ve Şehircilik 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, şartname hazırlamak, keşif doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı bulunduğu idare ile koordinasyon kurarak bütçesini oluşturmak,
- Servis tarafından avan projeleri detayları ile birlikte Başkan Yardımcısı tarafından onaylanmak üzere müdüriyet makamına sunmak,
- 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)çeşme, spor sahası araç ve gereçlerinin süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek.

1- Siteler Mah. 35 cad-1346 sok. Kesişimi

İmar planında park alanı olarak ayrılmış, büyük sitelerin çevrelediği ve ana arterlerin kesişim noktasında bulunan 1500m²'lik alanın içerisindeki görüntü kirliliği oluşturan toprak yığınları temizlenerek, hazırlanan peyzaj projesi doğrultusunda uygulaması yapılmıştır.





Hazırlanan peyzaj projesi ışığında vatandaşların yaya sirkülasyonlarını kolaylaştıran, post modern mimari tarzıyla içinde geniş oturma duvarları ve elips şekillerden oluşturulan zemin mozaik taşlarla süslenerek; insanların stresini yok edebileceği bir esinti hissettirilmeye çalışılarak proje hayata geçirilmiştir. Ayrıca peyzaj düzenlemesi yapılan **541m²** yeşil alana sorunsuz sulanması için otomatik sulama sistemi ve park alanı akşam kullanım güvenliği için aydınlatma sistemi kurulmuştur.





2- Pınarbaşı Mah. 735 Sok.

İmar planında ‘Çocuk Bahçesi’ ve yeşil bant olarak planlanmış olan toplam 1500 m²’lik yabani otlarla kaplanmış ve sivrisinek oluşumuna sebebiyet veren alana, sorunlarından arındırılacak şekilde peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.



Toplam 1500m² olan her iki alanda bulunan yabancı otlar kökleriyle beraber yok edilmiştir. Bu işlemten sonra arazi, yabancı ot ilacı atılarak bir süre beklemeye alınmıştır. Toprak hazırlığı tamamlandıktan sonra peyzaj projesi doğrultusunda, 230 m² sert zemin, oturma bankları, çocuk oyun alanına ihtiyacı karşılayacak oyun grubu ve Antalya'nın iklimine uygun peyzaj düzenlemesi yapıp vatandaşların hizmetine sunulmuştur.

Yine aynı sokağın üzerinde bulunan 250m²'lik yeşil bant bitkilendirilerek parkla bütünleştirilmiştir.

Yeşil alanlar otomatik sulama springleriyle yapılmış sulama sistemi ile sulanmakta, park ve yeşil bant akşam kullanım rahatlığı için kurulan aydınlatma sistemi ile aydınlatılmaktadır.

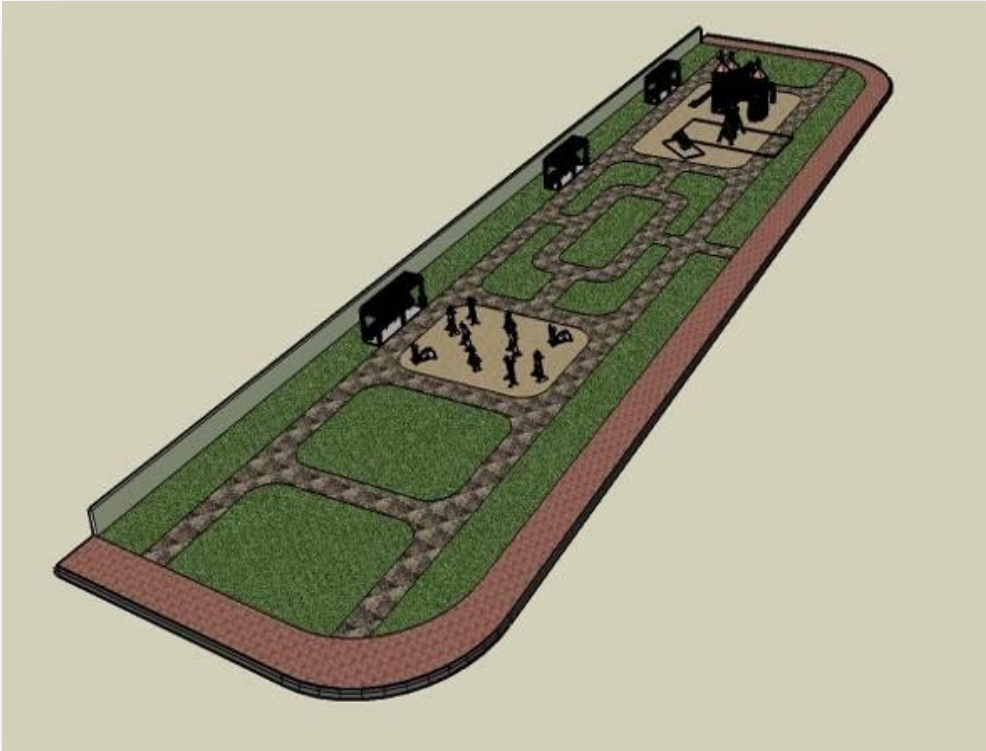


giriş yapan turistler yılın herhangi bir tarihinde gelmesi ihtimaliyle farklı bir vista ile karşılaşabilmeleri için düşünülmüştür. Aynı zamanda arazinin kış aylarında çıplak kalmaması için herdem yeşil bitkiler yeşil alanlar içerisinde kullanılmıştır. Limandan başlayan ve insanları şehre yönlendiren 1500m² kilit parke döşeli yol etrafı yeşil bir kuşak gibi saran peyzaj düzenlemesi yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur. Kayıt işlemlerini yaptırmak için bekleyen araçlara 170 m uzunluğunda bekleme cepleri yapılmıştır. Akıllı kafa sulama sistemleri ile günün her istenen saatinde otomatik sulaması ve aydınlatma sistemi ile alanın aydınlatması sorunsuz yapılmaktadır.



4- Sarısu Mah. 155 Sokak

İmar planında park olarak ayrılmış ve yeni bir park alanına ihtiyaç duyulan yapılaşmanın hızlı bir artış gösterdiği Sarısu Mahallesi'nde 2300 m²'lik bu alana peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.



Alanda bulunan ve bitki gelişimini etkileyen çamurlu bataklık tipi toprak alandan uzaklaştırılıp yerine bir metre civarında bitki gelişimini destekleyen organik toprak serilmiştir. İçinde çocuk oyun grubu, oturma birimli pergola, oturma bankları kullanılan ve barok mimarisinden etkilenecek formal simetrik yapıda hazırlanmış peyzaj projesi, otomatik sulama springleriyle yapılmış sulama sistemi ve aydınlatma sistemiyle hayata geçirilerek vatandaşların beğenisine sunulmuştur.



5- Sarısu Mah. 180 Sok. – Trafik Eğitim Parkı

İmar planında park olarak ayrılmış, okullar bölgesinde olan 1900m²'lik alan trafik eğitim parkı olarak projelendirilmiştir.



Çocuklar için görsel bir trafik eğitim imkânı sunması amacıyla; minyatürize edilmiş 1900 m²'lik trafik eğitim parkı tasarlanmıştır. İçinde çocukların yol ve trafik işaretlerini öğrenebileceği 13 farklı işaretten olmak üzere 54 adet levha bulunan parkın yol güzergâhları asfaltlanarak yol çizgileri çizilmiştir. Kontrollü dönel kavşak, kontrollü kavşak, kontrolsüz kavşak bulunan parkta, pergola görünümlü duraklar, minyatür boyutta hastane, polis merkezi, tren garı, okul binasını simgeleyen kulübeler bulunmaktadır. Yeşil alanların sulaması yapılması için otomatik sulama siprignleriyle yapılmış sulama sistemi ve akşam ışıklandırılması için aydınlatma sistemi kurulmuştur. Trafik Eğitim Parkı projesinin hayata geçirilmesiyle, çocuklar uygulamalı ve gerçek anlamda bir trafik eğitimi alabileceklerdir. Ayrıca imar planında söz konusu park alanına bitişik olarak ayrılmış olan alanın uygulama çalışmaları da tamamlanarak Trafik Eğitim Parkı ile bütünleştirilmiştir.



6- Uluç Mah. 1144 Sokak 23. Cadde Kesişimi Park Alanı

İmar planında park alanı olarak ayrılmış 12460m² olan ve yapılaşmanın yoğun olduğu bir semtte bulunan alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.



Toplamda 12.460m² olan park alanında, 3.876m² sert zemin ve alanın batı kısmında ayrıca ayrılmış 356m² piknik alanı bulunmaktadır. Bu piknik alanı, kayrak taş döşeme yolu ve Çınar Ağaçları altında 8 adet piknik masasından oluşmaktadır. Park alanı peyzaj projesi tasarlanırken özellikle engelli vatandaşlarımızın kullanımı düşünülmüştür. Engellilere uyumlu 472m² kauçuk zemine monte edilmiş çocuk oyun grubu ve 256m² kauçuk zemine monte

edilmiş fitness grubu ve park alanını çevreleyen yaklaşık 500metre uzunluğunda kauçuk koşu yolu bulunmaktadır. Bunların dışında 120m² 2-12 yaş çocuk oyun alanı, 2 adet kamelya, 5 adet pergola ve açık oturma birimleri bulunmaktadır. Bu oturma alanlarından, toplanma meydanının tam ortasında 360m² zemine oturtulmuş su oyunlarına sahip havuz içi ışıklandırmasıyla görkemli süs havuzu rahatlıkla seyredilebilmektedir. Ayrıca çocuk oyun alanı etrafı güvenlik için ahşap çitle çevrelenmiştir. Tüm yapısal uygulamalar ve 7346m² Antalya iklimine uyumlu çeşitli tür ve özellikteki bitkilerin yeşil alan peyzaj düzenlemesiyle park alanı yoğun kullanıma uygun hale getirilmiştir. Otomatik sulama springleriyle yapılmış sulama sistemi ile park yeşil alanları kolaylıkla sulanmaktadır. Aydınlatma sistemi sayesinde parkı akşam kullanma olanağı sağlanmıştır. Koşu yolu insanlara sağlıklı yaşam için koşu veya yürüme şansı yaratırken, alan ana cadde üzerinde olmasından dolayı, trafikte seyir halinde olan araçlar ve parka gelen insanlar için semt içinde büyük ölçekte bir cazibe merkezi oluşturmaktadır.





7- Liman Mah. 20-22 Sokak Kesişimi Çocuk Bahçesi

İmar planında çocuk bahçesi olarak ayrılmış ve okul arazisi yanında bulunan 2650m² alanın peyzaj projesi hazırlanmış ve bu doğrultuda uygulaması yapılmıştır.





Hazırlanan proje doğrultusunda 2650m² çocuk bahçesi alanı, semt sakinlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde 439m² sert zemin, 1359m² yeşil alan ve içinde çocuk oyun grubu ve oturma birimleri olan 225m² çocuk oyun alanından oluşmaktadır. Çocuk oyun alanı etrafı çocukların güvenliği için ahşap çitle çevrelenmiştir. Çocuk bahçesinin yola açık 3 ayrı cephesine giriş konularak park kullanımı kolaylaştırılmıştır. 2 adet pergola ve açık oturma birimleri ile toplanma-dinlenme imkânı sağlanan alanın 47m²'si gül bahçesi şeklinde tasarlanmıştır. Çocuk bahçesi yapısal ve bitkisel uygulamalarıyla, aydınlatma sistemi ve otomatik sulama springleriyle yapılmış sulama sistemi ile halkın hizmetine sunulmuştur.

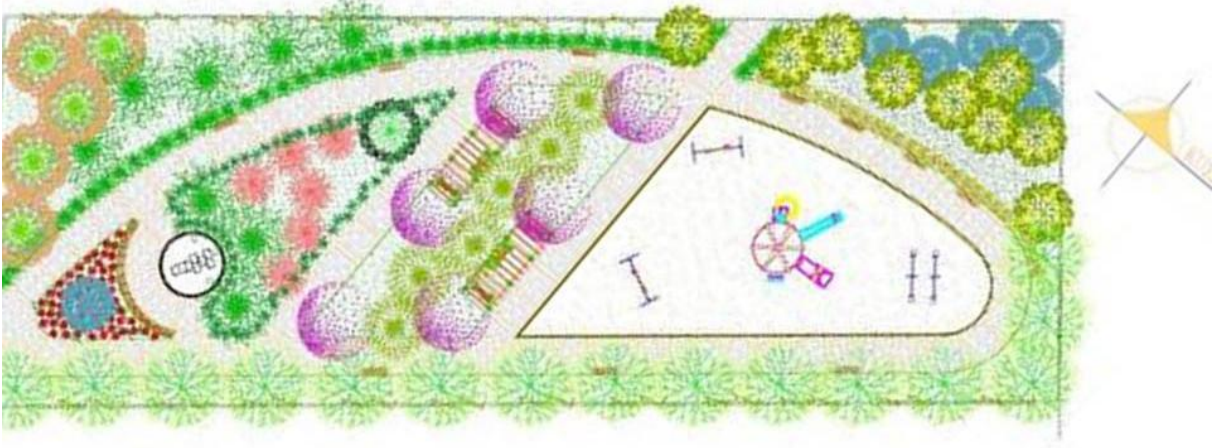




8- Hurma Mah. 251-250 Sokak Kesişimi Çocuk Bahçesi

İmar planında çocuk bahçesi olarak ayrılmış 2050m² alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.





2050m² çocuk bahçesi alanına, sokaklarda oynanan eski çocuk oyunlarını canlandırması amacıyla 15m² kauçuk zeminden seksek oyunu tasarlanmıştır. 289m² çocuk oyun alanında çocukların ihtiyacını karşılayacak oyun seti mevcuttur. Çocuk oyun alanı etrafı çocukların güvenliği için ahşap çitle çevrelenmiştir. 518m² sert zemin ve 878m² yeşil alandan oluşan çocuk bahçesi 2adet pergola ve açık oturma birimleriyle semt sakinlerinin park ihtiyacını gidermiştir. Çocuk bahçesi; yapısal, bitkisel uygulamaları, akşam kullanım güvenliği için aydınlatma sistemi ve otomatik sulama springleriyle yapılmış sulama sistemi ile halkın hizmetine sunulmuştur.





9-Uncalı Mah. 1224 -1227 Sokak Kesişimi Çocuk Bahçesi

İmar planında park alanı olarak ayrılmış olan 3700m² alanın peyzaj projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.





3700m² park alanı peyzaj projesi doğrultusunda, 944m² sert zemin, 2220m² yeşil alan, 118m² çakıl fitness alanı ve 200m² kum çocuk oyun alanı olarak tasarlanmıştır. Güvenlik için etrafı ahşap çitlerle çevrelenmiş çocuk oyun alanında çocukların ihtiyacını karşılayacak oyun seti mevcuttur. 5 adet kamelyası, açık oturma birimleri, akşam kullanımı için uygulanan aydınlatma sistemi, peyzaj düzenlemesi ve otomatik sulama springleriyle yapılmış sulama sistemiyle semt sakinlerinin hizmetine sunulmuştur.



10- 2011 Yılı Park Revizyon Projesi
Liman Mah. 3 Cad. – Akdeniz Bulvarı Kesişimi Park alanı(2270 m²)

Kent çıkışında çok önemli bir konumda olan ve araçların şehirler arası yola çıkmadan önce son kez soluklandığı 2270 m²'lik parkımızın zamanla işlevini yitirmesi nedeniyle revizyon projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.



Kent çevresi ve modern mimariyle uyumlu, elips şekillerin birbiri içine girmesiyle şekillendirilen, semt sakinlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak peyzaj projesi mevcut parka uygulanmıştır. Çocuklar için çocuk oyun alanı, yetişkinler için 10 parçadan oluşan egzersiz seti ve parka gelenlerin kullanabilmesi için oturma alanları, 350 m² sert zemin, 2000 m²'ye yakın çim alanlar oluşturularak ve otomatik sulama sistemi ile aydınlatma sistemleri kurularak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



11-Aydınlatma Sistemi Kurulumu Yapılan Alanlar

Belediyemize ait parklarımızın akşam saatlerinde de güvenli bir şekilde kullanabilmeleri amacıyla park ve yeşil alanlara aydınlatma sistemi kurulmuştur.



Toros Mahallesi - İl Sağlık Müdürlüğü yanı

NO	MAHALLE	ADRES / İSİM
1	Molla Yusuf	1454 sokak
2	Toros	İl Sağlık Müdürlüğü yanı
3	Siteler	Siteler Mahalle Muhtarlığı yanı
4	Arapsuyu	5. cadde ile 616 sokak kesişimi
5	Siteler	1319/1315 sokak kesişimi
6	Molla Yusuf	Atilla Güngör Parkı
7	Molla Yusuf	Molla Yusuf Mahalle Muhtarlığı yanı

8	Siteler	Ayşe Kartal Parkı
9	Siteler	1313/1314 sokak kesişimi



Arapsuyu Mah.- 5.Cad. ile 616 Sok. kesişimi



Molla Yusuf - Atilla Güngör Parkı



Molla Yusuf Mahalle Muhtarlığı yanı



Siteler - 1319/1315 sokak kesişimi

12-Yapılan Diğer Çalışmalar

- Belediyemize ait olan tüm totemlerin ve aydınlatmaların bakım ve onarımları rutin olarak yapılmaktadır.
- Fırtınalarda zarar gören ağaçlar düzeltildi ve gerekli bölgelerde ağaçlara destek yapılmıştır.
- Beldibi Mahallesi muhtarlık binasının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Liman Mahallesi muhtarlık binasına bank montajı yapılmıştır.
- Beldibi Mahallesinde önceden sera ve fidanlarımızın bulunduğu GATAB'a ait bölgeye demir tel çekildi.
- İl Sağlık Müdürlüğü yanındaki taksi durağı yıkıldı ve alanın temizliği yapılmıştır.
- Beldibi Mahallesi hizmet binasında ve pazar yerinde aydınlatmaların kontrol bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Beldibi Mahallesinde 1. Kavşağa çim atıldı ve belediyemize ait yeşil alanlara gübre atıldı.
- Çakırlar fidanlıkta elektrik hattı çekimi ve şebeke suyu getirme çalışmaları yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan mahallelerde kaldırım otu temizliği ve ilaçlaması yapılmıştır.
- Sulama tankerleri ile kaldırım ağaçlarının sulamasına devam edilmiştir.
- Boğaçayı köprüsü bitimindeki trafoda bulunan reklam panosu sökülmüş ve trafosu boyanmıştır.
- Hayvan barınağında sulama tesisatı tamiri yapılmıştır.
- Sulama tankerleri ile kaldırım ağaçlarının sulamasına devam edilmiştir.
- Boğaçayı köprüsü bitimindeki trafoda bulunan reklam panosu söküldü ve trafo boyanmıştır.
- Bahtlı Saklıkent kavşağındaki görüşü engelleyen palmyelerin sökümü yapıldı ve sökülen palmyeler Çakırlar fidanlığına dikilmiştir.
- Altinkum Mahallesi Kent Meydanında yıpranan, kırılan, çöken parke taşlarının değiştirilmesi ve onarımı yapılmıştır.
- Karatepe Mahallesi okul alanı yanında bulunan portakal bahçesi içine çocuk oyun grubu konulmuştur.

13- İnhalar / Hastalık Ve Zararlılara Karşı İlaçlama Çalışmaları

Gürsu Mahallesi Feyza Sitesi, Liman Mahallesi Pamfilya Sitesi ve Arapsuyu, Öğretmenevleri, Uncalı, Siteler Mahallelerinde şikayet gelen bölgelerde kırmızı palmye böceği zararlısı bulaşan hurma ağaçları tekniğe uygun olarak imha edilmiştir.



Zararlı bulaşan ağaç



Ağaç kesildikten sonra ilaçlama



İlaçlamanın ardından kireç uygulaması



Ağaçlar gömülmeden önce kesim yerlerinde Hava almayacak şekilde poşetleniyor



Ağaçlar gömülmeden önce kireçleniyor.



Ağaçlar gömülerek imha ediliyor.

14- Fidanlık Çalışmaları

2011 Yılında Fidanlıkta Üretimi Yapılan Bitkiler

SIRA	BİTKİ ADI	ADET
1	BENJAMİN	1300
2	FINDIK HATMI	900
3	MİNE	1000
4	AĞAÇ HATMI	700
5	JAPON GÜLÜ	450
6	KEÇİ SAKALI	250
7	YASEMİN	400
8	KARTOPU	350
9	ERGUVAN	400
10	AMERİKAN SARMAŞIĞI	300
11	ZAKKUM	950
12	BODUR MİNE	600
13	BEGONVİL	500
14	SÜPÜRGE ÇALISI	400
15	TAFLAN	350
16	MAZI	400
17	GÜL	500
18	PALMIYE	4500
19	HURMA	3000
		17250

15- Sera Kurulumu

Belediyemize ait Beldibi Mahallesi'nde bulunan olan sera demirleri sökülüp ve sera etrafında bulunan palmye, hurma ağaçlarıyla birlikte Çakırlar bölgesindeki fidanlık alanına taşınmıştır.

Sökülen demirler Çakırlar fidanlıkta tekrar birleştirilerek seranın kurulumu yapılmış, seranın örtüsü çekilerek sera üretime hazır hale getirilmiştir.

Fidanlık alanına şebeke suyu ve elektrik hattı çekilmiştir.

Fidanlık ve sera için sulama sistemi kurulmuştur.





Serada üretim için kullanılmak amacıyla üretim sehpaları, üretim yatakları hazırlanmıştır. Sera için tohum çimlendirme odası kurularak, bitki üretim keseleri doldurulmuştur

16- 2011 Yılında Yapılan Park / Yeşil Alan Tadilatları

NO	PARK YEŞİL / ALAN	MAHALLE	YAPILAN ÇALIŞMA
1	23 Nisan Parkı	SİTELER	Bahçe duvarları ve parktaki çitler boyanmıştır. Yeşil alanda eksik kalan bölgelere sulama hattı ilavesi yapılmıştır. Şelale havuzunun zaman saati değiştirilmiş ve parktaki oyun gruplarını ve spor aletlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır. Bayrak direği ankrajı hazırlanarak, bayrak direği dikilmiştir. Kırmızı palmye böceği zararlısı bulaşan 3 adet hurma ağacı imha edilmiştir.
2	Uncu Ali Parkı	SİTELER	Parkın duvarları yıkılmış ve çocuk oyun grubu etrafına çit bitkileri dikilmiştir. Parka bulunan Uncu Ali heykelinin aydınlatması ile heykel etrafına mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır..
3	Dr. Orhan Yener Parkı	KUŞKAVAĞI	Sondaja giden ana elektrik hattı değiştirildi ve trafo etrafında sınır düzenlemesi yapılmıştır.
4	Bileydi Parkı	GÜRSU	Eskiye ve yıpranmış olan aydınlatma direkleri yeni ve modern aydınlatma direkleriyle değiştirilmiştir.
5	Mevlana Parkı	TOROS	Elektrik ve sulama sistemlerinde genel bakım ve onarımlar yapılmıştır. Pergolaların duvarlarındaki yazı ve şekiller silindi ve park içindeki kanalın temizliği yapılmıştır.
6	Park Alanı	ÇAMLİBEL	5 adet çöp kovası ve tahterevalli montajı yapılmıştır.
7	Seyit Onbaşı Parkı	SARISU	Kamelyaların çatı tamiratları ve sondajın bakım, tamirati yapılmıştır.
8	Eski balık evi	GÜRSU	Otopark duvarının tamiri, sıvası ve boyası yapıldı. Parktaki spor aletlerinin tamirati yapılmıştır.
9	353 sokak üzeri yeşil bandı	GÜRSU	5 adet bank montajı yapılmıştır.
10	Atilla Güngör Parkı	UNCALI	Kaydırak montajı yapılmıştır. Parka aydınlatma sistemi kuruldu ve paka ait portakal bahçesindeki ağaçlar budanarak bahçeye dolgu yapılarak bahçe ile park arasındaki duvar yıkılmıştır.
11	Sevgi Taner Parkı	LİMAN	Basketbol potasında tamirat yapıldı ve potaya yeni çember takılmıştır.
12	Canan Akkuş Parkı	UNCALI	Parka 2 adet bank montajı yapıldı ve çocuk oyun grubunun altındaki toprak çapalanarak yumuşatılmıştır.
13	Hasan Talışık Parkı	UNCALI	Havuzun denge tankında tamirat yapıldı. Park duvarlarına yazılan yazılar silindi.
14	Boğaçayı/ Atatürk Bulv. Kesişimi	LİMAN	Parkın yürüyüş yollarında tamirat yapılmıştır. Havuz önünde bulunan alana mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.
15	8 Mart Dünya Kadınlar	ALTINKUM	Trafo etrafında sınır düzenlenmesi yapılmıştır. Parkın duvarları yıkıldı ve yeniden düzenlenmiştir.

	Günü Parkı		
16	Ali Rıza Altun Parkı	HURMA	Parktaki eskimiş ve yıpranmış olan Mehmetçik heykeli değiştirilmiştir. Yeni heykel için ankraj hazırlanmış ve heykelin aydınlatması yapılmıştır.
17	Molla Musa Cad. Üzeri	BELDİBİ	Parka basketbol potası montajı yapılmıştır.
18	Ayşe Kartal Parkı	UNCALI	İşletmenin boşaltılmasının ardından eski işletme binaları yıkılmıştır. Parkta; temizlik, budama, düzenleme çalışması ile aydınlatma sistemi kurulmuştur.
19	Futbol Sahası	TOROS	Gübreleme ve sahanın su tesisatlarının bakım ve onarımı yapıldı. Depo genel kullanım alanları tadilat gördü boyaması yapılmıştır.

17- 2011 Yılında Konyaaltı Belediyesi Bölgesindeki Resmi Kurumlarda Yapılan Çalışmalar

NO	KURUM ADI	ÇALIŞMA
1	Çakırlar İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama çalışması yapılmış olup eksik çöp kovaları ve bankları tamamlanmıştır.
2	Hurma Yarbay Pınar İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama çalışması yapılmıştır.
3	Akdeniz Lisesi	Okul bahçesinde budama çalışması ve sulama sistemlerinde bakım onarım yapılmıştır. Bahçe duvarı üzerine güvenlik açısından metre saç levha konulmuştur.
4	Konyaaltı İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama çalışması, çiçek dikimi ve çim atımı ve çöp kovası ile bank montajı yapılmıştır.
5	Z. Denizhan - Z. Marsel İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama çalışması, bordür ve sulama sistemi tamirâtı ile bank montajı yapılmıştır.
6	Bedriye Bileydi İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama çalışması yapılmıştır.
7	Cahit Ünver İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama çalışması yapılmıştır.
8	Ayfer Gök Ana Okulu	Okul bahçesinde çim kesimi, budama çalışması ve çöp kovası ile bank montajı yapılmıştır.
9	Denizcilik Okulu	Okul bahçesinde budama ve çim kesimi çalışmaları ve çöp kovası montajı yapılmıştır.
10	Leyla Kahaman İlköğretim Okulu	Okul bahçesindeki kale direklerinin tamirâtı ve budama çalışması yapıldı.
11	İlhami Tankut Anadolu Lisesi	Okul bahçesinde budama ve çim kesimi çalışmaları ve pergole tamirâtı yapılmıştır.
12	Bahtılı İlköğretim Okulu	Okul bahçesinde budama ve bank montajı yapılmıştır.

13	Ayşe Kaymaz Cami	Cami bahçesine bank montajı ve budama yapılmıştır.
14	Abdurrahman - Neriman Bileydi İlköğretim Okulu	Okul bahçesine çöp kovası montajı yapılmıştır.
15	Siteler Mahalle Cami	Cami bahçesine çöp kovası montajı yapılmıştır.
16	Sezerler Cami	Cami bahçesinde budama çalışması yapılmıştır.
17	Konyaaltı Kaymakamlığı	Kaymakamlık bahçesinde budama, çim kesimi yapıldı ve mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır..
18	Lütfullah Cami	Cami bahçesinde sulama sistemi arızası giderildi ve yağmur suyu gideri yapılmıştır.
19	Fatih Polis Karakolu, Bomba İmha Ekibi ve Uncalı Çevik Kuvvet binaları	Budama ve çim kesimi yapılmıştır. Fatih Polis Karakolunda kırmızı palmye böceği zararlısı bulaşan 4 adet hurma ağacı imha edilmiştir.

3- İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev tanımı ve Sorumluluklar

*Belediyemiz sınırları içerisindeki yapılmış ve yapılacak olan tüm ölçekteki planlara ilişkin çalışmalar yapmak.

*İnşaat Ruhsatı olarak yapılan binalarda ruhsatlı projesine aykırı olarak yapılan uygulamaları tespit ederek rapor ve tutanak düzenleyerek çalışmalarını durdurmak.

*Planlı, plansız ve hazine mülkiyetinde bulunan alanlarda servis görevlilerinin rutin çalışmaları ve servise gelen yazılı/sözlü şikayetler üzerine, tespitlerinin yapıp yapı tatil zaptı düzenleyerek mühürleme yapmak.

*Yapı tatil zaptı düzenlenen ve tebligat yapılan yapılarla ilgili Encümen kararlarını aldirmek, İmar kanununun 21. maddesine göre basit tamir ve tadilat izinlerini vermek.

*Alınan Encümen kararlarındaki imar kanunu maddelerine göre işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

*İmar kanunun 34, 39 ve 40. maddelerine göre gerekli tespitlerin yapıp, kararların alınmasını sağlamak.

*İmar kanunun 42. maddesine göre alınan Encümen kararları ile ilgili işlemleri gerçekleştirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazmak.

*Encümenle alınan yıkım işlerinin gerçekleştirilmesi için kurum içi ve kurum dışı müdürlüklerle koordinasyonu sağlayıp işlemleri gerçekleştirmek

*775 sayılı Gecekondu kanununun 18, maddesine göre Hazine arazisine yapılmış Gecekondu, Servisimizce rutin kontrollerle veya Müdürlüğümüze yapılan yazılı veya sözlü şikayetler neticesinde tespitleri yapılan yapıların yıkımını sağlamak.

Faaliyetler :

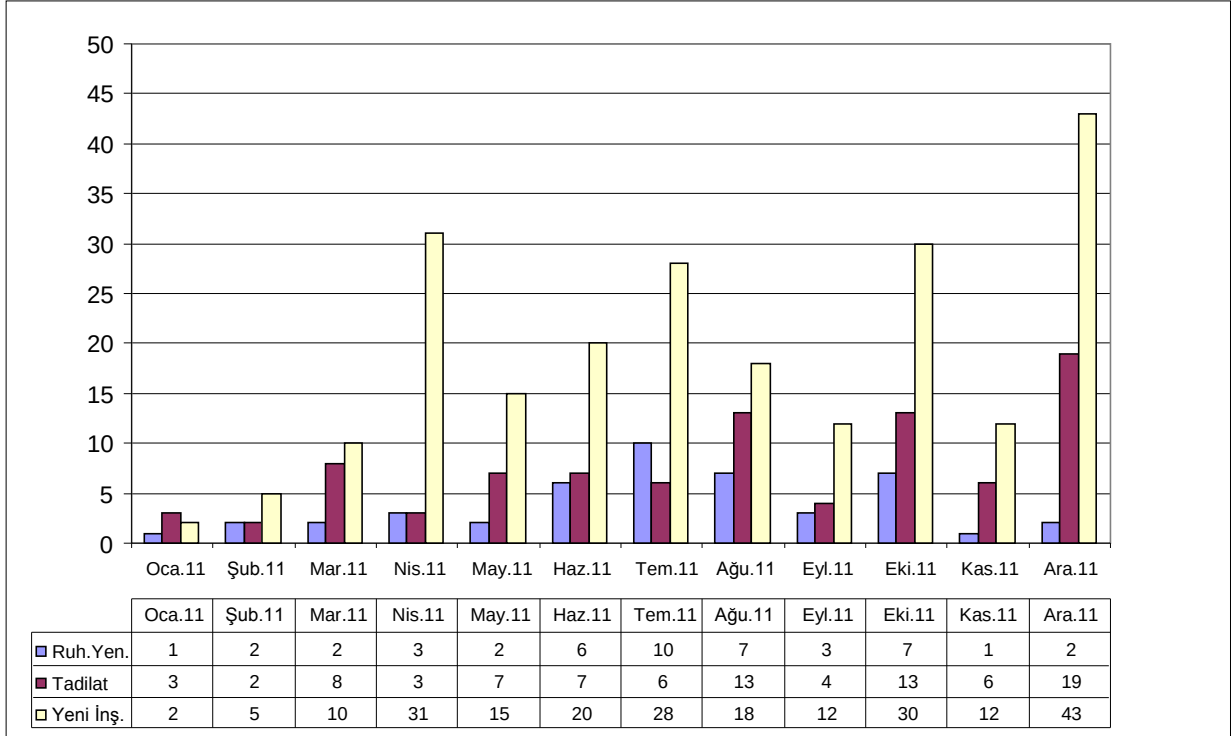
İnşaat Ruhsatı, İskan, Yapı Denetim, İnşaat Kontrol, Planlama ve Çap, Numarataj ve Kalem Servisleriyle Belediyemiz sınırları içerisinde yoğun faaliyetlerini sürdüren İmar ve

Şehircilik Müdürlüğümüz Ocak-Aralık 2011 tarihleri arasında birimler itibariyle aşağıda belirtilen çalışmaları yürütmüştür.

YAPI RUHSAT SERVİSİ

2011 Yılı içerisinde ruhsat servisi tarafından 226 adet yeni inşaat ruhsatı; 46 adet ruhsat yenileme ruhsatı; 91 adet tadilat ruhsatı verilmiştir.

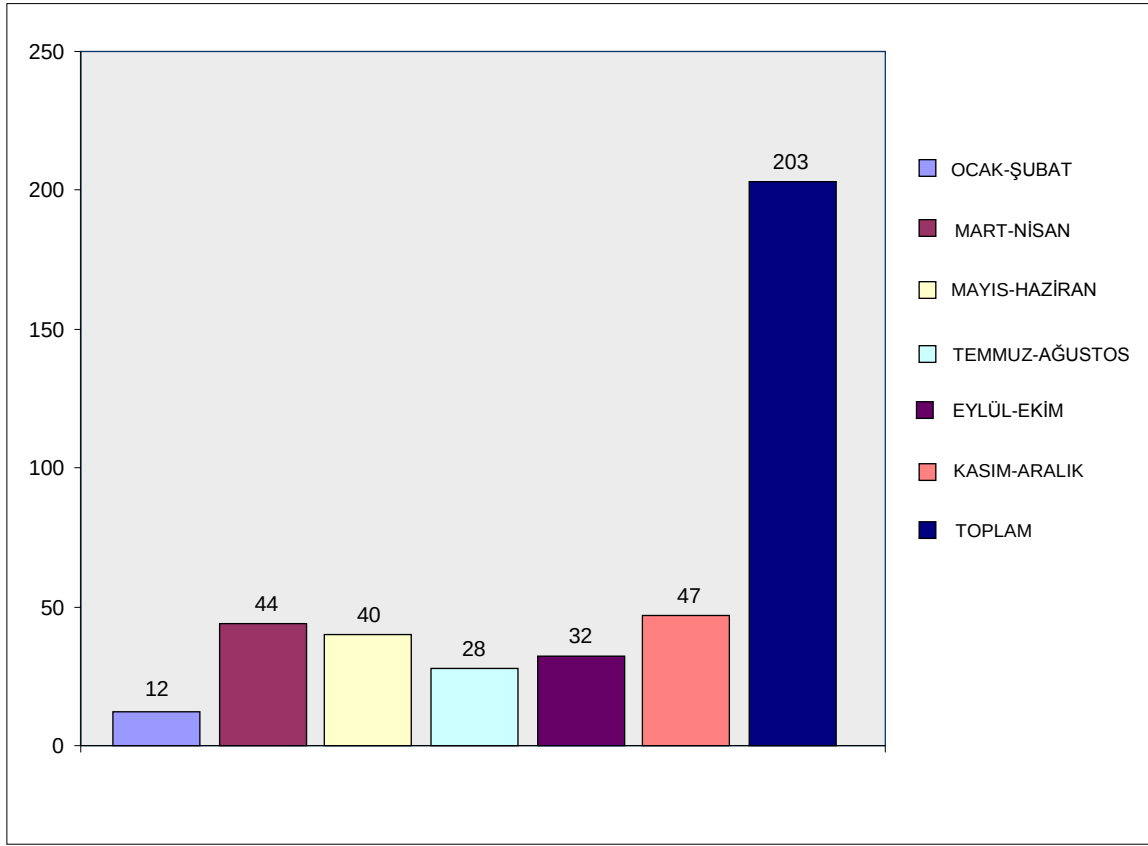
2011 Yılında 2010 yılına göre yenileme ruhsatlarında % 35 'lik artış, tadilat ruhsatlarında % 139' luk artış, yeni inşaat ruhsatlarında % 8'lik bir azalış görülmüştür.



ZEMİN ETÜD SERVİSİ

2011 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca 203 adet zemin etüdü raporu sunulmuş, arsa mahallinde yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli onaylar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

2011 YILI ZEMİN ETÜDÜ ONAY İŞLEMLERİ



YAZIŞMALAR

2011 yılı içerisinde 214 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden 203 adedi zemin etüd dilekçesi, 11 adet çeşitli konularda dilekçe gelmiştir.

ARAZİ KONTROL İŞLEMLERİ

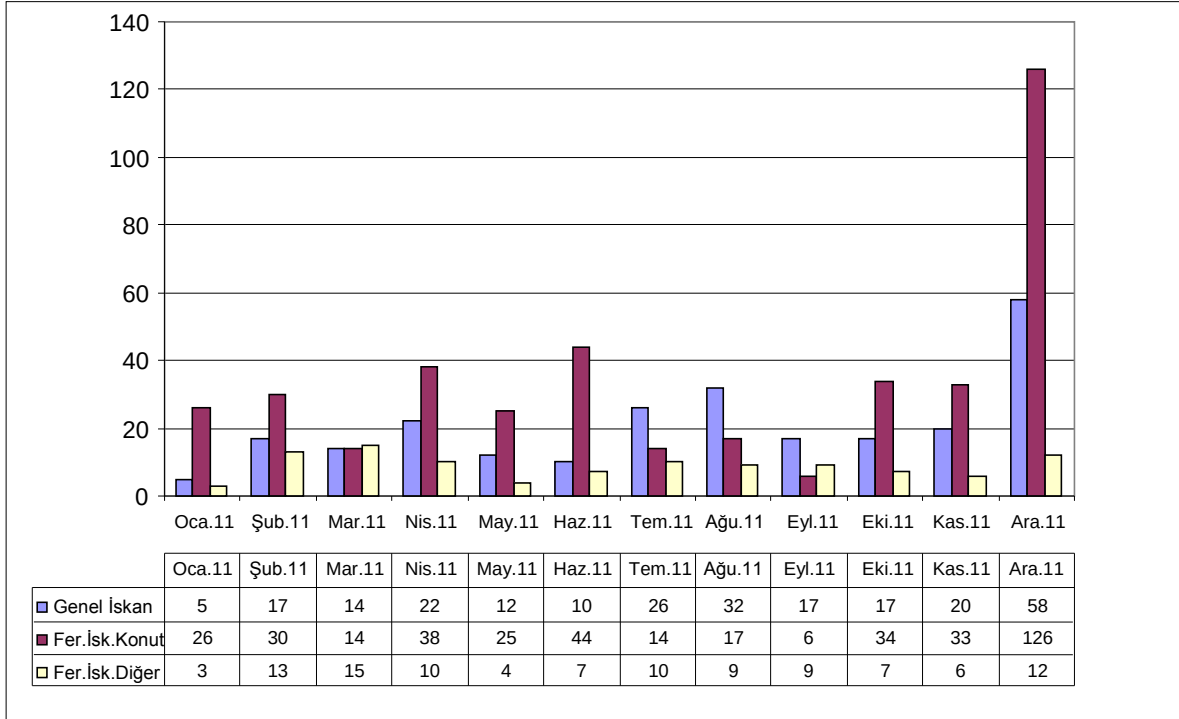
2011 yılı içerisinde servisimize Yapı Denetim Firmalarınca 203 adet arsa boştur kontrolü yapılarak fotoğraf çekilerek sonuçlandırılmıştır.

İSKAN SERVİSİ

Bölgemizde Yapı Ruhsatı mevcut olup, iskana hazır durumda bulunan ve projesine uygunluğu yerinde incelenerek uygun görülen binaların iskan ruhsatlarına yönelik olarak ilgili servisimizce 2011 yılı Ocak ayında 5 adet, Şubat ayında 17 adet, Mart ayında 24 adet, Nisan ayında 22 adet, Mayıs ayında 12 adet, Haziran ayında 10 adet, Temmuz ayında 26 adet, Ağustos ayında 32 adet, Eylül ayında 17 adet, Ekim ayında 17 adet, Kasım ayında 20 adet, Aralık ayında 58 Genel İskan Belgesi verilmiştir.

Ayrıca, bu dönem içerisinde genel iskan belgesi alınan binalara ait 407 adet meskene ve 105 adet işyeri için yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

2011 yılında 2010 yılına göre Genel İskan belgelerinde % 7' lik azalış, Yapı Kullanım İzin Belgelerinde % 48' lik azalış görülmüştür.



YAPI DENETİM VE İSKAN SERVİSİ

2011 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskan Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIŞMALAR

2011 yılı içerisinde 6109 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden 2832 adedi hak ediş dilekçesi, 380 adedi yapı denetim iş bitim tutanağı dilekçesi, 168 adet Genel İskan dilekçesi, 2472 adet rapor ve tutanak dilekçesi, 193 adet Kontrol Elemanı Değişikliği dilekçesi, 64 adet çeşitli konularda dilekçe gelmiştir.

YAPI DENETİM HAKEDİŞ İŞLEMLERİ

2011 yılı içerisinde servisimize Yapı Denetim Firmalarınca 2832 adet hak ediş raporu sunulmuş, inşaat mahallinde ve arşiv dosyasında yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli yazışmalar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

YAPI DENETİM İŞBİTİM İŞLEMLERİ

2011 yılı içerisinde servisimize Yapı Denetim Firmalarınca 380 adet işbitim tutanağı sunulmuş, bunlarla ilgili olarak inşaat mahallinde ve arşiv dosyalarında yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli yazışmalar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

GENEL İSKAN İŞLEMLERİ

2011 yılı içerisinde servisimize 168 adet Genel İskan Dilekçesi sunulmuş olup, servisimizce bu dönemde 250 adet Genel İskan belgesi düzenlenerek ilgisine verilmiştir.

RAPOR KONTROLLERİ

2011 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında Belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır;

- 2472 adet dilekçe ile 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.)

- 193 adet dilekçe ile çeşitli görevlerde olan teknik personel değişiklikleri belediyemize sunulmuş, kontrollerinin ardından Yapı Denetim Sisteminde işlemleri yapılarak ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir.

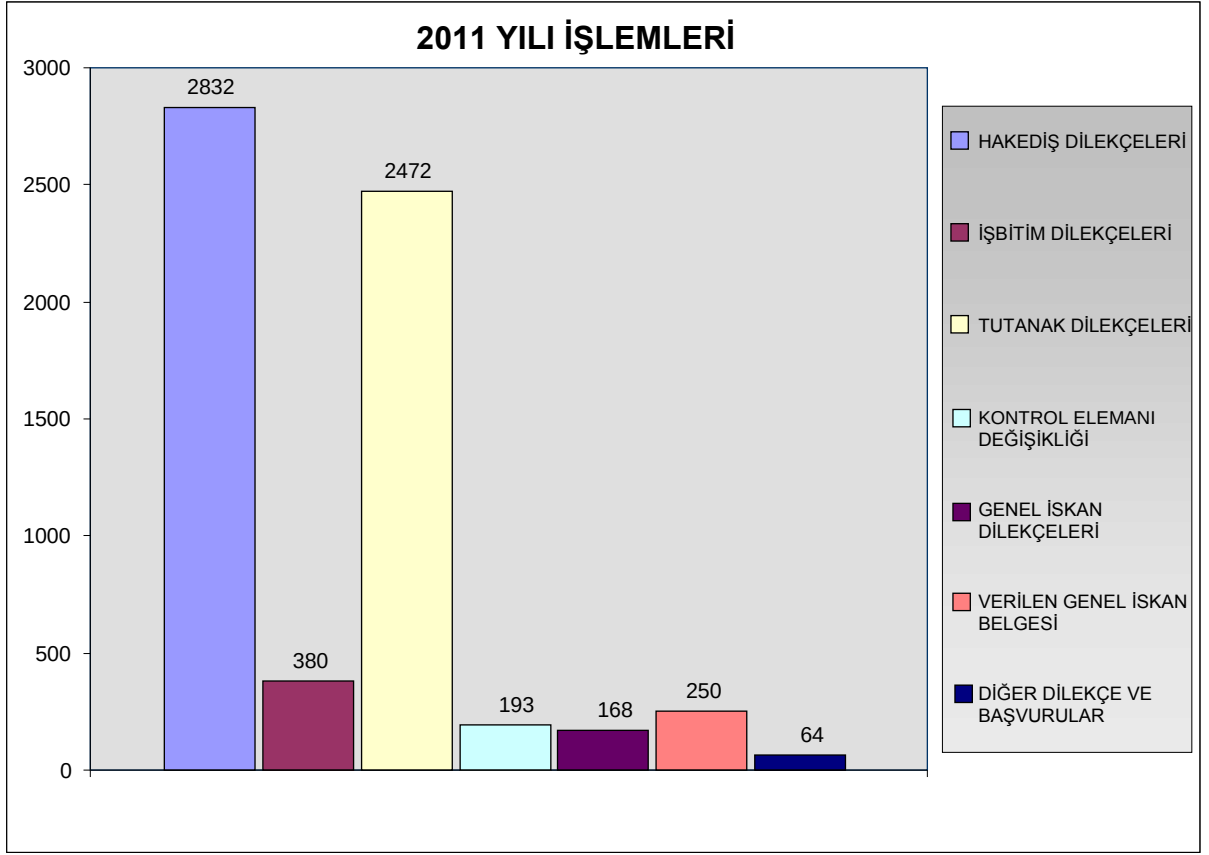
YAPI DENETİM SİSTEMİ İŞLEMLERİ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü Yapı Denetim Sisteminde Belediyemizce sonlandırılan hak ediş ve iş bitimlere ilişkin işlemler yapılarak, iş bitim verme, yapı denetim cezası, kontrol elemanı değişikliği vb. durumlarda sicil işlemleri yapılmıştır.

ARAZİ KONTROLLERİ

Servisimizce 2011 yılı içerisinde;

Genel iskan ya da iş bitim talebi olan inşaatlarda salı ve perşembe günleri kontroller yapılarak gerekli işlemler yapılmış, ayrıca imalatı devam eden inşaatlarla ilgili olarak %20 %60 ve %80 seviye kontrolleri teknik personelimiz tarafından yapılmıştır.



İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

2011 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIŞMALAR

2011 yılı içerisinde 326 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden; 114'ü resmi kurumlar kanalı ile, 182'si ise dilekçe olarak gelmiştir.

ARAZİ KONTROLLERİ

2011 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar ve telefon şikayetlerinin tamamı yerinde incelenmiş olup ve 439 arazi kontrolü yapılmıştır.



İNŞAAT KONTROLLERİ

2011 yılı içerisinde servisimizce 224 adet kaçak yapı ile ilgili tespit yapılarak bu kaçak yapılar yerinde denetlenerek inşaat kontrol tutanağı düzenlenmiştir.



YAPI MÜHÜRLEMELERİ

2011 yılı içerisinde servisimizce Belediyemiz sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 39 adetine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek gerekli işlemler uygulamaya konulmuştur.



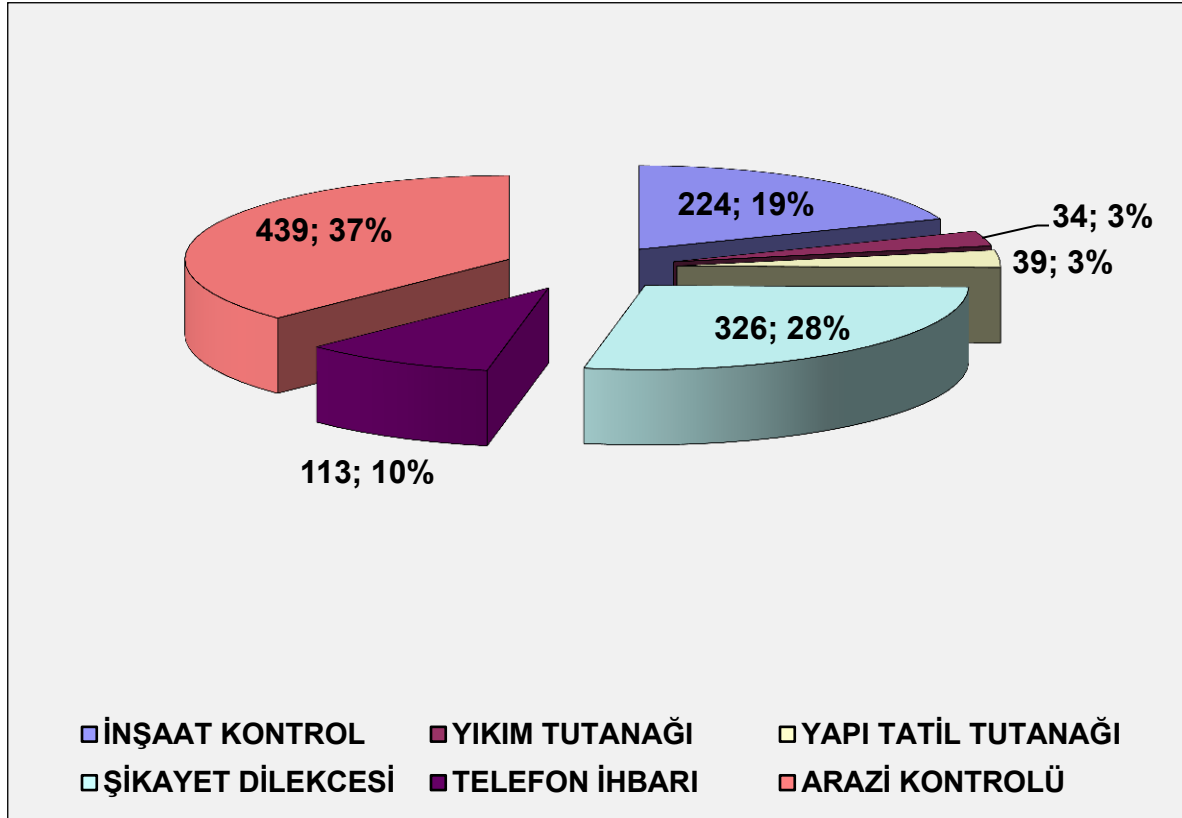
YIKIM İŞLEMLERİ

2011 yılı içerisinde servisimizce tutulan 39 adet Yapı Tatil Zaptı ile işleme konulan yapılardan 34 adedi gerek yapı sahipleri gerekse belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.

2011 yılın içerisinde işleme konulan ve halen işlemleri devam etmekte olan 5 adet kaçak yapı bulunmaktadır. Bu yapıların yıkılmasının ardından yıkım tutanakları tutularak, gerekli işlemler yapılacaktır.



İNŞAAT KONTROL SERVİSİ



PLANLAMA ve ÇAP SERVİSİ

2011 yılı içerisinde Planlama ve Çap Servisince yürütülen çalışmaları dört ana başlık altında değerlendirmek mümkündür. Bunlar;

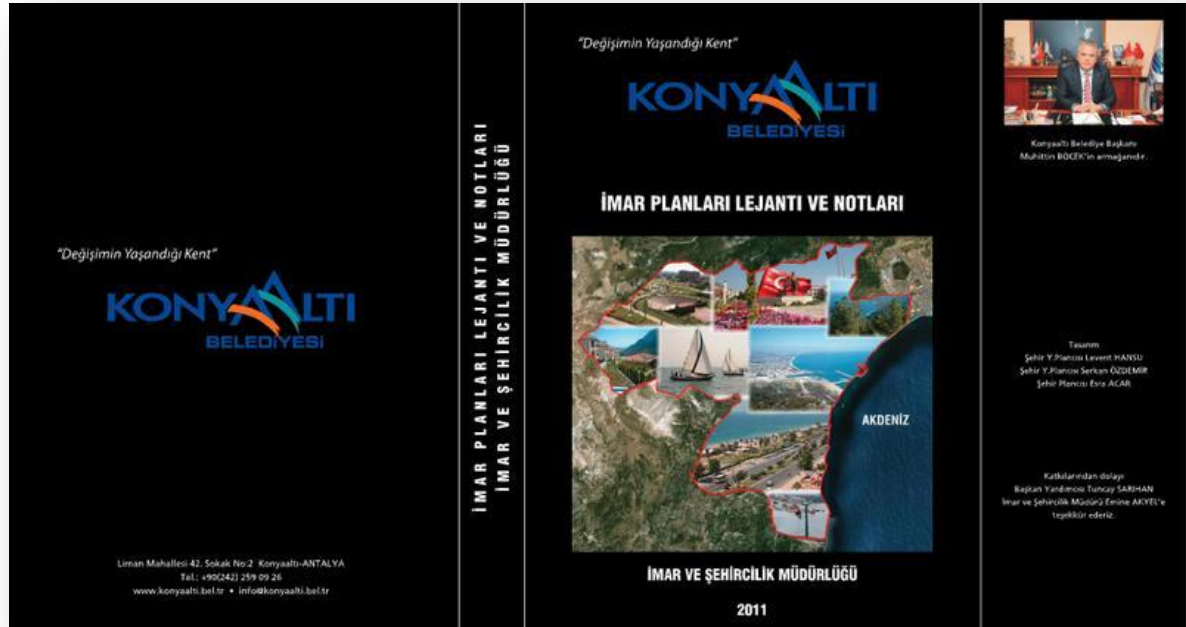
1. Planlama Çalışmaları (Belediye sınırlarımız dâhilinde yapılan tüm planlama çalışmaları ile imar planı değişikliklerine yönelik tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi),
2. İmar çapı başvurularının değerlendirilmesi ve imar çapı hazırlanması,
3. Yazışmalar (Tapu Müd. ve yabancı uyruklu satış yazıları, İcra Müd. ve Mahkeme yazıları, kurumlar arası ve kurum içi yazışmalar ve meclis gündemleri)
4. Dijital veri altyapısının hazırlanması, güncellenmesi ve sunumu ile ilgili iş ve işlemler (İmar planlarının sayısallaştırılması ve güncel veri altyapısının oluşturulması, kent bilgi sistemi çalışmaları, arşiv taranması vb. gibi).

1- PLANLAMA ÇALIŞMALARI;

Birimimizce 2010-2011 dönemi içerisinde imar planlama çalışmaları başlığı altında yürütülen faaliyetleri ana başlıklar halinde kısaca özetlemek gerekirse;

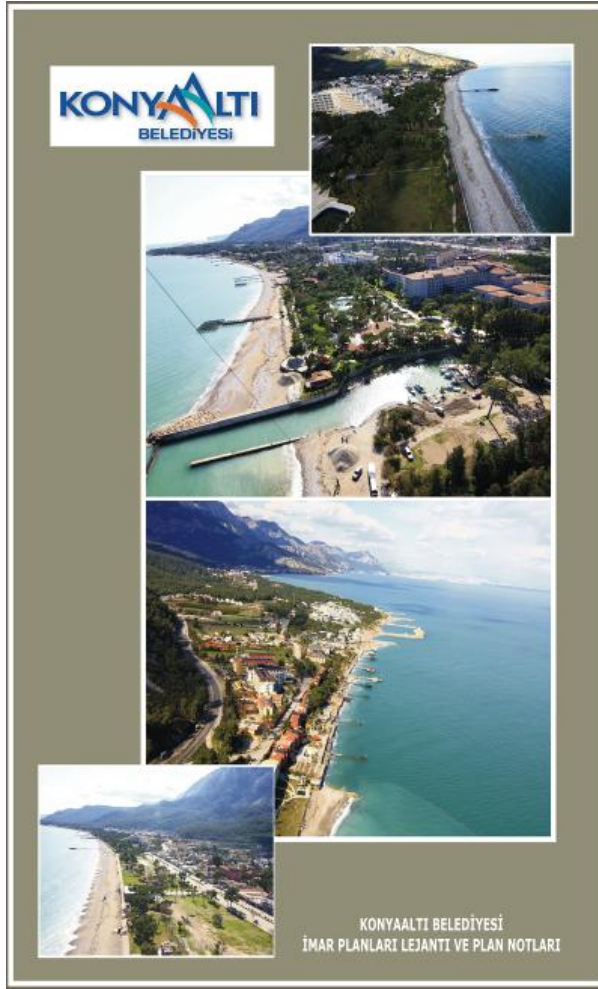
a. Plan Notları ve Lejantlarının Derlenmesi;

Yapılan çalışma ile Belediye sınırlarımız dâhilinde tüm kurum ve kuruluşlarca onanan planların plan notları ve lejantları bir araya getirilmiştir. Çalışma ile tüm dizgi ve tasarımı birimimizce yapılan **“Konyaaltı Belediyesi İmar Planları Lejantı ve Plan Notları”** adı altında yaklaşık 300 sayfalık bir kitap oluşturulmuş, hazırlanan kitap çoğaltılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



b. Beldibi 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı, Güney Antalya Beldibi Kıyı Kesimi 1.Etap 1/5000 Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Çalışmaları;

14.04.2010 tarihinde Turizm Bakanlığınca onanan 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planının hazırlık ve onama sürecine birimimizce aktif olarak katılım sağlanmıştır. Plan, birimimizce askıya çıkarılmış olup, plana yaklaşık 330 adet itirazda bulunulmuştur. Bu itirazlar tasnif edilerek Bakanlığa iletilmiş, itirazlara yönelik Bakanlığın görüşleri tek tek ilgililerine tebliğ edilmiştir. 20.12.2010 tarihinde ise Güney Antalya Beldibi Kıyı Kesimi 1.Etap 1/5000 Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları onaylanmış, birimimizce askıya çıkarılan planlara 100'e yakın itirazda bulunulmuştur. Bahse konu itirazlar birimimizce hazırlanan bir teknik raporla birlikte Bakanlığa iletilmiştir.



c-Feslikan Yaylası Planlama Çalışmaları;

Mera vasfında bulunan ve bölgemiz için büyük önem arz eden Feslikan Yaylasına ilişkin çalışmalarda yine bu dönemde başlatılmış ve oldukça önemli bir mesafe kat edilmiştir. Bu kapsamda, Tarım İl Müdürlüğü ve Antalya Büyükşehir Belediyesi ile birlikte ortak bir çalışma yürütülmüştür. Bölgedeki mevcut yerleşik alanların sınırlarının tespiti birimimizce yapılmış, Tarım İl Müdürlüğü'nden bahse konu alanın vasfında değişiklik yapmak üzere gerekli izinleri alınmıştır. Ardından, izin alınan yaklaşık 250 hektarlık sahanın 1/25.000 Ölçekli Nazım İmar Planına Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce işlenmesi sağlanmıştır. Önümüzdeki yıl içerisinde bölgenin 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları yapılarak bölge insanının tapularına kavuşması sağlanacaktır.

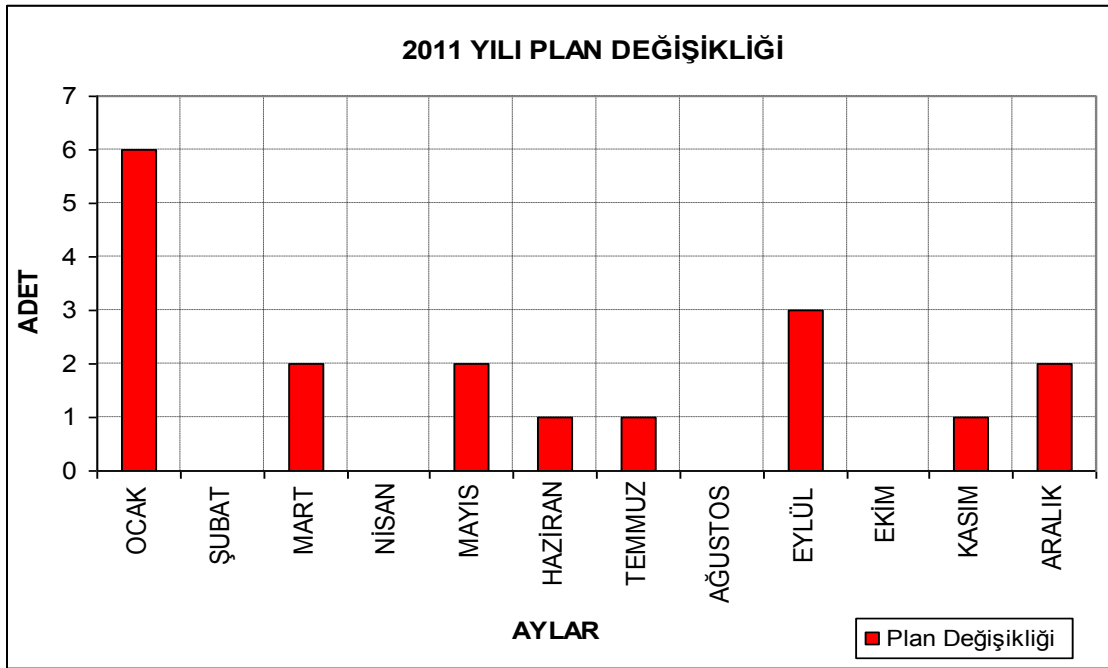
c. Bunlarla birlikte;

- Akdeniz Üniversitesi ve çevresi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışması devam etmektedir,
- X Bölgesi olarak tarif edilen (5M Migros'un kuzeyinde bulunan alan ve çevresi) alanda hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışması devam etmektedir,
- Sarısu 1. ve 2. Derece Doğal Sit alanı Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyonu çalışması devam etmektedir,
- Muhasara Bölgesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışması devam etmektedir,
- Batı Antalya Çevre Yolu ve çevresi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışması devam etmektedir,

gibi büyük ölçekli revizyonlar da bu dönemde birimimizce ya tamamlanmış ya da tamamlanma aşamasına getirilmiş bulunmaktadır.

d. İmar Planı Değişiklikleri;

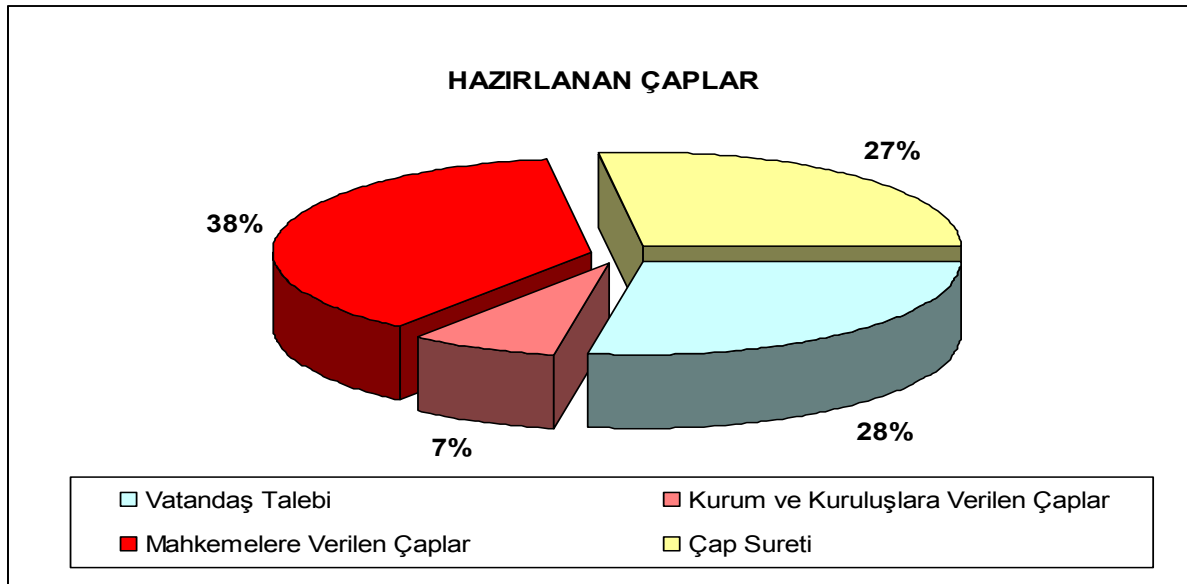
Belediyemizden talep edilen 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifleri ile ilgili tüm iş ve işlemler birimimizce yürütülmektedir. Plan değişikliği dosyalarının değerlendirilerek Meclise görüşülmek üzere havalesinin sağlanması, İmar Komisyonu toplantılarının takibi ve konuların Komisyona sunumu, konulara yönelik gerekli görüldüğü ve talep edildiği hallerde teknik görüş hazırlanması, konuların İmar Komisyonu toplantısı sonrasında yeniden Meclise havalesinin sağlanması, Meclisçe kabul veya red edilen konuların Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi ve gerekli yazışmaların yapılması, Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce onanan konuların askıya çıkarıldığına dair Basın İlan Kurumuna bilgilerinin verilerek yerel gazetelerde ilanının sağlanması, askı ilan tutanaklarının hazırlanması, askı süresi içerisinde plan değişikliklerine yapılan itirazların değerlendirilmesi gibi oldukça yoğun bir süreç tamamı ile birimimizce yürütülmektedir.



2011 yılı içerisinde 19 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizce görüşülerek onaylanmıştır. Onaylanan imar planı değişikliklerinin 6 adedi (%32) Kurum ve Kuruluşların talebi ile, 6 adedi (%32) Belediyemizce (genellikle Mahkeme Kararları gereğince yapılması zorunlu olan değişiklikler) ve 7 adedi de (%36) vatandaş talebi ile gerçekleştirilmiştir.

2- İMAR ÇAPI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ;

2011 yılı içerisinde toplam 800 adet imar çapı başvurusu birimimizce değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. Bunlardan 307 adedi vatandaş tarafından yapılan başvurular, 82 adedi kurum ve kuruluşlarca (İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. gibi) yapılan başvurular ve 411 adedi ise İcra Müd. ve Mahkemelerce yapılan başvurular neticesinde hazırlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde vatandaş, gayrimenkul değerlendirme firmaları ve yapı denetim firmalarına yaklaşık 400 adet çap sureti onaylanarak verilmiştir.

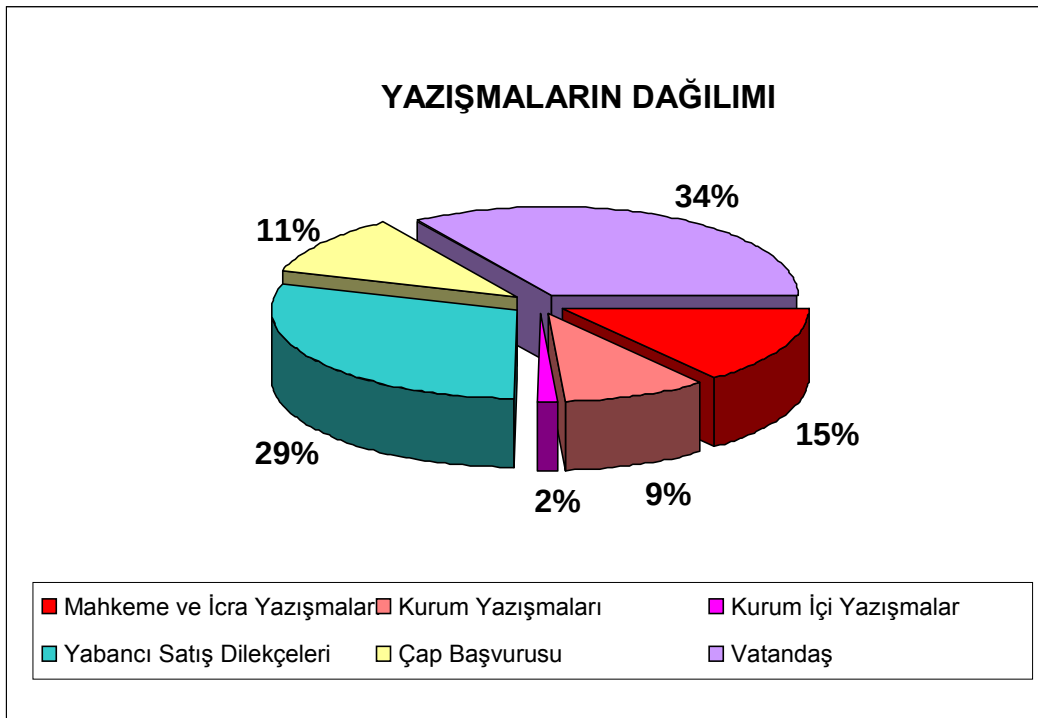


3-YAZIŞMALAR;

2011 yılı içerisinde birimimizce 2822 adet yazışma yapılmıştır. Yapılan yazışmaların dağılımları incelendiğinde;

- 968 (%34) adedi vatandaş ile yapılan yazışmalar,
- 832 (%29) adedi Yabancı Uruklu Satış (Tapu Müdürlüğü ile) yazıları,
- 410 (%15) adedi Mahkemeler ve İcra Müd. İle yapılan yazışmalar,
- 261 (%9) adedi Kurumlar arası yazışmalar,
- 44 (%2) adedi Kurum içi (Eml. İst., Mali Hizmetler, Hukuk İşl. Md. vb) yazışmalarıdır.

Ayrıca, yıl boyunca 56 adet kurum ve kuruluştan bilgi ve belge talebinde bulunulmuştur.



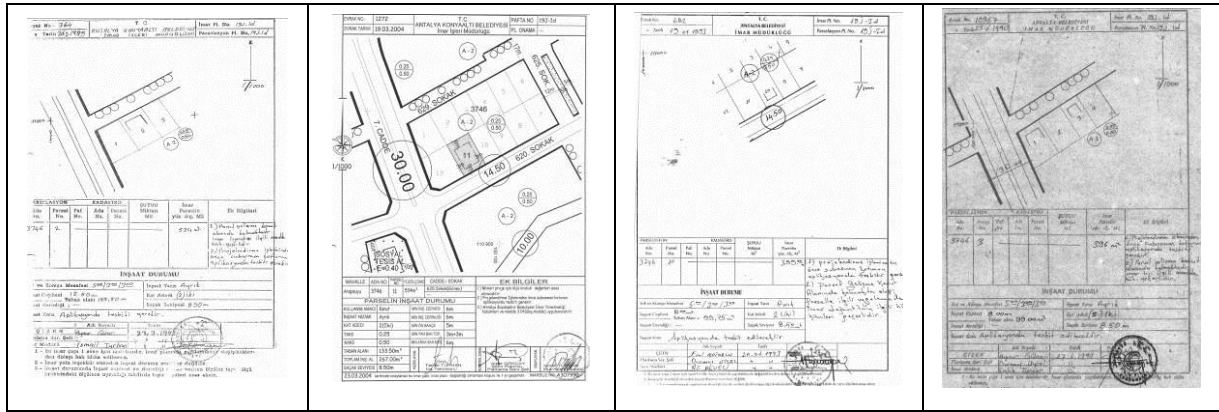
4- DİJİTAL VERİ ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI;

Birimimizin 2011 yılı içerisinde yürütmüş olduğu faaliyetlerin önemli bir bölümünü de planlama ve çap servisi arşivinin dijital ortama aktarılması ve imar planı dijital veri altyapısının tutarlılığının kontrol edilerek güncelliğinin sağlanması oluşturmaktadır. Bu kapsamda konu birimimizce;

- 1- İmar çapı dosyalarının taranması,
- 2- Gelen ve giden yazıların taranması,

- 3- Plan değişikliği dosyalarının (tüm yazışma dosyası ile birlikte plan değişikliği paftaları ve meclis kararlarının) taranması,
- 4- Merkez bölgesi ile yeni bölgelerin (Doyran, Beldibi ve diğer orman köyleri) onanlı planlarının taranarak sayısal ortama aktarılması, mevcut veri altyapısı ile ilişkilendirilmesi, veri altyapısının güncelliğinin ve tutarlılığının kontrol edilmesi, planların koordinat sistemlerinin bütünleştirilip ITRF koordinatlarına dönüştürülerek baskılarının yapılması, olmak üzere dört ana başlıkta değerlendirilmiş ve çalışmalara başlanmıştır.

Bu kapsamda ilk olarak Belediyemizin kuruluşundan 2011 yılı sonuna kadar verilmiş olan yaklaşık 14.000 adet imar çapının 7650 adedi (%55) taranarak bilgisayar ortamına kaydedilmiştir. Yapılan çalışma tamamlandığında onanlı ve güncel imar çapı verileri Belediyemiz tüm ilgili birimlerince bilgisayar ortamından takip edilebilecektir. Yapılan iş ile önemli bir zaman ve işgücü kazancı sağlanacağı düşünülmektedir.

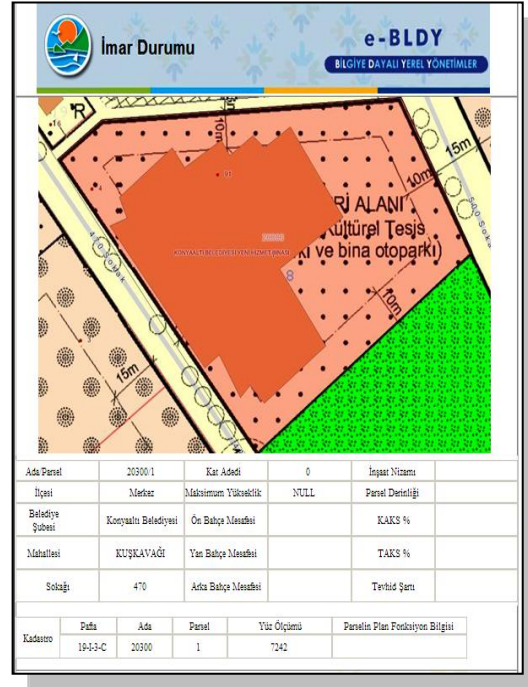


Taranarak Dijital Ortama Aktarılan İmar Çapları

2012 yılında bu çalışmaya devam edilerek tamamlanması planlanmaktadır. Ayrıca, gelen ve giden yazıların taranması ve plan ve plan değişikliği dosyalarının taranması işleri de 2012 yılı içerisinde programlanmıştır.

Birimimiz, Belediyemizin önemli projelerinden biri olan Kent Bilgi Sistemi oluşturulmasına yönelik çalışmalara da önemli katkılar sağlamaktadır. Bilgi sisteminin üzerine kurgulandığı ana verinin hazırlanması ve güncellenmesi birimizimizce yürütülmektedir.

Bu kapsamda; sayısal ortamda bulunan yaklaşık 30.000.000 m² lik alanın güncel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, parselasyon planları ve Kadastro tarafından yapılan 22A uygulamaları ile çakıştırılmış, hâlihazır harita bilgileri ile de ilişkilendirilerek ilgili diğer birimlere sunulmuştur. Hazırlanan harita ile vatandaşlarımız internet üzerinden rahatlıkla her türlü sorgulamayı uydu fotoğrafıyla da ilişkilendirerek yapabilmektedir.



Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları ve İnternet Arayüzü

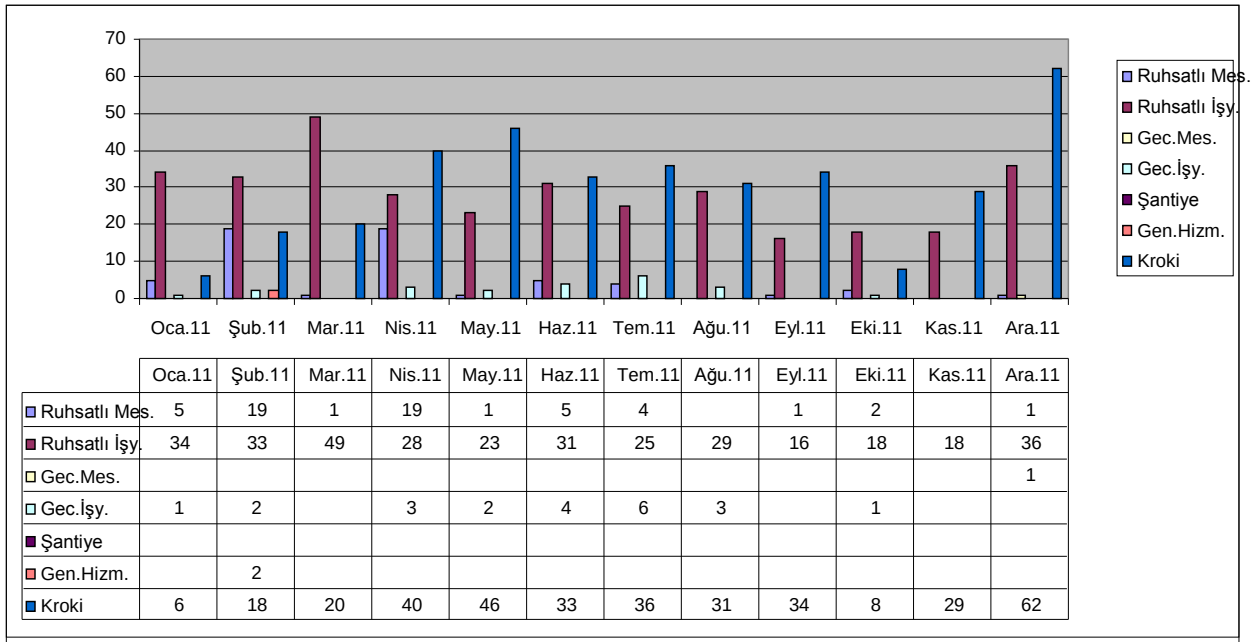
Merkez bölgesi ile yeni bölgelerin (Doyran, Beldibi ve diğer orman köyleri) onanlı planlarının taranarak sayısal ortama aktarılması, bu planların mevcut veri altyapısı ile ilişkilendirilmesi, veri altyapısının güncelliğinin ve tutarlılığının kontrol edilmesi, planların koordinat sistemlerinin bütünleştirilip ITRF koordinatlarına dönüştürülerek baskılarının yapılması işlerinin de önümüzdeki dönemde yapılması planlanmıştır. Böylece, Belediye sınırlarımız içerisinde onanmış bulunan tüm imar planları güncel haliyle tek veri tabanında toplanmış ve bir bütün halinde baskıları yapılmış olacaktır.

NUMARATAJ SERVİSİ

Belediyemiz sınırları içerisinde mevcut bulunan 31 mahalle,7 köye ilişkin yapılar tespit edilerek fotoğraflanmış, Belnet'e aktarılmıştır.Ulusal Adres Veri Tabanında mahalle ve köylere ilişkin güncellemeler devam etmektedir.

2011 yılı içerisinde Numarataj Servisince; 58 adet Ruhsatlı Mesken, 340 adet Ruhsatlı İşyeri, 22 adet Gecekondur İşyeri, , 363 adet inşaat krokisi verilmiştir.

2011 yılında 2010 yılına göre Ruhsatlı Meskenlerde % 222'lik artış, Ruhsatlı İşyerlerinde % 12'lik artış, Kroki Onaylarında % 10'luk artış görülmüştür.



KENT BİLGİ SİSTEMİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

25.12.2009 tarihinde başlanıp, 28.06.2011 tarihinde tamamlanan Konyaaltı Gelir Sistemi Yazılım-Veritabanı ve Veri Düzenleme Projesiyle faaliyete başlayan Kent Bilgi Sistemi Bürosu, 2010 yılından itibaren Numarataj Servisi bünyesinde faaliyete başlamıştır.

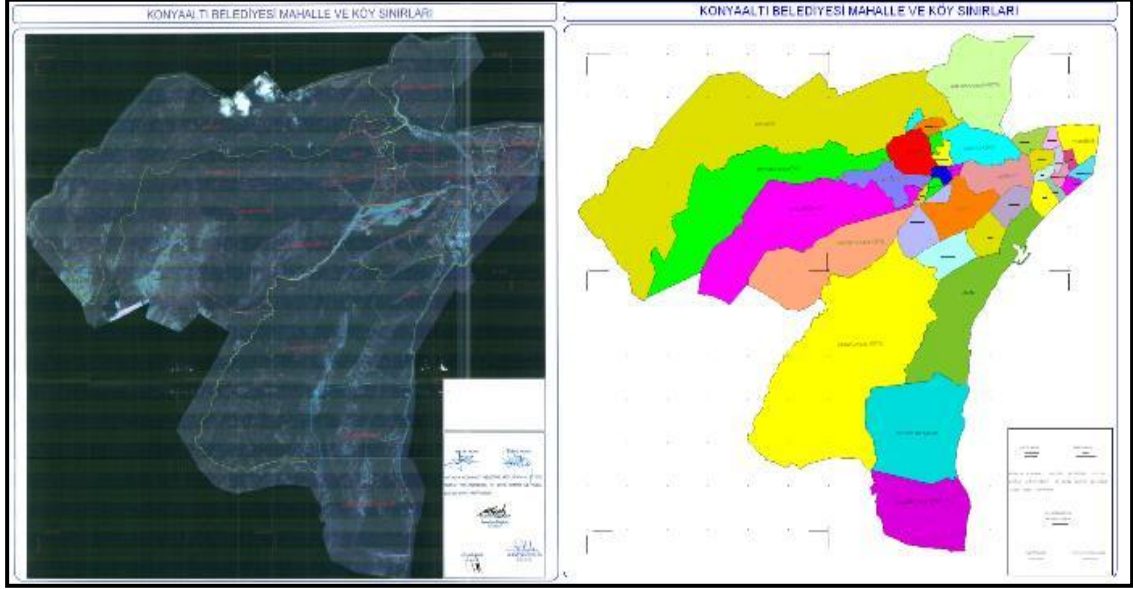
Konyaaltı Gelir Sistemi Yazılım-Veritabanı ve Veri Düzenleme Projesiyle, Belediye Sınırlarımıza dâhil edilen Beldibi ve Doğan Mahallelerimizin de dâhil olduğu bütüncül Numarataj Bilgi Sistemi Çalışmasının ilk adımları atılmıştır.

Numarataj Servisi tarafından, 2010-2011 dönemi içerisinde yüklenici firma ile beraber yapılan çalışmalar ana başlıklarıyla değerlendirildiğinde;

1. Proje başlangıcında ihale sürecine ilişkin(teklif toplanması, teknik şartname vb.) çalışmaların yapılması,
 2. Proje onayından sonra, 2010 yılı başından itibaren firmanın çalışma yapmasına olanak sağlayacak şekilde yer temininin yapılması,
 3. Muhtarlara, yapılan çalışma konusunda bilgilendirici yazışmaların yapılması,
 4. Firmadan gelen talepler doğrultusunda saha çalışmalarında kullanılmak üzere sayısal data (kadastr haritaları, imar planları vb.) temin edilmesi ve teknik konularda ve sahaya ilişkin bilgi alışverişi yapılması,
 5. Saha çalışmalarına katılarak yapılan işlerin yerinde görülmesi,
- işlemleri projenin başlangıç aşamasında yapılan faaliyetlerdir. Saha çalışmaları(2010 yılı ortası) tamamlanmış ve daha sonra büro çalışmaları numarataj servisinde başlamıştır. Proje kapsamında firma tarafından geliştirilen yazılımların kurulumları Bilgi İşlem Servisi ile işbirliği içerisinde yapılarak kullanıma hazır hale getirilmiştir. (Bu veriler daha sonra Belediyemiz Kent Bilgi Sistemi yazılımı olan BELNET(Netcad) veritabanı içerisine aktararak kullanıma hazır hale getirilmiştir.)

Yüklenici firma tarafından yapılan saha çalışması neticesinde sisteme aktarılan veriler kısaca değerlendirildiğinde;

- Numarataj servisi bünyesinde; 5747 sayılı Kanun ile Belediye Sınırlarımıza dâhil olan Beldibi ve Doyran Belediyelerinden gelen mahalle ve köy sınırlarına ilişkin karmaşanın önlenmesi amacıyla, birimimiz personeli ile sınır kesinleştirme çalışmaları başlatılarak, ilgili kurumlar ile yazışmalar yapılmış, bilgi ve belge talep edilmiş, muhtarlar ile arazide birebir görüşme yapılarak sınır çalışması tamamlanmış, Belediye Meclisi ve Valilik onayından sonra kesinleşmiş, böylece sınır karmaşası ortadan kaldırılmıştır. Buna göre 31 adet mahalle ve 7 adet köy sınır kesinleştirme işlemi tamamlanmış, yüklenici firma tarafından sisteme aktarımı tamamlanarak, mahalle sınırlarına ilişkin süreç tamamlanmıştır.



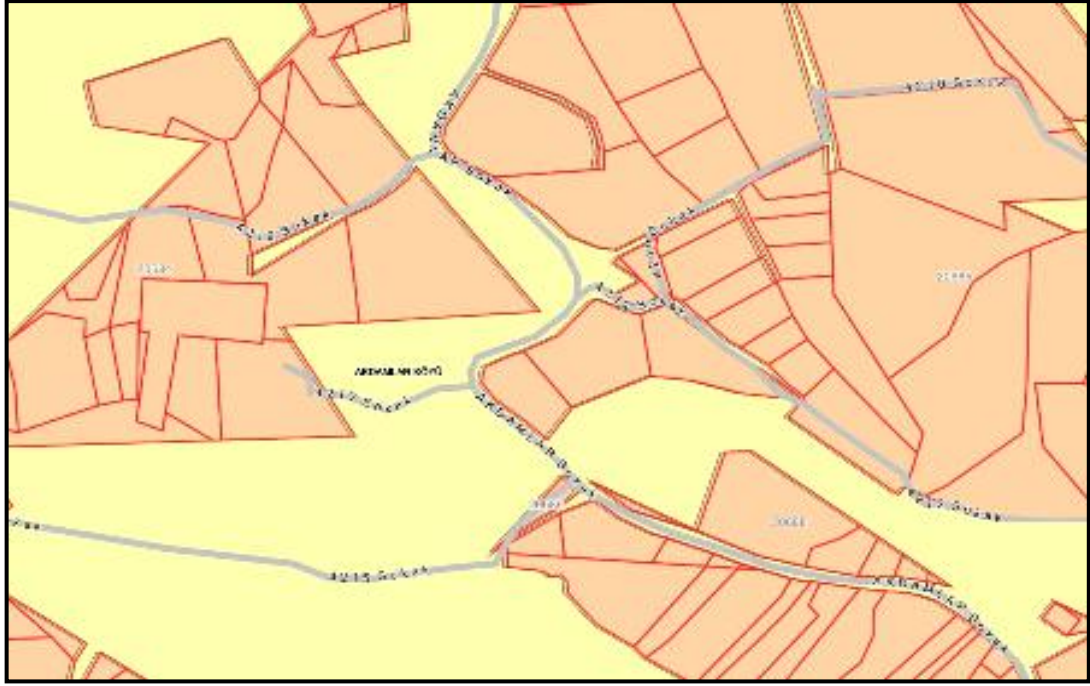
Onaylı Mahalle ve Köy Sınırları

- 16435 adet ada-parcel veritabanına aktarılmıştır.
- 704 adet yol orta çizgisi sisteme aktarılmıştır.
- 11014 adet yapı sisteme aktarılmıştır.
- 22109 adet bağımsız bölüm Belnet Veritabanına aktarılmıştır.
- Ulusal Adres Veritabanı(UAVT) üzerinde 25016 bağımsız bölüm verisi düzenlenmiştir.
- 16929 adet bina fotoğrafı çekilmiş ve sisteme aktarılmıştır.

Proje saha çalışması tamamlanıp numarataj bilgi sistemi oluşturulduktan sonra, Mali Hizmetler Müdürlüğü veri altyapısı ile numarataj bilgi sistemi eşleştirmeleri proje kapsamında sürdürülerek 28.06.2011 tarihinde proje tamamlanmıştır.

Bu tarihten (proje tesliminden) sonra Numarataj Servisi-Kent Bilgi Sistemi Bürosu olarak yaptığımız çalışmalara ilişkin açıklama ve sayısal veriler incelendiğinde;

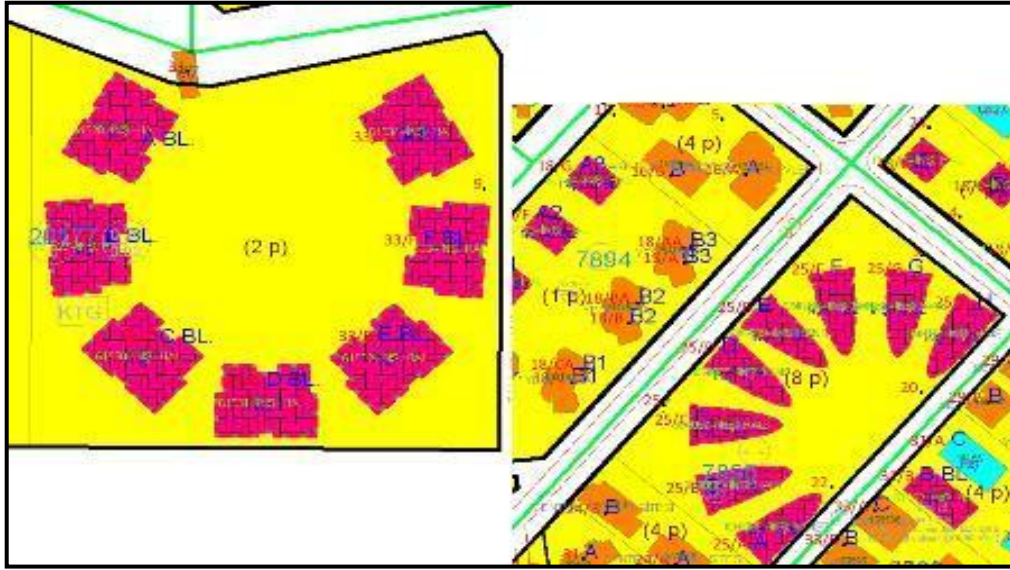
- Planlama Servisinden alınan güncel imar planı verilerinin sisteme aktarımı için gerekli çalışmanın yapılması ve sayısal verinin hazır hale getirilmesi,
- Kadastro Müdürlüğü'nce Kadastro Kanunu'nun 22/a maddesine göre yapılan çalışmalar sonucunda oluşturulan 4563 adet ada ve 9842 parsel tek-tek sisteme işlenmiştir.



Sisteme aktarılan 22A Ada-Parselleri.

- Adres verisi ve yeni yapılacak Binalar için ruhsat envanterlerinin Ulusal Adres Veri tabanına kayıtları yapılmaktadır. Bu doğrultuda Ulusal Adres Veri Tabanı ile gerekli eşleştirme ve düzenleme işlemleri gerçekleştirilmektedir. 2009 yılı başından bu yana yapılacak binalara ait adres verisi ve ruhsat bilgisi sisteme girilmektedir. Yine, yeni yapılan ve iskân belgesi alan binalarda sisteme girilmeye devam edilmektedir. Bu çerçevede 649 Adet numarataj belgesinin sisteme girişi yapılmış ve bu sayede binalara ilişkin öznitelik bilgileri sisteme işlenmekte ve veritabanı güncel tutulmaktadır. Ayrıca, 2006 yılından sonra ki sayısal ruhsat bilgileri ilgili kurumdan talep edilerek sisteme aktarılmış olduğundan bu tarihten sonraki ruhsat belgeleri sorgulanabilir durumdadır.

Ruhsat girişi yapılan kent bilgi sistemi yazılımı(Belnet).



Sisteme girişi yapıldıktan sonra ruhsat alınacak binalara ilişkin tematik harita.

- 794 adet ifraz-tevhid işlemi veritabanına işlenmiştir.
- 225 adet genel iskan belgesi ve 1443 adet bağımsız bölüm sisteme girişi yapılmıştır.
- 360 adet bina ve proje fotoğrafı sisteme aktarılmıştır.
- Sistemde var olan 19827 adet binaya ilave olarak yapılan yeni yapılara yönelik gerekli bina bilgisi ve fotoğraflama çalışması arazide birebir yapılmaktadır. Sistemde 2012 yılı itibarıyla kayıtlı ve çeşitli kullanım türüne göre 19827 adet bina bulunmaktadır. Güncelleme çalışması ile birlikte bina öznetelik bilgileri servisimiz personeline toplanmakta, KBS Bina Bilgi Formu ile bilgiler araziden alınmakta, Kent Bilgi Sistemi yazılımı (Belnet) ile birlikte sistemde veri güncellemesi yapılarak kullanıcılara sunulmaktadır.

KONYA ALTI NCES PROJESİ BİLGİ FORMU									
İmarat Adı	Wahitlik Adı	Cadde	Dış	Site Adı	Apt. Adı	Foto			
İmarat No	İmarat Kiti	İmarat Yel.	Bluk Adı	Kapı Levhası Var/Yok?	V	V			
Kat No	Cadde	Dış	Foto	Site Yon. Adı	Apt. Yönetici Adı				
İmarat No	Cadde	Dış	Foto	Site Yon. Telefon	Apt. Tel. Adı				
İmarat No	Cadde	Dış	Foto	Ada	Eski Ada				
İmarat No	Cadde	Dış	Foto	Parsel	Eski Parsel				
İmarat No	Cadde	Dış	Foto	Asansör Var/Yok?	V	Y			
İmarat No	Cadde	Dış	Foto	Açıklama/Not					
BAĞIMSIZ BÖLÜM BELGİLERİ									
Dış	İmarat	Kullanım Adı Soyadı	Tel. No	Ev Sahibi Adı Soyadı	Kullanım Şekli	Kullanım Şekli Açıklama			
305	RAMAZAN SÖZÜK	154658-16	14	40	30- Mustafa YILMAZ	30			
306	TUNCEL TOKU	18A	15	39	31- Bekir GETİNAY	25	39		
307	Ufuk GÜNBAZ	154618-20	16	38	32- Adem ERKUS - Leyla	25A	38		
308	Seyitdin GÜMÜŞ	20A	17	37	33- Ayhan ŞENEL	27	37		
309	Semir DÖNMEZ	22	18	36	34- İsmet ULUGAY	27D			
310	Tahir GÖRGE	22A	19	35	35- Hasan GETİNAY	29			
311	Mehmet DÖNMEZ	24	20	34	36- Celal ÖZMEN	29A			
312	Seyit EROL	24A	21	33	37- Hasan AKASOY	31	33		
313	Mehmet SÖZÜK	26	22	32	38- Ahmet DÖNMEZ	31A	22		
314	İbrahim SÖZÜK	26A	23	31	39- Gökaz ÖZÜK	33C	31		
315	Ali SÖZÜK	28	24	30	30- Esma ULUGAY	33A	30		
316	Mehmet SÖZÜK	28A	25						
317	Gökaz SÖZÜK	30	26						
318	Mehmet SÖZÜK	30A	27						
319	Bekir GETİNAY	32	28						
320	MUSTAFA YILMAZ	32A	29						

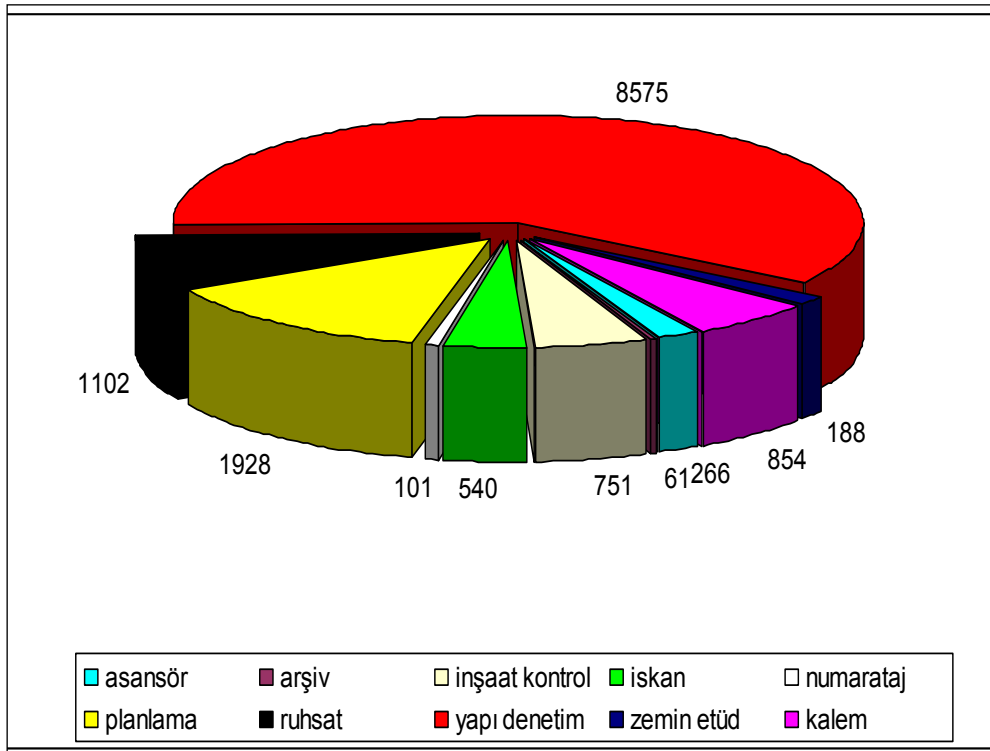
- 2011 yılı içerisinde birimimizce 64 adet yazışma yapılmıştır.
- Birimimizce diğer birimlerden gelen taleplere cevap verilmekte ve veri altyapısı yoğun bir şekilde diğer birimler tarafından kullanılmaktadır.
- 2012 yılı içerisinde yukarıda bahsedilen iş süreçleri çerçevesinde veri güncellenmesi işlemlerine devam edilerek, kent bilgi sisteminin daha fazla kesime hitap etmesi için planlanan faaliyetlere yönelik çalışmalar devam edecektir.

KALEM SERVİSİ

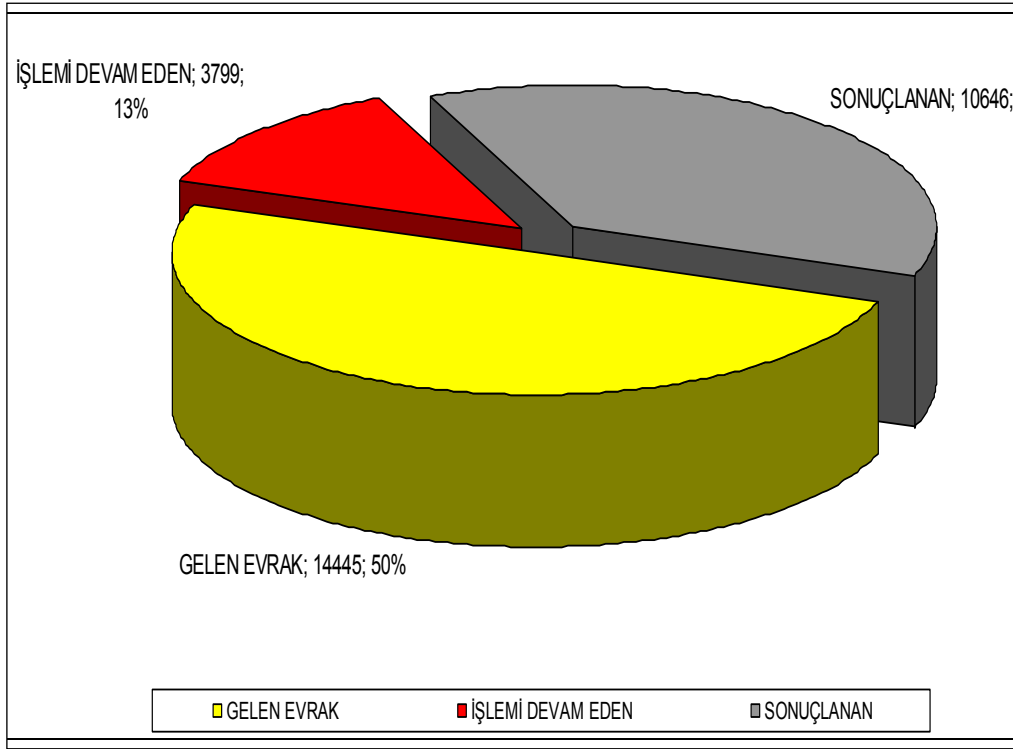
Kalem servisimize 2011 yılı içerisinde toplam 14445 adet evrak girişi yapılmış; gelen evrakların 8410 adedi vatandaş dilekçesi, 2139 adedi resmi evrak ve 95 adedi de mail ortamında gelen taleplerdir.

Birimimize gelen evrakların; 61 tanesi Arşiv, 266 tanesi Asansör, 751 tanesi İnşaat Kontrol, 527 tanesi Genel İskan, 13 tanesi Ferdi İskan, 101 tanesi Numarataj, 1928 tanesi Planlama, 1102 tanesi Ruhsat, 78 tanesi Statik, 8575 tanesi Yapı Denetim, 188 tanesi Zemin Etüd, 854 tanesi Kalem Servisine zimmetli teslimatı yapılmıştır.

Birimimize gelen evrakların 3799 adedinin işlemi devam etmekte olup, 10646 adedinin işlemi tamamlanmıştır. %73.7 oranında geri bildirim oranı sağlanmıştır.



Birimimize gelen 14445 adet evrakın 3799 adedinin işlemi devam etmekte olup, 10646 adedinin işlemi tamamlanmıştır. %73.7 oranında geri bildirim oranı sağlanmıştır.



*Belediyemizce vatandaşlarımıza daha iyi koşullarda hizmet verebilmek amacı ile Kuşkavağı Mahallesi 20300 ada 01 parsel üzerinde Konyaaltı Belediyesi Çok Amaçlı Hizmet Binası yaptırılmakta olup;13725 m² kapalı alana sahip binada 300 kişilik Çok Amaçlı Nikâh Salonu, 200 kişilik Çok Amaçlı Meclis Salonu ve ayrıca 100 kişilik Eğitim Seminer Salonu bulunmaktadır.

2 Mayıs 2012 tarihinde hizmete girecek olan binamızda, ahşap kaplama, ara bölme ve muhtelif mobilya işleri de tamamlanmış durumdadır.



4-EMLAK ve İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

*Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerini tanzim ettirmek. Takip ve kontrolünü sağlamak kullanış şekillerini tespit etmektir.

*İmar planlarının yapılması sebebi ile Belediyemize intikal eden yerlerinin tescilini sağlamak.

*Vatandaşlar ile Belediyemize ait hisseli taşınmazların satış işlemini gerçekleştirmek ve müstakil taşınmazların satışı için ihale işlemlerine ait dokümanları hazırlayarak, satış işlemini gerçekleştirmek.

*Mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait taşınmazların bilgisayar ortamında kayıtlarını tutmak

*Mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait kiraya verilen her türlü taşınmazların değerlendirilmesini sağlamak ve kiralamaya ait sözleşmeleri hazırlamak.

*Belediye lojmanlarının ilgili kanunlara göre tahsisini yapmak.

*Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan muhtesatların kamulaştırmasını sağlamak.

*Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan vatandaşlara ait taşınmazları amacıyla kullanmak üzere Belediye adına hibe almak.

*Belediye sınırları içerisinde imar planına altlık teşkil edecek hâlihazır harita yapmak veya yaptırmak.

*Uygulama imar planı onaylanan alanlarda düzenleme sınırı belirleyerek 3194 sayılı yasanın 18.maddesini ve ilgili yasanın yönetmeliği uyarınca parselasyon planları yapmak veya yaptırmak. tapu siciline tescilini sağlattırmaktır.

*Parsel maliklerinin talepleri halinde imar planına uygun ifraz, tevhit ve parselasyon işlemlerinin gerekli kontrollerini yapmak ve alınan karar doğrultusunda dosyayı ilgili kurumlara intikalini sağlamak.

*Parselasyon işlemlerine ait dosyaların muhafazası, Hukuk İşleri Müdürlüğünden intikal eden davalara ait istenilen bilirkişilere ait raporların incelenmesi ve bunlara verilecek cevapların hazırlanması gecikmeleri sebebiyet verilmemesini temin etmek.

*2886 sayılı kanuna göre ihaleye çıkarılması gereken işletmelere ait dosyaları eksiksiz tanzim ederek, Destek hizmetleri müdürlüğüne ihale edilmek üzere intikal ettirmek.

*İnşaat ruhsatı alan parsellere inşaatın, planına uygun aplikasyonunun yapılıp, yapılmadığının kontrolünü yapmak.

*5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2886 sayılı İhale Kanunu, 2863 ve 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu ve ilgili yönetmelikler, genelgeler ile Belediye Meclisi ve Encümen kararlarına karşı sorumludur.

1- BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN KİRALANMASI

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, çay bahçesi, kafeterya, eğlence merkezi, spor alanı ve A.T.M. cihazları, kahvehane, satış mağazası ve Belediye ekmek fırınının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Encümen tarafından ihale ile kiralama işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce kiralamalara ait teknik ve idari şartnameler hazırlanmaktadır. Kiracılar ile kira sözleşmeleri yapılmaktadır. 2011 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler tablo halinde aşağıda belirtilmiştir.

S.N.	KİRA DA BULUNAN BÜFE VE İŞLETMELER
1	12586 ADA 09 PARSELDE GÜNÜBİRLİK TESİS ALANI
2	TURKISH KAFE
3	ÇAKIRLAR KAHVEHANESİ
4	ALTINKUM GAZETE BÜFESİ
5	KONYA ALTI BLD.İSMET SEL.SPOR TESİSLERİ
6	GÜRSU MAH.DE BULUNAN TENİS KORTLARI
7	9976 ADA 08 PARSELDEKİ SATIŞ MAĞ.
8	KONYA ALTI SAHİL ÜZERİNDE BULUNAN İŞLETMELER
9	DOYRAN KAHVEHANESİ
10	AKİLDEMİRAL PARKI İÇERİSİNDEKİ BÜFE
11	GÜRSU MAH.307 SOK.PARK İÇERİSİNDEKİ BÜFE
12	AKDENİZ BLV.ÜZERİNDE BUL. ÇAY BAHÇESİ İÇERİSİNDEKİ KAFETERYA
13	LİMAN MAH.NO:564 PARK İÇERİSİNDEKİ BÜFE
14	HURMA MAH. 271 SOK.TAKİ DEĞİRMENGÖZÜ RESTAURANT
15	HURMA MAH.BOĞAÇAYI CAD.ÜZERİNDEKİ ÇAY BAHÇESİ
16	SİTELER MAH.KEMAL SUNAL PARKI İÇERİSİNDEKİ ŞEHİT VE GAZİ AİLELERİ BÜFESİ
17	ARAPSUYU 609-610 SOK.LAR ARSINDAKİ PARKTA BULUNAN BÜFE
18	KONYA ALTI BLD. ÖĞRETMENEVLERİ MAH.C TİPİ PİKNİK VE MESİRE ALANI
19	ULUÇ MAH.6472 ADANIN GÜNEYİNDEKİ PARK İÇERİSİNDEKİ BÜFE
20	ÇAKIRLAR EKMEK FIRINI
21	TOROS MAH. 4165 ADA BATISINDAKİ PARKTA BULUNAN BÜFE
22	KENT MEYDANI

Bölgemizde bulunan bankamatik sayısı vatandaşlarımızla yapılan görüşmeler ve bankaların talepleri doğrultusunda 2011 yılında arttırılmıştır. Bölgede yaşayan yerli ve yabancı

vatandaşlarımız bankacılık işlemlerini kolaylıkla bankamatiklerden yaparak ihtiyaçlarını karşılamaktadırlar.

BANKA ATMLERİ

- 1 İŞ BANKASI ATM -PINARBAŞI MAH.
- 2 ZİRAAT BANKASI ATM- ALTINKUM MAH.
- 3 ING BANK ATM- PINARBAŞI MAH.
- 4 HALK BANKASI ATM-LİMAN MAH.
- 5 HALK BANKASI ATM-MOLLAYUSUF MAH.
- 6 TÜRK EKONOMİ BANKASI ATM –TOROS MAH.
- 7 YAPI KREDİ BANKASI ATM-SİTELER MAH.
- 8 BANK ASYA ATM -PINARBAŞI MAH.
- 9 GARANTİ BANKASI- LİMAN MAH.
- 10 FİNANS BANK ATM -TOROS MAH.
- 11 DENİZBANK ATM-ALTINKUM MAH
- 12 İŞ BANKASI ATM LİMAN MAH.
- 13 HSBC ATM –LİMAN MAH.
- 14 HSBC ATM -UNCU ALİ MAH.
- 15 AKBANK ATM -LİMAN MAH.
- 16 AKBANK ATM -UNCU ALİ
- 17 AKBANK ATM –MİGROS KARŞISI
- 18 AKBANK ATM -SAĞLIK İL MÜD. YANI
- 19 İŞ BANKASI ATM -UNCU ALİ MAH.
- 20 YAPI VE KREDİ ATM -SAĞLIK İL MÜD. YANI
- 21 HALKBANKASI A.Ş. ATM-TOROS MAH.
- 22 YAPI KREDİ BANKASI ATM- UNCALI MAH.
- 23 DENİZBANK ATM- 5M MİGROS KARŞISI
- 24 DENİZBANK ATM -UNCU ALİ PARKI KARŞISI
- 25 DENİZBANK ATM- LİMAN .ALTINYAKA KAVŞAĞI
- 26 TÜRK EKONOMİ BANKASI ATM-LİMAN MAH.

2- KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz tarafından imar uygulaması tamamlanarak kamu kullanımına kazandırılan yol, park ve otopark gibi tescilsiz alanlara isabet eden ağaç, cam sera, bina v.b. muhtesatların; 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 5.ve 6. ile değişik 4650 sayılı yasanın 3.maddesine göre komisyon tarafından belirlenen bedel karşılığında ve encümen kararı doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır. Böylece yol, park ve otoparklar

kamunun kullanımına açılmaktadır. 2011 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

1-Mollayusuf Mahallesi mülkiyeti düzenleme sonucu kamu adına geçen 1445 sokak üzerinde Ramazan YILMAZ'a ait, tek katlı binanın Belediyemiz Encümeni'nin 15.09.2011 tarih ve 208 sayılı kararı ile kamulaştırılmasına karar verilmiştir.



Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu

Mollayusuf mahallesi mülkiyeti düzenleme sonucu kamu adına geçen 1445 sokak da bulunan evin bedeli ilgilisine ödenmiştir. Sokak halkın kullanımına açılmıştır. Söz konusu sokağa cephe arsalarda inşaatlar başlamıştır.



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu

2- Mollayusuf mahallesi 1423. sokak üzerinde kalan mülkiyeti düzenleme sonucu kamu adına geçen Mustafa İBİK'E ait 2 katlı binanın Belediyemiz Encümeni'nin 20.07.2011 tarih ve 156 sayılı kararı ile kamulaştırılmasına karar verilmiştir.



Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu

3- Hurma Mahallesi 272 sokak üzerinde kalan mülkiyeti düzenleme sonucu kamu adına geçen sokak üzerinde Havva KIZILGÜL'E ait cam sera Belediyemiz Encümeni'nin 19.10.2011 tarih ve 236 sayılı kararı ile kamulaştırılmasına karar verilmiştir.

Sokağın açılması ile bölgede bulunan inşaat sayısı hızla artmış olup, bölge gelişimi hızlanmış ve belediyemiz gelirleri artmıştır.

3- BELEDİYEMİZE AİT ARSALARIN SATIŞLARI

Mülkiyeti Belediyemize ait bulunan taşınmazların kayıtlarını tutmak, kullanım şekline göre önerilerde bulunmak, alt yapıda kullanılmak üzere satışı için gerekli işlemleri yapmak müdürlüğümüz görevleri arasındadır. Satışlardan elde edilen gelirler belediyemize ait yolların, parkların ve diğer kamusal alanların yapımında kullanılmaktadır.

Belediyemizin hissedarı bulunduğu arsalardan 2011 yılı içerisinde diğer hissedarların talepleri üzerine hisse satışı yapılan parseller aşağıda belirtilmiştir.

2011 YILI HİSSELİ SATIŞ LİSTESİ							
DİLEKÇE TARİHİ	ENCÜMEN KAR. KAR. TARİHİ ve NUMARASI	TEBLİĞ TARİHİ	SATIŞ BEDELİ TARİHİ	TAPU YAZIŞMA TARİHİ	TESCİL TARİHİ	HİSSEDARLAR ADLARI	SATIŞI YAPILAN AD PARSEL ALAN
20.05.2011	25.05.2011-117	26.10.2011	25.11.2011	29.11.2011	07.12.2011	COŞKUN AKÇAY, ÇAĞLIYAN AKÇAY, OSMAN AKÇAY, AKÇAY İNŞ.LTD.ŞTİ.	20216/2- 1340m ²
20.01.2011	06.04.2011-82	19.04.2011	20.04.2011	11.05.2011	12.05.2011	ZEHRA ZEYBEK	8863/3- 191m ²
03.02.2011			03.05.2011			FATMA SOYUBELLİ	
14.02.2011						GÜLFİDAN ÇORUH	
02.06.2011	20.07.2011-155	01.08.2011	09.08.2011	12.08.2011	27.09.2011	CELİL İBİK VE MÜŞTEREKLERİ	20146/3-133m ²
31.08.2010	16.03.2011-71	31.03.2011	13.04.2011	14.04.2011	18.04.2011	HASAN TALAY	8806/2,3- 659m ² -656m ²
28.02.2011							
13.01.2011	19.01.2011-29	31.01.2011	01.02.2011	01.02.2011	17.02.2011	ARİF YEŞİL	20255/02-165m ²
05.11.2010	01.12.2010-195	13.12.2010	11.01.2011	11.01.2011	12.01.2011	SEYİT HÜSEYİN GÜÇTÜMER	8833/02- 581m ²

4- KAMUYA AİT PARSELLERDEKİ HİSSELERİN BELEDİYEMİZE HİBE EDİLMESİ

İmar uygulaması sonucu oluşturulan mülkiyeti vatandaşlar adına kayıtlı sosyal donatı alanlarındaki hisselerin Belediyemiz adına hibe alınması sağlanmaktadır.

HURMA	8834	1	241	6879	ORTAOKUL	MERYEM BUDAK	11.03.2011
ARAPSUYU	20165	1	3297	26855	REKREASYON ALANI	MERYEM BUDAK	11.03.2011
ARAPSUYU	20224	1	1192	3177	REKREASYON ALANI	SÜLEYMAN AKTAŞ	30.03.2011
HURMA	8785	1	206	26435	RESMİ KURUM ALANI	FEYZİ KILDIRAN	19.04.2011

HURMA	8855	1	65	14157	MESLEK LİSESİ	FEYZİ KILDIRAN	19.04.2011
HURMA	8855	1	179	14157	MESLEK LİSESİ	ZEHRA ALTUNTAŞ	27.04.2011
HURMA	8441	4	203	6776	İLKOKUL	ZÜHRA KILDIRAN	03.05.2011
HURMA	8852	3	389	7893	ORTAOKUL	MURAT KILDIRAN	03.05.2011
DURALİLER	20205	3	130	3339	RESMİ KURUM ALANI	AZEM KÖKEZ	26.05.2011
HURMA	8842	2	415	4422	SEMT SPOR SAHASI	MUSA GÜLER	07.06.2011
HURMA	8852	3	206	7893	ORTAOKUL	MUSA GÜLER	07.06.2011
HURMA	8874	1	260	5149	TEMEL EĞİTİM ALANI	MUSA GÜLER	07.06.2011
HURMA	8785	1	756	26435	RESMİ KURUM ALANI	BEKİR KILDIRAN VE MÜŞ.	29.06.2011
HURMA	8787	1	313	5038	KREŞ ALANI	BEKİR KILDIRAN VE MÜŞ.	29.06.2011
HURMA	8834	1	3	6879	ORTAOKUL	DURKADIN KILDIRAN	29.06.2011
HURMA	8859	2	228	6573	KÜTÜPHANE	BEKİR KILDIRAN VE MÜŞ.	29.06.2011
HURMA	9939	2	92	11977	SEMT SPOR SAHASI	DURKADIN KILDIRAN	29.06.2011
HURMA	9948	10	270	7777	OYUN ALANI	BEKİR KILDIRAN VE MÜŞ.	29.06.2011
ARAPSUYU	4278	9	213	15510	SEMT SPOR SAHASI	İBRAHİM KAYMAZ VE MÜŞ	30.06.2011
ARAPSUYU	4107	2	6	15128	SEMT SPOR SAHASI	MEHMET YAVUZ VE MÜŞ.	12.08.2011
ARAPSUYU	6611	1	233	11651	SEMT SPOR SAHASI	MEHMET YAVUZ VE MÜŞ.	12.08.2011
ARAPSUYU	6615	1	110	4116	KÜTÜPHANE	MEHMET YAVUZ VE MÜŞ.	12.08.2011
ARAPSUYU	6622	1	102	7587	SEMT SPOR SAHASI	MEHMET YAVUZ VE MÜŞ.	12.08.2011
ARAPSUYU	6622	2	2	148	TRAFO	MEHMET YAVUZ VE MÜŞ.	12.08.2011
ARAPSUYU	6727	3	1	258	TRAFO	MEHMET YAVUZ VE MÜŞ.	12.08.2011
HURMA	8785	1	16	26435	RESMİ KURUM ALANI	NURTEN ERKAN	30.09.2011
HURMA	8785	1	16	26435	RESMİ KURUM ALANI	HİCRAN ERKAN	30.09.2011
HURMA	8785	1	62	26435	RESMİ KURUM ALANI	ŞÜKRAN YILMAZ	30.09.2011
HURMA	8787	1	243	5038	KREŞ ALANI	NURTEN ERKAN	30.09.2011
HURMA	8787	1	243	5038	KREŞ ALANI	HİCRAN ERKAN	30.09.2011
HURMA	8787	1	198	5038	KREŞ ALANI	ŞÜKRAN YILMAZ	30.09.2011
ARAPSUYU	20155	1	3828	29970	REKREASYON ALANI	DERMAN YAPI KOOPERATİFİ	06.10.2011
ARAPSUYU	20143	5	471	11267	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	AYŞE BÖCEK	10.10.2011
ARAPSUYU	20143	5	284	11267	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	NERİMAN GÜLMEZ	10.10.2011
ARAPSUYU	20143	5	284	11267	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	KERİMAN KELEŞ	10.10.2011
ARAPSUYU	20143	5	284	11267	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	ATAY BÖCEK	10.10.2011
HURMA	8855	1	93	14157	MESLEK LİSESİ	AHMET EKMEN	27.10.2011
HURMA	8859	2	99	6573	KÜTÜPHANE	AHMET EKMEN	27.10.2011
HURMA	8878	1	95	4801	SEMT SPOR SAHASI	AHMET EKMEN	27.10.2011
HURMA	8880	1	55	4094	PAZAR YERİ	AHMET EKMEN	27.10.2011
HURMA	9948	10	118	7777	OYUN ALANI	AHMET EKMEN	27.10.2011
HURMA	8856	1	117	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	YAŞAR SUDEN	28.10.2011
HURMA	8859	2	110	6573	KÜTÜPHANE	YAŞAR SUDEN	28.10.2011
HURMA	9948	10	131	7777	SEMT SPOR SAHASI	YAŞAR SUDEN	28.10.2011
ARAPSUYU	20262	1	413	6478	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	MEHMET BÖCEK	17.11.2011
ARAPSUYU	20262	1	284	6478	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	MUHİTTİN BÖCEK	17.11.2011
ARAPSUYU	20262	1	284	6478	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	ŞADİ BÖCEK	17.11.2011
ARAPSUYU	20144	5	259	1924	SAĞLIK OCAĞI	ŞADİYE AY	25.11.2011
ARAPSUYU	20229	6	531	18506	REKREASYON ALANI	ŞADİYE AY	25.11.2011
ARAPSUYU	20235	1	44	13126	PARK	ŞADİYE AY	25.11.2011
HURMA	8855	1	362	14157	MESLEK LİSESİ	FATMA ARI ve MÜŞTEREKLERİ	05.12.2011
HURMA	8852	3	5	7893	ORTAOKUL	DURKADIN TABUR	20.12.2011

ARAPSUYU	4045	1	43	4663	ÇOCUK BAHÇESİ	MUSTAFA ULUTAŞ	26.12.2011
ARAPSUYU	4118	5	39	5441	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	MUSTAFA ULUTAŞ	26.12.2011
ARAPSUYU	20224	1	131	3177	REKREASYON ALANI	İRFAN İRBAN	28.12.2011
ARAPSUYU	20224	1	32	3177	REKREASYON ALANI	MURAT ALTAY	28.12.2011
ARAPSUYU	20224	1	33	3177	REKREASYON ALANI	FATMA AKTAŞ	28.12.2011
ARAPSUYU	20224	1	32	3177	REKREASYON ALANI	DURSADE TÜRKOĞLU	28.12.2011
ARAPSUYU	20224	1	33	3177	REKREASYON ALANI	ÖNDER UYSAL	28.12.2011

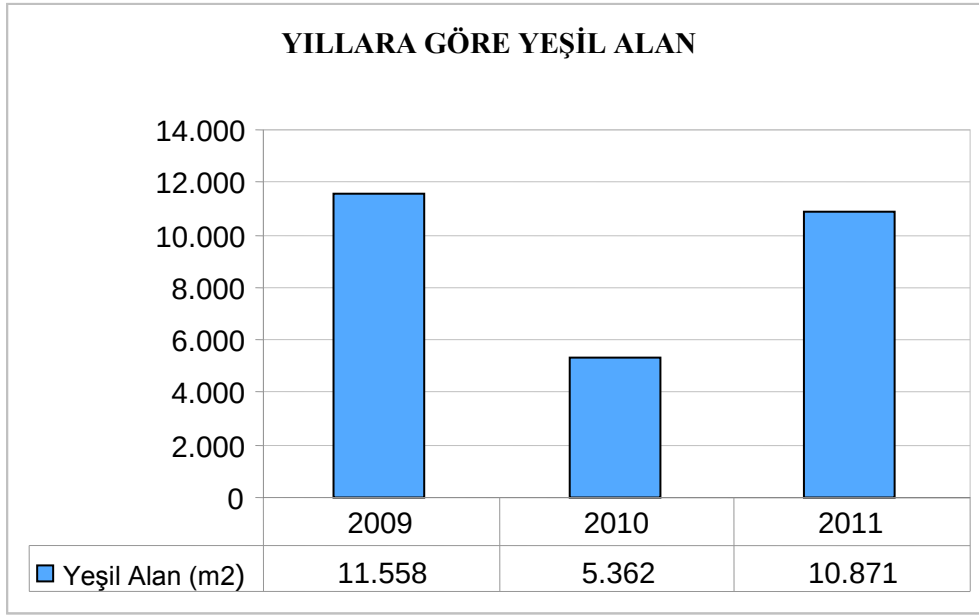
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak kamusal alanların halkın hizmetine açılabilmesine engel olan mülkiyet sorunu çözmek için vatandaşlardan hisselerini imar planındaki amacında kullanılmak kaydı ile hibe işlemleri yapılmaktadır.

Gürsu mahallesinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait sosyal tesis alanında tesise isim verilmesi karşılığında belediyemize ait sosyal tesis binası yapıma çalışmaları müdürlüğümüzce devam etmektedir.

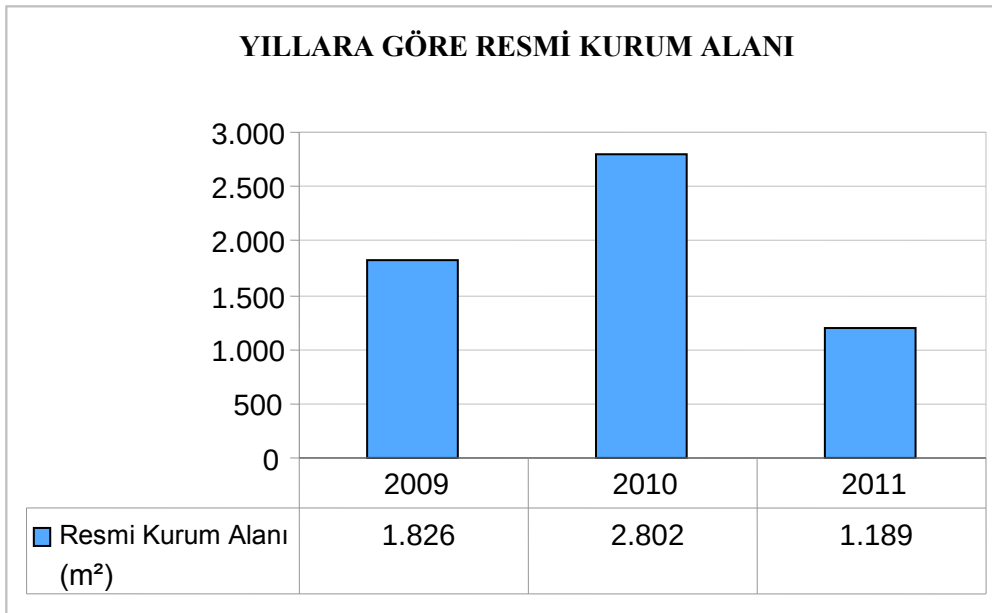
Pınarbaşı mahallesinde bulunan tasarrufu belediyemize ait semt spor alanına kapalı yüzme havuzu yapılmasına ait çalışmalar müdürlüğümüzce devam etmektedir.

2011 yılı içerisinde aşağıda belirtilen alanlarda belediyemiz adına hibe alımları sağlanmıştır.

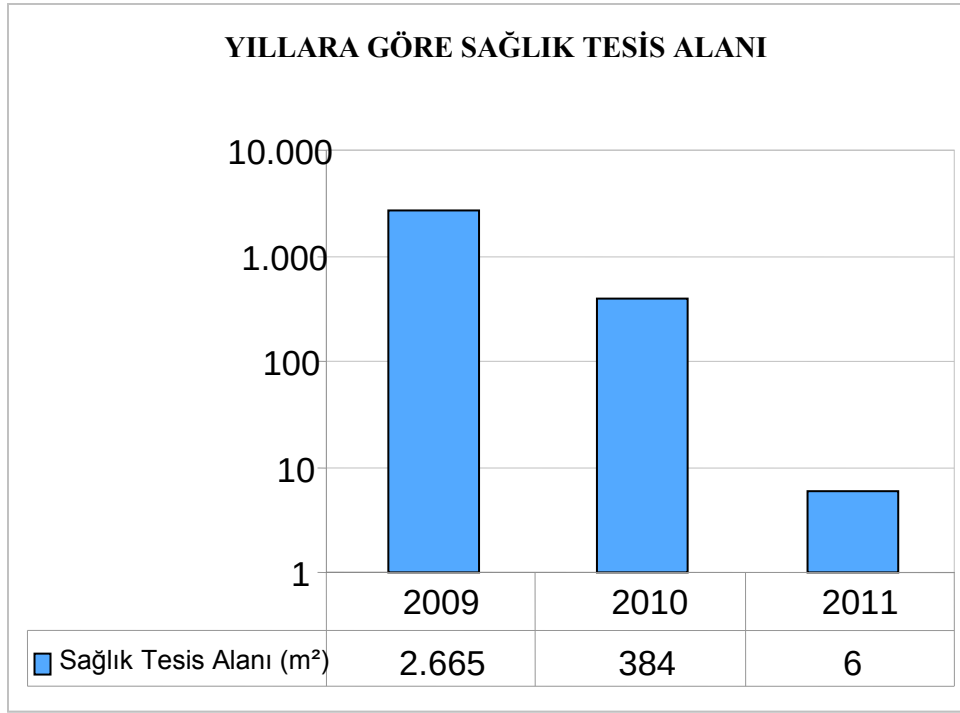
Yıllar itibarı ile hibe işlemlere ait verileri gösterir grafik;



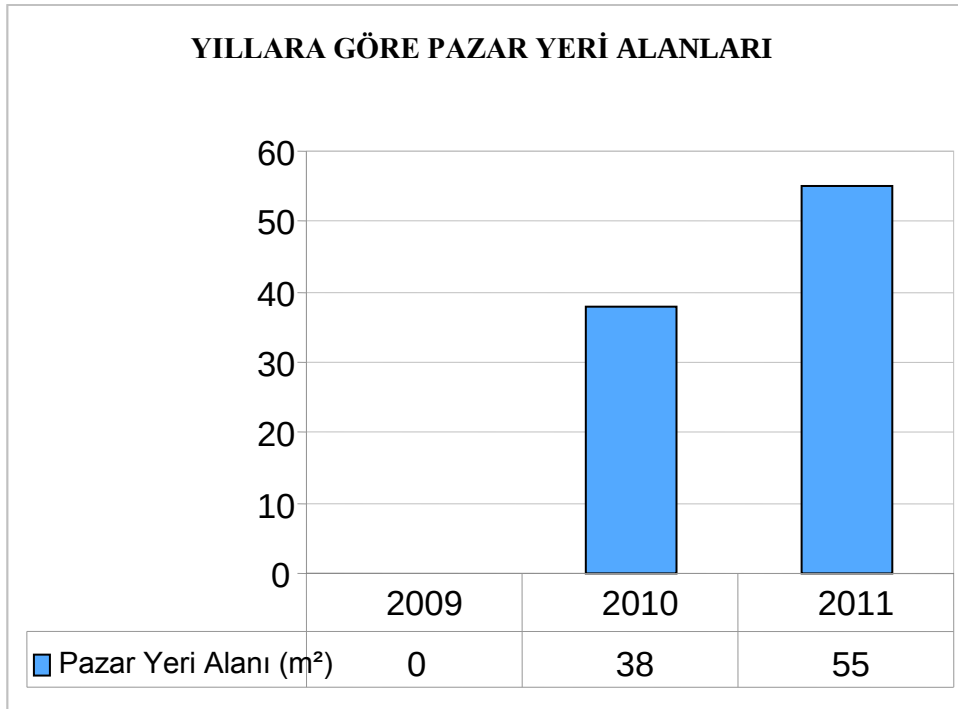
Yıllar itibarı ile resmi kurum alanlarını gösterir grafik;



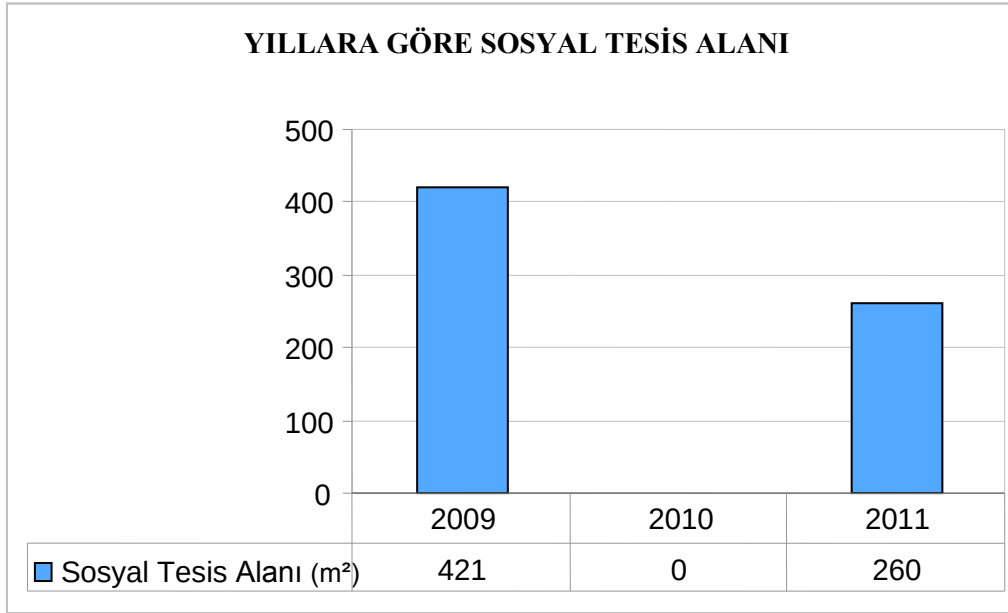
Yıllar itibarı ile sağlık tesis alanlarını gösterir grafik;



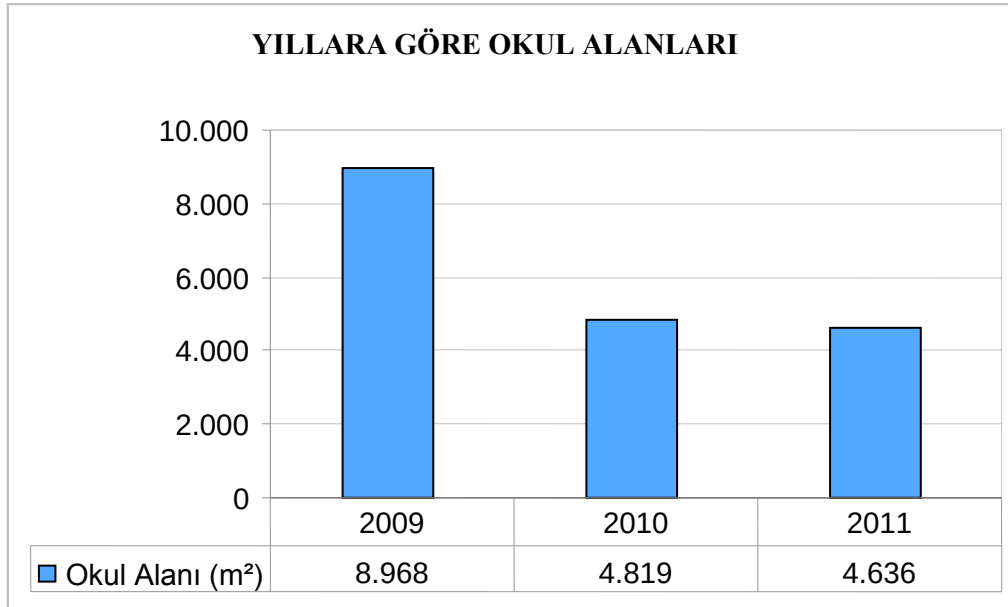
Yıllar itibarı ile pazar yeri alanlarını gösterir grafik;



Yıllar itibarı ile sosyal tesis alanlarını gösterir grafik;



Yıllar itibarı ile okul alanlarını gösterir grafik;

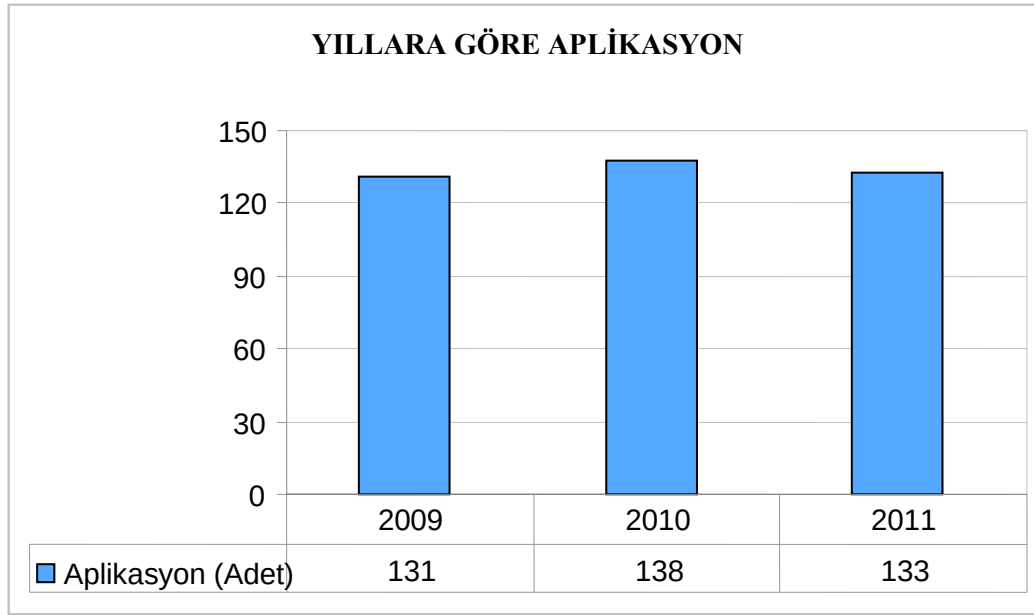


5-İNŞAAT APLİKASYON KOT ÇALIŞMALARI

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 subasman kotu (kırmızı kot) verilmektedir.

Belediyemiz sınırlarını içerisinde ruhsatı yenilenen veya yeni ruhsat alan 133 adet inşaatın aplikasyon kontrolleri yapılmış ve inşaat safhasında 133 adet binaya subasman kotu verilmiştir.

Yıllara göre verilen aplikasyonları gösterir grafik;



6-HARİTA VE PARSELASYON ÇALIŞMALARI

Lisanslı harita bürolarınca hazırlanan 2 adet ifraz dosyası, 49 adet tevhit dosyası ve özel harita büroları tarafından hazırlanan 8 adet yola terk işlem dosyası 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 değerlendirebilmektedirler. Ayrıca ilgi bölümlerden yazıcı çıktıları alabilmektedirler.

Mollayusuf mahallesi Karamersin mevkiinde mahkeme kararı ile 100024,77 m² alan içerisinde mahkeme kararı gereğince yeniden imar uygulaması yapılarak tapuya tescili sağlatılmıştır.

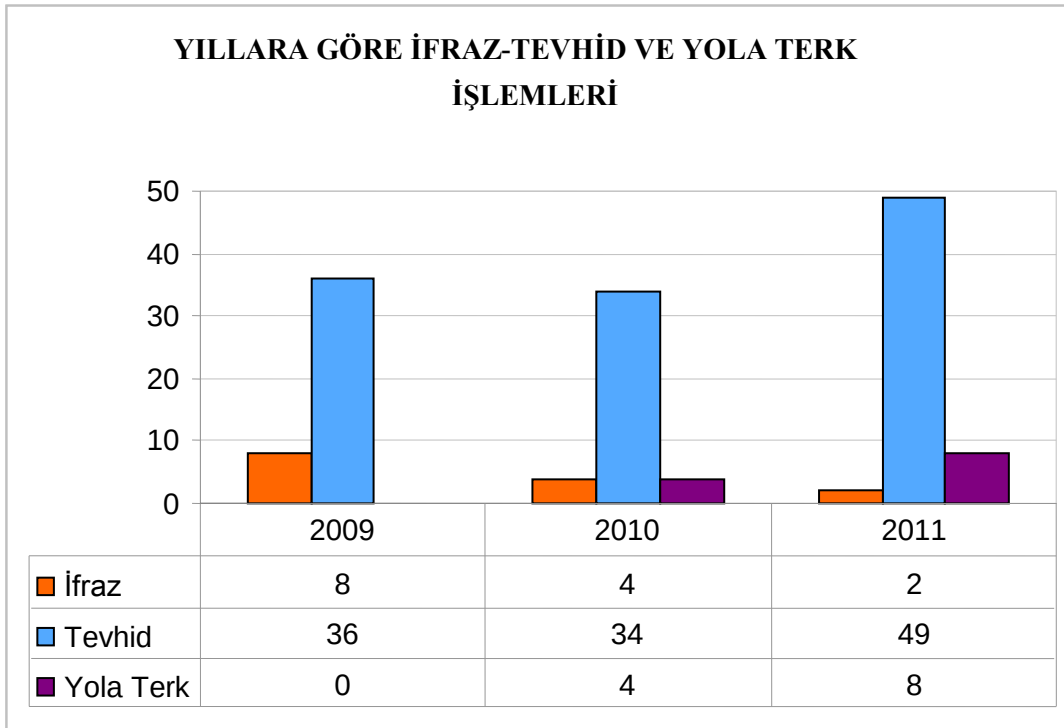
Arapsuyu mahallesi 12510 ada ve Atatürk Bulvarı üzerindeki kadastral parsellerde 105761 m² alan içerisinde geri dönüşüm imar uygulaması yapılarak tapuya tescil aşamasındadır.

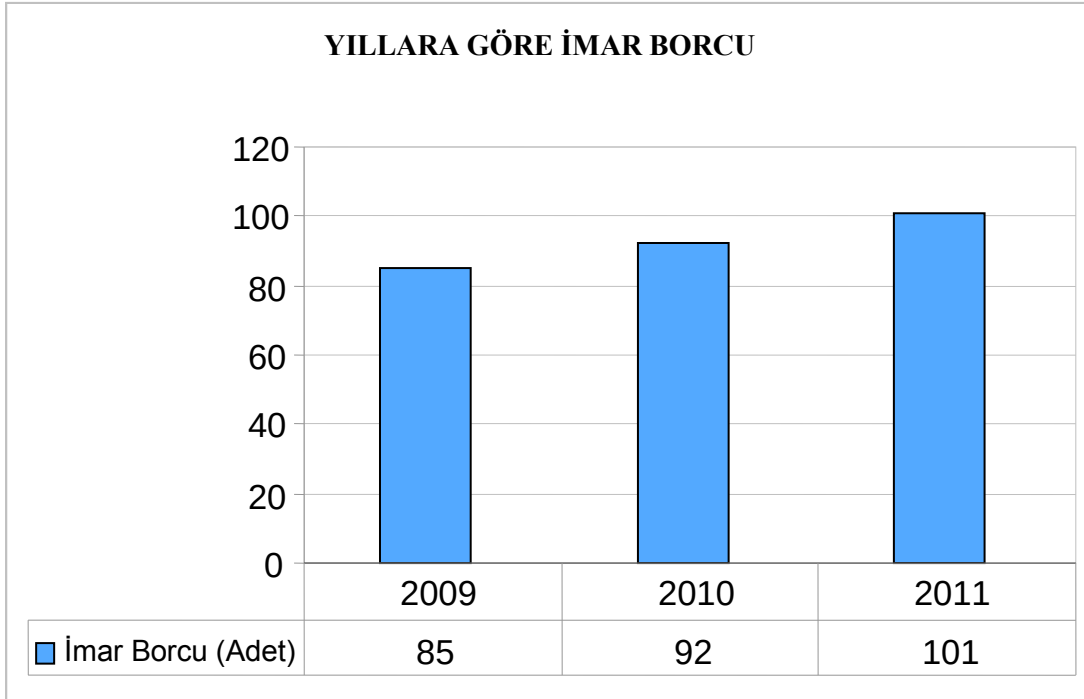
2011 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 55 adet mahalle ve köyde kadastro yenileme (22/A) ve 13 adet mahalle ve köyde kadastro 2B çalışmalarına ait askı ilanları yapılarak ilgili mülkiyet sahibi vatandaşlara bilgilendirme yapılmıştır.

2011 Yılı içerisinde imar uygulamaları sebebiyle hukuksal boyut kazanan konular ile ilgili bilgi ve belge istemli, vatandaş, mahkeme, avukat ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne olmak üzere toplam 185 adet yazıya cevap verilmiştir.

İFRAZ, TEVHİD VE YOLA TERK İŞLEMİ

Lisanslı harita bürolarınca hazırlanan 2 adet ifraz dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Lisanslı harita bürolarınca hazırlanan 49 adet tevhit dosyası ve özel harita büroları tarafından hazırlanan 8 adet yola terk işlem dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.





İmar uygulaması tamamlanan parsellerin tapu sicilinde bulunan imar borcu şerhi, imar borcu ücreti tahsil edildikten sonra terkin için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılmak suretiyle kaldırılmaktadır. 2011 yılı içerisinde toplam **101** adet parselin imar borcu tahsil edilerek, şerhi tapu sicilinden terkin edilmiştir.

7-BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILAN TAHSİSLER VE KİRALAMALAR:

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.

Kanunun ilgili maddesine göre imar planında ilköğretim alanı olarak planlanan mülkiyeti belediyemize ait Hurma mahallesi 3890 m² yüzölçümlü 8834 ada 10 parselin(Albay Muzaffer PINAR ilk öğretim okulu) süresi 25(yirmi beş)yılı geçmemek ve ilköğretim okulu yapılmak üzere Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına 5393 sayılı Belediye yasasının 75.maddesinin (d) fıkrasına göre Belediye meclisinin 15.07.2011 tarih ve 82 sayılı kararı ile tahsisi yapılmıştır.

İmar planında anaokulu olarak planlanan mülkiyeti belediyemize ait Arapsuyu(Mollayusuf) mahallesi 3630 m² yüzölçümlü 12164 ada 5 parselin (Alper DURU anaokulu)süresi 25(yirmi beş)yılı geçmemek ve anaokulu yapılmak üzere Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına 5393 sayılı Belediye yasasının 75.maddesinin (d) fıkrasına göre Belediye meclisinin 06.05.2011 tarih ve 23 sayılı kararı ile tahsisi yapılmıştır.

Orman İşletme Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında imzalanan Antalya 11.Noterliği tarafından onaylı 02.04.2008 tarihli ihale şartnamesi ve kiralama sözleşmesine uygun olarak Öğretmenevleri Mahallesi 174 Nolu C tipi piknik ve mesire alanı için hazırlanan onaylı vaziyet planı ve eki uygulama projelerinde bulunan tesisleri teknik ve idari şartnameye uygun olarak yapımı ve işletilmesi işinin ihalesi yapılarak Antalya 2. Noterliğinin 14.01.2011 tarih ve 00958 yevmiye ile Sidem Turistik Tesis İşletme ve Konaklama Tesisleri A.Ş. adına kiralanmış ve sözleşme imzalanmıştır.

174 bölme nolu Konyaalti Belediyesi C tipi piknik alanı

Proje alanı: 117,661 m²dir

Projede bulunan tesisleri:

- 1 adet idare binası
- 4 adet tenis sahası
- 1 adet kır kahvesi
- 1 adet spor tesisi
- 1 adet bay ve bayan WC
- 1 adet spor soyunma kabini
- 1 adet pergola
- 2 adet büfe
- 1 adet güvenlik kulübesi
- 1 adet danışma kulübesi
- 1 adet de monte gözetleme çadırı
- Süs havuzları ve bağlantı kanalları
- 1 adet çocuk oyun gurubu
- Doğal yürüyüş parkuru

HİZMETLER

5-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları ; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş 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 İhale 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 şartname ve Sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,

*İlçe sınırları dâhilinde bulunan cadde, sokak, pazaryerleri ve yollarda bulunan çöplerin toplanmasını sağlamak,

*İlçe içerisinde toplanan çöplerin transfer istasyonu kanalıyla nakil edilerek katı atık depolama alanına ulaştırılmasını sağlamak,

*Ana ve ara arter görünümündeki sokaklarda işçi(Personel) süpürgeci veya süpürme araçları vasıtasıyla günlük süpürme işlerini yaptırmak,

*İlçemiz sınırları dahilinde kurulan tüm semt pazaryerlerinin çöplerinin toplanması ve pazaryerlerinin yıkanmasını sağlamak,

*Çevreye atılan çöp, inşaat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması konusunda Zabıta ile İmar ve Şehircilik Müdürlüklerine bilgi vererek, koordinasyonlu bir şekilde hizmetlerini ifa eder.

Sunulan Hizmetler

Büro Hizmetleri;

Müdürlüğün yazı işlerini düzenlemek ve dosyalamak, ihalelerinin işbaşı, işyeri teslim, iş bitimlerini hazırlamak, ihale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hak edişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hak ediş 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 çalışmalarını yürüten Müdürlüğümüz, faaliyet dönemi içerisinde aşağıda belirtilen çalışmaları gerçekleştirmiştir.

2011 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 110 ton/gün, kış aylarında ise; ortalama 90 ton/gün katı atık 19 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile şikâyeteye maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak çöp depolama merkezine nakli sağlanmıştır.

Katı atık toplama araçları ve personel durumu

Katı atık toplama ile cadde ve sokak temizliği işi; 1 çevre mühendisi, 4 kontrol elemanı, 37 şoför, 115 vasıfsız işçi olmak üzere toplam 157 personelle yürütülmüştür.

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırılmalı 20+1.5 m ³ çöp kamyonu	14
Hidrolik sıkıştırılmalı 15+1.5 m ³ çöp kamyonu	4
Hidrolik sıkıştırılmalı 8,5+1.5 m ³ çöp kamyonu	1
Damperli Kamyon	1
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	2
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Su arazözü	3
Kepçe	2
Pickup	6
Binek oto	2
Toplam	37

Yolların süpürülmesi ve temizlenmesi

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



Süpürge aracımız cadde ve sokak temizliği yaparken



Süpürge ekipleri sokak temizliği yaparken

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

Bölgemizde kurulan semt pazarları ile pazaryerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arozözü 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 5.000 adete ulaşmıştır.

Müdürlüğümüzün sokak bazında dağıttığı konteynerlerin daha uzun süreli kullanılabilmesi açısından ve trafik akışına uygun şekilde cadde ve sokaklarda uygun yerlerde

kalmalarına yönelikte, bordür taşlarıyla kaldırımlarda konteyner cep yerleri oluşturulması işlemine devam edilmiştir.

2011 yılında da özellikle yaz mevsiminde sıcak vb. nedenlerle artan bakteri, haşere ve koku oluşumuna neden olan konteynerler ÇEVRE DOSTU ürün ile sık aralıklarla dezenfekte edilmiştir.



Konteyner yıkama aracı dezenfekte işlemi yaparken.

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.

Park-bahçe dalları vb. atıkların alınmasına yönelik kepçe-kamyon çalışması.



ÇEVRE KORUMA VE SAĞLIK HİZMETLERİ

6- ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, 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 Meclisi ve Belediye Encümeni kararları ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

657 Sayılı D.M.K. hükümlerine istinaden Belediye Başkanlığınca atanır. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.

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.

Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.

Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir

Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.

Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.

Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.

Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.

Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlar veya hazırlatır.

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 arşivlemesini 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 ayniyat defterini tutar.

Atık Yönetimi Biriminin Görev ve Sorumlulukları

- (1) Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları 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 çalışmaları yapar,
- (3) Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları 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 çalışmaları yapar,
- (5) Hafriyat ve inşaat atıklarının, "Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları 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 çalışmaları yapar,
- (7) Atık araç lastiklerini, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar,

Çevre Denetim Birimi Görev ve Sorumlulukları

- (1) Madde 3'de belirtilen yasal dayanaklar 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 İzinli 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 Birimi Görev ve Sorumlulukları

(1) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik 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) Çalışma konularıyla 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 Birimi Görev ve Sorumlulukları

(1) Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için projeler üretir,

(2) Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde program ve proje hazırlar; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe, fon ve kredilerden yararlanır,

(3) Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirir/gerçekleştirir,

(4) Proje yarışmaları 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 işbirliği içinde izler,

1. Atık Yönetimi Birimi

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

1.1.1. Faaliyete Ait Genel Bilgiler

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması uygulaması; Bakanlıktan lisanslı toplama-ayırma firması aracılığıyla; ilçemiz sınırları dahilinde konut, otel, okul, market vb. atık üreticileri kapsamında yürütülmeye devam edilmiştir.

Yine İlçemiz sınırlarında yer alan Akdeniz Üniversitesine ait merkez pusu, hizmet binaları, kafeterya ve öğrenci yurduna iç mekan kutuları yerleştirilmiş olup; belirli noktalarda ise toplama noktaları oluşturularak, ambalaj atıkları ayrı toplanmıştır.

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2011 yılı boyunca toplam 3 adet sıkıştırırmalı araç ve 1 adet açık tip cam atık aracı (Tablo 1) bölgede çalışma yapmıştır.

Araç çeşidi	Araç sayıları	Kapasite (ton/adet)	Araçların plakaları	Özellikleri
CARGO	1	3 ton	07 AKJ 82	Sıkıştırırmalı araç
CARGO	1	3 ton	07 CFF 91	Sıkıştırırmalı araç
CARGO	1	6 ton	07 BIH 52	Sıkıştırırmalı araç

Tablo 1. Toplama Araçları



1.1.3.Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiş ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise; olumlu sonuçlar alınmaktadır.

2011 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları Tablo 2’de sunulmuştur.

AY	MİKTAR (kg)
OCAK	142.218
ŞUBAT	303.804
MART	287.760
NİSAN	405.700
MAYIS	504.130
HAZİRAN	551.210
TEMMUZ	603.870
AĞUSTOS	673.830
EYLÜL	550.000
EKİM	666.750
KASIM	662.110
ARALIK	660.000
TOPLAM	6.011.382

Tablo 2. Toplanan ambalaj atığı miktarı

1.1.4. Ekipman ve Lisanslı Toplama ve Ayırma Tesis Bilgileri

Toplama işlemi satış noktalarında kafes, sitelerde konteyner veya kumbara, resmi kurumlarda iç mekan kutusu, sahil şeridi ve sokaklarda kafes ile yapılmaya devam edilmiştir. Akdeniz üniversitesi merkez kampüsünde hizmet binaları, kafeteryalar, öğrenci yurdunda iç mekan kutuları, belirli noktalarda ise kafes ve kumbara ile ambalaj atıkları toplanmıştır.

Ambalaj atığını toplamak için kullanılan bu aparatlar düzenli olarak toplama araçları ile alınarak ayrıştırma işlemi için tesisimize getirilmiştir. Tesise karışık olarak gelen ambalaj atıkları tesiste ayıklama bandı ve ayıklama personeli yardımı ile ayrılmıştır. Ayırma işleminden sonra kağıtlar kağıt prese, petler pet prese gönderilerek balyalama işlemine tabi tutulmuştur. Naylon ve plastiklerde kağıt pres makinesinde balyalanmakta ve metaller ile camlar biriktirilip geri dönüşüm tesislerine gönderilmiştir. Balyalanan kağıt, naylon, plastik ve petler lisanslı firma aracılığıyla lisanslı geri dönüşüm tesisine gönderilmiştir.



1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları

1.2.1.Faaliyete Ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan 2011 yılı içerisinde yetki devri alınmış olup, bu yetki devri kapsamında bölgedeki bütün otel, restoran, yemekhane ve benzeri iş yerlerine yönelik Çevre Denetim Birimi ile işbirliği içerisinde denetlemeler yapılmış olup, “Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi” bulunmayan işletmelerin lisanslı bir firma ile sözleşme yaparak atık yağlarını düzenli olarak bu firmaya teslim etmeleri sağlanmıştır. Bu kapsamda sorumluluk bölgemizde yer alan 62 adet işletmede denetleme yapılmıştır.

1.2.2.Toplama Araç Bilgileri

İlçemiz sınırları içerisinde ayrı olarak biriktirilen kızartmalık yağlar için; 1 adet atık yağ toplama aracı ile bölgede çalışma yapılmıştır.



Atık yağ toplama aracı



Atık yağ toplama bidonları

1.2.3.Toplanan Atık Yağ Miktarı

Ortalama 29 ton bitkisel atık yağ toplanılmıştır. Ayrıca lisanslı firmanın atık yağ izleme programından online olarak toplama bilgileri Müdürlüğümüzce kontrol edilmiştir. Bitkisel atık yağlarla ilgili bilinç artırma çalışmaları için öncelikli hedef ilköğretim okulları olarak belirlenmiş olup, bu kapsamda İlçemizde bulunan tüm okullar ziyaret edilerek konuyla ilgili eğitimler düzenlenmiş, el broşürleri ve afişler dağıtılmıştır. Eğitimlerin verildiği okullara bitkisel atık yağ toplama bidonları yerleştirilmiş olup, öğrencilerden evlerinde oluşan bitkisel atık yağları bu toplama noktalarına ulaştırmaları konusu aşılarmaya çalışılmıştır.

1.3.Atık Pillerin Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması için Bakanlıkça yetkilendirilmiş kuruluşla yapılacak sözleşmeye ait gerekli çalışmalara başlanılmıştır.

Yukarıda verilen faaliyetler dışında, atık yönetimi ile ilgili konularda Müdürlüğümüze intikal eden toplam 691 adet talep ve şikâyet Atık Yönetim Birimi tarafından değerlendirilmiş olup, bu talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımları Tablo 3’de verilmektedir.

Ambalaj atıkları	Bitkisel atık yağlar	Atık Piller	TOPLAM
682	5	1	686

Tablo 3 . 2011 yılı boyunca Atık Yönetimi Birimi tarafından değerlendirilen talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımı;

2.Çevre Denetim Birimi

Çevre Denetim Birimi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2011 yılı itibariyle müdürlüğümüze gelen 285 adet şikâyeti yerinde inceleyerek, gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları Tablo 4’de verilmektedir.

Su Sızıntısı Şikâyeti	Fosseptik Şikâyeti	Şikâyet	Baca Şikâyeti	Çevreyi Kirletme Şikâyeti	Havuz Suyu Şikâyeti	Baz istasyonu Şikâyeti	TOPLAM
116	39	62	28	30	3	7	285

Tablo 4 . Çevre Denetim Birimi tarafından 2011 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin Belediyelere verdiği sorumluluk dahilinde madeni atık yağların bertarafına ilişkin altı iş yerinin denetimi Çevre Denetim Ekibimizce yapılmıştır.

Çevre Denetim Ekibi tarafından, çevre kirliliğine sebebiyet vermekten dolayı üç iş yerine idari yaptırım karar tutanağı uygulanmıştır.



Fosseptik taşkını



Hafriyat atığı



Baca kirliliği



Su sızıntısı

3- Çevre Eğitim Birimi

3.1. Etkinlik I: AB Gençlik Programları Kapsamında “Daha Temiz Bir Çevre Ve Daha Bilinçli Bir Çevre İçin El Ele” Projesi

2011 yılı içerisinde, Antalya Anadolu Lisesi’nin AB Gençlik programları kapsamında başvurduğu “Daha Temiz ve Daha Bilinçli Bir Çevre İçin El Ele” adlı projeleri kabul görmüş ve partner olarak Konyaaltı Belediyesi seçilmiştir. Bu kapsamda Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından öğrencilere “Bütünleşik kıyı yönetimi” ve “Katı atıkların yönetiminde kaynağında azaltım, geri dönüşüm ve yeniden kullanma” konularında eğitim verilmiş, ayrıca bu konularla ilgili sürdürülen çalışmalar hakkında bilgi verilmiştir. Eğitim verilen öğrenciler Konyaaltı Plajlarında, plajları kullanan vatandaşlarımıza eğitici broşürler dağıtmış, yüz yüze yapılan anketlerle halkın bu konudaki bilinç düzeylerini araştırmışlardır.



3.2. Etkinlik II: Konyaaltı Deniz Temiz Etkinliği (Su Altı ve Sahil Temizliği)

Deniz kirliliğine dikkat çekmek, bu konuda halkımızın duyarlılığını arttırmak ve yaşanabilir bir çevre bilincinin oluşturulması amacıyla düzenlenen etkinlik, Belediyemiz öncülüğünde ve Yunus Diving dalış okulu partnerliğinde 30.10.2011 tarihinde Konyaaltı Halk Plajlarında “Deniz Sizlerle Temiz” sloganıyla yapılmıştır. Etkinliğin amacının deniz kirliliğine dikkat çekmek olması sebebiyle, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan eko-okulumuz Halit Uluç İlköğretim Okulu eko-timinin de etkinliğe katılımının faydalı olacağı düşünülmüştür. Etkinliğe toplam 30 dalgıç katılmıştır. Denizlerin temiz tutulmasının halkın ortak gayretiyle olabileceğine vurgu yapmak için “Akdeniz Sizlerle Daha Temiz” sloganı kullanılmıştır. Etkinlik boyunca denizden çıkarılan atıklar gün boyunca sahilde sergilenerek vatandaşlarımızın konuya dikkatinin çekilmesi sağlanmıştır. Halit Uluç İlköğretim Okulu Eko-tim öğrencileri çıkarılan atıkları ayrıştırarak geri dönüşüme kazandırmışlardır.



3.3. Etkinlik III: Doğa Konulu Fotoğraf Yarışması

İnsanın doğaya olan katkısını ve verdiği zararları yansıtacak “doğa konulu” bir fotoğraf yarışması düzenlenmiştir. İlköğretim öğrencilerinin doğal kaynaklarımızın korunması konusunda bilinçlendirilmeleri ve duyarlılıklarının geliştirilmesi amaçlanmıştır. Çocukların fotoğraf çekerek doğaya olan bakışları ve düşüncelerini ortaya koymaları sağlanmıştır. Düzenlenen yarışma sonunda 1. lik ödülünü “Doğadaki plastik toplamakla bitmeyecek kadar çok” başlığıyla özürülüler okulundan 3 öğrenci paylaşmıştır.



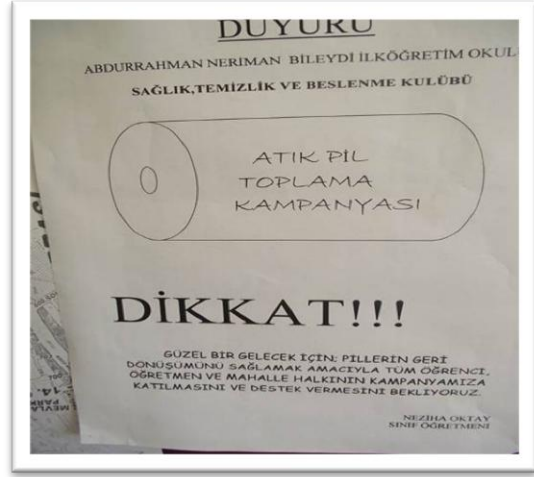
3.4. Etkinlik IV: En Çevreci Okul Yarışması

Çocuklarımızın çevresine duyarlı bireyler olarak yetiştirmeleri, ilgi ve yeteneklerini geliştirmeleri, mümkün olduğu kadar erken yaşlarda çevre bilincinin kazandırılması, tabiat ve çevreyi korumayı kendilerine görev edinmelerini sağlamak amacıyla bir yarışma düzenlenmiştir. Yarışma, okulun çevreye duyarlı bir okul olmak adına önceden belirlenen ve okullara bildirilen kriterlerin yıl sonunda bir jüri tarafından değerlendirilmesi ile sona ermiş ve en çevreci okul seçilmiştir.

En Çevreci Okul Kriterleri

- * Okul bahçesinin çiçeklendirilmesi ve bakımı,
- * Enerji tasarrufu ve enerji kaynaklarının sürdürülebilir kullanımı,
- * Kaynağında ayırma ve geri kazanım uygulamaları,
- * Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması,
- * Çevre tasarımı





3.5. Etkinlik V: Doğal Yaşamı Koruma Etkinliği

Doğal yaşamın dengesini korumak ve bunun bilinciyle hayatımızı sürdürmek için nelerin yapılabileceği düşünülmüştür ve bundan yola çıkarak, çeşitli interaktif oyunları öğrencilerle oynamaya çalışılmıştır. Öğrencilere farkındalık kazandırmaya çalışırken, oynanan oyunlar sırasında bilmedikleri birçok konuda bilgiler böylece çocuklara aktarılmak hedeflenmiştir.

Öğrencilerin, canlıların yaşam alanlarının kaybolmasından nasıl etkilendiğini kavrayabilmelerine yönelik oyunlar oynanmıştır.



Öğrencilerin, canlılar için sülak alanların bir yaşam alanı olarak ne kadar önemli olduğunu kavramasına yönelik bir oyun oynanmıştır.



3.6. Etkinlik VI: Geri Kazanımın Önemi Konulu Tiyatro Gösterimi

“Ambalaj atıklarının neden geri kazanılması gerektiği” konusuna dikkat çekmek amacıyla tiyatro gösterisi eşliğinde öğrencilere ambalaj atıklarının geri kazanımı hakkında bilgi verilmiştir.



3.7. Etkinlik VII: İlköğretim Okullarına Yönelik “Atık Yağların Geri Kazanımı” Konulu Bilinç Kazandırma Eğitimi

Atık haline gelmiş bitkisel yağların evlerde lavaboya dökülmesinin zararları anlatıldı. En önemli amaç, çocukların evlerde ebeveynlerini bu konuda uyarmalarını sağlamaktır. Ayrıca toplanan yağların geri kazanıldığında hangi ürüne dönüştüğü, çevrenin korunmasına nasıl katkıları sağladığı hakkında bilgiler verilmiştir.



3.8. Etkinlik VIII: İlköğretim Okullarına Yönelik “Ambalaj Atıklarının Geri Kazanımı” Konulu Bilinç Kazandırma Eğitimi

Öğrencilerin destekleriyle gelişeceğine inandığımız bu eğitim ile amacımız; “ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasının her bireyin görevidir.” bilgisinin sorumluluğunu anlatmaktır.



3.9. Etkinlik IX: İlköğretim Okullarına Yönelik ‘Atık Pillerin Kaynağında Ayrı Toplanması’ Konulu Bilinç Kazandırma Eğitimi

Günlük yaşantımızda kullandığımız pillerin ömrünü tamamlandıktan sonra güvenli bir şekilde bertarafı konusunda ve atık pillerin çevreye verebileceği zararlar gibi konulara dikkat çekebilmek açısından ilköğretim okullarına yönelik bilinç aşılamak esas amaçtı.



3.10. Etkinlik X: “Eko-Okul” Projesi

İlköğretim okullarında çevre bilinci, çevre yönetimi ve sürdürülebilir kalkınma eğitimi vermek için uygulanan eko okul programı, öğrencilerde diyalog kurabilme becerilerini geliştirmeyi ve iyi bir yurttaşlık eğitimini sağlamada önemli rol oynamaktadır. Programın uygulanma aşamasında, öğrencilere çevre konusunda olduğu kadar, yaşamları boyunca kullanacakları ve başarılarını etkileyecek alışkanlıklar kazandırmak amacıyla program çerçevesinde çeşitli çalışmalar ve eğitimler gerçekleştirilmiştir. Programın ilk yılında okulun çöp-atık/geri kazanım ve peyzaj çalışmaları ana konu olarak belirlenmiş bunun yanında enerji ve su konularında da çalışmalar yapılmıştır. Belirlenen çalışmalar eğitim çalışmalarıyla desteklenmiştir.

Eko-Okul Programı Konuları

- Ağaç ve çiçek dikimi
- Enerji kaynaklarının kullanımı
- Organik tarım
- Atıklar

- Çevre temizliği
- Çevre konulu etkinlikler ve eğitimler

Belediyemiz ve Eko-Okul işbirliğinde yapılan çalışmalar





Atık malzemelerden mini golf sahası



Atık malzemelerden yapılan kuş yemlikleri



Ağaç ve çiçek dikimi



Damlama sulama sistemi

1. Proje Geliştirme Birimi

Beldibi Turizm Bölgesinde güvenli ve çevre dostu çöp toplama altyapısı kurulmasına yönelik 400.000 TL tutarında proje başvurusu (BAKA) Batı Akdeniz Kalkınma ajansına Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

5. İdari İşler (Kalem) Servisi

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar 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, Müdürümüzce gereken işlemler yapılır.

Telefon- E-mail	Fax	Sözlü müracaat	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
-	-	760	128	250	1.138

7-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri 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 sorumlulukları belirlenmiştir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, Veteriner İşleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Veteriner İşleri Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.
- Belediye sınırlarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının Veteriner Hekim ihtiyaçlarını, çevreye zarar vermeden doğal ortamları çerçevesinde çözmeye çalışmak ve Veteriner Hekimlik hizmetini vermek.
- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren kasap, marketlerin şarküteri reyonları, her türlü balık satış yerlerinin için gerekli denetimlerinin yapmak.
- Hayvansal gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.
- Sokak hayvanlarına sağlık taraması yapmak.
- Hayvan satış yerlerini ve hayvansal ürünlerin denetimlerini yapmak.
- Sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak.



Sunulan Hizmetler

1) Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında misafir edilen tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

Köpek Ünitesi

- a) Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı: 690
- b) Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı 595 adettir.
- c) Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz köpek sayısı; 50,
- e) Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen; Köpek sayısı: 50,
- f) Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen sahipsiz; Köpek sayısı 690
- g) Kaydı yapılan resimli kimlik belgesi ve Sağlık karnesi verilen; Köpek - kedi sayısı: 3
- h) Kısırlaştırılan köpek sayısı: 518 (Dişi 280, Erkek 236)
 - ı) Karne verilip sahiplendirilen köpek sayısı: 232
 - i) Sahibi tarafından bırakılan yada hayvan severlerin getirdiği köpek sayısı: 147



Kedi Ünitesi

2011 yılında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon merkezimize kedi ünitesi de eklenmiş sokak kedilerinin de kısırlaştırma ve rehabilite çalışmalarına başlanmıştır.





S.NO	KEDİLERİN DURUMU	SAYI
1	2011 yılında gelen ve kısırlaştırılan kedi sayısı	117
2	Hayvan severlerin getirdiği kedi sayısı	49
3	Sahiplendirilen kedi sayısı	16
4	Isırık vakası nedeni ile rapor verilen kedi sayısı	10



2) 2011 yılı içerisinde toplam;

Menşe-i Şahadetnamesi verilen belge sayısı	175
Menşe-i Şahadetnamesi verilen hayvan sayısı	1525
Arılı kovan Menşe-i Şahadetnamesi sayısı	2121
B.Baş Menşe-i Şahadetnamesi hayvan sayısı	52
K.Baş Menşe-i Şahadetnamesi hayvan sayısı	449
Deve Menşe-i Şahadetnamesi hayvan sayısı	2
Kanatlı Menşe-i Şahadetnamesi hayvan sayısı	1
At Menşe-i Şahadetnamesi hayvan sayısı	15
Kedi-köpek Menşe-i Şahadetnamesi hayvan sayısı	15

8-SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz; 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 Meclisi ve Belediye Encümeni kararları ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;

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

-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Sağlık İşleri 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, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmelikleri uyarınca, Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;

*Kurum Hekimliği hizmeti vermek,

*Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin işyeri açma ruhsatı talepleri için denetimler yapmak, uygun olanların ruhsatlandırılmasını sağlamak.

*İlçemiz sınırları içinde yapılan yapıların genel iskan için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlemek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.

*Gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.

*Çevre kirliliğine ve deniz kirliliğine engel olacak tedbirleri almak ve uygulamak.

*Defin ruhsatı düzenlemek.

Sunulan Hizmetler

Belediye çalışanlarının sağlık problemlerini, kurumu iş kaybına uğratmadan çözmeye çalışarak Kurum Hekimliği hizmetini verilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin işyeri açma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetimlerinin yapılarak, uygun olanların ruhsatlandırılması sağlanmaktadır.

*İlçemiz sınırları içerisinde yapılan yapıların genel iskan için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlenerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.

Gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak.

Çevre kirliliğine ve deniz kirliliğine engel olacak tedbirleri almak ve uygulatmak.

Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gerektiğinde hizmet içi eğitim vermek.

İlçemiz sınırları içinde meydana gelen ölüm olayları için defin ruhsatı düzenlemek.

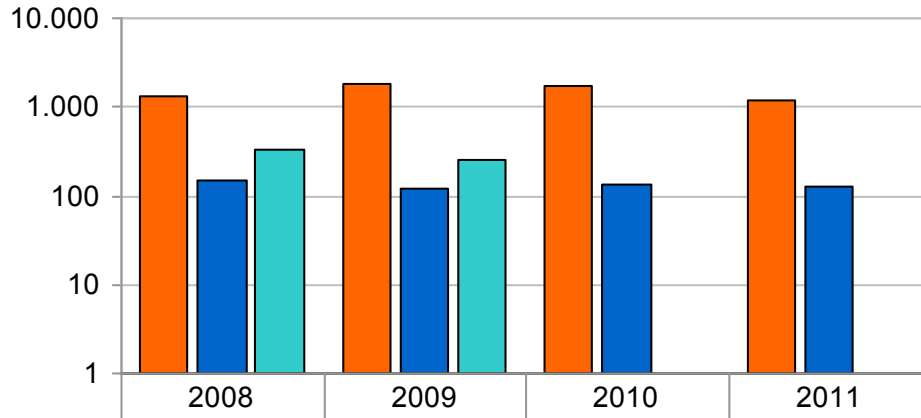
İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

1- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2011 – 31/12/2011 tarihleri arasında 1209 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan; 115 kişiye sağlık raporu verilmiş, 128 kişiye istirahat verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR			
	2008	2009	2010	2011
MUAYENE	1350	1844	1771	1209
SEVK	336	254		
DEFİN	148	122	133	124

YILLARA GÖRE MUAYENE, SEVK VE DEFIN İŞLEMLERİ DAĞILIMI



■ Muayene İşl.	1.350	1844	1.771	1.209
■ Defin İşl.	148	122	133	124
■ Sevk İşl.	336	254	0	0

2- 2011 yılı içerisinde toplam 124 kişinin evinde ölüm vakası tespit edilmiş ve defin ruhsatı düzenlenmiştir. Yine aynı yıl içinde, İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden 11 vaka için yurt içi nakil belgesi ve 9 vakaya uluslararası nakil belgesi düzenlenmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde 8 adli vaka gerçekleşmiş ve savcılığa intikal ettirilmiştir.



3- Gıda üretim ve satış yerlerinin denetimleri Zabıta Müdürlüğü ile beraber sağlık kurallarına uygun çalışmayan işyerleri hakkında gerekli cezai işlemler yapılmış, kontrollerde uygun olmayan gıdalar tutanak altına alınarak imha edilmiştir.



4- 2011 Yılı içinde belediyemizden ruhsat talebinde bulunan işletmelerden, sağlık kurallarına uygun olan 288 işletme ruhsatlandırılmış ve uygun olmayan işletmelerin eksiklerini tamamlamaları için süre verilmiş verilen süre sonunda uygun hale getirilen işletmelere ruhsatları verilmiştir.





5- 2011 yılı içerisinde 230 yapının sağık kurallarına uygunluğu tespit edilmiş olup; genel iskan ruhsatına uygunluk görüşü verilmiştir.

9-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye zabıtası, İlçede 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, ayrıca Belediye Meclisimizce kabul edilen Zabıta Tenbihnamesine göre işlemler yapılmaktadır.

Yetki

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

Sorumluluklar

Belediye Zabıtası İlçede 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 Teşkilâtı'nın çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilâtı'nda hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediyemiz bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere de ek düzenlemeler yapmıştır.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen çalışma süre 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.

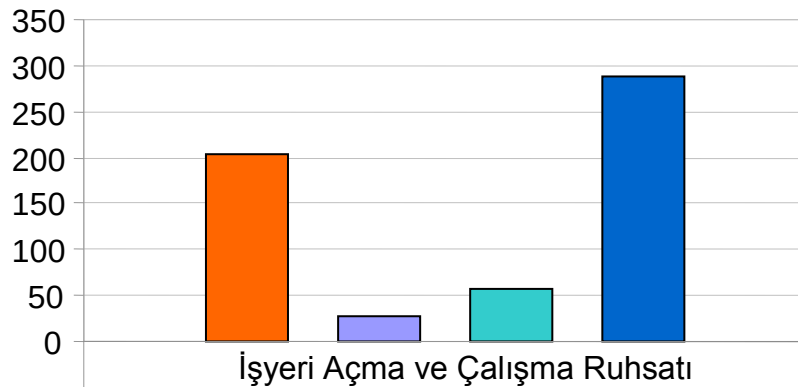
Sunulan Hizmetler

2011 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri

Zabıta Müdürlüğümüze işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak üzere başvuru yapan, toptan perakende itiyat deposu, 1 misafirhane, 1 Türk Telekom bayii, 1 toptan ve perakende satış yeri, 1 tarımsal amaçlı ilaç gübre bitki düzenleyici ve paketleme tesisi, 1 evcil hayvan ve malzemeleri satış yeri, 1 telefon ve aksesuarları satış yeri, 1 bisiklet tamir ve aksesuarları satış yeri, 1 alkolsüz içecek depolama yeri, 1 buz imalat tesisi ve satış

yeri, 1 çay ocağı, 1 susuz oto yıkama, 1 oto lastik toptan ve oto aksesuar satış yeri, 2 çamaşırhane, 1 toptan alkollü ve alkolsüz içecek satış yeri, 1 bilgisayar satış ve servisi, 1 un yem satış ve depolama yeri, 1 meşrubat üretim ve satış yeri, 1 hediyelik eşya satış yeri, 1 tütün ürünleri toptan ve perakende satış yeri, 1 ayakkabı giyim satış yeri, 2 hazır yemek üretim ve satış yeri, 1 telefon satış ve CD kiralama yeri, 5 unlu mamuller üretim ve satış yeri, 1 unlu mamuller satış yeri, 1 bebe çocuk giyim ve satış yeri, 1 tekstil ürünleri satış yeri, 3 taksi durağı, 1 su satış yeri, 1 spor salonu, 1 piknik ve mesire alanı ve içkili restoran, 1 günü birlik piknik alanı büfe ve restoran, 3 pastane, 1 pasta, börek ve tatlı satış yeri, 10 otel ve üniteleri, 10 pansiyon, 1 kamping, 1 masaj sauna ve güzellik salonu, 52 market, 19 süpermarket, 2 market ve şarküteri, 2 tüp satış yeri, 11 lokanta, 1 kuru kahve ve baharat paketleme tesisi, 8 bayan kuaförü, 6 güzellik salonu, 1 kasap ve şarküteri, 3 kasap, 6 kahvehane, 4 kafeterya, 2 cafe, bar, 1 plaj ve üniteleri, 17 irtibat bürosu, 11 internet cafe, 1 inşaat malzemesi satış yeri, 1 inşaat malzemesi ve kömür satış yeri, 26 içkili restoran, 1 içkili gezi teknesi, 2 hamam sauna, 1 gözleme yeri, 5 ekmek fırını ve unlu mamuller üretim ve satış yeri, 2 simit fırını, 1 simit fırını ve pasta üretim ve satış yeri, 3 emlak satış ofisi, 1 oto kiralama ofisi, 2 elektrik ve elektronik satış yeri, 1 düğün salonu, 23 büfe, 6 adet banka şubesi olmak üzere toplam **288 adet işyeri, işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam 633.957,33TL gelir elde edilmesi sağlanmıştır.**

2011 YILI İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI DAĞILIMI



■ Sıhhi İşyeri	204
■ Gayri Sıhhi İşyeri	27
■ Umuma Açık İşyeri	57
■ Toplam	288

2011 Yılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı İşlemleri

394 Sayılı yasa gereği Hafta Tatili Kanunundan faydalanmak isteyen 52 adet işyeri Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam 22.045,00 TL gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

2011 Yılı Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

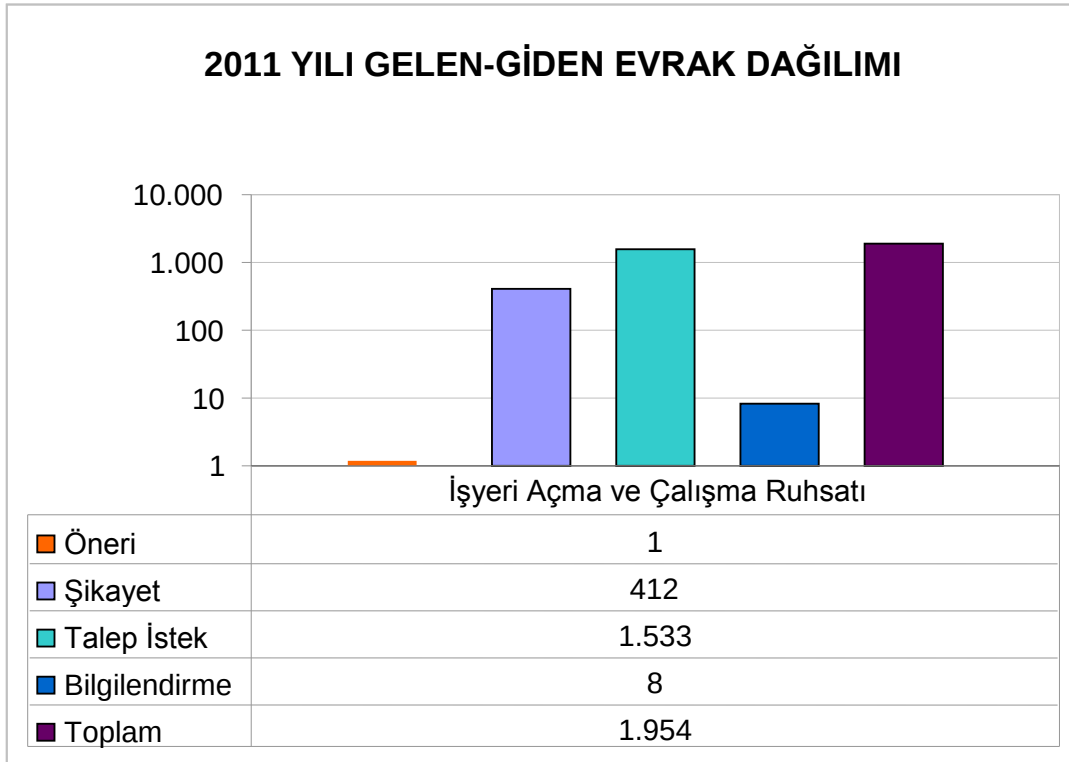
Zabıta Müdürlüğü personelimizin, Akdeniz Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen “Kabahatler Kanunu”, “Kamu İhale Kanunu”, “Etkili İletişim” konulu seminerlere ve TSE Antalya Belgelendirme ve Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen İç Tetkik ve Süreç Gelişimi” konulu eğitimlere katılımı sağlanmıştır.

2011 Yılı Asker Ailesi Tahkikat İşlemleri

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun çerçevesinde, Belediyemize 2011 yılı içerisinde müracaat eden 54 asker ailesinin tahkikatları yapılmış, 52 aileye yardım yapılması sağlanmıştır. Yasa gereği 2012 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilme çalışmalarına başlanılmıştır.

2011 Yılında Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları

2011 yılı içerisinde 1965 yazılı evrak başvurusu alınmıştır. Gelen başvurulardan 1923 adedinin (%97,9) sonuçlandırılması sağlanmıştır. Sonuçlandırılmayan dilekçelerin takibi önemle yapılmaktadır.



2011 Yılı İçerisinde Yapılan Denetimler

2011 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce 480 adet işyeri denetlenmiştir. 255 adet işyerine ruhsat alması yönünde yazılı ihtar verilmiş, 288 adet iş yerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

Dönemsel İşyeri Denetimleri

Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde İlçemizde bulunan ekmek fırını, unlu mamuller üretim ve satış yerleri, pastane, tatlıcılar ve kasaplar genel sağlığa uygunluk ve ruhsat yönünden denetlenmiştir. Görülen eksiklikler konusunda işyeri yetkilileri uyarılmış, aykırı faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılarak cezai işlem uygulanmıştır.



Kaymakamlık ve Belediyemiz tarafından oluşturulan Gıda Denetim Komisyonunca bölgemizde bulunan 59 adet gıda üretim ve tüketim yerinin yerinde incelemesi yapılmış, yönetmelik şartlarına uygun üretim yapmayan ve eksiklikleri tespit edilen işyerlerine eksiklikleri konusunda uyarılarda bulunularak halkın sağlığı ile birinci derecede önem arz eden işyerlerinin üzerine önemle durularak gerekli yaptırımlar ve yasal işlemler uygulanmıştır.

2011 Yılı Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi

Zabıta Müdürlüğümüzce 2011 yılında bölgemizde bulunan umuma açık işyerlerinden talepte bulunan, 36 adet işyerine mesul müdürlük belgesi verilmiş, 5.400,00 TL gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

2011 Yılında Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet edenlere 180 adet durum tespit tutanağı düzenlenmiş, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre suç unsuru tespit edilen 166 adet vakaya 6.784,75 TL para cezası uygulanmıştır.

Belediye Encümenince, Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 13 adet vakaya toplam 13.272,00 TL para cezası uygulanması sağlanmıştır.

2011 Yılında İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösteren 10 adet, mevzuata aykırı faaliyet gösteren 6 adet olmak üzere toplam 16 adet işyeri kapatılarak ticaret ve sanattan men edilmiştir.

2011 Yılı İşgaliye Gelirleri

2011 Yılı içerisinde pazaryeri; devir, teslim ve muhtelif işgaliye harcı olarak toplam 513.097,13 TL gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

Belediyemizce gerçekleştirilen Resmi- Dini bayram, tören, açılış, fuar, Konyaaltı Karnavalı bünyesinde tertiplenen müzik şöleni, Uluslararası Açık Deniz Yüzme yarışları, triatlon yarışları ve 2. Uluslar arası Kitap Fuarı etkinliklerinde gerekli tedbirler alınmış, organizasyonların sorunsuz halkımıza yakışır bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Ramazan ayı dolayısıyla, yardım kumanyaları ihtiyaç sahiplerinin adreslerine teslim edilmesi sağlanmış, kurban satış ve kesim hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için çalışmalara devam edilmiş ve meydana gelebilecek olumsuzluklar engellenmiştir. Kurban satış yerlerinde ortaya çıkan olumsuzluklar giderilmiş, gerekli düzenlemeler yapılmış ve işgaliye 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 ışıklı kavşaklar üzerinde vatandaşlarımızın manevi duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslara müsaade edilmemekte, yasaklara uymayan dilencilere gerekli yasal işlem uygulanarak bu gibi fırsatçılara meydan verilmeyerek engel olunmuş, yapılan araştırmalarda durumu gerçekten kötü olanlara Kaymakamlık aracılığıyla yardım yapılması sağlanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisindeki taksi durakları modernize edilerek tek tip haline getirilmesi sağlanmıştır. Taksi duraklarının ruhsatlandırma çalışmaları devam etmektedir.



Çevre kirliliği ve kötü görüntü oluşturan hurda ve kullanılmaz durumdaki araçların kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki 10 adet hurda araç sahiplerine ulaşılarak araçların kaldırılması sağlanmış.Bu konudaki çalışmalarımız devam etmektedir.



Mülkiyeti Belediyemize ait olan fakat ekonomik ömrünü tamamlamış olan yerler, Emlak İstimlak Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak çevre kirliliği ve kötü görüntü yapan ve yıkılması kararlaştırılan yerler boşattırılmış, ruhsatlı yerlerin ruhsatları iptal edilerek, yıkılmaları sağlanmıştır.

Belediyemiz sınırları içindeki belediyemize ait ekmek büfelerinin gerekli modernizasyon çalışmaları yaptırılarak daha modern, hijyenik, göze hoş görünen ekmek büfeleri haline getirilmesi sağlanmış. Gerekli denetimlerimiz devam etmektedir.



2011 yılı içerisinde özel güvenlik ve koruma hizmet alım ihalesi, ihale mevzuatlarına uygun olarak gerçekleştirilmiş ve yeni hizmet binamız ve Belediye Fidanlığı hizmet noktalarına eklendiğinden özel güvenlik ihtiyacı artmış sayımız 35 kişiden 2012 yılında yeni binamız faaliyete geçtiğinde sayımız 45 kişi olacaktır.

Yaz aylarında sahil ekibi oluşturularak halkımızın daha rahat ve huzur içerisinde denize girebilmeleri ve nezih bir ortamda tatillerini yapabilmeleri için sahil ekibi oluşturulmuş ve seyyar simitçi, midyeci, balıkçı,sahilde mangal yakan piknikçiler ve çevre kirliliği şikayetleri

ve seyyar satıcılarla mücadele edilerek ürünlerine el konulmuş ve imha edilmiş ve kişiler hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



Çevreyi kirleten moloz döken ve izinsiz asfalt tahribatı yapan gerçek ve tüzel kişilere ekiplerimiz tarafından tespit edilerek gerekli yasal işlemler ve idari yaptırımlar uygulanmıştır.



2011 yılı içerisinde açıktan atamayla bir memurumuz göreve başlamış; bie zabıta memurumuzda yıl içerisinde emekliye ayrılmıştır. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmalarına 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.



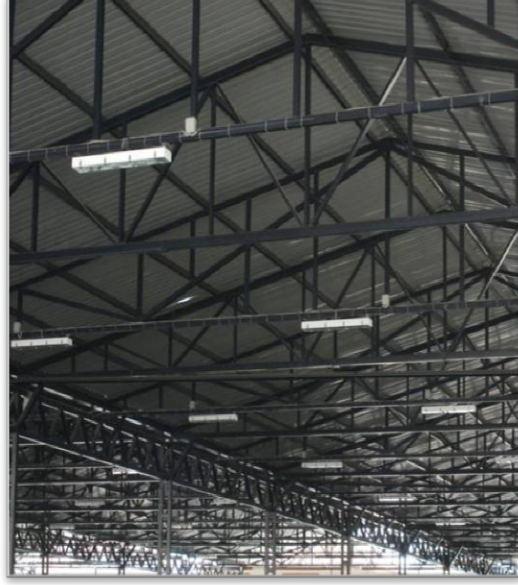
Sorumluluk alanımız dahilinde bulunan cadde ve sokaklarda görüntü kirliliğine sebep veren tabela, afiş ve hurda durumdaki araçların sahiplerine ulaşarak kaldırılması sağlanmakta ve kaldırım üzerinde uygunsuz durumda bulunan yaya geliş geçişine engel teşkil eden her türlü reklam ibaresi tarafımızca kaldırılmış ve sorumlularına cezai işlem uygulanmıştır.



Bölgemizdeki kapalı semt pazarlarının modernizasyonuna başlanmış Pınarbaşı, Liman ve Altinkum kapalı pazar yerlerinde vatandaşlarımızın nezih bir ortamda alışveriş yapmaları sağlanmış, pazar yeri balık satım yerleri modernize edilerek hijyen ve koku sorunu ortadan kaldırılmıştır. Tartı kontrol uygulamasına gidilerek zabıta noktası önlerine tartı konularak vatandaşımızın aldıklarının tartısında emin olamadığı, şüphelendiği zamanlarda kontrol imkânı sağlanmıştır. Diğer kapalı pazarımız olan siteler kapalı pazarının ise yenilenmesi için çalışmalarımız devam etmekte olup 2012 yılı ilk aylarında yıkım ve yeniden yapım işine başlanacaktır.



Altinkum kapalı pazar yeri engelli rampaları Altinkum Kapalı Pazar yeri balık satış yeri



Tüm ışıklandırma ve ses sistemleri yenilenmektedir. Bütün pazarlarda tartı kontrol hizmeti verilmektedir.

Doyran Pazar Yeri ve gözleme ünitelerinin Belediyemiz encümenince yer tahsisi işlemi gerçekleştirilmesi sağlanmış, (17) gözleme ünitesi ile (43) pazaryerinin tahsisi gerçekleştirilmiştir.

2011 Yılı Vatandaş Memnuniyet Anket Sonuçları

Müdürlüğümüz 2011 yılı vatandaş memnuniyet anket sonucu, %94.5' olup, %100 yapılabilmesi için çalışmalarımız itina ile devam etmektedir.



YÖNETİM-MALİ ve İDARİ YAPI

10-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini yerine getirmekle, Başkanlığın talimatlarını Müdürlüklere ulaştırmakla, işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla, Başkanın katılacağı temsil, tören, kutlama, açılış v.b programların organizasyonunu yapmakla; katılamayacağı programlara da gerekli mesajlarını iletmekle görevlidir. Ayrıca, Başkanlık Makamına gelen randevu taleplerini iletmek, vatandaş şikayetlerini, istek ve sorunlara çözümler bulmakla ve müdürlükler arası eşgüdümü sağlamakla da görevlidir.

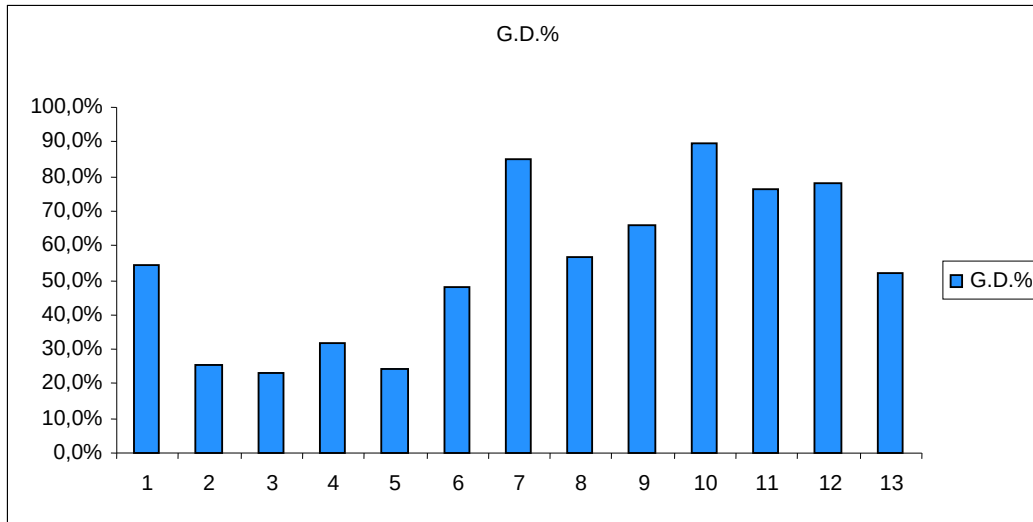
Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç:Konyaaltı Belediyesi Özel Kalemler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen program takibi, arşivleme, misafir ağırlama gibi faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek için gerekli eğitim çalışmalarını yapmak ve araç-gereç ihtiyacını sağlamak.

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

Bu amaç ve hedefler doğrultusunda 2011 yılındaki faaliyet istatistikleri aşağıda sunulmuştur.

Aylar itibariyle vatandaş taleplerine yapılan geri dönüş oranı grafiği



Başkan ile görüşmek için

Özel Kalem Müd.'ne yapılan başvuru : 3524

Bekleyen talep sayısı : 1682

Telefon ile görüştürülen kişi sayısı : 971

Randevu verilen kişi sayısı : 235

Randevu verilmeden yapılan kısa görüşmeler : 219

Diğer birimlere yönlendirilenler : 417

Özel Kalem Müdürlüğü'ne içeriklerine göre başvuru şekilleri ;

Randevu Talep Sayısı : 1930
Telefon ile Görüşme Talep Sayısı : 631
Diğer konular için Talep sayısı : 963

Sonuçlanan-Cevaplanan talep sayısı;

Özel Kalem Müdürlüğü Programına kaydı yapılan 3524 başvurunun 1842'si sonuçlandırılmış ve 1682 talep beklemeye alınmıştır.

Burada beklemeye alınan başvuru sayısının fazlalığı , bir talebin birkaç kez tekrarlanıp bir seferde sonuçlanmasından kaynaklanmış olup, sorunun giderilmesi için özel kalem programında revizyona gidilmiştir.

2010 yılında 2009 yılına göre yapılan taleplerde % 30'luk, sonuçlanan taleplerde % 50'lik artış görülmüştür.

11-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz, yürürlükte bulunan yasalarla kendisine verilmiş olan, belediyemizin gelir ve giderlerinin takibini, 657 Sayılı Devlet memurları kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında çalıştırılan personelin her türlü özlük hakları ile Mal ve Hizmet alımlarından doğan Harcama yetkililerince tahakkuka bağlı her türlü giderlerin, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine süresi içerisinde ödenmesi ve yıllık gelir ve gider bütçelerinin yapılarak, uygulanması görevlerini yerine getirmektedir.

2011 yılı kesin hesabımız yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, encümen ve meclis tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir. 2011 Yılı içerisinde Başkanlığımız hesap iş ve işlemleri Sayıştay Başkanlığınca incelemeye alınmamış olup, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan komisyonca gerekli incelemeler yapılmıştır.

Konyaaltı Belediye Meclisinin 06.10.2010 tarih ve 95 sayılı kararı ile kabul edilmiş, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 29.11.2010 tarih ve 516 sayılı kararı ile 01.01.2011 tarihinde uygulanmaya başlanmış olan 2011 mali yılı gider bütçemiz 55.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 46.000.000,00TL olarak tahmin edilmiş, 2011 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 7.000.000,00TL borçlanma ve 2.000.000,00TL Banka hesapları devri kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmıştır.

01.01.2011 - 31.12.2011 Tarihleri arasında 2.154 adet ödeme emri ve 3.952 adet muhasebe fişi ile toplam 6,106 adet yevmiye kaydı yapılmış, 31.12.2011 tarihi itibari ile yıl sonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

Yılsonu itibariyle gider ve gelir bütçesi aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

2011 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU				
GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	YIL SONU BÜTÇE ÖDENEĞİ	YIL SONU GERÇEKLEŞ. TUTARI	GERÇEKLEŞ. ORANI %
PERSONEL GİDERİ	8.460.500,00	9.011.294,00	8.089.677,14	89,77
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİDERLERİ	1.420.700,00	1.572.021,00	1.399.003,50	88,99
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERİ	20.381.500,00	19.365.689,55	17.402.491,62	89,86
FAİZ GİDERLERİ	500.000,00	466.500,00	466.477,34	99,99
CARİ TRANSFERLER	1.567.300,00	953.530,00	743.047,91	77,92
SERMAYE GİDERLERİ	20.710.000,00	23.528.330,00	16.497.098,57	70,11
YEDEK ÖDENEKLER	1.960.000,00	102.635,45	0,00	0,00
TOPLAM	55.000.000,00	55.000.000,00	44.597.796,08	81,08

2011 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU			
GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ	YILSONU GERÇEKLEŞEN TUTAR	GERÇEK. ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	28.380.000,00	29.489.667,92	103,91
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.951.000,00	1.210.810,28	62,06
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	221.000,00	39.830,10	18,02
DİĞER GELİRLER	14.032.000,00	17.184.483,96	122,46
SERMAYE GELİRLERİ	1.466.000,00	1.701.287,15	116,05
RED VE İADELER (-)	(-)50.000,00	(-)243.335,18	486,67
TOPLAM	46.000.000,00	49.382.744,23	107,35

BÜTÇE GELİR VE GİDERLERİN ÖNCEKİ YILLARLA KARŞILAŞTIRMASI					
YILI	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞME DURUMU			
		GELİR	ORANI %	GİDER	ORANI %
2006	21.353.400,00	17.157.934,31	80,35	12.773.789,72	59,82
2007	30.000.000,00	15.383.654,85	51,28	23.010.531,22	76,70
2008	33.000.000,00	22.673.038,21	68,70	29.656.634,54	89,86
2009	33.725.000,00	28.475.985,64	84,44	31.503.605,68	93,41
2010	35.000.000,00	39.050.657,74	111,57	27.052.446,92	77,29

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 49. MADDESİNE GÖRE PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI						
YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞ. OR.	YILI	PER. GİD ESAS BÜT. GEL. TUTAR	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2005	13.449.958,13	9,8	2006	14.768.054,02	2.859.433,89	19,36
2006	17.157.934,31	7,8	2007	18.496.253,18	3.169.186,26	17,13
2007	15.383.654,85	7,2	2008	16.491.277,99	3.719.536,12	22,55
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

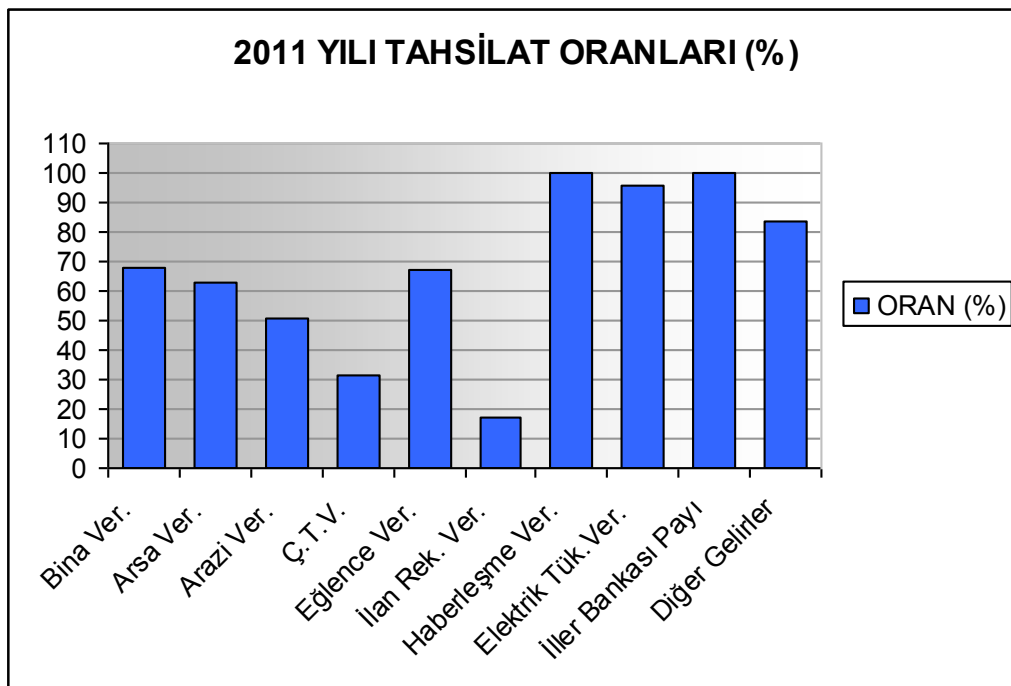
Belediyemizin 2011 yılı ve takip eden iki yıla ait bütçe teklifleri Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak ilgili oranlarda görüşülerek kabul edilmiştir.

Gelir servisimize bağlı Beldibi ve Doyran vezneleri tek merkeze bağlı olarak online hizmet verilmektedir. Ayrıca internet üzerinden E-Belediyecilik sistemi ile tahsilat yapılmaktadır.

2011 yılı başında 70.642 olan Emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık %11’lik bir artışla 78.295’ e yükselmiştir.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü’ne 2011 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 bildirimi beyan eden mükelleflerin beyanları kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.

GELİR TÜRÜ	01.01.2011 - 31.12.2011 TAHAKKUK	01.01.2011 - 31.12.2011 TAHSİLAT	ORAN %	VADE
Bina Ver.	14.995.565,92	10.161.433,88	67,76	Mayıs-Kasım
Arsa Ver.	13.961.558,65	8.733.841,24	62,55	Mayıs-Kasım
Arazi Ver.	371.792,20	188.631,62	50,73	Mayıs-Kasım
Ç.T.V.	849.401,57	269.605,97	31,74	Mayıs-Kasım
Eğlence Ver.	1.136.650,06	763.843,69	67,20	
İlan Rek. Ver.	605.120,18	104.231,58	17,22	Nisan-Temmuz
Haberleşme Ver.	71.366,01	71.366,01	100,00	
Elektrik Tük.Ver.	3.423.368,35	3.275.591,00	95,68	
İller Bankası Payı	11.818.782,82	11.818.782,82	100,00	
Diğer Gelirler	17.087.320,37	14.238.751,60	83,32	
TOPLAM	64.320.926,13	49.626.079,41	77,15	



2011 yılı içerisinde 4109 Sayılı Kanun gereğince 2010 yılından devreden 43 adet, 2011 yılında müracaat eden 54 adet toplam 52 adet muhtaç asker ailesine 101.685,27.-TL tutarında yardım yapılmıştır.

ASKER AİLESİ YARDIMINA AİT TABLO			
YILI	MÜRAACAT SAYISI	UYGUN GÖR. KİŞİ SAYISI	YAPILAN YARDIM MİK.
2007	46	45	31.528,57
2008	38	38	65.512,80
2009	46	46	77.261,34
2010	83	79	115.731,48
2011	54	52	101.685,27

İcra takip servisimizin 2011 yılı içerisinde yapmış çalışmalarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

2011 YILINA TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
ÖDEME EMRİ SAYISI	763
TEBLİĞ EDİLEN KİŞİ SAYISI	635
POSTA İADESİ GELEN TEBLİGATLAR	107
TAKİPTEN KALDIRILAN ÖDEME EMRİ	342
DÜZELTİLİP TAKİPTEN KALDIRILAN ÖDEME EMRİ	21
DÜZENLENEN HACİZ VARAKASI	93
TAKİPTEN KALDIRILAN HACİZ VARAKASI	22
2012 YILINA DEVREDEN HACİZ VARAKASI	71
2012 YILINA DEVREDEN ÖDEME EMRİ	293
TAKİBE ALINAN BORÇ TUTARI	4.766.156,90 TL
2011 YILI TOPLAM TAHSİLAT	3.180.656,27 TL

2011 Yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları, gerekse vatandaş talepleri olarak toplam 11.670 adet gelen evrak kayıt altına alınmış yasalar ve yönetmelikler içerisinde tüm talepler sonuçlandırılmıştır.

12-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Yetki

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

Görev tanımı

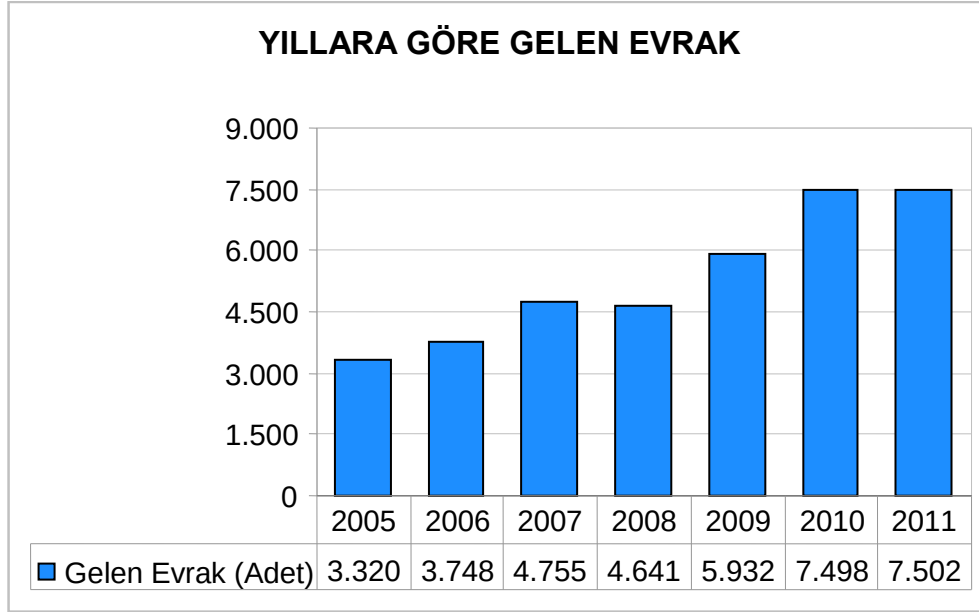
Belediyemizin kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapılan her türlü yazışmasına yönelik gelen giden kayıtların tutulması, iç-dış posta, evrakların ilgili birimlere ve kurumlara ulaştırılması, meclis ve encümen toplantılarının ön hazırlık çalışmalarının yapılması, alınan kararların bant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

Sunulan Hizmetler

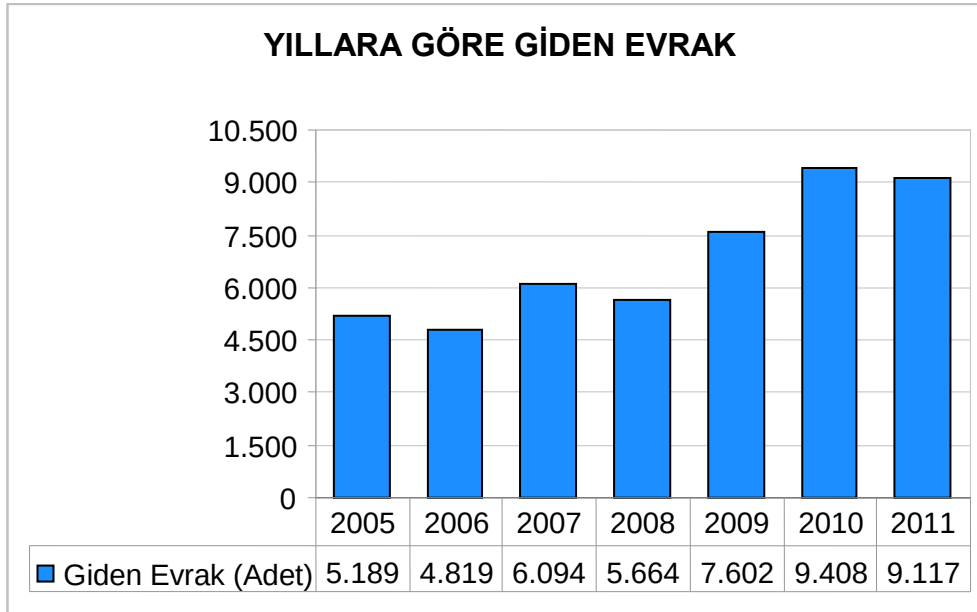
Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	121
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	79
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	17
Reddedilen* başvurular toplamı	20
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	5
Ücret yatırmadığı için talebinden vazgeçmiş sayılan başvurular	-

Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 7502 adet olup, bu evraklar gelen evrak defteri ile bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

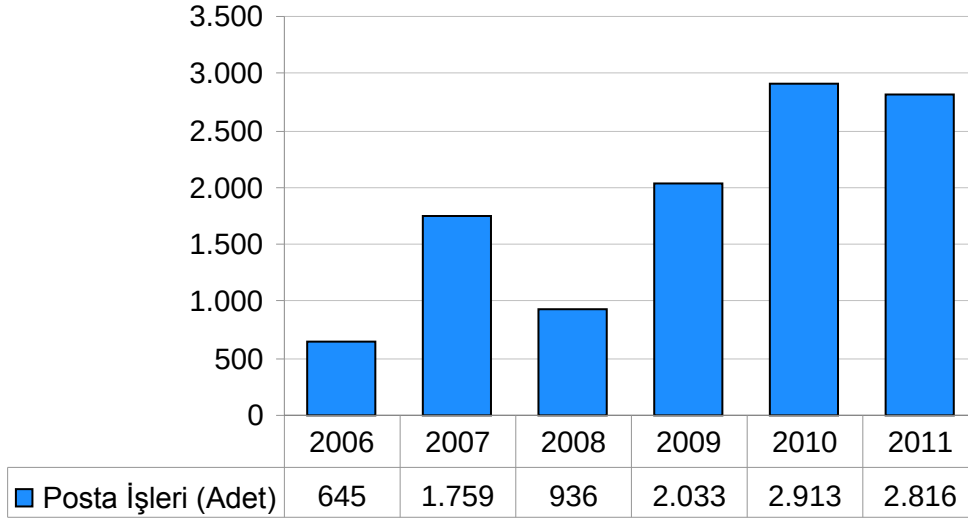


Belediyemizden dış kurumlara giden yazılar toplamı 9117 adet olup, bu evraklar hizmet masası uygulamamız kapsamında bilgisayar ortamında kayıtları yapılarak ilgili kurumlara zimmet karşılığı teslim edilmiştir.



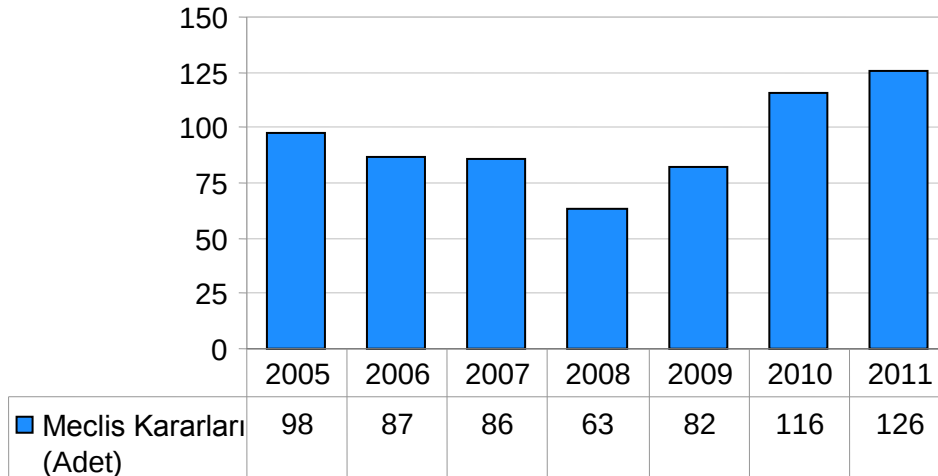
Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 1362 adet iadeli taahhütlü ve taahhütlü, 3 adet APS, 439 adet tebligat ve 1012 adet adi posta olmak üzere toplam 2816 adettir.

YILLARA GÖRE POSTA İŞLERİ



Belediye Meclisimiz 2011 yılı çalışma dönemi içerisinde 12 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 126 adet konu karara bağlanmış; alınan bu kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür.

YILLARA GÖRE MECLİS KARARLARI



DÖNEM İÇERİSİNDE YAPILAN MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ

07/01/2011 - 12/01/2011

1- KARAR NO: 01= Denetim komisyonuna; Meclis Üyeleri Mehmet Remzi SADİ 24 oy, Taner CİHANTİMUR 24 oy ve Yaşar TABUR 22 oy alarak seçildiler.

2- KARAR NO: 02= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde sözleşmeli personel olarak çalışan personellerin durumlarının değerlendirilmek üzere Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 03= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediye Meclisimizce, 03.01.2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının belirlenmesi yönelik konunun Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 04= 5620 sayılı kanunun geçici 1. maddesinde yer alan ve Belediyemizde geçici işçi olarak çalışmakta iken, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen 11 işçinin, 2011 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları, 5620 sayılı kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 05= Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca, 2011 yılında Belediyemizde geçici işçi çalıştırılmasının değerlendirilmek üzere Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.



6- KARAR NO: 06= 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri gereğince hazırlanan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 07= Doyran Mahallesi, Gökçam Mahallesi ve Geyikbayırı Köyü Moryer mevkiini kapsayan sınır çalışması, bölgesel boyutta yapılmakta olan bütüncül sınır çalışması kapsamında değerlendirilmek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 08= Çakırlar Mahallesi ve Suiçecek Mahallesi arasındaki sınır probleminin, bölgesel boyutta yapılmakta olan bütüncül sınır çalışması kapsamında değerlendirilmek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 09= 6955 ada 12 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, teknik açıdan incelenmek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 10= Hurma 4216 ada 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, teknik açıdan incelenmek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 11= Hurma 924, 925, 926, 927, 928 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği (Antalya Büyükşehir Belediyesi’nce onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine uygun olarak hazırlandığından) İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

12- KARAR NO: 12= Belediye Semt Spor Tesis alanı olarak planlı, Pınarbaşı Mahallesi 4036 ada 01 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği (olimpik yüzme havuzu; bölgedeki önemli bir ihtiyacı karşılayacağından ve kamu yararına olduğundan) İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

13- KARAR NO: 13= Antalya 4. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2008/446 Esas ve 2010/287 Karar nolu ilamı gereğince 4165 adada hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

14- KARAR NO: 14= 20018 ada 13 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

15- KARAR NO: 15= Çakırlar 1727 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

16- KARAR NO: 16= Belediyemizde münhal bulunan; 2. derecelik Mimar kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Savaş YILMAZ’ın, 4. dereceli Mühendis kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Ümit DABAN’ın, 6. derecelik Mühendis kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Abdurrahman SÖYEK’in, 7. derecelik

Mühendis kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Ozan Ali DAYIOĞLU'nun, 8. derecelik Mühendis kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak Fulya AYVAZOĞLU'nun, 5. derecelik Şehir Plancısı kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Serkan ÖZDEMİR'in, 6. dereceli Şehir Plancısı kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Metin AKAR'ın, 5. derecelik İstatistikçi kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Cemil BÖCEK'in, 6. dereceli Tekniker kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Mehmet KILAVUZ'un, 9. dereceli Tekniker kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Alev KARA'nın, 7. dereceli Jeofizikçi kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Hakan KARADAĞ ve 5. dereceli Tekniker kadrosuna karşılık sözleşmeli olarak çalışmakta olan Mehmet AY'ın 5393 sayılı kanunun 49. maddesi uyarınca; tam zamanlı sözleşmeli olarak, 01.01.2011 tarihinden itibaren 1 yıl süreyle çalıştırılmaları ve aylık net maaş olarak; Savaş YILMAZ'a 1.135,00.-TL, Ümit DABAN'a 934,00.-TL, Abdurrahman SÖYEK'e 934,00.-TL, Ozan Ali DAYIOĞLU'na 1.044,00.-TL, Fulya AYVAZOĞLU'na 934,00.-TL, Serkan ÖZDEMİR'e 1.135,00.-TL, Metin AKAR'a 934,00.-TL, Cemil BÖCEK'e 1.044,00.-TL, Mehmet KILAVUZ'a 859,00.-TL, Alev KARA'ya 859,00.-TL, Hakan KARADAĞ'a 962,00.-TL, Mehmet AY'a 859,00.-TL ödenmesi, Bütçe Komisyonu raporu doğrultusunda; oy birliği ile kabul edildi.

17- KARAR NO: 17= Belediyemiz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için; 5. dereceli 2 adet Mühendis (inşaat), 5. dereceli Mühendis (Makina), 5. dereceli Mimar, 5. dereceli Mimar (Peyzaj), 5. dereceli Tekniker (Harita Kadastro), 6. dereceli Tekniker (Bilgisayar Programcılığı), 6. dereceli 2 adet Kimyager, 7. dereceli Ekonomist, 4. dereceli Veteriner Hekim ve 5. dereceli Şehir Plancısı kadrosuna 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca, 17.01.2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli olarak personel temin edilerek, 31.12.2011 tarihine kadar çalıştırılmalarına ve çalışacak personellere aylık net maaş olarak; 5. dereceli Mühendise (inşaat) 883,00.-TL, 5. dereceli Mühendise (Makina) 883,00.-TL, 5. dereceli Mimara 883,00.-TL, 5. dereceli Mimara (Peyzaj) 883,00.-TL, 5. dereceli Şehir Plancısına 883,00.-TL, 4. dereceli Veteriner Hekime 805,00.-TL, 5. dereceli Teknikere (Harita Kadastro) 807,00.-TL, 6. dereceli Teknikere (Bilgisayar Programcılığı) 807,00.-TL, 6. dereceli Kimyagere 461,00.-TL, 7. dereceli Ekonomiste 510,00.-TL ödenmesi, Bütçe Komisyonu raporu doğrultusunda; oy birliği ile kabul edildi.

18- KARAR NO: 18= Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2011 yılında Belediyemizde 54 adet geçici işçinin 648 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması, Bütçe Komisyonu raporu doğrultusunda; oy birliği ile kabul edildi.

19- KARAR NO: 19= Belediyemizde yeni kurulan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmeliği, Bütçe Komisyonu raporu doğrultusunda; oy birliği ile kabul edildi.

20- KARAR NO: 20= Çakırlar 1727 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

21- KARAR NO: 21= 19İ-IIIa nolu imar planı paftasında bulunan 20018 ada 13 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

22- KARAR NO: 22= Antalya 4. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2008/446 Esas ve 2010/287 nolu kararı gereğince 4165 adada hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

04/02/2011

1- KARAR NO: 23= 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik uyarınca; Belediye Meclisimizin 06.10.2010 tarih, 93 sayılı kararıyla, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün oluşturulmasıyla Temizlik İşleri Müdürlüğünün de görev ve sorumluluklarını belirleyen teşkilat ve çalışma yönetmeliğinin revize edilmesinin görüşülmek üzere, Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 24= 19I-IIIc imar planı paftasında bulunan 6955 ada 12 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 25= 18I-IVb imar planı paftasında bulunan Hurma 4216 ada 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 26= 5747 sayılı kanun uyarınca tüzel kişilikleri kaldırılarak Belediyemize dahil edilen Beldibi ve Doyran Belediyelerinin mahallelerini kapsayan bölgesel ve bütüncül sınır çalışmasının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 27= Belediyemize dahil edilen Beldibi ve Doyran Belediyelerinin 8 mahallesi ile 7 köye yeni sokak numaraları tahsis edilmesi; ayrıca, İlçemizdeki mükerrer cadde ve sokak isimleri ile numaraların da adres karışıklıklarına meydan vermemesi açısından, yeni isim veya numaraların verilmesi hususlarının görüşülmesi için İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

04/03/2011

1- KARAR NO: 28= 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik uyarınca; Belediye Meclisimizin 06.10.2010 tarih, 93 sayılı kararıyla, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün oluşturulmasıyla, Temizlik İşleri Müdürlüğünün de görev ve sorumluluklarını belirleyen teşkilat ve çalışma yönetmeliğinin revize edilmiş hali, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 29= Belediyemizde münhal bulunan 7. dereceli Teknisyen kadrosunun iptal edilerek, yerine 7. dereceli Tekniker kadrosunun ihdas edilmesi ile ilgili II sayılı boş kadro değişikliği cetvelinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 30= Belediyemizde münhal bulunan 7. dereceli Tekniker kadrosuna 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediye Meclisimizce, 15.03.2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının belirlenmesi yönelik konunun Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 31= Belediyemizde münhal bulunan 7. dereceli Teknisyen kadrosunun iptal edilerek, yerine 7. dereceli Tekniker kadrosunun ihdas edilmesi ile ilgili II sayılı boş kadro değişikliği cetveli Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 32= 5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 7. Dereceli Tekniker kadrosuna 15.03.2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek aylık net maaş tutarının 807,00.-(sekizyüzyedi)TL olarak ödenmesi, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 33= 19İ-IIIc imar planı paftasında bulunan 6955 ada 12 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 34= Belediyemize dahil edilen Beldibi ve Doyran Belediyelerinin 8 mahallesi ile 7 köye yeni sokak numaraları tahsis edilmesi; ayrıca, İlçemizdeki mükerrer cadde ve sokak isimleri ile numaraların da adres karışıklıklarına meydan vermemesi açısından, ekli listede belirtilen yeni isim veya numaraların verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 35= 20İ-IIIc imar planı paftasında bulunan 4107 ada 03 nolu parsel için yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

01/04/2011

1- KARAR NO: 36= Verilen önerenin gündemin 11. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 37= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan Belediyemizin 2010 yılı faaliyet raporu; oy çokluğu ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 38= 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi uyarınca; mahalli idareler seçimlerine kadar görev yapmak üzere, Meclis 1. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Mehmet Remzi SADİ ve Meclis 2. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Şafak OTUZALTI, Divan Kâtipliği asil üyeliklerine Meclis Üyesi Özhan SADE ve Meclis Üyesi Murat DENİZDELEN, Divan Kâtipliği yedek üyeliklerine Meclis Üyesi Hacet KAVAK ve Meclis Üyesi Nail AVCI seçildiler.

4- KARAR NO: 39= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Edip Kemal BAHADIR, Meclis Üyesi Ünal CANKO ve Meclis Üyesi Nail AVCI encümen üyeliğine seçildiler.

5- KARAR NO: 40= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süre ile görev yapmak üzere; İmar Komisyonuna Meclis Üyeleri Deniz FİLİZ, Hacet KAVAK, Orhan BUDAK, Taner CİHANTİMUR ve Nurettin ARDIÇ; Bütçe Komisyonuna Meclis Üyeleri Baki ÇELİK, Nevzat ÖRS, Buket TÜRKYILMAZ, Mustafa KARABULUT ve İbrahim YÜKSEKVICİDAN; oy birliği ile seçildiler.

6- KARAR NO: 41= 18I-IVb imar planı paftasında bulunan Hurma 4216 ada 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

7- KARAR NO: 42= 20İ-IIIc imar planı paftasında bulunan 4107 ada 03 nolu parsel için yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 1 (bir) adet itirazın İmar Komisyonundan geldiği şekliyle teknik ve hukuki açıdan değerlendirilmek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 43= Gürsu Mahallesi 3307 nolu parselde hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 44= Konyaaltı Belediyesi, Akdeniz Üniversitesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında imzalanan protokol uyarınca hazırlanan Antalya Büyükşehir Belediyesince onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı uyarınca hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

06/05/2011

1- KARAR NO: 45= Verilen önerenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 46= Belediyemizin 2010 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 47= İlçemiz Akdeniz Üniversitesi Kampüsünün batı ve güney kısmını içeren 20İ-2d, 2c, 3b, 3c, 20J-4a, 4b, 4c, 4d, 3a ve 3d nolu imar planı paftalarında; Belediyemiz, Akdeniz Üniversitesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında imzalanan protokol uyarınca hazırlanan imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 48= 18İ-2a imar planı paftasında bulunan Gürsu Mahallesi 3307 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 49= Belediyemiz sınırları içerisindeki mahalle ve köy sınırlarının belirlenmesi için hazırlanan sınır düzenlenmesi çalışması, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 50= Hurma Mahallesi 8830 ada 04 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 51= 4165 ada ve çevresine yönelik yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 7 (yedi) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 52= İmar planında anaokulu olarak planlanan mülkiyeti Belediyemize ait Arapsuyu Mahallesi 3630 m² yüzölçümlü 12164 ada 5 parselin, 25 yıl süre ile anaokulu yapılmak üzere Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e ve 75/d maddelerine göre bedelsiz olarak tahsis edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 53= Belediyemizin 2010 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabı Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

03/06/2011

1- KARAR NO: 54= 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca; Belediye Meclisinin, 2011 yılının Ağustos ayında bir ay tatil yapması, oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 55= Belediyemiz logosunun değiştirilmesine yönelik hazırlanan logo tasarımı; oy çokluğuyla kabul edildi.

3- KARAR NO: 56= Kepez İlçesi Duraliler Mevkii 226 parsel sayılı alanda bulunan toplam 2.630.000 m² yüzölçümündeki Antalya Vakıf Muratpaşa Çiftliği'nin yeşil dokusu ile tarımsal niteliğinin korunması amacıyla kurulacak olan Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ne ortak olunup olunamayacağı ve ortak olunulacaksa sermaye katılım miktarının belirlenmesinin görüşülmek üzere, konunun Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 57= Belediyemizde dolu kadrolarda çalışan bazı personellerin müktesebinin üzerindeki derecelerde bulunması nedeniyle oluşan kadro tıkanıklığının giderilmesi amacıyla düzenlenen iptal ve ihdasına ilişkin hazırlanan ekli III sayılı dolu kadro değişiklik cetveli; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 58= 18H-3a imar planı paftasında bulunan Hurma Mahallesi 8830 ada 04 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 59= 4165 ada ve çevresine yönelik yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 7 (yedi) adet itiraz İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla ret edildi.

7- KARAR NO: 60= 20İ-IIIc imar planı paftasında bulunan 4107 ada 03 nolu parsel için yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 61= Liman Mahallesi 9938 ada 02 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 62= Meclisimizin 06/05/2011 gün ve 49 sayılı kararı ile onanan Zümrüt Mahallesi sınırının düzenlenmesine yönelik bir adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 63= Meclisimizin 06/05/2011 gün ve 49 sayılı kararı ile onanan Doyran Mahallesi sınırının düzenlenmesine yönelik bir adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 64= Meclisimizin 06/05/2011 gün ve 49 sayılı kararı ile onanan Çakırlar Mahallesi sınırının düzenlenmesine yönelik bir adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

12- KARAR NO: 65= İmar planında belediye rekreasyon tesisleri olarak planlanan 20155 ada 01 parseldeki S.S. Derman Arsa Edindirme Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 3828/29970 hissenin Belediyemizce satın alınmasının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

13- KARAR NO: 66= Kepez İlçesi Duraliler Mevkii 226 parsel sayılı alanda bulunan toplam 2.630.000 m² yüzölçümündeki Antalya Vakıf Muratpaşa Çiftliği'nin yeşil dokusu ile tarımsal niteliğinin korunması amacıyla kurulacak olan Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ne Belediyemizin %10 oranında sermaye katılımında bulunarak ortak olması (Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle); oy birliği ile kabul edildi.

14- KARAR NO: 67=20İ-IIIc imar planı paftasında bulunan 4107 ada 03 nolu parsel için yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içinde yapılan 1 (bir) adet itiraz İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile ret edildi.

01/07/2011

1- KARAR NO: 68= İlçemiz sınırlarında yaşayan yaşlı ve engellilerimizin hayatlarının kolaylaştırılmasına yönelik olarak uygulanacak çalışma, usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 69= Belediyemizde münhal bulunan 8. dereceli grafiker ve 3. dereceli kimyager kadrolarının iptal edilerek yerlerine 2 adet 7. dereceli tekniker kadrosunun ihdas edilmesi ile ilgili II sayılı boş kadro değişikliği cetvelinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 70= Belediyemizde münhal bulunan 2 adet 7. dereceli tekniker kadrosuna 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; 15/07/2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının belirlenmesine yönelik konunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 71= Liman Mahallesi 9938 ada 02 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 72= Belediyemiz sınırları içerisindeki köy ve mahallelerin bütüncül sınırlarının belirlenmesine yönelik sınır düzenlemesi çalışmasına yapılan itirazlar, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle (1- Doyran Mahalle sınırına yönelik yapılan itiraz uygun bulunarak; daha önce oluşturulan Doyran ve Gökçam Mahallelerini ayıran ve Saklıkent Yolu olarak tariflenen sınır çizgisinin iptal edilerek, Gökçam Mahalle sınırının tapu mahalle sınırıyla aynı olacak şekilde tariflenen sınırların uygun olduğu, 2-Suiçecek, Çakırlar ve

Zümrüt Mahalle sınırlarına yapılan itirazlar uygun bulunarak, Çandır Çayı boyunca devam eden sınır hattının iptal edilerek eski konumuna getirilmesinin uygun olduğu, 3- Dağ Mahalle sınırına yönelik yapılan itirazın uygun olmadığı şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 73= Sarısu mevki 17H-IIIa imar planı paftasında hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 74= Antalya İli EXPO 2016 yönergesinin 11. maddesi gereğince her yıl gelir kesin hesabımızın üzerinden Antalya EXPO 2016 bütçesine %0,2 oranında katkı payı ödenmesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 75= Belediyemizde münhal bulunan 8. dereceli grafiker ve 3. dereceli kimyager kadrolarının iptal edilerek yerlerine 2 adet 7. dereceli tekniker kadrosunun ihdas edilmesi ile ilgili II sayılı boş kadro değişikliği cetveli Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 76= 5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 2 adet 7. dereceli Tekniker kadrosuna 15/07/2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personellere ödenecek aylık net maaş tutarının 461,00.-(dört yüz altmış bir) TL olması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 77= Sarısu mevki 17H-IIIa imar planı paftasında hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

15/07/2011 OLAĞANÜSTÜ

1- KARAR NO: 78= Tasarrufu Belediyemize ait olan Hurma Mahallesi 258 ve 261 Sokakların kesişimindeki çocuk bahçesinin yapımı karşılığında, çocuk bahçesine “İzzet ÇETİN Parkı” isminin verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 79= Temizlik İşleri Müdürlüğünün 2011 yılı bütçesinin 46.07.22.38.05.1.0. 5.03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri bölümünden 2.000.000,00.-TL ödeneğin, Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2011 yılı bütçesinin 46.07.22.36.08.1.0.5.06.5.7.90 Müteahhitlik Hizmetleri bölümüne aktarılmasının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 80= Temizlik İşleri Müdürlüğünün 2011 yılı bütçesinin 46.07.22.38.05.1.0.5. 03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri bölümünden 2.000.000,00.-TL ödeneğin, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 2011 yılı bütçesinde yer alan 46.07.22.36.08.1.0.5.06.5.7.90 Müteahhitlik Hizmetleri bölümüne aktarılması Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 81= İlçemiz sınırlarında yaşayan yaşlı ve engellilerimizin hayatlarının kolaylaştırılmasına yönelik olarak uygulanacak çalışma, usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 82= İmar planında ilköğretim alanı olarak planlı mülkiyeti Belediyemize ait Hurma Mahallesi 3890 m² yüzölçümlü 8834 ada 10 parselin 5393 sayılı Belediye Yasasının

75. maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile ilköğretim okulu yapılmak üzere Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.



05/09-09/09/2011

1- KARAR NO: 83= Verilen 1 nolu önerenin gündemin 12. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 84= Verilen 2 nolu önerenin gündemin 13. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 85= Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet grayder ve 1 adet silindir alınması için 2011 yılı bütçemizdeki mevcut T cetvelinde gerekli değişikliğin yapılması hususunun görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 86= Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çift kabinli ve 1 adet tek kabinli pikap alınması için 2011 yılı bütçemizdeki mevcut T cetvelinde gerekli değişikliğin yapılması hususunun görüşülmek üzere Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 87= 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik uyarınca; Belediye Meclisimizin 06/10/2010 tarih, 93 sayılı kararıyla, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün oluşturulmasıyla Fen İşleri Müdürlüğünün de görev ve sorumluluklarını belirleyen teşkilat ve çalışma yönetmeliğinin revize edilmesinin görüşülmek üzere, Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 88= 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik uyarınca; Belediye Meclisimizin 06/10/2010 tarih, 93 sayılı kararıyla oluşturulan Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev ve sorumluluklarını belirleyen teşkilat ve çalışma yönetmeliğinin görüşülmek üzere, Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 89= 18H-IIIc imar planı paftasında ve 8904 adanın kuzeydoğusunda bulunan park alanı için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 90= 17H-IIa imar planı paftasında ve 12117 adanın kuzeyinde bulunan park alanı için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 91= 8832 ada 11 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 92= Belediyemiz sınırları içerisindeki muhtelif bölgelerdeki cadde ve sokak isimlerinin belirlenmesi ve daha önce belirlenen sokakların sokak tahsis numaralarının güncellenmesinin görüşülmesi için İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 93= İmar planında belediye rekreasyon tesisleri olarak planlanan 20155 ada 01 parseldeki S.S. Derman Arsa Edindirme Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 3828/29970 hisseyi Belediyemiz İmar planında belediye rekreasyon tesisleri alanı olarak planlanan 20155 ada 01 parseldeki S.S. Derman Arsa Edindirme Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 3828/29970 hisseyi Belediyemiz adına 1,00.-(bir)TL bedelle satın alınması ve satın alma işleminde Belediye Başkanına yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

12- KARAR NO: 94= Antalya-Merkez-Konyaaltı Plajı Park ve Kıyı Düzenlemesine ilişkin olarak Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce hazırlanan ve ilgili Bakanlıkça 2010 tarihinde onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planının Bakanlıkça onaylandığı şekliyle onanmasının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

13- KARAR NO: 95= İlçemizde halkımızın huzurlu ve sağlıklı bir ortamda yaşamalarını temin etmek açısından, belediye emir ve yasaklarının belirlendiği “Zabıta Tembihnamesi”nin görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

14- KARAR NO: 96= Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet grayder ve 1 adet silindir alınması için 2011 yılı bütçemizdeki mevcut T cetvelinde değişiklik yapılması Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

15- KARAR NO: 97= Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çift kabinli ve 1 adet tek kabinli pikap alınması için 2011 yılı bütçemizdeki mevcut T cetvelinde değişiklik yapılması Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

16- KARAR NO: 98= 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik uyarınca; Belediye Meclisimizin

06/10/2010 tarih ve 93 sayılı kararıyla, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün oluşturulmasıyla Fen İşleri Müdürlüğünün de görev ve sorumluluklarını belirleyen teşkilat ve çalışma yönetmeliğinin revize edilmiş hali, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

17- KARAR NO: 99= 12 Eylül 2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik uyarınca; Belediye Meclisimizin 06/10/2010 tarih ve 93 sayılı kararıyla oluşturulan Park ve Bahçeler Müdürlüğünün de görev ve sorumluluklarını belirleyen teşkilat ve çalışma yönetmeliği, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

18- KARAR NO: 100= İlçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile ilgili olarak konulması gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında öngörülen cezaları kapsayan Zabita Tembihnamesi, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

19- KARAR NO: 101= 18H-IIIc imar planı paftasında ve 8904 adanın kuzeydoğusunda bulunan park alanı için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

20- KARAR NO: 102= 17H-IIa imar planı paftasında ve 12117 adanın kuzeyinde bulunan park alanı için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

21- KARAR NO: 103= 18H-IIIa imar planı paftasında bulunan 8832 ada 11 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

22- KARAR NO: 104= Konyaaltı Plajı Park ve Kıyı Düzenlemesine ilişkin olarak Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce hazırlanan ve ilgili Bakanlıkça 26/01/2010 tarihinde onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planının şekil eksikliğinin giderilmesi ve yargı kararının yerine getirilmesi için Bakanlıkça onaylandığı şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

23- KARAR NO: 105= Belediyemiz sınırları içerisindeki muhtelif bölgelerdeki cadde ve sokak isimlerinin belirlenmesi ve daha önce belirlenen sokakların tahsis numaralarının güncellenmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

06/10-13/10/2011

1- KARAR NO: 106= Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2012 yılına ait performans hedef ve göstergelerini gösteren idari performans programının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 107= Belediyemizin 2012 yılı bütçe taslağının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 108= Antalya Kadastro Müdürlüğünün, İlçemiz Yenimahalle Mahallesinde yapacağı kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere bilirkişi belirlenmene yönelik 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi uyarınca yapılan açık oylama sonucunda; 1- Hasan DEMİR, 2- Muhammet YILMAZ, 3- Niyazi YILMAZ, 4- Hasan KORKMAZ, 5- Ramazan BAYIK, 6- Mustafa BATU oy birliği ile seçildiler.

4- KARAR NO: 109= Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca hazırlanan, Konyaaltı Belediye Başkanlığı'nın 2012 yılına ait performans hedef ve göstergelerini gösteren idari performans programı; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 110= Bütçe Komisyonunun 11/10/2011 gün ve 2011/21 nolu raporu, Belediyemizin 2012 yılı bütçe kararnamesi, gider bütçesi, gelir bütçesi, 2012 yılı finansmanının ekonomik sınıflandırılması, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları ve memur-işçi kadro cetvelleri; oy birliği ile kabul edildi.



04/11/2011

1- KARAR NO: 111= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 4. dereceli avukat kadrosuna tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının belirlenmesi için konunun Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 112= 23 Kasım 2011 tarihinde Paris/Fransa’da gerçekleştirilecek olan BIE Genel Kurulunda “Expo 2016 Antalya”nın Türkiye’yi temsilen tek aday olarak oylaması yapılacağından, Belediyemizi temsilen Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’in, bu organizasyona İçişleri Bakanlığının 2005/62 sayılı genelgesi doğrultusunda görevli olarak katılması; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 113= 8800 ada 04 ve 05 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 114= Belediyemiz, Akdeniz Üniversitesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında imzalanan protokol uyarınca yapılan imar planı değişikliğindeki maddi hataların düzeltilerek yeniden hazırlanan imar planı değişikliğinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 115= Belediyemizce servis dışı bırakılan araç ve iş makinalarından; 07.84.004 plaka nolu grayder ile 07 HC 508 plaka nolu binek aracın Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31. maddesi ile Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin 4. maddesi uyarınca, İlimiz Bademağacı Belde Belediyesine hibe edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 116= Belediyemizce servis dışı bırakılan araçlardan; 07 VH 748 plaka nolu binek aracın Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31. maddesi ile Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin 4. maddesi uyarınca, İlimiz Elmalı İlçesi Yuva Belde Belediyesine hibe edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 117= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 4. dereceli avukat kadrosuna 15/11/2011 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının 1.050.00-(binelli)TL olması; oy birliği ile kabul edildi.

02/12/2011

1- KARAR NO: 118= Verilen önerenin gündemin 10. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 119= Antalya Kadastro Müdürlüğünce İlçemiz Çifteçeşmeler Mahallesinde yapılacak kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince taşınmaz malların geometrik ve hukuki durumlarını bilen, yasaya uygun bilirkişilerin belirlenmesine ilişkin yapılan seçim sonucunda; 1- Süleyman TALİH, 2- Arif TALİH, 3- Ömer SAZLIK, 4- Selahattin TIRAŞ, 5- Vehbi COŞKUN, 6- Cemil ÇOMAK oy birliği ile seçildiler.

3- KARAR NO: 120= Antalya Kadastro Müdürlüğünce İlçemiz Gökçam Mahallesinde yapılacak kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince taşınmaz malların geometrik ve hukuki durumlarını bilen, yasaya uygun bilirkişilerin belirlenmesine ilişkin yapılan seçim sonucunda; 1- Ömer ÜNAL, 2- Mahmut ÇETİN, 3- Cihat UYSAL, 4- Murat ÇETİN, 5- Mehmet BATU, 6- Hasan AKTAŞ oy birliği ile seçildiler.

4- KARAR NO: 121= Antalya Kadastro Müdürlüğünce İlçemiz Bahçecik Mahallesinde yapılacak kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince taşınmaz malların geometrik ve hukuki durumlarını bilen, yasaya uygun bilirkişilerin belirlenmesine ilişkin yapılan (açık oylama) seçim sonucunda; 1- Mehmet ZANCO, 2- Mustafa TALİH, 3- Mehmet ÇELİK, 4- Bayram TALİH, 5- Recep MERT, 6- Hüseyin TAŞGIN, oy birliği ile seçildiler.

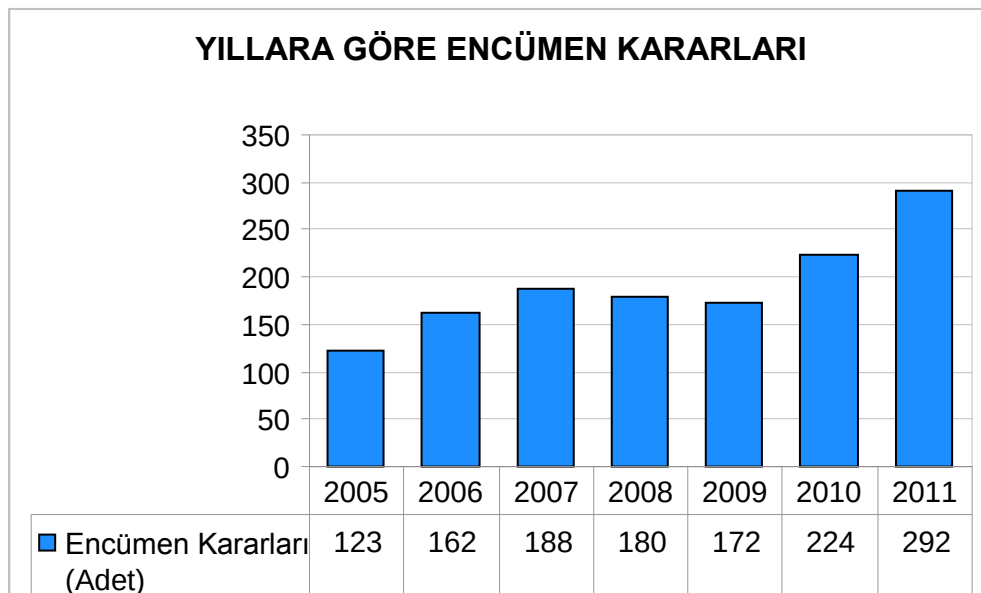
5- KARAR NO: 122= Antalya Kadastro Müdürlüğünce İlçemiz Kır Mahallesinde yapılacak kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince taşınmaz malların geometrik ve hukuki durumlarını bilen, yasaya uygun bilirkişilerin belirlenmesine ilişkin yapılan (açık oylama) seçim sonucunda; 1- Mehmet ALKAN, 2- Mehmet SARI, 3- Salih KILLAR, 4- Arif ÖĞKE, 5- Zeki AKTAŞ, 6- Ali ÇALIŞKAN, oy birliği ile seçildiler.

6- KARAR NO: 123= Belediyemiz, Akdeniz Üniversitesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında imzalanan protokol uyarınca yapılan imar planı değişikliğindeki maddi hataların düzeltilerek yeniden hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 124= Sarısu 8800 ada 04 ve 05 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 125= Hurma Mahallesi 8439 ve 8440 nolu adalar için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 126= Belediyemizce servis dışı bırakılan araçlardan 07 BUG 42 plakalı Fatih marka 1996 model çöp kamyonu ile 07 SN 541 plakalı Fatih marka 1999 model çöp kamyonunun gelecek talepler doğrultusunda, bedelsiz olarak Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31. maddesi ile Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin 4. maddesi uyarınca hibe edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.



Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 58 toplantı yapmış, bu toplantılarda 292 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 53 kişiye 1.356.594,44.-TL, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 9 kişiye 1.386,00.-TL, 2559 sayılı

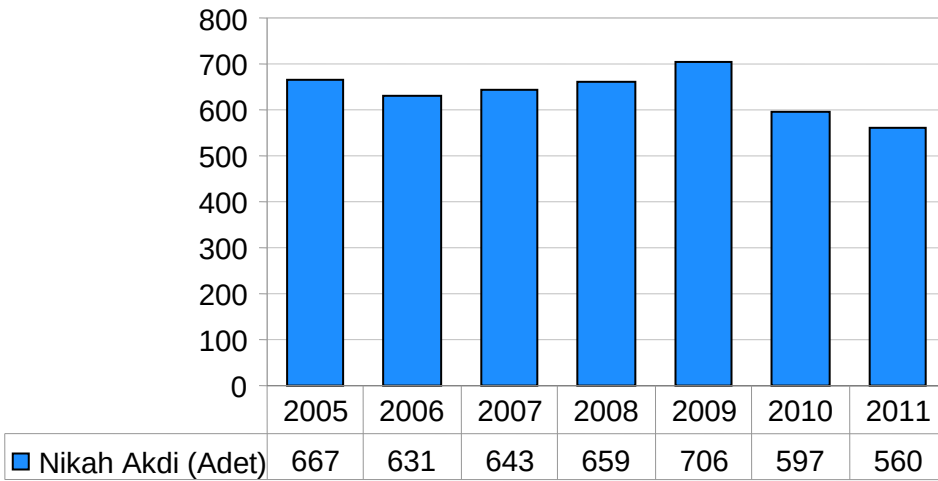
Polis Vazife ve Selahiyet Kanunun ilgili maddeleri uyarınca 10 kişiye 13.310,00.-TL olmak üzere toplam 1.371.290,44.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 560 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatların 4'ü yabancı evlilik olmak üzere, 560 çiftin nikâh akitleri yapılmış; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Bu dönemde, 3 çift evlilik başvurusunu iptal etmiştir. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh akitlerini yaptırmak isteyen 237 kişiye de evlenme izin belgesi düzenlenmiştir



YILLARA GÖRE NİKAH AKDİ



13-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü, görev tanımında yer alan tüm işleri 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 Belediyemiz lehine 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- İddia 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

2011 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **146** adet dava açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2011 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **24** adet dava bulunmaktadır. Bu Kamulaştırmasız El Atma Nedeniyle Tazminat davaları, Kazandırıcı Zamanaşımı İle Taşınmaz İktisabına Dayalı Tescil davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2011 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **6** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; İzale-İ Şüyu, Tazminat, Orman Kadastro Tespitine İtiraz davalarıdır.

İş Mahkemeleri

İş Mahkemelerinde 2011 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **2** adet dava açılmıştır. Bu davalar, özelleştirilen Çöp Toplama ve Temizlik işini yapan firma çalışanlarının işten ayrılmalari neticesinde açılan işçi alacağına ilişkin davalarıdır.

İdare Mahkemeleri

İdare Mahkemelerinde 2011 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **78** adet dava açılmıştır. Bu davaların geneli imar ve parselasyon planlarının iptali, 3194 sayılı İmar

Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve para cezalarının iptali, atama kararlarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali ve tam yargı davalarıdır

Vergi Mahkemeleri

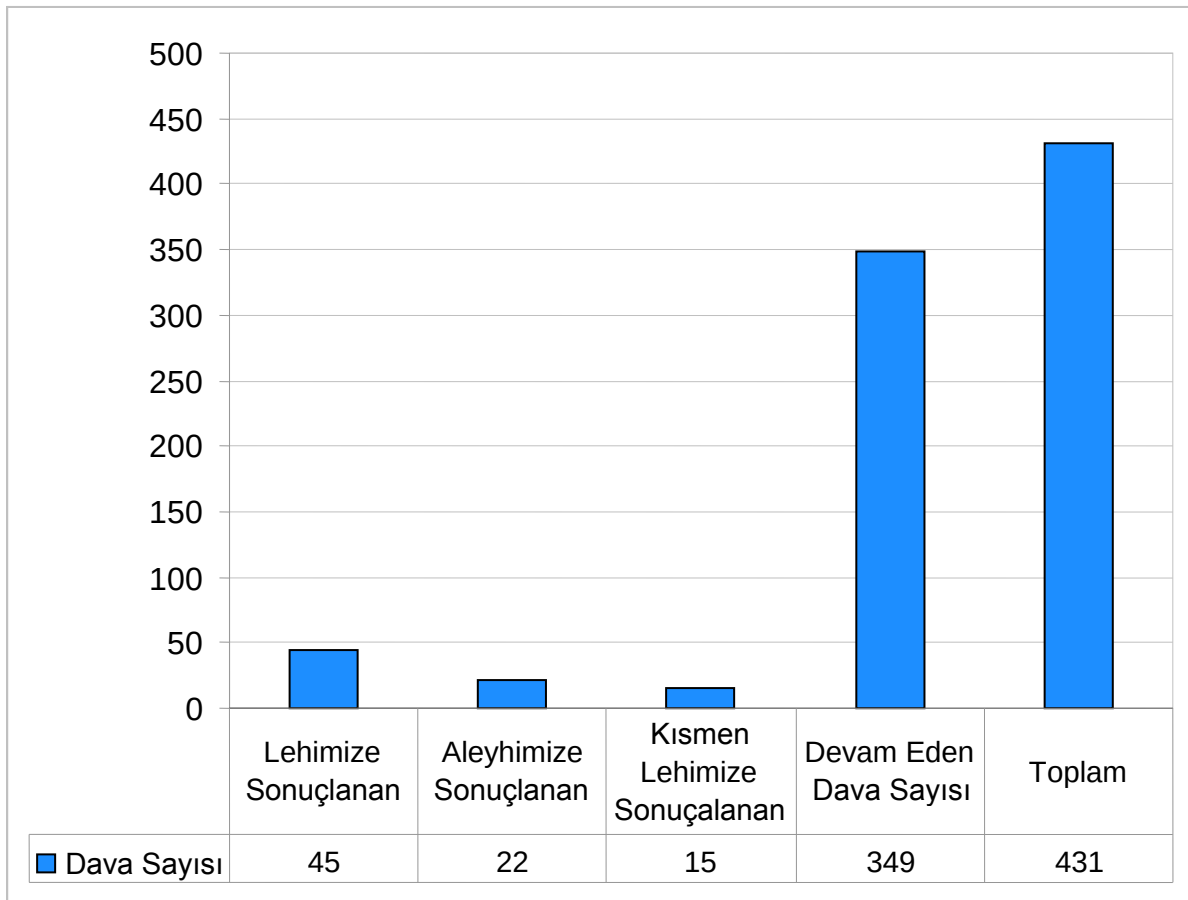
Vergi Mahkemelerinde 2011 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı 3 adet dava açılmıştır. Bu davalar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin Ödeme Emrinin iptali davalarıdır.

Asliye Ceza Mahkemesi

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2011 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu açılan ve katılan belediyelerden intikal eden 20 adet ceza davası bulunmaktadır. Bu ceza davalarının konusunu mühür bozma ve imar kirliliğine neden olma suçları oluşturmaktadır.

Bu davaların yanı sıra 13 adet icra takibi dosyasına ilişkin işlemlerde Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden davalarla birlikte toplam 431 adet davanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan 82 adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların 45 adedi lehimize, 22 adedi aleyhimize ve 15 adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Halen 2012 yılında açılan davalar hariç olmak üzere derdest 349 adet davanın takibi yapılmaktadır.



14-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı

*Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz, mal ve bazı hizmet ihtiyaçlarını ilgili kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, genelge ve tebliğler çerçevesinde temin etmek üzere çalışmaları yürütmek,

*Belediye birimlerine, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek lojistik destek hizmetlerinin ifası için gerekli demirbaş malzeme, tüketim malzemesi, basılı kağıt (matbu evrak), kırtasiye, gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin etmek,

*İlgili birime teslim etmenin yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt altına almak, makine, teçhizat yedek parçalarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve gerektiğinde satın alınması işlemlerini yürütmek, makine, ekipman ve yedek parçaların dağıtımını sağlamak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

*İlgili kişi Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak,

*Personel özlük işlemlerini yapmak,

*Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

Satınalma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1) Müdürlüğümüzün mal ve hizmet ihtiyaç taleplerini kayda almak, bu taleplere dayalı olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgi mevzuatı çerçevesinde ihtiyaçları piyasadan temin etmek,

2) Belediyeye alımı gerçekleşmiş mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak,

3) Müdürlüğümüz satın alma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat araştırması yapmak.

4) Yapılan piyasa araştırmalarına göre, değerlendirilen teklifleri piyasa fiyat araştırma tutanağına kayıt etmek.

5) Teklif üzerinde kalan istekli, tedarikçi ve yapımcılardan talep edilen hizmet veya mal alımı işini (harcama yetkilisinin talebi üzerine gerekli durumlarda sözleşme ile) temin eder.

6) Temin edilen malzemeleri taşınırılar kayıt birimine faturası ile birlikte teslim etmek.

7) Birimiyle ilgili yasal mevzuatları takip eder, güncellemelere uygun şekilde çalışmalarını yapmak.

8) Birimiyle ilgili yazışma evraklarının takibini yapmak.

9) Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1) 4734 sayılı Kamu İhale yasası koşullarında satın alınan malları Müdürlüğümüz deposuna kabul etmek muayene ve kabul yapılana kadar muhafaza etmek.
- 2) Doğrudan tüketilmeye ve kullanıma verilmeyen taşınırları depoda muhafaza etmek.
- 3) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak. Bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek.
- 4) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun olan taşınırları ilgililere teslim etmek.
- 5) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- 6) Taşınır yönetim hesap cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazırlamak.
- 7) Depo sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları bildirmek.
- 8) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol edip, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.

İhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

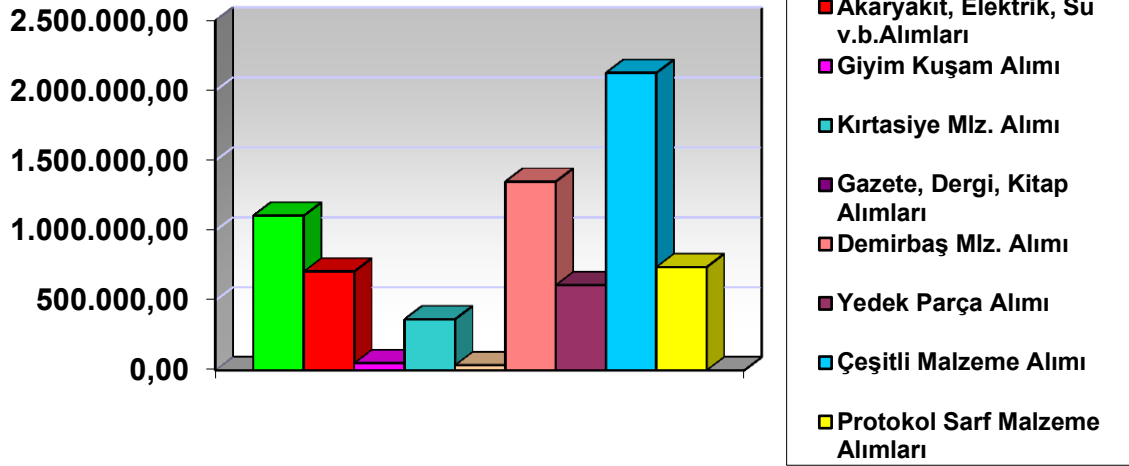
4734 sayılı Kanun gereği bütçe ödeneği bulunan yapım, mal, hizmet ve danışmanlık ihalelerinin tüm işlemlerinin yapılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması ihale birimi tarafından yapılır. İhale yapılması için aşağıdaki adımların tamamlanması gerekir.

- 1) İhtiyacın ortaya çıkması: İhtiyaç Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından veya Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından tespit edilebilir.
- 2) Teknik Şartnamenin ve/veya Projenin Hazırlanması: İhaleyi talep eden Müdürlükler tarafından hazırlanır.
- 3) Yaklaşık Maliyet: İhaleyi talep eden müdürlükler tarafından hazırlanır.
- 4) İhale Usulleri: İşin özelliğine göre ihale yetkilisi tarafından tespit edilir.
- 5) İhale ve Ön Yeterlik Dokümanları: İhale usulüne göre her türlü ihale ve /veya ön yeterlik dokümanları Destek Hizmetler Müdürlüğüne hazırlanır.
- 6) İhale onay belgesi: İhale yetkilisi tarafından hazırlanır.

- 7) İhale İlanları: Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 8) İhale Komisyonunun Görevlendirilmesi: İhaleyi talep eden müdürlüğün teklifi de dikkate alınarak Destek Hizmetler Müdürlüğü teklifi ile ihale yetkilisince görevlendirilir.
- 9) İhale işlem dosyasının hazırlanması ve ihale doküman satışı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 10) İhalenin yapılması ve tekliflerin değerlendirilmesi: İhale Komisyonunca yapılır.
- 11) İhale Sonucunun Bildirilmesi ve Sözleşme Yapılması: Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 12) Birimiyle ilgili yasal mevzuatların takibini yaparak uygulama alanları oluşturur.
- 13) Birimiyle ilgili yazışma evraklarının takibini yapar.
- 14) Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.

Sunulan Hizmetler

- a) Destek Hizmetleri Müdürlüğü, gelen talep dosyalarının geliş sırasına göre talep kayıt defterine kayıt edilerek işlemlerinin başlatılmasını sağlamaktadır.
- b) Belediye birimlerinin özel yazılım taleplerinin incelenmesi, iç imkanlarla yazılması, iç imkanlarla yazılamayacak olan talepler için araştırmalar yapılarak uygun yazılımın bulunması, şartname hazırlığı yapılarak sağlar, işletir.
- c) Bakım anlaşması yapılmış donanım ve/veya yazılımların bakımlarının takibinin ve kontrolünün yapılmasını sağlar.



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

S.NO	GİDERİN ÇEŞİDİ/TÜRÜ	TUTARI
1	Çeşitli Malzeme Alımı	2.125.526,24 TL
2	Kırtasiye Malzeme Alımı	365.003,36 TL
3	Yedek Parça Alımı	608.774,66 TL
4	Demirbaş Malzeme Alımı	1.348.652,40 TL
5	Akaryakıt, Elektrik, Su v.b. Alımları	705.970,65 TL
6	Hizmet Alımı	1.105.467,47 TL
7	Giyim Kuşam Alımı	51.119,08 TL
8	Protokol Sarf Malzeme Alımları	737.645,59 TL
9	Gazete, Dergi, Kitap Alımları	36.597,04 TL

İNSAN KAYNAKLARI

15-İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev 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 başlayış işlemlerinin yapılması.

2- Personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtilen listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti

3-Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış 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-İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş 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 fasılalar 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 duruşma 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 şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) 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 işlemlerinin 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-İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların Valilik Makamından yurtdışı izin onayının alınması.

18-İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması.

19-Yürürlükteki mevzuat gereği kısmi personel atamalarında gerekli olan Belediye Meclisinden izin alma işlemlerinin yapılması.

20-Memurların bakmakla yükümlü bulundukları aile fertleri ile ilgili eş durumlarında (evlilik cüzdan fotokopisi) yeni doğumda (doğum belgesi ve kimlik fotokopisi) ve diğer aile fertlerinin faydalanma taleplerinde Sosyal Güvenlik Kurumlarında belge temini yapılması suretiyle personele Tedavi Yardımı Beyannamesinin doldurularak Sağlık Karnesi tanzim edilmesi, sağlık karnesi bitenlerin karnelerinin yenilenmesi.

21-Müdürlük gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma talebin yapılması.

22-Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

23-Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemlerin yapılması.

24-Personelin özlük hakları ve emeklilikle ilgili konularda Devlet Personel Başkanlığından

25-Personel konusunda müdürlükler arası bilgilendirme yazışmalarının yapılması ve özlük haklarının belirlenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışma yürütülmesi.

26-Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılması.

27-Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.

28-Özlük dosyalarının Nakil, Emeklilik, Vefat, İstifa vb. durumlarda sicil numarası sırası gözetilerek arşivlenerek muhafaza edilmesi.

29-Memur personelin Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.

30-Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.

31-Açıktan atanma, Kadro İhdas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmalarının yapılması.

32-Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.

33-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. Madde gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.

34-İşçi Personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.

35-Sakat işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

36-Yeni işe alınan, işten ayrılan personelin Sosyal Güvelik Kurumuna işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin yapılması.

37-Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.

38-Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.

39-İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmesi.

40-Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izin ve ücretli, ücretsiz izinlerin personel programına işlenmesi.

41-İşçi yevmiye çizelgelerini inceleyerek işlemlerin yapılması.

42-Belediye- İş Sendikası ile ilgili yazışmalar Toplu sözleşmelerin yapılması.

43-İşçi sağlığı, İş güvenliği Kurulu Yazışmaların hazırlanması.

44-Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılması sağlanır.

45-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 yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.

46-Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programı hazırlanması.

47-Müdürlüğün, diğer birimlerinde görüşlerini alarak hazırlayacağı yıllık eğitim Programı Başkanın onayı ile yürürlüğe konulur.

48- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Eğitim çalışmalarının yürütülmesini sağlar.

49- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterlerinin takibi yapılır.

50-Mahalli İdare Derneklerinin organize ettiği şehir dışı seminerlere, konusuna uygun olarak ilgili personelin katılımının organizasyonun ve takibinin yapılması.

51-Birim müdürünün teklifi üzerine Başkanlık Makamının onayı ile yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde bilgisayar sertifikası bulunan memurlar arasından atama ve görevlendirme yapılır.

52-Birimin tüm bilgilerinin bilgisayara aktarılması, evrak giriş çıkışları sicil kayıtları, arşiv evrakları ile otomasyon sistemi ile bilgi akışının aksamadan sağlanmasında sorumludur.

53-Memurlar, unvanlarına göre kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre Başkanlık Makamınca atanırlar.

54-Müdürlüğün her türlü gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak ve zimmet karşılığı ilgili birimlere teslimi.

55-İşlemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arşivinde saklanması.

56-Müdürlükçe işlem yapılan ve dağılımı gereken evrakları bilgisayara kaydetmek ve zimmet defteriyle imza karşılığı teslim etmek.

57-Çeşitli duyurular ve memur personelin izin dönüşü gibi konularda telefonla müdürlükleri arayarak bilgilendirmek.

58-Belediyemizin web sitesinde Müdürlüğün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunmak.

59-Başkanlık Makamına sunulan klasörlerin ve ilgili evrakların imza aşamasını takip ederek kayıt ve zimmetle teslim işlemlerinin yapılması.

60-Personel kimlik kartlarının hazırlanması.

61-İlgili Bakanlık ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından takibi yapılan Hizmet içi Eğitim programlarını diğer eğitimleri Belediye Hizmet içi Eğitim Yönetmeliğine göre organize etmek.

62-Tüm kamu kurumlarından ve diğer birimlerden gelen evrak yazışmalarını yapmak.

63-Personel Devam Kontrol Sistemi Belediye personelinin(memur, işçi, liseli, üniversiteli stajyer öğrenciler) giriş-çıkışlarını kontrol etmek, personelin dışında Müdürlüğe gelen ziyaretçilerinde takibini de yapmak.

64-Birim Müdürlüğümüze gelen yazı ve dilekçeleri kayda almak

65-Yıllık, günlük izin kâğıtları ve istirahat raporlarını bilgisayar kayıtlarına işlemek.

66-Staj yapmak için müdürlüğe müracaat eden lise ve yüksekokul öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja başlayacak öğrencilerin görevlendirme işlemlerini gerçekleştirmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
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 İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kont.Kan.	5018	24.12.2003	25326
KANUN	İş 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	6111 Sayılı Kanun	6111	25.02.2011	27854 (Mük.)

Sunulan Hizmetler

2011 yılında yetersiz olan teknik personelin sayısını artırmak için Başkanımız ve Birim Müdürleri tarafından Belediyemize yapılan iş başvuruları değerlendirilerek ihtiyaç olan Birimlere Belediye meclisimizin kararı ile on altı adet Teknik Personel sözleşmeli olarak istihdam edilmiştir.

Muhasebeci Yasemin KARAHANCI Ankara Gölbaşı Belediyesinde çalışmakta iken 07.02.2011 tarihinde Belediyemize muhasebeci olarak naklen atanmıştır.

Teknisyen Mine PINAR DÜNDAR Korkuteli Belediyesi Bünyesinde çalışmakta iken Belediyemize Teknisyen olarak 21.02.2011 tarihinde naklen atanmıştır.

Uzman Çavuş Tarkan YEVLAL 14.07.2011 tarihinde Belediyemize Zabıta Memuru olarak açıktan atanmıştır.

Korkuteli İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü (Konyaaltı İlçe Milli Eğitim Şube Müdür vekili)Güven ULUTEKİN Belediyemize Kültür ve Sosyal İşler Müdürü olarak 28.07.2011 tarihinde naklen atanmıştır.

Memur Sultan BİÇER Antalya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde çalışmakta iken Belediyemize memur olarak 21.10.2011 tarihinde naklen atanmıştır.

Bilgisayar İşletmeni Ayten YALÇIN Antalya Devlet Tiyatrolarında çalışmakta iken Belediyemize Bilgisayar İşletmeni olarak 22.10.2011 tarihinde naklen atanmıştır.

15.02.2011 tarihinde Teknisyen Cemal KARA emekliye ayrılmıştır.

15.02.2011 tarihinde Sözleşmeli Personel (Mimar)Savaş YILMAZ istifa etmiştir.

Belediyemizde Kimyager olarak çalışan Sinan KENDİR Antalya Adli Tıp Grup Başkanlığı'na 04.04.2011 tarihinde Kimyager olarak naklen atanmıştır.

Belediyemizde Memur olarak çalışan Zöhre TEDİK Muratpaşa Belediyesine 06.04.2011 tarihinde naklen atanmıştır.

Belediyemiz işçisi Ali ÖĞSÜZ 14.04.2011 tarihinde emekliye ayrılmıştır.

Belediyemizde Zabıta Memuru olarak çalışan Mehmet KAYA 14.04.2011 tarihinde emekliye ayrılmıştır

Belediyemizde işçi olarak çalışan Adnan Menderes YAVUZ 14.07.2011 tarihinde emekliye ayrılmıştır

Belediyemizde işçi olarak çalışan Metin ÇELİK 14.08.2011 tarihinde emekliye ayrılmıştır

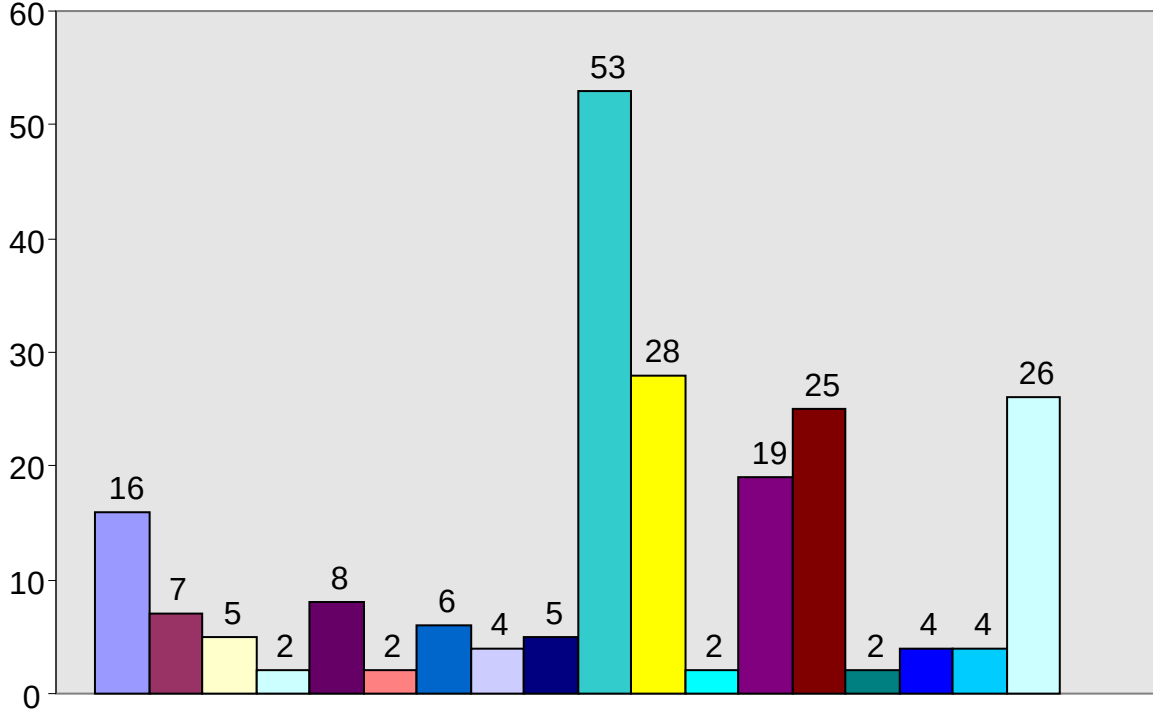
Belediyemizde işçi olarak çalışan Mustafa ISTİL 14.09.2011 tarihinde emekliye ayrılmıştır

Belediyemizde Mühendis olarak çalışan Abdurrahman ÇOBAN 20.09.2011 tarihinde emekliye ayrılmıştır

08-14 Eylül 2011 tarihleri arasında Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı öncesi düzenlenen eğitime, Hukuk İşleri Müdür vekili Nesrin DOĞAN, İmar ve Şehircilik Müdür vekili Emine AKYEL, Park ve

Bahçeler Müdür vekili, Sedat KARABULUT ve Veteriner İşleri Müdür vekili H.Mutlu KARACAOĞLU' nun katılmaları sağlanmıştır.

2011 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
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI;

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞ. PER.
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	2	5		
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1			1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1		1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	6		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	5	1
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	1	3		2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10	9		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1	
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	3		
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	2	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	4	14
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24	2		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	37	9	3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	18	4	1
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1		1	2
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1		
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ				
TOPLAM	72	93	26	27

BİRİMLER VE KURUMLAR ARASI EŞGÜDÜM

KONYAALTI KENT KONSEYİ 2011 YILI FAALİYET RAPORU

- Konyaaltı Kent Konseyi Yürütme Kurulu 22.02.2011 tarihinde 2011 yılı 1. toplantısını yaparak; Kent Konseyi Genel Kurul gündemi konularını belirlemiştir.

- Konyaaltı Kent Konseyi, 22.02.2011 tarihinde toplanarak 6 konuyu karara bağlamıştır. Bu toplantıda, Divan Kâtipliğine; Edip Kemal BAHADIR, Esma YILDIZ ile Neriman TEKİN seçilmiştir. Hazırlanan Konyaaltı Kent Konseyi logosu genel kurulca kabul edilmiştir. Kent Konseyi faaliyetlerinin internet ortamında yayınlanabilmesi için web sitesi kurulması kabul edilmiştir. Çalışma grupları yönergesinin hazırlanması nedeniyle Konyaaltı Kent Konseyi Çalışma Yönergesi revize edilmiştir. Çalışma gruplarının esaslarını belirleyen çalışma yönergesi belirlenmiştir. Çalışma gruplarının, kadın ve gençlik meclislerinin 2011 yılında ilk genel kurullarını yapmak üzere toplantıya çağırılması için genel sekretere yetki verilmesi kararlaştırılmıştır.



12.10.2011 tarihinde 2 Meclis ve 8 Çalışma Grubu aşağıda belirtilen tarihlerde toplanmak üzere Kent Konseyi binasında toplantıya çağırılmıştır. Yapılan toplantılar sonucunda;

Konyaaltı kent konseyinin kadın meclisi, gençlik meclisi ve çalışma grupları toplantıları yapılarak, seçimleri aşağıdaki şekilde tamamlanmıştır.

KONYAALTI KENT KONSEYİ MECLİSLERİ

1- Kadın Meclisi -24.10.2011 Pazartesi günü saat: 15.00

1- Sıdika ELMAS	Başkan
2- Asya TOKMAK	Başkan Yardımcısı
3- Güngör ÇABUK	Başkan Yardımcısı
4- Neriman TEKİN	Sekreter
5- Esma YILDIZ	Sekreter

2- Gençlik Meclisi -25.10.2011 Salı günü saat: 15.00

1- Ramazan ÇAM	Başkan
2- Özcan KARAKOÇ	Başkan Yardımcısı
3- Faruk KILDIRAN	Başkan Yardımcısı
4- Nazlı KÜÇÜKSARI	Sekreter
5- Halil TAN	

KONYAALTI KENT KONSEYİ ÇALIŞMA GRUPLARI

1- İmar ve Şehircilik Çalışma Grubu -26.10.2011 Çarşamba günü saat: 15.00

1- Hayri YALÇIN	Başkan
2- Nail AVCI	Başkan Yardımcısı
3- Şeref DİKMEN	Başkan Yardımcısı
4- Av. Sedat ALP	Sekreter
5- S.Ersin HARMANDAR	Üye

2- Tarım Topraklarının Kullanımı ve Korunması Çalışma Grubu

-27.10.2011 Perşembe günü saat: 15.00

1- Dr. Savaş KILIÇ	Başkan
2- Ömer Faruk DALBUDAK	Başkan Yardımcısı
3- Mustafa ÇAKIR	Başkan Yardımcısı
4- Mustafa BALKIÇ	Sekreter
5- Şükrü KAYA	Üye

3- Kültür ve Turizm Çalışma Grubu -28.10.2011 Cuma günü saat: 15.00

1- Metin ÖLÇER	Başkan
2- Nail AVCI	Başkan Yardımcısı
3- Süleyman BAKIR	Başkan Yardımcısı
4- Edip Kemal BAHADIR	Sekreter
5- Sibel DOLU	Üye

4- Gençlik, Spor ve Eğitim Çalışma Grubu -31.10.2011 Pazartesi günü saat: 15.00

1- Güngör ÇABUK	Başkan
2- Hacet KAVAK	Başkan Yardımcısı
3- Neriman TEKİN	Başkan Yardımcısı
4- Süleyman GÜRKAN	Sekreter
5- Durali KOLPAK	Üye

5- Kadın Hakları Çalışma Grubu -01.11.2011 Salı günü saat: 15.00

Yeterli çoğunluk sağlanamadığından, toplantı ertelendi

6- Sağlık, Çevre ve Hayvanların Korunması Çalışma Grubu

-02.11.2011 Çarşamba günü saat: 15.00

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1- Asya TOKMAK | Başkan |
| 2- Bahri SARI | Başkan Yardımcısı |
| 3- Osman KALAY | Başkan Yardımcısı |
| 4- Av. İsmail DUYGULU | Sekreter |
| 5- Durali KOLPAK | Üye |

7- Yaşlılar ve Engelsiz Yaşam Çalışma Grubu -03.11.2011 Perşembe günü saat: 15.00

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1- Abidin AKKAYA | Başkan |
| 2- Metin ÖLÇER | Başkan Yardımcısı |
| 3- Sibel DOLU | Başkan Yardımcısı |
| 4- Soner AFACAN | Sekreter |
| 5- Edip Kemal BAHADIR | Üye |

8- Toplumsal ve Aile Değerleri Çalışma Grubu -04.11.2011 Cuma günü saat: 15.00

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1- Ramazan ÇAM | Başkan |
| 2- Güngör ÇABUK | Başkan Yardımcısı |
| 3- Zelal ŞENGÜLER | Başkan Yardımcısı |
| 4- Neriman TEKİN | Sekreter |
| 5- Süleyman GÜRKAN | Üye |

9- Kadın Hakları Çalışma Grubu

-14.11.2011 Pazartesi günü saat 15.00

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1- Sema METE | Başkan |
| 2- Ceyhan SÖYLEMEZ | Başkan Yardımcısı |
| 3- Esma YILDIZ | Başkan Yardımcısı |
| 4- Zelal ŞENGÜLER | Sekreter |
| 5- Sıdika ELMAS | Üye |

-24.11.2011 tarihinde Gençlik, Spor ve Eğitim Çalışma Grubu toplanmış grubun lağvedilmesi için karar alarak, çalışmalarını Gençlik Meclisi bünyesinde devam ettirmeye karar vermiştir.

- Yürütme Kurulu 14.12.2011 tarihinde 2011 yılı 2. toplantısını yaparak; Kent Konseyi Genel Kurul gündemi konularını belirlemiştir.

- Konyaaltı Kent Konseyi 14.12.2011 tarihinde toplanarak 7 konuyu karara bağlamıştır. Bu toplantıda, Divan Kâtipliğine; Edip Kemal BAHADIR ile Adnan Ayhan ABAY seçilmiştir. Konyaaltı Kent Konseyi binası, iletişim adresi, kurulan internet sitesi ve mail adresi hakkında bilgilendirme yapılmış, Seçimi tamamlanan Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi ve çalışma grupları hakkında bilgilendirme yapılmış, Konyaaltı Kent Konseyi Gençlik, Spor ve Eğitim Çalışma grubunun lağvedilmesi kabul edilmiştir. Konyaaltı Kent Konseyi Çalışma yönergesi değişikliği kabul edilmiş, Konyaaltı Kent Konseyi Çalışma Grupları Çalışma yönergesi değişikliği kabul edilmiştir. Antalya Konyaaltı Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Altyapı İşletme Birliğinin Kent Konseyine üye olarak, Kent Konseyi çalışmalara katkı koyması genel kurulca kabul edilmiştir.

KÜLTÜR, EĞİTİM ve SANATSAL FAALİYETLER

16-KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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.
- *İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı 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, şiir 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.
- *Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- *İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- *Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- *Sporun tabana yayılması ve sevdinilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- *Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- *Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek

*İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.

*Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.

*Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

*Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.

*Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

*İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.

*Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordine edilmesini sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.

*Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

SOSYAL BELEDİYECİLİK ÇALIŞMALARI

Kültür Servisi

8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Dünya Kadınlar gününde Belediyemiz bayan çalışanlarına çiçek hediye edilerek bu özel günleri kutlanmıştır..Liman- Altinkum- Uncalı-Çakırlar Mahallerimizdeki Halk Eğitim Merkezlerimizde bulunan hanımlar ziyaret edilerek kadınlar günü kutlanmıştır.

18 Mart 2011 Yaşlılar Haftası

İlimizde bulunan yaşlılarımıza Öğretmenevinde öğle yemeği düzenlenmiş; yaşlılarımızla sohbet ortamında kaynaşarak güzel anılar yaşamaları sağlanmıştır. Konuklarımıza Konyaaltı Belediyesi anısı olarak havlu hediye edilmiştir.



29.03.2011 Tarihinde Türk Kızılay Antalya Şubesi işbirliği ile **6. Geleneksel Kan Bağışı Kampanyası** düzenlenmiş olup; kan bağında bulunanlara günün anlamını belirten küçük hediyeler verilmiştir.



İlçe okullarımız ile birlikte düzenlenen programlar kapsamında **23 Nisan ve 19 Mayıs Bayramları** Siteler Mahallemizdeki 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkımızda coşku içerisinde kutlanmıştır.





Mayıs Haziran ayları boyunca Halk Eğitim Kursları ve Yerel sanatçılarımızın resim ve el sanatları sergileri Konyaaltı Kültür Merkezinde açılan çeşitli sergilerle sanatseverlerle buluşturulmuştur.



1 Ağustos 30 Ağustos tarihleri arasında Antalyalıların özlediği Ramazan Akşamlarını keyifle yaşayabilmeleri için Belediyemiz tarafından Konyaaltı Kent Meydanında “Ramazan Festivali” düzenlenmiştir. Çeşitli konserlerle renklendirilen festival, Antalyalıların uğrak yeri haline gelmiştir.



Konyaaltı Ramazan Festivali kapsamında düzenlenen sünnet şölenine katılan 54 çocuğumuzun sünnetleri yaptırılmıştır. Çocuklarımıza günün anısına hediyeler verilmiştir.



Bölgemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve muhtarlarımız aracılığıyla tespit edilmiş; 763 aileye ramazan yardım paketleri Zabıta Müdürlüğümüz aracılığıyla dağıtılmıştır. Ayrıca Belediyemizce Ramazan İmsakiyesi bastırılarak gelen vatandaşlarımıza dağıtımı sağlanmıştır.

Belediyemizce, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında öğrencilerin daha iyi şartlarda eğitim görebilmelerine yönelik, İlçede bulunan ilk ve orta dereceli okullarda boya, bakım, onarım ve temizlik çalışmaları yapılmıştır. İhtiyaç

sahibi oldukları tespit edilen 199 öğrencimize giyim, 403 öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır.



“Akdenizi Yazmak” sloganıyla organize edilen 2. Uluslararası Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı ile halkımızın yayınevleri, yazarlar, çizerler ve konuşmacılarla buluşmaları sağlanmış; bu bağlamda halkımız uygun ve ucuz fiyatla kitaplarını temin etmişlerdir. Ayrıca, ulusal yayınevleri ve yazarların katılımı ve 16 ülkeden katılan kültür ataşeleri ve katılımcılar ile kültürler arası

diyalogların sağlanması ve güçlendirilmesine katkı sağlamıştır.

Kitap Fuarımız, Konyaaltı Kent Meydanı'nda her biri bin metrekare olan üç çadırda düzenlenmiştir. Birinci çadırda kültür yayınları, ikinci çadırda eğitim yayınları, üçüncü çadırda ise sivil toplum kuruluşları stantları, yabancı ülke dernekleri, sanat atölyeleri yer almıştır. Ayrıca konferanslar düzenlenerek ve engelliler için okuma bölümleri oluşturulmuştur. Çadırlarda 80 stanta yer verilmiş olup; fuarımızı 96.300 kişi ziyaret etmiştir.





Ayrıca, fuarın ana sloganı olan “Akdeniz’i Yazmak” konulu İlçemiz ilköğretim okulları arasında kompozisyon yarışması düzenlenmiş olup; tören ile ödüller sahiplerini bulmuştur.



2011 yılı içerisinde, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü işbirliği ile Van’da meydana gelen 7.2 büyüklüğündeki depremin ardından yardım kampanyası başlatılmıştır.

Belediyemizce, yardıma ihtiyacı olan vatandaşlara destek olmak amacıyla başlatılan kampanyaya ilçe sakinleri kuru gıda, su, bebek maması, bebek bezi, battaniye, çorap, kıyafet, sağlık malzemesi, yağmurluk, ayakkabı ve soba bağışında bulunmuşlar; söz konusu malzemeler bir tıra yüklenerek, ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

Depremden etkilenen vatandaşlara sıcak yemek verilmesi amacıyla, Akdeniz Turizm Aşçıları Birliği'yle birlikte (Chef Club) deprem bölgesine gıda maddeleri ile mobil mutfak gönderilmiştir. Bir ay boyunca depremzedelere sıcak yemek dağıtılmıştır. İlçemize yerleşen depremzedelere de, giyecek, gıda, kırtasiye ve eşya yardımları yapılmıştır.



24 Kasım Öğretmenler Gününde öğretmenlerimize çiçek ve mesaj(sms) gönderilerek bu anlamlı günleri kutlanmıştır.

Beldibi Sahil Temizliği



“Temiz Çevre, Sağlıklı İnsan” sloganıyla, halkımızla birlikte Beldibi sahillerimizde oluşan çöplerin toplanmasına dönük bir etkinlik düzenlenmiştir.



SPOR ORGANİZASYONLARI

29 Mayıs tarihinde Uluslararası Süleyman Erol Yüzme Maratonu düzenlenmiştir.



1 Temmuz - 1 Eylül tarihleri arasında 8-12 yaş arasındaki çocuklarımıza yönelik tenis, basket ve futbol kursları düzenlenmiş; çocuklarımızın sporla iç içe olduğu hoşça vakit geçirdikleri kurslarımız sonunda kendilerine katılım belgesi verilmiştir.



Konyaaltı Belediyesi, KONTAB ve TODOSK işbirliği ile geleneksel olarak düzenlenen 11.Ulusal Kaya Tırmanışı Şenliği bu yıl Geyikbayırı İlerönü Mevkii'nde yapılmıştır. Üç gün boyunca devam eden şenliklere yerli ve yabancı 220 kişi katılmıştır.



10 Kasım Ata'yı Anma programı çerçevesinde 20 Kasım 2011 tarihinde Belediyemizce bu yılda Ata'yı Anma Kupası Yat ve Yelken Yarışması Optimist ve Laser Yarışlarının üçüncüsü düzenlenmiştir.



12-13 Kasım Türkiye Oto Kros Şampiyonası Antalya Etabına destek verilmiştir

17-BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün 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 İlan 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 tekzip edilmesini sağlamak.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Bilgi Edinme ve Bilgilendirme

Kentlinin bilgi edinmek istediği ve bilgilendirilmesi gereken konulara yönelik ilgili birimler ile İletişim Masaları tarafından gerekli koordinasyon kurularak kentli ile yüz yüze, telefon, faks, e-mail ve çeşitli duyuru kaynakları kullanılarak iletişim sağlanmıştır. Ayrıca, karar süreçlerinde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik yönetim anlayışından hareketle, yapılan her türlü çalışmanın kentliye ulaştırılması için Konyaaltı Belediyesi mesaj hattı, yerel ve ulusal basın, yerel ve ulusal tv, radyo, mobil ekran, kurumsal web sitesi, yapılan bilgilendirme toplantıları aracılığı ile kentlinin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Bu kapsamda; yıl içinde internet üzerinden gerçekleştirilen talep, şikâyet ve bilgi edinme başvurularına ilişkin yapılan işlemlerin toplam sayısı 1787'dir.

Konyaaltı Belediyesi'nin kurumsal Web Sitesi ise 2011 yılında 64.457 yeni ziyaretçi olmak üzere toplamda 153.217 kişi tarafından ziyaret edilmiştir.

Belediyenin çalışma alanına giren ve ilgili birimlerce kentlinin ve teknik kuruluşların bilgilendirildiği toplantılar organize edilmiştir.

Belediye uygulama, faaliyet ve projelerinin kentli ile paylaşımını kolaylaştırmak ve bilgilendirme sağlamak amacıyla hizmet birimlerimiz toplum merkezlerinde katılımcılarla buluşturulmuştur.

Yapılan çalışmalar ve hizmetler ile birlikte kentin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımlarına ilişkin bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiş, yerel basında 904 konu başlığında haber yayınlanmış, ulusalda ise yaklaşık 6 kez röportaj, program ve çalışmalara ilişkin haberler ile yer alınmıştır.

Belediyemiz etkinlikleri ve özel günler için yıl içerisinde 25 kez ilan ve reklamlarımız Billboardlarda yer almıştır.

İletişim Masaları, yıl içinde 12.496 kişi tarafından kullanılmıştır. Ayrıca 994 kişi kaydı güncelleme, 362 kurum kaydı, 362 kurum güncelleme işlemi yapılmıştır.

İlimiz ve kentimizin turizm potansiyelinin kentin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katma değer sağlayacak şekilde kullanılmasında yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınmışlık ve farkındalık yaratılması sağlanmıştır. Kentin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla Uluslar arası Şehircilik Teknolojileri Fuarına katılım sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından yapılan sosyal yardımlarda (ramazan paketi, kırtasiye yardımı, sünnet vb.) hizmet masası personelimiz tarafından vatandaşla iletişim sağlanarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne yönlendirme yapılmıştır.

18-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

*Belediyemizin iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,

*Sunucuların ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak,

*İç ve dış müdürlükler ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve ağ bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,

*Müdürlükler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere intranet ve iç haberleşme sistemi oluşturmak,

*Belediyede mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,

*Bilgisayarlar (PC), sunucular, yazıcılar, ağ cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,

*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,

*Donanımsal arızaların meydana gelmesi halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garanti kapsamında arızanın giderilmesi için ilgili firmaya gönderimini yapmak,

*Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,

*Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,

*Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek ve denetim altında tutmak,

*Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek, yeni bir modül isteniyorsa yazar ya da ilgili firmaya gerekli geliştirmeleri yaptırmak,

*Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak. Her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak,

*Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sağlamak,

- *Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliğini korumak,
- *Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,
- *Kurumun resmi internet sayfasının (www.konyaalti.bel.tr) sürekli hizmet verir durumda tutulmasını sağlamak,
- *Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak,
- *Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi işlem hizmetleri sistemi içinde işbirliği yapmak,
- *Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,
- *Birimlerden gelen talepleri almak ve ilgili personele devretmek,
- *Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Ağ ve Sistem

Ağ altyapısı ve Güvenlik sistemi

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. 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 girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Sunucular

Belediyemizde Belediye Otomasyonu Sunucusu (NetcadSrv), Dosya sunucusu (FileSrv), Domain sunucusu (KonbelDC), Veri tabanı sunucusu (DataSrv), Web sunucusu (Web), Mail sunucusu (Mail), Ek hizmet binası için sunucu (SahaDC).

Telefon Santrali

Belediyemiz Hizmet Binası, Fen İşleri Hizmet Binası, Beldibi Hizmet Binası bünyesinde bulunan tüm iç ve dış hatlar için telefon santralleri ve bunlar arasında VOIP hizmeti,

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 verilmektedir.

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

E-Belediye Sistemi Yönetimi

İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapılabilmesi, 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 verilmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Merkez İlçe 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,
- ❖ İletişim, koordinasyon ve halkla ilişkilerde gelişmiş tekniklerin kullanılması

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Hizmet binası ve çalışma ortamının yeterli olmaması
- ❖ Norm kadro yetersizliği
- ❖ Gelirlerin kısıtlılığı ve ek finans yardımlarını alamaması
- ❖ Sürekli göç alması
- ❖ Yapılmış planlama hatalarının yarattığı sorunlar
- ❖ Ödenmeyen vergilerin yüksekliği
- ❖ Şirket ve turizm firmalarının vergi mükellefiyetlerinin ilimiz dışında olması
- ❖ Yaz aylarında nüfusun çok büyük ölçüde artması,
- ❖ Yeni ilçe sınırlarının çok geniş olması ve farklı nitelikteki ihtiyaçlara gereksinim duyulması
- ❖ Aynı anda Kent-tarımsal alan-orman köyü gibi çok değişik sorunların yaşanması 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 kolların gelişme göstermesi
- ❖ 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, İller Bankası'ndan almış olduğu pay ile yaz aylarında 200.000 ve üzeri bir kitleye hizmet vermeye çalışması
- ❖ Altyapı kurumlarının yatırım programlarında eşgüdüm 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-ÖNERİ ve TEDBİRLER



ÖNERİ ve TEDBİRLER

Stratejik Yönetim ülkemizde özellikle kamu yönetiminde yeni bir yaklaşımı öngörmektedir. Bu yaklaşım kapsamında; 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 İç Kontrol Sistemi kapsamında hazırlanan İç 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 İç 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-İÇ 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 yasalık 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 2012

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 düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2012

Ramazan DEMİR
Mali Hizmetler Müdürü