

2017 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Mali Hizmetler Müdürlüğü





**General Şükrü Kanatlı Mah.
Yüzbaşı Asım Cad. No: 6**

HATAY/TÜRKİYE

www.antakya.bel.tr





*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

▪ Performans Programı Nedir ?	8
▪ Antakya Hakkında	15
▪ Misyonumuz Vizyon ve Değerlerimiz	20
▪ Yetki, Görev ve Sorumluluklar	21
▪ İdareye İlişkin Genel Bilgiler	26
▪ Örgüt Yapısı	27
▪ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	28
▪ İnsan Kaynakları	30
▪ Sunulan Hizmetler	32
▪ Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	36
▪ İdarenin Amaç ve Hedefleri	37
▪ Yazı İşleri Müdürlüğü	46
▪ Fen İşleri Müdürlüğü	48
▪ Mali Hizmetler Müdürlüğü	50
▪ Özel Kalem Müdürlüğü	53
▪ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	53
▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü	55
▪ Zabıta Müdürlüğü	58
▪ Diğer Müdürlükler	60
▪ Performans Hedef ve Göstergeleri	79
▪ Ekler	128



Birlikte; sevgiyle geleceğ...

İsmail KİMYECİ



BAŞKAN SUNUMU

Antakya Belediyesinde, 5393 sayılı Kanunda yer alan stratejik plan ve performans programı ile kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak hizmetlerde kalite ve sürekliliği sağlamak ve tarihi/doğal mirasa sahip çıkmak üzere, 2017 yılı performans programını hazırlamış bulunmaktadır.



Bilindiği gibi, Performans programı, belediyemizin amaçladığı hedefler ve bu hedeflere yönelik göstereceği faaliyetleri ifade etmektedir. Nereye varacağımız, neyi sağlayabileceğimizi, nicel (miktar) ve nitel (kalite) performans göstergeleriyle anlatılmaktadır. Kurumsal olarak strateji eksenli çalışmalarımızı, sadece yasal bir zorunluluk olduğu için benimsememekteyiz. Tüm faaliyet ve projelerimizde olduğu gibi vatandaş odaklı, ilkeli ve kararlı duruşumuzla hizmetlerimize kesintisiz devam etmekteyiz. 2016 yılında olduğu gibi 2017 yılı içerisinde de başta sosyal, kültürel, ekonomik ve toplumsal hayatı yakında ilgilendiren tüm konu başlıklarına, performans programımızda yer vermiş bulunmaktayız.

Bu kapsamda Antakya Belediyesi 2017 Performans Programının belediyemize ve hemşerilerimize hayırlı olmasını temenni eder, çalışan personelimizin programa sahip çıkacağına olan inancımı belirtir, hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

İsmail KİMYECİ

Antakya Belediye Başkanı

PERFORMANS PROGRAMI HAKKINDA

Performans Programı Nedir?

Performans Programı, Kamu İdaresinin stratejik planında belirtilen öncelikler doğrultusunda bir mali yıl içinde yürüteceği faaliyetleri ve bu faaliyetlerin gerektirdiği



kaynak ihtiyacını, faaliyetlerin nicelik, nitelik, sonuç ve etkileri itibarıyla gerçekleştirme düzeylerini ve bu düzeylerin gerektiğinde hangi kriterlerle değerlendirilip ölçüleceğini gösteren performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programıdır. Performans Programı Stratejik

yönetim döngüsünün bir aşaması ve aracıdır. Stratejik yönetim döngüsü, uzun vadeli stratejik planlama ile başlayan ve yıllık idare faaliyet raporunun yayımlanması ile görünürlüğü ve kamuoyu denetimi sağlanan, şeffaflık ve hesap verebilirliğe, idare faaliyetlerinin denetim ve değerlendirmesine imkân tanıyan, esnek ve gelişmeye açık unsurlar içeren bir yönetim anlayışıdır.

Performans programı, uzun vadeli bir stratejik planın stratejik unsurları ve önceliklerinin mevcut kaynaklar göz önüne alındığında o idarenin yıllık bütçesine ne düzeyde yansıtılacağını görmemizi sağlayan yıllık bir beyan ve esas itibarıyla bütçe gerekçesi ve talebidir. İdare bütçesi bu program çerçevesinde şekillendirilir. Bugün kamu yönetimimizde idare faaliyetlerinin gerektirdiği kaynak tahsislerinin hangi ölçüde stratejik plan ve performans programında yer alan hedefler göz önüne alınarak yapılacağı netlik kazanmış değildir. Bu nedenle stratejik plan ve performans programlarının idarelerin bütün mutlak faaliyetlerini kapsamı ve aynı şekilde stratejik plan ve performans programında yer alan hedef ve faaliyetlere bütçe ile kaynak tahsis edilmesi imkânı bulunmamaktadır. Bu nedenle stratejik planlama döngüsü ve hedef ve faaliyetlerle performans programları esnek olmak mecburiyeti olan belgelerdir. Performans bütçeleme sistemi gerekli varsayımların hazırlanması durumunda performans programlarının da idare faaliyetlerinin tamamını kapsamı ve kaynak tahsislerinin tamamının performans hedef ve göstergeleri çerçevesinde yapılabilmesi

mümkün olabilecektir. Bütçenin değerlendirilmesi ve denetimi de bu performans hedefleri ve göstergeleri temel alınarak yapılacağından bütçe ve faaliyetlerin denetimi kapsamı da genişlemiş ve bütün kaynaklar için aynı kriterler kullanılabilir hale gelecektir.

Performans Programının Yasal Dayanağı

Performans Programı kamu idareleri için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilmiş bir araçtır (Madde 9) 5018 sayılı yasa, stratejik yönetim, uzun vadeli bütçeleme, faaliyetlerin performans ve sonuç odaklı olması, şeffaflık ve hesap verebilirliğin görüşülmesine zemin hazırlanması ve idarenin yetkili merciler ve kamuoyunca performans



odaklı olarak denetlenebilir ve değerlendirilebilir olması gibi yenilikçi amaç ve ilkeler getirmiştir. Bu ilke ve amaçların gerçekleştirilebilmesi birtakım araçlarla sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunlardan birisi de performans esaslı bütçe yapılması olduğundan performans programı, bütçe hazırlığı döneminde kullanılacak bir araçtır. Yine 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde 18/b) ve 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 41) stratejik yönetim ve performans bütçeleme araçları olan stratejik planlama ve performans programı kavramlarına değinmiş ve 5018 sayılı kanunla verilen görevin belediyeler için de uygulamasını gösteren atıflarda bulunmuştur.

Performans Programı Stratejik Plan İlişkisi

Stratejik plan idarenin uzun dönemli bir vizyon geliştirmesini, temel görevlerini içeren bir misyon beyanında bulunmasını ve yasal yükümlülükler ve iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde çalışacağını kamuoyuna açıklamasını gerektiren bir belgedir. Stratejik plan, vizyon - misyon ve değerler üçlemesi ile kamu idaresini bürokratik katılık dışına taşımaya çalışır ve kendi kendini geliştirme iradesini sahiplenmeye teşvik eder. İdare

bu belgede kendini değerlendirir ve gelecek için sağlam bir öngöründe bulunmaya çalışır. Stratejik unsurlar belirler ve faaliyetlerini ve kaynaklarını nasıl organize etmesi gerektiği üzerinde düşünür. Bu aşamada idare başka bir bürokratik kurum tarafından ya da mevzuat açısından kısıtlanmamakta ve deneyimlerin, beklentilerin ve katılımın en üst düzeyde sağlanması amaçlanarak iyi yönetim ölçütlerini açığa çıkararak benimsenmesinin yolu açılmaktadır. Stratejik planlama sürecinde belirlenen amaç ve hedeflerin yıllık faaliyetlere yansıtılması ve bütçeye etkilerinin ortaya konması gerektiğindeyse performans programı ortaya çıkmaktadır. Performans programı, stratejik planda öngörülen amaç ve hedeflerin bir yıllık dilimini kapsamaktadır. Bu programla idare stratejik planında yer alan öncelikli amaç ve hedeflere kilitlenmekte ve bunların hangi kaynaklarla nasıl gerçekleştirileceğini ve gerçekleştirmelerin hangi düzeyde olabileceğini ortaya koymaktadır.

Performans Programı ve Faaliyet Raporu İlişkisi



Stratejik plan, uzun vadeli bir planlamanın ve performans programı da bu planlamanın yıllık faaliyetleri belirleyen çerçevesi olduğu gibi yıllık faaliyetlerin sonuçlarının raporlanması ve anlamına gelen faaliyet raporları da sürecin sonuçlarının izlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin bir dokümandır. Faaliyet raporu stratejik planlamanın kullandığı araçların ve analizlerin bir doğrulaması gibidir. İdare hedeflerini, değerlendirme kriterlerini ve bir yıl içinde kullanma imkanını bulduğu kaynaklarını nasıl kullandığını ve başlangıçta beyan ettiği amaç ve hedeflerine ne kadar yaklaştığını ya da gerçekleştirdiğini kamuoyuna ve yetkili mercilere faaliyet raporlarıyla açıklar.

İdare faaliyet raporu ile faaliyetlerinin bir bütçe yılını kapsayan döneminin hesabını vermiş olmaktadır. İç kontrol mekanizmaları bunun doğruluğunu teyit etmekte, yönetim yetkili mercilere karşı faaliyetlerin bu raporda yer aldığı doğrultuda kendi sorumlulukları ve bilgileri dâhilinde gerçekleştirdiğini beyan etmektedirler.

Ülkemizde de performans esaslı bütçeleme sistemi tam olarak uygulamaya geçtiğinde sorumluluklar faaliyet raporlarından okunabilir duruma gelecek ve başarı ve başarısızlıkların açıklaması bu raporlama dâhilinde izlenebilecektir. Raporlar ve içeriği Sayıştay'ın dış denetim kurumu olarak performans odaklı denetimlerine de temel oluşturacak ve Mecliste idarelerin hesap verebilirliğine karar verilmesi görüşmelerinde kullanılacak bilgileri sağlayacaktır. Diğer yandan stratejik plan, performans programları ve faaliyet raporları katılımı ile gerçekleştirilen süreçlerden üretilmeleri ve yayımlanması gerekli belgeler olmaları sebebiyle idareler için önemli bir kıyaslama kaynağı da oluşturmaktadırlar. İyi uygulamaların yaygınlaşması ve öğrenilmesinde bu dokümanlar önemli faydalar sağlayacaktır.

Antakya Belediyesi Performans Programı

Belediye olarak benimsediğimiz ve kamu yönetim anlayışındaki temel yaklaşımlar çerçevesinde zorunluluk haline gelen iyi yönetim ilkelerini esas alan stratejik yönetim anlayışının bir gereği olarak belediyemiz 2014-2016 yıllarını kapsayan bir stratejik plan hazırlamıştır. Antakya Belediyesi'nin vizyonu, geleceğin modern yaşanabilir bir kent oluşturacak faaliyetlerin yapılması, Antakyalıların rahat ve huzurunu sağlayacak amaç ve hedeflerin belirlenmesini sağlayan önemli bir göstergedir. Bilindiği üzere Vizyonumuz; "Antakya'yı modern kent anlayışının ışığında hizmetlerin kesintisiz sunulduğu, medeniyetlerin mirasını yaşatan, yaşamaktan mutluluk duyulan ve dünyaca tanınan bir kente dönüştüren, öncü ve örnek bir belediye" öngörüsü hareket noktası olmuştur.



Stratejik amaç ve hedefler belirlenirken 10 stratejik konu, 99 adet stratejik hedef ortaya konulmuştur. Bu çerçevede 35 tane misyon, vizyon ve ilkelerle uyumlu, iddialı, gerçekçi ve ulaşılabilir stratejik amaç belirlenmiştir. Ayrıca Belediyenin var olan

durumundan hareketle stratejik amaçların gerçekleştirilebilir nitelikte olmasına önem verilmiş ve ölçülebilir hedeflerle uygulanabilir hale getirilmiştir. Bu planlama döneminin 2014 uygulama yılına ilişkin programı ise bu performans programında ortaya konulmaktadır. Performans programlarının önemi, yönetim faaliyetlerinin stratejik amaçlarla ilişkilendirilmesi ve bu ilişkilendirmenin faaliyetlerdeki gerçekleşmelerin nasıl görünür kılınacağını ortaya koymasında aranmaktadır. Hangi amaçlar için hangi rotayı izleyeceğimiz ve bu yolculukta neler yapacağımızı bilmemiz önem arz etmektedir. Yolumuzun nihai amacı, vizyonumuzda da belirtildiği gibi "Antakya'yı modern kent anlayışının ışığında hizmetlerin kesintisiz sunulduğu, medeniyetlerin mirasını yaşatan, yaşamaktan mutluluk duyulan ve dünyaca tanınan bir kente dönüştüren, nc ve örnek bir belediye olmak" ifadesinde bulunmaktadır. Bu rotanın doğruluğu optimal kaynak kullanımı ile maksimum faydanın elde edilmesi ile sağlanmış olacaktır.

Performans bilgisi üretilecek alanlar temel olarak sonuçlarla ilgili olmak üzere tasarlanmaktadır. Bunun nedeni faaliyetlerin en önemli bütçe ilişkisi kurulabilen girdi çıktı değerlendirmesi ve ölçümü için yeterli altyapının edinilmesinin zaman ve yüksek maliyet alacak olmasıdır. Girdi ve çıktı ölçümlerinin bütün faaliyetlerden alınabilmesi ise henüz hiçbir kamu idaresi için mümkün değildir. Zira lkemizde bütün faaliyetlerin proje eksenli maliyet çıktı izlemesi ile yapılabilmesi ve bunun btçlemede kullanılması neredeyse 50 yıldır zmlenememiş bir husustur. İdare faaliyetlerinin tümüyle girdi çıktı eksenli olarak btçlenebilmesi herhangi bir idarenin tek başına gerçekleştirebileceği bir konu değildir. Bu btçleme spesifik konu bazlı projelendirmelerde söz konusu olabilir. İdarelerimiz bütün birimlerinin proje bazlı çalışmaları için gerekli varsayımları gerekleştirebildiklerinde bu mümkün olabilecektir. Bugünse mevcut insan kaynaklarımız, altyapılarımız ve izleme değerlendirme sistemlerimiz buna uygun değildir. Yine faaliyetlerin etkilerine ilişkin ölçümlerin alınabilmesi yoğun teknolojik yatırım ve personel eğitimleri gerektiren devasa bir çalışma alanıdır. Etkilerin müşteri memnuniyeti gibi algılara dayalı ve kesin objektif veriler olmaksansa imaj sağlayan ölçümlerden oluşması mümkündür. Bu

etkilerin tam anlamıyla ölçülmesi anlamına gelmeyecek ve dahası belediye faaliyetlerinin tamamının etkilerinin ölçülmesi için temel bir zorunluluk olduğu düşünülmemektedir. Zira kısıtlı kaynaklarla yapılan hizmetlere daha az kaynak harcayarak bunların etkilerinin ölçülmesine ilişkin sistemler kurulması bir tercih olabilir ve hizmetlerin aksamasına dahi sebep olabilir. Bu nedenle temel göstergeler olarak sonuçların ölçümü en tutarlı ve başlangıç için en az maliyetli olan çalışma olarak ortaya çıkmaktadır. Bu bilginin bir kısmını zaten personelimiz ve birimlerimiz hâlihazırda sağlayabilmektedirler. Performans hedefleri ve performans göstergeleri üzerinde çalışırken yapılmaya çalışılan da temel faaliyetlerin ölçülebilir olanlarının anlamlı oldukları sürece arttırılması olmaktadır. Sözelimi gelen evrak giden evrak sayıları biliniyorsa, bunların kaç günde cevaplandırıldığının izlenmesi ek bir performans bilgisi olarak hizmet kalitesini ilgilendirir. Kaç kişiye bir bilgisayar düştüğü biliniyorsa hangi personel için ihtiyaç duyduğu teknoloji eğitiminin kaç saat/yıl olarak karşılanabildiğinin de bir performans bilgisi olarak üretilebilmesi örnek olarak verilebilir.

Diğer yandan maliyet etkinlik rakamlarının bütün sektörlerde kolaylıkla hesaplanamaması ve bazı faaliyetlerin kendisiyle ilgisi olmayan başka bir sektörün etkinliğine katkıda bulunması gibi örgütsel yapıdan kaynaklanan ve çözümü zor problemler için kuvvetli yönlendirmeler ve iyi uygulama örnekleri bulana kadar sadece faaliyet sonuçlarının rakamsal yüzdelerle arttırılması performans bilgisi açısından daha makul görülebilir. Sözelimi icra tahsilâtlarının artması idare açısından bir girdi çıktı etkinliği, mali etkinlik anlamı taşımakta ve hukuk bürosunun performansından kaynaklanmaktadır. Fakat bunun hukuk işlerinin mali performansa katkısı olarak ölçülmesi doğru olmamaktadır. Bu durumda da hukuk işlerinin performansı sonuçlandırılan dosya ile faaliyet sonucunun ölçülmesi şeklinde ölçülmesi gerekmektedir. Performans programının faaliyet proje ve performans göstergelerinin bu açıklamalar doğrultusunda anlaşılması ve geliştirilmesi daha doğru bir yaklaşım olacaktır ve idaremize ve faaliyet birimlerimizin göstergelerini geliştirme yolundaki gayretlerine daha fazla değer katacaktır.

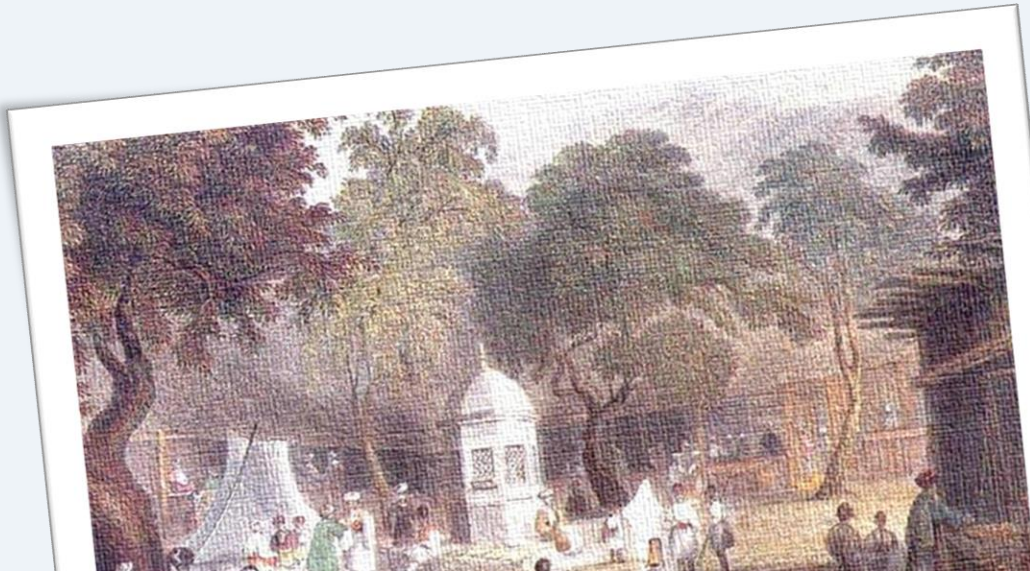


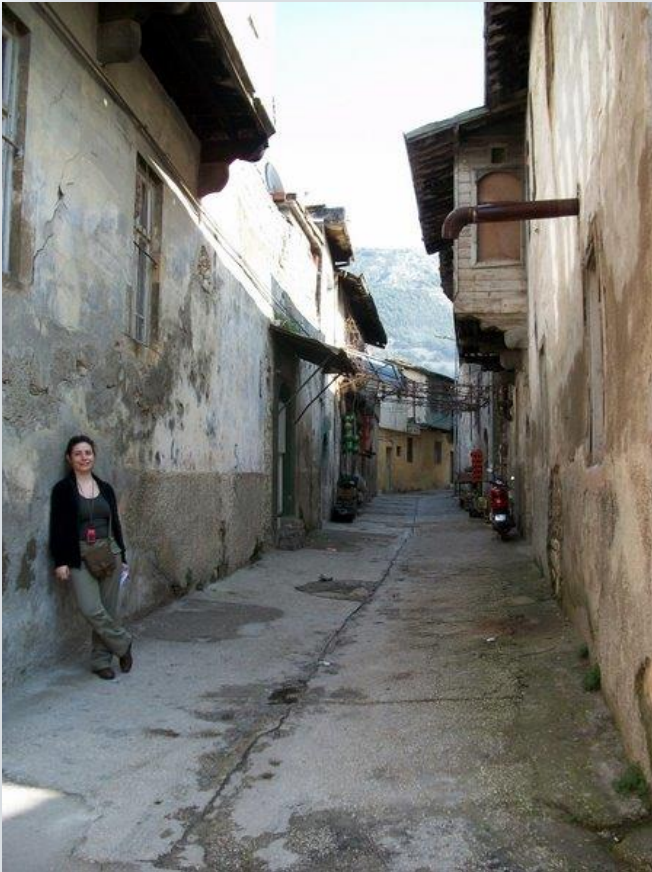
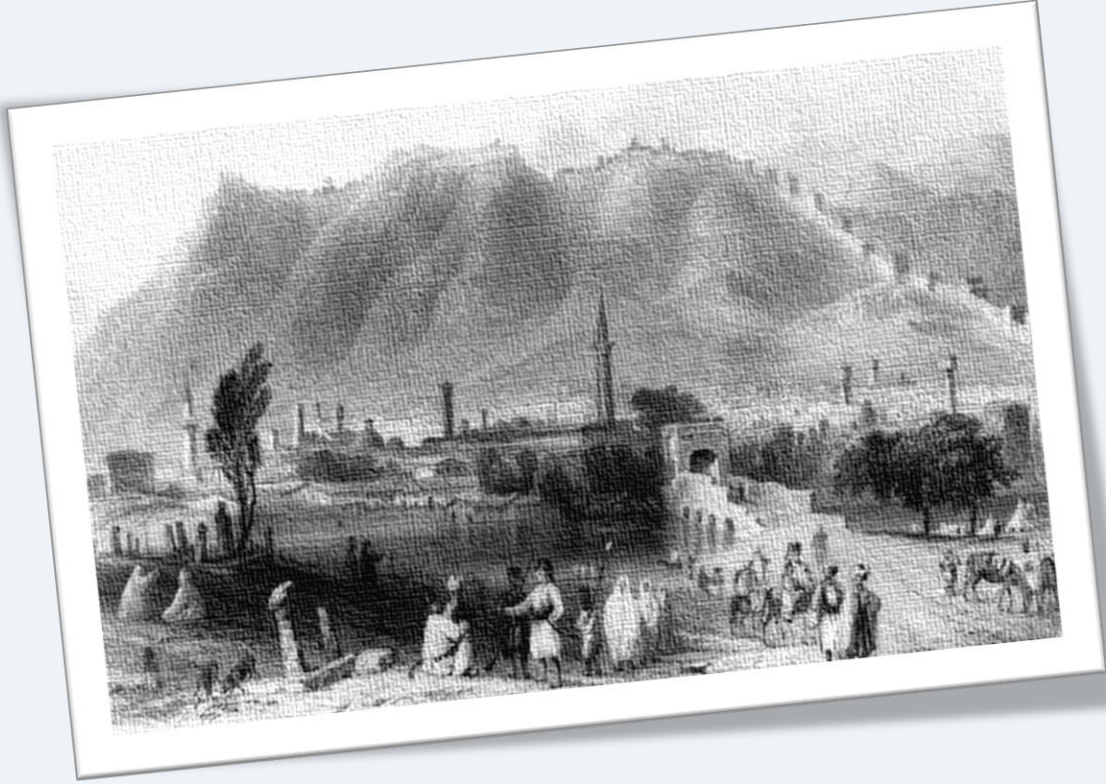
ANTAKYA HAKKINDA

.Ö. 300 yıllarında
bugünkü Antakya
yani Antiocheia
şehrinin temeli

büyük bir törenle atıldı. Selevkos krallığının başkenti olarak kurulan şehir, kısa zamanda gelişmiş, büyük bir idari, dini, ticari merkez haline gelmiştir. Selevkos Hanedanı'nın son kralı Antiochus XIII zamanında, Roma İmparatoru Pompeius, M.Ö. 64 yılında Antiocheia'yı Roma'nın bir eyaleti olarak imparatorluğa dahi etti. Şehirde büyük imar faaliyetlerine girişti. İç kale duvarları, Akropoli, Amfi tiyatro, mahkeme, kaplıcalar ve su yolları yapıldı. M.Ö. 42'de Antiocheia artık dünyaca tanınan, Roma ve İskenderiye ve Efes'ten sonra dünyanın 4. Büyük kenti olmuştu. Tamamen surlar içine alınan kent idari bir merkezden ziyade yakın doğunun, ilim, din ve ticari merkezi haline gelmiştir. İki büyük yangın, altı deprem, şehri büyük felaketlere sürüklemiştir. Bu arada çıkan veba hastalığı halkın büyük bir kısmının ölümüne neden olmuştur. Halkın hipodromda bulunduğu bir sıra gerçekleşen bir depremde 250.000 kişinin öldüğü ve bu devirde Antakya'da 750.000 kişinin yaşamakta olduğu söylenmektedir. M.S. 71 yılındaki yangında şehirde ki bir kütüphane, dini yapılar ve birçok ev tamamen yanmıştır. İmparator Trajan, şehir yeniden imar etmiştir. Halen onun ismi ile söylenen 9 km'lik Harbiye'den Antakya'ya gelen su yolu onun zamanında yapılmıştır.

Hz. İsa'nın havarilerinden St. Paul Antakya'ya gelerek yeni dine taraftar aramaya başlamıştır. İbadetlerini bugün St. Pierre Mağara Kilisesi adı ile bilinen mağarada sürdürmüştür. Burada yapılan büyük bir ayinle Hristiyan ismi alınmış ve bu ayinden sonra resmiyet kazanan din daha hızlı yayılmaya başlamış ve artık Antik Antiochia bir Hristiyan merkezi haline gelmiştir. Hatay'da tescilli 170'in üzerinde arkeolojik sit alan bulunmaktadır. Müze müdürlüğü tarafından yapılan tespit çalışmaları sonucunda bu alanların sayısı her geçen gün artmaktadır. Antakya'da Asi Nehri ile Habib-i Neccar dağı arasındaki bölgede 3. Derece Arkeolojik ve Kentsel Sit Alanı mevcuttur.





Antakya 1268'de saldırıya geçen Memluk Sultanı Baybars, Antakya'nın uzun süre direnmesine imkân vermedi ve surların Silpius'a yükselmeye başladığı bir noktadan kente girerek yağma ve tahrip etti. Kente giren Memluk askerleri bütün erkekleri öldürerek büyük katliam yaptılar. Öldürülen 17.000 kişinin yanı sıra 100.000 kişiyi esir aldılar. Böylece yüz yetmiş yıldan beri süren Antakya

Prenslığı halindeki son Hristiyan hâkimiyeti son buldu ve Antakya bir daha el değiştirmemek üzere İslam hâkimiyetine geçti.

Osmanlı Padişahı Yavuz Sultan Selim'in (1512 - 1520) Mısır seferinde Memluk Sultanı Kansu Gavri ile yaptığı 24 Ağustos 1516 tarihli Merc-i Dabık savaşından sonra, Halep'in işgalini takiben Osmanlı hâkimiyetine girmiştir.

Birinci Dünya Savaşı sonuna kadar, dört asır Osmanlı hâkimiyetinde kalan Antakya, bu süre içinde Halep vilayetinin, Halep Merkez Sancağına bağlı bir kaza merkezi olarak yönetildi. Selevkos krallarına başkentlik yapmış, Roma çağındaki



ihtişamı dillere destan olmuş, imparatorluğun üç büyük metropolünden biri olarak imparatorların gözdesi olan ve bir zamanlar 'Doğunun Kraliçesi' lakabıyla anılmış olan Antakya, İstanbul'a uzak oluşu yanında Mısır'ın fethinden sonra bölgedeki askeri önemini yitirmiş olması nedeniyle Osmanlı Devleti için önemsiz ve bu sebeple ihmal edilmiş küçük bir kasaba olarak asırlarca kendi halinde yaşamıştır. I. Dünya Savaşı sonunda, 12 Kasım 1918'de Fransız hâkimiyetine geçen Hatay'a M. Kemal Atatürk büyük önem vermiştir. Bu Türk şehrinin Fransız idaresine geçmesini şiddetle kınamış ve tepki göstererek; "Kırk asırlık Türk yurdu düşman elinde esir kalamaz." Tarihi sözünü söylemiştir. Ancak 1921 Ankara itilafnamesinin imzalanmak zorunda kalınması, Hatay'da Fransız baskısını bir derece daha arttırdı. Bu duruma, Türk ordusu 5 Temmuz 1938'de iki koldan Hatay'a girerek, müdahale etti. Bu sırada Fransa, Boğazların öneminden ve Ortadoğu'nun en güçlü bir devleti olmasından dolayı Türkiye ile ilişkilerini yumuşatmak istiyordu.

Nihayet bu yakınlaşma, Hatay'da Türk ve Fransız ordularının garantisi altında, Millet Meclisi seçiminin yapılmasını sağlamıştır. Seçimlerden sonra ise yeni devlet için bir cumhurbaşkanı seçilerek, Hatay Cumhuriyeti ilan edilmiştir.



Hatay Cumhuriyetiyle Türkiye arasında gayet yakın ilişkiler kuruldu. Hatay Meclisi, Türkiye'deki Türk Medeni Kanununu aynen kabul etti. Bununla birlikte Türkiye'den mali müşavirlerden yardım istemiştir ve Türkiye'den gelen mali müşavirlerin yardımıyla, Hatay ekonomik düzenini kurmaya çalışmıştır. Ayrıca Türk Ceza Kanununu da yine Hatay Meclisi tarafından kabul edilmiştir. Tüm bu girişimler Hatay'ın anavatana katılma isteğinden kaynaklanmıştır. Türkiye'de bu isteği desteklemiş ve bu yönde faaliyetlerini

hızlandırmıştır.

Hatay Devleti ile Türkiye arasındaki münasebetler hızla gelişti. Ancak Fransa ile Türkiye arasında Hatay hakkında tereddütler mevcuttu. 23 Haziran 1939'da Hatay Millet Meclisi toplanarak anavatana katılma kararı aldı. Aynı gün Türkiye ile Fransa arasında bir anlaşma yapılarak Hatay'ın Türkiye'ye katılma kararı kabul edildi. Ancak, bunun karşılığında Fransa, Suriye'nin bağımsızlığını garanti eden bir maddeye yer vermişti. 1939'un Temmuz ayında Hatay Türkiye sınırları içinde yer almaya başlamıştır. 7 Temmuz 1939 tarih ve 3711 sayılı kanunla Hatay vilayeti kurularak Türkiye'ye katılmıştır.





VİZYONUMUZ

Antakya Belediyesi Olarak; Tarihi mirasını yaşatan, doğayı koruyan, bilgiyi esas alan kültür ve sanat kenti olmayı hedeflemekteyiz.



MİSYONUMUZ

Binlerce yıllık kültürel değerlerin ışığında kendisine verilen görevleri yerine getirirken adalet, verimlilik ve yaşam kalitesinden taviz vermeden, eşitlik temel prensibi çerçevesinde topluma hizmet veren, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, bilgi ve iletişim teknolojilerinden etkin yararlanan bir belediye olmaktır.

İLKELERİMİZ

- ✓ Öncelikle çevreye, tarihi mirasa, kültürel ve toplumsal değerlere karşı duyarlı olmak.



- ✓ Faaliyetlerin planlanmasında, hizmetlerimizin sunumunda adalet, verimlilik ve yaşam kalitesinden ödün vermemek.

- ✓ Katılımcı ve çoğulcu bir yönetim anlayışını benimsemek.

- ✓ Yönetim anlayışımızı güvenilirlik,

şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayandırmak.

- ✓ Vatandaş odaklı bir hizmet anlayışı sunmak.
- ✓ Gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engelli hemşerilerimize yönelik hizmetlere öncelik vermek.
- ✓ Eğitim, kültür, turizm, sanat ve sporu desteklemek.
- ✓ Hizmetlerin ifasında son teknolojiyi ve yenilikleri takip etmek.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kamu idaresinin çalışma esas ve usullerine dair çok sayıda hukuksal düzenleme yapılmıştır. Bugünlerde belediyecilik açısından, nispeten daha az sayıda kanun, tüzük, yönetmelik değişiklikleri olmaktadır. Bu dönemde, bu hukuksal düzenlemelerin uygulama sonuçları elde edilecek ve değerlendirilecektir. Dolayısıyla yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin önceki mevzuat düzenlemelerini tekrarlamakla yetineceğiz.

Büyükşehir İlçe Belediyeleri'nin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye kanunuyla düzenlenmiştir. Bu kanunlar; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetki alanındaki kimi öncelikler 5216



sayılı kanundaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa, Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir.

Öte yandan belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen başka birçok kanun da bulunmaktadır.

Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7. maddesinde, büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları (a-z) bentlerinde sayılmaktadır. Söz konusu görevler bentler halinde sayıldıktan sonra ilgili maddenin ikinci fıkrasında; "Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler" denilmektedir. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki büyükşehir belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları dâhiline girmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir. Kanunda belirtilen "İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri":



- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Büyükşehir Katı Atık Yönetim Planı'na uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna nakletmek,
- c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak,

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek, hükümleri ile bu görevler sayılmıştır.

Bu şekilde Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağıtımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne görev olarak verilmemiş olan diğer görevlerden, 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümlerden çıkarsama yapılarak ilçe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev ve sorumluluklarına ilişkin 14.maddesinde; "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 orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. 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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Antakya Belediyesi İle İlgili Öncelikli Diğer Yasal Düzenlemeler

Belediyelerin yetki ve sorumlulukları çok sayıda yasal mevzuatla düzenlenmiştir. Söz konusu yasal düzenlemelerden öncelikle 21/07/1983 tarihli 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nu belirtmek gerekmektedir. 2863 sayılı Kanun hükümleriyle kültür ve tabiat varlıklarının korunmasına yönelik yerel yönetimlerin Belediye Kanunuyla paralel koruma ve onarım faaliyetlerinde bulunmasının yasal zemini, 14/07/2004 tarih ve 5226 sayılı kanunla 2863 sayılı Kanunda yapılan değişiklik

ve ilavelerle hazırlanmış ve kamu, vakıf ve hatta özel taşınmazların onarımına belediye bütçesinden ödenek ayırmaya yasal yetkiler sağlanmıştır. Salt yetki sağlanmamış, öte yandan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelikle emlak vergilerinin tahakkuklarına % 10 pay konularak gelir sağlanmıştır.

Diğer bir çarpıcı gelişme ise 16/06/2005 tarihli ve 5366 sayılı “Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun” ve 14/12/2005 tarih 26023 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun” un uygulama yönetmeliğidir. Böylece yıpranan ve özelliğini kaybetmeye yüz tutmuş kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurullarınca SİT alanı olarak tescil ve ilan edilen bölgeler ile bu bölgelere ait koruma alanlarının; bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore edilerek bu bölgelerde konut, ticaret, kültür, turizm ve sosyal donatı alanları oluşturulması, tabii afet risklerine karşı tedbirler alınması, tarihi ve kültürel taşınmaz varlıkların yenilenerek korunması ve yaşatılarak kullanılmasını sağlayıcı düzenlemeler yapılmıştır.



İDAREYE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

Fiziksel Yapı

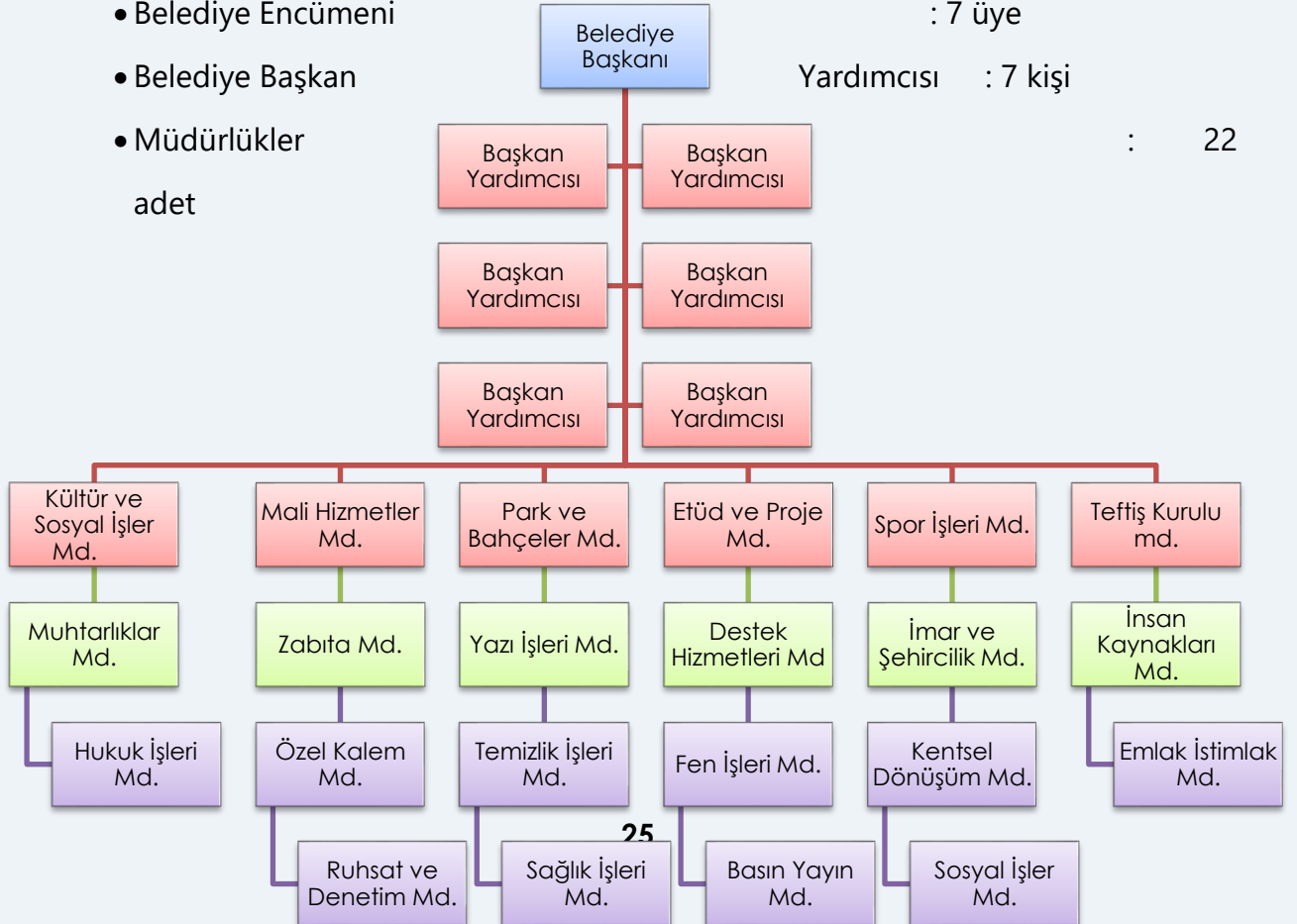
Belediyemiz hizmetleri; 1 adet genel hizmet binası, 1 adet ek hizmet binası, 2 adet spor tesisi 2 adet sosyal tesis, 1 adet kültür merkezi, 1 adet aşı ve evlendirme dairesinde yürütülmektedir. Harcama finansmanının doğrudan belediye nakit kaynağı kullanılmadan, az sayıda belediye arsasının gelir getirici amaçlarla taşınmaz kıymetlendirilmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak değerlendirilmesine devam edilmektedir. Öte yandan, belediye kira gelirlerinin artırılması amacıyla güncellemeler yapılmıştır. 5393 sayılı Kanunun 15. maddesi uyarınca, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanması belediye yönetiminin elini güçlendirici niteliktedir. Dolayısıyla özellikle taşınmaz işgallerinde ecrimisil tahakkuku sağlanmaktadır.





Örgüt Yapısı

- Belediye Başkanı : Mimar İsmail KİMYECİ
- Belediye Meclisi : 37 üye
- Belediye Encümeni : 7 üye
- Belediye Başkan Yardımcısı : 7 kişi
- Müdürlükler : 22 adet



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Günümüz koşullarında dünyada etkin bir şekilde varlığımızı sürdürebilmek için bilgiye sahip olmak ve bilgiyi kullanmak gerekir. Bilişim bize bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırır.



Bilişim hayatımızı kolaylaştırmanın yanı sıra bize paylaşmanın yolunu da göstermektedir. Bilgisayar hayatımızın hemen her alanına girerken, bu alanları nasıl kullanacağımızı öğrenmemek bizi kolay yaşamdan uzaklaştırabilir. Bilişimin en önemli tarafı hiç şüphesiz toplumdur. Toplum, bilişimi kullanarak bilgi ihtiyacını karşılayabilmektedir. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler bilişim teknolojilerini kullanarak, kent ve toplum yararına çeşitli bilgiler üretmekte ve etkin bir biçimde vatandaşın hizmetine sunulmasını sağlayacak çalışmalar yapmaktadır.

Antakya Belediyesi bu tür çalışmalarda öncü rolünü



devam ettirmektedir.

İlçemize daha iyi hizmet vermek ve çağdaş kentler düzeyine çıkarmak için bilişim alanındaki gelişmeleri yakından izliyor, uygun olanları, sistemimize adapte etmeye devam ediyoruz. Antakya Belediyesi olarak bilişim teknolojilerini kullanarak, vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran pek çok uygulamayı hayata geçirdik. Hatay'ın ilk ve tek belediye internet televizyonunu kurduk. E-Belediye uygulamamız sadece yönetim organlarımızda değil, diğer kurumlarla da entegre çalışabilmektedir. Web sitemizde e-Belediye, Antakya Belediye İnternet Televizyonu, Bilgi Edinme gibi interaktif uygulamalarımızın yanı sıra Alt Siteleri, Etkinlik Takvimi, Kültür Sanat vb. modüllerimizle aktif olarak hizmet verilmeye devam edilmektedir.

Herhangi bir kayıt koşulu olmaksızın internet olan her yerden erişebilen yüzlerce içerik ve videoları web sitemizden yayınlanmaktadır. Başkan, Antakya Belediyesi İletişim Merkezi, İlçe Rehberi, e-belediye(Borç Sorgu, Borç Ödeme), Güncel,



Kültür Sanat ve Hizmetler olmak üzere 6 ana başlık, 24 alt menüye sahip uygulamamız uygulama marketlerden indirilebilmektedir. Ayrıca www.turkiye.gov.tr adresi ile ulaşılan e-Devlet kapısından da Borç Bilgileri Sorgulama, Sicil Bilgileri Sorgulama ve Tahsilat Bilgileri Sorgulama, Arsa Rayiç Değerleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Vergisi Oranları, Nöbetçi Eczane olmak üzere toplam 7 uygulamamız üzerinden sorgulama yapabilmektedirler.

Karar alma süreçlerinde tutarlılığı ve güveni artırmak, veri kalitesinin ve güvenliğinin artırılması, üst yönetime daha iyi planlama fırsatı, minimal yapıya geçiş ya da işlerdeki mükerrer süreçlerin sonlandırılması, çalışan verimini optimize etmek vb.

hedeflerimizi gerçekleştirmek amacıyla iş süreçlerinin, uygun bir yazılım diliyle modellenerek, bilgi sistemlerinin yeniden yapılandırılması, iş zekâsı çözümleri vb. çalışmalarımıza önümüzdeki dönemde yoğunluk verilmesi planlanmıştır. Mevcut network yapımız, güvenlik için gerekli yazılımsal ve donanımsal (Güvenlik duvarı ve IPS ile) tedbirlerle korunmaktadır. İnternet ve mail çıkışlarımız filterserver ile sistemimiz dış networkten gelebilecek saldırılara karşı ileri düzeyde teknolojik alt yapı ile korunmaktadır. Virüs, Spyware, Trojan gibi tehdit unsurlarına karşı merkezi sistem ile yönetilen anti virüs programları kullanılmakta ve bu programlar sürekli güncel tutulmaktadır. Sistemlerimiz üzerinde geniş kapsamlı güvenlik denetimlerine devam edilerek, gerekli tedbirler alınmaktadır. Önümüzdeki dönemde bulut teknolojisi, beyaz alan vb. alt yapıya geçiş yapmak amacıyla ar-ge, fayda maliyet analiz çalışmalarımız başlatılmıştır.

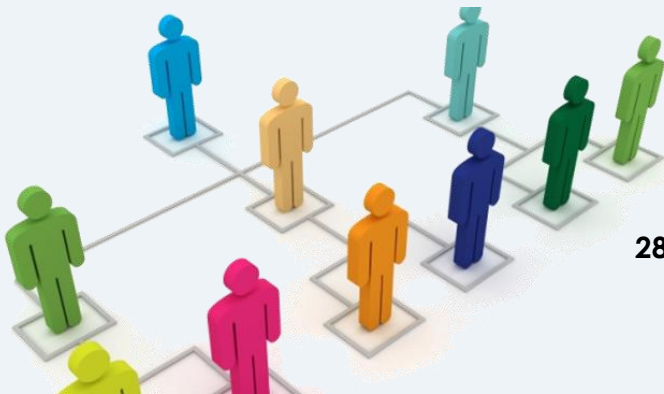
Belediye binalarımız akıllı sistemlerle yönetilmektedir. Duyuru ve haberlerin yayınlanabildiği Özel TV Sistemleri, Numaratör Sistemleri, e-Belediye, İklimlendirme Sistemi, Yangın Alarm ve Söndürme Sistemi, Bilgi İşlem Sistem odamızda Blade Server ve Sanal Server Sistemi, Uzaktan Uyarı Sistemleri binamızda kullandığımız akıllı otomasyon sistemlerinden bazılarıdır.

Belediyemiz paylaştan, katılan, soran ve sorgulayan, uygar bir kentli profili oluşturulmasına katkı sağlamak, doğru bilgiyi, güvenilir hizmeti, en iyi yönetimle birleştirip, vatandaşa sunmayı hedefleyen ve bunu başarmak için gayretli çalışmalarına devam etmektedir.

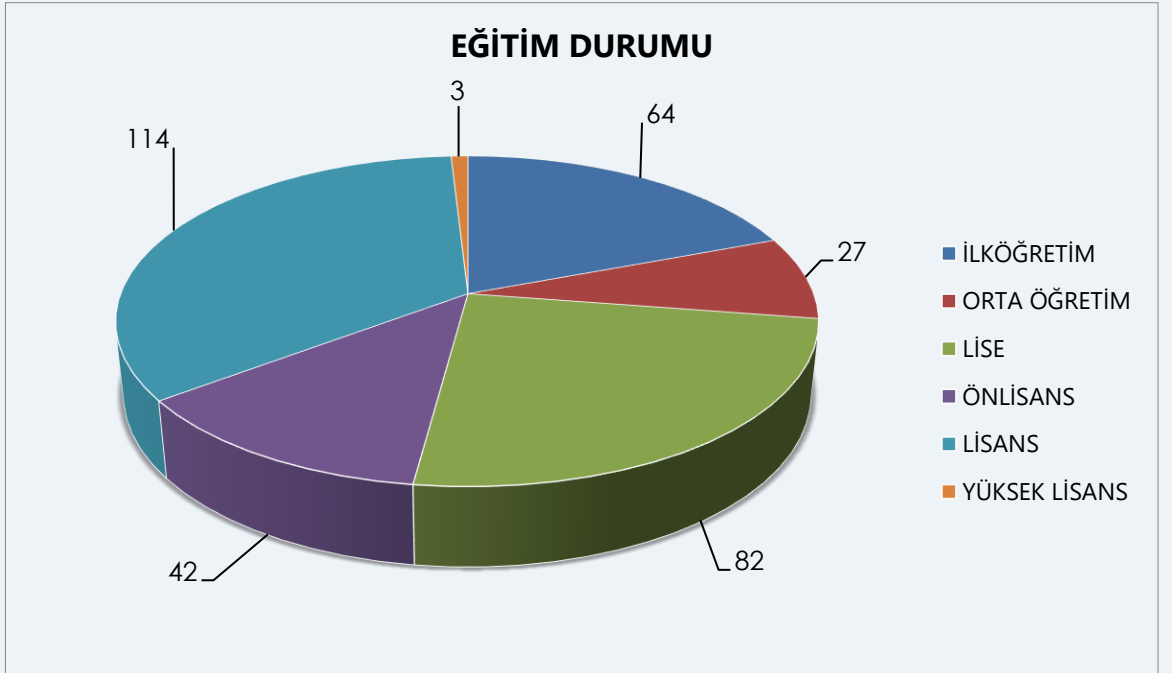
İnsan Kaynakları

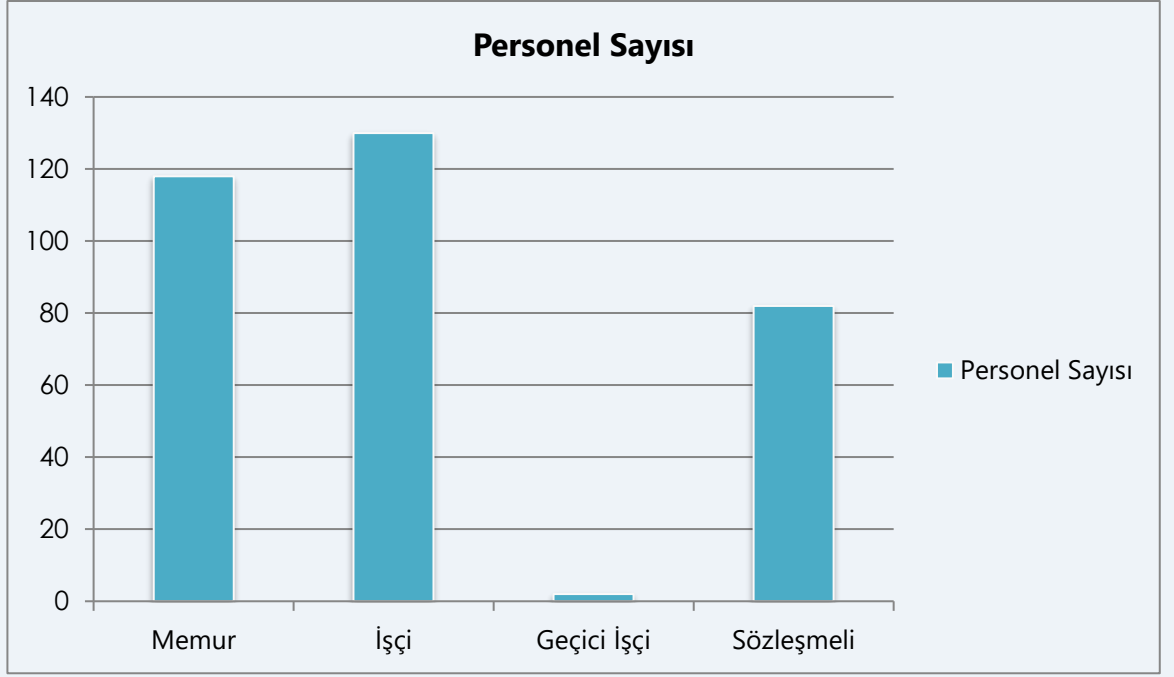
Antakya Belediyesi, Ağustos 2014 tarihi itibariyle; 118 adet Memur 130 adet işçi ve 84 adet geçici işçi/sözleşmeli, personel olmak üzere toplam 332 adet personeli

ile hizmet vermektedir. 332 çalışandan oluşan Belediyemiz Personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda,



Çalışanlarımızdan; 64 personel İlkokul, 27 personel Ortaokul, 82 personel Lise, 42 personel Ön lisans 114 personel Lisans ve 3 personel Yüksek Lisans mezunudur. Belirtilen Eğitim sıralamasında görüldüğü gibi kurumumuzun eğitim düzeyi kısmen yeterli düzeydedir.





SUNULAN HİZMETLER

Tabi Afetlere Karşı Faaliyetler

İlçemizde olabilecek afetlere karşı kurum çalışanları ile ilçemiz halkının can ve mal kayıplarını en aza indirmek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bu çalışmalar eğitim kurumlarına ve halkımıza yönelik Temel Afet Bilinci Eğitim seminerleridir. Bu seminerler Sivil Savunma Uzmanlığınca verilmektedir. Yasal olarak yapılması gereken planlar (Sivil Savunma Planı, 24 Saat çalışma, Koruma Planı) yapılmış olup belli aralıklarla güncelleştirme çalışmalarına devam edilmektedir.



Eğitim Kurumları

Geçmiş yıllarda olduğu gibi gelecek yıllarımızın da en önemli gündem maddelerinden biridir eğitim yuvalarımız. Bu amacımız doğrultusunda okullarımıza yönelik fiziksel iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Bunların başında eğitim yuvalarımız için tiyatro salonu, çok amaçlı salon, spor salonu, bahçe düzenlemesi, boya, bakım - onarım çalışmaları, malzeme ve teknik donanım düzenekleri alımı gerçekleştirilmiş, elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımı, boya, badana gibi eğitim şartlarının iyileştirilmesi çalışmaları devam etmiştir. Başkanlığımızın Okulları ziyaret ederek sorunları yerinde dinleyip, çözümler gerçekleştirilmesi eğitim kurumlarımıza verilen önemin bir göstergesidir.

Kentleşme

Kentleşme, günümüz toplumlarının başlıca özelliklerinden birini oluşturmaktadır. Günümüzde toplumların kentleşme oranları gelişmişlik düzeyinin önemli bir göstergesi olarak kullanılmaktadır. Belediyemizce, Antakya'mızın layık olduğu gelişmişlik seviyesine ulaşmasına, tarihi kimliğine uygun gelişmesine katkı sağlamak, kentleşme sürecindeki hızlı büyüme esnasında oluşan çöküntü ve enkaz alanlarındaki sorunlarını gidermek amacıyla gerek imar planları gerek tarihsel ve kültürel kimliğin getirileri gerekse yenileme alanlarında geliştirilen proje ve uygulamalarla sağlıklı planlamalar hedeflenmiştir. 16.06.2005 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe giren 5366 sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun gereği bu bölgeler Antakya'ya yakışan biçimde yeniden yaşanılacak hale getirmek, tarihi ve kültürel eserlerin çevresiyle birlikte yaşatılmasını sağlamak üzere belirlenmiştir. 2015 yılı içinde sokak-cephe sağlıklılaştırma projeleri ve uygulamaları devam etmiştir.



Kentsel Dönüşüm ve Yenileme

İlçemiz, tarihi süreç itibarı ile Hatay'ın çekirdeğini ve merkezini oluşturmuştur ve bu özelliğini geliştirerek, değişerek tarihi ve kültürel değerlerini koruyarak sürdürmektedir. Bu özelliği itibarı ile birçok medeniyetlere ve imparatorluklara ev sahipliği yapmış ve o medeniyetlerin tarihi ve kültürel dokularının mekânı olmuştur. Bu tarihi ve kültürel özellikleri içerisinde barındıran, bugünlere taşımış ve yarınlara taşıyacak olan ilçemiz, uzun yıllar plansız kalmış ve gelişimini plansız sürdürmüştür. Plansız gelişim fiziksel, yapısal ve fonksiyonel sorunlar oluşturmuştur.



Sosyal Yaşamın Canlılığı ve Halkın Birlikteliğinin Pekiştirilmesi

Kentlilik bilincinin geliştirilmesi, kenti tanıtmak, sevdirmek; deniz kültürünü yaygınlaştırmak ve sevdirmek, öğrencileri tarihi miras ve korunması konusunda bilinçlendirmek, kentlilik ve aidiyetlik duygusunu geliştirmek amacıyla alanında uzman kişiler tarafından verilen konferanslardan oluşan Sohbetleri, Antakya'da yaşamış tarihimizin ve edebiyatımızın önemli



isimlerini

anlatan Seminerler, Kültür Festivali, Antakya Gezileri, Kurumlar, Mahalleler, Okullar ve Muhtarlıklar Arasında Spor Turnuvaları, Dostluk Festivali, Ramazan Ayı Etkinlikleri, Sağlıklı Beslenme, Ergenlik, Aile Danışmanlığı Seminerleri, Halka Yönelik Aile İçi

İletişim Seminerleri, Türk Sanat Müziği konserleri gibi yoğun kültürel faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Sosyal Belediyecilik Gereği Olarak İlçe halkına yönelik yapılan Bilgili Aile Başarılı Çocuk Seminerlerinin yanı sıra barınma, kömür, giyim, gıda, kira yardımları ile birlikte, aşevinden günlük kişiye sıcak yemek yardımları yapılmaktadır. Meslek edindirme ve el sanatları kurslarında halkımıza meslek kazandırılmaktadır. Bilgi evlerinde ise öğrencilerimize eğitim hizmeti verilmekte, diğer taraftan müzik, tiyatro, güzel sanatlar, satranç ve spor dallarında faaliyetler yapılmaktadır. Çevre ve Temizlik Bölgemizdeki meydan, cadde, bulvar ve sokaklarda bulunan çöpler 24 saat toplanmaktadır. Yürütülen temizlik ve çevre koruma çalışmaları bölgenin kendine has sorunları ve zorluklarına rağmen takdir toplamış ve yapılan anketlerde bu memnuniyet vatandaşlarımız tarafından belirtilmiştir. Bu güne kadar olduğu gibi bundan sonra da çalışmalarımızı vatandaş memnuniyetini artırarak, ekip çalışmasına önem vererek, gelişen dünya ve sosyal yapı gereklilikleri doğrultusunda düzenleyip, yeniliklere en kısa sürede adapte olarak sürdürmeye devam edeceğiz.



Mali Yönetim

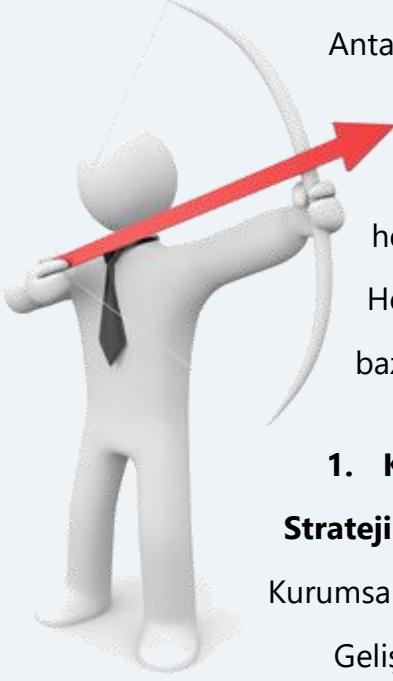
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını sağlamak ve gelir gider denkliğini sağlayarak yeni gelir kaynakları oluşturmak temel mali felsefemiz oluşturur. Bu kapsamda gelirlerin arttırılmasına yönelik; vatandaşa vergi ödeme zamanları ve şekilleri ile ilgili olarak broşür, afiş, pankart hazırlanmış ve işyerleri ruhsat denetimleri yapılmıştır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddesinin (a) bendi uyarınca, "Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" belediye başkanının görev ve yetkisindedir. Belediye Başkanı en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde bazı yetkilerini yardımcılarına devredebilir. Başkan yardımcıları bağlı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Belediye Başkan'ına karşı sorumludurlar. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkileri birim müdürlerine verilmiştir. Destek hizmetleri birimlerine ortak alımları gerçekleştirme imkânı sağlanmış olup ihale sürecinin etkin ve verimli yürütülmesi için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerin, yapım işi yürüten hizmet birimlerinde gerçekleştirilmesi benimsenmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler ise Belediye Encümeni kararıyla sonuçlanmaktadır. Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri hâlihazırda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından yapılmaktadır.



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



Antakya Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve ilkeleri ile GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizi doğrultusunda belirlediği ve öngördüğü süre içinde varılmasını planladığı hedefleri 10 Stratejik Amaç başlığı altında toplanmıştır. Hedeflerin olabildiğince somut olmasına çalışılmış ve faaliyet bazında uygulamaya dönük tablolara yer verilmiştir.

1. KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç-1. Etkin, Verimli Ve Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Kurumsal Yapının Geliştirmek

Hedefler:

- 1.1. Kurum personelinin Görev, hizmet ve bireysel gelişimini sağlanması
- 1.2. Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli kullanılması
- 1.3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimini her alanda güçlü konuma getirilmesi
- 1.4. Kurum İçi Koordinasyonun Artırılması
- 1.5. Hukuki Açıdan Belediyemizin en iyi şekilde temsili
- 1.6. Yazışma Standartlarının Geliştirilmesi
- 1.7. Otomasyon Yazılım sisteminin Geliştirilmesi
- 1.8. İş ve İşlemlerin mevzuata uygun yapılmasını sağlamak, şeffaf, dürüst, güvenilir Belediyeciliğin etkin kılınması
- 1.9. Çalışma Ortamlarının ve Araç Parkının İyileştirilmesi

Stratejik Amaç-2. Kurumsal Hizmetlere Etkinlik Ve Verimlilik Kazandırmak

Hedefler:

- 2.1. Çalışanlarımızın ve hemşerilerimizin eğitim seviyesinin yükseltmek için gerekli çalışmaların yaptırılması

Stratejik Amaç-3. Antakya Belediyesi Bünyesinde Etkili Ve Verimli Basın Yayın Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Hedefler:

3.1. Antakya Belediyesinin gerçekleştirdiği çalışmalardan kamuoyunu haberdar etmek ve belediye - vatandaş arasında etkili iletişimin yürütülmesinin sağlanması

2. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç-1. Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin etkin ve verimli bir biçimde değerlendirilmesi mümkün olan en büyük mali ve sosyal faydanın sağlanması

Hedefler:

1.1. Yerel kaynakların etkili ve verimli kullanılması

Stratejik Amaç-2. Performans programına uygun bütçeleme yapmak ve yılsonu kesin hesap ile yönetim dönemi hesaplarını oluşturmak

Hedefler:

1.2. Bütçenin gerçekleşme oranının 2019 yılı sonuna kadar her yıl %80 ve üzerinde gerçekleşmesini sağlamak

Stratejik Amaç-3. Tahsilâtı en hızlı seviyeye çıkarıp, mükelleflerin en kolay şekilde ödeme yapmalarını sağlamak

Hedefler:

3.1. Tahsilât yöntemlerinin geliştirilmesi

Stratejik Amaç-4. Bilgi teknolojilerinden en ileri seviyede faydalanmak

Hedefler:

4.1. Bilgi sistemlerinin korunması

4.2. Bilgi sistemlerinin etkinliğini sürekli kılmak

3. ÇEVRE SAĞLIĞI VE YÖNETİMİ

Stratejik Amaç-1. Halk, çevre sağlığı toplumsal hizmetlerinde öncü olmak

Hedefler:

- 1.1. Vatandaş odaklı sağlık hizmetlerinin yürütülmesi
- 1.2. Belediye memurları ile bakmakla hükümlü oldukları kişilere kaliteli sağlık hizmeti verilmesi
- 1.3. Hayvan sevklerinin kontrolü, salgın, bulaşıcı hayvan hastalıkları ve kuduzdan mücadele
- 1.4. Çevre ve halk sağlığının korunması amacıyla haşere mücadelesi

Stratejik Amaç-2. Kent temizlik sürecini etkin olarak yönetmek

Hedefler:

- 2.1. Toplumsal sağlığın korunması
- 2.2. Katı atıkların çevre sağlığını ve güvenliğini bozmayacak şekilde depolanması ve çöp toplama alanlarının oluşturulması

4. DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç-1. Çevre bilincini oluşturmayı ve geliştirmeye hedefleyen etkin ve verimli bir denetim ağı oluşturmak

Hedefler:

- 1.1. Bilinçli ve kontrollü esnaf yapısının oluşturulması
- 1.2. Denetim ile birlikte çevre bilincinin gelişmesinin sağlanması
- 1.3. Belediye zabıtasına verilen denetim ve kontrol görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yerine getirilmesi
- 1.4. Etkin ve verimli bir çevre denetim planı hazırlamak ve uygulamak

5. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER

Stratejik Amaç-1. Kentimizin tanıtılması için ortak projeler oluşturmak, ulusal ve uluslararası projeler üretmek

Hedefler:

1.1.Hizmetlerin sunulmasında ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanılması

Stratejik Amaç-2. Ulusal ve uluslararası belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek

Hedefler:

2.1.En kısa sürede belediyemizi uluslararası alanlara taşımak

Stratejik Amaç-3. Kardeş şehirlerle ilişkilerin kurulması kültürel etkileşim sağlanması

Hedefler:

3.1.Yurt içi ve yurt dışındaki şehirlerle kardeş şehir anlaşmasını sağlamak

6. KENTSEL ALTYAPI VE ŞEHİRCİLİK

Stratejik Amaç-1. Vizyon Projelerin Hayata Geçirmek

Hedefler:

1.1. İlçe halkına daha iyi hizmet sunulabilmesi için vizyon projelerin planlanarak yapımının gerçekleştirilmesi

Stratejik Amaç-2. Sağlıklı Ve Planlı Kentleşme İçin; Estetik Ve Mimari Hassasiyet Gözetilerek, Standartlara Uygun Altyapının Sürekli İyileştirilmesi Ve Geliştirilmesi

Hedefler:

2.1. Kentin Yaşam Kalitesini Artırmak için Altyapı Çalışmalarının İstenilen Seviyeye Getirilmesi

7. SOSYAL BELEDİyecİLİK

Stratejik Amaç-1. Antakya halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

Hedefler:

1.1. İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç ailelere yardımda bulunmak

Stratejik Amaç-2. Kurum dışı iletişim ve halkla ilişkilerin planlanması

Hedefler:

1.1. Başkanın belediye dışı kurum, kuruluş ve vatandaşlarla ilişkilerinin verimliliğini artırmak

1.2. Karar ve uygulamaların etkin bir yöntemle duyurulması

1.3. Kurum dışı iletişimin planlanması

1.4. Halkla ilişkileri güçlendirici projelerin yapılması

8. KÜLTÜREL SANATSAL VE TURİZM FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç-1. Kentimizin kültür, sanat ve turizm alanındaki gelişimine katkıda bulunulması ve cazibe merkezi haline gelmesini sağlamak

Hedefler:

1.1. Kültür, sanat ve turizm etkinlikleri düzenlemek

Stratejik Amaç-2. Etkinlikler Yolu İle Kültür Hayatının Zenginleştirilmesi Ve Toplumun Eğitimine Katkıda Bulunmak

Hedefler:

1.1. Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi

1.2. Diğer kurumlarla işbirliği

1.3. Antakya kültür haritasının oluşturulması

Stratejik Amaç-3. Halkın Ve Personelin Yararına Katkı Sağlayacak Eğitim Ve Sosyal Planlar Oluşturmak

Hedefler:

1.1. Eğitim faaliyetlerin planlanması ve etkin şekilde uygulanması

1.2. Halka ve Personele yönelik eğitici öğretici programların ve aktivitelerin

düzenlenmesi

9.ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Amaç-1. Kent halkının çevrelerinden zevk alarak yararlanmalarını ve serbest zamanlarını verimli bir biçimde değerlendirilmelerini sağlayarak yaşam kalitesini artırmak

Hedefler:

- 1.1. Kent ölçeğinde hizmet verecek yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak
- 1.2. Mevcut park alanlarını rehabilite etmek ve cadde cephe sağlıklılaştırılmasının yapılması

Stratejik Amaç-2. Mevcut yeşil alanların korunması ve model projelerle yaşanabilir mekânlar oluşturmak

Hedefler:

- 1.1. Kişi başı aktif yeşil alan ve park miktarının artırılması, sağlıklı yaşam alanları oluşturulması
- 1.2. Mevcut park alanlarını rehabilite etmek ve cadde cephe sağlıklılaştırılmasının yapılması

10.İMAR VE PLANLAMA

Stratejik Amaç-1. Kentsel gelişimin sürdürülmesi

Hedefler:

- 1.1. Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, tarihi ve doğal çevreye uyumlu, planlı sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak

Stratejik Amaç-2. Çarpık yapılaşmış alanların, kent estetiğine uygun imar planlarını yapmak

Hedefler:

- 1.1. Çarpık kentleşmeyi önlemek için imar planı ve revizyon çalışmaları yapılması
- 1.2. Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi

Stratejik Amaç-3. Kısa sürede toplumun ve kamunun yararını gözeterek daha düzenli yaşama alanlarının altyapısını oluşturmak

Hedefler:

1.1. İlçemiz genelinde imar uygulaması görmüş alan miktarını artırmak

Stratejik Amaç-4. Bir tarih kenti olan Antakya'nın tarihsel kimliğinin algılanabilirliğini artırmak

Hedefler:

1.1. İlçemizin tarihi dokusunu korumaya yönelik gerekli çalışmaların yapılması

Stratejik Amaç-5. Kent bilgi sistemini oluşturmak

Hedefler:

1.1. Kent ve kentliye ait tüm bilgilerin toplanması, veriler arasında ilişki kurulması, en güncel bilgilerle daha hızlı ve güvenilir belediyecilik hizmeti sunulması





HARCAMA BİRİMLERİ

1. Yazı İşleri Müdürlüğü
2. Fen İşleri Müdürlüğü
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. Özel Kalem Müdürlüğü
5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6. Temizlik İşleri Müdürlüğü
7. Zabıta Müdürlüğü
8. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9. Spor İşleri Müdürlüğü
10. Teftiş Kurulu Müdürlüğü
11. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
12. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
13. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
14. Etüt ve Proje Müdürlüğü
15. Hukuk İşleri Müdürlüğü
16. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
17. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
18. Sağlık İşleri Müdürlüğü
19. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
20. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
21. Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü
22. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Meclis Kalemi; Belediye Meclisi, Belediyenin karar organı olup, 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesine göre her ayın ilk haftası önceden kararlaştırılacağına en çok beş gün (Ancak bütçenin görüşüldüğü ayda süre en çok 20 gün) süre ile aynı kanunun 18. Maddesinde belirtilen konular hakkında görüşmek ve karar vermek için toplanmaktadır.

- a) Meclis'in toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasının sağlanması,
- b) Meclis Toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasının sağlanması,
- c) Meclis Başkanlığına Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrinin takip edilmesi,
- d) Komisyonlardan düzenlenen raporların kaydının yapılarak rapor ve eklerinin çoğaltılması sağlanarak Meclis Üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasının sağlanması,
- e) Meclis Oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının yazılarak tutanaklara geçilmesinin sağlanması,
- f) Tutanaklara uygun olarak Meclis Kararlarının yazılması, kontrolü, Meclis Başkanına ve Katiplerine imzalatılması,
- g) Meclis Kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasının sağlanması ve takibi,
- h) Meclis Kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve Meclis Üyelerine duyurulmasının sağlanması,
- i) Meclis Üyelerinin devam defterlerinin düzenli bir şekilde tutulmasının sağlanması,
- j) Meclis Kararlarının ilgili birimlere ulaşmasının ve takibinin sağlanması,
- k) Meclis Evraklarının gerekli dosyalarının ve Meclis Karar Defterinin tutulmasının sağlanması,

Encümen Kalemi; Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmakta, 5393 sayılı kanunun 34. Maddesinde belirtilen konular hakkında görüşmek ve karar vermek için haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanmaktadır.

- a) Encümen Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündeminin hazırlanması ve hazırlanan gündemin Encümen Üyelerine dağıtılması,
- b) Encümen Gündeminin gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydedilmesi,
- c) Encümene görüşülmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgelerin gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere geri gönderilmesi,
- d) Tamam olan evrakların, Encümen gündemine alınmak üzere kaydedilmesi,
- e) Encümen Toplantısında alınan kararların hazırlanması ve imzalatılması,
- f) Encümen Kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması,
- g) Encümen evraklarının gerekli dosyalamalarının yapılması, Encümen Karar defterinin tutulması,

Evrak Kalemi;

- a) Dış Kurumlardan ve Birimlerden Başkanlık Makamına gelen yazışmaları kaydetmek ve ilgili birimlere havalesini yaptırarak zimmetle teslim etmek,
- b) Yazı İşleri Müdürlüğü'nden çıkan yazıları giden evrak defterine kaydetmek ve ilgili birimlere ve kurumlara zimmetle teslim etmek,
- c) Belediye'nin posta ile gönderilecek evraklarını posta zimmet fişine kaydederek ilgili kuruma zimmetle teslim etmek,
- d) Belediye Başkanlığına gelen posta evraklarının gerekli kaydını yaparak dağıtımını sağlamak,

- e) Belediye Başkanlığına gelen dilekçeleri dilekçe defterine kaydetmek ve ilgili birimlere havalesini yaptırarak zimmetle teslim etmek,

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içerisinde ve mücavir alanda imar planlarına uygun şekilde yeni yollar açmak, yolların açılması için gerekli proje, keşif vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak, önemine göre alt yapısı biten yolların çeşitli usullerden biri ile kaplanmasını yapmak yol kaplam çalışmaları için gerekli asfaltı temin ve terkip etmek, Belediyemiz uhdesinde bulunan yolların, asfalt ve kaldırımla kullanılmalarını sağlamak,sürekli bakım ve onarımlarını yapmakla görevlidir.

Bu görevlerin, Belediyemiz ve şehrimizdeki diğer altyapı kuruluşları ile koordinasyon halinde ve planlı bir şekilde yerine getirilmesinden, müdürlük bünyesindeki şantiyelerin ve ekiplerin çalışmalarının verimli ve ekonomik olarak düzenlenmesi ve takip edilmesinden, müdürlüğe ait iş makinelerinin ihtiyaca ve hizmetin gereklerine göre sevk ve idare edilmesinden. Yapım ve bakım malzemelerinin ambarlanması ve amacına uygun şekilde ilgililere teslim edilmesi yönünde sorumludur.

Belediyemiz Stratejik ve Performans programında yapılması düşünülen yapım projelerinin ihale dosyalarının hazırlanması ihalesi yapılarak projelerinin bitirilmesi aşamasına kadar kontrollerin yapılarak tamamlanmasını sağlamak, müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda Hizmet ve Mal Alımları için gerekli ihale dosyalarını hazırlayarak, Hizmet ve Mal Alımının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirmekle görevlidir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.



c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

m)İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kullanılan Yasa Ve Yönetmelikler

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- ✓ Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✓ Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5. Muhasebe Yetkilisi Görevlilerinin Görevlendirilmeleri Hakkında Yönetmelik,
- ✓ İl Özel İdaresi Temsil Ağırlama Tören Yönetmeliği
- ✓ 2489 Sayılı kefalet Kanunu
- ✓ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanunu
- ✓ İl Özel İdarelerinde ve Belediyelerde Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✓ Kefalet Sandığı Nizamnamesi
- ✓ Damga Vergisi Kanunu
- ✓ Katma Değer Vergisi kanunu
- ✓ Mahalli İdare Birlikleri kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 4857 Sayılı İş kanunu
- ✓ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ✓ Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği (160) sıra nolu tebliğ
- ✓ 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe kanunu
- ✓ Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara yardım Hakkında Kanun
- ✓ 6245 sayılı Harcırak kanunu
- ✓ Banka Promosyonları Hakkında Başbakanlık Genelgesi
- ✓ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun



- ✓ 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- ✓ 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- ✓ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- ✓ 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- ✓ 5393 Sayılı Belediye kanunu
- ✓ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- ✓ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans programları Hakkında Yönetmelik
- ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- ✓ Performans Programı Hazırlama Rehberi
- ✓ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi
- ✓ Bütçe hazırlama rehberi
- ✓ Kamu İdarelerinin kesin hesap Düzenlemesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Analitik Bütçe Sınıflandırılmasına ilişkin Rehber
- ✓ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ✓ Harcamalara katılım payları ile İlgili Hükümlerin Uygulanmasına İlişkin yönetmelik
- ✓ 5018 Sayılı Kamu mali Yönetimi ve Kontrol kanunu
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği
- ✓ Kamu İdarelerinde Taşınmazların Kaydına ilişkin Yönetmelik
- ✓ Kamu İdarelerinin Taşınmaz Kiralamalarına ilişkin Genelge
- ✓ 2886 Sayılı Devlet İhale kanunu
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale kanunu
- ✓ İlgili diğer mevzuatları

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- a.** Müdürlüğümüze bağlı Halkla İlişkiler birimimiz vasıtasıyla halkımızın istek, şikâyet ve taleplerinin karşılanma sayısında artış sağlamak için daha etkin hizmet yürütmeye yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- b.** Çeşitli kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin talebi doğrultusunda halkımızı bilgilendirici çeşitli eğitim ve kültür yayınlarının basımı sağlanacaktır.
- c.** Kurumumuzun gerçekleştirmiş olduğu hizmetlerle ilgili halkımızı ve kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik afiş, el ilanı, billboard, broşür, katalog, cd vb. materyallere ihtiyaç duyuldukça başvurulacaktır.
- d.** Antakya'mızın tarihi ve turistik özelliklerini ülkemize ve tüm dünyaya tanıtmak amacıyla afiş, el ilanı, billboard, broşür, katalog, tanıtım CD'si gibi materyaller yaptırılacaktır.
- e.** Belediyemizin ve şehrimizin tanıtımında kullanılan fotoğraf ve görüntü arşivinin kalitesini arttırmak için 2 yeni dijital fotoğraf makinesi ve 1 adet kamera satın alınması hedeflenmektedir.
- f.** Belediyemizin faaliyetlerini yerel ve ulusal yazılı-görsel-işitsel medya kuruluşları vasıtasıyla kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla Müdürlüğümüze bağlı Basın Yayın Birimi aracılığıyla "Basın Bülteni" ve "Aylık Faaliyet Bülteni" sayılarında artış sağlanması hedeflenmektedir.
- g.** Müdürlüğümüz Ölçü-Ayar Birimi vasıtasıyla kentimizde bulunan kullanmaya ve satmaya hazır ölçü tartı aletlerinde kaçak kullanıma yönelik girişimleri asgari düzeye indirmeye yönelik denetim faaliyetlerini arttırmaktır.
- h.** Belediyemize bağlı Evlendirme Memurluğu vasıtasıyla "Medeni Kanun'da" belirtilen zorunlu haller hariç bürokratik işlemleri azaltmaya yönelik etkin çalışmalar yürütülmesi planlanmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün bu günkü kuruluşu, görev konularının çeşitlerine dayanmaktadır. Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne görev

veren yürürlükteki yasalara göre Müdürlüğün iki yönlü bir niteliği olduğu görülmektedir.

Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır. Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır. Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde İmar İşleri Müdürlüğünün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmalıdır.

Görev Yetki ve Sorumluluk: Yetkiler ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları olanaksızdır. Sorumluluk yetki ve görev birbirleri ile çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek ve birbirlerinden güç kavramlardır.

Görev yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmelikte kabul edilen genel kurallar şunlardır.

a) Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi(Nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan "Hak" olarak yorumlanmaktadır.

b) Her eleman görevini yapmaktan eksik, yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk "bir görevin (Nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden)istenilen biçimde yapılmasından ötürü bağlı bulunan kişi yada makama karşı hesap verme yükümlülüğü" olarak anlaşılmaktadır.

Yetki devri yöneticilerin genel yönetim görevlerine daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yöntem ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve koşullarının sınırlarına göre yapılır.

Bir yetkinin devredilmesi sonucunda yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur ve o görevden dolayı sorumluluk yüklenilir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması,

- Belediye sınırları içinde bulunan çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakil edilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması veya yüklenici firmalara yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma planı ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dahilinde çalışmalarını sürdürmesinin kontrol edilmesi ve sonuçlandırılmasının sağlanması,
- Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale işve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığının kontrol ve takip edilmesi,
- Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanması, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesi,
- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve dezenfeksiyon sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,
- İlçe içerisindeki pazar yerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyon işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,
- Hastaneler, okullar, askeri bölgeler evler, işyerleri, pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesi, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,

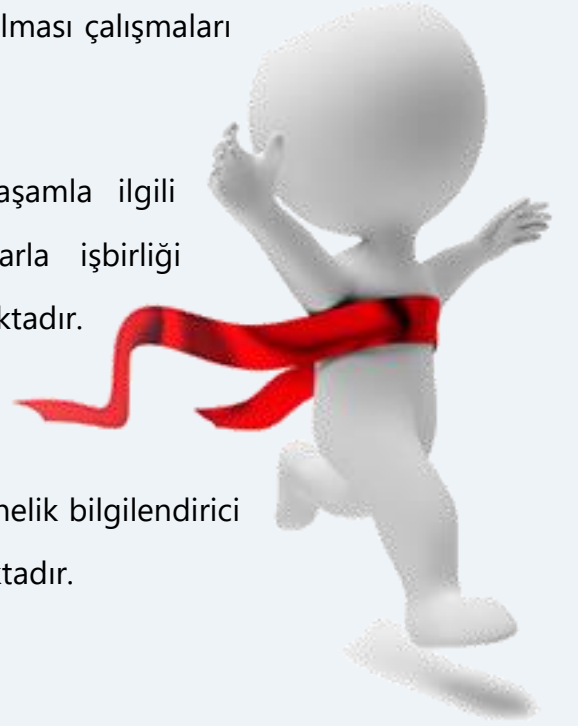
- Çöp toplama işleminin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli programlama işlemlerinin yapılması, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,
- Kurban Bayramından sonra kurban kesim yerinin temizlenmesinin sağlanması, bağlı ekiplerle birlikte mahalleler dolaşarak gerekli önlemlerin yerinde tespit edilmesi, önlemlere uygun olarak yüklenici firmanın icra edeceği işlemlerin kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,
- İhaleye verilerek yapılan temizlik işlerine ilişkin ihale dosyalarının ve hak endişelerinin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde, yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılması,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin aylık faaliyet raporlarının hazırlanması, yürütülen faaliyetlerle ilgili gerek doğrudan ve gerekse de iletişim merkezine gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesi,
- Yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde çöp konteynırı ile birimde kullanılmakta olan makinelerin bakımının yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni konteynır üretilmesi işlerinin yapılması
- İlçedeki meydan, cadde sokak kaldırım, yaya alanı ve Pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması, dezenfeksiyon yapılması, devamlı olarak temiz tutulmasının sağlanması,
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırılması ve uygulanması,
- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçlarının şantiyeye döndüklerinde çöp haznelerinin yıkanmasını ve ilaçlanması,
- Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutulmaları,
- Çöp gününden önce zamansız çıkarılan çöplerin acil çöp ekibiyle toplanması, çöplerin ilan edilen zamanında çıkarılması için bilinçlendirme çalışmaları yapılması,

önleyici tedbirler alınması, alınan önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasının sağlanması,

- Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaların yapılması, Başkan'a, Encümen'e, Meclis'e teklifler sunulması ve verilen kararların uygulanması,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlık'ça verilen görevlerin icra edilmesi müdürlüğün görevlerindendir.

Bu çalışmaların dışında kış aylarında diğer müdürlüklerle koordinasyon halinde gerekli çalışmalar yapmak Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görevlerindendir. Halkın çevre koruma ve temizlik konusunda bilinçlendirilmesi; çevreye zarar veren kişi ya da kuruluşların takip edilmesi ve yaptırımlarda bulunulması çalışmaları yapılmaktadır.

Bu amaçla çevre temizliği ve sağlıklı yaşamla ilgili konular, çöp toplama günleri, vb. muhtarlıklarla işbirliği içerisinde, anons aracıyla ve broşürlerle duyurulmaktadır. Hem görüntü kirliliğinin giderilmesi hem de bilinçlendirme çalışmaları kapsamında çöp toplama araçları ve konteynerler çevre bilincine yönelik bilgilendirici ve uyarıcı ilanlar ve görsel malzemelerle donatılmaktadır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının huzurunu, sağlığını sağlayıp korumak, amacı ile kanun, tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak, yetkilerini kullanmak,
- b) Belediye karar organların tarafından alınmış ve uygulanması zabıtaı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- c) Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak,

- d) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,
- e) Ulusal bayram, genel tatil günler ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- f) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine girmeye, burada gerekli kontrol ve denetimleri yapmaya, işyeri işletmecilerinden denetim konusu ile ilgili belgeleri istemeye ve mevzuat hükümlerine riayet etmeyen iş yerleri hakkında tutanak düzenlemeye,
- g) Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgilileri hakkında tutanak düzenlemeye ve kovuşturma yapmaya,
- h) Belediye suçu işleyen kimseler hakkında kanuni işlem yapmaya ve bu suçlardan belediye meclislerinin kararları çerçevesinde maktu cezayı gerektireni işleyenlere ceza düzenlemeye,
- k) Genel olarak, kanun ve tüzüklerde belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmağa mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- i) Boşaltılması veya yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye,
- j) Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebiyle hakkında işlem yapılmak istenen fakat bu isteğe uymayıp, direnen ve kimliğini açıklamaktan kaçınan kimseleri en yakın polis karakoluna götürmeye,
- l) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri, usulünce önlemeye,

m) Umumi yerlerde Belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, cadde ve sokakları izinsiz işgal edenleri men etmeye,

n) Motorlu kara taşıtlarının, park etmek suretiyle, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımları işgallerini önlemeye,

o) Herkesin gelip geçtiği umumi yol, kaldırım ve meydanlarda gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,

p) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini sağlık ilgililerinin isteği üzerine imha etmek.

DİĞER MÜDÜRLÜKLER

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1-Belediyenin İnsan gücü planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak. Personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin arttırılması ile ilgili çalışmaları yapmak. Belediye personel politikasının "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara" uygun olarak oluşmasını sağlamak.



2-Belediye memurlarının ve işçilerinin atama, görevde yükselme, sicil, disiplin, özlük, izin, görevlendirme, nakil ve emeklilikleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri, İş Kanununa tabi işçilerin iş akdi, iş akdi fesih, Toplu İş Sözleşmesi, sendikal ilişkiler, özlük ve emeklilikleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak. Belediye Kanununun 49. Maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak, yenilemek ve iptal etmek, özlük ve emeklilikleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

3-Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

4- Belediyenin tüm personelinin bütçe çalışmalarını yapmak.

5-Belediye personelinin eğitim planını yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

6- Belediye Birimleri arasındaki personel işlerinin belirli esaslar dâhilinde mevzuata uygun ve her birimde aynı şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak bu amaçla normlar belirleyerek süreci koordine etmek.

7- Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikleri ve uygulamaları izlemek, tespitini sağlamak, uygulanmasını gerçekleştirmek, Belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi ve tatbikat konularında birlikte hareket ederek işbirliğini sağlamak.

8- Norm Kadro İlkeleri doğrultusunda kadro düzenlemelerini ayrıntılı olarak hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.

9- Personel hareketleri ile ilgili olarak aylık ve yıllık olmak üzere istatistik bilgileri düzenlemek.

10- Personelin tabi olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu dışındaki diğer sigorta ve askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi bakımından borçlanma işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

11- Tazminat, zam, yan demeler vb. ilgili yenilikleri takip etmek ve yasalara uygun olarak hazırlanıp sağlıklı bir şekilde tatbik edilmesini sağlamak.

12- Antakya Belediyesi Disiplin Amirleri Yönetmeliği esasları çerçevesinde disiplin uygulamalarını sağlamak.

13- İş personelinin çalışma yerlerini ve durumlarının kontrolünü yapmak, yasalara uygun bir ortamda çalışılabilmesi hususunda girişimlerde bulunmak, işbirliğini sağlamak için ilgili birimlerle koordinasyon oluşturmak.

14- Sendikal faaliyetleri yakından izleyip, sözleşme esaslarının sağlıklı olarak tatbikini sağlamak.

15- Belediye personelinin maaş, maaş emanetleri, yolluk, tedavi yardımı ve giderleri, kıdem tazminatı, ikramiye vb. demelerinin tahakkuklarının hazırlanması, işleme konulması ödenmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

16- Hizmet Alımı Personel kayıtlarını oluşturmak, izin ve kıdem tazminatı durumlarını takip etmek.

17-Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri ve diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Antakya Belediyesi spor işleri müdürlüğü Antakya Belediye meclisinin 02.02.2015 tarih ve 17 sayılı meclis kararıyla kurulmuş olup, faaliyetlerine 2015 yılı Ağustos ayı itibariyle hizmet vermeye başlamıştır.

- a. İlçe halkına, sağlıklı yaşam ve spor alışkanlığını kazandırmak için spor faaliyetleri yürütmek,
- b. Antakya sınırları içerisinde düzenlenecek olan şenlik ve festivallerde yapılacak olan sportif faaliyetlerin planlanması ve programlamasını yapmak ve uygulamak,
- c. Belediyemiz Geçlik Spor İl Müdürlüğü ve Mustafa Kemal Üniversitesiyle yapılan protokol sözleşmesiyle spor salonlarından faydalanmaktayız.
- d. Amatör spor kulüplerine yardım yapmak (Kulüplerin özelliklerine göre malzeme temin edilmesi gibi),
- e. Her türlü spor faaliyeti veren kulüplerin imkânlar ölçüsünde spor merkezlerimizden yararlanmasını sağlamak ve yardım etmek,
- f. Her türlü spor faaliyet alanında (Doğa Sporları, Bisiklet Sporları, Güreş, Hentbol, Boks, Taekwondo, Atletizm, Yüzme, Judo, Karate, Jimnastik, Basketbol, Voleybol v.s.) takımlar kurmak.
- g. Spor İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- h. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek, yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
- i. İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak,

- j. Müdürlük bünyesinde bulunan otobüs ve minibüslerin müdürlük içi, belediye birimlerine, kamu kuruluşlarına kamu yararına çalışan derneklere ve MEB'e bağlı okullara tahsisi için görev planları oluşturmak ve aksamadan uygulamasını sağlamak,
- k. Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak,
- l. Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki işyeri, kadro, makine ve teçhizatın planlamasını yapmak,
- m.çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dâhilinde, sorumluluklarını belirlemek ve bu görevleri benimsetmek,
- n. Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'ı mevzuata riayeti sağlamak, bunların uygulanmasını sürekli kontrol etmek; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri sunmak,
- o. Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin etmek. nemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha etmek,
- p. alışanlarının tabi oldukları mevzuata uygun tezkiye, izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütmek, devam durumunu takip etmek ve denetlemek, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak.

TEFTİş KURULU MüDüRLüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Başkanın emir ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Antakya Belediyesi merkez birimleri ile kurulabilecek bağılı kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini ve hesaplarını mali ve hukuki açıdan teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Antakya Belediyesine bağılı birim ve kuruluşların teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- c) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğler görevleri yapmak

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü mevcut parkların korunması, bakımı, sulama, çim biçme ve ekimi, ağaç budama ve dikme ile ilaçlama faaliyetlerini yürütmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan çim biçme ekibi, ilaçlama ekibi, budama ekibi arıza tamir ekibi, kaynak işleri ekibi, sulama ekibi, elektrik arıza ekibi ve Karo-Duvar-Parke döşeme ekibi faaliyetleri ile anında müdahale edebilen müdürlük performansıyla vatandaş memnuniyetini artırmıştır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Şehrimiz Antakya'nın korunması, güzelleştirilmesi ve uygar bir kent standardı seviyesine ulaştırması için park, bahçe ve dinlenme alanları için yeni projeler geliştirmek, etüt, proje programlarını hazırlamak, uygulamalarını yapmak veya yaptırmak.
2. Kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon yeşil alan miktarını arttırmak, yeni yeşil alanları tanzimi için planlama yapmak, yeşil alan ve çocuk parklarının bakımını, iyileştirilmesini yaparak korunmasını sağlamak. Bu amaçla; rekreasyon alan miktarlarını arttırmak.
3. Mahalle spor alan ve kompleksleri oluşturmak.

4. Müdürlüğün hizmetlerini etkin ve verimli yürütmek üzere, ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri temin etmek, (çocuk oyun grupları, bank, çiçek, fidan vs.), satın alma öncesi ve sonrası yasal alt yapıyı hazırlamak, Satın alma yoluyla alınan mallara ilişkin muayene ve taşınır işlemlerini yapmak.
5. Gerekli araç ve gereci temin etmek, bakım-onarımını yapmak,
6. Park ve bahçelerin aydınlatma işleri, sulama işleri, tesisat döşeme işleri, gübreleme işleri yapmak, bakım ve korumasını yapmak ve yaptırmak,
7. Yeni yapılan parklara isim vermek,
8. Parklardaki çimlerin periyodik olarak biçilmesi, Park ve yol ağaçlarının bakımı (Budanması, ilaçlanması), Parkların gece-gündüz bekçilik hizmetlerinin yapılması, Parkların ve refüjlerin temizliği, Sert zeminlerde bozulan yerlerin tamir edilmesi veya yapılması, Oyun ve oturma gruplarının temini ve tamiri.
9. İhtiyaç duyulan park ve yeşil alanlarda sondaj açmak,
10. Stratejik planlamaya ve performans programına uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
11. Görev alanlarındaki ağaç - ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
12. Şehrimizde bulunan ağaçların budanması için, budama mevsimi itibariyle periyodik budama programları hazırlamak, yapmak ve yaptırmak,
13. Kullanılan araç, gereç ile makine ve teçhizatlar için gerekli emniyet tedbirleri alınarak, belirtilen kurallara göre kullanımının sağlanması,
14. Okul ve camilerin bakımı ve bitkisel peyzaj işlerini yapmak,
15. Müdürlük adına faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek,
16. Dilekçe ve şikayetlerin değerlendirilmesi "Özel mülkiyetteki ağaçların (kuru olanların) kesilmesi ve budanması"

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye hizmetlerinde memnuniyeti arttırmak, ilçehalkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını arttırmak, yerel yönetimleri ve yerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmektedir.

Ayrıca; yazılı ve görsel medyanın takibi, düzenlenen sosyal, kültürel ve teknik hizmetlerin tanıtımlarının çeşitli materyallerle yapılması, öneri ve şikâyetlerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılması, sosyal belediyeciliğin güçlendirilmesi amacıyla toplumun her katmanına ulaşacak projeler hazırlanması müdürlüğümüzün temel faaliyetleridir.

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Antakya Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye'nin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde kurumsal kimlik ve iletişim politikası geliştirmek ve bu doğrultuda Belediye'nin hizmet, faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak ve tanıtım çalışmalarını yürütmek; vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, medya ve kamuoyu ile ilişkileri sürdürmek;

Belediye yatırımlarının açılışı ile tören/özel günlere ait organizasyonları gerçekleştirmek; hizmet alan gerçekve tüzel kişilerin memnuniyetinin ölçümüne yönelik çalışmalar düzenlemektir.

- Çeşitli kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin talebi doğrultusunda halkımızı bilgilendirici çeşitli afiş, broşür, billboard ve brandaların basımı sağlanacaktır.
- Kurumumuzun gerçekleştirmiş olduğu hizmetlerle ilgili halkımızı ve kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik afiş, el ilanı, billboard, broşür, katalog, cd v.b materyallere ihtiyaç duyuldukça başvurulacaktır.
- Antakyamızın tarihi ve turistik özelliklerini ülkemize ve tüm dünyaya tanıtmak amacıyla afiş, el ilanı, billboard, broşür, katalog, tanıtım cd'si gibi materyaller yaptırılacaktır.

- Belediyemizin faaliyetlerini yerel ve ulusal yazılı-görsel-işitsel medya kuruluşları vasıtasıyla kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla "Basın Bülteni" ve "Aylık Faaliyet Bülteni" sayılarında artış sağlanması hedeflenmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde kurmuş olduğumuz WEB TV yayınlarının daha etkin hale getirilmesi sağlanacaktır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Sosyal Medya biriminin iş ve işlemleri etkin bir şekilde yürütülecektir.
- Müdürlüğümüze bağlı Halkla İlişkiler birimimiz vasıtasıyla halkımızın istek, şikâyet ve taleplerinin karşılanma sayısında artış sağlamak için daha etkin hizmet yürütmeye yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- Bilgi Edinme Birimimizce yürütülen faaliyetler yapılacak uygulama ve yeni çalışmalarla daha etkin bir düzeyde çalışmalarına yön verecektir.
- Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) iş ve işlemleri etkin bir şekilde yürütülecektir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Antakya Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
- Uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek,
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,

- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime yönelik faaliyetler düzenlemek,
- Vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediyeye bağlı merkezler aracılığıyla vatandaşlara kültürel ve sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak,
- Müzik, Resim, Halk oyunları ve tiyatro gibi alanlarda kurs, gösteriler düzenlemek,
- Kültür ve sanat gezileri düzenlemek, Meslek edindirme ve el becerilerine yönelik faaliyetlerde bulunmak, İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge ve dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek, Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.
- Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek. Hem şehri dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.

- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

ETÜD VE PROJE MüDüRLüğü

Değişen dünya ve ülke şartları gereği bilginin kullanımı, verimlilik ve kaynakların planlanması gibi hususlar, sorun etütleri ve sonucunda üretilen projeler için bilgi teknolojilerinin verimli şekilde kullanımı belediye yönetimleri için bir zorunluluk olarak ortaya çıkmış bulunmaktadır.

Antakya Belediyesi, klasik belediyecilik anlayışı ile sağlıklı hizmet üretmenin mümkün olmadığı gerçeğinden hareketle bilgiye dayalı, vatandaşın katılımcı olduğu homojen bir yapı ile sağlıklı hizmet üretme gayreti içerisindedir. Antakya Belediyesi, ağın gerektirdiği etüd ve proje altyapısını kullanarak ve klasik belediyecilik anlayışının dışına çıkararak gerçek anlamda sorunları çözme, hizmeti kolaylaştırma amacını taşımaktadır.

HUKUK İşLERİ MüDüRLüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- a. Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, vekâleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe kararlara karşı kanun yollarına başvurmak;
- b. Belediye Encümeni ve müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak;
- c. Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak;

- d. Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek;
- e. Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmak
- f. Müdürlük birimlerini ve çalışmalarını planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek, disiplinsizliklere ve çalışma şartlarını bozucu eylemlere müsaade etmemek, toplam kalite yönetimi ve verimlilik için çalışma şartlarını iyileştirmek ve prensipler koymak, personel için kurs ve seminerler tertip etmek.
- g. Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları, yazılımları ve bilgisayar programlarını satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.
- h. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.
- i. Yönetmelik ve yönerge taslakları hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları hukuksal açıdan gözden geçirmek ve kesinleştirmek.
- j. Birim bütçesini faaliyet raporunu ve performans programını hazırlamak.
- k. Belediyenin menfaatlerini koruyucu anlaşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirler almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasını sağlamak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek hizmetleri müdürlüğünde Belediyemize ait vasıtalar ile iş makinelerinin her türlü bakım ve onarımları yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde boyahane, oto lastik, yıkama-yağlama, marangozhane, döşeme hane, oto elektrik, motor hane, torna hane, kaynakhane bölümleri mevcut olup araçların ve iş makinelerinin her türlü ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeydedir. Ayrıca belediyemize ait diğer birimlerin her türlü tadilat ve imalat işleri de karşılanmaktadır.

Destek hizmetleri müdürlüğü Küçük Sanayi Sitesi içerisinde faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüz sahası içerisinde vasıta ve iş makinelerinin ihtiyaç olan akaryakıt alım ve dağıtımı, araç ve iş makinelerinin araç takip sistemi ile kontrol ve denetimlerinin sağlanması, cenazelerde çadır işlemleri, mobil tır araçlarıyla yapılan yemek dağıtım hizmetleri, bilgi işlem hizmetleri, marangozluk ve atölye hizmetleri gibi belediyemizin zaruri ihtiyaçlarının yerine getirilmesinde lojistik destek sağlamaktadır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, Belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları aracılığıyla gelen talep ve önerilerini toplayıp ilgili birimlere iletilmesini sağlamaktadır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlgili Kanunlarla Müdürlüğe tevdi edilen, görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının talimatlarını yerine getirmek. Belediyenin Meclis ve Encümenin almış olduğu kararlara uymak ve gereklerini yerine getirmek.
- Birimde çalışan personelin yüksek motivasyonla hizmet üretmesini sağlamak amacıyla personel arasında iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğün yıllık plan ve programını belediyenin temel stratejisi ve bütçe imkanlarına göre hazırlamak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak sağlık hizmetlerini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve rapor haline getirmek
- Toplumun sağlık düzeyinin yükseltilmesi için seminerler düzenlemek
- Halk sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatın hükümlerine göre tüm tedbirleri almak, gerekli sağlık projelerini hazırlamak.
- Belediyemizce ruhsatlandırılan sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ve gıda üretimi yapan müesseselerin asgari teknik ve hijyenik denetimlerini yapmak, bu müesseselerin çevre sağlığıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetmek ve müesseselere uygulanacak idari yaptırımlarla ilgili Belediyenin ilgili diğer Müdürlükleriyle koordineli çalışmak.

- Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede görevli diğer kurumlarla iş birliği yapmak.
- Müdürlük hizmetlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak
- İlgili Müdürlükçe ruhsatlandırılan Sıhhi, İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin, Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin İnsan ve Çevre Sağlığı yönünden ruhsata uygun olup olmadığı ile ilgili denetimleri yapmak
- Personelin yıllık izin planlamasını yapmak üst makamların onayını almak ve uygulamasını sağlamak.
- Personelin yıllık izin planlamasını yapmak üst makamların onayını almak ve uygulamasını sağlamak
- Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek.
- Belediye Sağlık Zabıta Talimatnamesi hükümlerin uygulamak ve bu talimatnamenin günün şart ve icaplarına uygun yenileme çalışmalarında oluşturmak.
- Halk Sağlığına yönelik ilçe sınırları içerisindeki esnaf ve vatandaşa temizlik, dezenfeksiyon ve hijyen konularında eğitim vermek ve bu konularla alakalı kitap, kitapçık ve broşürlerle halkı bilinçlendirmek,
- İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, Müdürlük emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri şekilde belirtmek.
- İş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetlemek
- Başkanlık tarafından verilen diğer yetkileri kullanmak
- Hayvanlardan insanlara bulaşması muhtemel hastalıklarla ilgili tedbirleri almak ve bu hastalıklar hakkında halkı bilinçlendirmeye dönük çalışmalar yapmak
- Sahipli hayvanları kuduza karşı aşılayarak kayıt altına almak.
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyon kısırlaştırma aşılmasını sağlamak amacıyla barınak kurmak, işletmek ve sahiplendirmek.
- Barınaklarda rehabilite edilen ve kısırlaştırılarak aşılanan hayvanların serbest tabiatla beslenmelerini sağlamak amacıyla beslenme odakları oluşturmak.

- Vatandaşların hayvan sevgisini arttırmak amaçlı eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak bu amaçla seminerler düzenlemek.
- Halkı sağlıklı beslenmeyle ilgili bilinçlendirmek.
- Belediye sorumluluk sahası içerisinde haşere mücadelesi yapmak, bu amaçla haşere üreme alanlarını tespit etmek ve risk haritasını oluşturmak. Müdürlük bünyesinde çalışan ilgili personelin eğitimi sağlamak ve sağlık kontrollerini yapmak.
- Sivrisinek, karasinek, hamamböceği, tatarcık vb. haşerelerden insan ve evcil hayvanlara geçmesi muhtemel hastalıklarla ilgili tedbirler almak ve bu konuda halkı bilgilendirmek. Bu alanda yapılacak olan çalışmalar kapsamında ilgili kurumlarla koordineli çalışmak.
- İnsan, Hayvan ve Çevre sağlığını ilgilendiren konularda vatandaşın şikayet, öneri ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- Meskenlerin sağlık şartlarını denetlemek

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Yardım İşleri Müdürü'nün Görevleri

1- Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'î mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde reorganize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,

2- Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir, genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler, amaçlara uygunluğunu araştırır, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir,

3- Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,

4- Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar, en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,

5- Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,

6- Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,

7- Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar,

8- Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum kararlarını, politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,

9- Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,

10- Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar,

11- Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerini astlarına izah eder, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonla konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilgiyi vererek ahenkle çalışmalarını temin eder.

Yetkileri;Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevi: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince Sıhhi İşyerlerine, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine, 2. Ve 3. Sınıf Gayrisıhhi Müesseselere ruhsat verme işlemini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı: Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Mevzuat dâhilinde Antakya Belediyesi ve mücavir alanlar içerisinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu: Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğünün Görevleri

1. Emlak İstimlak Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
2. Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu mallar için imar planına göre uygulama ve düzenlemeleri yapmak.
3. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için, 2886 sayılı yasa ve Belediye Başkanlığının genelgeleri doğrultusunda, şartname hazırlayarak belediye encümenine sunmak.
4. Gelir getirici taşınmaz malların, kiraya verilmesi, kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesini, kendi yetki ve çalışmaları dâhilinde sürdürmek.
5. Belediye adına tescili ya da kamuya terk edilmiş parsellerin, işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu

durumda olan parselleri, kira ya da ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.

6. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

7. Muhammen bedel tayin edilmiş, şartnamesi hazırlanmış dosyanın, 2886 sayılı yasa dâhilinde ihaleye çıkarılmasını sağlamak. Bütün işlemleri tamamlanan dosyanın, kira sözleşmesi yapılması için gerekli Sözleşme metnini ihale şartnamesine uygun olarak hazırlayarak kiracı ile Başkanlık makamının imzasına sunmak.

8. Özellik arz eden toplu kiralamalarda Başkanlığa durumu intikal ettirilerek görüşünü almak.

9. Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunun ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri kamulaştırma yapmak.

10. Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar ıslah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların, devrini talep ederek sağlamak vb. gibi belediye yerlerinin, Belediye Encümeninden satış kararı aldirarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmak.

11. İhalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup, kiraya bağlanan Belediye mülkünün kira takip ve kira artışını yürütmek.

12. Her ay sonunda yapılan kira tahakkuklarını gösterir cetvelleri hazırlamak.

13. Hazırlanan cetveller üzerinde, her ay muntazam kiraların tahsil edilmesi sağlamak.

14. Kirasını ödemeyenler için icra takibi yapılmak üzere dosyayı, Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale etmek.

15. Kira artış işlemleri ile ilgili her mukavele döneminde kira artış nispetini, kiracıya yasal yolla tebliğ etmek ve mukavele yenilemek.

16. Kira artışını, kiracının kabul etmemesi halinde dosyayı Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek.

17. 4916 sayılı kanunla değişik 4706 sayılı kanunun 5. maddesine göre yapılan satışlar koordine etmek.

18. Belediye Başkanlığının hudutları içerisinde bulunan Belediye mülkü özel taşınmazlar için ayrıca bir sicil dosyası hazırlamak ve muhafaza etmek.
19. Belediye mülkiyetinde bulunan kiralık yerlerin, kira kontratı ve şartnamesi hükümlerine uygun faaliyette bulunmalarını izlemek.
20. Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
21. Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
22. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
23. Belediyemize ait satışı yapılan taşınmazların devri için gerekli yazışmaları yaparak devrini sağlamak.

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

Hazırlanmış olan Antakya Belediyesi 2015 – 2019 Stratejik planı kapsamında Müdürlüğümüz faaliyet alanına giren odak alan no 10, 10.2 çarpık yapılaşmış alanların, kent estetiğine uygun imar planlarını yapmak stratejik amacına ulaşmak için 10.2.2 hedef nolu kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi hedefi doğrultusunda Hatay İli Antakya İlçesi Aksaray ve Emek Mahalleleri sınırları içinde kalan yaklaşık 35 hektarlık alana ilişkin yapılmakta olan kentsel dönüşüm projesi kapsamında iş yapılan sözleşme doğrultusunda devam etmekte olup teknik şartnameye göre iş 4 (dört) aşamadan oluşmaktadır.

Söz konusu işin 1, 2 ve 3 aşamaları tamamlanmıştır. Tamamlanan aşamalar kapsamında; Hak sahipliği tespiti ve gayrimenkul değerlendirme, mevcut durum analizi, eylem planının hazırlanması, nazım ve uygulama imar planları ve kesin projelerin hazırlanması, nazım ve uygulama imar planları Belediyemiz meclisinde onaylanması askı süresi tamamlanması, kentsel tasarım ön ve kesin projeleri hazırlanması,

Matematiksel ve Finansal modelin oluşturulması, mimari alan projesinin hazırlanması işleri yapılmıştır.

4. ve son aşamada hak sahipleri ile uzlaşma görüşmelerinin ve sözleşmelerinin yapılması, tüm verilerin Coğrafi Bilgi Sistemi Ortamına aktarılması, arazi ve arsa düzenlemesi toplulaştırma işlemleri yapılarak ve tapuya tescil ettirilmesi işleri yapılacaktır.

Söz konusu işin bugüne kadar % 70'i tamamlanmış olup % 20'sinin 2016 yılı içinde tamamlanması planlanmıştır. 2017 Yılında ise % 10'luk Teknik Müşavirlik Destek süresi tamamlanacaktır.

Bahse konu iş kapsamında yapılacak olan kamulaştırma Emlak İstamlâk Müdürlüğü tarafından yapılacak olup 22.000.000,00.-TL ödeneğe ihtiyaç vardır. Alanda ikamet edenlere yapılacak kira yardımı 6.600.000,00.-TL ve söz konusu işin sözleşme gereği

% 10'luk kısmı için 325.000,00.-TL'ye ihtiyaç olup bunun 173.000,00.-TL'si Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından karşılanacaktır. Geriye kalan 152.000,00.-TL ise Belediyemiz bütçesinden karşılanacaktır.

Sonuç olarak Müdürlüğümüz Hatay İli Antakya İlçesi Aksaray ve Emek Mahalleleri sınırları içinde kalan yaklaşık 35 hektarlık alana ilişkin kentsel dönüşüm işi için 2017 yılında kira yardımı ve hakkeş ödemesi için (6.600.000,00.-TL + 152.000,00.-TL) 6.752.000,00.-TL ödeneğe ihtiyaç vardır.

Ayrıca 2017 yılında yeni yapılacak kentsel dönüşüm projesi için 4.000.000,00.-TL ödeneğe ihtiyaç duyulmaktadır. Toplamda 2017 yılında kentsel dönüşüm için 10.000.000,00.-TL'ye gerek duyulmaktadır.

PERFORMANS HEDEFLERİ VE GÖSTERGELER

Bu bölümde Belediyemizin stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler doğrultusunda 2017 yılında yapılacak performans hedefleri ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Bu çalışmaların hangi birimler tarafında gerçekleştireceği, belirlenen hedeflere yönelik hangi faaliyet/projelerin yapılacağı ve mali kaynaklarla ilgili bilgilere ilgili tablo-1 ve tablo-2'lerde yer verilmektedir.

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan 1		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1.1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef 1.1.3		İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimini her alanda güçlü konuma getirilmesi		
Performans Hedefi		Personelin hizmet içi eğitimlerle desteklenerek kamu hizmet kalitesinin yükseltilmesi		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Hizmet İçi Eğitim Sayısı	4		
2	Ulusal ve uluslararası mesleki eğitim ve seminerlere katılım	4		
3	Bilgi işlem teknolojilerinden yararlanma oranı	%70		
4	Elektronik Arşiv Sisteminin kullanım oranı	%100		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel Bilgi Düzeyinin Yükseltilmesi	85.000	0	85.000
2	Kurum personelin Görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlenmesi	0	0	0
Genel Toplam		85.000	0	85.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü, İlgili Müdürlükler		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Personelin hizmet içi eğitimlerle desteklenerek kamu hizmet kalitesinin yükseltilmesi		
Faaliyet Adı	Personel Bilgi Düzeyinin Yükseltilmesi, Kurum personelin Görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlenmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü, İlgili Müdürlükler		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	72.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		72.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		85.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan 1		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1.1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef 1.1.3		İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimini her alanda güçlü konuma getirilmesi		
Performans Hedefi		Personel motivasyonunun yüksek tutularak performansının artırılması		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Personeller arası sosyal etkinlikler (Gezi, Yemek, Sinema vb.)	4		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi (Verimli çalışan personele performans ödeme vs.)	120.000	0	120.000
Genel Toplam		120.000	0	120.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlükler		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi		Personel motivasyonunun yüksek tutularak performansının artırılması
Faaliyet Adı		Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İlgili Müdürlükler
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2017
01	Personel Giderleri	88.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ			
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli kullanılması			
Performans Hedefi		Kurum içi koordinasyonun artırılarak kamu hizmetlerinin planlı yürütülmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		2017			
1	Birim içi toplantı yapılması		24		
2	Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması		24		
3	Birim müdürleri ile Başkan ve başkan yardımcılarının toplantı		12		
4	Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması		24		
5	Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları		24		
6	Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması		4		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Koordinasyon Toplantılarının Yapılması		30.000	0	30.000
Genel Toplam		30.000	0	30.000	
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler			

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Kurum içi koordinasyonun artırılarak kamu hizmetlerinin planlı yürütülmesini sağlamak
Faaliyet Adı	Koordinasyon Toplantılarının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	30.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	30.000

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef		Hukuki Açıdan Belediyemizin en iyi şekilde temsili		
Performans Hedefi		Belediyemizi hukuki açıdan adli makam ve müesseselerde en iyi şekilde temsil etmek		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Takibi Yapılan Dava Sayısı	350		
2	Takibi Yapılan İcra Sayısı	350		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dava ve İcra Takipleri	100.000	0	100.000
Genel Toplam				
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Hukuki Açıdan Belediyemizin en iyi şekilde temsili
Faaliyet Adı	Dava ve İcra Takipleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef		Yazışma Standartlarının Geliştirilmesi		
Performans Hedefi		Yazışma kuralları konusunda, her birimdeki ilgili personele eğitim verilerek Kurum içi ve dışı yazışmalarda resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yazışmaların düzenli hale getirilmesinin sağlanması.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Personele yazışma kuralları eğitimi verilmesi	2		
2	Evrakların otomasyon sisteminden takibinin yapılması	25%		
3	Dosya kodlamalarında standardın sağlanması	100%		
4	Kurum arşivinin oluşumu ve düzenli hizmet vermesinin sağlanması	100%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum içi ve dışı yazışmalarda standardın sağlanması	0	0	0
2	Standart dosya planına uygun olarak dosyalama yapılması	6.000	0	6.000
3	Kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun takip edilmesi	66.000	0	66.000
4	Gelen-Giden evrak ve dilekçelerin kaydı ile evrak takibinin otomasyon yazılım programından yapılması	0	0	0
Genel Toplam		72.000	0	72.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü, İlgili Müdürlükler		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Yazışma kuralları konusunda, her birimdeki ilgili personele eğitim verilerek Kurum içi ve dışı yazışmalarda resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yazışmaların düzenli hale getirilmesinin sağlanması.
Faaliyet Adı	Yazışma Standartlarının Geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü, İlgili Müdürlükler
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	72.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	72.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	72.000

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1	ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ		
Stratejik Hedef	Kurum İçi Koordinasyonun Artırılması		
Performans Hedefi	Personellerin görüş ve düşüncelerini düzenli olarak tespit edilmesi ile kurumsal		
Performans Göstergeleri		2017	
1	Personel Anketleri	2	
2	Halkla İlişkiler Vatandaş Memnuniyeti	2	
3	İmar Çalışmalarından Vatandaş Memnuniyeti	2	
4	Kültür ve Sanat Hizmetlerinden Memnuniyet	2	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Personel Talep Şikâyetlerinin Tespiti	0	0
2	Anket Sayıları	120.000	0
Genel Toplam		120.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü, İlgili Müdürlükler	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan	KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ			
Stratejik Amaç 1	ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	İş ve İşlemlerin mevzuata uygun yapılmasını sağlamak, şeffaf, dürüst, güvenilir Belediyeciliğin etkin kılınması			
Performans Hedefi	Kalite yönetim sistemi iç ve dış tetkiklerin başarı ile sonuçlandırılarak kurumsal gelişime katkı sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2017		
1	İSO 9001- iç ve dış tetkiki	1		
2	Soruşturmaların sonuçlandırılması	2		
3	İç denetimlerin yapılması	2		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İSO 9001 iç ve dış tektik	15.000	0	15.000
2	Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması	0	0	0
3	Şikâyeteye bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması	0	0	0
Genel Toplam		15.000	0	15.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kalite yönetim sistemi iç ve dış tetkiklerin başarı ile sonuçlandırılarak kurumsal gelişime katkı sağlamak.		
Faaliyet Adı	ISO 9001 iç ve dış tektik - Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması -		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	15.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef		Çalışma Ortamlarının ve Araç Parkının İyileştirilmesi		
Performans Hedefi		Kurumumuzun görev ve sorumluluklarını etkin biçimde yerine getirebilmesi için Hizmet		
Performans Göstergeleri		2017		
1	İdari hizmet binası temizlik hizmeti alımı ihalesi	1		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Hizmet binalarının temizliği	250.000	0	250.000
Genel Toplam		250.000	0	250.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlük		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kurumumuzun görev ve sorumluluklarını etkin biçimde yerine getirebilmesi için Hizmet alımı İhalesinin yapılması.		
Faaliyet Adı	Hizmet binalarının temizliği		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlük		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	250.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	250.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef		Çalışma Ortamlarının ve Araç Parkının İyileştirilmesi		
Performans Hedefi		Belediye binaları ve donanımının sürekli bakım onarımının yaptırılarak kurumsal gelişime katkıda bulunmak		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Çalışma ortamlarında mevcut donanımın bakımı (santral-güç kaynağı-yazıcı-araç takip sistemi)	4		
2	Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımı	4		
3	Belediye hizmet binası asansörünün periyodik bakımı	6		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye binalarının ve donanımının bakımı ile onarımı	375.000	0	375.000
Genel Toplam		375.000	0	375.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlük		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Belediye binaları ve donanımının sürekli bakım onarımının yaptırılarak kurumsal gelişime katkıda bulunmak		
Faaliyet Adı	Belediye binalarının ve donanımının bakımı ile onarımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlük		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	375.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	375.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	375.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef		Çalışma Ortamlarının ve Araç Parkının İyileştirilmesi		
Performans Hedefi		Çalışma ortamlarında ihtiyaç duyulan malzemelerin hizmeti aksatmayacak şekilde teminin sağlanması.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Toner-Kartuş alımı ve dolumu (ihale sayısı)	1		
2	Kırtasiye, büro ve işyeri malzemesi alım sayısı	10		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışma malzeme ihtiyacının karşılanması	300.000	0	300.000
Genel Toplam		300.000	0	300.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlükler		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Çalışma ortamlarında ihtiyaç duyulan malzemelerin hizmeti aksatmayacak şekilde teminin sağlanması.		
Faaliyet Adı	Çalışma malzeme ihtiyacının karşılanması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlükler		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	300.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRMEK		
Stratejik Hedef		Çalışma Ortamlarının ve Araç Parkının İyileştirilmesi		
Performans Hedefi		Taşıt ve iş makinesi parkının en kaliteli hizmete uygun hale getirilmesi.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Araç alımı (ihale sayısı)	3		
2	İş makinesi alımı (ihale sayısı)	1		
3	Taşıt kiralama (ihale sayısı)	3		
4	İş makinesi kiralama (ihale sayısı)	2		
5	Araçların zorunlu mali trafik sigortalarının yaptırılması	Tüm Araçlar Yılda 1 kez		
6	Taşıt ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacının karşılanması (ihale sayısı)	1		
7	Taşıtların bakım ve onarımlarının yaptırılması (onay sayısı)	50		
8	İş makinelerinin bakım ve onarımlarının yaptırılması (onay sayısı)	30		
9	Makine - Teçhizat bakım ve onarımı yapılması (onay sayısı)	20		
10	Madeni yağ alımı (alım sayısı)	4		
11	Akaryakıt Alımı İhalesi	1		
12	Tamir bakım aleti ve atölye gereçleri alımı (onay sayısı)	5		
13	Avadanlık-yedek parça ve diğer dayanıklı mal alımları (onay sayısı)	20		
14	Taşıtların kapsamlı modernizasyonu (sayı)	10		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Araç ihtiyacının karşılanması	34.600.000	0	34.600.000
Genel Toplam		34.600.000	0	34.600.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlükler		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Taşıt ve iş makinesi parkının en kaliteli hizmete uygun hale getirilmesi.		
Faaliyet Adı	Araç ihtiyacının karşılanması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlükler		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000.000	
06	Sermaye Giderleri	4.600.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		34.600.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.600.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL HİZMETLERE ETKİNLİK VE VERİMLİLİK KAZANDIRMAK		
Stratejik Hedef		Çalışanlarımızın ve hemşerilerimizin eğitim seviyesinin yükseltmek için gerekli çalışmaların yaptırılması		
Performans Hedefi		Eğitim seviyesinin yükseltilmesi		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Verilen Eğitim Sayısı	2		
	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	120		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum çalışanlarına (İç Müşteriye) Yönelik Eğitim Vermek.	25.000	0	25.000
2	Hemşerilerimize (Dış Müşteri) Yönelik Eğitim Vermek	50.000	0	50.000
Genel Toplam		75.000	0	75.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlük		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Eğitim seviyesinin yükseltilmesi
Faaliyet Adı	Kurum çalışanlarına (İç Müşteriye) ve Hemşerilerimize (Dış Müşteri)Yönelik Eğitim Vermek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlük
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	75.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	75.000

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		ANTAKYA BELEDİYESİ BÜNYESİNDE ETKİLİ VE VERİMLİ BASIN YAYIN FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ		
Stratejik Hedef		Antakya Belediyesinin gerçekleştirdiği çalışmalardan kamuoyunu haberdar etmek ve belediye - vatandaş arasında etkili iletişimin yürütülmesinin sağlanması		
Performans Hedefi		Görsel - yazılı ve sosyal medyadan en iyi şekilde yararlanılması ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması ve Kurum dışı iletişimin planlanması		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Ulusal basından etkin yararlanma	10		
2	Televizyonlardan etkin yararlanma	15		
3	Antakya İlçesinde yaşayanların Belediye faaliyetlerinden, basın bültenleri ile haberdar olmalarını sağlama	300		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Antakya Belediyesi tarafından gerçekleştirilen yatırım ve faaliyetlerin haberlerini yapmak, yazılı ve görsel basında haber çıkarılmasını sağlamak, çıkan tüm haberlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.	180.000	0	180.000
2	Antakya Belediyesi etkinliklerini ve Antakya'yı tanıtıcı materyaller hazırlamak, basımını gerçekleştirmek, yayınlamak ve dağıtımını sağlamak	50.000	0	50.000
Genel Toplam		230.000	0	230.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlükler		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Görsel - yazılı ve sosyal medyadan en iyi şekilde yararlanılması ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması ve Kurum dışı iletişimin planlanması
Faaliyet Adı	Kurum dışı iletişimin planlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlükler
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	230.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	230.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	230.000

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KENTSEL ALTYAPI VE ŞEHİRCİLİK		
Stratejik Amaç 1		VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRMEK		
Stratejik Hedef		İlçe halkına daha iyi hizmet sunulabilmesi için vizyon projelerin planlanarak yapımının gerçekleştirilmesi		
Performans Hedefi		Yapılacak Projelerin gerçekleştirme oranları		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Belediye hizmet binasını yapılma oranı	25%		
2	İlçe sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilenme oranı	100%		
3	Sosyal kültürel sportif ve benzeri amaçlı tesislerin yapım oranı	100%		
4	Kent Meydanları Yapılma oranı	50%		
5	Semt Pazar yeri yapılma oranı	100%		
6	Fuar ve Kongre Merkezi yapılma oranı	20%		
7	Oto galericiler Sitesinin bir yerde toplanma oranı	20%		
8	Mesire alanlarının oranı	70%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye hizmet binasını yaptırılması	1.000.000	0	1.000.000
2	İlçe sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilemesi	3.500.000	0	3.500.000
3	Sosyal kültürel sportif ve benzeri amaçlı tesislerin yapımı	1.750.000	0	1.750.000
4	Kent Meydanları Yapılması	250.000	0	250.000
5	Semt Pazar yeri yapılması	1.000.000	0	1.000.000
6	Fuar ve Kongre Merkezi yapılması	250.000	0	250.000
7	Otogalericiler Sitesinin bir yerde toplanması	250.000	0	250.000
8	Mesire alanlarının yapılması	100.000		100.000
Genel Toplam		7.100.000	0	7.100.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

	ANTAKYA BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Yapılacak Projelerin gerçekleştirme oranları
Faaliyet Adı	VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRMEK
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.100.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	7.100.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	7.100.000

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan	KENTSEL ALTYAPI VE ŞEHİRCİLİK			
Stratejik Amaç 1	SAĞLIKLI VE PLANLI KENTLEŞME İÇİN; ESTETİK VE MİMARİ HASSASİYET GÖZETİLEREK,			
Stratejik Hedef	Kentin Yaşam Kalitesini Artırmak için Altyapı Çalışmalarının İstenilen Seviyeye			
Performans Hedefi	Mevcut yolların kalite standartlarının yükseltilerek ulaşım ağını geliştirmek			
Performans Göstergeleri		2017		
1	Mevcut ve stabilize olarak açılan yolların asfaltlanması asfalt yolların yenilenmesi için BSK asfaltının üretilmesi serilmesi ve sıkıştırılması (Ton)	30.000		
2	BSK asfalt kaplama ihalesinin yapılarak asfaltlanması (Ton)	30.000		
3	Parke taşı üretimi ve stabilize ocağının kurulması oranı	50%		
4	Sathi Kaplama,Yaya Yolu ve Kaldırım Yapımı(m ²)	500.000		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe	Toplam
1	Altyapının uluslararası standartlara çıkartılması	12.000.000	0	12.000.000
2	İlçemiz sınırları içindeki imarlı yolların açılması	1.000.000	0	1.000.000
3	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	500.000	0	500.000
4	Stabilize ocağının kurulması ve satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması	5.000.000	0	5.000.000
5	Parke taşı, işletmeciliği ve üretimi yapılması	750.000	0	750.000
6	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması ve mevcut yolların bakımı	750.000	0	750.000
7	Uzunçarşı Buğday Pazarı ve Çevresi Sokak Sağlıklaştırma ve Restorasyonu işi/ Ceketçiler Pazarı Restorasyonu	3.500.000	0	3.500.000
8	Karlısu Eski Belediye Binasının Sosyal Tesise Dönüştürülmesi işi	500.000	0	500.000
9	Akasya Mahallesi 2.Etap TOKİ Yanı Semt Pazarı Yapımı	1.000.000	0	1.000.000
10	Madenboyu Mahallesi Spor Tesisleri Yapımı	1.000.000	0	1.000.000
11	Mevcut yol ve yaya yollarının standartlarının yükseltilmesi	2.000.000	0	2.000.000
12	Ulaşım Ağına Geliştirilmesi için malzeme temini	5.000.000	0	5.000.000
13	Yeni sosyal tesisler planlamak ve bakımlarının yapılması	1.750.000	0	1.750.000
14	İş Makinesi Araç ve Ekipman Alımı	5.000.000		5.000.000
Genel Toplam		39.750.000	0	39.750.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Mevcut yolların kalite standartlarının yükseltilerek ulaşım ağını geliştirmek		
Faaliyet Adı	Alt Yapının Uluslararası Standartlara Çıkartılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod			2017
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		5.000.000
06	Sermaye Giderleri		34.750.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			39.750.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı			0
Toplam Kaynak İhtiyacı			39.750.000

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ				
Stratejik Alan	KENTSEL ALTYAPI VE ŞEHİRCİLİK				
Stratejik Amaç 1	SAĞLIKLI VE PLANLI KENTLEŞME İÇİN; ESTETİK VE MİMARİ HASSASİYET GÖZETİLEREK, STANDARTLARA UYGUN ALTYAPININ SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ				
Stratejik Hedef	Kentin Yaşam Kalitesini Artırmak için Altyapı Çalışmalarının İstenilen Seviyeye Getirilmesi				
Performans Hedefi	Ulaşım ağının geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan istihdamın en üst seviyede tutulması.				
Performans Göstergeleri			2017		
1	Teknik personel hizmeti alımı (ihale sayısı)		1		
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Teknik personel hizmeti alımı		1.500.000	0	1.500.000
Genel Toplam			1.500.000	0	1.500.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi			Fen İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ
------------------	---------------------------

Performans Hedefi	Ulaşım ağının geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan istihdamın en üst seviyede tutulması.
Faaliyet Adı	Teknik personel hizmeti alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	2017
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.500.000
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	1.500.000

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	SOSYAL BELEDİYECİLİK		
Stratejik Amaç 1	ANTAKYA HALKININ SOSYAL REFAHININ ARTIRILMASI VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Hedef	İlçemiz Sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç ailelere yardımda bulunmak		
Performans Hedefi	Ayni ve nakdi yardımlar yapılarak dezavantajlı kesimin hayat standartlarını yükseltmek		
Performans Göstergeleri		2017	
1	Asker Ailelerine Yardım Yapılması (Sayı)	20	
2		200	
3	Dar gelirli ailelerinin çocuklarının eğitime katkıda bulunulması (Sayı)	400	
4	Fakir ve yardıma muhtaç ailelere erzak ve sıcak yemek yardımının yapılması (Sayı)	20.000	
5	Engelli araç gereç yardımının yapılması (Sayı)	20	
6	Bilinçlendirme Eğitim-Kurs Çalışmaları (Sayı)	15	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
	İhtiyaç sahiplerine yardım	800.000	0
		800.000	0
Genel Toplam		800.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Ayni ve nakdi yardımlar yapılarak dezavantajlı kesimin hayat standartlarını		
Faaliyet Adı	İhtiyaç sahiplerine yardım		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000	
05	Cari Transferler	300.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		800.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		SOSYAL BELEDİYECİLİK		
Stratejik Amaç 1		ANTAKYA HALKININ SOSYAL REFAHININ ARTIRILMASI VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Hedef		Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla ilişkilerinin verimliliğini artırmak		
Performans Hedefi		Vatandaş ve kurumlarla diyalogun sağlanması		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Vatandaşların istek ve taleplerini birinci elden takip için halk görüş gününün yapılması (görüşülen kişi sayısı)	50.000		
2	Belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	20%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2015 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Etkin ve verimli Diyalog	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ				
Stratejik Alan	SOSYAL BELEDİYESİLİK				
Stratejik Amaç 1	KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI				
Stratejik Hedef	Karar ve Uygulamaların Etkin yöntemlerle duyurulması				
Performans Hedefi	Halkın belediye yönetimine katılımını sağlayarak etkin ve verimli kamu hizmeti sunmak				
Performans Göstergeleri		2017			
1	Meslek gruplarıyla toplantılar yapılması	20			
2	Muhtarlarla toplantılar yapılması-yemek verilmesi	2			
3	Mahalle ziyaretleri	96			
4	Gönüllü kültür teşekkülleri ile toplantılar düzenlenmesi ve gönüllülerin hizmetlere katılımın teşvik etkinlikleri	5			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
	Katılım Sağlayıcı Toplantılar	50.000	0	50.000	
Genel Toplam		50.000	0	50.000	
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Özel	Kalem	Müdürlüğü	Muhtarlıklar

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Halkın belediye yönetimine katılımını sağlayarak etkin ve verimli kamu hizmeti		
Faaliyet Adı	Katılım Sağlayıcı Toplantılar		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	50.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		SOSYAL BELEDİYESİLİK		
Stratejik Amaç 1		KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI		
Stratejik Hedef		Karar ve Uygulamaların Etkin yöntemlerle duyurulması		
Performans Hedefi		Kamuoyu araştırmaları ile kurumsal performansımızın ölçülmesini sağlamak		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Kamuoyu araştırması yapılması	1		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Kamuoyu Yoklama ve Değerlendirme Çalışmaları	5.000	0	5.000
Genel Toplam		5.000	0	5.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kamuoyu araştırmaları ile kurumsal performansımızın ölçülmesini sağlamak		
Faaliyet Adı	Kamuoyu Yoklama ve Değerlendirme Çalışmaları		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	5.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		SOSYAL BELEDİYESİLİK		
Stratejik Amaç 1		KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI		
Stratejik Hedef		Karar ve Uygulamaların Etkin yöntemlerle duyurulması		
Performans Hedefi		Kamu hizmetinde sürekliliğın sağlanarak toplumsal sorunlara hızlı ve etkin çözümler bulmak.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Çağrı merkezi kurulması	100%		
2	Bilgilendirme Masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	100%		
3	Telefon Belediyeciliğinin yapılması	100%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Çağrı merkezi kurulması	25.000	0	25.000
Genel Toplam		25.000	0	25.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlük		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kamu hizmetinde sürekliliğin sağlanarak toplumsal sorunlara hızlı ve etkin çözümler bulmak.		
Faaliyet Adı	Çağrı merkezi kurulması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlük		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
06 Sermaye Giderleri	25.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	25.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	25.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan	KÜLTÜREL - SANATSAL VE TURİZM FAALİYETLER			
Stratejik Amaç 1	KENTİMİZİN KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMESİNİ SAĞLAMAK			
Stratejik Hedef	Kültür, sanat ve turizm etkinlikleri düzenlemek			
Performans Hedefi	Kültürel etkinlik ve yarışmaları artırarak zengin bir kent kültürüne sahip olmak			
Performans Göstergeleri		2017		
1	Konferans - panel - sempozyumların organize edilmesi	2		
2	İlmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	1		
3	Her yıl yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut salon ve açık alanda halka açık konserlerin planlanması	5		
4	Antakya ilçemize özgü bir festival düzenlenmesi (künefe,sabun,yemek kültürü v.b)	1		
5	Çocuk festivalinin planlanması (uçurtma, panayır vb.)	1		
6	Sanatsal sergiler v.b etkinliklerin planlanması	2		
7	Kentimizin kültürel anlamda gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kitap, broşür, vs. reklam mecralarının kullanılması	20000		
8	Türk Halk müziği, Türk sanat müziği, Tasavvuf Müziği, Mehter takımı gibi müzik topluluklarının oluşturulması	2		
9	Yapılacak etkinliklerde kültürel tesislerin kullanım kapasitesini %70 seviyelerine çıkarmak	25%		
10	Etkinliklerin en az %50'sini ilgili kurumlarla ortak hazırlamak	12		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Kültürel etkinlikler ve yarışmalar	550.000	0	550.000
Genel Toplam		550.000	0	550.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kültürel etkinlik ve yarışmaları artırarak zengin bir kent kültürüne sahip olmak		
Faaliyet Adı	Kültürel etkinlikler ve yarışmalar		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	550.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	550.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	550.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		KÜLTÜREL - SANATSAL VE TURİZM FAALİYETLER		
Stratejik Amaç 1		KENTİMİZİN KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMESİNİ SAĞLAMAK		
Stratejik Hedef		Kültür, sanat ve turizm etkinlikleri düzenlemek		
Performans Hedefi		Sportif faaliyetlerinin artırılarak kültürel gelişmişlik seviyesini yükseltmek		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Mevcut spor alanlarının rehabilitasyonu ve tesislerinin bakım-onarımı (ihale sayısı)	5		
2	Çeşitli spor dallarında turnuvalar düzenlenmesi (sayı)	2		
3	Bayanlara yönelik fitness aerobik spor hizmeti verilmesi (salon-kişi sayısı)	2		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe	Toplam
	Sportif faaliyetler	100.000	0	100.000
Genel Toplam		100.000	0	100.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Spor İşleri Müdürlüğü		

	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Sportif faaliyetlerinin artırılarak kültürel gelişmişlik seviyesini yükseltmek		
Faaliyet Adı	Sportif faaliyetler		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Spor İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	KÜLTÜREL - SANATSAL VE TURİZM FAALİYETLER		
Stratejik Amaç 1	HALKIN VE PERSONELİN YARARINA KATKI SAĞLAYACAK EĞİTİM VE SOSYAL PLANLAR OLUŞTURMAK		
Stratejik Hedef	Eğitim faaliyetlerin planlanması ve etkin şekilde uygulanması		
Performans Hedefi	Kurs faaliyetlerinin yoğunlaştırılarak toplumsal gelişimi desteklemek Meslek edindirme ve iş geliştirme kurslarının en iyi şekilde verilerek ilçe ekonomisine katkıda bulunmak.		
Performans Göstergeleri		2017	
1	Meslek kurslarının organize edilmesi planlanması eğitim öğretim dönemlerinde meslek edinme kurslarının açılması	5	
2	Müzik (enstruman kurslarının düzenlenmesi)	3	
3	Halkın milli ve manevi duygularına hitap eden ayrıca gençler için eğitici-öğretici programların yapılması	2	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
	Meslek edindirme-iş geliştirme kursları	55.000	0
Genel Toplam		55.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kurs faaliyetlerinin yoğunlaştırılarak toplumsal gelişimi desteklemek Meslek edindirme ve iş geliştirme kurslarının en iyi şekilde verilerek ilçe ekonomisine katkıda bulunmak.		
Faaliyet Adı	Meslek edindirme-iş geliştirme kursları		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
01	Personel Giderleri	50.000	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		55.000	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	KÜLTÜREL - SANATSAL VE TURİZM FAALİYETLER		
Stratejik Amaç 1	KENTİMİZİN KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNULMASI VE CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMESİNİ SAĞLAMAK		
Stratejik Hedef	Kültür, sanat ve turizm etkinlikleri düzenlemek		
Performans Hedefi	Sanatsal gelişmişlik seviyesini yükseltmek ve rehberlik merkezi oluşturmak		
Performans Göstergeleri		2017	
1	Kent Merkezine sanat sokağı oluşturulması	1	
2	Rehberlik Danışma Merkezi açılması	50%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
	Sanat sokağı ve Rehberlik Danışma Merkezi	100.000	0
Genel Toplam		100.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlükler	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Sanatsal gelişmişlik seviyesini yükseltmek ve rehberlik merkezi oluşturmak		
Faaliyet Adı	Sanat sokağı ve Rehberlik Danışma Merkezi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlükler		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI		
Stratejik Amaç 1	KENT HALKININ ÇEVRELERİNDEN ZEVLİK ALARAK YARARLANMALARINI VE SERBEST ZAMANLARINI VERİMLİ BİR BİÇİMDE DEĞERLENDİRMELERİNİ SAĞLAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK.		
Stratejik Hedef	Kent ölçeğinde hizmet verecek yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak		
Performans Hedefi	Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının artırılması		
Performans Göstergeleri		2017	
1	St.pierre Kilisesi çevresinin çevre düzenlemesinin yapılması	40%	
2	Küçükdalyan mahallesinde, yeni park alanı projesi	50%	
3	Engelsiz park yapılması	2	
4	Temalı park yapılması,	1	
5	Işıklı su gösterileri yapılması	1	
6	Antakya'da kişi başına düşen yeşil alan miktarını 2019 yılına kadar %10 oranında artırmak	2%	
7	Mesire alanlarının rehabilitesi ve yeni mesire alanları oluşturulması.(Tahtaköprü mahallesi, Alahan mahallesi, Kisecik ve Avsuyu Mahallelerinde)	1	
8	Yürüyüş ve bisiklet yolları	25%	
9	Dağ kızağı - Halk piknik alanları	20%	
10	İmar planında yeşil alan olarak geçen alanların halkın kullanılmasına açılması	5%	
11	2019 yılı sonuna kadar en az 10 mahalleye 10 park yapılması	15%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	
	Yeni rekreasyon alanlarının yapımı	3.000.000	0
Genel Toplam		3.000.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması		
Faaliyet Adı	Yeni rekreasyon alanlarının yapımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000	
06	Sermaye Giderleri	2.750.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI		
Stratejik Amaç 1		KENT HALKININ ÇEVRELERİNDEN ZEVK ALARAK YARARLANMALARINI VE SERBEST ZAMANLARINI VERİMLİ BİR BİÇİMDE DEĞERLENDİRMELERİNİ SAĞLAYARAK YAŞAM		
Stratejik Hedef		Mevcut park alanlarını rehabilite etmek ve cadde cephe sağlıklılaştırmasının yapılması.		
Performans Hedefi		Mevcut rekreasyon alanlarının geliştirilerek modern bir kent görünümüne erişmek.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Cadde cephe sağlıklılaştırmaları (Atatürk, Fatih, Cumhuriyet, Adnan Menderes caddeleri)	10		
2	Ağaç Fidan, Çiçek Dikimi ve Çim Ekimi	320000		
3	Kent Mobilyalarını iyileştirmek	200		
4	Mevcut Spor alanlarını rehabilite edilmesi	5%		
5	Ağaç dikme kampanyaları düzenleyerek halkın gönüllü yeşillendirme faaliyetlerine katılımı	200		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Mevcut rekreasyon alanlarının geliştirilmesi	750.000	0	750.000
Genel Toplam		750.000	0	750.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İlgili Müdürlükler		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Performans Hedefi	Mevcut rekreasyon alanlarının geliştirilerek modern bir kent görünümüne erişmek.			
Faaliyet Adı	Mevcut rekreasyon alanlarının geliştirilmesi			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İlgili Müdürlükler			
Açıklamalar				
Ekonomik Kod	2017			
0	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000		
0	Sermaye Giderleri	250.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		750.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0		
Toplam Kaynak İhtiyacı		750.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ		
Stratejik Hedef		Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, tarihi ve doğal çevreye uyumlu, planlı, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak		
Performans Hedefi		Plansız alanların etüt çalışmaları yapılarak planlı ve imarlı kentleşmenin artırılması		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Belediye sınırları içerisinde plansız alanların yerleşime uygunluk etütlerinin hazırlanması	10%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe Bütçe Dışı Toplam		
	Plansız alanların etüt çalışmalarının yapılması	100.000	0	100.000
Genel Toplam		100.000	0	100.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Plansız alanların etüt çalışmaları yapılarak planlı ve imarlı kentleşmenin		
Faaliyet Adı	Plansız alanların etüt çalışmalarının yapılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ		
Stratejik Hedef		Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, tarihi ve doğal çevreye uyumlu, planlı, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak		
Performans Hedefi		Uygulama imar ve revizyon planlarının hazırlanarak imarlı yapılaşmanın artırılması.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Uygulama İmar ve revizyon planlarının hazırlanması	5%		
2	Tarımsal alan çözümünden sonra imar uygulamaları yapmak yaptırmak	5%		
3	İlçemizin muhtelif mahalleleri için imar planlarının yapılması	5%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Uygulama İmar ve revizyon planlarının hazırlanması	500.000	0	500.000
Genel Toplam		500.000	0	500.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Har		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Uygulama imar ve revizyon planlarının hazırlanarak imarlı yapılaşmanın		
Faaliyet Adı	Uygulama İmar ve revizyon planlarının hazırlanması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	500.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	500.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		ÇARPIK YAPILAŞMIŞ ALANLARIN, KENT ESTETİĞİNE UYGUN İMAR PLANLARINI YAPMAK		
Stratejik Hedef		Çarpık kentleşmeyi önlemek amacıyla imar planı ve revizyon çalışmaları yapılması		
Performans Hedefi		Planlı ve imarlı yapılaşmanın sağlıklı olması için her türlü denetim faaliyetlerini % 100 gerçekleştirmek.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	İmar denetim faaliyetleri (oran)	100%		
2	İnşaatların kontrolü (oran)	100%		
3	Yapı denetim faaliyetleri (oran	100%		
4	Tehlike arz eden binaların yıkılması (adet)	10		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	İmar denetim faaliyetleri	50.000	0	50.000
Genel Toplam		50.000	0	50.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Planlı ve imarlı yapılaşmanın sağlıklı olması için her türlü denetim faaliyetlerini % 100 gerçekleştirmek.		
Faaliyet Adı	İmar denetim faaliyetleri		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	50.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1	ÇARPIK YAPILAŞMIŞ ALANLARIN, KENT ESTETİĞİNE UYGUN İMAR PLANLARINI YAPMAK		
Stratejik Hedef	Çarpık kentleşmeyi önlemek amacıyla imar planı ve revizyon çalışmaları yapılması		
Performans Hedefi	Gecekondulaşmanın önlenerek imarlı yapılaşmanın önünü açmak		
Performans Göstergeleri	2017		
1 Gecekondulaşması (adet)	10		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam		
Gecekondulaşması	60.000	0	60.000
Genel Toplam	60.000	0	60.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Gecekondulaşmanın önlenerek imarlı yapılaşmanın önünü açmak		
Faaliyet Adı	Gecekondulaşması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
05 Cari Transferler	40.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	40.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	40.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		ÇARPIK YAPILAŞMIŞ ALANLARIN, KENT ESTETİĞİNE UYGUN İMAR PLANLARINI YAPMAK		
Stratejik Hedef		Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi		
Performans Hedefi		Kentsel dönüşüm projeleri ile imarlı yapılaşmanın artırılması.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Adabazında dönüşüm	15%		
2	5000 m^ üzeri parsel dönüşüm	15%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Kentsel Dönüşüm Projeleri	10.000.000	0	10.000.000
Genel Toplam		10.000.000	0	10.000.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kentsel dönüşüm projeleri ile imarlı yapılaşmanın artırılması.		
Faaliyet Adı	Kentsel Dönüşüm Projeleri		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000	
06	Sermaye Giderleri	500.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.500.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0	
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		KISA SÜREDE TOPLUMUN VE KAMUNUN YARARINI GÖZETEREK DAHA DÜZENLİ YAŞAMA ALANLARININ ALTYAPISINI HAZIRLAMAK		
Stratejik Hedef		İlçemiz genelinde imar uygulaması görmüş alan miktarını artırmak		
Performans Hedefi		Kentsel dönüşüm projeleri ile imarlı yapılaşmanın artırılması.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	İmar kanunu uygulanan yerlerdeki park sahası ve imar yollarında ki bina v.s kamulaştırılması	10%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	İmar planında ki Yol ve Binaların Kamulaştırılması	2.000.000	0	2.000.000
Genel Toplam		2.000.000	0	2.000.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kentsel dönüşüm projeleri ile imarlı yapılaşmanın artırılması.		
Faaliyet Adı	İmar planında ki Yol ve Binaların Kamulaştırılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
06 Sermaye Giderleri	2.000.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		BİR TARİH KENTİ OLAN ANTAKYA'NIN TARİHSEL KİMLİĞİNİN ALGILANABİLİRLİĞİNİ ARTTIRMAK,		
Stratejik Hedef		İlçemizin tarihi dokusunu korumaya yönelik gerekli çalışmaların yapılması		
Performans Hedefi		Tarihi yapıların korunması amacıyla yapılarda yenileme ve restorasyon yapılarak tarihimize sahip çıkmak ve eski değerlerin ömrünü idame ettirmelerini sağlamak		
Performans Göstergeleri		2017		
1	İmar uygulamalarında tarihsel dokunun korunması ve restorasyonu	10%		
2	Tarihi değerlerin yaşatılması amacıyla projelerin hazırlanması	5		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Tarihi evlerin restorasyonu(tarihi değer projeleri)	1.200.000	0	1.200.000
Genel Toplam		1.200.000	0	1.200.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Tarihi yapıların korunması amacıyla yapılarda yenileme ve restorasyon yapılarak tarihimize sahip çıkmak ve eski değerlerin ömrünü idame ettirmelerini sağlamak		
Faaliyet Adı	Tarihi evlerin restorasyonu tarihi değer projeleri		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
06 Sermaye Giderleri	1.200.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.200.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	1.200.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		İMAR VE PLANLAMA		
Stratejik Amaç 1		KENT BİLGİ SİSTEMİNİ OLUŞTURMAK		
Stratejik Hedef		Kent ve Kentliye ait tüm bilgilerin toplanması veriler arasında ilişki kurulması en güncel bilgilerle daha hızlı ve güvenilir belediyecilik hizmeti sunulması		
Performans Hedefi		Kent Bilgi sisteminin sayısal ortama aktarılması		
Performans Göstergeleri		2017		
1	İmar durum bilgilerinin halka sunulması	30%		
2	İlçenin 3D kent rehberi ve haritasının resmi web sitesinden yayınlanması	30%		
3	Yapı Kontrol İşlemleri	30%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Kent bilgi sisteminin geliştirilmesi ve verilerin sayısal ortama aktarılması	100.000	0	100.000
Genel Toplam		100.000	0	100.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kent Bilgi sisteminin sayısal ortama aktarılması		
Faaliyet Adı	Kent bilgi sisteminin geliştirilmesi ve verilerin sayısal ortama aktarılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ		
Stratejik Amaç 1		ÇEVRE BİLİNCİNİ OLUŞTURMAYI VE GELİŞTİRMEYİ HEDEFLEYEN ETKİN VE VERİMLİ BİR DENETİM AĞI OLUŞTURMAK		
Stratejik Hedef		Bilinçli ve Kontrollü Esnaf yapısının oluşturulması		
Performans Hedefi		İşyerlerinin denetimi		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Tüm Esnafların denetlenmesi	1250		
2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı denetimlerinin yapılması	500		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Denetim Faaliyetleri	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ		
Stratejik Amaç 1		ÇEVRE BİLİNCİNİ OLUŞTURMAYI VE GELİŞTİRMEYİ HEDEFLEYEN ETKİN VE VERİMLİ BİR DENETİM		
Stratejik Hedef		Denetimle birlikte çevre bilincinin gelişmesinin sağlanması		
Performans Hedefi		Çevre bilincini geliştirecek etkinlikler ve uygulamaların artırılarak çevrenin korunmasına destek		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Semt Pazarlarının kurulmasını sağlamak, pazarcı esnafını kayıt altına alınması ve denetlenmesi (Sayı)	100		
2	Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden uzaklaştırmak (Sayı)	250		
3	İşgal Denetimleri yapmak (Sayı)	1400		
4	Çevre kirliliği kaynaklarını tespit etmek, bununla ilgili tedbirlerin alınması. (Sayı)	250		
5	Kaçak yapının kontrolünü yapmak ve kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirlerin alınması (Sayı)	150		
6	Dilencilik yaparak çevre halkını rahatsız eden kişilere mani olunması (Sayı)	350		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Çevrenin bilinçlendirilmesi faaliyetleri	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		DENETİM VE KONTROL FAALİYETLERİ		
Stratejik Amaç 1		ÇEVRE BİLİNCİNİ OLUŞTURMAYI VE GELİŞTİRMİYİ HEDEFLEYEN ETKİN VE VERİMLİ BİR DENETİM AĞI OLUŞTURMAK		
Stratejik Hedef		Etkin ve verimli bir çevre denetim planı hazırlamak ve uygulamak		
Performans Hedefi		Etkin ve verimli denetim faaliyetlerini uygulamak		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Telefon, dilekçe ve 153 şikayet hattından gelen şikayetlerin değerlendirilmesi (Şikayet sayısı)	2500		
2	Zabıta'yı tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırılması (adet)	1000		
3	Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek (eğitim Sayısı)	3		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Zabıta'yı tanıtıcı ve eğitici tanıtımlar	11.000	0	11.000
Genel Toplam		11.000	0	11.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Etkin ve verimli denetim faaliyetlerini uygulamak		
Faaliyet Adı	Zabıta'yı tanıtıcı ve eğitici tanıtımlar		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	11.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	11.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan	ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER			
Stratejik Amaç 1	KENTİMİZİN TANITILMASI, TEMSİL EDİLMESİ ORTAK PROJELER OLUŞTURMASI, ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLARDAN ÜST DÜZEYDE YARARLANILMASI.			
Stratejik Hedef	Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanılması			
Performans Hedefi	Projelerin hazırlanması ve başvuruların zamanında yapılması			
Performans Göstergeleri		2017		
1	Proje ekibi oluşturulması	100%		
2	Ekibin eğitiminin yapılması	4		
3	Araştırma çalışmalarının yapılması			
4	STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliğinin yapılması	3		
5	Proje havuzu oluşturulması veya var olan projelere ortak olunması	5		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Proje ekibi ve ekibin eğitimi	40.000	0	40.000
Genel Toplam		40.000	0	40.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Projelerin hazırlanması ve başvuruların zamanında yapılması		
Faaliyet Adı	Proje ekibi ve ekibin eğitimi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri			
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	40.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	40.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER		
Stratejik Amaç 1		ULUSAL VE ULUSLARARASINDA BELEDİYEMİZİ EN İYİ ŞEKİLDE TEMSİL ETMEK		
Stratejik Hedef		En Kısa sürede belediyemizi uluslararası alanlara taşımak		
Performans Hedefi		Uluslararası alanlarda kurumumuzu en iyi şekilde temsil etmek		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Uluslararası kuruluşlar ile ilgili (resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, bakanlık onayları dahil) tüm işlemlerin yürütülmesi.	3		
2	Kentimizin tanıtımı ve gelişimi açısından yararlı olacağı düşünülen uluslararası kuruluşlarla yeni ilişkilerin başlatılması.	2		
3	Şehrimizin ve belediyemizin yurt içinde ve yurt dışına giden temsilciler aracılığı ile en iyi şekilde temsil edilmesi ve tanıtılmasının sağlanması.	5		
4	Belediyemizin yurt dışından gelen konuklarının ağırlanmasını sağlamak.	3		
5	Belediyemize gönderilen çeşitli yabancı dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görünenlerin tercümesi ile birlikte, başkanlık makamı veya ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılması	2		
6	Dernekler ve Fahri konsolosluklarla irtibata geçilerek kardeş şehirlerin seçilmesi ve onlarla irtibata geçilmesi	2		
7	Teknolojik alt yapıya yönelik gelişmiş kardeş şehirlerin tespit edilmesi ve artı değer oluşturmak adına bakış açısı geliştirilmesi	2		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Uluslararası ilişkiler ve faaliyetler	15.000	0	15.000
Genel Toplam		15.000	0	15.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
		Yazı İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Performans Hedefi	İklimaya açık yerlerin halk sağlığını tehdit etmeyecek şekilde dezenfekte edilmesi. İhtiyaç sahiplerinin evlerinin temizlenmesi			
Faaliyet Adı	Umuma açık resmi yerlerin temizlik ve dezenfeksiyonlarının yapılması (ibadethanelerin Temizlenmesi)			
Sorumlu	Harcama	Birimi	veya	
Birimleri				2017
Açıklamalar				
Ekonomik Kod			2017	1700
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri			2.000.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			2.000.000	12
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı			0	
Toplam Kaynak İhtiyacı			Bütçe	Bütçe Dışı
			2.000.000	0
	Umuma açık resmi yerlerin temizlik ve dezenfeksiyonlarının yapılması (ibadethanelerin Temizlenmesi)		2.000.000	0
Genel Toplam			2.000.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri ve Sağlık İşleri Müdürlüğü			

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Performans Hedefi	Uluslararası alanlarda kurumumuzu en iyi şekilde temsil etmek			
Faaliyet Adı	Uluslararası ilişkiler ve faaliyetler			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Ekonomik Kod			2017	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri			15.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			15.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı			0	
Toplam Kaynak İhtiyacı			15.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ				
Stratejik Alan		ÇEVRE SAĞLIĞI VE YÖNETİMİ				
Stratejik Amaç 1		KENT TEMİZLİK SÜRECİNİ ETKİN OLARAK YÖNETMEK				
Stratejik Hedef		Katı atıkların çevre sağlığını ve güzelliğini bozmayacak şekilde depolanması ve çöp toplama alanlarına ulaştırılması				
Performans Hedefi		Kent temizliğini temizlik hizmeti ihalesi ile etkin ve verimli bir şekilde sağlamak.				
Performans Göstergeleri				2017		
1	Yeni Çöp konteynırlarının alınması (Adet)			750		
2	Temizlik Personel Alımı			450		
3	Cadde ve sokakların temizlenmesi için ekiplerin kurulması			20		
4	Çöp konteynırlarının dezenfektasyonun (ilaçlanması) sağlanması			3750		
5	Vatandaşlarımızın katı atıklar konusunda bilinçlendirilmesinin sağlanması			12		
6	Atık yağların toplanması ile ilgili çalışmaların yapılması Toplanan atık yağ miktarı (Ton)			5		
7	İsrafi önlemek amacıyla bayat ekmeklerin ve yemeklerin toplanmasını sağlamak ve değerlendirmek (hayvan barınağına gönderilmesi) Toplanan Bayat ekmek Miktarı (ton)			1		
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Kentin Temizlik Faaliyetleri			22.200.000	0	22.200.000
Genel Toplam				22.200.000		22.200.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi				Temizlik İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kent temizliğini temizlik hizmeti ihalesi ile etkin ve verimli bir şekilde sağlamak.		
Faaliyet Adı	Kentin Temizlik Faaliyetleri		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.650.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	22.650.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	22.650.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		ÇEVRE SAĞLIĞI VE YÖNETİMİ		
Stratejik Amaç 1		HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI TOPLUMSAL HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK		
Stratejik Hedef		Hayvan sevklerinin kontrolü, salgın, bulaşıcı hayvan hastalıkları ve kuduzdan mücadele		
Performans Hedefi		Hayvan sağlığının korunarak toplumsal sağlığın artırılması.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele edilmesi (adet)	250		
2	Baş baş hayvanların rehabilitasyonu sağlanması (adet)	100		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Hayvan Sevklerin kontrolü ve rehabilitesi	50.000	0	50.000
Genel Toplam		50.000	0	50.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Sağlık İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Performans Hedefi	Hayvan sağlığının korunarak toplumsal sağlığın artırılması.			
Faaliyet Adı	Hayvan Sevklerin kontrolü ve rehabilitesi			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Ekonomik Kod	2017			
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0			
Toplam Kaynak İhtiyacı	50.000			

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		ÇEVRE SAĞLIĞI VE YÖNETİMİ		
Stratejik Amaç 1		HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI TOPLUMSAL HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK		
Stratejik Hedef		Çevre ve Halk sağlığının korunması amacıyla Haşere Mücadelesi		
Performans Hedefi		Çevreyi rahatsız eden haşereleri ilaçlama		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Şehir zararlıları (haşereleri ile mücadelede kullanılacak ilaç ekipman sağlanması)	20		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Zararlı Haşerelere karşı Çevreyi ilaçlama faaliyetleri	750.000	0	750.000
Genel Toplam		750.000	0	750.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Sağlık İşleri Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ				
Performans Hedefi	Çevreyi rahatsız eden haşereleri ilaçlama				
Faaliyet Adı	Zararlı Haşerelere karşı Çevreyi İlaçlama faaliyetleri				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü				
Açıklamalar					
Ekonomik Kod	2017				
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	750.000				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0				
Toplam Kaynak İhtiyacı	750.000				

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan		MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Stratejik Amaç 1		BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK			
Stratejik Hedef		Bilgi sistemlerinin korunması			
Performans Hedefi		Bilgi sistem güvenliğinin sağlanması			
Performans Göstergeleri		2017			
1	Analiz ve güvenlik duvarı cihazlarının temini		50%		
2	Yıllık güncelleme		100%		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
	Bilgi güvenliğinin korunması		20.000	0	20.000
Genel Toplam		20.000	0	20.000	
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü			

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Bilgi sistem güvenliğinin sağlanması		
Faaliyet Adı	Bilgi güvenliğinin korunması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	20.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	20.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1	BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK		
Stratejik Hedef	Bilişim sistemlerinin etkinliğini sürekli kılmak		
Performans Hedefi	Bilgi işlem alt yapısının geliştirilerek kaliteli hizmet sunmak		
Performans Göstergeleri		2017	
1	Sistem odası düzenlenmesi	100%	
2	Serverın teknolojik güçlülüğünün korunması	50%	
3	Web sitesinin düzenlenmesi, Belediye bünyesinde barındırılması	50%	
4	E-belediye sisteminin yapılandırılması	25%	
5	Mail server	100%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
	Teknolojiyi en iyi seviyede kullanmak	100.000	0
Genel Toplam		100.000	0
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Bilgi işlem alt yapısının geliştirilerek kaliteli hizmet sunmak	
Faaliyet Adı	Teknolojiyi en iyi seviyede kullanmak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2017	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	100.000	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0	
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000	

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ		
Stratejik Alan		MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Stratejik Amaç 1		TAHSİLATI EN HIZLI SEVİYEYE ÇIKARIP, MÜKELLEFLERİN EN KOLAY ŞEKİLDE ÖDEME YAPMALARINI SAĞLAMAK.		
Stratejik Hedef		Tahsilat Yöntemlerinin Geliştirilmesi		
Performans Hedefi		Mükelleflerin borç ödeme yöntemlerinin geliştirilerek gelir kaynaklarını artırmak.		
Performans Göstergeleri		2017		
1	Ödeme yapmayan mükelleflerin icra yoluyla tahsilatının yapılması	1.000		
2	Ortak sicil uygulaması, mükellef bilgilerinin alınması	20.000		
3	KPS ve TAKBİS sistemleri ile mükelleflerin takip edilmesi	20.000		
4	E-belediye ve posta çeki yoluyla tahsilat yapılması	100		
5	Yeni Tahsilat ve iletişim yerlerinin oluşturulması	3		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Tahsilat Yöntemlerini Geliştirmek	5.000	0	5.000
Genel Toplam		5.000	0	5.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Mükelleflerin borç ödeme yöntemlerinin geliştirilerek gelir kaynaklarını artırmak.		
Faaliyet Adı	Tahsilat Yöntemlerini Geliştirmek		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	5.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.000		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Stratejik Amaç 1	TAHSİLATI EN HIZLI SEVİYEYE ÇIKARIP, MÜKELLEFLERİN EN KOLAY ŞEKİLDE ÖDEME YAPMALARINI SAĞLAMAK.			
Stratejik Hedef	Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Artırılması			
Performans Hedefi	Mükelleflerimize hatırlatmaların yapılarak mali yapının gelişimine katkı sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2017		
1	Ödeme emirleri gönderilmesi	2.000		
2	S.M.S Gönderilmesi	100%		
3	Basın yayın organlarında bilgilendirme yapılması	2		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Ödeme Emirleri ve Hatırlatmaları Yapılması	15.000	0	15.000
Genel Toplam		15.000	0	15.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Mükelleflerimize hatırlatmaların yapılarak mali yapının gelişimine katkı sağlamak.		
Faaliyet Adı	Ödeme Emirleri ve Hatırlatmaları Yapılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	15.000		

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ				
Stratejik Alan		MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ				
Stratejik Amaç 1		TAHSİLATI EN HIZLI SEVİYEYE ÇIKARIP, MÜKELLEFLERİN EN KOLAY ŞEKİLDE ÖDEME YAPMALARINI SAĞLAMAK.				
Stratejik Hedef		Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Artırılması				
Performans Hedefi		Yeni gelir kaynaklarının oluşturularak mali yapının geliştirilmesi.				
Performans Göstergeleri				2017		
1	Geri dönüşümü olan atıkların değerlendirilmesi ihalesi (İhale sayısı)			1		
2	Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak için proje hazırlanması (sayı)			2		
Faaliyetler				Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
				Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulması			550.000	0	550.000
Genel Toplam				550.000	0	550.000
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi				Temizlik İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ			
Performans Hedefi	Yeni gelir kaynaklarının oluşturularak mali yapının geliştirilmesi.			
Faaliyet Adı	Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulması			
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Açıklamalar				
Ekonomik Kod	2017			
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	550.000			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	550.000			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı	0			
Toplam Kaynak İhtiyacı	550.000			

İdare Adı		ANTAKYA BELEDİYESİ			
Stratejik Alan		MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Stratejik Amaç 1		TAHSİLATI EN HIZLI SEVİYEYE ÇIKARIP, MÜKELLEFLERİN EN KOLAY ŞEKİLDE ÖDEME YAPMALARINI SAĞLAMAK.			
Stratejik Hedef		Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Artırılması			
Performans Hedefi		Tahakkuk oranının artırılarak mali yapının güçlenmesine destek olmak.			
Performans Göstergeleri		2017			
1	Taşınmazların kayıt altına alınması Bina - Arsa-Arazi		%100		
2	Bildirimde bulunmayanların tespiti Ek tahakkuk (Emlak) Ek tahakkuk (Ç.T.V.) Ek tahakkuk (İlan-Reklam)		%15		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
	Tahakkukların Artırılması		0	0	0
Genel Toplam		0	0	0	
Performans Hedeflerinden Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü			

İdare Adı	ANTAKYA BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Tahakkuk oranının artırılarak mali yapının güçlenmesine destek olmak.		
Faaliyet Adı	Tahakkukların Artırılması		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2017		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0		
Toplam Kaynak İhtiyacı	0		

EKLER

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEKLER

SIRA	Fonksiyonel sınıflar	Hazırlanan Yıl 2017	İzleyen 1. yıl 2018	İzleyen 2. yıl 2019
1	Genel kamu hizmetleri	99.263.000,00	104.226.150,00	109.437.474,50
2	Savunma hizmetleri			
3	Kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	2.344.000,00	2.461.200,00	2.584.262,00
4	Ekonomi işler ve hizmetler	192.000,00	201.600,00	211.681,00
5	Çevre koruma hizmetleri	34.359.000,00	36.076.950,00	37.880.800,50
6	İskan ve toplum refahı hizmetleri	55.603.000,00	58.383.150,00	63.302.336,50
7	Sağlık hizmetleri	895.000,00	939.750,00	986.740,50
8	Dinlenme, kültür ve din hizmetleri	13.642.000,00	14.324.100,00	15.040.311,00
9	Eğitim hizmetleri			
10	Sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri	1.652.000,00	1.734.600,00	1.821.334,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		207.950.000,00	218.347.500,00	229.264.940,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEKLER

Ekonomik Kod		Hazırlanan Yıl 2017	İzleyen 1. yıl 2018	İzleyen 2. yıl 2019
01	Personel Giderleri	25.531.000,00	26.807.550,00	28.147.931,50
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.005.000,00	4.205.250,00	4.415.516,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.187.000,00	84.196.350,00	88.406.223,00
04	Faiz Giderleri	1.259.000,00	1.321.950,00	1.388.047,50
05	Cari Transferler	46.875.000,00	49.218.750,00	51.679.687,50
06	Sermaye Giderleri	34.990.000,00	36.739.500,00	38.576.477,00
07	Sermaye Transferleri	3.000,00	3.150,00	3.307,50
09	Yedek Ödenek	15.100.000,00	15.855.000,00	16.647.750,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		207.950.000,00	218.347.500,00	229.264.940,00

ÇOK YILLI GELİR BÜTÇESİ				
Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	2017 YILI ÖDENEĞİ	2018 YILI TAHMİNİ	2019 YILI TAHMİNİ
01	Vergi Gelirleri	41.949.000,00	44.046.450,00	46.248.772,50
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	20.187.000,00	21.196.350,00	22.256.167,50
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	3.595.000,00	3.774.750,00	3.963.487,50
05	Diğer Gelirler	116.059.000,00	121.861.950,00	127.955.047,50
06	Sermaye Gelirleri	6.060.000,00	6.363.000,00	6.681.150,00
09	Red Ve İadeler	100.000,00	105.000,00	110.250,00
Toplam Bütçe		187.950.000,00	197.347.500,00	207.214.875,00

Finansman (Borçlanma) bütçesi 20.000.000,00 TL

KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEKLER				
Kurumsal Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNİ	İZLENEN 1.YIL	İZLENEN 2.YIL
46311602	Özel Kalem Müdürlüğü	1.076.000,00	1.129.800,00	1.186.291,50
46311605	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	20.935.000,00	21.981.750,00	23.080.841,50
46311609	Sağlık İşleri Müdürlüğü	895.000,00	939.750,00	986.740,50
46311618	Yazı İşleri Müdürlüğü	307.000,00	322.350,00	338.496,00
46311624	Hukuk İşleri Müdürlüğü	532.000,00	558.600,00	586.530,50
46311625	Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	856.000,00	898.800,00	943.741,00
46311626	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	22.000,00	23.100,00	24.255,00
46311631	Mali Hizmetler Müdürlüğü	60.994.000,00	64.043.700,00	67.245.886,00
46311632	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	2.905.000,00	3.050.250,00	3.202.763,50
46311634	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	15.023.000,00	15.774.150,00	16.562.859,00
46311636	Temizlik İşleri Müdürlüğü	30.359.000,00	36.076.950,00	37.880.800,50
46311638	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	1.798.000,00	1.887.900,00	1.982.298,50

46311639	Fen İşleri Müdürlüğü	39.726.000,00	41.712.300,00	43.797.919,50
46311640	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	11.993.000,00	12.592.650,00	13.222.285,00
46311641	Etüt Proje Müdürlüğü	205.000,00	215.250,00	226.015,00
46311642	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	10.969.000,00	11.517.450,00	12.093.340,00
46311643	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	192.000,00	201.600,00	211.681,00
46311644	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.421.000,00	1.492.050,00	1.566.653,00
46311646	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.652.000,00	1.734.600,00	1.821.334,00
46311649	Zabıta Müdürlüğü	1.812.000,00	1.902.600,00	1.997.731,50
46311651	Spor İşleri Müdürlüğü	228.000,00	239.400,00	251.373,00
46311652	Muhtarlıklar Müdürlüğü	50.000,00	52.500,00	55.131,50
GENEL TOPLAM		207.950.000,00	218.347.500,00	229.264.940,00

Sıra	Harcama birimi	Harcama yetkilisi	Unvanı
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	Kasım Şafak	Yazı İşleri Müdürü
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Mehmet Bök	Fen İşleri Müdürü
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hülya Kızılay	Mali Hizmetler Müdürü
4	Özel Kalem Müdürlüğü	İbrahim Salcan	Özel Kalem Müdürü
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Elçin Eryetli	İmar ve Şehircilik Müdürü
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mustafa Şener	Temizlik İşleri Müdürü
7	Zabıta Müdürlüğü	Mehmet Altınöz	Zabıta Müdürü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yusuf Çınar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
9	Spor İşleri Müdürlüğü	Ali Yalçın	Spor İşleri Müdürü
10	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Metin Dönmez	Teftiş Kurulu Müdürü
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	İbrahim Sarı	Park ve Bahçeler Müdürü
12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hayrettin Akyürek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
13	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Cengiz Şenkule	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
14	Etüt ve Proje Müdürlüğü	Engin Sözer	Etüt ve Proje Müdürü
15	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Esen Kızılkaya	Hukuk İşleri Müdürü
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Salih Çiçek	Destek Hizmetleri Müdürü

17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Murat Yapar	Muhtarlık İşleri Müdürü
18	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Şevki Selim	Sağlık İşleri Müdürü
19	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Hasan Bilgil	Sosyal Yardım İşleri Müdürü
20	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Şahin Tartıcı	Ruhsat ve Denetim Müdürü
21	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	Zeki Tahiroğlu	Emlak ve İstimlâk Müdürü
22	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Tüge Gündüz	Kentsel Dönüşüm Müdürü

Antakya Belediyesinin 2017 Mali Yılı Performans Programı ile ilgili Plan ve Bütçe Komisyon Raporu mevcudun oybirliğiyle kabul edildi.

İsmail KİMYECİ
Meclis Başkanı

Ömer GÜRBÜZ
Katip

Mehmet Cengiz ÖZGÖZ
Katip