



KONYAALTİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



"Antalya'nın Modern Yüzü"

**Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2020 Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.**



*“Benim naçiz vücudum elbet birgün toprak olacaktır, Ancak Türkiye Cumhuriyeti
ilelebet payidar kalacaktır.”*

M. Kemal Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Göreve geldiğimiz Nisan 2019 tarihinden itibaren, Konyaaltılı Hemşehrilerimize söz verdiğimiz tüm projelerimizin büyük bir kısmının gerçekleştirmenin mutluluğunu yaşarken, bir yandan da kalan projelerimizi gerçekleştirmek için gece gündüz aralıksız çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Çalışmalarımıza hız kesmeden devam ederken, 11 Mart 2020 tarihinde Türkiye’de ilk Korona Virüs vakası görülmesiyle, salgının yayılmasını engellemek için tüm tedbirleri aldık. Dezenfekte çalışmalarımız bir yandan devam ederken, Pandeminin ilk günlerinde hemşehrilerimizin talepleri doğrultusunda evlerine maske dağıtımı ile 65 yaş üstü vatandaşlarımızın eczane, banka, market vb. ihtiyaçlarını gidermek için yardımcı olduk. Belediyemiz ayrıca Pazar yerleri, kamu kurumları, iş yerleri, okullar ve ibadethane gibi yerlerde maske, dezenfektan, eldiven, siperlik, tulum, seccade, ateş ölçer vb. ihtiyaç ve talepleri teminini ettik, dağıtımını sağladık.

Toplumsal işleyişin altyapısında gerçekleşen hasarlar ve aksamaları onarmak, hayatın yeniden normale dönmesi açısından zorunludur. İçinden geçtiğimiz bu zorlu süreci, bölge halkımızın kurallara uyma bilincinin yüksekliği sayesinde kolay atlatıyoruz, halkımıza duyarlılıklarından dolayı şükranlarımı sunuyorum.

2020 yılı boyunca yürütülen çalışmaların yer aldığı bu faaliyet raporunu kamuoyunun bilgi ve denetimine sunar; Belediye Meclisine, destek ve çalışmaları ile bize katkıda bulunan vatandaşlarımıza, faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Saygı ve sevgilerimle...

Semih ESEN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
C-İdareye İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	14
3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	20
4-İnsan Kaynakları	21
5-Sunulan Hizmetler	23
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	32
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	37

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler	40
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	41
2-Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar	44
3-Mali Denetim Sonuçları	45
B-Performans Bilgileri	
Faaliyet ve Proje Bilgileri	
1- Basın ve YayınMüdürlüğü	46
2- Bilgi İşlem Müdürlüğü	51
3- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	59
4- Destek Hizmetleri Müdürlüğü	70
5- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	75
6- Etüd Proje Müdürlüğü	81
7- Fen İşleri Müdürlüğü	93
8- Halkla İlişkiler Müdürlüğü	111
9- Hukuk İşleri Müdürlüğü	117
10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	119

11- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	126
12- İşletme Müdürlüğü	140
13- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	142
14- Kreş Müdürlüğü	171
15- Mali Hizmetler Müdürlüğü	193
16- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	198
17- Özel Kalem Müdürlüğü	211
18- Park ve Bahçeler Müdürlüğü	222
19- Sağlık İşleri Müdürlüğü	255
20- Spor İşleri Müdürlüğü	257
21- Temizlik İşleri Müdürlüğü	263
22- Veteriner İşleri Müdürlüğü	271
23- Yazı İşleri Müdürlüğü	276
24- Zabıta Müdürlüğü	309
Performans Sonuçları Tablosu	320

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER **341**

B-ZAYIFLIKLAR **341**

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER **345**

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI **349**

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

*Huzurlu ve kaliteli yaşamın odağına insanı koyan, **belediye hizmetlerini etkin, verimli ve kaliteli olacak şekilde sunan**, şehir hayatının içerisinde **insanı kucaklayan doğası, denizi, kültürel ve sanatsal etkinlikleri harmanlayarak yaşam kalitesini yükselten bir belediye olmak.***

VİZYON

Yaşanılmaktan mutluluk duyulan ve geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın spor, sanat, bilim, kültür ve teknoloji ile donatılmış bir ilçe de büyümelerini sağlayarak; özgürlükçü, girişimci, yenilikçi, çevreye duyarlı ve katılımcı bireyleri mutlu yarınlara taşıyan sosyal bir belediye olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin Yasalarla Belirlenen Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor 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 yüksek öğrenim 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. **(Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012- 6360/17 md.)** 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.⁽¹⁾

b) (...)⁽²⁾ 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. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği

sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.⁽³⁾

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) 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.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.⁽⁴⁾

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , “gençlik ve spor” ibaresinden sonra gelmek üzere, “orta ve yüksek öğrenim 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 yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)” ibaresi eklenmiştir.

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

(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan “sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;” ibaresi eklenmiştir.

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

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık,

eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.⁽¹⁾

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) ⁽²⁾. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) ⁽²⁾ şekilde yapılamaz. ⁽²⁾

(1) (a) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 121 inci maddesiyle; bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "arsa" ibaresi "taşınmaz" olarak değiştirilmiştir.

(b) 28/11/2017 tarihli ve 7061 sayılı Kanunun 85 inci maddesi ile bu fıkranın ikinci cümlesine "meclis kararıyla mabetlere" ibaresinden sonra gelmek üzere "eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere" ibaresi eklenmiştir.

(2) Anayasa Mahkemesi'nin 17/6/2015 tarihli ve E.: 2014/194, K.: 2015/55 sayılı Kararı ile bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "...ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır" ibaresi ile aynı fıkranın ikinci cümlesinde yer alan "...veya kamu hizmetlerini aksatacak ..." ibaresi iptal edilmiştir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ⁽¹⁾

Madde 73- **(Değişik: 17/6/2010-5998/1 md.)** Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya bir kaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması şarttır. Ancak, kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan yerlerde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı ilan edilebilmesi ve uygulama yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Cumhurbaşkanınca bu yönde karar alınması şarttır. ⁽¹⁾⁽²⁾

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

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

(2) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 200 üncü maddesiyle bu fıkra da yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca" ibaresi "Cumhurbaşkanınca" şeklinde değiştirilmiştir.

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

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarındaki gayrimenkul sahipleri ve 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanuna istinaden, hak sahibi olmuş kimselerle anlaşmaları halinde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanında hakları verilir. **(Ek cümle: 10/9/2014 - 6552/122 md.)** Anlaşma sonucu belediye mülkiyetine geçen gayrimenkuller haczedilemez. 2981 sayılı Kanun kapsamına girmeyen gecekondu sahiplerine enkaz ve ağaç bedelleri verilir veya belediye imkanları ölçüsünde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı dışında arsa veya konut satışı yapılabilir. Bu kapsamda bulunanlara Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile işbirliği yapılmak suretiyle konut satışı da yapılabilir. Enkaz ve ağaç bedelleri arsa veya konut bedellerinden mahsup edilir.

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde; ifraz, tevhit, sınırlı ayni hak tesisi ve terkin, cins değişikliği ve yapı ruhsatı verilmesine ilişkin işlemler belediyenin izni ile yapılır. **(İptal ikinci , üçüncü, dördüncü cümleler: Anayasa Mahkemesi'nin 18/10/2012 tarihli ve E.: 2010/82, K.:2012/159 sayılı Kararı ile) (...)⁽¹⁾**

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

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

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Büyükşehirlerde büyükşehir belediye meclisinin, il ve ilçelerde belediye meclislerinin salt çoğunluk ile alacağı karar ile masrafların tamamı veya bir kısmı belediye bütçesinden karşılanmak kaydıyla kentin uygun görülen alanlarında bina cephelerinde değişiklik ve yenileme ile özel aydınlatma ve çevre tanzimi çalışmaları yapılabilir. Cephe değişikliği yapılacak binalarda telif hakkı sahibi proje müelliflerine talep

etmeleri hâlinde, değiştirilecek cephe veya cephelerin beher metrekaresi için bir günlük net asgari ücret tutarını geçmemek üzere telif hakkı ödenir. Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi hâlinde, büyükşehir belediyesi içindeki ilçe belediyeleri kendi sınırları içinde bu fıkra da belirtilen iş ve işlemleri yapabilir.

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

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

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

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

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

Yurt dışı ilişkileri

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

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

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

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

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

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

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

c) **(Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.)** Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.⁽¹⁾

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

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

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

(Ek fıkra: 31/10/2016-KHK-678/11 md.) Afet, kitlesel göç ve teröre maruz kalan yerleşim birimlerinin belediyeleri ile bu Kanunun 45 inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince belediye başkanı veya başkan vekili görevlendirilen belediyelerde, vali veya belediye başkanı, aksayan belediye hizmetinin başka bir belediye tarafından yerine getirilmesini talep edebilir.

Yardım istenilen belediye, meclis kararına gerek olmaksızın İçişleri Bakanının izniyle bu talebi yerine getirebilir.

(1) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 200 üncü maddesiyle bu bentte yer alan “Bakanlar Kurulunca” ibaresi “Cumhurbaşkanınca” şeklinde değiştirilmiştir.

Kent konseyi

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

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

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

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım ⁽¹⁾

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

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar Çevre ve Şehircilik tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(1) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan “özürlülere” ibaresi “engellilere” şeklinde değiştirilmiştir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

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

MERKEZ BİNADAKİ YERİ	KULLANAN BİRİM
Başkanlık Binası	Başkanlık Makamı
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
İkinci Bodrum Kat	Kapalı Otopark
	Arşiv ve Depolar
Birinci Bodrum Kat	Meclis Salonu (Beydağları Salonu)
	Nikâh Salonu (Feslikan Salonu)
	Ahmet Tunç Eğitim ve Seminer Salonu
	Arşiv ve Mescit
	Muharlık İşleri Müdürlüğü
	Kreş Müdürlüğü
Zemin Kat	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Birinci Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İkinci Kat	Başkan Yardımcıları
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Etüt Proje Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Üçüncü Kat	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Basın ve Yayın Müdürlüğü
	İşletme Müdürlüğü
Dördüncü Kat	Yemekhane ve Kafeterya
EK HİZMET BİNALARIMIZ/TESİSLERİMİZ	
Çakırlar Zümrüt Mahallesi	Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Araç Parkı
	Veteriner İşleri Müdürlüğü-Sokak Hayvanları Geç. Bkm. Reh.Mrk.
	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Liman Mahallesi	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
	Spor İşleri Müdürlüğü/Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi
	Zübeyde Hanım Kız Öğrenci Yurdu
Gürsu Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)
	Konyaaltı Belediyesi Emekli Kahvesi
	Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi
	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Uncalı Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi
Pınarbaşı Mahallesi	Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi
	Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali
Uluç Mahallesi	Aynur-İrfan Kamil Bileydi Yaşlı Kreşi ve Kadın Sanat ve Eğt.Lokali
Siteler Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Emekli Kahvesi
	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Doyran Mahallesi	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)

İş Makinesi ve Araç Durumu;

Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ TÜRÜ	ADET	ARAÇ TÜRÜ	ADET
Binek Aracı	31	İş Makinesi	24
Otobüs	3	Kamyon	27
Minibüs	5	Çöp Kamyonu (Temizlik İşleri Müdürlüğü)	24
Pick-up	30	Kamyonet	5
Treyler	2	Motosiklet	10
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	2
Çekici	2		
GENEL TOPLAM		166	

Araç Listesi

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
1	07 EFT 96	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
2	07 EFT 97	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
3	07 EFT 98	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
4	07 EFT 99	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
5	07 CNL 14	Binek Oto	Hizmet Aracı	1999	Kartal
6	07 BUG 50	Binek Oto	Hizmet Aracı	1997	Kartal SLX
7	07 BUG 57	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Kartal
8	07 BUG 44	Binek Oto	Hizmet Aracı	2006	Renault Megane
9	07 BUG 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Renault Megane
10	07 HE 975	Binek Oto	Hizmet Aracı	1994	Kartal
11	07 ZR 005	Binek Oto	Hizmet Aracı	1995	Kartal
12	07 KV 354	Binek Oto	Hizmet Aracı	1993	Şahin
13	07 EBD 33	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
14	07 FON 11	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Fiorino
15	07 AFD 80	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
16	07 VB 064	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane

17	07 VJ 468	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
18	07 ASN 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Clio
19	07 EOH 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Renault Clio Symbol
20	07 ELS 02	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Renault Fluence
21	07 BZB 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Volkswagen Passat
22	07 BFR 38	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Ford Focus
23	07 KA 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
24	07 FHD 77	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Linea
25	07 FFE 36	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
26	07 FFE 37	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Fiorino
27	07 GHH 17	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
28	07 GHH 18	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
29	07 GHH 19	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
30	07 GHH 20	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
31	07 BCU 07	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Audi
32	07 FFJ 37	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
33	07 FFJ 38	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
34	07 FFJ 39	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
35	07 FFJ 40	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
36	07 FFJ 41	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
37	07 FFJ 42	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
38	07 FFJ 43	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
39	07 FFJ 44	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
40	07 FFJ 45	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
41	07 FFJ 46	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
42	07 FFJ 48	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
43	07 FFJ 49	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
44	07 FFJ 50	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
45	07 FFJ 51	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
46	07 FFJ 52	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
47	07 FFJ 53	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
48	07 FFJ 54	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
49	07 FFJ 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
50	07 FFJ 56	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
51	07 FFJ 57	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
52	07 FFJ 58	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
53	07 FFJ 59	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
54	07 FFJ 60	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
55	07 FGY 74	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford

56	07 GHR 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2014	Iveco
57	07 05 014	İş Makinesi	Paletli Ex.	2005	Hidromek 220 LC
58	07 06 013	İş Makinesi	Beko-Loder	2006	Hidromek 102 S
59	07 2000 012	İş Makinesi	Beko-Loder	2000	Hidromek 101 B
60	07 06 015	İş Makinesi	Silindir	2006	Cat CB 224 E
61	07 06 011	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2006	Hidromek 200 W2
62	07 95 010	İş Makinesi	Beko-Loder	1995	Hidromek 4x4x4
63	07 BUG 52	İş Makinesi	Traktör	1995	Türk Fiat 54 C
64	07 05 006	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2005	Hyundai PC 200
65	07 07 007	İş Makinesi	Yükleyici	2007	Volvo L 110 E
66	07 94 001	İş Makinesi	Yükleyici	1994	Komatsu WA 320
67	07 04 002	İş Makinesi	Beko-Loder	2004	Hidromek 102 S
68	07 99 005	İş Makinesi	Beko-Loder	1999	Fiat 80-66 DT
69	07 98 003	İş Makinesi	Grayder	1998	Mitsubishi MG 530
70	07 11 018	İş Makinesi	Grayder	2011	Caterpillar 120
71	07 11 017	İş Makinesi	Silindir	2011	Ammann 110
72	07 91 008	İş Makinesi	Silindir	1991	ÇV 11
73	07 04 009	İş Makinesi	Silindir	2004	Tuna
74	07 18 020	İş Makinesi	Silindir	2018	Ammann ARX26
75	07 AHN 34	İş Makinesi	Traktör	1974	Universal
76	07 AAL 51	İş Makinesi	Traktör	2002	Tümosan Fiat
77	-	İş Makinesi	Forklift	2014	Utilev UT 30 P
78	-	İş Makinesi	Mini Eskavatör	2013	İhimer
79	07 12 019	İş Makinesi	Kepçe	2012	JCB
80	07 11 016	İş Makinesi	Kepçe	2011	JCB
81	07 ESH 21	İş Makinesi	Treyler	2010	Lowbed
82	07 ERV 64	İş Makinesi	Treyler	2017	Lowbed
83	07 GU 327	Kamyon	Damperli	2006	Ford 2524
84	07 CYT 27	Kamyon	Damperli	1986	Ford Kargo
85	07 BUG 56	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
86	07 BUG 41	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
87	07 BUG 45	Kamyon	Su Tankeri	1996	Fatih
88	07 BUG 46	Kamyon	Su Tankeri	1997	Fatih
89	07 FGY 75	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
90	07 EF 780	Kamyon	Damperli	1976	Ford
91	07 ZK 839	Kamyon	Damperli	1988	Fatih
92	07 SL 764	Kamyon	Damperli	1990	Fatih
93	07 ZH 574	Kamyon	Damperli	1991	Fatih
94	07 D 0654	Kamyon	Damperli	1996	Fatih (Serici)

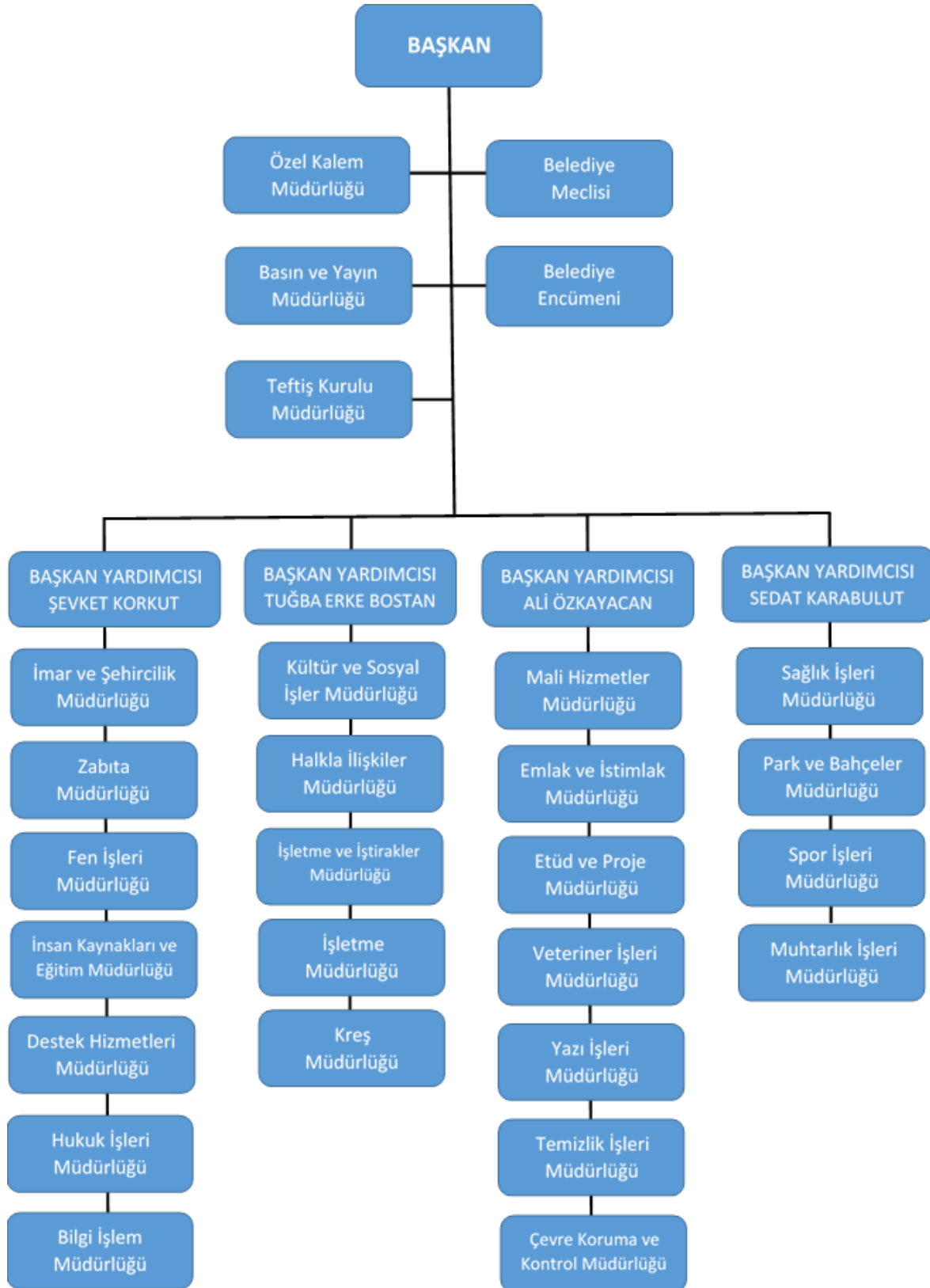
95	07 F 2095	Kamyon	Damperli	1997	Fatih
96	07 CPY 69	Kamyon	Damperli	2002	Fatih
97	07 HM 767	Kamyon	Damperli	2006	Profesyonel
98	07 AVS 36	Kamyon	Damperli	2007	Fatih (Serici)
99	07 AAD 64	Kamyon	Damperli	2007	Fatih
100	07 KB 492	Kamyon	Damperli	2011	Ford
101	07 AF 346	Kamyon	Su Tankeri	1986	Yavuz
102	07 ZK 248	Kamyon	Asfalt Distr.	1991	Fatih
103	07 D 7948	Kamyon	Vidanjör	1996	Fatih
104	07 GC 479	Kamyon	Yama Robotu	2006	Fatih
105	07 RP 078	Kamyon	Çekici	1992	Fatih
106	07 FGY 72	Kamyon	Damperli Kamyon	2012	Ford
107	07 FGY 71	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
108	07 FFJ 47	Kamyon	Vidanjör	2012	Ford
109	07 DU 001	Kamyonet	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
110	07 GP 808	Kamyonet	Sepetli	2006	Iveco
111	07 FGT 99	Kamyonet	Sepetli	2012	Isuzu
112	07 FFK 28	Kamyonet	Damperli	2012	Isuzu
113	07 ALH 575	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Doblo
114	07 FGY 73	Konteyner Yıkama	Hizmet Aracı	2012	Ford
115	07 ZN 978	Minübüs	Hizmet Aracı	1993	Ford
116	07 AHE 01	Minübüs	Hizmet Aracı	2003	Ford
117	07 KB 333	Minübüs	Cenaze Nakil Aracı	2006	Mercedes
118	07 SV 999	Minübüs	Hizmet Aracı	2011	Volkswagen
119	07 BUG 87	Minübüs	Crafter(Hasta Nakil)	2016	Volkswagen
120	07 FJ 744	Motosiklet	Hizmet Aracı	2004	Mondial
121	07 VL 896	Motosiklet	Hizmet Aracı	1992	MZ
122	07 BUG 54	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
123	07 BUG 47	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
124	07 D 7364	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
125	07 D 7365	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
126	07 KV 851	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
127	07 KV 631	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
128	07 KV 505	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
129	07 ZBT 84	Motosiklet	Hizmet Aracı	2018	Yamaha x-max 300
130	07 BUG 49	Otobüs	Hizmet Aracı	1999	Iveco
131	07 FAM 55	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
132	07 FAM 66	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
133	07 BUG 53	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max

134	07 BUG 48	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
135	07 EDD 01	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
136	07 EFT 88	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
137	07 EFT 93	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
138	07 EFT 94	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
139	07 EFT 95	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
140	07 EFT 89	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
141	07 EFT 90	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
142	07 EFT 91	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
143	07 EFT 92	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
144	07 BUG 51	Pikap	Tek Kabin	1996	Ford Transit
145	07 S 2425	Pikap	Çift Kabin	1997	Ford
146	07 ESH 85	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
147	07 ESH 86	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
148	07 ESH 83	Pikap	Çift Kabin	2012	Mitsubishi 4x4
149	07 ESH 84	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
150	07 D 6984	Pikap	Akaryakıt	1996	Ford
151	07 S 9835	Pikap	Tek Kabin	1999	Levend
152	07 CBV 01	Pikap	Çift Kabin	2005	Ford
153	07 CLA 28	Pikap	Çift Kabin	1999	Ford
154	07 CER 01	Pikap	Çift Kabin	2004	Nissan
155	07 FCT 66	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
156	07 FLJ 66	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
157	07 FMH 22	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
158	07 FFE 38	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
159	07 FFE 39	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
160	07 FFE 40	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
161	07 FFE 41	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
162	07 GES 33	Pikap	Tek Kabin	2014	Ford
163	07 FHB 36	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
164	07 FJS 59	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
165	07 GPS 10	Çekici		2015	Ford
166	07 GPS 11	Çekici		2015	Ford

2- Örgüt Yapısı

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

Organizasyon Şeması



KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

S.N.	Adı Soyadı	Partisi
1	Metin ALTUNBAŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
2	Şevket KORKUT	Cumhuriyet Halk Partisi
3	Şafak OTUZALTI	Cumhuriyet Halk Partisi
4	Büşra ÖZDEMİR	Cumhuriyet Halk Partisi
5	Ali POLAT	Cumhuriyet Halk Partisi
6	Hasan AKKOYUN	Cumhuriyet Halk Partisi
7	Hacet KAVAK	Cumhuriyet Halk Partisi
8	Yüksel DOY	Cumhuriyet Halk Partisi
9	Nail AVCI	Cumhuriyet Halk Partisi
10	Özlem ŞAHİN	Cumhuriyet Halk Partisi
11	Hasan KİRAZ	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Özgür ERDOĞAN	Cumhuriyet Halk Partisi
13	İlter AYDIN	Cumhuriyet Halk Partisi
14	Fatma DURMUŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
15	Demet GÜNDÜZ	Cumhuriyet Halk Partisi
16	Erkan ÖZTUNÇ	Cumhuriyet Halk Partisi
17	Nurten ERENLER	Cumhuriyet Halk Partisi
18	Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
19	Bora FİDANGÜL	Cumhuriyet Halk Partisi
20	Tuğba ERKE BOSTAN	Cumhuriyet Halk Partisi
21	Ayhan Adnan ABAY	Cumhuriyet Halk Partisi
22	Abdurrahman YILMAZ	Adalet ve Kalkınma Partisi
23	Ruhi BEŞİKTAŞ	Adalet ve Kalkınma Partisi
24	Durali KOLPAK	Adalet ve Kalkınma Partisi
25	Ayla DUYGULU	Adalet ve Kalkınma Partisi
26	Mahmut AHI	Adalet ve Kalkınma Partisi
27	Mustafa TAŞBAŞ	İYİ Parti
28	Mustafa ÇOLAK	İYİ Parti
29	Meryem GÖKAY BALKIÇ	İYİ Parti
30	Kazım BUYRUK	Milliyetçi Hareket Partisi
31	Hayri KÖSE	Milliyetçi Hareket Partisi

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ
(31.03.2019 – 31.03.2021 tarihleri arası)

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Şevket KORKUT	Ali POLAT
ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Büşra ÖZDEMİR	İlter AYDIN
Hasan AKKOYUN	Meryem GÖKAY BALKIÇ

NİSAN 2019 – 2020 YILI HAZİRAN AYI
MECLİS TOPLANTISINA KADAR GÖREV YAPAN

KOMİSYONLAR	
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	İMAR KOMİSYONU
Şafak OTUZALTI (Komisyon Başkanı)	Şevket KORKUT (Komisyon Başkanı)
Durali KOLPAK (Komisyon Başkan V.)	Ayla DUYGULU (Komisyon Başkan V.)
Meryem GÖKAY BALKIÇ (Sözcü)	Hasan KİRAZ (Sözcü)
Tuğba ERKE BOSTAN (Üye)	Ali POLAT (Üye)
Demet GÜNDÜZ (Üye)	Mustafa TAŞBAŞ (Üye)

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Şevket KORKUT	Encümen Başkan V./Belediye Meclis Üyesi
Ayhan Adnan ABAY	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Nurten ERENLER	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa ÇOLAK	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Ertan YILMAZ	Üye/ Yazı İşleri Müdürü
Ali Ozan KİRAZ	Üye/ İmar ve Şehircilik Müdür V.
Fatoş UYKUN	Üye/ Mali Hizmetler Müdür V.

BELEDİYE MECLİSİNCE BELİRLENEN İHTİSAS KOMİSYONLARI

EĞİTİM İŞLERİ KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU
İlter AYDIN	Özgür ERDOĞAN
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Tuğba ERKE BOSTAN
Bora FİDANGÜL	Metin ALTUNBAŞ
Erkan ÖZTUNÇ	Yüksel DOY
Ayla DUYGULU	Ruhi BEŞİKTAŞ

TARIM İŞLERİ KOMİSYONU	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
Nail AVCI	Tuğba ERKE BOSTAN
Hacet KAVAK	Ali POLAT
Ayhan Adnan ABAY	Hasan KİRAZ
Bora FİDANGÜL	Özlem ŞAHİN
Mahmut AHI	Ayla DUYGULU

ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU	GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
Hasan AKKOYUN	Şevket KORKUT
Özlem ŞAHİN	Büşra ÖZDEMİR
Özgür ERDOĞAN	İlter AYDIN
Fatma DURMUŞ	Hasan AKKOYUN
Ayla DUYGULU	Mahmut AHI

YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU	KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Özlem ŞAHİN	Tuğba ERKE BOSTAN
Şafak OTUZALTI	Özlem ŞAHİN
Metin ALTUNBAŞ	Demet GÜNDÜZ
Mustafa ÇOLAK	Fatma DURMUŞ
Ruhi BEŞİKTAŞ	Durali KOLPAK

İSİM VERME KOMİSYONU	HUKUK KOMİSYONU
Nurten ERENLER	Şevket KORKUT
Hacet KAVAK	Büşra ÖZDEMİR
Nail AVCI	Erkan ÖZTUNÇ
Şafak OTUZALTI	Mustafa TAŞBAŞ
Abdurrahman YILMAZ	Durali KOLPAK

HAZİRAN 2020- NİSAN 2021
MECLİS TOPLANTISINA KADAR GÖREV YAPACAK

KOMİSYONLAR	
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU Bora FİDANGÜL (Komisyon Başkanı) Durali KOLPAK (Komisyon Başkan V.) Ayhan Adnan ABAY (Sözcü) Hasan AKKOYUN (Üye) Mustafa TAŞBAŞ (Üye)	İMAR KOMİSYONU Şevket KORKUT (Komisyon Başkanı) Ayla DUYGULU (Komisyon Başkan V.) Mustafa ÇOLAK (Sözcü) Şafak OTUZALTI (Üye) Hasan KİRAZ (Üye)
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Şevket KORKUT	Encümen Başkan V./Belediye Meclis Üyesi
Ali POLAT	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Demet GÜNDÜZ	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Meryem GÖKAY BALKIÇ	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Ertan YILMAZ	Üye/ Yazı İşleri Müdürü
Ali Ozan KİRAZ	Üye/ İmar ve Şehircilik Müdür V.
Fatoş UYKUN	Üye/ Mali Hizmetler Müdür V.

BELEDİYE MECLİSİNCE BELİRLENEN İHTİSAS KOMİSYONLARI

EĞİTİM İŞLERİ KOMİSYONU İlter AYDIN Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU Bora FİDANGÜL Erkan ÖZTUNÇ Ayla DUYGULU	TURİZM KOMİSYONU Özgür ERDOĞAN Tuğba ERKE BOSTAN Metin ALTUNBAŞ Yüksel DOY Ruhi BEŞİKTAŞ
TARIM İŞLERİ KOMİSYONU Nail AVCI Hacet KAVAK Ayhan Adnan ABAY Bora FİDANGÜL Mahmut AHI	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU Nurten ERENLER Ali POLAT Hasan KİRAZ Özlem ŞAHİN Ayla DUYGULU

ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU	GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
Hasan AKKOYUN	Özgür ERDOĞAN
Özlem ŞAHİN	Büşra ÖZDEMİR
Özgür ERDOĞAN	İlter AYDIN
Fatma DURMUŞ	Hasan AKKOYUN
Ayla DUYGULU	Mahmut AHI

YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU	KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Tuğba ERKE BOSTAN
Şafak OTUZALTI	Özlem ŞAHİN
Metin ALTUNBAŞ	Demet GÜNDÜZ
Mustafa ÇOLAK	Fatma DURMUŞ
Ruhi BEŞİKTAŞ	Durali KOLPAK

İSİM VERME KOMİSYONU	HUKUK KOMİSYONU
Nurten ERENLER	Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Hacet KAVAK	Büşra ÖZDEMİR
Nail AVCI	Erkan ÖZTUNÇ
Yüksel DOY	Mustafa TAŞBAŞ
Abdurrahman YILMAZ	Durali KOLPAK

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

a) Donanım:

Türü	2019	2020
Masaüstü Bilgisayar	347	402
Dizüstü Bilgisayar	26	37
Fiziksel Sunucu	5	5
Sanal Sunucu	36	35
UPS	25	-
Jeneratör	14	-
Çok Özellikli Yazıcı	43	41
Basit Yazıcı	37	37
IP Telefon	314	361
Analog Telefon	13	6
IP Telefon Santrali	2	2
Güvenlik Kamerası	629	664
Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı	50	53
Telsiz Telefon	7	7
Tablet	7	13
Cep Telefonu	7	10
Tarayıcı	29	29
Projeksiyon Cihazı	32	38

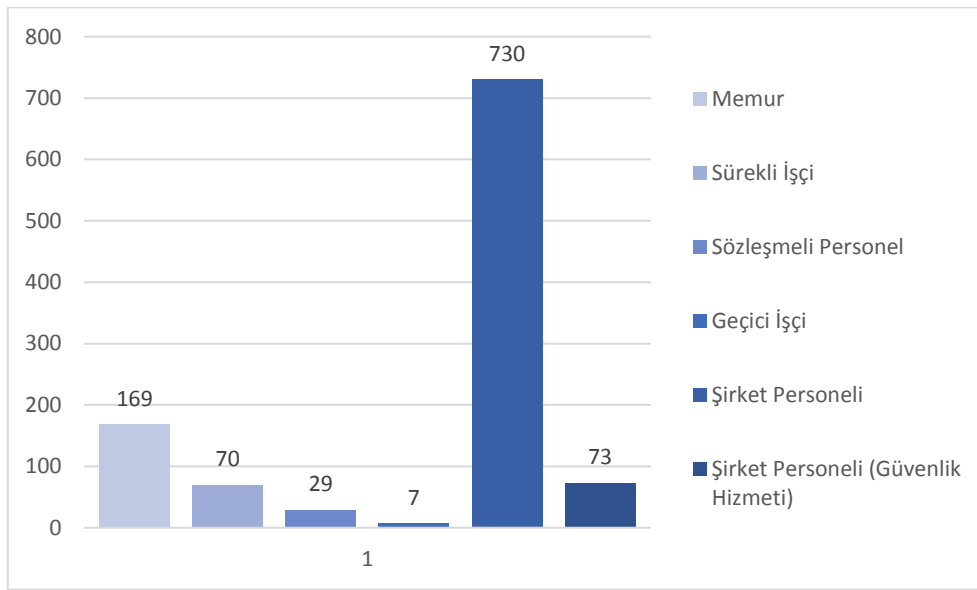
b) Yazılım:

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI	
Birimler Arası İstek Takip Programı	Evlendirme ve Ölüm Takip Programı
Hizmet Masası Programı	Adres Bilgi Sistemi
Vergi Sorgulama ve Ödeme	İlaç Bilgi Kaynağı
Dijital Haber Arşivi	Grafik Çizim İşlem.(Autocad, Photoshop, 3dsmax,)
Gider Takip Programı	ISO 9001 Belgeler Arşivi
Bütçe Gelir Programı	Vukuatlı Siciller Denetim/Tutanak
Meclis Kararları Görüntüleme Programı	Özel Kalem Modülü
Bilgi Edinme Sistemi	Personel Maaş Modülü
Personel Takip Paketi	Meslek Edindirme Kursu Modülü
Evrak Takip Sistemi	Taşınır Mal Modülü
İnternette Vergi Borcu Ödeme Sistemi	İş Güvenliği Programı
Konyaaltı Kent Bilgi Sistemi Haritası	Salon Takip Paketi
Konyaaltı İmar Durum Haritası	Gezi Takip Modülü
Ambar Takip Programı	Tahakkuk Esaslı Muhasebe Modülü
E-Posta Sistemi	İşyeri Denetim
Araç Takip Sistemi	Meclis ve Encümen Modülü
İnternet Üye Başvuru Modülü	Fen İşleri Takip Modülü
Harita Güncelleme Çalışmaları	Hizmet Hakediş Paketi
Hukuk İşleri Takip	Satınalma Modülü

4- İnsan Kaynakları

2020 Yılı Personel Durumu

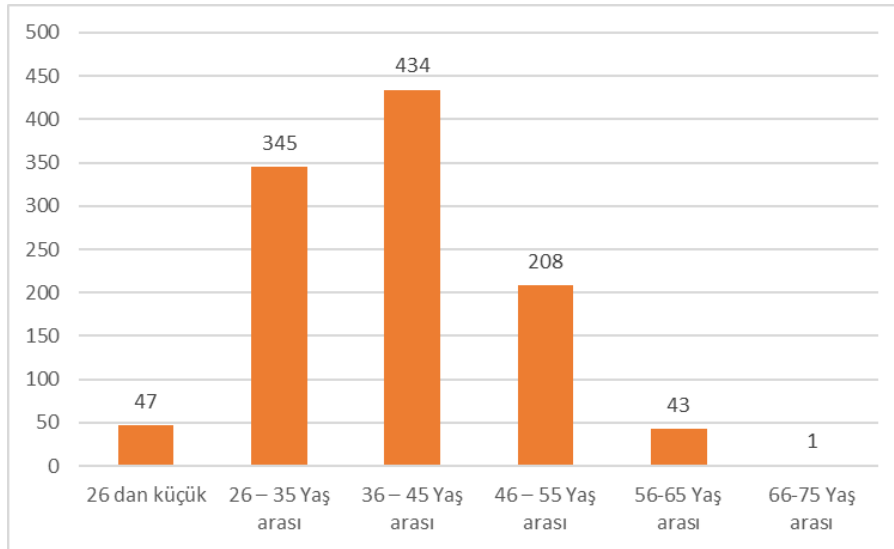
Ünvanı	Memur	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Şirket Personeli	Toplam
Erkek	113	20	62	4	624	823
Kadın	56	9	8	3	179	255
Genel Toplam	169	29	70	7	803	1078



2020 Yılı Personel Durum Grafiği

2020 Yılı Personel Yaş Durumu Dağılımı

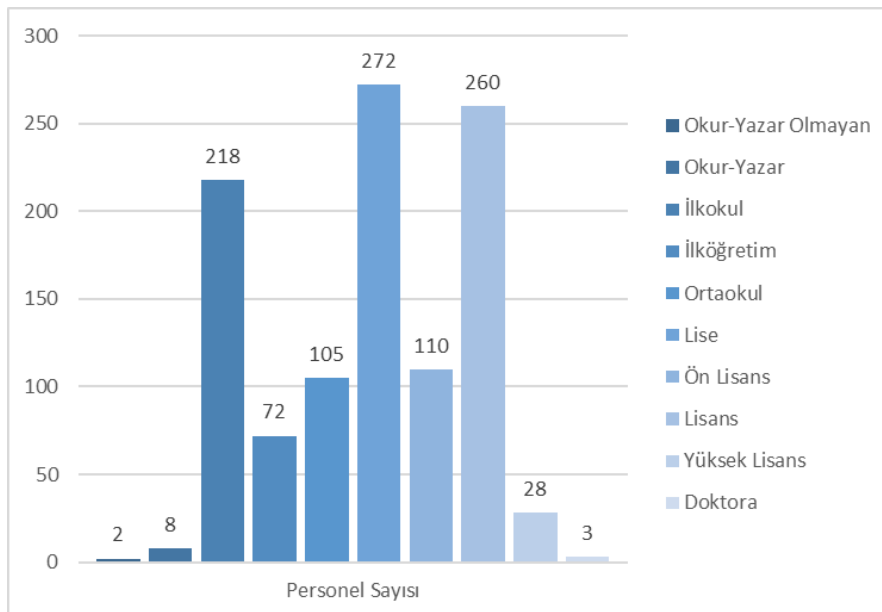
Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi (Sürekli, Geçici)	Şirket Personeli
26 dan küçük	-	1	-	46
26 – 35 Yaş	22	15	-	308
36 – 45 Yaş	102	12	28	292
46 – 55 Yaş	32	1	42	133
56 – 65 Yaş	13	-	7	23
66 – 75 Yaş	-	-	-	1
Toplam	169	29	77	803



2020 Yılı Personel Yaş Durum Grafiği

2020 Yılı Personel Öğrenim Durumu;

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli
Okur-Yazar Olmayan				2
Okur-Yazar				8
İlkokul		30		188
İlköğretim		2		70
Ortaokul		7		98
Lise	26	17		229
Ön Lisans	27	10	3	70
Lisans	96	11	21	132
Yüksek Lisans	17		5	6
Doktora	3			
TOPLAM	169	77	29	803



2020 Yılı Personel Öğrenim Durum Grafiği

5-Sunulan Hizmetler

- Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
- Modern Kentleşme ve Kent Estetiği
- Toplum Huzuru ve Kent Düzeni
- Çevre ve Sağlık Yönetimi
- Kültürel Gelişim ve Turizm
- Eğitim, Kültür ve Sosyal Yardımlar

6-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

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

Belediyemizde 31 (otuzbir) adet meclis üyesi bulunmaktadır.

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır,
- d) Borçlanmaya karar vermek,
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek,
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek,
- g) Şartlı bağışları kabul etmek,
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,

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

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

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,⁽¹⁾

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,

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

Belediye Encümeni

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

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

(1) 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle bu bentte yer alan "İşleri" ibaresi "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirilmiştir

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri;

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.⁽¹⁾
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

(1) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan “özürlülere” ve “özürlüler” ibareleri sırasıyla “engellilere” ve “engelliler” şeklinde değiştirilmiştir.

İç Kontrol:

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

Denetimin kapsamı ve türleri

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

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

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

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

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

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

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

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

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

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

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

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay’a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay’ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer. Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkra göre işlem yapılır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALANLAR

1. Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
2. Modern Kentleşme ve Kent Estetiği
3. Toplum Huzuru ve Kent Düzeni
4. Çevre ve Sağlık Yönetimi
5. Kültürel Gelişim ve Turizm
6. Eğitim, Kültür ve Sosyal Yardımlar

1. KURUMSAL GELİŞİM ve KAPASİTE YÖNETİMİ

Kurumsal gelişme alanı kapsamında, belediyemizin yönetsel hizmetleri düzenlenmektedir. Belediyemizin kurumsal gelişimi; kurumsallaşmanın sağlanması, kurumsal imajın düzeltilmesi, insan kaynaklarının geliştirilmesi, fizik imkânların artırılması, mali yapının güçlendirilmesi ile diğer kişi ve kuruluşlarla koordinasyon ve iletişimin geliştirilmesi gibi amaçları içermektedir. Kurumsal yeterlilik ve kapasitenin geliştirilmesi, belediyemizin sürdürülebilir kentleşme ve toplumsal yaşama dönük stratejik alanlardaki hizmetlerinin sunumunu da olumlu olarak etkileyecektir.

2. MODERN KENTLEŞME ve KENT ESTETİĞİ

Modern bir kent değerlendirildiğinde sosyal donatı alanları, altyapı ve üstyapı tesisleriyle beraber bir bütün olarak ortaya konmalıdır. Bu noktada kenti; kültürel miras, doğal yapı ve kent estetiği ön planda tutarak planlamak ve inşa etmek amaçlanmaktadır. Yapılan planlarla, imar planı standartları geliştirilecek ve yaşam kalitesinin artırılması sağlanacaktır. Mülkiyetle ilgili modern, estetik, doğal ve kültürel yapıyla uyumlu şekilde kentin inşası sürdürülecek olup mevcut dokunun iyileştirilmesi sağlanacaktır. Güvenli bir şehrin taşınması gereken en önemli niteliklerden biri güvenli yapılar barındırmasıdır.

3. TOPLUM HUZURU ve KENT DÜZENİ

Kentlinin huzurlu bir yaşam sürmesi toplumsal refah için çok önemli bir husustur. Vatandaşların güven içinde yaşayacağı kentin oluşturulması belediyemizin öncelikli hedefleri içinde yer almaktadır.

4. ÇEVRE ve SAĞLIK YÖNETİMİ

Kentli yaşam kalitesi açısından, temiz çevre ve sağlıklı bireyler, belirleyici unsurlar olarak ortaya çıkmakta ve bu bütünlüğün dış etkenlerden korunması, kentli yaşam kalitesinin yükseltilmesine imkân sağlamaktadır. Kent temizliğinin sağlanması ve temizlik sistemlerinin geliştirilmesi, çevresel atık yönetiminin planlanması ve uygulanması, geri dönüşüm çalışmalarının yapılması ve çevre sağlığını korumaya yönelik denetim hizmetlerinin sürdürülmesi sonucunda kentlilerin yaşam kalitesini artıracak, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşumuna katkı sağlanacaktır.

5. KÜLTÜREL GELİŞİM ve TURİZM

Konferans, festival, sergi, söyleşi gibi etkinliklerle kültürel yaşamın canlı tutulması, kültürel ve sanatsal değerlerimizin çeşitli organizasyonlarla tanıtılması, genç ve çocuklarda sanata yönelik ilgi ve bilincin oluşturulması, mesleki ve kültürel kurslarla kentlilerin kapasitelerinin geliştirilmesi sonucu kentli yaşamının kültürel değer ve sanatsal öğelerle donatılması sağlanacaktır. Bununla birlikte kalıcı kültür öğelerinin korunması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi de önemlidir.

6. KÜLTÜR, EĞİTİM ve SOSYAL YARDIMLAR

Sosyal yardım ve iyileştirme hizmetleri ile dezavantajlı kesimlerin desteklendiği, bu yönde etkinlik, projeler ve hizmetlerle devamlılığının sağlandığı, engellilerin toplumsal yaşama üretken bireyler olarak kazandırıldığı, engelli, yaşlı ve çocuklara sunulan hizmetlerle kent yaşamının her alanında gereksinimlerinin karşılandığı bir toplumsal yapı oluşturulacak ve dengeler gözetilecektir.

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar Ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR:

1. AMAÇ: Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.

2. AMAÇ: Kentin gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanabilir bir şehir oluşturmak.

3. AMAÇ: Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan, sağlıklı tüketim maddelerine ulaşılması konusunda vatandaşını koruyan, bir belediyeçilik hizmeti sunmak.

4. AMAÇ: Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.

5. AMAÇ: Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı hizmet sunmak

6. AMAÇ: Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.

7. AMAÇ: Sosyal belediyeçilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkının sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- Hedef 1.1** Konyaaltı Belediyesinin paydaşlarından olan Konyaaltı sakinleriyle iletişiminin güçlendirilmesi, Belediyemiz faaliyetleri hakkında vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi
- Hedef 1.2** Arşiv Tarama Projesi ile Birimlerin arşiv verilerinin dijital hale getirilmesi ve verilere daha hızlı ulaşımın sağlanması
- Hedef 1.3** Esnafı ile vatandaşların bir araya getirileceği Esnafım Uygulamasının Geliştirilmesi
- Hedef 1.4** MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Veri Tabanlarının Entegrasyonu

5. **Hedef 1.5** Vatandaşa hızlı ve konforlu bir hizmet sunabilmek için Numaratör Sistemi ve Dijital Memnuniyet Anketi uygulaması geliştirilmesi
6. **Hedef 1.6** Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi
7. **Hedef 1.7** Kurumumuz satın alımlarının daha ekonomik, hızlı ve şeffaf yapılmasının sağlanması, rekabet ortamının artırılması amacıyla Doğrudan teklif alımla taleplerimizin belediyemiz internet sitesi üzerinden yayınlanarak firmaların online teklif vermelerinin sağlanması
8. **Hedef 1.8** İlçemizde yaşayan yabancı uyruklu tüm vatandaşlarımıza ulaşmak, yaşadıkları hukuki, ekonomik ya da sosyal sorunların çözümünde Belediyemiz tarafından gereken desteğin sağlanabileceği bir Yabancı Çözüm Merkezi oluşturulması
9. **Hedef 1.9** Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanması.
10. **Hedef 1.10** Personelin ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin artırılması.
11. **Hedef 1.11** Belediye Binalarımızda Enerji tasarrufunun sağlanması
12. **Hedef 1.12** Belediyemiz bünyesinde hizmet veren tüm personelimizin yemek hizmetinden faydalanmasını sağlamak
13. **Hedef 1.13** Belediyemiz gelirlerini artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak.
14. **Hedef 1.14** Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek.
15. **Hedef 1.15** Bilgi Güvenliği, Çevre Yönetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Enerji Yönetimi konularında çalışmalar yaparak Belediyecilik hizmetlerimizin kalitesini artırmak
16. **Hedef 1.16** Konyaaltı halkına daha iyi kentsel hizmet sunabilmek için iç ve dış paydaşlarımızla etkin iletişim kurulması
17. **Hedef 1.17** Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalarında İlçemiz vatandaşlarının daha fazla söz sahibi olmalarını sağlanması. Vatandaş memnuniyeti, halkın sorunlarına çözüm üretebilme oranı, sivil toplum örgütleri ile işbirliği, vatandaşın yönetime katılımını sağlama, hizmet kalitesinin artırılması için daha fazla toplantılar yapılması.
18. **Hedef 2.1** Belediyemiz tarafından yapılması planlanan projeler için en uygun alanların tahsis edilmesi ve yapıların takibinin sağlanması
19. **Hedef 2.2** Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda "İmar Uygulaması" yapılması
20. **Hedef 2.3** 100.000.000m² alana Hâlihazır harita yapılması
21. **Hedef 2.4** Kırsal yerleşim bölgesinde ekolojik, doğal, tarihi ve kültürel potansiyellerini kullanarak koruma-kullanma dengesiyle sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak amacıyla "**Özel Şehirleşme Planları**" hazırlamak.
22. **Hedef 2.5** Vatandaşlarımıza kütüphane hizmetinden faydalanabilecekleri bir hizmet binasının yapılması
23. **Hedef 2.6** Engellilere ve otizmliilere uyumlu, onların sosyalleşmelerinin sağlanacağı bir hizmet binasının yapılması

24. **Hedef 2.7** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kadınlara yönelik içerisinde atölye ve çalışma ünitelerinin bulunacağı, hem üretim yapıp hem satış yapacakları imkânların sağlanacağı bir yapının yapılması.
25. **Hedef 2.8** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan tüm vatandaşlarımıza ortak konumda bulunan modern tasarımda Pazar yerlerinin yapılması
26. **Hedef 2.9** Vatandaşlarımıza haftanın her günü hizmet verecek sabit bir pazar yerinin yapılması.
27. **Hedef 2.10** Vatandaşlarımızı kaliteli, pratik ve ekonomik şartlarda deniz ürünleriyle buluşturabilecek bir hizmet yapısının yapılması
28. **Hedef 2.11** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulunduğu bir hizmet binasının yapılması.
29. **Hedef 2.12** Vatandaşlarımıza gece ve gündüz hizmet verebilecek kreş binasının yapılması.
30. **Hedef 2.13** Spor branşlarının yürütülebileceği bir spor kompleksinin yapılması.
31. **Hedef 2.14** Vatandaşlarımıza özel günlerinde hizmet verecek salonların yapılması.
32. **Hedef 2.15** Mevcut yolların daha konforlu hale getirilmesi için zarar görmüş yolların bakım ve onarımlarının yapılması, plana dayalı yeni yollar açılması.
33. **Hedef 2.16** İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak adına, Avrupa Birliği Standartlarına uygun yeni kaldırımlar yapılması.
34. **Hedef 2.17** Yağmur ve taşkın sularının yol ağına, ulaşım, can ve mal güvenliğine vereceği tahribatları önlemek için yağmursuyu drenaj sistemleri yapmak
35. **Hedef 2.18** İyi şartlarda daha kaliteli hizmet vermek
36. **Hedef 2.19** Akaryakıt dolum cihazlarının teknolojik yapıda revize edilerek kartlı sisteme entegre edilmesinin sağlanması
37. **Hedef 2.20** Üzerinde dere, çay veya akarsu bulunan yol ağlarını birbirine bağlamak
38. **Hedef 2.21** Vatandaşların ikamet ve diğer adreslere hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlamak.
39. **Hedef 2.22** Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza, Muhtarlarımızın kaliteli bir hizmet verebilmesini sağlamak amacıyla, modern, uygun çalışma ortamı sağlanmış ve günümüzün teknolojik ekipmanları ile donatılmış muhtarlık iletişim merkezleri oluşturmak.
40. **Hedef 3.1** İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Kurulması
41. **Hedef 3.2** İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmeler ile yaşayan vatandaşlarda tüketici ve üretici bilincini geliştirerek sağlıklı üretim ve tüketim koşullarının oluşturulması.
42. **Hedef 3.3** İlçemiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmelerin kayıt altına alınarak, Belediyemiz İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi ve Resmi Harçlar vb. gelir kaynaklarını artırarak kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetleri men etmek
43. **Hedef 4.1** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(ambalaj atıkları).
44. **Hedef 4.2** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, Belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(Kızartmalık atık yağlar).

- 45. Hedef 4.3** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(Atık pil).
- 46. Hedef 4.4** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Elektronik atık)
- 47. Hedef 4.5** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Lastik atıkları)
- 48. Hedef 4.6** Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.
- 49. Hedef 4.7** İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek
- 50. Hedef 4.8** İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.
- 51. Hedef 4.9** Kullanılabilir park ve yeşil alan miktarını artırmak
- 52. Hedef 4.10** Mevcut park ve yeşil alanların standartlara uygun olacak şekilde revize edilmesi, Kalite standartlarına uygun çocuk oyun grubu elemanları, dış mekân spor aletleri ve donatı elemanlarının kullanıldığı park sayısının artırılması, yeşil alanların iyileştirilmesi
- 53. Hedef 4.11** İlçemiz sınırları içerisinde park ve yeşil alanlarda kullanılan ağaç, ağaçcık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin Belediyemiz Fidanlığında tamamına yakınının üretimini yapmak
- 54. Hedef 5.1** Personelimize yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir, danışmanlık ve sağlık hizmeti sunmak
- 55. Hedef 5.2** Atıkların çevre ve görüntü kirliliği oluşturmaktan toplanmasının sağlanması
- 56. Hedef 5.3** Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak ekososyal seviyelerinin geliştirilmesi
- 57. Hedef 5.4** Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin koşullarının iyileştirilmesi
- 58. Hedef 5.5** Arı üreticilerini destekleyerek üretimi artırmak ve üretilen mahsulün daha kaliteli olmasını sağlamak
- 59. Hedef 5.6** Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılanması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi
- 60. Hedef 5.7** Hayvancılığın geliştirilmesi için mera alanlarının ıslah edilmesi
- 61. Hedef 6.1** Otizmlili bireylerin, günlük yaşamlarını kolaylaştırarak sosyal hayata adapte olmalarını sağlamak ve otizm konusunda farkındalık yaratmak. Eğitim konusunda destek vermek
- 62. Hedef 6.2** Engelli vatandaşlarımız için yapılacak olan Engelsiz Yaşam Merkezin’nde sosyal etkinlikler ve eğitimlerin sağlanması, kısmi düzeyde sağlık hizmetleri verilmesi
- 63. Hedef 6.3** Konyaaltı’nda yaşayan her çocuk ve genç için eğitim fırsat eşitliğini sağlamak.
- 64. Hedef 6.4** Bir tabiat harikası olarak şehrin orta yerinde duran Değirmengözü’nü atıl halinden kurtarıp Konyaaltı’na geri kazandırmak ve yepyeni bir yaşam ve kültür alanı ortaya çıkararak şehrin hafızasını yaşatacak bir kent müzesine dönüştürmek

- 65. Hedef 6.5** Halkımızın özel günlerinde ihtiyaç duydukları etkinlik ve organizasyon alanlarının, organizasyon desteği verilerek hizmete sunmak (Salon)
- 66. Hedef 6.6** Kültür ve sanatı yaşam biçimi haline getirecek, eğitim ve üretimin bir arada olduğu bir merkez oluşturmak
- 67. Hedef 6.7** Konyaaltı'nda bir tiyatro salonları oluşturarak; kurulacak profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturarak, her yaştan insanımıza tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturmak
- 68. Hedef 6.8** Konyaaltı'nı Kültür ve Sanat etkinlikleriyle bütünleşen bir ilçe haline getirmek. Konuyla ilgili eğitimler ve etkinlikler düzenlemek
- 69. Hedef 6.9** Konyaaltı İlçesi Mahalle Muhtarları ve mahalle sakinlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde birlikteliğini ve kültürel etkileşimini sağlamak
- 70. Hedef 6.10** Mevcut spor kulübünü revize etmek ve çeşitli spor dallarını halkımızla buluşturacak yeni kulüpler oluşturmak.
- 71. Hedef 7.1** Şiddete maruz kalan kadınlarımız için rahat ve huzurlu bir ev ortamı oluşturmak
- 72. Hedef 7.2** Kadınlarımızın gölgede kalan yeteneklerini, kıymeti bilinmeyen emeklerine değer katmak, onları birer girişimciye dönüştürerek ürettiklerinin karşılığını almalarını sağlamak
- 73. Hedef 7.3** İlçemizde ikamet eden, 60 yaş üstü bireylerin hayata karışması için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek.
- 74. Hedef 7.4** Beş yaş altındaki çocuklarımızın kendi fiziki ve anatomik yapılarına uygun koşullarda tasarlanmış, bebeklerimizi şehrin yaşamından çıkarıp doğa şartlarında oyunla buluşturabileceğimiz, ebeveynlerin güven ve huzur içinde bebekleriyle vakit geçirecekleri alanlar oluşturmak
- 75. Hedef 7.5** İlçemizde ikamet etmekte olan; engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir
- 76. Hedef 7.6** İlçemizde ikamet eden; saat sınırı olmadan çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını, güven ve huzur içinde emanet edecekleri ve kendi iş ve sosyal yaşamlarını kolaylaştıracak hizmet sunmak
- 77. Hedef 7.7** Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde bulunan muhtarlık binalarımızda kitap ve oyuncak kumbaraları yaparak mini kütüphaneler oluşturmak, ihtiyaç sahibi ailelere ulaşarak geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza ücretsiz kitap ve oyuncak yardımında bulunmak
- 78. Hedef 7.8** Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan tüm muhtarlıklar öncülüğünde mahallelerde periyodik olarak toplantı ve seminerler düzenleyerek bölge halkından gelen görüş ve çözüm önerilerini üst yönetime sunulacak bir bilgi bankası haline dönüştürerek, Konyaaltı halkının yönetimde söz sahibi olmasını sağlamak.
- 79. Hedef 7.9** Konyaaltı ilçe sınırları içinde bulunan ve nüfus yoğunluğu 15.000'in üzerinde olan mahallelerde, muhtarlık iletişim merkezlerimizde muhtarlarımızın iş yükünü azaltmak ve engelli vatandaşlarımızı topluma kazandırarak istihdamı artırmak

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL İLKELERİMİZ

- *Atatürk ilkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık.*
- *Sürekli gelişim ve değişime açık olmak.*
- *Sunulan hizmetlerde şeffaf ve hesap verebilir olmak.*
- *İnsana, doğaya ve tüm canlılara saygılı olmak.*
- *Tarihi ve kültürel değerlere bağlılık.*
- *Toplumun her kesimine ayrımcılık gözetilmeksizin hizmet götürmek.*
- *Sunulan hizmetlerle halkın güvenini kazanmış belediye olmak.*
- *Öğrenen ve kendini yenileyen belediyecilik.*
- *Kurum içi güçlü iletişim*
- *Kalite odaklı hizmet anlayışı*
- *Sosyal belediyecilik*
- *Etik değerlere bağlılık*

DEĞERLERİMİZ

- *Güvenilirlik*
- *Etkinlik ve verimlilik*
- *Şeffaflık ve hesap verilebilirlik*
- *Katılımcılık*
- *Adalet ve eşitlik*
- *Çözüm odaklı olmak*
- *Kalite*

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 07.10.2019 Tarih ve 123 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 20.11.2019 tarih ve 693 sayılı kararı ile kabul edilerek, 01.01.2020 Tarihinde uygulamaya konulan 2020 mali yılı gider bütçemiz 185.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 170.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2020 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 15.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır. Mayıs/2020 ayında ek bütçe yapmaya ihtiyaç duyulmuş olup; Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 21.05.2020 Tarih ve 51 sayılı kararı ile gider bütçesi 20.000.000,00.-TL artırılarak 205.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 20.000.000,00.-TL artırılarak 190.000.000,00.-TL olmuştur.

2020 Yılı gider bütçesinin bütçe ile verilen ödeneğin yılsonu gerçekleşme tutarına ilişkin gerçekleşme oranı gösterir tablo;

2020 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Durumu					
GİDERİN ÇEŞİDİ	ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	YILSONU BÜTÇE ÖDENEĞİ	YILSONU GERÇEKLEŞME TUTARI	ORAN %
Personel Giderleri	0,00	34.168.000,00	38.273.000,00	33.461.153,43	87,43
Sosyal Güv. Primi Gid.	0,00	5.490.000,00	6.057.000,00	5.248.629,04	86,65
Mal ve Hizmet Al.Gid.	0,00	110.008.000,00	125.256.600,00	113.665.179,52	90,75
Faiz Giderleri	0,00	10.500.000,00	9.262.000,00	9.260.329,70	99,98
Cari Transferler	28.038,87	2.994.000,00	3.015.318,87	2.878.408,73	95,46
Sermaye Giderleri	0,00	28.240.000,00	20.138.600,00	13.132.697,13	65,21
Sermaye Transferleri	0,00	550.000,00	542.020,00	542.020,00	100
Borç Verme	0,00	2.050.000,00	2.062.500,00	2.062.500,00	100
Yedek Ödenek	0,00	9.000.000,00	421.000,00	0	0
TOPLAM	28.038,87	205.000.000,00	205.028.038,87	180.250.917,55	87,92

2020 Yılı gelir bütçesinin bütçe ile verilen ödeneğin yılsonu gerçekleşme tutarına ilişkin gerçekleşme oranı gösterir tablo;

2020 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Durumu			
GELİRİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	YILSONU GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEME ORANI %
Vergi Gelirleri	59.172.000,00	52.750.408,91	89,15
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	13.830.000,00	9.976.573,48	72,14
Alınan Bağış Ve Yardımlar	1.000.000,00	249.042,71	24,90
Diğer Gelirler	86.598.000,00	71.864.177,77	82,99
Sermaye Gelirleri	30.000.000,00	25.072.000,75	83,57
Red ve İadeler (-)	(-)600.000,00	0	0
TOPLAM	190.000.000,00	159.912.203,62	84,16

2020 Yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 15.000.000,00 TL borçlanma kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmış ve 15.000.000,00.-TL borçlanmanın yapıldığı görülmüştür.

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	TUTAR
BORÇLANMA	15.000.000,00
TOPLAM	15.000.000,00

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Konyaaltı Belediyesi Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2020
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	33.461.153,43
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	5.248.629,04
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	113.665.179,52
830	4				Faiz Giderleri	9.260.329,70
830	5				Cari Transferler	2.878.408,73
830	6				Sermaye Giderleri	13.132.697,13
830	7				Sermaye Transferleri	542.020,00
830	8				Borç Verme	2.062.500,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						180.250.917,55
800	1				Vergi Gelirleri	53.370.055,47
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.357.298,68
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	249.042,71
800	5				Diğer Gelirler	72.070.464,42
800	6				Sermaye Gelirleri	25.072.000,75
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						161.118.862,03
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 619.646,56
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 380.725,20
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 0,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 206.286,65
810	6				Sermaye Gelirleri	(-) 0,00
RED VE İADE TOPLAMI (C)						(-) 1.206.658,41
NET BÜTÇE GELİRİ (D)						159.912.203,62
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A-D)						20.338.713,93

2020 Mali yılı sonunda Personel Giderleri 33.461.153,43.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 5.248.529,04.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri

113.665.179,52.-TL, Faiz Giderleri 9.260.329,70.-TL, Cari Transferler 2.878.408,73.-TL, Sermaye Giderleri 13.132.697,13.-TL, Sermaye Transferleri 542.020,00.-TL. ve Borç Verme 2.062.500,00.-TL olmak üzere toplam 180.250.917,55.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

2020 Yılı içerisinde Vergi Gelirleri 53.370.055,47.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 10.357.298,68.-TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 249.042,71.-TL, Diğer Gelirler 72.070.464,42.-TL, Sermaye Gelirleri 25.072.000,75.-TL olmak üzere toplam 161.118.862,03.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 1.206.658,41.-TL olup, yılı net tahsilatı 159.912.203,62.- TL dir.

Faaliyet Sonuçları

Konyaaltı Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2020
	1	2	3	4		TL
630	1				Personel Giderleri	32.295.317,39
630	2				Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	5.248.629,04
630	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.635.669,22
630	4				Faiz Giderleri	3.748.729,80
630	5				Cari Transferler	1.554.904,36
630	7				Sermaye Transferleri	542.020,00
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	3.111.180,80
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	743.073,54
630	13				Amortisman Giderleri	33.527.537,52
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	16.098.132,33
630	15				Karşılık Giderleri	7.781.072,91
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	5.463.918,70
GİDERLER TOPLAMI (A)						202.750.185,61
600	1				Vergi Gelirleri	62.453.089,19
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.508.289,91
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	249.042,71
600	5				Diğer Gelirler	97.562.197,55
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,01
GELİRLER TOPLAMI (B)						170.772.619,37
FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)						(-)31.977.566,24

2020 Yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 202.750.185,61.- TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 170.772.619,37.- TL olarak gerçekleşmiş olup; (-) 31.977.566,24.-TL dönem olumsuz faaliyet sonucu oluşmuştur.

MÜDÜRLÜK BÜTÇELERİ VE GERÇEKLEŞME ORANINI GÖSTERİR CETVELİ

2020 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma				MÜDÜRLÜKLER	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla			Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme oranı
								Eklenen (+)		Aktarma (-)			
46	7	22	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.928.000,00	0	710.000,00	197.000,00	2.441.000,00	2.395.155,36	98,12	
46	7	22	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.529.000,00	0	2.094.000,00	264.000,00	4.359.000,00	4.135.518,17	94,87	
46	7	22	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	0	44.280.000,00	0	1.671.000,00	140.000,00	48.811.000,00	48.425.883,91	99,21	
46	7	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.486.000,00	0	2.448.000,00	752.000,00	5.182.000,00	3.886.977,77	75,01	
46	7	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.622.000,00	0	38.000,00	218.000,00	1.442.000,00	1.346.448,66	93,37	
46	7	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	137.000,00	0	0	51.000,00	86.000,00	0	0	
46	7	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	826.000,00	0	167.000,00	17.000,00	976.000,00	810.168,96	83,01	
46	7	22	25	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.194.000,00	0	1.033.000,00	98.000,00	2.129.000,00	1.979.715,18	92,99	
46	7	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	0	2.563.000,00	0	630.550,00	1.329.550,00	1.864.000,00	1.518.197,32	81,45	
46	7	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	7.068.000,00	0	2.603.000,00	575.000,00	19.096.000,00	17.319.189,64	90,7	
46	7	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	38.555.000,00	0	4.030.000,00	6.347.000,00	36.238.000,00	29.993.779,40	82,77	
46	7	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.187.000,00	0	1.659.000,00	142.000,00	5.704.000,00	5.338.256,49	93,59	
46	7	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	28.038,87	7.832.000,00	0	1.379.800,00	1.116.800,00	8.123.038,87	6.436.593,62	79,24	
46	7	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	25.469.000,00	0	380.480,00	12.155.480,00	17.694.000,00	16.972.419,18	95,92	
46	7	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	11.086.000,00	0	2.489.000,00	2.465.000,00	11.110.000,00	7.220.065,16	64,99	
46	7	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	677.000,00	0	25.000,00	75.000,00	627.000,00	341.471,27	54,46	
46	7	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.308.000,00	0	1.517.000,00	823.000,00	5.002.000,00	4.620.855,93	92,38	
46	7	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.803.000,00	0	395.000,00	345.000,00	1.853.000,00	1.626.672,20	87,79	
46	7	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	11.385.000,00	0	134.000,00	34.000,00	11.485.000,00	10.487.275,88	91,31	
46	7	22	41	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.408.000,00	0	1.777.000,00	500.000,00	8.685.000,00	4.993.991,49	57,5	
46	7	22	42	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.873.000,00	0	156.000,00	120.000,00	1.909.000,00	1.391.670,46	72,9	
46	7	22	43	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	157.000,00	0	0	0	157.000,00	51.082,24	32,54	
46	7	22	44	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.910.000,00	0	770.000,00	216.000,00	3.464.000,00	3.206.130,93	92,56	
46	7	22	45	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	962.000,00	0	971.000,00	418.000,00	1.515.000,00	1.448.997,26	95,64	
46	7	22	46	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	787.000,00	0	432.000,00	351.000,00	868.000,00	746.947,47	86,05	
46	7	22	47	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.968.000,00	0	1.385.000,00	145.000,00	4.208.000,00	3.557.453,60	84,54	
				TOPLAM	185.000.000,00	20.000.000,00	28.894.830,00	28.894.830,00	28.894.830,00	205.028.038,87	180.250.917,55	87,91	

Yıllar itibarı ile gelir ve gider karşılaştırmalı cetvel;

Bütçe Gelir ve Giderlerinin Önceki Yıllarla Karşılaştırılması						
	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GELİR (2020 YILI NET TAHSİLAT)	GERÇEK. ORANI %	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	GİDER (2020 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI)	GERÇEK. ORANI %
2016	115.000.000,00	86.123.860,62	74,89	125.666.645,05	100.619.509,55	80,07
2017	126.500.000,00	106.193.843,85	83,95	153.666.714,48	123.718.651,03	80,51
2018	155.000.000,00	111.001.876,96	71,61	175.094.760,73	115.452.233,87	65,94
2019	155.000.000,00	123.386.804,21	79,60	173.876.938,27	145.884.656,70	83,90
2020	190.000.000,00	159.912.203,62	84,16	205.028.038,87	180.250.917,55	87,91

Personel Giderlerinin Gerçekleşen Bütçe Gelirine Oranı

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi; Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz hükmü gereğince; 2020 yılı içerisinde gerçekleşen personel giderlerinin % 22,12 gerçekleştiği görülmüştür.

YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YILI	PERSONEL GİDERLERİNE ESAS BÜTÇE GELİR TUTARI	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2015	75.174.928,49	5,58	2016	79.369.689,50	18.853.245,67	23,75
2016	86.123.860,62	3,83	2017	89.422.404,48	20.697.187,33	23,14
2017	106.193.843,85	14,47	2018	121.560.093,06	23.043.301,51	18,96
2018	111.001.876,96	23,73	2019	137.342.622,36	28.929.160,63	21,06
2019	123.386.804,21	22,58	2020	151.247.544,60	33.461.153,43	22,12

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mali Raporlama

Mali tabloların hazırlanması

MADDE 484 – (1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.

Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilen verilerin elektronik ortamda Birleşik Veri Aktarım Sistemine portal aracılığı ile düzenli olarak aylık aktarımların yapılması sağlanır. Hazine ve Maliye Bakanlığınca kamu mali yönetimine katkı sağlamak amacıyla geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) girişler düzenli olarak yapılır.

Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar

MADDE 485 – (1) Aşağıda sayılan mizan cetveli ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanır.

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - Bilanço
 - Faaliyet sonuçları tablosu
 - Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali Denetimler ve sonuçlarıyla ilgili olarak

2020 yılına ait hesap ve işlemler Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim programına alınmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2019 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 15.01.2020 – 15.03.2020 tarihleri arasında yapılmış olup, Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmesi sağlanmıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-Basın Yayın Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

- Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
- Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Konyaaltı Belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
- Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde düzenler.
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Her ay düzenli olarak çıkartılan Konyaaltı Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yaptırır. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.
- Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.
- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım çalışmalarını yürütür.

Müdürlüğün Yetkisi:

Basın ve Yayın Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanlığınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu:

Belediyenin yapmış olduğu imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinliklerin halka duyurulmasından, Belediyemizin, sakinlerimiz ve medya kuruluşları ile arasındaki doğrudan iletişimin sağlanmasından, belediye kanunu, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin gereğini yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, doğrudan Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

2020 Yılı Faaliyetlerimiz

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı ulusal gazetelerde ve yerel gazetelerde olmak üzere toplamda 10.828 adet, bülten sayısı 298 ve abone olunan yayın organı sayısı 54 ' tür. 2020 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 18.997 m² ayrı konuda billboard ve megalight, 903 m² folyoların tasarımları hazırlanmıştır.

Gelişen, değişen teknolojiye uyum sağlamak amacıyla sosyal medyada aktifleştirilen Facebook, Instagram ve Twitter hesaplarından müdürlüğümüzce yapılan tasarımlarla; hizmetlerimiz ve duyuruların daha geniş kitlelere ulaştırılması sağlanmıştır.



Konyaaltı Belediyesi Aylık Dergi

2014 yılı aralık ayında karar verilmesi üzerine aylık çıkarılması planlanan ve içerisinde Konyaaltı Belediyesine ait haber, etkinlik ve projelerin yer aldığı Konyaaltı Haber Gazetesi Ocak 2015 tarihi itibarıyla yayınlanmaya başladı. Aylık olarak basılan gazetemizin Konyaaltı sınırları içerisinde bulunan Marketler, Pazar yerleri, Taksi Durakları, Muhtarlıklar, Kamu kurumları, Site ve Apartmanlara dağıtımı sağlanmaktadır. Ayrıca her ay düzenli olarak Antalya protokol listesine de posta yolu ile gönderimi yapılmaktaydı. Ancak pandemi dolayısıyla gönderimde yaşanacak problemlerden dolayı e-dergi formuna geçilmiştir.



Sosyal Medya Çalışmaları

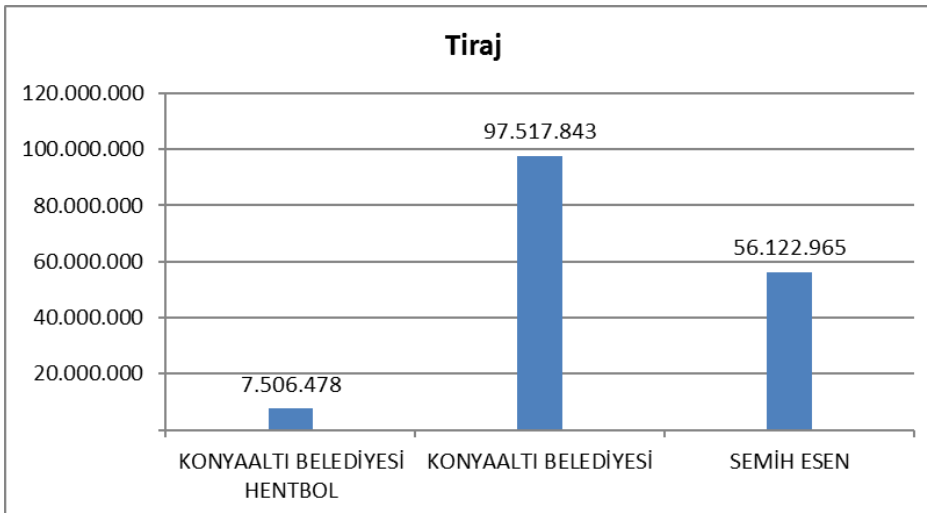
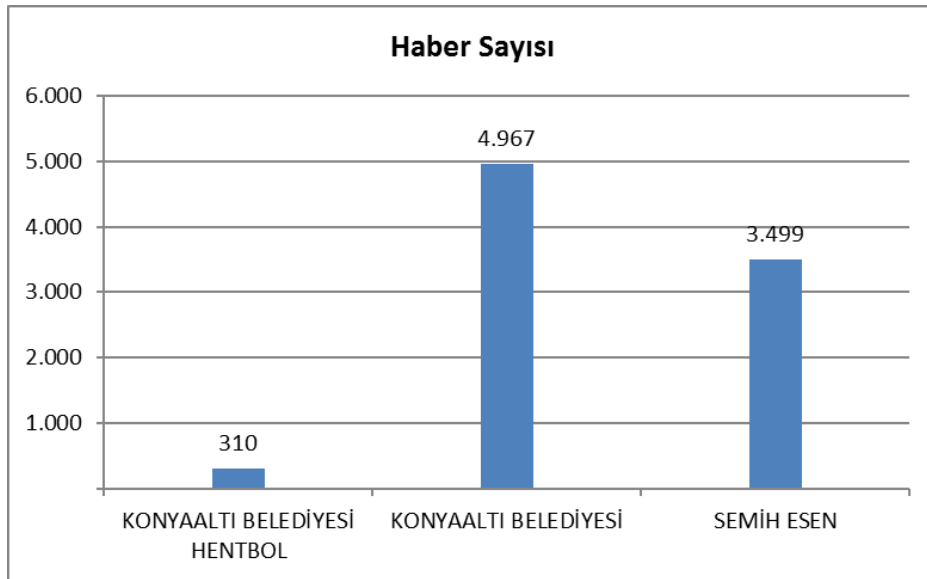
Konyaalti Belediyesi ve Belediye Başkanımız Sayın Semih Esen'in Facebook, Twitter, Instagram, Youtube Kanalı yönetimi yapılarak. İçerik üretimi, paylaşım, yorum ve mesaj takibi yapıldı. Ayrıca sosyal medya üzerinden gelen talep ve şikâyetler ilgili birimlere yönlendirilerek çözümlendi.

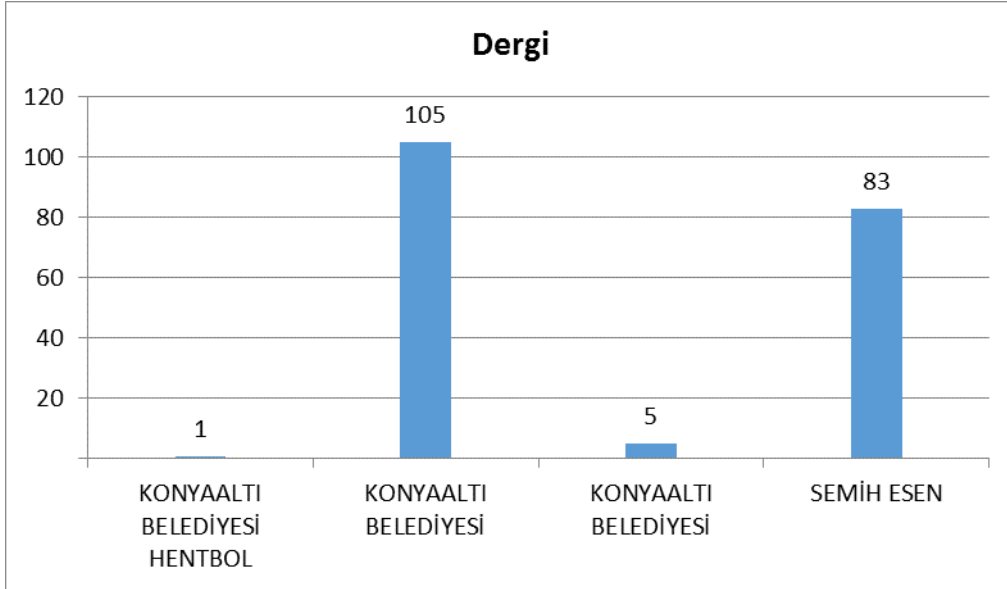
	Erişilen Kişi	Etkileşim	Bağlantı Tıklamaları	Yorumlar	Paylaşanlar	Yeni Takipçiler
Semih ESEN	1.981.226	1.877.937	2.571	57.172	32.924	8.497
Konyaalti Belediyesi	614.239	386.256	1.097	7.123	5.565	3.150

2020 yılı düzenlenen diğer etkinlikler:

2020 Yılı Yayınlanan Haber Sayısı

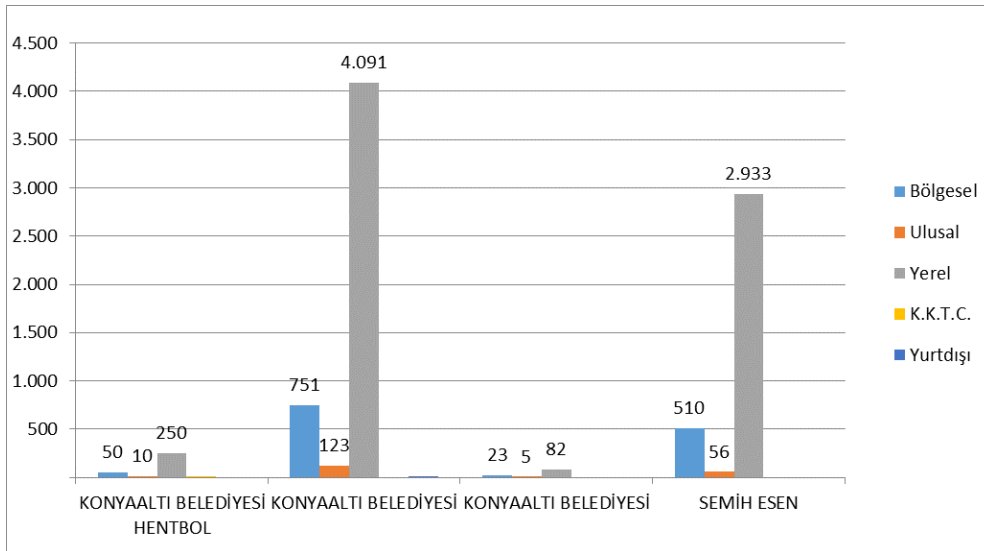
Marka Adı	Haber Sayısı	Tiraj
Konyaalti Belediyesi Hentbol	310	7.506.478
Konyaalti Belediyesi	4.967	97.517.843
Semih Esen	3.499	56.122.965





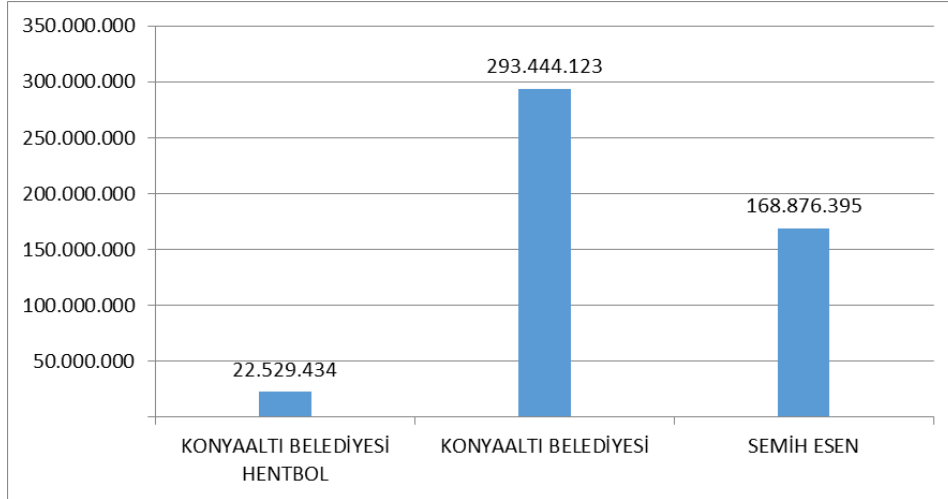
2020 Yılı Medya Kapsamı

Marka Adı	Bölgesel	Ulusal	Yerel
Konyaaltı Belediyesi Hentbol	50	10	250
Konyaaltı Belediyesi	751	123	4.091
Semih Esen	510	56	2.933



2020 Yılı Medya Erişim

Marka Adı	Haber Sayısı	Erişim
Konyaaltı Belediyesi Hentbol	310	22.529.434
Konyaaltı Belediyesi	4.967	293.444.123
Konyaaltı Belediyesi	110	8.402.084
Semih Esen	3.499	168.876.395



Reklam Eşdeğer

Marka Adı	Haber Sayısı	Reklam Eşdeğer
Konyaalti Belediyesi Hentbol	310	273.438 TL
Konyaalti Belediyesi	4.967	8.008.417 TL
Semih Esen	3.499	4.467.405 TL

Logo Çalışmalarımız

Konyaalti Belediye Spor Kulübü Logo



HayatPark Logo



2020 yılı mart ayı içerisinde başlayan pandemi dolayısıyla birçok etkinlik iptal edilmiş olup, Müdürlüğümüzce Belediyemizin pandemi çalışmalarına destek verilmiştir. Belediyemizin birimlerinin gerçekleştirdiği hizmetler, müdürlüğümüz tarafından takip edilmiştir. Birimlerin çalışmalarını kamera ve fotoğrafla görüntülenip, çalışmalar haber metniyle basın kuruluşlarına servis edilmiştir. Pandemi süresince belediyemiz faaliyetleri sosyal medya hesaplarımız üzerinden anlık vatandaşlarımıza aktarılmıştır. Belediyemiz ve başkanımızın sosyal medya hesaplarından #evdekal sloganıyla vatandaşlarımızla iletişime geçilerek, istek ve şikâyetleri konusunda 7/24 çalışma esasına dayalı olarak hizmet verilmiştir. Ayrıca tüm personelimiz pandemiden dolayı saha çalışmalarında aktif olarak göreve alarak, vatandaşlarımıza hizmet vermiştir. Konyaalti Belediyesi müdürlüklerince düzenlenen tüm etkinlikler, duyurular, önemli gün ve hafta kutlamaları için görseller müdürlüğümüzce hazırlanmaktadır. Başkan onayından geçen görseller ve mesajlar www.konyaalti.bel.tr adresinde ve sosyal medya hesaplarımızın yanı sıra billboardlarda vatandaşlarımızla paylaşılmıştır.

2-Bilgi İşlem Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-Belediye birimlerimizdeki mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,

2-Sunucu, bilgisayar ağı, Internet ve uzak bağlantıların sürekli, güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak,

3-Belediyemiz birimleri ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve ağ bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,

4-Müdürlükler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç haberleşme sistemi oluşturmak,

5-Belediyemiz birimlerinin yazılım, donanım ve program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek vermek,

6-Bilgisayar, sunucu, yazıcı, ağ cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,

7-Belediyemiz birimlerinde bulunan tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılım ihtiyaçlarının değerlendirilerek, gerekli teknik destek ile ilgili birimlerin koordineli çalışmasını, ayrıca bu kapsamda donanım (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesini, kurulmasını ve devreye alınmasını, sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,

8-Donanım arızalarının giderilmesini sağlamak ve garanti süresi içerisinde değerlendirilmesini sağlayarak ilgili firma ile iletişime geçmek,

9-Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,

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

11-Bilgi İşlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek ve denetim altında tutmak,

12-Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek ve ilgili firmaya gerekli geliştirmeleri yaptırmak,

13-Otomasyon Sistemi paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak, ayrıca her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak,

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

15-Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında verilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak,

16-Kurumun resmi internet sitesinin (www.konyaalti.bel.tr) sürekli hizmet verir durumda tutulmasını sağlamak,

17-E-Belediyecilik sistemini aktif tutmak,

18-Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,

19-Birimlerden gelen talepleri almak ve çözüm üretmek,

20-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Ağ ve Sistem;

• Ağ Altyapısı ve Güvenlik Sistemi:

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete 1 adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Bu cihaz, içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli

otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmekte, kullanıcıların internet erişimleri kayıt altında tutulmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün kendini güncellemektedir.

- ***Yedekleme ve Veri Güvenlik Yönetimi:***

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların günlük düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Yedekten geri dönüş testleri yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojen gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

- ***Sunucular:***

Belediyemizde Belediye Kent Bilgi Sistemi Sunucusu (Harita), Dosya Sunucusu, Etki Alanı Sunucusu, Veri Tabanı Sunucusu, Web Sunucusu, E-Posta Sunucusu, Belediyemiz Otomasyon Sunucusu, Uygulama Sunucusu, Paylaşım Sunucusu, Güncelleme Sunucusu ve Yazıcılar için Kontrol Sunucusu bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler;

- ***Teknik Destek Hizmetleri:***

Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve ağ donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

- ***Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Yazılım Destek Hizmetleri:***

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

Belediyemiz bünyesinde kurulu olan Coğrafi Bilgi Sistemleri alt yapısının sürekliliğini sağlamak, yeni projeler üretmek ve yeni nesil teknolojiler ile Belediyemiz hizmetleri hızlı, etkin ve insan odaklı yürütülmektedir.

- ***E-Belediye Sistemi Yönetimi:***

İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-posta yoluyla destek verilmektedir.

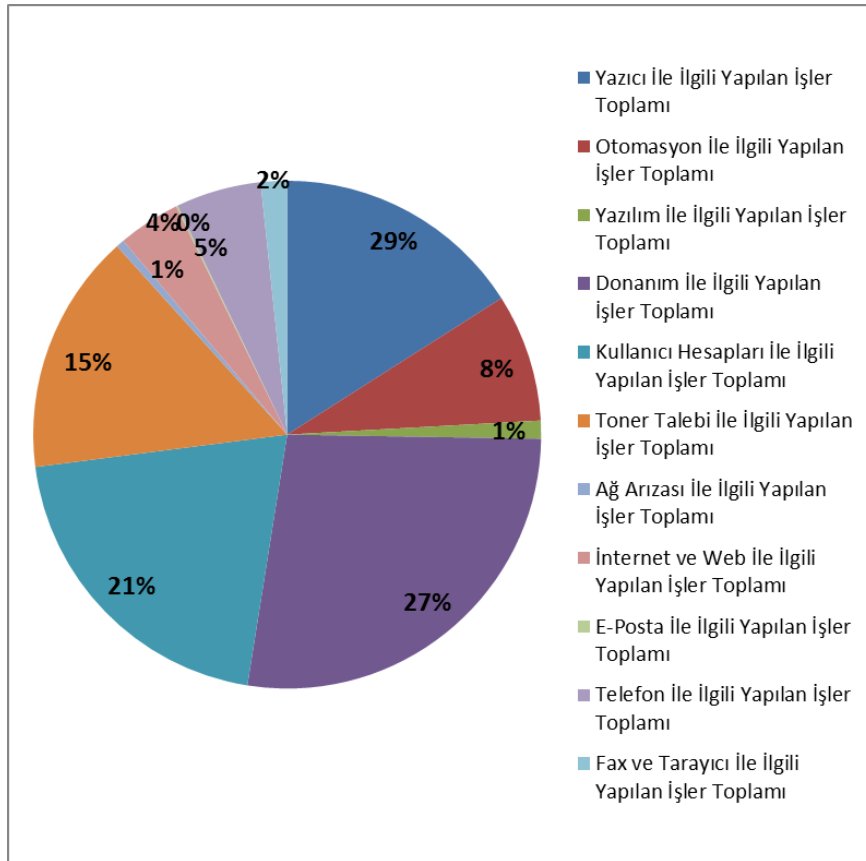
Belediyemiz bünyesinde bulunan imar planlarının internet sitesi üzerinden vatandaşın hizmetine sunulması amacıyla E-İmar (Online İmar Durumu Belgesi) linki belediyemiz internet sitesi üzerinden yayına açılmıştır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri;

- Yeni yapılan hizmet binalarının network altyapılarının hazırlanması,
- Teknolojik anlamda yeterli olmayan bilgisayarların yenilenmesi,
- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanan hizmetlerin daha hızlı ve verimli yürütülmesi için sunucu altyapısının sürekli güncellenmesi,

2020 Yılı Yapılan İş Raporu

Yazıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	153
Otomasyon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	78
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	11
Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	261
Kullanıcı Hesapları İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	196
Toner Talebi İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	147
Ağ Arızası İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	5
İnternet ve Web İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	38
E-Posta İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	1
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	52
Fax ve Tarayıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	16
Güvenlik Sistemleri İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	3
Diğer	120
TOPLAM	1081



- **Hayatparkta I.Etap ve II. Etap Kuvvetli Akım İhalesi**

Hayatpark bünyesinde kullanılmak üzere kuvvetli akım demirbaş ve sarf malzemeler 1. ve 2. Etap ihalelerle temin edilmiş olup, aşağıda detaylandırılmıştır.

Hayatpark yerleşkesinde an itibarıyla;

İdari ofis, Defne Kafe, Spor Kafe, Kır Restoran, Kır Kahvesi, 2 Büyük Büfe, 19 Yöresel Satış Ünitesi, 4 Tenis Kortu, İbadethane ve Makine Dairesi bulunmaktadır.



Resim 1 - Hayat Park Girişi

Panolar

Tek hat şeması/Yükleme cetveline ve prensip resimlerine uygun olarak hazırlanmış imalat resimlerinin onaylanmasının ardından, panoların gerekli güvenlik standartlarında, pano içi bağlantıları uygun kesitte NYAF tipte kablolarla yapılacak ve gerekli bağlantı ve kontrol elemanlarını içerecek şekilde üretilmesi istenmiştir. Gerekli mekanik ve elektromekanik detaylar teknik şartnamede mevcuttur.

1 ana dağıtım panosu, 1 ana pano, 8 çevre aydınlatma panosu ve her bir binaya ait bina dağıtım panolarının kurulumu yapılmıştır.

Özellikle tehlike arz edebilecek elektriksel yükler içeren ana pano ve ana dağıtım panolarının güvenlik açısından çevresi kapatılmış, su ile temas riskini azalmak için yerle teması engellenmiş ve tüm dağıtım panoları yangın durumlarına karşı otomatik söndürme sistemi ile donatılmıştır.



Resim 2 - Ana Pano

Şalt ve Sarf Malzemeler

Yapıda elektrik enerjisinin üretimi, iletimi, dağıtımı ve elektrikle çalışan ekipmanın beslenmesinde ve kontrolünde kullanılacak alçak gerilim koruma ve kumanda ekipmanları ile 50 Hz frekansta trifaze ve monofaze alternatif akımda nominal gerilimi 1000 V'a kadar olan ve projesinde belirtilen nominal akım değerlerinde çalışacak koruma elemanlarının gerekli standartlarda temini yapılmıştır.

Koruma ve kumandalama sistemleri yağmur, kar, fırtına gibi dış etkenlere ve deprem, sel vb. doğal afetlere karşı dayanıklı olarak tercih edilmiş olup, zamana bağlı deformasyonu asgari ölçüde olacak malzemeler tercih edilmiştir.

2 adet jeneratör elektrik kesintileri ihtimali göz önüne alınarak tenis kortları aydınlatmaları ve bina içi elektrik sağlamak amacıyla temin edilip konuşlandırılmıştır.



Resim 3 - Ana Jeneratör

Kablolar, Kablo Taşıyıcılar, Borular ve Plastik Parapet

Tüm kablolar ve kablolama ekipmanlarının temini ve montajı daha önceden onaylanmış projelere uygun olarak sağlanmıştır. Teknik şartnamede belirtilmeyen hususlar TSE standartlarının hükümleri kabul edilmiştir.

Bu kapsamda şu ana kadar 10 bin metreye yakın kablolama işlemi yapılmış olup, güvenlik açısından hiçbir zemin üstü kablolama yapılmamıştır. Aşırı akım sonucu yangın risklerine karşı kablo kesitleri güvenli sınırların üzerinde seçilmiş olup, sistemler sigorta tesisatıyla desteklenmiştir.



Resim 4 - Sisteme entegre edilmemiş yer altı kablolama

Galvaniz Direkler

Projede kullanılacak 8m projektör (tenis kortları için) ve 6 metre özel direkler (park içi ve otoparklar) teknik şartnamede yer alan teknik çizimler ve belirtilen özellikler doğrultusunda temin edilmiştir.

24 adet 8 metre galvaniz direk tenis kortlarının aydınlatılması amacıyla, 12 adet 6 metrelik özel direkler ise park içi aydınlatma-iletişim entegre sistemleri için kullanılmıştır.

Aydınlatma-İletişim entegre sistemleri içerisinde; 4 projektör, 4 kamera, 2 hoparlör, 1 access point, 1 güneş paneli bulunmaktadır.



Resim 5 - Aydınlatma-İletişim Entegre Sistemi (Güneş paneli montajı yapılmamış)

Aydınlatma Armatürleri

Teknik şartnameye uygun 6 metre direk üzerine monte edilecek 200 W 4000 K Led Projektörler, 8 metre direk üzerine monte edilecek 200 W 6500 K Led Projektörler, 30 W Solar 4000 K Led Armatürler, Bollard Armatürler, Lineer Led Armatürler ve Ray Spotların temini sağlanmıştır.

8 Metre direk üzerine 54 adet 200W 6500K Led projektörler tenis kortları aydınlatılmasında, 6 metre direk üzerine 48 adet 200W 400K Led projektörler Aydınlatma-İletişim Entegre sistemlerinde kullanılmış olup, diğer aydınlatma gereçleri otopark ve park içi aydınlatma ve işaretlemede kullanılmak üzere temin edilmiştir.



Resim 6 - Tenis Kortları Aydınlatılmasında kullanılan 8 metrelik galvaniz direkler ve 200W 4000K Led Projektörler

Anahtar Prizler ve Sortiler

Genel olarak tüm kablolama ve anahtarlama ekipmanlarının TSE standartlarına uygun olarak temini ve montajı sağlanmıştır.

Bununla birlikte insan sağlığı öncelik gözetilerek, özellikle restoran olarak kullanılması planlanan yapılarda ziyaretçilerin kullanması amacıyla konulan prizler çocuk korumalı tercih edilmiş olup aşırı akım koruma sistemi ile aynı anda bir çok ziyaretçinin faydalanmasına imkan verecek şekilde tasarlanmıştır. Aydınlatma anahtarlarının arızalanması ve anında tamirinin mümkün olmaması ihtimaline karşı yedekli anahtarlama da denilen vavien anahtarlama sistemi kullanılmıştır.

Otoparkta ise 1 adet akülü sandalye şarj istasyonu mevcuttur.



Resim 7 - Akülü Sandalye Şarj İstasyonu

Topraklama

Elektrik ile çalışan cihazların olası bir elektrik kaçağı tehlikesine karşı alınan bir önlem olan topraklama, elektrik çarpmalarına karşı canlıların güvenliğini ve yıldırım gibi dış etkenlere karşı elektrik tesisatının sürekliliğini sağlamaktadır. Topraklama sisteminde asgari verimi sağlamak amacıyla kaplamasız som bakır elektrotlar kullanılmıştır.

Temel olarak ana pano topraklaması, ara pano yan topraklaması yapılmış olup, her bir bina için ayrıca topraklama yapılmıştır.



Resim 8 - Yerel Satış Üniteleri Panosu ve Topraklama Sistemi

- **Zayıf Akım İhalesi**

Aşağıda detaylı açıklamaları yapılmış olan demirbaş ve sarf malzemeler HayatPark bünyesinde kullanılmak üzere ihale yoluyla temin edilmiştir.

Görüntüleme sistemi cihazları olan 4K H.265 40 Kanal NVR, 2MP IR Bullet IP Kamera, 2MP IR Dome IP Kamera ve Seslendirme ve Acil Anons sistemi parçaları olan Preamplifikatör ve Mixer modülü, Anons Mikrofonu Giriş Modülü, Anons Kontrol Modülü, Anons Kontrol Uzaktan Kumanda, Güç Amplifikatörleri, 100V 50W Horn Hoparlörlerler birlikte Kablosuz ağ cihazları ve yardımcı ekipmanların temini teknik şartnameye uygun şekilde sağlanmıştır.

Bir çok zayıf akım sisteminin kurulumu, kuvvetli akım sistemlerinin tamamlanmasının ardından yapılabilecektir ancak bugüne kadar bir sistem odası oluşturulmuş, kablolu ve kablosuz internet belediyemiz ana internet sistemine entegre edilerek kullanılabilir hale getirilmiştir. Bu kapsamda, İdari ofis, Defne Kafe ve Spor Kafe için internet erişimi sağlanmıştır. Görüntüleme ve Anons sistemlerinin bileşenleri olan kamera ve hoparlörlerin fiziki montajı ise devam etmektedir.



Resim 9 - Hayat Park Sistem Odası

3-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Sunulan Hizmetler:

Müdürlük Kalem Servisinin Görev ve Sorumlulukları:

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

- 8) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.

Atık Yönetimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

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

Çevre Denetim Servisi Görev ve Sorumlulukları

- 1) Yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.
- 2) Müdürlük Kalem Servisine gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlar.
- 3) Bitkisel atık yağların oteller, restoranlar, lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimlerini yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önler, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.
- 4) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.
- 5) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ceza-i yaptırım uygular.
- 6) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapar, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.
- 7) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.
- 8) Mavi bayrak ödülü kapsamında, ödül almaya hak kazanmış plaj ve marinalarda işletmecinin mavi bayrak kriterlerinden doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini denetler.

Çevre Eğitimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

- 1) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirir, eğitici materyaller hazırlar ve eğitim programları düzenler.

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

Proje Geliştirme Servisi Görev ve Sorumlulukları

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

B-Performans Bilgileri

I. 2020 Yılına Ait Faaliyet Bilgileri

1. Atık Yönetim Servisi

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

1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması uygulaması; Çevre ve Şehircilik Bakanlığından lisanslı toplama-ayırma firması aracılığıyla; İlçemiz sınırları içerisinde konut, işyeri, otel, okul, market vb. atık üreticileri kapsamında yürütülmeye devam edilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde 2020 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtildiği şekliyle geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, toplama noktaları oluşturulmuş ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin sözleşmeli lisanslı firmasına ait araçlar tarafından toplanmıştır.

Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	674
Konteyner	29
Çok Amaçlı Konteyner	13
Kumbara/Kafes	33
Toplam	749 adet

2020 yılı içerisinde de sitelere yönelik “çok amaçlı atık konteynerleri” yerleştirilmeye devam edilmiştir. Çok amaçlı toplama sistemi ile ambalaj atıkları, atık piller, elektrikli ve elektronik atıkları ile bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir.



Çok amaçlı konteyner (ambalaj atığı toplama kompartımanı-mavi renkli bölüm)

2020 yılı içerisinde toplam 13 adet çok amaçlı atık konteyneri sitelere yerleştirilmiş olup, toplam 383 adet konteyner ile sitelerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmaktadır.



Kumbara



Market Kafesi

Dış ortam atık toplama materyalleri

İlçemizde toplam 168 adet market/satış noktası yer almakta olup, bu işletmelerden çıkan ambalaj atıkları genel olarak kâğıt/karton grubundan oluşmaktadır. İlçemizde bulunan marketler getirme merkezi oluşturmadıklarından, her marketten çıkan ambalaj atıkları yer aldığı mahalleye ait toplama aracıyla, hanelerden gelen atıklarla birlikte toplanılmıştır. 2020 yılında da yeni açılan marketlere, oluşturdukları ambalaj atıklarını market içinde biriktirmesi için depo tipi iç kafes yerleştirilmesine devam edilmiştir.

Ayrıca, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Akdeniz Üniversitesi merkezi yerleşkesinde bulunan bütün birimlerde (fakülte, yüksekokul, yemekhane vb.) ambalaj atığı toplama noktalarında denetimler gerçekleştirilmiş olup, özellikle işletmelerde oluşan ambalaj atıkları da söz konusu biriktirme noktalarından düzenli olarak alınması sağlanmıştır.



Yeni açılan markete yerleştirilen ekipman



Akdeniz Üniversitesi Fakültelerinde kullanılan ambalaj atığı konteyneri.

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2020 yılı boyunca toplam 4 adet sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı ve 1 adet saha kontrol aracı bölgede çalışma yapmıştır.

Toplama Araçları ve Çalışma Bölgeleri

Mahalle Adı	Araçların Plakaları	Kapasiteleri	Özellikleri
1.Bölge (Liman-Sarısı-Hurma-Çakırlar Mah.)	07 GDD 97	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
2.Bölge (Siteler-Uncalı-Mollayusuf-Uluç Mah.)	07 FNY 33	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
3.Bölge (Altinkum-Gürsu-Öğretmenevleri-Kuşkavağı-Akkuyu Mah.)	07 GDS 69	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
4. Bölge (Akdeniz Üniversitesi Fakülteleri ve Hastanesi-Arapsuyu-Toros-Pınarbaşı Mah.)	07 FNY 57	4 ton	Sıkıştırılmalı araç

1.1.3. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiş ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise olumlu sonuçlar alındığı görülmektedir. 2020 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıda tabloda sunulmuştur.

Toplanan ambalaj atığı miktarı

Ay	Miktar (ton)	Ay	Miktar (ton)
Ocak	905,77	Temmuz	1650
Şubat	925,11	Ağustos	1680
Mart	1380,9	Eylül	1570,15
Nisan	1550,71	Ekim	1490,7
Mayıs	1590,1	Kasım	1350
Haziran	1595,9	Aralık	1300
Toplam		16.989,34	

1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2020 yılı içerisinde İlçemizdeki bütün otel, restoran, yemekhane vb. iş yerlerine yönelik Çevre Denetim Birimi ile işbirliği içerisinde denetlemeler yapılarak, “Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi” bulunmayan işletmelerin lisanslı bir firma ile sözleşme yaparak yağlarını düzenli olarak bu firmaya teslim etmelerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

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

Buna ilaveten, bitkisel atık yağların diğer çöplerden ayrı toplanması ile ilgili eğitimler düzenlenmiş, el broşürleri ve afişler dağıtılarak, okullara bitkisel atık yağ toplama bidonları

yerleştirilmiştir. Eğitimlerde, öğrencilerin evlerinde oluşan bitkisel atık yağları bu toplama noktalarına ulaştırmaları konusu aşılanmaya çalışılmıştır.

1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

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

Toplanan atık yağ miktarı		
AYLAR	Konutlardan Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)	İşletmelerden Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)
Ocak	223	3500
Şubat	615	3000
Mart	145	3000
Nisan	65	3200
Mayıs	63	3400
Haziran	114,5	3500
Temmuz	103	3000
Ağustos	58	3500
Eylül	242	3000
Ekim	345	3200
Kasım	217	3000
Aralık	550	2500
Toplam	2.740,5	37.800
GENEL TOPLAM	40.540,5 kg	

1.2. Tekstil Atıklarının Toplanması Faaliyeti

Müdürlüğümüz tekstil atıklarının geri dönüştürülmesi projesiyle ihtiyaç fazlası giysi ve ayakkabıları, ilçede yerleştirilen kumbaralar ile ihtiyaç sahiplerine ulaştırmayı hedefleyen bir proje uygulamaktadır.

Bu proje ile kullanılmış kıyafetlerin çöpe atılmasını önlenerek yeniden kullanımını sağlanmakta, toplanan giysiler, ayrıştırılıp temizlendikten sonra bir kısmı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz vasıtasıyla Konyaaltı'nda yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır. Kullanılamayacak durumda olan tekstil atıkları ise geri dönüşüme gönderilerek ekonomiye kazandırılmaktadır.

Bu kapsamda Belediyemiz sınırları içerisinde 164 ayrı noktaya yerleştirilen tekstil geri dönüşüm kumbaralarında 2020 yılı içerisinde **91,8 ton** tekstil atığı toplanmıştır.

1.3. Atık Pillerin Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir.

2020 yılı içerisinde “*kırmızı renkli pil toplama bölümü*” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya devam edilmiş, 2019 yılındakilere ek olarak 13 adet sitede atık pil toplama noktası oluşturulmuş ve toplam 383 adet sitede atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan tüm marketler, resmi kurumlar, muhtarlıklar, okullar ile tüm eczanelere 39 adet atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; toplam 809 noktadan bu düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

2020 yılı içerisinde toplam 1946 **kg** atık pil diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Atık Merkezimizde biriktirilen atık pillerin lisanslı firmaya sevkiyat çalışmaları.

1.4. Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık elektrikli ve elektronik eşyaların çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına 2020 yılında artırılarak devam edilmiştir.

2020 yılı içerisinde “**turkuaz renkli, elektronik atık toplama bölümü**” de bulunan çok amaçlı site tipi konteynerler ile toplama işlemine devam edilmiştir. Dolayısıyla 13 adet sitede ilave olacak şekilde AEEE toplama noktası oluşturulmuş olup toplam 383 sitede AEEE toplama noktası mevcuttur.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile okullara 5 adet atık elektrikli ve elektronik eşya kutuları yerleştirilmiştir ve bu noktalardan düzenli olarak toplama işlemi yapılmaktadır.

2020 yılı içerisinde toplam **1704 kg** AEEE atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

1.5. Tehlikeli Atıklar

Belediyemiz bünyesinde oluşabilecek tehlikeli atıkların çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması için çalışmalar yürütmektedir.

Floresan atık ve aydınlatma ekipmanlarının toplanmasına yönelik duyarlılığı artırmak amacıyla bölgemizdeki kamu kurum ve kuruluşları ile okullara yönelik atık floresan toplama kutuları dağıtılmış olup, toplam 78 tane atık floresan toplama noktası oluşturulmuştur.

Bu kapsamda, Belediyemiz bünyesinde ve okullarda oluşan **tehlikeli atıklar** diğer atıklardan ayrı olarak uygun şartlarda biriktirilmesi sağlanmış ve bertarafa gönderilmiştir.

2020 yılında toplanan tehlikeli atık miktarları

ATIK CİNSİ	TOPLANAN MİKTAR
Floresan Lamba (Kg)	870
Araç Yağ Filtreleri (Kg)	651
Kontamine Ambalaj (Kg)	173
Kartuş Toner (Kg)	59
TOPLAM	1753

1.6. Atık Lastik

Belediyemiz bünyesinde oluşan atık lastiklerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir. 2020 yılı içerisinde toplam **15000 kg** atık lastik diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

Ayrıca söz konusu atıkların yönetimine yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları tüm okullarımızda Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

1.7. Sürdürülebilir Atık Yönetimi Projesi

Müdürlüğümüzün 2012 yılında uygulamaya başladığı çok amaçlı geri kazanım atık toplama sistemi uygulaması kapsamında; atıkların insana ve çevreye zarar vermesini önlemek ve sürdürülebilir bir atık toplama altyapısı oluşturabilmek için, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyaların bir arada diğer çöplerden ayrı biriktirilmesi çalışmalarına/uygulamalarına başlanmıştır.

Atıkların çağımız gereksinimlerine uygun olarak kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması ve geri dönüştürülmesini teşvik etmek amacıyla 2012 yılında başladığımız sürdürülebilir atık yönetimi projesine 2020 yılında da devam edilmiştir. Özellikle nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sitelerde uygulanmaya başlanan bu çalışma sırasında, uygulama yapılan yerlerde yaşayan vatandaşlarımızın projeye katılımının sağlanabilmesi için afiş, broşür gibi özel eğitim materyalleri tasarlanmış ve eğitim çalışmaları sırasında vatandaşlara ulaştırılmıştır. Sürdürülebilir atık yönetimi projesi ile atıkların toplanması, yeniden kullanımı, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertarafı için her atık türüne özgü yöntemlerin uygulanması ile doğal kaynakların korunması, ekonomiye katkı, çevre kirliliğinin azaltılırken çevre bilincinin ise artırılması hedeflenmiştir.

Projemiz kapsamında, 2020 yılı içinde toplam 13 adet konteyner yerleştirilmiş olup, yaklaşık 1.000 kişiye ulaşılmış ve yıl içerisinde de eskiyen konteynerler yenileriyle değiştirilmiştir.

Toplanan atık miktarlarının türlerine göre dağılımı;

ATIK CİNSİ	TOPLANAN MİKTAR
Ambalaj Atıkları (Kg)	16.989.340
Bitkisel Atık Yağlar (Kg)	40.540,50
Elektronik Atıklar (Kg)	1.704,00
Atık Piller (Kg)	1.946,00
Atık Lastik (Kg)	15.000
Atık Tekstiller (Kg)	91.800
TOPLAM	17.140.330,50 kg.

2. Çevre Denetim Servisi

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2020 yılı itibarıyla Müdürlüğümüze gelen 875 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

ŞİKÂYET KONULARI	ŞİKÂYET SAYILARI
Su Damlaması	11
Çevreyi Kirletme	337
Baca Şikâyeti	83
Foseptik	27
İnşaat Ve Hafriyat Atıkları	95
Gürültü Şikâyeti	165
Kanatlı Hayvan Şikâyeti	66
Havuz Suyu Şikâyeti	16
Bimer Şikâyeti	75
TOPLAM	875

Çevre Denetim Ekibi; tarafından İlçemizde faaliyet gösteren inşaatların İmar Kanunu'na göre gerekli güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alınması sağlanmıştır.



İmar Kanuna göre çevre güvenlik ve emniyet tedbirlerini alması sağlanan inşaatlar

3. Çevre Eğitim Birimi

3.1. Okul/ Resmi Kurum vb. Çevre Eğitimleri

Belediyemiz bünyesinde sıfır atık kutusu olmayan diğer hizmet binalarımıza ekipmanlar yerleştirildi. Söz konusu sıfır atık kutusuna ait bilgilendirme temizlik personeline yapılmıştır.



Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet binası sıfır atık kutusu

Bu kapsamda, talep üzerine İlçemizde yer alan Tübitak çalışanlarına yönelik sıfır atık eğitimi pandemi sebebiyle online gerçekleştirilmiştir.

*Ayrıca, Dünyanın kabul ettiği Covid-19 Pandemi sebebiyle de okul eğitimleri vb. her yıl düzenli yapılan eğitimlerle ilgili çalışma yapılamamıştır.

4. Atık Getirme ve Yönetim Merkezi

Belediyemizin sorumluluk alanında bulunan Park-bahçe, mobilya ve yıkıntı atıkları Müdürlüğümüze ait atık getirme işleme merkezi geçici depolama alanına kabul edilerek bertaraf sağlanmaktadır. 2020 yılı içerisinde aşağıda belirtilen miktarda atık kabul edilmiştir.

2020 yılı Atık İşleme Merkezine Gelen Atıkları Gösteren Tablo

Malzeme	Ölçü Birimi	Miktar
Park Bahçe Atığı	ton	5.483
Atık Mobilya	m ³	3.350,90
Yıkıntı Atıkları	m ³	4.033,80
Üretilen yakıt briket miktarı	ton	76



Atık getirme ve işleme merkezi briket üretim alanı.

2020 yılı içerisinde 76,00 ton Yakıt Biyo-Briket üretilmiş olup bunun %8'i yine tesis içerisinde enerji olarak kullanılmış kalanı ise 300 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza yakacak olarak dağıtılmıştır.

Proje kapsamında kurulan 100 kWh kurulu güce sahip güneş enerji santralinden de 2020 yılında yaklaşık 152.591,30 kW/h elektrik üretilmiştir.

5. İdari İşler (Kalem) Servisi

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

Müdürlüğümüze gelen başvuruların dağılımı

Telefon-E-mail-Fax-WhatsApp	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
813	404	67	1284

4-Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Konyaaltı Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme ile genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker vb. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye, gibi malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek.

Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan demirbaş malzemenin stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.

Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, ödeme evraklarını hazırlamak.

Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.

Birimimize ayrılan bütçeyi ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca harcamak.

Belediyemize ait tüm bina ve tesislerin aydınlanma, ısıtma, bakım ve onarımlarını yaptırmak.

Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.

5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

Görev Tanımı

Belediye birimlerine, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek lojistik destek hizmetlerinin ifası için gerekli demirbaş malzeme, tüketim malzemesi, yakacak, basılı kâğıt (matbu evrak), kırtasiye, yolluk araç gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin etmek ve ilgili birime teslim etmenin yanı sıra, Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak, edinilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt ve saklanması ve belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan ve depomuzda bulunan malların stok durumlarının izlenmesini sağlamak,

Ayrıca Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.

İlgili kişi, Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, Personel özlük işlemlerini takip etmek,

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

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Destek Hizmetleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük Personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Satın alma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Belediyemizin genel giderlerinin ve Müdürlüğümüzün mal ve hizmet ihtiyaç taleplerini tespit etmek, bu taleplere dayalı olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgi mevzuatı çerçevesinde ihtiyaçları piyasadan temin etmek,
- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak,
- İhtiyaçların satın alma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat araştırmasını yapmak.
- Yapılan piyasa araştırmalarına göre, değerlendirilen teklifleri piyasa fiyat araştırma tutanağına kayıt etmek.
- Teklif üzerinde kalan istekli, tedarikçilerden talep edilen hizmet veya mal alımı işini (yasaların gerektirdiği durumlara göre sözleşme ile) temin etmek.
- Temin edilen malzemeleri taşınırlar kayıt birimine faturası ile birlikte teslim etmek.
- Birimiyle ilgili yasal mevzuatları takip etmek, güncellemelere uygun şekilde çalışmalarını yapmak.
- Birimiyle ilgili yazışma evraklarının takibini yapmak.
- Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 4734 sayılı Kamu İhale yasası koşullarında satın alınan malları Müdürlüğümüz deposuna kabul etmek, muayene ve kabul yapıldıktan sonra muhafaza etmek.
- Doğrudan tüketime ve kullanıma verilmeyen taşınırları depoda muhafaza etmek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak. Bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun olan taşınırları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Taşınır yönetim hesap cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazırlamak.
- Depo sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları bildirmek.
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol edip, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan demirbaş malzemelerin ilgili müdürlük yetkililerine zimmet kaydını yapmak.
- Belediyemize bağış yapılan veya belediyemizin hibede bulunduğu dayanıklı taşınırların kaydını yapmak.
- Kullanılamaz durumda olan demirbaş malzemelerin hurda ve terkin işlemlerini yapmak.
- İlgili mali yıla ait Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetveli dökümleri çıkartılıp harcama yetkililerine imzalatılarak Sayıştay Başkanlığına göndermek.

İhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- İhtiyacın ortaya çıkması: İhtiyaç Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından veya Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından tespit edilebilir.

- Teknik Şartnamenin ve/veya Projenin Hazırlanması: İhaleyi talep eden Müdürlükler tarafından hazırlanır.
- Yaklaşık Maliyet: İhaleyi talep eden Müdürlükler tarafından hazırlanır.
- İhale Usulleri: İşin özelliğine göre ihale yetkilisi tarafından tespit edilir.
- İhale ve Yeterlik Dokümanları: İhale usulüne göre her türlü ihale ve /veya ön yeterlik dokümanları, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğünce hazırlanır.
- İhale onay belgesi: İhale yetkilisi tarafından hazırlanır.
- İhale İlanları: Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğü tarafından yapılır.
- İhale Komisyonunun Görevlendirilmesi: İhale yetkilisince görevlendirilir.
- İhale işlem dosyasının hazırlanması ve ihale doküman satışı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü veya ihale yetkilisi Müdürlük tarafından yapılır.
- İhalenin yapılması ve tekliflerin değerlendirilmesi: İhale Komisyonunca yapılır. İhale Komisyonun Sekreteryası işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılır.
- İhale Sonucunun Bildirilmesi ve Sözleşme Yapılması: Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğün tarafından yapılır.
- Birimiyle ilgili yasal mevzuatların takibini yaparak uygulama alanları oluşturur.
- Birimiyle ilgili yazışma evraklarının takibini yapar.
- Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.

2020 Yılı Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz;

- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker vb. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerinin geçen yıllardaki kullanım oranına göre, kullanılması planlanan miktarlarını tespit ederek toplu alımlar şeklinde düzenli, ucuz ve kaliteli malzemelerin alınmasını sağlamıştır.
- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.
- Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesi sağlanmıştır, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermiş ve kontrolü yapılmıştır.
- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip edilmiştir. Bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlanmış olup, İhale Komisyonlarının çalışmaları ve yazışmaları yürütülmüştür.
- 2020 yılı itibariyle bütçe ödeneği Destek Hizmetleri Müdürlüğünde toplanan “Temizlik Malzemesi Alımları”, müdürlüklerden gelen yıllık talep listeleri doğrultusunda, kullanılması öngörülen miktarlar tespit edilerek “Temizlik Malzemesi Alımı” ihalesi 19.03.2020 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Alınan malzemelerin depolanması ve dağıtımının yapılması için 200 m³ raf-asma kat yapımı tamamlanmıştır. 200 m³'lük ikinci depo içinde çalışmalar başlatılmıştır.



- Covid-19 Pandemisi sürecinde Belediyemiz hizmet binaları, Konyaaltı Kaymakamlığı ve Akdeniz Üniversitesi gibi Kamu kurumları, iş yerleri, okullar ve ibadethaneler ve meskenlere virüsle mücadele kapsamında maske, dezenfektan, çamaşır suyu, eldiven, siperlik, tulum, seccade, ateş ölçer vb. ihtiyaç ve talepleri temin edilmiş, dağıtımı sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzce gerçekleştirilecek olan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihaleler için EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) sistemi kullanılmaya başlanmış olup, ilgili sistem üzerinden Müdürlüğümüzce 2020 yılında gerçekleştirilen ihalelere ait bilgi aşağıda sunulmuştur.

S. N	İhalenin Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Yüklenicinin Adı	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Tutarı (TL)	İhale Türü	İhale Kayıt No.
1	Akaryakıt Alımı	09.12.2019	30.12.2019	Mevlana Petrol Ür. Tic. Ltd. Şti.	5.608.937,20	5.121.760,00	Açık	2019/543067
2	Asfalt Temini ve Nakli	16.12.2019	06.01.2020	Temyol İnşaat Tarık Topal	2.794.280,00	1.958.000,00	Açık	2019/566285
3	Çöp Konteyneri Alımı (İPTAL)	17.12.2019	08.01.2020	Atılğan Mimarlık İnş. Ltd. Şti.	766.600,00	648.000,00	Açık	2019/598711
4	Araç Kiralama -Taşıt Kiralama	02.01.2020	17.01.2020	Şekerler Glob. Taş. San. Tic. Ltd. Şti.	2.693.708,16	2.665.500,00	Açık	2019/624422
	- İş Mak. Kiralama	"	20.01.2020	CYB Müh. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	585.600,00	465.600,00	"	"
	- Otobüs ve Pers. Serv. Kiralama	"	17.01.2020	Şekerler Glob. Taş. San. Tic. Ltd. Şti.	1.533.179,49	1.497.750,00	"	"
5	Bebek Parkı Binası Yapım İşİ	27.01.2020	13.02.2020	Emine KILINÇ	359.114,43	230.600,00	Açık	2020/20929
6	Müzik Enstrümanları Alımı	17.02.2020	13.03.2020	Do-Re Dış Ticaret Ltd. Şti.	198.891,04	98.508,00	21/f	2020/72420
7	Kamyon İş Mak. Kiralama	25.02.2020	05.03.2020	Şekerler Tur. Taş. ve Tic. Ltd. Şti.	993.250,00	880.000,00	21/b	2020/104472
8	Temizlik Malzemesi Alımı	19.03.2020	08.04.2020	Tepe Kur. End. Tem. Mal z. San. A. Ş.	526.305,44	314.278,00	Açık	2020/95989
9	Çöp Konteyneri Alımı (İPTAL)	10.04.2020	29.04.2020	Erciyes Paz. Hırd. Tem. Tic. Ltd. Şti.	874.600,00	620.000,00	Açık	2020/145062
10	Beton Kaldırım Yapım İşİ	06.04.2020	06.05.2020	Özşahin Pref. İnş. Tur. Tic. Ltd. Şti.	1.026.500,00	620.230,00	Açık	2020/145751
11	Cerrahi Maske Alımı	28.04.2020	06.05.2020	İba Prj. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	936.000,00	450.000,00	21/b	2020/223150

12	Kaçak Yapı Yıkım Hizmet Alımı	15.06.2020		(İ P T A L)	197.969,26		21/f	2020/291423
13	Kuvvetli Akım Mal Alımı	18.06.2020	07.07.2020	Tekna Müh.İnş.Taah.Tic.Ltd.Şti.	314.227,27	309.543,59	21/f	2020/296201
14	Zayıf Akım Mal Alımı	23.06.2020	16.07.2020	Twain Bilgi Tek.San.Tic.A.Ş.	315.564,09	311.174,30	21/f	2020/309421
15	Cerrahi Maske Alımı	02.07.2020	16.07.2020	Sevay Kimya Ltd.Şti.	271.500,00	224.000,00	21/f	2020/335077
16	Asfalt Kaplama Yapımı İşi	06.07.2020	23.07.2020	Perge Asfalt Tic.San.A.Ş.	2.450.000,00	2.381.450,00	21/b	2020/334420
17	Hayatpark Bina Tadilatı Yapımı	14.07.2020	05.08.2020	5K Aydınlatma İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	1.701.336,34	1.293.000,00	Açık	2020/325714
18	Bilgisayar Alımı Bilgisayar	27.07.2020		(İ P T A L)	492.458,50		Açık	2020/330149
	- İp Telefon	"	17.08.2020	Vodafone Net İletişim Hizm.A.Ş.	36.062,50	38.484,25	"	"
	-Yazıcı ve Tarayıcı	"	14.08.2020	Bimatek Büro Mak.Tek.Ltd.Şti.	212.931,50	158.460,00	"	"
19	Park Malz.Temini Kereste Malz.	29.07.2020	19.08.2020	Abdullah Kutlu	549.970,00	445.000,00	Açık	2020/338990
	-İnşaat Malz.	"	21.08.2020	Tondemir İnş.Nak.Taah.Ltd.Şti.	630.219,92	512.834,00	"	"
	-Çim Tohumu	"	19.08.2020	İpek Hırdavat Dem.Çel.San.Ltd.Şti.	197.000,00	186.440,00	"	"
	-Torf ve Perlit	"	21.08.2020	Tondemir İnş.Nak.Taah.Ltd.Şti.	60.150,00	49.900,00	"	"
	-Bank Ayağı ve Çöp Kovası	"	19.08.2020	YKD Park Kent Mob.Tic.Ltd.Şti.	113.250,00	112.500,00	"	"
	-Hırdavat Malz.	"	19.08.2020	İpek Hırdavat Dem.Çel.San.Ltd.Şti.	185.487,58	92.440,00	"	"
	-Kauçuk Malz.	"	19.08.2020	İpek Hırdavat Dem.Çel.San.Ltd.Şti.	241.000,00	198.420,00	"	"
	-Su Tesisatı Malz.	"	19.08.2020	Turanlar Yapı Malz.İnş.Tic.Ltd.Şti.	716.960,52	518.300,00	"	"
	-Elektrik Malz.	"	17.08.2020	Minta Elk.Teks.İnş.Tic.Ltd.Şti.	93.433,67	53.855,00	"	"
20	Hayatpark İnşaat Yapımı İşi	04.08.2020	26.08.2020	Doğuş Avşaroğlu	751.960,46	563.000,00	Açık	2020/365213
21	Otizm Merk.,İbadethane Yapımı	06.08.2020	27.10.2020	5K Aydınlatma İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	1.011.222,56	753.000,00	Açık	2020/373098
22	Kültür Evi, Spor Tesis Bina Yap.	11.08.2020	30.10.2020	Yavuz Dağ	1.856.090,91	1.690.000,00	Açık	2020/383567
23	Plastik Çöp Konteyneri Alımı	21.08.2020	14.09.2020	Uçak Plastik Kalıp Metal Tic.A.Ş.	319.665,50	283.500,00	21/f	2020/427080
24	Endüstriyel Mutfak Malz.Alımı	23.09.2020	13.10.2020	Hakbilenler Day.Tük.Mal.Ltd.Şti.	960.133,11	583.828,50	Açık	2020/444067
25	2.Etap Kuvvetli Akım Mal Alımı	06.10.2020		(İ P T A L)	1.108.062,63		Açık	2020/470911
26	Göksu Çayı Menfez Yapım İşi	26.10.2020	17.11.2020	Müren Müh.Mim.İnş.Tic.Ltd.Şti.	896.076,60	549.000,28	Açık	2020/524493
27	2.Etap Elektrik Malz.Mal Alımı	05.11.2020	26.11.2020	Özgün Pano Elk.San.Tic.Ltd.Şti.	1.090.079,94	988.000,00	Açık	2020/538001
28	Promosyon Yapt. Mal Alımı	10.12.2020	30.12.2020	Cem Turizm San.Ltd.Şti.	322.201,17	320.065,00	21/f	2020/681834

5-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerini tanzim etmek. Belediyemize ait gayrimenkullerin takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit etmektir.
- Vatandaşlar ile Belediyemizin hissedarı bulunduğu taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu gereği satış işlemini yürütmek ve Belediyemize ait müstakil taşınmazlarının satışı için ihale işlemlerine ait dokümanları hazırlayarak, satış işlemini yürütmek.
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların yönetmeliklere uygun olarak bilgisayar ortamında kayıtlarını tutmak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait kiraya verilecek her türlü taşınmazların değerlendirilmesini sağlamak ve kiralama ihalesine ait dosyaları ve sözleşmeleri hazırlayarak kiralama işlemlerini yürütmek.
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği tahsis ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Belediye lojmanlarının ilgili kanun ve yönetmeliklere göre tahsis edilmesine yönelik işlemleri yürütmek.
- Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan muhtesatların 2942 (Değişik 4650) sayılı Kamulaştırma Kanunu gereği kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan vatandaşlara ait taşınmazları amacıyla kullanmak üzere Belediye adına hibe alınması işlemlerini yürütmek.
- Hukuk İşleri Müdürlüğünden intikal eden davalara, bilgi ve belge hazırlığı yapmak, bilirkişi raporlarının değerlendirilmesine yönelik bilgi ve belge hazırlığı yapmak.
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2886 sayılı İhale Kanunu, 2863 ve 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 2942 (Değişik 4650) sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, , 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5355 sayılı Mahalli İdareler Kanunu, 3402 sayılı Kadastro Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu ve Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışındaki Yerleşme Alanı Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, Büyük Ölçekli Harita Yapım Yönetmeliği ve bu kanunlara bağlı ilgili yönetmelikler, genelgeler, tebliğler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları ve ilgili tüm mevzuata karşı sorumludur.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1- Belediyemize Ait Taşınmazların Kiralanması

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, kafeterya, semt spor sahası ile kapalı spor salonu, A.T.M cihazları ve Belediye ekmek fırını 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediye Encümeni tarafından ihale ile kiralama işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce kiralamalara ait onay belgesi, tahmini bedel komisyon kararı, yer görme belgesi, teklif belgesi, idari, kiralama ve işletme şartnameleri hazırlanmaktadır. Kiracılar ile kira sözleşmeleri yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler tablo halinde aşağıda belirtilmektedir.

Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Mülkiyeti Antalya Orman İşletme Müdürlüğüne ait Öğretmenevleri Mahallesi 147 nolu bölme 117.471 m² alanda kurulu Konyaalti B Tipi Mesire yerinin içerisinde bulunan T2 Kır Lokantası ve T3 Kır Kahvesinin 20 (Yirmi) ay süre ile kiraya verilmesi ihale işi 10.06.2020 tarih ve 111 sayılı encümen kararı ile ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Feslikan Turizm A.Ş. arasında 09.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı 64. sokaktan gerçek/tüzel kişilerin 77 m²'lik yedek akaryakıt boru hattı geçişi sağlayabilmeleri için 30 yıl süre ile sınırlı aynı hak tesisi için irtifak hakkı tesisi ihale işi 02.07.2020 tarih ve 127 sayılı encümen kararı ile Akdeniz Akaryakıt Depolama Nakliyat ve Ticaret A.Ş.'nin uhdesinde kalması uygun görülmüş ihale kararı ita amiri tarafından onaylanarak, Antalya 20.Noterliğinin 17.07.2020 tarih ve 10284 yevmiye ile Belediyemiz ile Akdeniz Akaryakıt Depolama Nakliyat ve Ticaret A.Ş. arasında kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Yarbaşıçandır Mahallesi 21065 ada 1 ile 21064 ada 6 parseller arasında kalan 35,33 m² miktarına haiz GSM baz istasyonu kurulum yerinin kiraya verilmesi ihale işi Vodafone Telekomünikasyon A.Ş.'nin uhdesinde kalması 30.12.2020 tarih ve 230 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür.

A.T.M. Kiralamaları ile ilgili açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/11 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 131 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucunda Türkiye Halk Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Türkiye Halk Bankası A.Ş. arasında 20.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Park No:210/9 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 135 sayılı encümen kararı ile ihale sonucunda İş Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile İş Bankası A.Ş. arasında 21.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Park No:210/8 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 129 sayılı encümen kararı ile ihale sonucunda Akbank T.A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Akbank T.A.Ş. arasında 20.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/4 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 130 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucunda Akbank T.A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Akbank T.A.Ş. arasında 20.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi Atatürk Bulvarı No:40/2 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 136 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucunda Yapı Kredi Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Yapı Kredi Bankası A.Ş. arasında 27.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncualı Parkı No:27/2 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 134 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucunda İş Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile İş Bankası A.Ş. arasında 21.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/6 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 137 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu HSBC Bank A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile HSBC Bank A.Ş. arasında 22.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncualı Parkı No:27/6 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 18.03.2020 tarih ve 75 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Yapı Kredi Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Yapı Kredi Bankası A.Ş. arasında 15.04.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncualı Parkı No:27/3 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 132 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Türkiye Halk Bankası'nın uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Türkiye Halk Bankası arasında 20.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi Atatürk Bulvarı No:40/6 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 18.03.2020 tarih ve 76 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Vakıflar Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Vakıflar Bankası A.Ş. arasında 14.04.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altinkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/10 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 18.03.2020 tarih ve 79 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Halk Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Halk Bankası A.Ş. arasında 17.04.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Uncalı Mahallesi Uncalı Caddesi ile Toroslar Caddesi kesişimi No:68 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 02.07.2020 tarih ve 133 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Halk Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Halk Bankası A.Ş. arasında 20.07.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altinkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/11 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 18.03.2020 tarih ve 78 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Garanti Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Garanti Bankası A.Ş. arasında 15.04.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncualı Parkı No:27/5 adresinde bulunan ATM kullanım yeri kiralama işlemi 18.03.2020 tarih ve 77 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucu Vakıflar Bankası A.Ş.'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak Belediyemiz ile Vakıflar Bankası A.Ş. arasında 14.04.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.

2- Belediyemiz Tarafından Mülkiyeti Diğer Kişi veya Kurumlara Ait Yerlerin Kiralanması

- Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları içerisinde kalan ve 147 nolu bölme içerisinde 117.471 m2 alanda kurulu Konyaaltı B Tipi Piknik ve Mesire yerinin 20.01.2020

tarihinde kiralama ihalesi uhdemizde kalmış olup; Orman Bölge Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında 17.02.2020 tarihinde 19 yıl süreli kira sözleşmesi imzalanmıştır.

- Mülkiyeti Dursun AYAN ile Ömer AYAN'a ait Toros Mahallesi 801. Sokak No:57 adresindeki Toros Mahallesi 4143 ada 3 parselde Bodrum+Zemin+1. Kat+2. Kat+Çatıarası'ndan oluşan binanın kreş olarak kullanılmak üzere 01.04.2020 tarihinde kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Mavitek Sitesi Yönetimine ait Siteler Mahallesi 1327 Sokak Mavitek Sitesi A ve B Blok No:18 adresindeki yer Kurs yeri olarak kullanılmak üzere 05.12.2020 tarihinde 1 yıl süreli kira sözleşmesi imzalanmıştır.

3- Kamulaştırma Çalışmaları

Müdürlüğümüz tarafından imar uygulaması tamamlanarak kamunun kullanımına kazandırılan yol, park ve otopark gibi tescil harici alanlara isabet eden ağaç, cam sera, bina v.b. muhtesatların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. maddelerine (değişik 4650 sayılı Kanunun 3.maddesi) göre tahmini bedel ve uzlaştırma komisyonu tarafından belirlenen bedel karşılığında ve encümen kararı doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır. Böylece yol, park ve otoparklar kamunun kullanımına açılmaktadır. 2020 yılı içerisinde yapılan herhangi bir kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.

4- Belediyemize Ait Arsaların Satışları

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

Belediyemizin hissedarı bulunduğu arsalardan 2020 yılı içerisinde diğer hissedarların talepleri üzerine hisse satışı yapılan parseller aşağıda belirtilmiştir.

- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 1093 m² yüzölçümlü 8809 ada 2 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 24 m²'lik hissenin 3194 sayılı İmar Kanununun 17.maddesi gereğince parselde diğer hissedar Selahattin oğlu Kamil KOÇ'a satışı 22.04.2020 tarih ve 88 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 28.04.2020 tarihinde Tapu Müdürlüğünde tescil edilmiştir.
- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 783 m² yüzölçümlü 8849 ada 4 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 105 m²'lik hissenin 3194 sayılı İmar Kanununun 17.maddesi gereğince parselde diğer hissedar Mehmet GÖKSU'ya satışı 15.04.2020 tarih ve 86 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 11.05.2020 tarihinde Tapu Müdürlüğünde tescil edilmiştir.
- Antalya ili Arapsuyu Mahallesi 4.441 m² yüzölçümlü 20256 ada 2 parselde tamamı Belediyemize ait taşınmazın 16.04.2020 tarih ve 46 sayılı meclis kararı ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddelerince satışının Belediye Encümeni tarafından yapılmasına karar verilmiş, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35/a maddesine göre Kapalı Teklif Usulü ile bahse konu parselin satış ihalesi 13.05.2020 tarih ve 94 sayılı encümen kararı ile ita amiri tarafından onaylanarak Özgüntur İnşaat Özgüntur Özel Eğitim İnş. Taah. Turz.ve Tic.A.Ş.'ne satışı uygun görülmüş olup, 29.05.2020 tarihinde Tapu Müdürlüğünde tescil edilmiştir.



13.05.2020 tarihinde saat 14:00'te Belediye Encümen salonunda Covid-19 salgın hastalığı nedeniyle pandemi koşullarına uygun gerekli önlemler alınarak Şeffaf Belediyecilik anlayışı çerçevesinde ihalemiz canlı yayınlanarak gerçekleştirilmiştir.



- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 1479 m² yüzölçümlü 8779 ada 1 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 120 m²'lik hissenin 3194 sayılı İmar Kanununun 17.maddesi gereğince parselde diğer hissedar Belenli İnşaat Mobilya Turizm San. ve Tic. Ltd.Şti.'ne satışı 02.07.2020 tarih ve 138 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 21.07.2020 tarihinde Tapu Müdürlüğünde tescil edilmiştir.

5- Kamuya Ait Parsellerdeki Hisselerin Belediyemize İvazsız Hibe Edilmesi:

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

2020 yılı içerisinde belediyemiz adına yapılan herhangi bir hibe işlemi bulunmamaktadır.

6- Belediyemiz Tarafından Yapılan Tahsisler ve Bedelsiz Devirler

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

- Mülkiyeti Belediyemize ait Kuşkavağı Mahallesi 20300 ada 1 parsel nolu Konyaalti Belediyesi Hizmet Binası -1. Katında bulunan 6.sınıf olarak adlandırılan taşınmazın 5393 sayılı Belediye Kanunun 75.maddesinin (d) bendi uyarınca, Anyalya Su ve Atıksu Genel Müdürlüğü adına 4 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi 12.06.2020 tarih ve 60 sayılı meclis kararı ile uygun görülmüştür.
- Antalya ili Arapsuyu Mahallesi 18.919 m² yüzölçümlü 4107 ada 3 parsel sayılı taşınmazda hissedarı bulunduğumuz 82,75 m²'lik hissenin 5393 sayılı Belediye Kanunun 75.maddesinin (d) bendi uyarınca, Milli Eğitim Bakanlığı adına 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi 05.11.2020 tarih ve 115 sayılı meclis kararı ile uygun görülmüştür.

6-Etüd Proje Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Konyaaltı İlçesinin yüksek kentsel standartlara ulaştırılması, tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, kent kimliğinin geliştirilmesi için gerekli projeleri ve proje önceliklerini belirlemek,
- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- Konyaaltı Belediyesi mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik, dekorasyon, ve peyzaj projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- Onaylı imar planına uygun olarak yapılacak projelere altlık niteliğindeki öneriler, hali hazır, tapu, çap, ölçü krokisi, plankote, zemin etüt raporu vb. temin etmek, proje ihtiyaç programları hazırlamak,
- Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
- Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Konyaaltı İlçesinin kentsel gelişmesini sağlamak, kent donatılarının kurulmasını ve kentsel mobilyaların tasarımını sağlamak,
- Yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının standartlarına uygun projelendirmek, Belediye sınırları dâhilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, park, bahçe, meydan, hizmet binaları vb. yapıların yapılmasında çağın gerektirdiği, uygulanabilir modern projeler üretmek, yaptırmak veya proje yarışmaları düzenlemek,
- Sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak veya hazırlattırma, uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,
- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- Konyaaltı İlçesi'nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını yapmak, ilgili birimlerde takibini yapmak,
- Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Proje Tasarım ve Kontrol Servisi

Mühendislerinin Görev ve Sorumlulukları

- İdare tarafından kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılıp süresinde bitirilmesinin sağlamak.
- Kontrolünü üstlendiği işlere ait röleve, ataşman, proje, hesap, tutanak, hak ediş ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlamak.
- İş, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ilavesi için gerekli evrak ve tutanakların usulüne uygun olarak hazırlamak.
- İdare tarafından kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılıp süresinde bitirilmesinin sağlar.
- Kontrolünü üstlendiği işlere ait röleve, ataşman, proje, hesap, tutanak, hak ediş ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Müdürlük Mimarlarının Görev ve Sorumlulukları

- İdare tarafından kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılıp süresinde bitirilmesinin sağlar,
- Kontrolünü üstlendiği işlere ait röleve, ataşman, proje, hesap, tutanak, hak ediş ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar,
- İş, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ilavesi için gerekli evrak ve tutanakların usulüne uygun olarak hazırlar,
- İdare tarafından kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılıp süresinde bitirilmesinin sağlar,
- Kontrolünü üstlendiği işlere ait röleve, ataşman, proje, hesap, tutanak, hak ediş ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar,
- Proje hazırlamak.
- Meclis kararlarına istinaden dükkan önlerine tente onayı vermek.
- Yönetmeliğin 21. Maddesine istinaden imar ve şehircilik müdürlüğüne yapılan ruhsat başvurularını kontrol etmek.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Peyzaj Mimarlarının Görev ve Sorumlulukları

- Plan ve Proje Servisi Sorumlusunun tüm inşaatlarla, restorasyon, onarım işleri ile ilgili olarak verdiği peyzaj işleri ile ilgili projelendirme, hesap, malzeme inceleme, miktar ve yaklaşık maliyet hesaplama işleri ve kontrollük işlerini yapmak
- İhale yöntemi ile yaptırılan ve ara denetim elemanı olarak görev almadığı işlerde görevlendirilmesi durumunda geçici ve kesin kabul heyetlerinde bulunmak.
- Peyzaj Mimarlığı işleri ile ilgili dış birimlerle irtibatla bulunmak ve gerekli yazışmaları hazırlamak
- Çalışan işçilerin kullanılan araçların ve malzemelerin sevk ve idaresini yapmak
- Peyzaj işlerindeki kullanılacak malzemelerin tespit, takip ve verimli kullanılmasını sağlamak
- Peyzaj işlerine ilişkin süreçleri planlamak ve programlamak.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Araştırma Geliştirme (Ar-Ge) Servisi

- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- Hazırlanan projeler için ulusal ve uluslar arası hibe, fon ve kredileri araştırmak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Evrak Kayıt Arşiv Servisi

- Müdürlük dâhilindeki tüm personelin özlük ve sicil işlemlerinin düzenli bir biçimde idame ettirilmesini sağlamak,
- Müdürlük demirbaşındaki zimmetli eşyaları koruyarak, bunların her yılbaşı dökümünü ve sayımını yapmak,
- Müdürlüğe gelen-giden evrakın, dosyaların ve diğer vesikaların kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini yürütmek. Tüm belgelerin konusu ile ilgili önceki belgeler ve dosyalar ile irtibatını tesis etmek,
- Onaylı imar planlarının ve plan tadilatlarının düzenli ve sıralı olarak arşivlenmesine özen göstermek,
- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer suretini konularına göre ayrı klasörlerde saklamak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- Müdürlük makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapmak.
- Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip etmek, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi vermek.
- Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapmak.
- Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) kabul etmek, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere havalesini yaparak, süresinde cevap verilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans almak ve mahsuplarını yapmak.
- Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutmak.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

2020 YILINDA TAMAMLANAN VE YAPIMINA DEVAM EDİLEN PROJELER

• Hayat Park Peyzaj Düzenlemesi Projelendirme Yapımı

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri Gelişim ve Yönetim Revize Planı ve plan raporu hazırlanmıştır. Bu proje kapsamında alana güney ve kuzeyde olmak üzere 2 adet giriş-çıkış kapısı, açık otopark alanları, koşu ve yürüyüş yolları, 1 adet otizm merkezi, 1 adet ibadethane, 1 adet idari bina, 1 adet personel binası, 1 adet kültür evi ve spor tesisi destek binası, 2 adet kır lokantası, 1 adet kır kahvesi, 19 adet yöresel ürünler satış üniteleri, 2 adet büfe, 14 adet depo, 3 adet wc, 2 adet tenis kortu, 2 adet basketbol sahası, 1 adet serbest oyun alanı, yapay göletler, mini spor alanları, oturma birimleri, 2 adet çeşme, flora alanları ve 2 adet güvenlik binası bulunmaktadır.

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında ilçemizin ilk Otizm merkezi projelendirilmiş, ihalesi yapılmış ve inşası devam etmektedir. Projenin toplam inşaat alanı 250 m² olup içerisinde; Çok amaçlı salon(Etkinlik salonu), 2 adet atölyeler, sakinleşme odası, uygulamalı kafeterya idari ofis, görüşme odası, hobi bahçeleri, bay/bayan ve engelli wc'leri bulunmaktadır.



- **İbadethane Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında gelen vatandaşlarımızın ibadet görevlerini yerine getirebilmeleri için 65 m²'lik ibadethane projelendirilmiş, ihalesi yapılmış ve inşası devam etmektedir. Bu proje kapsamında; bay/bayan mescitler ve abdesthaneler bulunmaktadır.



- **Kültür Evi ve Spor Tesisi Destek Binası Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında Kültür Evi ve Spor Tesisi Destek Binası 350 m² projelendirilmiş olup ihalesi yapılmış ve inşası devam etmektedir. Proje kapsamında sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerine yönelik birimler, engelli, bay/bayan wcler ve idari birim bulunmaktadır.



- **Hayat Park Kır Lokantası Tadilatı Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 926 m² lik Kır Lokantası tadilatı projelendirilmiş ve tamamlanmıştır. Bu proje kapsamında mutfak, servis alanı, oturma alanları, bay/bayan wc ler yenilenmiştir.



- **Hayat Park Satış Üniteleri Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 19 adet 5,8 m² büyüklüğünde satış üniteleri ve 2 adet 20 m² büyüklüğünde büfe projelendirilmiş, ihalesi yapılmış ve inşası tamamlanmıştır. Bu ünitelerde el işi ve geleneksel ürünlerin satışı, sergisi, üretimi yapılacaktır.



- **Hayat Park Personel Binası Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 100 m² büyüklüğünde personel binası projelendirilmiş, ihalesi yapılmış ve inşası tamamlanmıştır. Proje kapsamında içerisinde 4 adet ofis, bay/bayan soyunma odaları ve wc'ler bulunmaktadır.



- **Hayat Park İdari Bina Tadilatı Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 110 m² lik İdari Bina tadilatı projelendirilmiş ve tamamlanmıştır. Bu proje kapsamında 4 adet ofis, 1 adet mutfak, 1 adet wc ve 1 adet arşiv odası yenilenmiştir.



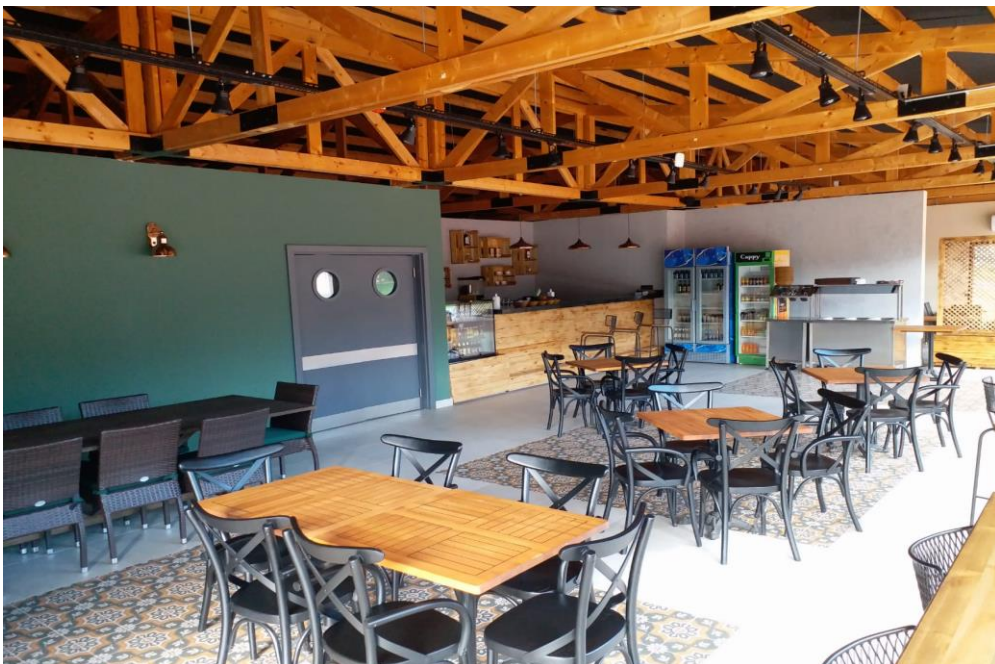
- **Hayat Park Defne Kafe Tadilatı Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 220 m² lik Defne Kafe tadilatı projelendirilmiş ve tamamlanmıştır. Proje kapsamında servis alanı ve oturma alanı yenilenmiştir.



- **Hayat Park Spor Kafe Tadilatı Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 283 m² lik Spor Kafe tadilatı projelendirilmiş ve tamamlanmıştır. Bu proje kapsamında mutfak, servis, oturma alanı ve engelli, bay/bayan wc ler yenilenmiştir.



- **Hayat Park WC Tadilatı Yapımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 2 adet wc binası projelendirilmiş ve tamamlanmıştır. Bu proje kapsamında engelli, bay/bayan wcler yenilenmiştir.



- **Hayat Park Endüstriyel Mutfak Malzemesi Alımı**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında 926 m² lik yenilenen Kır Lokantası içerisinde kullanılmak üzere endüstriyel mutfak malzemesi alımı yapılmış ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.



- **Bebek Parkı Yapımı**

İlçemizin ilk Bebek Parkı, Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı ve 307 sokağın kesişiminde yer alan 1523 m²'lik park alanı içerisinde 200 m² kapalı alan olarak projelendirilmiş, ihalesi yapılarak tamamlanmıştır. Bu proje kapsamında; 1 adet bebek oyun alanı, 2 adet bebek bakım odası, kafeterya ve engelli, bay/bayan wc içermektedir. Ayrıca park alanı içerisinde bebek ve çocuk yaş grupları için iki ayrı oyun grubu yapılmıştır.



- **Expo Park Kuzey Kafe Tadilatı Yapımı**

Akkuyu mahallesi, EXPO Parkı içerisinde yer alan Kuzey Kafe tadilatı yapılmıştır. Tadilat ile kuzey kafe binası sosyal ve kültürel yapı olarak yeniden düzenlenmiştir. Bu proje kapsamında 1 adet çok amaçlı salon, 1 adet idari ofis, 1 adet depo, 1 adet mutfak, engelli, bay/bayan wc yenilenmiştir.



2020 YILINDA PROJESİ TASARLANAN İŞLER

- **Hurma Kreşi Projesi**

Belediyemize ait Hurma Mahallesi 8291 ada 6 parselde kreş binası projelendirilmiş olup yaklaşık 1200 m²'lik inşaat alanına sahiptir. 3-6 yaş grubuna hizmet verecek olan kreş binasında; 6 adet sınıf, 1 adet etkinlik sınıfı, 1 adet yemekhane, 1 adet idari ofis, 1 adet rehberlik, 1 adet öğretmenler odası, 4 adet bay/bayan wc, engelli wc, 4 adet depo içermektedir.



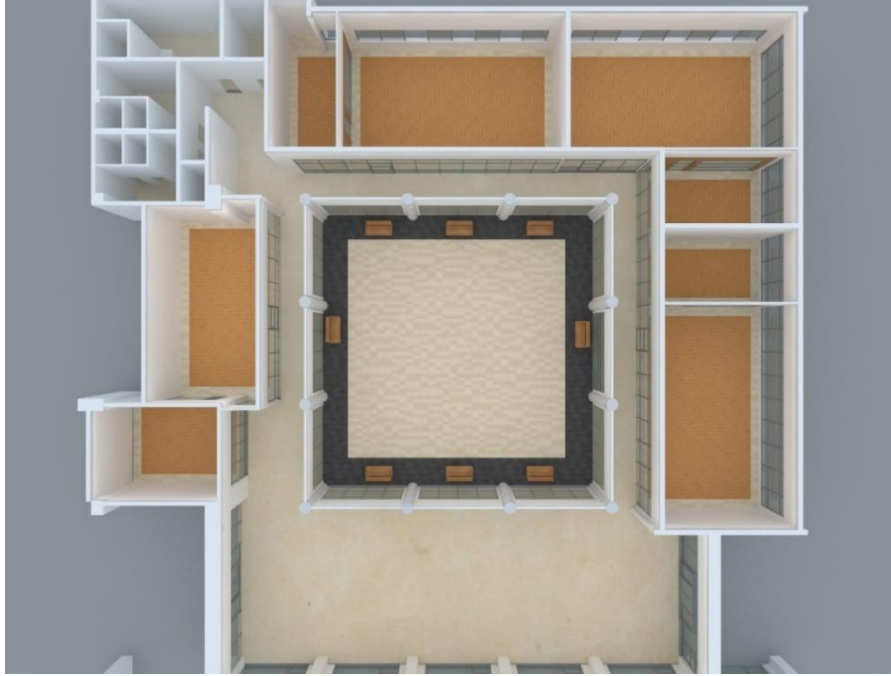
- **Kaymazlar Parkı Büfe Projesi**

Belediyemize ait Pınarbaşı Mahallesi Kaymazlar Parkındaki büfe projesi 21 m² olarak projelendirilmiştir. Bu proje kapsamında 1 adet mutfak, 1 adet engelli, bay/bayan wc, 1 adet teras ve 1 adet depo projelendirilmiştir.



- **Hizmet Binası -1. Kat Tadilatı Yapımı**

Konyaaltı Belediyesi Ana Hizmet Binası zemininde yeni birimlere yer oluşturmak amacı ile yaklaşık 1000 m² projelendirilmiştir. Bu proje kapsamında 4 adet birim ofisleri, bay/bayan wc, çay ocağı, fuaye, cephe düzenlemesi, elektrik ve mekanik projeleri yapılmıştır.



2020 Yılı İçerisinde Başvuru Yapılan Hibe Projeleri

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı	Proje Teklif Çağrısı	Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı	Turizmin çeşitlendirilmesi ve kış turizmi altyapısını arttırmak için kayak VE snowboard eğitim cihazı ile eğitim verilmesi	Konyaaltı Belediyesi
Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı	Ultraviyole hava temizleme cihazı kullanılarak covid-19 ve benzeri bulaşıcı hastalıkların yayılmasının önlenmesi	Konyaaltı Belediyesi
Antalya Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı	Taşınmaz Kültür Varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacı ile hazırlanan projeler için katkı payından yararlanmak amacı ile yapılan başvuru	Taşınmaz Kültür Varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacı ile hazırlanan projeler için katkı payından yararlanmak amacı ile yapılan başvuru	Sinan değirmeni restorasyon prejesi	Konyaaltı Belediyesi

Diğer Hususlar

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

Hizmet Masası Talep	Resmi Yazı-Dilekçe	Toplam Başvuru
29	369	398

Tabloda belirtilen veriler dışında yaklaşık 1250 telefon ve 1000 sözlü başvuru içinde hizmet verilmiştir.

7-Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

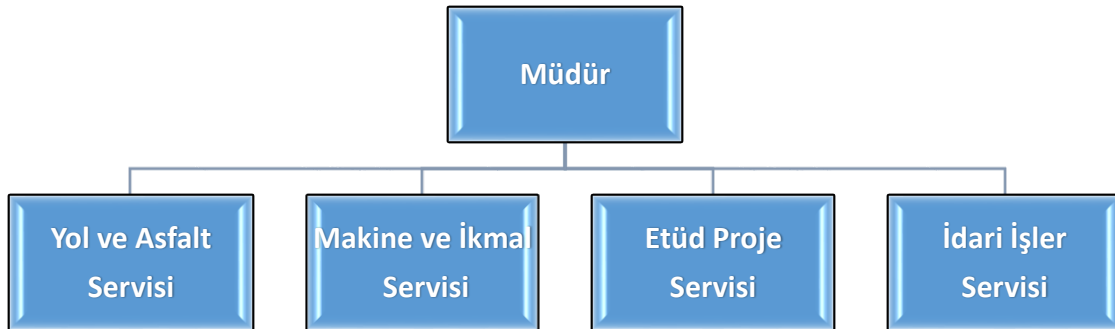
- Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, yol açılması, yapılması, tretuvar kavşak ve çevre düzenlemesi, her türlü alt yapı hizmetleri ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak veya yaptırmak,
- Çalışma alanına giren her türlü etüt, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Konyaaltı belediyesi sınırları içerisindeki mahallelerde, yürürlükteki imar planlarına uygun olarak cadde, sokak, meydan vb. gibi yerlerde alt ve üst yapı ile yeni yolların yapılması ve mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar yapım ve boyama işleri vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Büz, menfez, köprü gibi sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- Yağmur suyu drenaj sistemleri kurmak, kanal arızalarını gidermek,
- Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde ukome kararları doğrultusunda yaya ve araç trafiğine yönelik yaya kaldırımı, yaya geçidi, refüj düzenlemeleri gibi çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- Sosyal donatı alanlarında resmi ve gayri resmi oluşan molozların hafriyat yönetmeliğine göre toplanmasını, döküm yerlerine naklinin yapılmasını ve hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- Aykome hükümleri gereği kamu kurum, kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere ait kazı ruhsatlarını düzenlemek, mali hizmetler müdürlüğünce kazı ruhsat harçlarının tahsilini sağlamak,
- Sorumluluk bölgesi içerisinde doğal afetlere karşı mücadele etmek ve ilgili kuruluşlarla koordineli çalışmak,
- Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını tamamlamak.



Fen İşleri Müdürlüğü, Hizmet binaları, Açık ve kapalı alan araç parkı, depoları ve lastik tamir bölümü ile birlikte toplam 15.537 m² alana kurulmuştur.

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m ²)	MÜLKİYET DURUMU
1	Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	334	Belediye Mülkü
3	Saha Amirliği	500	Belediye Mülkü
4	Malzeme Depoları	500	Belediye Mülkü
5	Lastik Tamir Bölümü	300	Belediye Mülkü
6	Açık Ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
7	Bahçe (Yeşil Alan+Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
Toplam Alan		15,537	-
8	Çakırlar Asfalt Şantiyesi	3.870	Belediye Mülkü
TAŞINMAZIN GENEL TOPLAMI		19.407 m²	-

Sunulan Hizmetler;



⇒ *Müdürlük olarak hizmetlerimizi 4 ana başlık altında sunmaktayız;*

Yol ve Asfalt Servisi:

- İmar Planlarına uygun olarak açılması gereken yeni yolların aplikasyonu ile miğferlerini çakmak ve bu yolları projelerine göre açmak,
- İmar planına göre yol üstü yapıları ve kaldırımlar yapmak,
- Mevcut yolların hafriyat dolgu, stabilize dolgu, yama ve bakımlarını yapmak,
- Her tür köprü, menfez, geçit gibi sanat yapıları yapmak ve arızalarını gidermek,
- Hafriyat yönetmeliğine göre hafriyat işlerini yürütmek ve denetlemek,
- AYKOME–UKOME vb. kurul ve kuruluşlar tarafından alınan kararların uygulamasını yapmak,
- Temin ettiği malzeme ile yetki alanındaki yolların ve alanların kaplama işlerini yapmak,
- Çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca yaptırılan altyapı çalışmaları sonucunda oluşan hasarların izlenerek hasarların onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bu konuda ilgili kurumlarla ile işbirliği içerisinde bulunmak,
- Çalışma yapılan yollarda trafik düzeninin rahat işlemesi için gerekli levhalama ve işaretleme çalışmaları yapmak,
- Gerektiğinde asfalt üretmek,
- İhale yoluyla yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yürütmek.

Makina ve İkmal Servisi:

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

Etüd Proje Servisi:

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

İdari İşler Servisi:

- İç ve dış talep ve şikâyetleri almak, kayıt etmek ve ilgili servislere iletmek.
- Gelen ve giden evrakları ilgisine zamanında dağıtmak.
- Birimi içinde etkin bir kayıt dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Arşivde, Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak.
- Arşivdeki evrakların, düzeni ve korunması amacıyla gerekli tedbirleri almak ve kontrollerini yapmak.
- Arşivlenmiş evrakların, Müdürlük ve Belediye personeline fotokopisini imza karşılığı teslim etmek.
- Arşiv süresi dolan evrakların imha işlemlerini Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak başlatmak.
- Kendisine tebliğ edilen kayıtların kontrolü prosedürünü uygulamak, ilgili kayıtları tutmak.
- Bilgi Edinme Kanunu kapsamında, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nden talep edilen bilgi ve belgeleri vermek.
- Sürekli işçi ve personel alımı yoluyla çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kaydını tutmak.
- 3 ayda bir teknik puantaj düzenlemek.
- T.S.E evraklarını hazırlamak.
- Doğrudan temin alım evraklarını hazırlamak.
- Akaryakıt ve taşıt kiralama hakedişlerini düzenlemek.

Faaliyet proje bilgileri

1- Yol ve asfalt servisi faaliyet proje bilgileri:

İmar yollarının açılması, açılan yollara stabilize malzeme taşımak, yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, hasar görmüş yolların onarılması, asfalt kaplaması, imar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyeleri, köprü ve menfez yapılması, büz döşenmesi ve kanal açılması, su drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, bordür - tretuvar yapma çalışmaları, yatay yol çizgi çalışmaları olmak üzere Belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı hizmetlerini yürüten Müdürlüğümüz, çalışma dönemi içerisinde aşağıda belirtilen hizmetleri gerçekleştirmiştir.



Ham Yol Açma Çalışmaları

2020 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda **500,00 metre** ham yol açma çalışması gerçekleştirilmiştir.



Bölgemiz genelinde kış aylarında oluşan yoğun kar yağışı dolayısıyla kapanan yolların açılması için, Müdürlüğümüz tarafından kar küreme ve tuzlama çalışmaları mütemadiyen yapılmaktadır.



Sathi Kaplama Asfalt Çalışmalarımız

2020 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda **36.670 metre** (220.000 dekar) sathi kaplama asfalt çalışması gerçekleştirilmiştir.





Sıcak Asfalt kaplama Çalışmalarımız

2020 yılı içerisinde Toplam **2335 metre** (18,68 dekar) uzunluğunda yola, 3.600 ton sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.

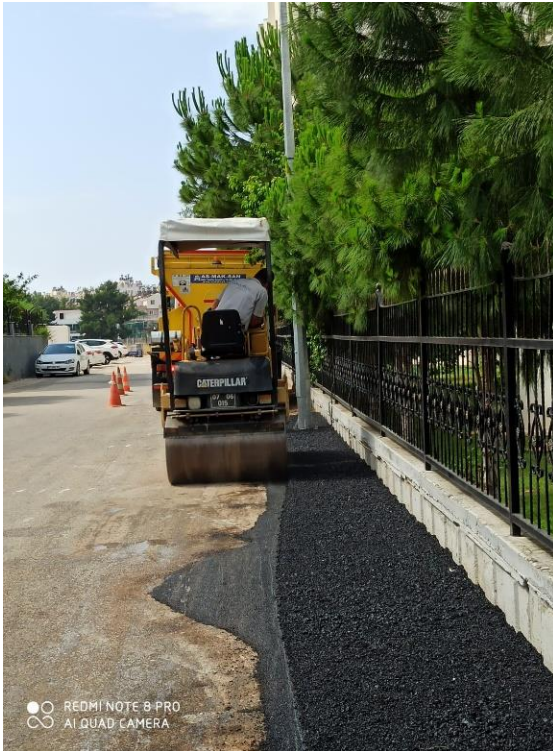




Çalışmalar hem yıpranmış ve hasarlı yolların onarılması hem de yeni açılan yolların asfaltlanması olarak uygulanmıştır.



Altyapı çalışmaları ve kullanım kaynaklı bozulan yolların tamiratları, asfalt onarım ekibimiz tarafından tespit edilerek, trafik akışının olumsuz etkilenmemesi adına gerekli tedbirler alınarak ivedilikle yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde **8398,35 ton** aşınma asfalt yama malzemesi kullanılmıştır.



Drenaj ve Menfez Çalışmalarımız

2020 yılı faaliyet dönemi içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda toplam **1469,00 metre** uzunluğunda yağmur suyu ve drenaj çalışması gerçekleştirilmiştir. Kullanılan malzemeler mahallelerimiz bazında aşağıda listelenmiştir;

- Mollayusuf Mahallesi 1425 sokakta yağmur suyu drenaj hat çalışmalarında **10 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Mollayusuf Mahallesinde yapılan çalışmaları esnasında **9 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Akdamlar Mahallesinde yapılan çalışmaları esnasında **13 Adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Demircilik Mahallesinde Kocaorman yolunda yol iyileştirme çalıştırma esnasında **5 adet 800 lük büz , 1 adet 400 lük korige boru** ve **1 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Doyran Mahallesi Kızıltepe mevkiinde yol çalışması esnasında **1 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi 4093 sokakta Akçehise mevkiinde yol çalışmaları esnasında **4 adet 800 lük büz** kullanılmıştır.
- Üçoluk Mahallesi Güblen mevkiinde yol çalışmaları esnasında **1 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hurma Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hacisekililer Mahallesinde yol çalışması esnasında **2 adet 400 lül korige boru** kullanılmıştır.
- Gürsu Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hurma Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 800 lük büz** kullanılmıştır.
- Altinkum Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 800 lük büz** kullanılmıştır.
- Çakırlar Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **3 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Zümrüt Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 400 lük korige boru** ve **2 adet 600 lük büz** kullanılmıştır.
- Bahtılı Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Akdamlar Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesi 3650 Sokakta yol çalışması esnasında **2 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Çağlarca Mahallesi tufa mevkiinde yapılan çalışmalar esnasında **11 adet 600 lük büz** kullanılmıştır.
- Yarbaşıçandır Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Öğretmenevleri Mahallesi Hayat Parkta yapılan çalışmalar esnasında **3 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Karatepe Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Sarısu Mahallesi 121 Sokakta yapılan çalışmalar esnasında **4 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.

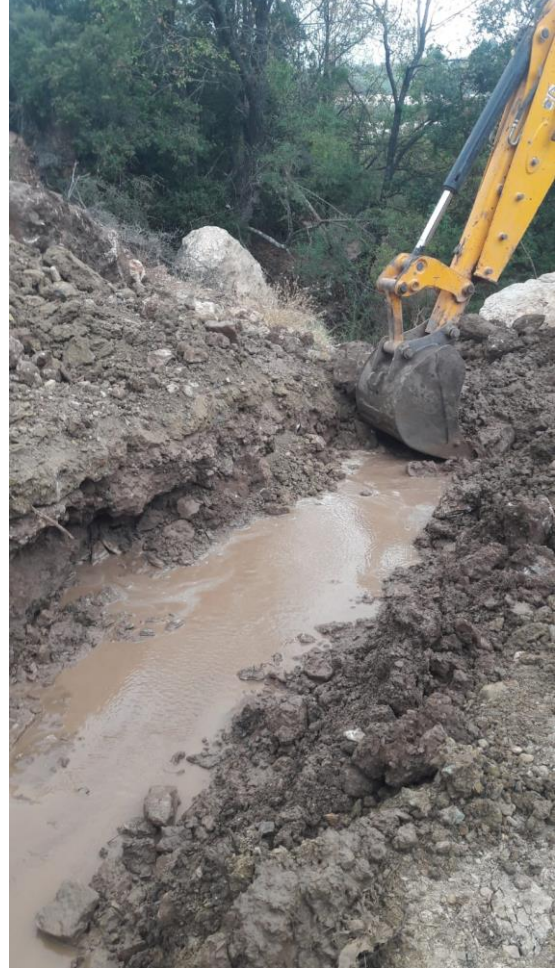
- Geyikbayırı Mahallesi 3650 ve 3652 sokaklarda yapılan yol çalışmaları esnasında **51 adet 60 lık büz, 14 adet 80 lık büz, 5 adet 1000 lık büz ve 3 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Zümrüt Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **20 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesi Sinan Değirmeni mevkiinde yapılan çalışmalar esnasında **4 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Zümrüt Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **18 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Akkuyu Mahallesi 1155 sokakta yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Uluç Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi Hisarçandır caddesinde yapılan çalışmalar esnasında **25 adet 600 lük büz** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesi Sinan Değirmeni mevkiinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 800 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesi Ağaçlık mevkiinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hacisekililer Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **18 adet 800 lük büz** kullanılmıştır.
- Gürsu Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Doyran Mahallesi Malaz mevkiinde yapılan çalışmalar esnasında **12 adet 600 lük büz** kullanılmıştır.
- Akdamlar Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **4 adet 200 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Çağlarca Mahallesi 4424 sokakta yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Hacisekililer Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **4 adet 600 lük büz** kullanılmıştır.
- Aşağıkaraman Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **4 adet 600 lük büz** kullanılmıştır.
- Uncalı Mahallesi 17274 sokakta yapılan çalışmalar esnasında **25 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Sarısu Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Suiçecek Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Aşağıkaraman Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Doyran Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Akdamlar Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Aşağıkaraman Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **15 adet 400 lük büz** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesi Üçevler Caddesinde yapılan çalışmalar esnasında **1 adet 400 lük korige boru** kullanılmıştır.

- Akkuyu Mahallesi 1144 sokakta yapılan çalışmalar esnasında **6 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **2 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Yarbaşıçandır Mahallesinde yapılan çalışmalar esnasında **8 adet 800 lük büz** kullanılmıştır.
- Akkuyu Mahallesi 1144 sokakta yapılan çalışmalar esnasında **6 adet 300 lük korige boru** kullanılmıştır.

Bunlar bölgemiz genelinde toplamda;

- 324 metre Ø200 Ebatında Korige Boru kullanımı,
- 438 metre Ø300 Ebatında Korige Boru kullanımı,
- 348 metre Ø400 Ebatında Korige Boru kullanımı,
- 12 metre Ø800 Ebatında Korige Boru kullanımı,
- 15 metre Ø400 Ebatında Büz kullanımı,
- 220 metre Ø600 Ebatında Büz kullanımı,
- 102 metre Ø800 Ebatında Büz kullanımı,
- 10 metre Ø1000 Ebatında Büz kullanımı olarak döşemesi tamamlanmıştır.





Parke ve Bordür Çalışmalarımız

İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak ve yerleşim alanlarının kaldırım ihtiyaçlarını karşılamak için yaptığımız çalışmalar, büyük bir özveriyle gerçekleştirilmiştir. Çalışmalarımız engelsiz yaşam standartlarına uygun ve görme engelli vatandaşlarımızın rahat fark edebileceği şekilde yapılmıştır.



Gerek Müdürlüğümüze gelen dilekçeler, gerekse kaldırım tamirat ekiplerimizin arazi taraması sonucu tespit etmiş olduğu hasarlı kaldırımlar, yayalarımızın yürüyüş güvenliği açısından ivedilikle onarılmakta ve kullanıma hazır hale getirilmektedir. Kaldırım tamirat çalışmaları esnasında **21.518,38 m²** parke taşı, **17557 Adet** Bordür ve **4818 Adet** Engelli Kılavuz taşı kullanılmıştır.

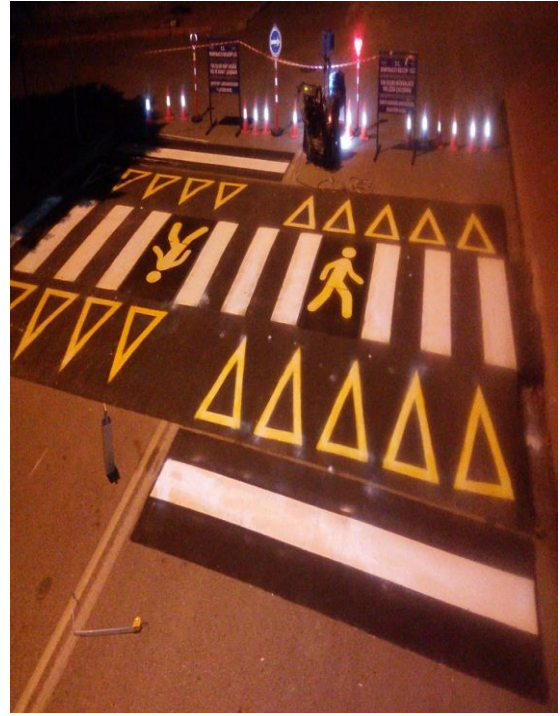




Yatay İşaretleme Çalışmalarımız

İlçemiz genelinde trafik güvenliğinin artırılması, görsel uyarı ve işaretlemelerin daha farkedilebilir olarak yenilenmesi amaçlı yol çizgi ekibimiz tarafından gerekli işaretleme çalışmaları yapılmıştır.





Makine ikmal servisi faaliyet ve proje bilgileri

Oto Tamir Atölyesi

- Belediyemiz iş makinası, kamyon, kamyonet ve binek araçların, periyodik bakımlarının yapılması,
- Arazide çalışan iş makinalarının patlayan hidroliklerinin tamirleri,

- Yolda arıza yapan araçlara müdahale,
- Elektrik arızalarının giderilmesi,

Muayeneye girecek olan araçların eksiklerinin giderilmesi işlemleri, oto tamir atölyemizde çalışan ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Demir ve Kaynak Atölyesi

İlçemiz sorumluluk ve yetkisi dahilinde kalan muhtelif cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere; mazgalların yapımı, delinatör montaj işlemleri ve iş makinelerine yönelik kaynak çalışmalarının yürütülmesi gibi faaliyetler yapımı sağlanmıştır.

Oto Kaporta Atölyesi

- Belediyemiz iş makinası, kamyon, kamyonet ve binek araçların, cam, kaporta, döşeme tamirleri,
- Kazalı araçların parçalarının sökölüp tamir edilerek montajlarının yapılması,
- Boyanacak araçların boya yapımına hazır hale getirilmesi işlemleri, oto kaporta atölyesinde çalışan ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Lastik Atölyesi

Belediyemiz iş makinası, kamyon, kamyonet ve binek araçların lastik değişimleri, tamirleri ve teminleri yapılmıştır.

İdari işler servisi faaliyet ve proje bilgileri

Sürekli işçi ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kayıtları tutulmuş olup, 3 ayda bir düzenlenmesi gereken teknik puantaj listesi kayıt altına alınmıştır.

T.S.E evraklarının hazırlanması işlemleri başarıyla gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzde düzenlenen Akaryakıt ve Taşıt kiralama hakedişleri servisimizce düzenlenmiştir.

2020 yılı içerisinde, Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçe ve başvurular ilgili servislere iletilmiştir.

İlgili servislere iletilen dilekçe ve başvuruların sayısal dağılımları aşağıdaki gibidir.

Telefon	Şahsen	Resmi Yazı	E-mail	Dilekçe	Whatsap	İnternet	Cimer	Toplam
596	77	700	203	317	745	12	51	2701

Etüd proje servisi faaliyet proje bilgileri:

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE BEDELİ (TL)	EK SÖZLEŞME SÜRE UZA. VEYA FESİH (TL)	İHALE KAPSAM. YAPILAN ÖDEME (TL)	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
Belediyemizin 2020 Yılı İhtiyacı Olan Akaryakıt Alım İşi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	5.121.760,00	409.742,80	5.128.637,05	30.12.2019	31.12.2020
2020 Yılında Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Taşıt, İş Makinası ve Personel Servisi Kiralanması (1.Kısım Taşıt) Hizmet Alımı İşi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	2.665.500,00	159.930,00	2.671.621,84	17.01.2020	31.12.2020
2020 Yılında Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Taşıt, İş Makinası ve Personel Servisi Kiralanması (2.Kısım İş Makinası) Hizmet Alımı İşi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	465.600,00	65.184,00	510.219,84	20.01.2020	31.12.2020
2020 Yılında Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Taşıt, İş Makinası ve Personel Servisi Kiralanması (3.Kısım Otobüs ve Personel Servisi) Hizmet Alımı İşi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	1.497.750,00	89.865,00	1.405.460,81	17.01.2020	31.12.2020
2020 Yılında Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Kiralanacak Kamyonlara ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alımı İşi	4734 Sayılı Kanunun 21-B maddesine göre Pazarlık Usulü	880.000,00	-	853.600,14	05.03.2020	31.12.2020
Bsk Aşınma Asfalt, Mıcır, Agrega Temini ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	1.958.000,00	391.600,00	2.348.800,71	07.01.2020	31.12.2020
2020 Yılında Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Sathi Asfalt Kaplama İşi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	2.381.450,00	476.290,00	2.855.101,61	27.07.2020	23.11.2020
2020 Yılında Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması İşi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	620.230,00	124.046,00	721.428,20	14.05.2020	29.12.2020
Göksu Çayı Menfez İnşaatı Yapımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesin e göre Açık İhale Usulü	549.000,28	-	548.997,26	17.11.2020	31.12.2020

8-Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevi

- Belediyenin Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- Belediyenin Halkla İlişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçları takip etmek.
- Belediyelerin çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek.
- Diğer halkla ilişkiler uygulamaları alanındaki yenilikleri takip etmek bunlardan uygun olanlarının belediyemizde uygulanabilirliği konusunda araştırmalar yapmak, bu kapsamda çeşitli öneriler hazırlamak.
- Kurum içi iletişimi sağlamak, kurum kimliğini ve aidiyeti oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak, iç haberleşmeyi sağlamak.
- Gerekli hallerde halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek maksadıyla kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile alanında uzman kişilerden danışmanlık hizmeti almak.
- Konyaaltı Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların istek ve şikâyetleri alınarak Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşa bilgi vermek amacıyla kurulan Hizmet masası, istihdam bürosu ve çağrı merkezinin çalışmalarının etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Konyaaltılıların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerinin tespit edilmesi, elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak kararların alınması için gerekli kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılması.
- Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneri ve projeler geliştirilmesi.
- Belediyenin yürüttüğü proje ve faaliyetlerden vatandaşların haberdar olmalarının sağlanması ve hangi faaliyetten nasıl yararlanabileceklerinin bilgisinin verilmesi.
- Şahsen, telefon veya internet yoluyla yapılan istek ve şikâyetlerin alınması ve süresi içerisinde ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanarak sonuçlandırılması ve başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak.
- Belediyeye gelen vatandaşların başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlarını hazırlayarak gerekli bilgilendirmelerin yapılması.
- Gelen telefonların Çağrı Merkezi tarafından doğru şekilde yanıtlanması ve yönlendirilmesinin sağlanması.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
- Vatandaşların iş taleplerini yerine getirmek üzere kurulan istihdam bürosunda vatandaş ve firmaları bir araya getirir.

Halkla İlişkiler Birimi

- Müdürlüğe gelen giden evrakların, dosyaların diğer belgelerin kayıt havale dosyalama işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirir.
- Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutar. Yılsonunda döküm hazırlar.
- Belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amire öneriler getirir.
- Kurum içi ve dışı bildiri genelge vb. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletilmesi ve dosyalanmasını sağlar, gerektiğinde bu hususta işlem yapar.
- Çalışanlar birimin her işinden sorumludur.
- Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak ve ilgililere aktarır.
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmalarını yürütür.
- Birime telefon veya şahsen iletilen şikâyet talep ve isteklerin kısa zamanda çözüme kavuşturulması için çalışır, belediye ve halk arasında köprü vazifesi yürütür.
- Hizmet masası görevlileri tarafından düzenlenen hizmet masası şikâyet formları bilgisayar ortamında kayda alınarak işlemleri takip edilir. Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirilir.
- Birime gelen vatandaş başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hedefler bazında raporlar hazırlayarak amirini sürekli bilgilendirir.
- Halkla ilişkiler belediye faaliyetlerinde, bulunduğu konum itibarıyla elinden gelen desteği verir.
- E-mail yoluyla gelen talepler hizmet masasında kayda alınarak çıktılarının ilgili müdürlüklere iletilmesi sağlanır. Gelen cevaplar ile vatandaşa geriye dönülmektedir.
- Hizmet Masası, gelen vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlar.
- Mahalle Buluşmaları düzenler.
- Birim personeli amirin istediği diğer işleri yapar.
- Birim personeli Müdür ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

İstihdam ve Kariyer Ofisi Birimi

- e-İŞKUR portalı üzerinden:
- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek,
- İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak,
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
- Özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak,
- İşlemleri yapacak uygun çalışma ortamı, en az orta öğretim mezunu yeterli sayıda kadrolu personel ve sunulacak hizmete münhasır olmak üzere internet bağlantısı olan bilgisayar temin etmek,
- Görevlendirilen personelden, altıncı maddede belirtilen kurallara uyacağına dair taahhütname alarak Kuruma vermek.
- Bu hizmetlerin yürütülmesinde Belediye ve görevlendirdiği personel hizmet sunulan taraflardan her ne ad altında olursa olsun ücret ve menfaat talep edemez.

Danışma Birimi

- Belediyemize gelen vatandaşları güler yüzle karşılamak, almak istediği hizmet hakkında bilgi vererek, doğru müdürlüklere yönlendirme

- Yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza işlemleri ile ilgili yardımcı olabilmek için refakat etmek
- Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin görev ve sorumluluk hakkında bilgi sahibi olmak

Kurumsal İletişim Birimi

- Önemli günlerde kutlama mesajı ya da tebrik kartı gönderimi
- Belediye etkinliklerinden halkın haberdar olmasının sağlanması
- Kurumun dış kurumlar ve vatandaşlarla iletişimini (Kurumsal SMS, Özel günlerde gönderilen mektup,kutlama, tebrik vb iletişim araçları aracılığıyla) sağlamak

Santral

- Belediyeye gelen çağrılara cevap vermek
- Gelen çağrıları hızlı bir şekilde birimlere yönlendirmek
- Belediye dahili numaraları bilmek ve doğru yönlendirmek

Müdürlüğün Yetkisi

Halkla İlişkiler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Belediyenin yapmış olduğu imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinliklerin halka duyurulmasından, ilçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkla belediye arasında iletişimi sağlanmasından ve ilçenin tanıtımına dair kentli kimliği ile örtüşecek faaliyetlerin yapılmasından, belediye kanunu, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin gereğini yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, doğrudan Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

- Mahalle Buluşmalarını organize etmek
- Fuar organizasyonlarına katılım sağlamak ve tanıtım yapmak
- Hizmet masasından gelen başvuruları kayıt altına alıp, diğer birimlere iletmek ve cevaplanan başvuruları sms ile vatandaşa geri bildirim yapmak ve başvuruların durumlarını aylık raporlamak
- İş başvurusu almak ve yönlendirme yapmak
- Bilgilendirme mesajlarını sms, tebrik, davetiye vs. ile halka ve protokolde kayıtlı kişilere iletmek
- Diğer paydaşlar ile ilişkileri yürütmek

Hizmet Masası Çalışmaları

Hizmet Masası; 5393 sayılı Belediye Kanunu bağlı olarak vatandaşlarımızdan gelen sözlü, e-posta, sesli mesaj, whatsapp, sosyal medya ya da telefon vb. yollar ile müdürlüğümüze iletilen Başvuru ve şikayetler, vatandaşlarımızın kimlik ve iletişim bilgileri alınarak Sais Hizmet masasına kaydedilir. Başvurunun konusuna göre ilgili birimlere havalesi yapılarak işlemler kayıt altına alınır. Kaydı yapılan başvurulara öncelik ve önem durumuna göre 1 ile 30 gün içerisinde birimler tarafından cevap verilir. Hizmet masasında bekleyen görüşlere düşen talepler Hizmet masası personeli tarafından iletişim bilgilerine göre telefon, sms ve e-mail yoluyla cevaplanır. Vatandaşa geri dönüş yapılan başvuru görüşme bilgileri doldurulduktan sonra kapatılır.

2020 Yılı içerisinde 6119 adet telefon, 320 adet şahsen, 155 adet internet, 4240 whatsapp, 1552 adet E-posta yolu ile gelen başvuru olmak üzere toplamda 12762 başvuru alınmıştır.

İstihdam ve Kariyer Ofisi

Belediyemiz ve İşkur ortaklığı ile imzalanan protokol sonucu İşkur'un Hizmet noktası olarak adlandırılan İstihdam ve Kariyer Ofisimizde 3 personelimiz görevlendirilerek vatandaşlara hizmet sunulmaktadır.

Hizmet işleyişi; Görevlendirilen Hizmet Noktası Yetkilisi 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu'na bağlı olarak İş başvurusu için Belediyemize gelen adaylar ile görüşerek İş Başvuru Formunun doldurulmasını ve veri tabanımıza eklenmesini sağlar. İşveren Firmaların istenilen niteliklerin belirtmesi halinde veri tabanımızda mevcut olan adaylar arasında tarama yapılarak uygun adayların başvuru formları firma yetkilisine iletilir. Firma tarafından yapılan mülakat sonucu seçilen uygun aday birimimize bildirilir. Sonrasında İşe yerleştirilen adayın bilgileri e-iskur sisteminde işe giriş yaptığı belirtilerek işlem tamamlanır.

2020 yılı içerisinde Kariyer Ofisimize başvuru yapan kişi sayısı 5261' dir. Bu başvurulardan 78 kişi işe yerleştirilmiştir.

2020 Yılı Faaliyetlerimiz:

Düzenlenen Etkinlikler ve Davetiye-Tebrik Gönderimi

Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlikler Müdürlüğümüz tarafınca Antalya Protokol Listemize davetiye ile ayrıca Belediye Etkinliklerimizden haberdar olmak isteyen veri tabanımıza kayıtlı vatandaşlarımıza SMS yolu ile bilgilendirme yapılmaktadır. Davetiye ve SMS ile bilgilendirme yaptığımız etkinlikler aşağıda belirtilmiştir.

- 2020 Yılı Yılbaşı Tebrik Kartı ve Kutlama Mesajı
- Ramazan Bayramı Kutlama Mesajı ve Tebrik Kartı
- Kurban Bayramı Kutlama Mesajı
- Pandemi Döneminde Çocuklara Kitap Gönderimi
- Tuluhan Tekelioğlu 'YAPABİLİRSİN' Belgesel Gösterimi ve imza günü davetiye gönderimi
- Nazım ve Celile Hanım Resim Sergisi davetiye gönderimi
- 8 Mart Kadınlar Günü sebebiyle yörük kadınların yemeğe ve sinemaya götürülmesi



- EMITT FUARI 2020



Diğer

- Belediye Vatandaş diyaloguna önem verilmiş,ve kurumuza yapılan başvurulara en kısa süre cevap verilmesi için diğer birimlerle organize olarak çalışılmıştır. Yıl boyunca 12762 dilekçesiz (şahsen, telefon, whatsapp,e-mail, internet) başvurunun kaydı alınmış olup, takibi yapılmıştır.
- Önemli günleri kutlama, anma ve belediyemizce düzenlenen etkinlikleri haber vermek amacıyla sms veri tabanımıza kayıtlı numaralara toplamda 7.423.473 adet mesaj atılmıştır.
- Pandemi döneminde;

Konyaaltı Belediyesi Başkanlığı olarak

- 18/03/2020 tarihinde Covid-19 ile ilgili çalışmalar başlatıldı.
- İlçemizde yaşayan 75 yaş ve üzeri 1808 vatandaşımız telefon ile aranarak bilgilendirme yapıldı. Bu işe tahsis edilen 245 5515 - 5500 – 5555 numaralı telefonlarımıza 4641 vatandaşımız tarafından dönüş yapılarak proje hakkında bilgi talep edildi.
- Ayrıca Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında 21/03/2020 Cumartesi günü İlçe Kaymakamımız Başkanlığında “Vefa Sosyal Destek Grubu” oluşturularak 23/03/2020 saat 11.00’ da ilk toplantısı gerçekleştirilip kronik rahatsızlığı bulunan ve 65 yaş ve üzeri olup evden çıkması kısıtlanan vatandaşlarımıza hangi koşullarda yardım edileceği belirlenerek faaliyetine başlamıştır.
- İlçemizde düzenleyecek olduğumuz beş mahalle toplantısı iptal edilmiştir.
- 21/03/2020 tarihinden itibaren “EVDE KAL” projesiyle ilgili vatandaşların talepleri karşılanmaya başlanıp ilaç temini, maaş çekimi, gıda temini ve seyahat izin belgesi olmak üzere toplam 6153 vatandaşımızın talebi ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

- Belediyemizce salgın nedeniyle 65 yaş üstü veya kronik hasta olan vatandaşlarımızın gıda ve temel ihtiyaç talepleri ilgili birimlere iletilmiştir.
- 65 yaş ve üzeri evden çıkmasına kısıtlama getirilmiş ve maddi gücü bulunmayan vatandaşın talepleri Sosyal Yardım Vakfı veya “Siz Evde Kalın Biz Size Geliriz” Projesi kapsamında 112 ve 245 5515 – 5555 - 5500 numaralı telefonlara ulaşması halinde Belediyemiz tarafından ilgili birimlere iletilmiştir.
- Pazarcı ve üretici esnafına, pazar alışverişi yapan vatandaşlara düzenli olarak maske dağıtılmasına destek sağlanmıştır.
- Okullarda çocuklara dağıtılmak üzere çocuk maskesi ve dezenfektanlı mendil dağıtımı yapılmıştır.



- Pandemi döneminde hediye amaçlı kitap gönderimi yapılmıştır.
- COVID-19 salgınıyla ilgili mesafe bilgilendirme broşürü dağıtımı yapılmıştır.

9- Hukuk İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

Hukuk İşleri Müdürlüğü, görev tanımında yer alan tüm işleri Belediye Başkanından aldığı yetkiye istinaden yürütür.

Görev tanımı

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Başkan Yardımcıları, Belediye Encümeni ile Müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirilmesi ve Konyaaltı Belediyesi leh ve aleyhinde adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra işlerini izleme ve sonuçlandırma görevini yürütür.

Sorumluluklar

- Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirmek,
- Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediye tarafından açılması gereken davaların Belediye lehine sonuçlanması yönünde gerekli özeni göstermek,
- İddia ve savunmaya dayanak olabilecek delillerin toplanması, gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması için gereken işlemleri yapmak.
- Çalışma alanına giren ve Belediye ile ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca kendisine verilen diğer işleri yerine getirmekle sorumludur.

Sunulan Hizmetler

2020 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **209** adet dava açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **51** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu, kamulaştırmasız el atma nedeniyle tazminat davaları, kazandırıcı zamaşımı ile taşınmaz iktisabına dayalı veya bağıştan rücuyla dayalı tapu iptal ve tescil ve alacak davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **3** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; izale-i şüyu davaları ve veraset ilamı talepleridir.

İş Mahkemeleri

İş Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **6** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar, işçi alacağına ilişkin davalarıdır.

İdare Mahkemeleri

İdare Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **81** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların geneli kamulaştırmasız el atmadan kaynaklanan tazminata ilişkin tam yargı, imar ve parselasyon planlarının iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42.

maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali, idari işlem iptali davalarıdır.

Vergi Mahkemeleri

Vergi Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **16** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali davasıdır.

İcra Hukuk Mahkemesi

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **13** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikayet davalarıdır.

Sulh Ceza Mahkemesi

Sulh Ceza Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet Değişik İş Dosyası bulunmaktadır. Bu değişik iş dosyalarının konusu idari işleme karşı yapılan itirazdan oluşmaktadır.

Asliye Ceza Mahkemesi

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2020 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan olmak üzere **12** adet ceza dosyası bulunmaktadır. Bu ceza dosyalarının konusunu Mühür Bozma ve İmar Kirliliğine Neden Olma suçları oluşturmaktadır.

İcra Dosyaları

Davaların yanı sıra 2020 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu **25** adet icra takibi yapılmıştır. Bu icra takiplerinin konusunu çeşitli alacaklar, kamulaştırmasız el atma ve iş davaları oluşturmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden davalarla birlikte toplam **1166** adet davanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan **222** adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların **90** adedi lehimize, **68** adedi aleyhimize ve **64** adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Halen önceki yıllarda açılan davalar dahil olmak üzere derdest **944** adet davanın takibi yapılmaktadır.

10-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Konyaaltı Belediye Başkanlığı'nın amaç ve prensipleri doğrultusunda, ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmanın imar, fen işleri, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak, Meclis ve Encümen kararı gerektiren dosyaların Başkanlık Makamına hazırlayarak sunulması, binaya ait yapı sahipleri yada vekillerince müdürlüğümüze sunulan projeleri inceleyerek onaylamak, onaylanan projeler doğrultusunda yapı inşaat izni vermek, inşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm kontrolleri yapmak ve yaptırılmasını sağlamak, yapı denetim firmalarının Kanun ve Yönetmeliklerden gelen iş ve işlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak, inşaat ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek, imarlı bölgede inşaatı devam eden yada biten yapılarıdaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak, imarsız bölgelerde gerekli denetimleri yaparak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak, dosyaların arşivde usulüne uygun şekilde saklanmasını sağlamak, Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun arşivleme, Mevzuata, Şehircilik ve Planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve Kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş sormak, Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri bilgi edinme kanununa göre süresi içerisinde yanıtlamak, numarataj işlemleri, kentsel bilgi sistemi güncelleme işlemlerini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Yapı Ruhsat Servisi

Antalya Konyaaltı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yapı ruhsat servisi 7 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 4 Elektrik ve Elektronik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeofizik Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 1 Makine Teknikeri olmak üzere toplam 19 teknik personelle Konyaaltı İlçesinde yapı ruhsatlandırma hizmeti sunmaktadır.

Belediyemiz sınırları içinde veya dışında yaşayan vatandaşlarımıza sosyal yaşam alanları oluşturmak, mevcut İmar Planları ve mevzuat hükümleri doğrultusunda vatandaşlarımızın sağlıklı, konforlu, kullanışlı, ekonomik ve bir o kadar da mukavemetli yapılarda yaşayabilmelerini sağlamak için; alanında son derece deneyimli ve uzman personelimizle hizmet vermekteyiz.

2020 yılında; 65 adet yeni projeye, 19 adet tadilat projesine, 1 yeniden, 20 isim değişikliği ruhsatı olmak üzere 104 adet yapıya inşaat ruhsatı düzenlenmiştir. Düzenlemiş olduğumuz yapı ruhsat dosyalarının evrakları taranarak arşivimizde sayısallaştırma işlemleri devam etmektedir. İlerleyen süreçte tüm evrak ve projeleri sayısallaştırarak vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunmayı hedeflemekteyiz.

Yapı Denetim ve İskân Servisi

2020 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskân Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında servisimize dilekçe/resmi yazı ile gelen Şikâyet, bilgilendirme vd. evraklarla ilgili olarak gerekli yazışmalar yapılmış olup, ilgililerine yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası alan firmaların denetledikleri tüm yapılarda inşaat faaliyetleri Yapı Tatil Zaptı ile mühürlenerek durdurulmuş ve ilgililerine gerekli tebligatlar yapılmıştır.

Yapı Denetim Hakediş İşlemleri

Yapı Denetim Firmalarınca denetlenen inşaatlara ilişkin olarak seviyelerine uygun hazırlanarak Müdürlüğümüze sunulan hak ediş raporları ile ilgili işlemler yapılarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veya Konyaaltı Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılmaktadır. Ayrıca ödeme yazıları yazılan hak edişler için gerekli işlemler Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden yapılarak evraklar arşivlenmektedir.

Yapı Denetim İşbitim İşlemleri

İnşaat faaliyeti kalmamış yapılarla ilgili olarak Yapı Denetim Firmalarınca düzenlenen iş bitim belgeleri Belediyemize sunulmuş olup, yerinde ve evraklarında gerekli incelemeler yapılarak uygun bulunan iş bitirme tutanakları onaylanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim sisteminde ilgili YİBF'ları sonlandırılarak evraklar arşivlenmiştir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri

01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında inşai faaliyetleri tamamlanarak 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğine ve ilgili mevzuatlara uygun şekilde tamamlanmış olan yapıların Müdürlüğümüze Yapı Kullanma İzin Belgesi için başvurusuna istinaden evrak üzerinde ve inşaat mahallinde gerekli incelemeler yapılarak 817 adet bağımsız bölüme (25 adet iş yeri ve 792 adet mesken) Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

Rapor Kontrolleri

2020 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır;

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

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

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi aşamasında Belediyemize yapı denetim firması tarafından sunulan raporlar (Elektrik İç Tesisat Muayene Raporu, Elektrik İş Bitim Raporu, İtfaiye Muayene Raporu Vd.) kontrol edilerek ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir.

Arazi Kontrolleri

Servisimizce 2020 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından şifahen talep edilen iş bitim ve Yapı Kullanma İzin Belgesi kontrolleri ile %20, %60 %80 kontrolleri teknik personellerimizce yapılarak tespit edilen aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

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

Servisimize yapı denetim firmalarınca 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında denetlenen yapılarla ilgili olarak yılsonu seviye tespit tutanakları sunulmuş olup, teknik personellerimizce devam eden tüm yapıların tamamlanma seviyeleri arazi kontrolü ile teyit

edilerek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ulusal Yapı Denetim Sisteminden gerekli işlemler yapılmıştır.

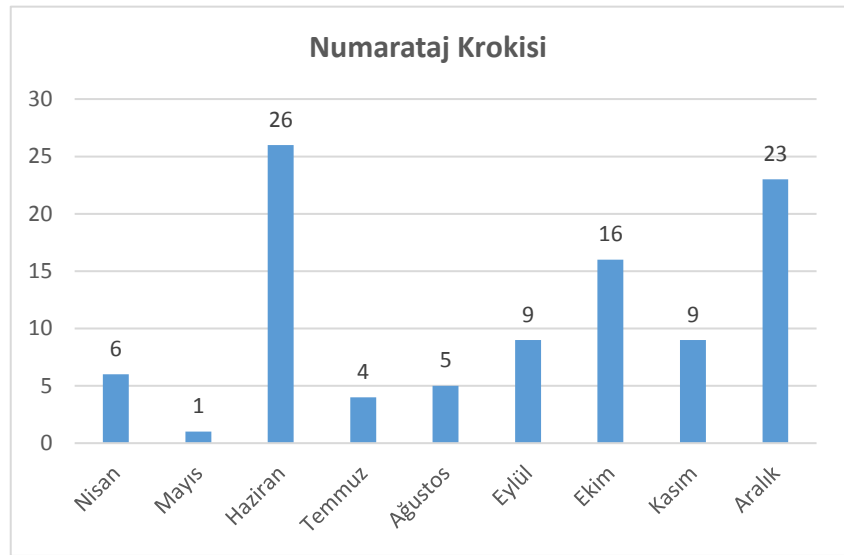
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası verilen yapı denetim firmaları tarafından denetlenen tüm inşaatlarda gerekli kontrol yapılarak fesih seviyeleri belirlenmiştir.

Asansör Servisi

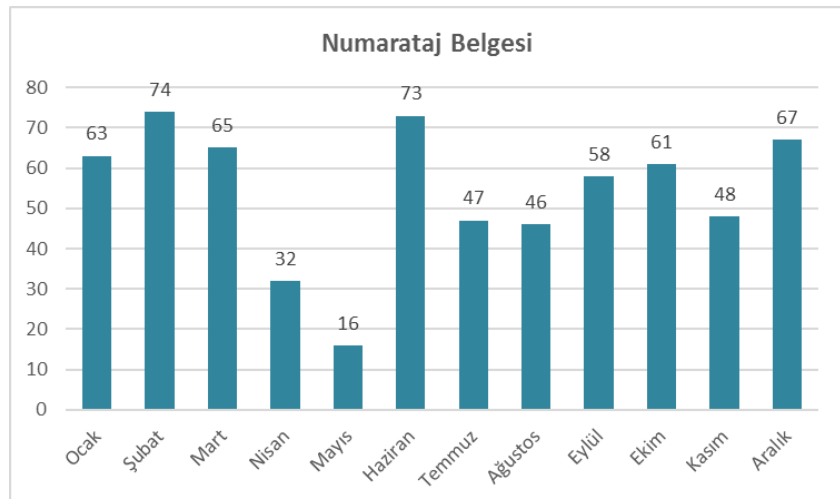
2020 yılı içerisinde asansör tescil başvurularından 96 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

Numarataj Servisi

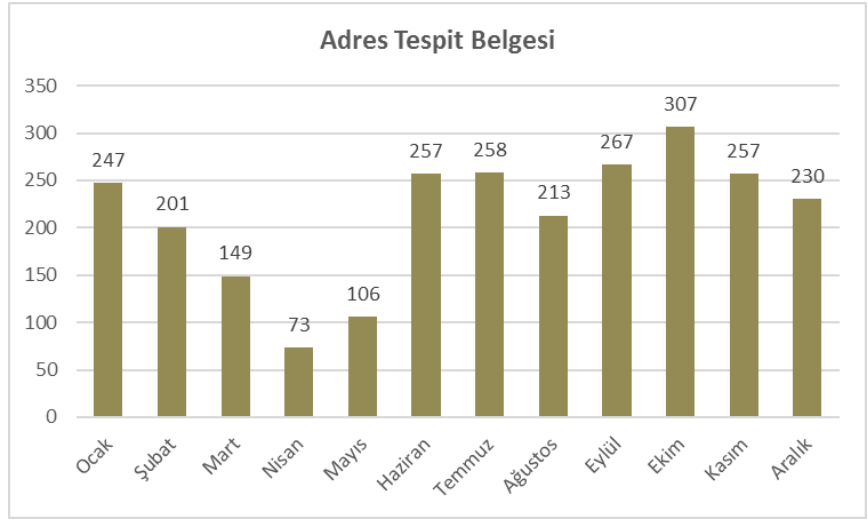
AYLAR	NUMARATAJ KROKİSİ(Adet)
<i>Ocak</i>	3
<i>Şubat</i>	5
<i>Mart</i>	-
<i>Nisan</i>	6
<i>Mayıs</i>	1
<i>Haziran</i>	26
<i>Temmuz</i>	4
<i>Ağustos</i>	5
<i>Eylül</i>	9
<i>Ekim</i>	16
<i>Kasım</i>	9
<i>Aralık</i>	23



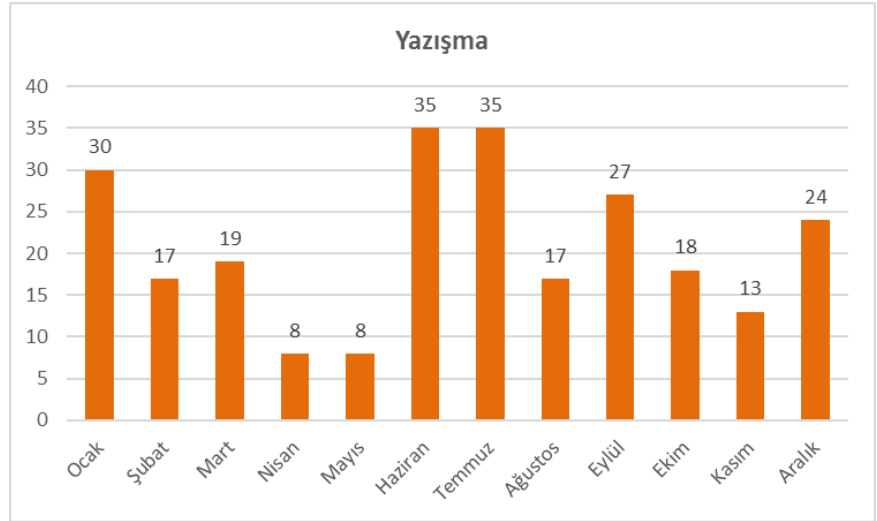
AYLAR	NUMARATAJ BELGESİ(Adet)
<i>Ocak</i>	63
<i>Şubat</i>	74
<i>Mart</i>	65
<i>Nisan</i>	32
<i>Mayıs</i>	16
<i>Haziran</i>	73
<i>Temmuz</i>	47
<i>Ağustos</i>	46
<i>Eylül</i>	58
<i>Ekim</i>	61
<i>Kasım</i>	48
<i>Aralık</i>	67



AYLAR	ADRES TESPİT BELGESİ(Adet)
<i>Ocak</i>	247
<i>Şubat</i>	201
<i>Mart</i>	149
<i>Nisan</i>	73
<i>Mayıs</i>	106
<i>Haziran</i>	257
<i>Temmuz</i>	258
<i>Ağustos</i>	213
<i>Eylül</i>	267
<i>Ekim</i>	307
<i>Kasım</i>	257
<i>Aralık</i>	230



AYLAR	YAZIŞMA (Adet)
<i>Ocak</i>	30
<i>Şubat</i>	17
<i>Mart</i>	19
<i>Nisan</i>	8
<i>Mayıs</i>	8
<i>Haziran</i>	35
<i>Temmuz</i>	35
<i>Ağustos</i>	17
<i>Eylül</i>	27
<i>Ekim</i>	18
<i>Kasım</i>	13
<i>Aralık</i>	24



AYLAR	SOKAK LEVHASI (Adet)
<i>Ocak</i>	-
<i>Şubat</i>	-
<i>Mart</i>	-
<i>Nisan</i>	-
<i>Mayıs</i>	-
<i>Haziran</i>	-
<i>Temmuz</i>	-
<i>Ağustos</i>	-
<i>Eylül</i>	-
<i>Ekim</i>	-
<i>Kasım</i>	14
<i>Aralık</i>	-

İnşaat Kontrol Servisi

2020 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

2020 yılı içerisinde 448 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yasal süreler içerisinde gerekli işlemler ve yazışmalar yapılmıştır. Birimimizden vatandaşlarımıza ve ilgili resmi kurumlara 424 adet yazı ve tebligat yazılmıştır. Telefon ile tarafımıza ulaşarak Hizmet Masasına kaydedilen 250 adet şikayet kontrol edilerek, cevaplandırılmıştır.

Arazi Kontrolleri

2020 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar, telefon ve hizmet masasına kaydedilen şikayetlerin tamamı yerinde incelenmiş olup, Belediyemiz inşaat kontrol servisi personeline 210 adet arazi kontrolü yapılmıştır.



İnşaat Kontrolleri

2020 yılı içerisinde servisimize gelen şikâyetler ve rutin kontrollerimiz sırasında, 25 adet kaçak ve ruhsatsız yapı tespit edilmiş olup, durum tespit tutanağı düzenlenerek ilgililerine tebliğ edilmiştir.



Yapı Mühürleme ve Ceza İşlemleri

2020 yılı içerisinde servisimizce Belediye sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 20 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havale edilmiş,



Yıkım İşlemleri

2020 yılı içerisinde servisimizce tespit edilen ve işlem yapılan 10 adet kaçak yapı gerek yapı sahipleri gerekse Belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.



Kentsel Dönüşüm Faaliyetleri



2020 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından “ 6306 sayılı Afet Riski Altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun kapsamında RBTE 3.6 maddesine istinaden bina risklidir. ” raporu verilen 5 adet yapı, mevzuat hükümleri doğrultusunda incelenerek yıkım işlemleri gerçekleştirilmiş Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

Metruk Yapılar

2020 yılı içerisinde servisimizce yapılan denetimlerde Belediyemiz sınırları içerisinde 16 adet Metruk Yapı Tespiti yapılarak ilgililerine tebligat gönderilmiştir.

Harita Servisi

2020 Yılı Tevhit İfraz Ve Terk Dosyaları

- Hurma 12131 ada 3,4 ve 9 parsellerin tevhibi
- Hurma 8812 ada 1 parselde yola terk
- Geyikbayırı Mahallesi 111 ada 3 ve 4 parsellerde tevhit
- Çağlarca 251 ada 59 parselin ikiye ifrazı.
- Geyikbayırı 339 ada 8 ve 9 parsellerin tevhibiden ifrazı.
- Arapsuyu 7632 ada 1 parselin ifrazı
- Mollayusuf 20284 ada 1 ve 2 parsellerin tevhibi
- Hacisekililer Mahallesi 105 ada 16,17 ve 41 parselde yol geçit hakkı
- Geyikbayırı Mahallesi 178 ada 2ve 3 parsellerde tevhit
- Mollayusuf Mahallesi 20289 ada 1,11 ve 12 parsellerin tevhibi
- Mollayusuf Mahallesi 20271 ada 9 ve 10 numaralı parsellerin tevhibi
- Arapsuyu Mahallesi 6462 ada 1 ve 2 numaralı parsellerin tevhibi
- Arapsuyu Mahallesi 20161 ada 3 parselin ifrazı
- Yarbaşıçandır Mahallesi 108 ada 14 ve 15 parsellerin tevhibi

Harita Planlama ve İmar Durumu Şefliği

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı olarak Planlama ve Harita İşleri yapılmaktadır.
- Şefliğimize 2020 yılında 2335 adet resmi ve vatandaş dilekçesi gelmiştir. Bunların bir kısmı bilgi amaçlı olup, 1392 adet resmi yazı ve dilekçeye cevap verilmiştir.
- 2020 yılı içerisinde 161 adet imar çapı müracaatı olup bunların tamamına cevap verilmiştir.
- 2020 yılı içerisinde 15 adet plan tadilatı yapılmıştır.

11- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Görev

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, diğer Müdürlükler arasında koordinasyon sağlar. Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş genel politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak, kendisine bağlı personelin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimleri sağlamak sureti ile birim içi verimi artırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmak.

Sorumluluklar

- 1- Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği ve görevde yükselme, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- 2- Personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi, terfi tarihlerini belirtilen listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti ve düzenlemesinin yapılması
- 3- Personellerin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- 4- Memur, işçi,sözleşmeli personel ve şirket personeli ile ilgili Kadro ve özlük hareketlerinin her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasının sağlanması.
- 5- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SGK, tahsil değişikliği, askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- 6- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) tamamlanarak atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmaların yapılması.
- 7- Memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket personelinin özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların arşiv yönetmeliği esas alınarak arşivlenmesi.
- 8- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.
- 9- Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak tebellüğ belgelerinin ilgili kurumlara gönderilmesi.
- 10- 3628 sayılı kanun gereğince Memur Mal Bildirim Formlarının (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların şubat ayının son gününe kadar) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi ve Mal Bildirim formları ile ilgili karşılaştırma komisyonu oluşturularak, rapor düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması.
- 11- Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan değişikliklerinin Bilgisayar sistemindeki veri girişlerimizden güncellenmesi işlemlerinin yapılması.

- 12- Emeklilikle ilgili yaş ve hizmet yıllarını tamamlayan memur, işçi, sözleşmeli personel ile şirket personellerinden emekliye ayrılmak isteyenlerin kıdem tazminatı ve emeklilik ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması.
- 13- 6111 sayılı Kanunun 100'üncü maddesi ile değişik 657 sayılı Kanunun 64.maddesi gereği, Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesinin uygulanması.
- 14- Birim Müdürlerinin izinli, raporlu ve görevli oldukları süre içerisinde, görevini vekâleten yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması ve bilgisayar programına işlenmesi.
- 15- Yürürlükteki mevzuat gereği sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücretin belirlenmesi ile ilgili Belediye Meclisinden karar alınması sonrası, sözleşmelerinin hazırlanması, alınan kararın onay için Kaymakamlık Makamına gönderilmesi ve diğer özlük işlemlerinin tamamlanması.
- 16- Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemlerin yapılması.
- 17- Personelin özlük ve mali hakları konusunda müdürlükler arasında yazışmaların yapılması Bilgisayar veri kayıtlarına değişikliklerin işlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışma yürütülmesi.
- 18- Belediyeye staj yapmak için müracaat eden ön lisans ve lisans öğrenimi yapan öğrencilerin staj dilekçelerini kabul ederek, staj için yazışmalarını yapılmak ve takibini sağlamak.
- 19- Memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket personelleri hakkında diğer kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine, gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.
- 20- Tüm personelin Hizmet, Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.
- 21- Memur personelin hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- 22- Kadro İhdas, iptal ve Kadro Unvan/Derece değişiklikleri ile ilgili cetvellerin hazırlanarak Belediye Meclisine sunulması.
- 23- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. maddesi gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.
- 24- İşçi Personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.
- 25- Engelli işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- 26- Yeni işe alınan, işten ayrılan personelin Sosyal Güvelik Kurumuna işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin yapılması.
- 27- Toplu İş Sözleşmesi taslağının hazırlanması, görüşme öncesi yazışmalarının yapılması ve görüşme sürecinde tüm sekreteryâ işlemlerinin yürütülmesi, sözleşme sonrası sözleşmenin yürütülmesi ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi.
- 28- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmesi, alınan kararın uygulanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.
- 29- Memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket çalışanları ile ilgili Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izni, ücretli ve ücretsiz izinlerin personel programına işlenmesi ve takibinin yapılması,
- 30- İşçi yevmiye çizelgelerini inceleyerek işlemlerin yapılması.
- 31- Belediye- İş Sendikası ile ilgili yazışmalar ve Toplu sözleşmelerin yapılması.
- 32- İş sağlığı ve İş güvenliği ile ilgili görevlendirmelere ait iş ve işlemlerin yapılması.

- 33- Belediye şirketimiz Konyaaltı Temizlik İnş. Org. Tic. Ve San.A.Ş. bünyesinde Doğrudan Hizmet Alımı kapsamında çalışan şirket işçilerinin maaşlarına esas hakediş işlemlerinin yapılması, görevlendirme, emeklilik, kıdem tazminatı ödemeleri, mahkeme yazışmaları, izin(yıllık,hastalık ve ücretsiz) gibi özlük işlerinin yapılması. Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda yeni alınacak şirket personeliyle ilgili yazışmaların takip edilmesi, güvenlik soruşturmalarının yapılması.
- 34- Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planlarının yapılması ve uygulanmasının sağlanması.
- 35- Belirlenen politika çerçevesinde ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına göre Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgi düzeylerinin eğitimle artırılması amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülür.
- 36- Memurların kadro ve özlük bilgilerine dair SGK Hizmet Takip Program(HİTAP) sistemine periyodik veri girişlerinin yapılması ve takibinin sağlanması.
- 37- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterleri takibinin yapılması.
- 38- Kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre Memurların Başkanlık Makamınca atamasına esas tüm yazışmalarının yapılması.
- 39- Müdürlüğe iç ve dış kurumlardan gelen-giden evrak kayıtlarının bilgisayar sistemine kaydının yapılması ve zimmet karşılığı ilgili birimlere teslimi ile birim arşivinde saklanması.
- 40- Belediyemizin web sitesinde Müdürlüğün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunmak.
- 41- Personel kimlik kartlarının basılması için gerekli bilgilerin hazırlanarak Bilgi İşlem Müdürlüğüne verilmesi.
- 42- İş Kur İl Müdürlüğü sistemine, belediyemiz işçi personeline ait kadro ve özlük veri girişinin yapılması ve takibi.(İşgücü Çizelgesi)
- 43- Devlet Personel Başkanlığı e-uygulama sistemi üzerinden belediyemiz norm kadro bilgilerinin girilmesi ve periyodik takibinin sağlanması.
- 44- Belediyemizde çalışan tüm personellerin sayısal verilerini Yerel Bilgi Sistemine girilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- 45- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına ilişkin duyuruları yapmak, sınava katılacak personellere ait işlemleri gerçekleştirilmesi.
- 46- Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği görevler için ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma işlemlerinin yapılması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT

Mevzuat			Resmi Gazete	
Türü	Adı	No	Tarihi	No
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	26173
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	25269
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kont. Kanunu	5018	24.12.2003	25326
Kanun	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
Kanun	Mülga İş Kanunu	1475	01.09.1971	13943
Kanun	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235

Kanun	SSK Kanunu	506	29-30-31.7.64-01.08.1964	11776 11779
Kanun	Kamu Görevlileri Sendika Kanunu	4688	12.07.2004	24460
Kanun	Sos. Sigortalar ve Genel Sig. Kanunu	5510	16.06.2006	26200
Kanun	Bazı Kanun ve KHK lerde değ. Yap.	6111	25.02.2011	27854 (Mük)
Kanun	Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5620	21.04.2007	26500
Kanun	İş Sağlığı ve Güvenliği	6331	30.06.2012	28339
Kanun	Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
Kanun	Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun	6698	07.04.2016	29677
Kanun Hükmünde Kararname	Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	696	24.12.2017	30280
Diğer Mevzuat				
Yönetmelik	Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik			
Yönetmelik	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği			
Yönetmelik	Belediye Meclisi çalışma Yönetmeliği			
Yönetmelik	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik			
Yönetmelik	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	İş Kanuna İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği			
Yönetmelik	İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik			
Yönetmelik	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği			
Yönetmelik	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği			
Yönetmelik	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik			
Yönetmelik	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği			
Yönetmelik	Resmi Mühür Yönetmeliği			
Yönetmelik	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik			
Tebliğ	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 Ve Geçici 24 Üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar ile 01.01.2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Tebliğ			
Tebliğ	İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği,			

2020 Yılı Müdürlükler Arası Personel Dağılımı

MÜDÜRLÜKLER	Memur	Sözleş. Pers.	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Şirket Personeli
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	-	-	-	5
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	2	-	-	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	-	-	-	2
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	2	1	-	20
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	-	5	-	7
Özel Kalem Müdürlüğü	6	2	-	-	18
Basın ve Yayın Müdürlüğü	1	2	1	-	15
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	-	-	-	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	1	7	1	12
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	2	5	-	188
Destek Hizmetler Müdürlüğü	2	1	4	-	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	1	-	-	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26	9	3	3	28
Etüd Proje Müdürlüğü	5	1	-	-	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	2	-	-	10
Zabıta Müdürlüğü	52	-	2	-	76
Fen İşleri Müdürlüğü	6	-	26	-	102
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	1	9	2	120
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	1	-	1	14
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	2	5	-	96
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Spor İşleri Müdürlüğü	7	-	-	-	16
Kreş Müdürlüğü	2	-	-	-	13
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	-	-	-	2
İşletme Müdürlüğü	4	-	-	-	22
Muhtar İşleri Müdürlüğü	3	-	2	-	13
TOPLAM	169	29	70	7	803
GENEL TOPLAM	1078				

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Birim Müdürlüğümüz tarafından cari yıl içerisinde görev sorumluluklarımız kapsamındaki görevler yukarıda belirtilen mevzuatlar esasları doğrultusunda yerine getirilmiştir. Bu kapsamda;

Atama-Sicil Personel Hareketleri Şefliği faaliyetleri:

Yukarıda belirtilen ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü uhdesinde bulunan görevler yerine getirilerek personel özlük işlemleri ile ilgili toplam **1768 evraka** işlem yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde naklen/açıktan yapılan atamalar ile çeşitli sebeplerle ayrılığı yapılan memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

**01.01.2020-31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDA BELEDİYEMİZE KATILIŞI
YAPILAN DEVLET MEMURU/SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI**

Gelen Personel Sayıları	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Nakil Gelen	4	-	-
Açıktan Atama	5	-	-
Çalıştırılmasına İhtiyaç Duyulan Personel			29
Toplam	9	-	29

Giden Personel Sayıları	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Nakil Giden	7	-	-
Emekli	2	7	-
Devren Giden	-	2	-
Vefat Eden	-	1	-
Toplam	9	10	-

a. Yönetim kademesinde yapılan değişiklikler:

- Başkan Yardımcısı M.Muammer SAYGILI 65 yaş haddinin dolması nedeniyle emekliliğe sevk edilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürü olarak görev yapan Sedat KARABULUT Başkan Yardımcısı olarak atanmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdür Vekili olarak Fatma Öncü CEYLAN BALOĞLU atanmıştır.

Münhal bulunan;

- Spor İşleri Müdürlüğüne Erkan KEMERDAN'ın,
- Veteriner Müdürlüğüne Metin ÇOMAK'ın, naklen belediyemize katılışları yapılmış ve vekaleten Müdür kadrolarına atanmaları sağlanmıştır.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne Ozan GÜNGÖR'ün, açıktan atama yoluyla belediyemize katılışı yapılmış ve vekaleten Müdür kadrosuna atanması sağlanmıştır.

b. Diğer atamalar;

657 sayılı DMK.'na tabi personelden;

- 4 personelin daha açıktan ataması yapılmıştır.
- 7 personelin talebi üzerine muvafakat verilmek suretiyle diğer kurumlara naklen atamaları yapılmıştır.
- 2 personelin daha, bağlı oldukları kurumlardan muvafakat almak suretiyle Belediyemize naklen atamaları yapılmıştır.

c. Sözleşmeli Personel atamaları;

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesine istinaden Tam Zamanlı Sözleşmeli personel olarak çalıştırılmasına ihtiyaç duyulan 29 personel ile hizmet sözleşmesi imzalanmıştır.

ç. Sürekli İşçi personel hareketleri;

- Sürekli işçi kadrosundaki 7 personelin kendi isteği ile emeklilik çıkış işlemleri yapılmış, sürekli işçi kadrosundaki 1 personel vefat etmiştir.
- Antalya Valiliği Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonunun kararı ile Sürekli işçi kadrosundaki 2 personel tüm kazanılmış özlük haklarıyla birlikte dış kuruma devredilmiştir.

d. Şirket personeli hareketleri;

Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve A.Ş. bünyesinde hizmet ihtiyaçları doğrultusunda toplam 72 işçinin işe girişi yapılmış, 38 işçinin çeşitli sebeplerle işten ayrılışları yapılmıştır. İşe giriş/çıkışlara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilen tabloda belirtilmiştir.

KONTEM İŞE GİRİŞ/İŞTEN ÇIKIŞ YAPAN PERSONEL DURUMU

İşe Giriş Çıkış Yapan Personel	İşçi Sayısı
İşe girişi yapılan personel sayısı	72 kişi
İşten çıkışı yapılan toplam personel sayısı	38 kişi
İşten Çıkarılan Personelin Çıkarılma Gerekçeleri ve Sayıları	
Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	2 kişi
Emekliye sevk nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	15 kişi
İşveren tarafından fesih nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	3 kişi
Kendi isteği ile istifa nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	14 kişi
Malulen emeklilik nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	3 kişi
Ölümü nedeni ile işten çıkışı yapılan personel sayısı	1 kişi
Toplam	38 kişi

e. Disiplin İşlemleri;

- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü emrinde görevli 2 Zabıta Memurunun Pazar yerinde karşılıklı tartışmalarından dolayı haklarında Disiplin Soruşturması yapılmış, 657 sayılı kanunun 125. Maddesine esas teşkil etmemek üzere her iki personelin de “Yazılı Uyarı” ile uyarılmaları sağlanmış,
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü emrinde görevli 1 Zabıta Memuru hakkında yürütülen kovuşturma nedeniyle Disiplin Soruşturması yapılmış, soruşturma neticesinde 06 Kasım 2020 tarihinden itibaren Kaymakamlık Olur’u ile kovuşturma sonuçlanıncaya kadar hakkında “Görevden Uzaklaştırma” tedbiri uygulanması sağlanmıştır.
- Konyaaltı Kaymakamlığı tarafından Belediyemize intikal eden Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine (CİMER) vatandaşlarımız tarafından yapılan başvurulardan Müdürlüğümüze havale edilen 6 başvuruya ilişkin inceleme/soruşturma yapılmasını müteakip, 5 CİMER başvurusuna cevap verilmiş, 1 CİMER Başvurusuna ilişkin soruşturma devam ettiğinden cevaplandırılmamıştır.

Cimer Başvurularına Yapılan İşlemler

Yapılan İşlemler	Sayı	Cevaplanan	Devam Eden
Gelen CİMER Başvuruları	6	5	1
Disiplin Soruşturması Yapılan CİMER Başvurusu	6/2	6/1	6/1

f. Diğer faaliyetler;

- Görev ihtiyacı nedeniyle 17 devlet memurunun, 7 sürekli işçinin ve 9 sözleşmeli personellerimizin Birim değişiklikleri yapılmıştır.
- 3 devlet memuru statüsündeki personelimizin kurum dışı iş ve eylemlerde faaliyette bulunmaları maksadıyla görevlendirilmeleri yapılmıştır.
- İzmir ili bölgesinde 30 Ekim 2020 tarihinde yaşanan deprem afetinde zarar gören binaların hasar tespitini yapmak üzere Belediyemiz emrinde görevli mühendis, mimar ve teknik personelin arazi aracıyla birlikte İzmir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü bünyesinde geçici görevle görevlendirilmeleri yapılmıştır.



- Müdürlüğümüz uhdesine verilen dilekçe ile müracaatların tamamını iş başvuruları/diğer kamu kurumlarından nakil talepleri olmuştur. 2020 yılı içerisinde yapılan ve cevaplanmak üzere Müdürlüğümüze havale edilen dilekçelerin tamamına cevap verilmiştir. Dönem içerisinde toplam 89 adet atanma talebi yapılmış, bunların 9 adedi uygun görülmüş, 80'i ise uygun görülememiştir.

Atanma Talepleri Durumu

Yapılan Müracaatlar	Toplam	Olumlu Sonuçlanan	Olumsuz Sonuçlanan
Açıktan Atanma Talebi	26	5	21
Naklen Tayin Talebi	63	4	59
TOPLAM	89	9	80

Eğitim Şefliği faaliyetleri:

a. Stratejik Plan dahilindeki eğitim planı:

2020 Yılı Stratejik Planında yer alan Hizmet İçi Eğitim planı aşağıda belirtilmiştir. 2020 yılı Mart ayından itibaren ülkemizde de görülen COVID 19 salgınının önlenmesine yönelik tedbirler kapsamında alınan kararlar gereği planlanan eğitimlerin tamamı icra edilememiştir.

2020 Yılında Verilmesi Planlanan Eğitimler				
Faaliyet No	Eğitimin Türü	Eğitimin Konusu	Eğitimin Verileceği Ay	Durumu
1.6.1	Kalite Eğitimi	İş Güvenliği Eğitimi	Ocak	İptal edildi
1.6.2	Sağlık Eğitimi	İlk Yardım Eğitimi	Şubat	İptal edildi
1.6.3	Mevzuat Eğitimi	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	Mart	İptal edildi
1.6.4	Kişisel Gelişim	Etik Değerler Eğitimi	Mayıs	İptal edildi
1.6.5	Kalite Eğitimi	Stratejik Plan ve Risk Yönetimi Eğitimi	Haziran	İptal edildi
1.6.6	Mevzuat Eğitimi	Tebliğat Kanunu Eğitimi	Ağustos	İptal edildi
1.6.7	Mevzuat Eğitimi	Personel Mevzuatı Genel Eğitimi	Eylül	İptal edildi
1.6.8	Mevzuat Eğitimi	Standart Dosya Planı Yönetmeliği Eğitimi	Kasım	İptal edildi

b. Stratejik Plan dışında icra edilen eğitimler ile eğitim/kurslara tefrik edilen personel;

- 07.02.2020 tarihinde İlyas YILDIRIM tarafından 32 personelin katılımıyla 112 Farkındalık Eğitimi verilmiştir.
- 04.03.2020 tarihinde 104 personele Sağlık İşleri Müdür Vekili Dr. Filiz DİLEKÇİ ve İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı Zeliha Deniz ALTA tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.



- 24-25 ve 28.12.2020 tarihlerinde Nurdoğan ÜNAL tarafından 96 kişinin katılımıyla Gider Gerçekleştirme ve Devlet İhale Kanunu Eğitimleri verilmiştir.

Eğitimler 15'er kişilik gruplar halinde 2 hafta süreyle icra edilmiştir. Eğitim mahalli sürekli havalandırma yapılabilen bir ortamda ve maske, hijyen, mesafe kurallarına uygun olarak icra edilmiştir.



- 23 Ekim 2020 tarihinde Adres Patent Marka Fikri Hakları Danış. Matbaacılık ve Yayıncılık firması tarafından verilen “360 Derece Coğrafi İşaretler Modüler Eğitim Programı”na Park ve Bahçeler Müdür V. Fatma Öncü CEYLAN BALOĞLU’nun katılımı sağlanmıştır.

Toplu İş Görüşmeleri:

a- Tamamlanan Toplu İş Görüşmeleri:

Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Belediye İş Sendikası Toplu İş Sözleşmesi görüşmeleri:

Belediyemizin iştirakçisi olduğu Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Belediye İş Sendikası Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerine şirketimizi temsilen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak katılım sağlanmış, görüşmeler neticesinde 18 Aralık 2020 tarihinde imzalanan Toplu İş Sözleşmesi ile şirketimize bağlı çalışan işçilerimizin maaşlarında;

- Dönem için %4+%6, 2., 3., ve 4. Dönem için ise %7 olmak üzere toplam %31’lik oranda maaşlarına zam uygulanması,
- 15 yevmiye tutarında ikramiye verilmesi,
- 1 Mayıs İşçi Bayramında 200 TL tutarında bayram yardımı verilmesi,

Bununla birlikte birçok farklı alandaki sosyal yardımlarında iyileştirme yapılması sağlanmıştır.



b. Devam Eden Toplu İş Görüşmeleri:**Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Güvenlik İş Sendikası Toplu İş Sözleşmesi görüşmeleri:**

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Özel Güvenlik personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi amacıyla Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. adına İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak katılım sağlanmıştır. Görüşmeler 2020 yılı sonu itibariyle devam etmektedir.

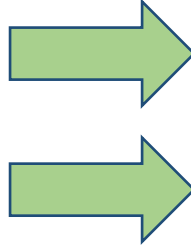
**Devam eden faaliyetler/projeler :****a. Şirket personeli ücret durumlarının güncellenmesi çalışması:**

Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San. A.Ş. bünyesinde çalışan işçi personelin mevcut ücret durumlarının meslek grupları doğrultusunda düzenlenebilmesi ve işçilerin ücret durumlarının meslek kodları ile norm kadrolar paralelinde yapılabilmesi amacıyla çalışma başlatılmıştır. 2021 yılı başı itibariyle çalışmanın neticelendirilerek 16 farklı ücret durumunda çalıştırılan toplam 730 işçi personelimizin, belediyemiz hizmet ihtiyaçları doğrultusundaki meslek grupları bazında “Genel İdari Hizmetler, Yardımcı Hizmetler, Teknik Hizmetler, Eğitim Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Avukatlık Hizmetleri ve Güvenlik Hizmetleri” olmak üzere 7 ana ihtisas ve bu ihtisaslar altında 48 farklı ücret derecesi olacak şekilde meslek kodları doğrultusunda yeniden düzenlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

b. Konyaaltı Temizlik İnş.Org.tic. ve San.A.Ş. bünyesinde çalışan işçilerin puantaj kayıtlarının SAYSİS üzerinden yapılması çalışması;

Şirket işçilerimizin puantaj kayıtları hâlihazırda MS EXCEL üzerinden manuel olarak yapılmaktadır. SAYSİS üzerinde yapılacak düzenleme ile puantaj kayıtlarının otomasyona alınması ve tüm birim müdürlükleri kullanıcıları sorumluluğunda kayıtlarında yaşanacak hata olasılığının en aza indirilmesi yönündeki çalışmalar devam etmektedir.

Bununla birlikte çalışmamızda, personelin mesaiye giriş/çıkışlarda kullandıkları kart basma cihazlarından alınacak kayıtların bu sisteme entegre edilmesi ve bu cihazları kullanabilen personelin puantaj kayıtlarının kart basma cihazlarından alınacak giriş/çıkış kayıtları doğrultusunda otomatik olarak işlenebilmesi, sistem üzerinden hakkediş hesaplamalarının yapılarak puantaj ve maaş hesaplama işlemlerinde optimum düzeyde otomasyonun sağlanması hedeflenmiştir.



http://10.0.0.32/tekneset/1000/tekneset2-813 - Sayfa Bilgisi - İnternet Explorer

Konyaaltı Belediyesi Valilik Yönetim Planı Kapsamı Mesaj Değerlendirme Alarım Ajanda Kışkırtıcı

Pınar ALTINTAS Hoşgeldiniz

Hizmet Hakkında Bilgi Hizmet Hakkında Bilgi Hizmet Hakkında Bilgi

İSİS001 EYİBAŞ

PERSONEL

PERSONEL PARAM

Menü	Kayıt No	Hizmet Aylık Puantaj Girişi	Tarih	İşr.	Mes	Hak	Puan	Gün/Say	İsim	Tutar	Açıklama	Değer
KAYDET	Yıl: 2021	Ay: 3	01-03-2021	0.00	0.00				Denizli Mehmet		Emekli M.	
ARA	Dönem: MART AYI BİRİNCİ MAAS - 2021 / 3	Tarih:	02-03-2021	0.00	0.00				Tahsin Yılmaz		Tasavvuf K.	
SIFIRLA	Tipi:	resim	03-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
İPTAL	Sicil No:		04-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			05-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			06-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			07-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			08-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			09-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			10-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			11-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			12-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			13-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			14-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			15-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			16-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			17-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			18-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	
			19-03-2021	0.00	0.00				Yakup Yılmaz		Yakup K.	

İSİS XİM MAAS KUPURU VERİTE KAGI

c. İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri;

(1) İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği çalışması:

Konyaaltı Belediyesinin kıymetli çalışanlarının hizmetleri esnasında sağlıklarının korunması herhangi bir kazaya uğramalarına mahal verilmemesi amacıyla, belediyemiz Birim müdürlüklerinin tesisleri/çalışma alanlarının yerinde incelenmesi, risk değerlendirmelerinin yeniden yapılması ve risklerin Tespit edilerek etkin önlemlerin alınabilmesine yönelik çalışmalar başlatılmıştır. Çalışmalarımızda öncelikli olarak;



- Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinin hazırlanması, tüm işlerin analizinin yapılarak emniyet tedbirlerine ilişkin esasların belirlenmesi ve yayımlanması,
- Tüm birimlerin çalışma mahallerinin risk analizlerinin yapılması ve ihtiyaç duyulan yerlerin ortam ölçümlerinin yapılması,
- Tehlike sınıfları doğrultusunda eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve eğitim eksikliklerinin giderilmesi,
- Çalışanların periyodik muayene ihtiyaçlarına göre plan dahilinde muayenelerinin yaptırılması,
- Birim Müdürlüklerinin hassas mahal ve hassas faaliyetlerinin tespit edilerek, mahallerin ve faaliyetlerin yürütülmesinde belirlenen emniyet tedbirlerine uyulmasını takip ve kontrol edilmesi,
- İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirlenecek iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığının dönem içerisinde yapılacak denetimlerle PUKO döngüsünün (Planla, Uygula Kontrol Et Önlem Al) sağlanması hedeflenmiştir.



(2) Belediyemiz bünyesinde çalışan işçilerimiz için İş Sağlığı Güvenliği konusundaki emniyet tedbirlerine ilişkin el kitabı hazırlanması çalışması;

Çalışanlarımızın sağlığının korunması ve iş güvenliğinin bir kurum kültürü haline getirilebilmesi maksadıyla tüm işçilerimiz için Belediyemiz çalışma alanlarında uyulması gereken tedbirleri içeren el kitabı oluşturulması ve bu kitabın işçilerimize dağıtımlarının yapılması planlanmıştır. Bu kapsamdaki çalışmalar devam etmektedir.



(3) İşçilerimize Mesleki Yeterlilik Belgesi aldırılması çalışması;

Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik Belgesi Zorunluğu getirilen Mesleklere İlişkin Tebliğin 3. Maddesi gereğince, Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalışan işçilerin Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilen kurumlar aracılığı ile Mesleki Yeterlilik Belgesi aldırılması gerekmektedir. Belediyemizin yasal sorumluluklarının yerine getirilebilmesi ve belediyemiz bünyesinde çalışan şirket işçilerinden bu kapsamda bulunanların Mesleki Yeterlilik Belgesi almalarının sağlanması maksadıyla çalışma başlatılmıştır. Bu kapsamda bulunan toplam 330 işçi personelin belgelendirilebilmesi hedeflenmiştir.



ç. Belediyemiz Birim Müdürlüklerinin Teşkilat yapılarının, Yönetmeliklerinin, Görev Tanım Formlarının yeniden düzenlenmesi:

Belediyemiz Birim Müdürlüklerinin Teşkilat Yapıları ile görev sorumlulukları ve yetkilerinin yeniden değerlendirilerek optimum düzeyde yasal mevzuata kavuşmalarını sağlamak ve birimlerde görevli personelin görevlerinin ayrı ayrı olacak şekilde ortaya konularak birim içi faaliyetlerdeki etkinliğin üst seviyede artırılabilmesi amacıyla çalışma başlatılmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler ya da internet ortamında gönderilen e-mailler Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından Hizmet Masası programına kayıt edilmektedir. Hizmet masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilerek işlemler yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yasal süreleri içerisinde sonuçlandırılmaktadır.

12-İşletme Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir, Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlar, bu hususta karar verme, tedbir alma ve uygulatma yetkisi bulunup mevzuat hükümlerine uygun yazılı ve sözlü emir verir.
- Müdürlük personeline görev dağılımını yapar.
- Müdürlükle ilgili yazışmalarda 1. Derece imza yetkilisidir.
- Müdürlükte çalışan personelin 1. Sicil Amiri olup, personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermede yetkilidir.
- Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iletişim ve iş birliği kurar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlar. Çalışmaların bu programlar doğrultusunda ve mevzuat esaslarına yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük kapsamında bulunan iş ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemenin temin edilmesini sağlar.
- Müdürlükte yapılan çalışmalar hakkında personelle belli aralıklarla toplantılar düzenler, çalışmaları değerlendirir.
- Müdürlüğün Harcama Yetkilisi olarak Müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlar, bütçe ve programların gerçekleşmesini sağlar.
- Stratejik Plan ve Performans Programında bulunan, Müdürlüğe ait hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlar.
- Üst Makamlarca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Müdürlük yetkisi

İşletme Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve sorumlulukların yerinde ve zamanında gerçekleştirilmesinde yetkili ve sorumludur.

Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

İşletme Şefliği

- Müdürlüğe ait her türlü evrakın düzenlenmesi, imza işlemlerinin takibi, kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılması, ilgili kişi ve birimlere zimmet mukabili tebliği, tasnifi ve muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğün kullanımında olan kırtasiye malzemesi, büro malzemesi ve eşyasını temin etmek.
- Personel özlük iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, kadro ve derece işlemlerini takip etmek, yıllık ve diğer izin işlemlerini gerçekleştirmek.
- Personel puantaj cetvellerini hazırlamak.
- Gerekli durumlarda avans ve kredi evrakının hazırlanmasını sağlamak.

- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin gereklerini Müdürlük bünyesinde uygulamak.
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.
- Müdürlüğün tüm sekretarya iş ve işlemlerini yürütmek.

İdari Hizmetler Şefliği

- Belediye Hizmet Binasının temizlik işlerini yürütmek.
- Belediyeye ait Personel Yemekhanesi hizmetlerinin yürütülmesini ve ilgili alanların temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak.
- Belediye Hizmet binasında bulunan çay ocaklarının faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- Belediye Hizmet Binalarının proje gerektirmeyen bakım ve onarımlarına ait hizmetleri yürütmek.
- Müdürlüğe ait demirbaşların Taşınır Mal Yönetmeliğine ve ilgili mevzuata uygun şekilde takibini yapmak.
- Başkanlık Makamının ihtiyacı olan demirbaş, döşeme ve mefruşat ile ilgili malzemelerin alımını gerçekleştirmek.
- Hizmet binalarında klima, asansör, jeneratör, trafo, hidrofor, havalandırma cihazı, yangın algılama ve söndürme sistemleri vb. periyodik kontrol, bakım ve onarımları yaptırmak.
- Hizmet binalarında elektrik tesisatları bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
- Yeni hizmete açılan hizmet binalarının elektrik ve su aboneliklerini Başkanlık adına almak, kullanımı tamamlanan elektrik ve su aboneliklerini sonlandırmak.

PERFORMANS BİLGİLERİ

- Merkez Hizmet Binası çevre aydınlatmaları düzenleme çalışmaları kapsamında mevcut aydınlatmalar enerji tasarruflu led aydınlatmalar ile değiştirildi.
- Merkez Hizmet Binası personel yemekhanesi ile kafeterya alanlarında mevcut aydınlatmalar enerji tasarruflu led aydınlatmalar ile değiştirildi.
- Merkez Hizmet Binası kapalı otoparkında aydınlatma çalışması yapılarak mevcut aydınlatmalar enerji tasarruflu led aydınlatmalar ile değiştirildi.
- Başkanlık Makamı ile Merkez Hizmet Binası müdür odalarında elektrik tadilat ve bakım işleri yapıldı, mevcut aydınlatmalar enerji tasarruflu led aydınlatmalar ile değiştirildi.
- Toros Çocuk Kreşi hizmet binasında elektrik tadilat işleri gerçekleştirildi, elektrik tesisatı düzenlemeleri yapıldı.
- Bebek Parkı elektrik tesisatı düzenlemeleri ve tadilat işleri gerçekleştirildi.
- Konyaaltı Cemevi hizmet binasında bina içi aydınlatma düzenlemeleri yapıldı, mevcut aydınlatmalar enerji tasarruflu led aydınlatmalar ile değiştirildi.
- Konyaaltı Cemevi reklam tabelası düzenlemesi yapıldı, mevcut aydınlatmaları enerji tasarruflu led aydınlatmalar ile değiştirildi.
- Hayat Park elektrik tesisatı düzenlemeleri ve tadilat işleri gerçekleştirildi.
- Tüm hizmet binalarının jeneratör, trafo, klima, asansör vb. tesis ve tesisatlarının periyodik bakım ve onarımları gerçekleştirildi.
- Hayat Park su tesisatı düzenlemeleri ve tadilat işleri gerçekleştirildi.
- Su tasarrufuna yönelik, hizmet binalarında mevcut muslukların bağlantı vanaları kısılarak su çıkış kapasiteleri ihtiyaca uygun seviyelere düşürüldü.
- Yemekhane hizmetlerinde COVID-19 pandemisi tedbirleri kapsamında düzenlemeler yapıldı. Tek kullanımlık tabldot, kaşık ve çatal kullanımına geçildi. Dış hizmet binalarına servislerde tekli paket servis uygulaması yapıldı. Oturma düzeni ve yemek servis alanlarında mesafeyi korucu düzenlemeler yapıldı.

13-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Personel arasında görev bölümü yapmak; izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek, müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek; çalışmaları değerlendirmek,
- Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak hedefler göstermek,
- Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- Müdür, görev çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına (Belediye Başkanı ve Başkan yardımcısı) karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca (Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı), mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,
- Müdürlük çalışmalarının yürürlükteki genel mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

Müdürlük yetkisi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek; yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- Eğitim yardımlarını organize etmek.
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.

- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak dağıtılmasını sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
- Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak ve bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
- Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

Sunulan Hizmetler

SUNULAN HİZMET	HİZMETTEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISI
Diyetisyen Hizmeti	3988
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	318
Sağlık Hizmeti(enjeksiyon, pansuman vb)	349
Giyim Yardımı	151
Gıda Yardımı	2070
Asker Yardımı	1
Ev Eşyası Yardımı	18
Hasta Yatağı Yardımı(Ödünç)	20
Tekerlekli Sandalye Yardımı(Ödünç)	5
Tablet Yardımı	100
Kütüphanemize yeni üye olan kişi sayısı	787
Ödünç Kitap verilmesi	9370

2020 yılı içerisinde yapmış olduğumuz gıda yardımlarımız aşağıdaki tabloda açıklamalarıyla belirtilmiştir.

YAPILAN YARDIM	AÇIKLAMA
Elazığ Depremi	Elazığ Depreminde zarar gören vatandaşlarımıza gıda yardımında bulunmak için Ocak ayında 300 adet gıda kolisi alınarak, vatandaşlarımıza dağıtımı sağlanmıştır.
Pandemi	Mart ayında 770 adet gıda kolisi alınarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.
Ramazan Ayı	Ramazan ayı içerisinde 1000 adet gıda kolisi alınarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Gelen Başvurular			
Telefon-Email-Faks	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe	Toplam Başvuru
3616		1172	4788

**Kültürel ve Sosyal İşler;
“Konyaaltı Sanat ve Eğitim Merkezi”**



- 02 Ocak 2020 tarihinde Konyaaltı Sanat ve Eğitim Merkezi çatısı altında Mavitek ve Doyran ve Çakırlar Mahallelerinde Kurs Merkezlerimiz faaliyete geçmiş olup, dikiş – nakış, iğne oyası ve misinalı takı yapımı alanında kurslar verilmiştir.



“Müzik Akademisi Seçmeleri”

- 04 – 05 Ocak 2020 tarihlerinde Konyaaltı Belediyesi Kadınlar Sanat Lokali’nde Çok Sesli Çocuk ve Gençlik Korusu, Özel Yetenek Müzik Sınavına Hazırlık ve Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası alanlarında müzik eğitimi almak isteyen gençlerin “Müzik Akademisi” seçmeleri gerçekleştirilmiştir. İki gün süren seçmelerin ardından 139 öğrenci, Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisinde başvuru yaptıkları alanda eğitim almaya hak kazandı.

**“Öğrencilerimize Ücretsiz Çorba Dağıtımı”**

- Akdeniz Üniversitesi’nin güney sınır komşusu olan Pınarbaşı Mahallesi’nde hizmet veren Belediyemize ait Gençlik Lokalinde günün her saati ücretsiz çay ve çorba ikramıyla öğrencilere ekonomik destek sağlandı.



“Bilgi Çınarlarımızın Gölgesinde Nice Yıllara Konseri”

- 11 Ocak 2020 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Konyaaltı Belediyesi Sarı Zeybek Türk Halk Müziği Korusu, Antalya’da hizmet veren Antalya Huzurevi, Doğan Güneş Huzurevi, Emir Çalığışu Huzurevi, Fethi Bayçın Huzurevi, Antalya Büyükşehir Belediyesi Halil Akyüz Huzurevi sakinleri için “Bilgi Çınarlarımızın Gölgesinde Nice Yıllara Konseri” gerçekleştirilmiştir.



“Nazım Hikmet’i Anma Konseri ve Sergisi”



- 15 Ocak 2020 tarihinde Nazım Hikmet’in doğumunun 118. Yılında, Belediyemiz bünyesinde yer alan Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Oda Orkestrasımız ve Tiyatro Akademimiz birlikte hazırladığı “Nazım Hikmet’i Anma” konseri gerçekleştirilmiştir. Beraberinde 19 karikatür, 12 resim ve Nazım Hikmet’in cezaevinde yapmış olduğu el oyması ahşap heykelin yer aldığı sergi düzenlenmiştir.



“Konyaaltı Çocuk Festivali”



- 18 – 26 Ocak 2020 tarihleri arasında Nazım Hikmet Kongre ve Fuar Merkezi’nde ilçemizde yaşayan çocukların sömestr tatili boyunca kaliteli vakit geçirmeleri; eğlenip dönemin yorgunluğunu atabilmeleri için bu yıl ilki düzenlenen “Konyaaltı Çocuk Festivali” gerçekleştirildi.



“İngilizce Konuşma Etkinliği”



- Bünyemizde yer alan Gençlik Lokali’nde FM Akdeniz Gençlik ve Spor Kulübü Derneği işbirliği ile Erasmus Programı kapsamında yurt dışından gelen öğrencilerin katılımı ile “İngilizce Konuşma Etkinliği”, pandemi süreci yasakları kapsamı dışında olan süreçte hafta içi her Çarşamba günü saat 11.00’da gerçekleştirilmiştir.



“ Elazığ’a Yardım Eli”



- 25 Ocak 2020 tarihinde Elazığ merkezli depremde mağdur olan vatandaşlara ulaştırılmak üzere 300 adet battaniye ve 300 adet yardım kolileri gönderilmiştir.



“Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Eğitim Dönemi”



- 3 Şubat 2020 tarihinden itibaren Müzik Akademisi seçmelerinde başarılı olan 139 öğrenci keman, piyano, viyolonsel, gitar, yan flüt, bateri ve perküsyon branşlarında Müzik Akademisi Bölüm Başkanı Buket GÜZEL ve 7 eğitmen eşliğinde Kadın Sanat Lokali’nde eğitimlere başlamıştır.



“Türk Halk Oyunları Topluluğu Seçmeleri”

- 10-12 Şubat 2020 tarihlerinde Nazım Hikmet Kongre ve Fuar Merkezi’nde oluşturulacak olan “Türk Halk Oyunları Topluluğu” için seçmeler öncesinde adaylara bir saat süreli eğitim verilmiştir.



- Mehmet Bağcı’nın antrenörlüğü ve seçkin jüri üyelerinin gözetiminde gerçekleştirilen seçmelere 155 aday katıldı. Müzik ve ritim bilgisinin ölçüldüğü seçmelerde 25 erkek ve 25 kadın isim belirlendi.



“8 Mart Dünya Kadınlar Günü resim ve seramik yarışması”



- 6 Mart 2020 tarihinde kadınlarımızın 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde bir kez daha hatırlanması ve unutulmaması gerektiğine dikkat çekmek amacı ile Konyaaltı Belediyesi tarafından “Kadın Tek Başına Dünya’dır” konulu resim ve seramik yarışması düzenlenmiştir. Yarışmada derece giren eser sahiplerine Belediye Başkanımız Semih ESEN ödülleri takdim etti.



“Tuluhan Tekelioğlu belgeseli”



- 8 Mart Dünya Kadınlar gününde, Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde gazeteci-yazar Tuluhan TEKELİOĞLU'nun Türkiye'nin çeşitli yörelerinde zorluklara rağmen başarılı olmuş kadınların hikâyesinin anlatıldığı “Yapabilirsin” belgeseli vatandaşlarımıza izletildi. Gösterimin ardından Tuluhan TEKELİOĞLU sevenlerine ‘Yapabilirsin’ kitabını imzaladı.



“Doç. Dr. Çağlar Çetinkaya Semineri”

**ÇOCUĞUM
ÜSTÜN
YETENEKLİ
OLABİLİR Mİ**

Akdeniz Üniversitesi
Özel Yetenekliler Eğitimi
Ana Bilim Dalı Başkanı
Doç. Dr. Çağlar ÇETİNKAYA
tarafından gerçekleştirilecektir.

GÜN : 11 MART 2020 - ÇARŞAMBA
YER : KONYAALTI BELEDİYESİ
FESLİKAN SALONU
SAAT : 15.00 - 16.30
ETKİNLİĞİMİZ ÜCRETSİZDİR.

KONYAALTI
BELEDİYESİ

- 11 Mart 2020 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda Kent Gönüllüsü Akdeniz Üniversitesi Özel Yetenekliler Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanı Doç. Dr. Çağlar ÇETİNKAYA tarafından “Çocuğum Üstün Yetenekli Olabilir mi?” konulu seminer gerçekleştirilmiştir.



“Oda orkestrası mini konser dinletisi”

- Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası müzisyenleri, koronavirüs salgını nedeniyle vatandaşların evde kaldığı günlerde 20 müzisyen ve Buket Güzel şefliğinde online mini konser gerçekleştirerek, keyifli bir müzik dinletisi sunmuştur

**“Konyaaltı Al Bayraklarla Donatıldı”**

- 20-21 Nisan 2020 tarihlerinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımıza 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında vatandaşlarımıza 35.000 adet el bayrağı dağıtımını gerçekleştirilmiştir.



“Konyaaltı’nda 23 Nisan Coşkusu Balkonlarda”

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı’nın 100.Yılı’nı coşku içerisinde kutlamak amacıyla 09:00 - 17:00 saatleri arasında ilçemiz sınırları içerisinde Belediyemiz Oda Orkestrası ve Dj. Mehmet Çınar’ın performansı ile tüm mahalle ve sokakları turlayan 23 Nisan 100. Yıl Tır’ı, vatandaşlarımıza mobil konser eşliğinde coşkulu anlar yaşattı. Bayram coşkusu yaşayan vatandaşlarımıza Konyaaltı Belediye Başkanımız Semih Esen’de eşlik ederek, çocuklarımızın bayramını kutladı.





“Gençlik Lokali Güçlendirme Çalışmaları”

- Müdürlüğümüzün öncelikli görevleri arasında belediyeye ait taşınır ve taşınmaz malları koruma ve bakımlarını sağlamak yer almaktadır. Bu bağlamda bünyemizde bulunan Gençlik Lokali binamızın güçlendirme çalışmaları tamamlanmıştır.



“19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları”

- 19 Mayıs Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı’nın 101’inci yıl kutlamaları kapsamında Gezici etkinlik otobüsümüz ile Mavi Akustik grubu eşliğinde 2 gün boyunca Konyaaltı sokaklarında gezerken, bayram coşkusunu vatandaşlar pencere ve balkonlarında yaşadı.

**“Konyaaltı 19.19’da İstiklal Marşı ile yankılandı”**

- 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı’nın 101. yılı sebebiyle saat 19.19’da ilçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızla birlikte balkonlardan İstiklal Marşı’nı okuma etkinliği gerçekleştirilmiştir.



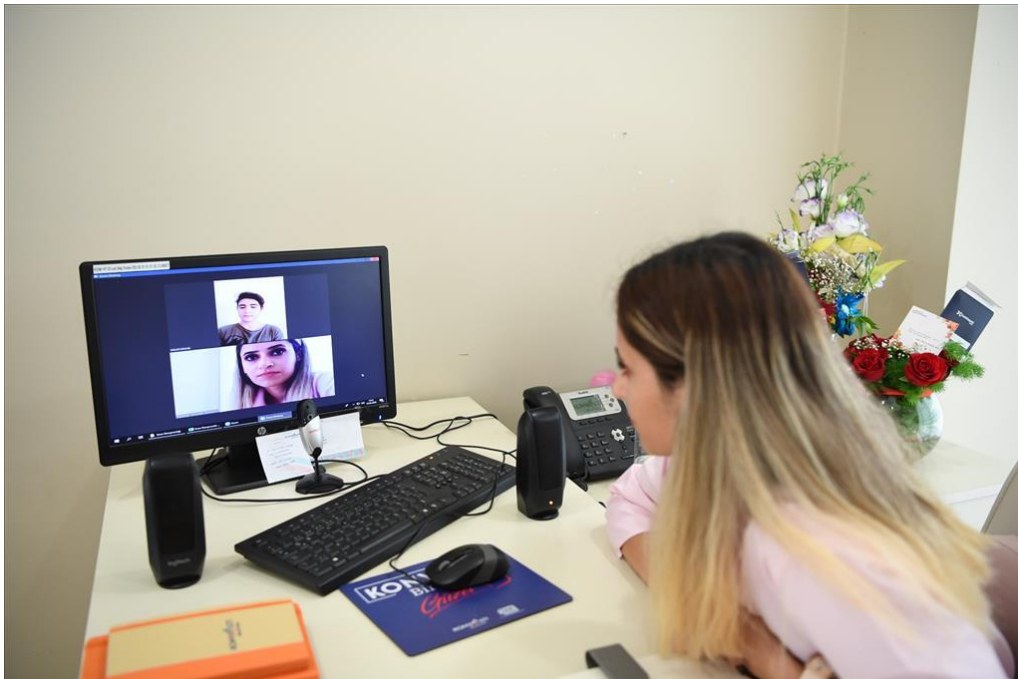
“Arabada Sinema Etkinliği”

- 30 Mayıs 2020 tarihinde ilçemiz sınırlarında bulunan Uncalı Mahallesi Kapalı Pazar Yerinde “Arabada Sinema” etkinliğimiz başladı. Alanda aynı anda 150 araçtan dev perdede filmler vatandaşlarımız ile 1 ay boyunca buluşturulmuştur. Etkinliğimizde 25 film gösterimini yaklaşık 13 bin 500 vatandaşımız izledi.



“Öğrencilere Danışmanlık Hizmeti”

- Konyaaltı Belediyesi, bünyesinde çalışmakta olan uzman psikologları eşliğinde LGS ve YKS’ ye hazırlanan öğrencilerimize sınav kaygısını yenmeleri için 45 dakikalık seanslar düzenlemiştir.



“Park et Seyret Etkinliği”



- 7 Temmuz 2020 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası tarafından ilçemiz sınırlarında bulunan Uncalı Mahallesi Açık Pazar Yerinde sosyal mesafe kuralları dikkate alınarak araçlarını park eden yurttaşlarımızın keyifli bir zaman geçirebileceği “Park Et Seyret” etkinliği gerçekleştirilmiştir.



“Türk Halk Müziği Korusu ve Halk Oyunları Topluluğu Konseri”



- 14 Temmuz 2020 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu ve Halk Oyunları Topluluğu tarafından 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı amfi tiyatrosunda konser etkinliği gerçekleştirilmiştir.



Tiyatro Akademisi İlk Perdelerini Açtı “Kuvayi Milliye Destanı”

- 28 Temmuz 2020 tarihinde Konyaaltı Belediyesi bünyesinde kurduğumuz Tiyatro Akademisi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı amfi tiyatrosunda Nazım Hikmet RAN’ın ölümsüz eseri Kuva-yi Milliye adlı oyunu ile ilk perdelerini açtılar.



“Rehberlik Hizmeti”

- 2020 Yükseköğretim Kurumları Sınavı’nda (YKS) tercih yapmak isteyen öğrencilere Konyaaltı Belediyesi KONSEM’de rehber öğretmeni tarafından öğrencilerin yanlış tercihte bulunmasının önüne geçmek için rehberlik hizmeti başlatılmıştır.



“30 Ağustos Zafer Bayramı ”

- Başkomutan Mustafa Kemal Atatürk önderliğindeki Türk ordusunun Yunan işgal kuvvetlerine karşı büyük bir zafer elde ettiği Büyük Taarruz’un 98’inci yıldönümü kapsamında İlçemizin cadde ve sokakları Türk bayraklarıyla donatıldı.



“Oda Orkestrası Seçmeleri”

- “Çok Sesli Çocuk ve Gençlik Korusu, Özel Yetenek Müzik Sınavına Hazırlık ve Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası” alanlarında müzik eğitimi almak isteyen 434 öğrenci tek tek mülakata alınarak seçmeler gerçekleştirilmiş olup, seçmeler arasından 85 öğrenci eğitim almaya hak kazanmıştır.



“LGS ve YGS’ye Hazırlık Kursları”

- Konyaaltı Belediyesi Etüt Merkezi KONSEM’de, 5 Ekim 2020 tarihi itibarıyla 2020 – 2021 eğitim öğretim döneminde mezun grubu, 12’nci sınıf ve 8’inci sınıf öğrencileri için sınava hazırlık kursları başlamıştır. Kurslarımız pandemi koşulları gereği sosyal mesafe kurallarına uygun şekilde hizmet vermekteyken , artan vaka sayısı nedeniyle eğitimlerimiz online eğitim şekline dönüştürüldü.



“Cumhuriyetimizin 97.Yıl Kutlamaları



- 28 Ekim 2020 tarihinde Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşunun 97. Yılı kutlamaları “O’nun sesi bir asırdır kulağımızda” etkinliği kapsamında Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası önüne kurulan dev ekranda , üç boyutlu görüntüler eşliğinde Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün görüntülerinden oluşan Cumhuriyet Bayramı’na özel film gösterimi gerçekleştirildi.





- Cumhuriyet Bayramı özel film gösteriminin ardından Belediyemiz Feslikan Salonu'ndan Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Oyunları antrenörü Mehmet Bağcı, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün çok sevdiği 'Zeybek' oyununu sergiledi. Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası ise Feslikan Salonu'ndan alanı dolduran vatandaşlara dev ekran üzerinde muhteşem bir konser gerçekleştirilmiştir.



“Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi’nin Bakım Onarım ve Tadilat İşlemleri”

- Konyaaltı Belediyesi KONSEM Binasının (eski belediye binası) yangın merdivenleri, tuvalet pimapenleri ve camları su alan delikler kapatılıp, binanın dış cephesi Konyaaltı Belediyesi renkleri ile boyanmış olup gerekli tüm bakımları yapılmıştır.

**“10 Kasım Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün ölümün 82.yıl dönümü Anma Töreni”**

- Türkiye Cumhuriyeti’nin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk, ebediyete intikalinin 82. yıl dönümünde törenlerle anıldı. Belediyemiz anma etkinlikleri kapsamında Hizmet binası önünde tören düzenlendi.



- Anma etkinlikleri fuaye alanında yer alan “Fotoğraflarla Atatürk” sergisi ve Atatürk’ün sevdiği şarkılar ile müzik dinletisi gerçekleştirilmiştir.



“Tablet Yardımı”

- 18 – 20 Kasım 2020 tarihlerinde, Covid-19 salgın önlemleri kapsamında hayata geçirilen uzaktan eğitim sistemi ile öğrenimini evden devam ettirmek durumunda olan, ancak bilgisayara sahip olamadığı için derslerini takip edemeyen 150 aileye tablet yardımı yapılmıştır.



“Yeni Yıl Müzik Dinletisi”

- Müzik Akademisi öğrencileri tarafından 31 Aralık 2020 saat 18:30’dan itibaren Belediyemiz facebook hesabı üzerinden, yeni yıl dinletisi gerçekleştirildi.



“Yeni Yıl Konseri”

- Türk Sanat Müziği Korusu “Yeni Yıl Konseri”, 31 Aralık 2020 saat 19:30’da Kanal V ekranlarında canlı olarak gerçekleştirildi.



Konyaaltı Belediyesi **TSM** Korusu

YENİ YIL KONSERİ

Şef: Zehra ÖZÇELİK

Tarih: 31 Aralık 2020
Saat : 19:30
Kanal V (Canlı Yayın)



14-Kreş Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Kreş Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kreşte bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.
- Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.
- Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.
- Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.
- Kreş bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.
- Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
- Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar
- Kreşin yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.
- Kreşe ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.

Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular,
- Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.
- Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar.
- Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.
- Kreşte kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.
- Kreşin genel eğitim etkinliklerine katılır.
- Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.
- Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.

Aşçı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.
- Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar
- Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.
- Kreş yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.

Büro Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Bölümün işleyişini koordine eder, yıllık ve günlük plânların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder.

- Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.
- Personelin sağlık, temizlik, beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler ve denetler.
- Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- Kreşe gelen erzakın muayenesinde ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasında hazır bulunur.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Kreş ve Gündüz Bakımevi Etkinlikleri

- “Öğrencilerimizin Birinci Dönem Karne Sevinci”



2019-2020 Eğitim ve öğretim yılının 1. dönemi sonunda, Gürsu ve Uncalı Çocuk Kreş ve Gündüz Bakımevi'nde karne töreni gerçekleştirilerek, 3-6 yaş arası öğrencilerimiz karnelerini aldılar.



- **Miniklerin Koca Yürekli Sevgisi”**

“Sevgi Haftası Etkinliği” kapsamında Gürsu ve Uncalı Çocuk Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz ile birlikte mutfak etkinliği düzenlediler.



“Sevgi ile yapıyoruz afiyetle yiyoruz” sloganıyla öğrencilerimizin mutfak etkinliğine öğrencilerimiz meyveli “Sevgi Pastası” yaptılar.

- **“Sinema etkinliği ile kısa bir mola”**



21 Şubat 2020 tarihinde Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileriyle sinema gezi etkinliği düzenlenerek “Rafadan Tayfa” adlı sinema filmi izlendi.



- **“Lokum Fabrikasında Aile Katılım Etkinliği”**

26 Şubat 2020 tarihinde Gürsu Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileriyle “Aile Katılım Etkinliği” kapsamında Hanedan Lokum Fabrikasına gezi düzenlendi.



Fabrika çalışanları sofralarımıza gelen lokumun nasıl bir süreçten geçtiğini, hazırlanış süresini uygulamalı şekilde anlattılar. Öğrencilerimiz fabrika çalışanlarıyla kendi lokumlarını hazırladılar.



Lokum yapma süreci sonunda, öğrencilerimiz kendi hazırladıkları lokumları tadına bakarak, afiyetle yediler.

- **“Sivil Savunma Etkinliği”**

28 Şubat Sivil Savunma Günü kapsamında Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimize Belediyemiz Sivil Savunma Uzmanı Cemile MÜDÜR tarafından eğitim verildi.



Eğitimde sivil savunmanın önemi, tanımı ve tedbirleri ile ikaz alarm işaretleri, kimyasal, biyolojik nükleer silahların etkinlikleri, bunlara karşı korunmanın önlemleri, gizleme ve karartma gibi konular anlatıldı.



Öğrencilerimize eğitim sonrası tatbikat yapıldı. Tatbikatta okulda öğrencilerin binayı tahliye ve toplanma alanına toplanmaları sağlandı.

- **“Bilim ve Teknoloji Şenliği”**

11 ve 13 Mart 2020 tarihlerinde “Bilim ve Teknoloji Şenliği Haftası” kapsamında Gürsu ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz velilerimiz desteği ile “*Bilim ve Teknoloji Şenliği*” sergisi düzenledi.



12 Mart 2020 tarihinde İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü dolayısıyla Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri İstiklal Marşı'nı büyük bir coşkuyla okudu.



- “Sağlığımız İçin Kısa Bir Ara”



Dünya genelinde yayılan Koronavirüs salgını tehlikesinin ortaya çıkmasıyla Gürsu ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde tedbirler alınmaya başlanmasıyla birlikte, UVC etkili hava sterilizasyon cihazı ile öğrencilerin kullandığı sınıflar, yemekhane ve oyun alanlarında sık sık temizlik yapıldı.



13 Mart 2020 tarihi itibarıyla de Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan Koronavirüs Tedbirleri Genelgesi kapsamında kreş hizmetlerimiz geçici süreliğine durduruldu.

- **“Pandemi Sürecinde Vatandaşlarımızı Bilgilendirme”**

Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı’nın yayınladığı yönerge doğrultusunda 13 Mart 2020 tarihi itibarıyla kısa bir ara verilen kreşlerimizde görevli olan öğretmenlerimiz Pandemi nedeniyle ilçemiz vatandaşlarımıza sağlık ve sosyal hizmetlerin giderilmesi için hem bilgi vererek hem de maske dağıtımında bulunarak hizmette bulunmuştur.



- “Kreşlerimizde Bakım ve Onarım İşleri”



Dünya genelinde yayılan Koronavirüs salgını sebebi ile geçici bir süreliğine kapatılan Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde öğrencilerin yeni dönemde daha hijyenik ve iyi şartlarda eğitim almaları adına bakım ve onarım, dolap masa yenileme, mutfak ve sınıf boyama işleri gerçekleştirilmiştir.

- “Konyaaltı Belediyesi Üçüncü Kreş ve Gündüz Bakımevi Hazırlıkları”

Belediyemiz bünyesinde yeni eğitim ve öğretim yılında hizmete açılacak olan ilçemiz Toros Mahallesi’nde bulunan üçüncü kreş binamız Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından kiralanmış olup, iç bakım ve onarım, iç ve dış boyama, doğalgaz yapımı ile iç tefrişatı müdürlüğümüzce başlatılmıştır.



• “Konyaaltı Belediyesi Bebek Parkı”

İlçemiz ebeveyleerin 0-6 yaş arası bebeklerine daha uygun şartlarda bakım yapabilmeleri ve onlarla daha güzel zaman geçirebilmeleri adına Konyaaltı Belediyesi Bebek Parkı'na 2 emzirme, 2 bebek bakım ve 2 adet de bebek oyun odası ile açık alan oyun parkı yapılmıştır.



İlçemiz ebeveyleerin 0-6 yaş arası bebeklerine daha uygun şartlarda bakım yapabilmeleri ve onlarla daha güzel zaman geçirebilmeleri adına Konyaaltı Belediyesi Bebek Parkı'na 2 emzirme, 2 bebek bakım ve 2 adet de bebek oyun odası ile açık alan oyun parkı yapılmıştır.



Bebeklerimize, çocuklarımıza ve de velilerimize en uygun bakım odaları ve kapalı oyun odaları ile kapalı oyun alanı oluşturmak için, çocuk bakım ve oyun park elemanları,

oyun ekipmanları, mobilyalar ve iç tefrişat hazırlanmış olup, pandemi sebebi ile hizmete girmesi geçici olarak beklemeye alınmıştır.

“Eğitim Öncesi Tedbirler”



Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan Koronavirüs Tedbirleri Genelgesi kapsamında hizmete 13 Mart 2020 tarihi itibarıyla geçici süreliğine ara verilen kreş hizmetlerimiz 15 Haziran 2020 tarihinde faaliyete girmeden öğrencilerimizin daha hijyenik ve sağlıklı ortamda ders görebilmeleri adına, Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde sınıflar, mutfak ve yemek alanları ile karşılama ve oyun alanlarına dezenfektasyon, hijyen ve fiziki tedbirler alınmıştır.



- **“Kreşlerimiz Yeniden Hizmete Açıldı”**

Dünya geneli COVID-19 salgını sebebi ile geçici olarak hizmete ara verilen Gürsu ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevlerimiz 15 Haziran 2020 tarihi itibariyle hizmete açılmıştır.



22 Haziran – 3 Temmuz 2020 tarihleri arasından Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Gürsu ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi ile yeni dönemde hizmete açılacak olan üçüncü Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrenci ön kayıtları online olarak alınarak, toplam 307 yeni ön kayıt başvurusu alınmıştır.

- **“Sevimli Dostlarımız: Penguenler”**



Öğrencilerimizin daha hijyenik ve sağlıklı ortamda eğitim görmeleri ve bu zorlu süreci daha eğlenceli bir hale getirme adına, her üç kreşimizin karşılama alanına yer tipi Penguen Dezenfektan ve Galoş İstasyonu ile her kata olmak üzere toplam 12 adet duvar tipi Penguen Dezenfektan İstasyonu Hijyen noktaları oluşturulmuştur.



- “Zafer Bayramı Coşkusu”



30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Gürsu ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz 30 Ağustos Zafer Bayramı'nı hazırladıkları gösteriler, şiirler, şarkılar ve birçok marşlarla coşkuyla kutladı.



- **“Konyaaltı Belediyesi Üçüncü Kreş ve Gündüz Bakımevi”**

Konyaaltı Belediyesi Kreş Müdürlüğü bünyesinde bulunan Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi 21 Eylül 2020 tarihinde yeni eğitim ve öğretim yılının başlamasıyla hizmete başlamıştır.



Hizmete başlayan ve ilçemiz Toros Mahallesinde bulunan “Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi” 5 sınıf ve 100 öğrenci kapasitesiyle 3-6 yaş öğrencilere eğitim vermeye başlamış olup, pandemi sebebi ile yayınlanan genelge gereği sınıf mevcutları azaltılmış, bir sınıf sağlık ve hijyen sınıfı olarak planlanmış olup 5 sınıf ile hizmete girmiştir.

- “2020-2021 Eğitim ve Öğretim Yılıının I. Dönemi”



21 Eylül 2020 tarihinde yaşları 3 ila 6 olmak üzere 90 yeni kayıt ile toplam 208 öğrenci 2020-2021 eğitim ve öğretim yılının I. dönem ine başlamıştır.



- “Yeni Dönemde Pandemi İle İlgili Ne Gibi Önlemler Aldık?”

Hem öğretmenlerimizin, hem çalışan personellerimizin hem de öğrencilerimizin günde en az 3 defa olmak üzere ateşini ölçüyoruz.



Derslerimiz ve etkinliklerimizi sosyal mesafe kurallar dâhilinde gerçekleştiriyor, sınıflar ve ortak alanları her 40 dakikada bir olabildiğince sık sık havalandırıyoruz.



Hijyen noktalarımızda sık sık ellerimizi dezenfekte ediyor, okulumuzun hijyenik ve temizlik konusunda hassas davranıyoruz. kurum içinde maske takıyor, olabildiğince teması önlemeye çalışıyor ve dışarıdan misafir ya da veli almıyoruz.

- “Toros Kreşimizin Hijyen Haftası”



02 Ekim 2020 tarihinde Hijyen Haftası kapsamında Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz öz bakım, sağlık ile ilgili fen ve doğa etkinlikleri gerçekleştirdi.



- “Hayvanları Koruma Günü”



4 Ekim 2020 tarihinde Hayvanlar Koruma Günü kapsamında Gürsu, Uncalı ve Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz sınıf içi etkinlikleri düzenlediler.



- “Kreşlerimizde ‘Cumhuriyet’ Coşkusu”



27 Ekim 2020 tarihinde Gürsu, Uncalı ve Toros Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde eğitim gören öğrencilerimiz 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında birbirinden güzel etkinlikler düzenleyerek, Cumhuriyet Bayramını büyük bir coşkuyla kutladılar.



- “Saygı, Sevgi ve Minnetle”



10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü ve Haftası kapsamında Gürsu, Uncalı ve Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk’ü sevgi, saygı ve minnetle etkinlik düzenleyerek andı.



- “Öğretmenler Günü”



24 Kasım Öğretmenler günü kapsamında Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz başta Mustafa Kemal Atatürk olmak üzere tüm öğretmenlerimizin “Öğretmenler Günü”nü kutladılar.



- **“Tedbir Amaçlı Kısa Bir Ara”**

Dünya genelinde yayılan Koronavirüs salgını ve kreşlerimizde artan vakalar sebebiyle, hem tedbir, hem de öğretmen ve öğrencilerimizin izole olma amacı ile Kreş ve Gündüz Bakımevlerimiz 14 Aralık 2020 - 04 Ocak 2021 tarihleri arasında geçici olarak hizmete kapatılmıştır.



Bu süreçte Kreş öğretmenlerimiz öğrencilerine online ders vermeye devam etmişlerdir ve kreş ve Gündüz Bakımevlerimizin sınıfları, mutfakları, ortak kullanım alanları ile oyun ekipmanları dezenfekte edilmiştir.



2019-2020 eğitim ve öğretim yılının ikinci dönemi ile 2020-2021 eğitim ve öğretim yılının birinci dönemi için hazırlanan eğitim programı, dünya geneli COVID-19 salgını sebebi ile Kreş ve Gündüz Bakımevlerimize geçici olarak hizmete ara verdiğimiz dönemler haricinde, eksiksiz yerine getirilmiştir.

15-Mali Hizmetler Müdürlüğü

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz, yürürlükte bulunan kanunlar kapsamında, Belediyemizin gelir ve giderlerinin takibini, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında çalıştırılan personelin her türlü özlük hakları ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait, alımlara ilişkin türlü giderlerin, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatına uygun olarak hak sahiplerine süresi içerisinde ödenmesi ve yıllık gelir ve gider bütçelerinin yapılması, yetkili mercilerce onaylatılmasını müteakip uygulanması, 5018 Sayılı kanunun 60. maddesine göre; iç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi görevlerini yerine getirmektedir.

Muhasebe, Bütçe, Ön Mali Kontrol ve Maaş Tahakkuk Birimi

İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolü yapılmıştır.

Harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık hizmeti verilmiştir.

İdarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmıştır.

Harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirilmiştir.

Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların, harcama birimlerince uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmelerde bulunulmuştur.

Konyaaltı Belediyesinin tüm esnaf, hizmet müteahhitleri, yatırım müteahhitleri ve diğerleri ile ilgili borçlarını gösterir çalışmalar yapılarak nakit durumuna göre ödemelerinin gerçekleşmesi ve tüm resmi borçların takibi ve ödenmesi sağlanmıştır.

Yıl içerisinde gelirler ve banka kayıtları takip edilerek muhasebeleştirilmiş, aylık bildirim beyannameleri hazırlanarak internet ortamında gönderilmiş ve günü geldiğinde tahakkuk etmiş borçlar, sosyal sigortalar kurumu, vergi dairesine ödenmiştir.

Kredilerin takibi ile dönem başı kayıtları ve dönem sonu kayıtları yapılmıştır. Mali raporları sunum haline getirilmiş, Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili tüm muhasebe işlemleri yapılmıştır, 2019 yılı Taşınır Kesin Hesabı hazırlanmıştır.

İşçi, memur ve sözleşmeli personellere ait icra yazışmaları ve ilgili icra dairelerine ödemeleri yapılmış olup, şirketlere ait 3. şahıs icra borçları yazışma ve ödemeleri takip edilmiştir.

Dönem sonu muhasebe kapanış işlemleri yapılarak kesin mizan ve dönem başı açılış bilançosu hazırlanmıştır. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile yasal mevzuatların öngördüğü kesintiler yapılmış, ilgili kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.

Konyaaltı Belediyesi gider bütçesine konan ödeneklerin Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki esas ve usullere göre ödemeleri yapılmış, bütçeyle ilgili muhasebe işlemleri yapılarak aylık mizanlar hazırlanmıştır. Kurumun tüm giderlerine ait alınan borçlara ilişkin ödemelerin takibi yapılmıştır. Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti verilmiş, aylık nakit akış tablosu hazırlanmış ve nakit durumuna göre ödemeler planlanmıştır.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)’ne her ayın sonunda tutulan tüm hesaplar ayrıntılı haliyle bildirilmiştir. İhale ödemeleri, personel ödemeleri, istimlak ödemeleri, adli kararlar gereği yapılan ödemeler, elektrik, su, telefon havagazı vs. gider ödemeleri, avans ve kredi ödemeleri, her türlü kesinti ve vergiler yasal süresinde ilgili kuruma ödenmiş, ihale teminatlarının alınıp gerektiğinde iade işlemleri dış borç ve kredi ödemeleri, banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemleri muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanmıştır. Harcama birimleri tarafından yapılan ödeme emirleri ve muhasebe fişlerinin yevmiye numarası verilerek muhasebeleşmesi sağlanmış ve arşivlenmiştir. 01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihleri arasında 4.419 adet ödeme emri ve 6.077 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 11.688 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır. 31.12.2020 Tarihi itibari ile yılsonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

2020 Yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş talepleri ile ilgili olarak Müdürlüğümüze intikal eden toplam 5.700 adet evrak gelen evrak EBYS sistemi üzerinden kayıtlara alınarak ilgili mevzuatı çerçevesinde sonuçlandırılmış, diğer yazışmalarla beraber toplam 1.580 adet yazışma yapılmıştır.

Belediyemizin 2021 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2019 yılı İdari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir.

Stratejik Plan çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesiyle kamu idarelerinin; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Bu kapsamda Belediyemizin 2020-2024 dönemine ait ilişkin üçüncü Stratejik Planı revize edilmiştir.

Faaliyet Raporu Çalışmaları

Faaliyet Raporu Çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine göre; üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanmaktadır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklanmaktadır. Stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve Konyaaltı Belediyesinin mali durumunu da açıklayan 2019 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlık çalışmaları Ocak 2020 tarihinde başlamış, birimlerce hazırlanan Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek, Konyaaltı Belediyesi 2019 Yılı Faaliyet Raporu oluşturulmuştur. 2019 Yılı Faaliyet Raporu Belediye Başkanı tarafından Nisan ayında Belediye Meclisine sunulmuştur. İlgili makamlara gönderilen Faaliyet Raporu kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Performans Programı Çalışmaları

Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir. Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta, yeni

kamu mali yönetim sisteminin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır. Bu kapsamda; 2021 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları Temmuz ayında başlamış, harcama birimlerince hazırlanan Birim Performans Programları düzenlenerek Konyaaltı Belediyesi 2021 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve belediye meclisinde görüşülerek kabulü sağlanmıştır. İlgili makamlara gönderilen Performans Programı kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Denetimler

2020 yılına ait hesap ve işlemler Sayıştay Başkanlığı tarafından denetimi devam etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2019 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 15.01.2020 – 15.03.2020 tarihleri arasında yapılmış olup, Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmesi sağlanmıştır.

İç Kontrol

İç kontrol kurumların hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirir. Diğer bir ifadeyle iç kontrol, kurumun, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

Belediyemizde, etkili ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi süreçleri yürürlükteki iç kontrol mevzuatı çerçevesinde yürütülmektedir. 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç kontrol Standartları belirlenmiş ve bu standartlara göre idarelerin iç kontrol sistemlerini oluşturması, izlemesi ve değerlendirmesi gerektiği vurgulanmıştır. Söz konusu standartlar, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir. Bu kapsamda öncelikle etkili ve güvenilir bir kontrol ortamı sağlanarak Belediyemizin tüm birimlerinde iç kontrol faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir. İç kontrol sistemine ilişkin olarak yukarıda açıklanan hususlar çerçevesinde, Belediyemizde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için katılımcı yöntemlerle hazırlanan 2020 – 2021 yıllarını kapsayan İç Kontrol Eylem Planı 01.01.2020 tarih itibarı ile yürürlüğe konulmuştur. 2020 yılına ait öngörülen eylemler 31.12.2020 tarih itibarı ile büyük çoğunluğu tamamlanmış olup Covid-19 Pandemi sebebiyle ertelenen eylemler, 2021 yılı içerisinde tamamlanması planlanmıştır. 2020 yılı Eylem Planında belirtildiği üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile altı ayda bir yapılması öngörülen toplantılar gerçekleştirilerek hem tüm personelin farkındalığı artırılmış hem de üst yönetim bilgilendirilmiştir.

Eylem planında öngörüldüğü üzere iç kontrol çalışma grubu ile aylık toplantılar düzenlenerek bilgi alışverişinde bulunulmuş yapılması öngörülen eylemler, planda belirlenen tarihlerde gerçekleştirilerek gerçekleşme sonuç çıktıları ile aylık olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Birimine gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak

gerekli önlemleri almaları amacıyla altı aylık dönemler halinde ve eylem formatında üst yönetime raporlanmıştır.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrolün Temel İlkeleri” başlıklı 6 ncı maddesinin (e) fıkrasında “İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir” hükmü ile “İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar” başlıklı 8 inci maddesinin 5 inci fıkrasında da “İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır.” hükmü gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve tüm Müdürlüklerin katılımı ile gerçekleştirilecek olan anket çalışması süreci, 2021 yılı Haziran ayında tamamlanacak şekilde devam etmektedir. Öngörüldüğü şekilde süresi sonunda Belediye Başkanlığımızın web sayfasında yayınlanarak, anılan Bakanlığın sitesine yüklenecektir.

Kalite Yönetim Birimi

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belge Yenileme ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgelendirme Tetkikleri sonrasında Kalite Yönetim Sistemi belgemiz 2021 Nisan ayına kadar uzatılmış olup, ayrıca Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi konusunda yeterliliğimiz belgelenmiş ve gerekli sözleşmeler imzalanmıştır.

Gelir, Tahakkuk ve Takip Birimi

31.12.2020 Tarihinden itibaren ile; 144.948 olan emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık % 4,95 ‘lik bir artışla 152.127’e yükseldiği görülmüştür.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü’ne 2020 yılı emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir.

Vergi değerlerini beyan eden veya değişiklik bildiriminde bulunan mükelleflerin bildirimleri kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir. Ayrıca 7256 sayılı yapılandırma Kanun’una istinaden başvuran 4.633 adet mükellef; 14.095.700,73 TL yapılandırma öncesine ait borç tutarını, yapılandırma kapsamına alınarak 10.487.150,38 TL olarak tahakkuk ettirilmiş ve taksitlendirilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile ortak yapılan çalışma sonucu denetim ekipleri tarafından; ilan ve reklam vergisi kapsamına giren tüm ilan ve reklam tabelalarının tespiti, ölçülendirilmesi ve ruhsat kontrollerinin yapılarak vergi kaybı ve hata riskinin azaltılması amaçlanmış Sarısu, Hurma ve Liman mahallelerimizde çalışmalar yapılmıştır. Fakat Covid-19 salgını nedeniyle çalışmalar yarım kalmış tüm mahallelerimiz tamamlanamamıştır.

2020 Yılı gerçekleşen bütçe gelir kesin hesap cetveli aşağıda sunulmuştur.;

2020 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ										
Gelirin Kodu	Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	59.172.000,00	18.869.309,89	57.751.299,10	76.620.608,99	53.370.055,47	619.646,56	52.750.408,91	23.250.553,52	68,85
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.830.000,00	1.703.854,11	11.027.732,56	12.731.586,67	10.357.298,68	380.725,20	9.976.573,48	2.374.287,99	78,36
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.000.000,00	0	249.042,71	249.042,71	249.042,71	0	249.042,71	0	100
5	Diğer Gelirler	86.598.000,00	3.092.403,96	74.100.093,39	77.192.497,35	72.070.464,42	206.286,65	71.864.177,77	5.122.032,93	93,1
6	Sermaye Gelirleri	30.000.000,00	0	25.072.000,75	25.072.000,75	25.072.000,75	0	25.072.000,75	0	100
9	Red ve İadeler (-)	600.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
	Toplam	190.000.000,00	23.665.567,96	168.200.168,51	191.865.736,47	161.118.862,03	1.206.658,41	159.912.203,62	30.746.874,44	83,35

İcra Birimi

Belediyeye bağlı birimler tarafından tahakkuk ettirilen Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, Kira Gelirleri, İşyeri Açma Harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacakların yasal süreleri içerisinde ödenmemesi halinde 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerince icra takip işlemleri ve haciz işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktadır. Yapılan işler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2020 YILI TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
Ödeme Emri Sayısı	321
Takipten kaldırılan Ödeme Emri	166
2021 Yılına Devreden Ödeme Emri	155

16-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan 20.02.2015 tarih ve 2015/8 nolu genelge, 01.12.2016 tarih ve 166 sayılı Belediye Meclis Kararı ile yürürlüğe giren yönetmelikle düzenlenmiş olup, müdürlüğümüz tarafından yapılması gereken görevler aşağıda belirtilmiştir.

Görev

- Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İlçe sınırları içerisindeki kamu okullarının, kamu idare binalarının, sosyal ve hizmet tesislerinin, bakım ve onarımını yapmak. Ayrıca imkânlar dâhilinde sosyal ve kültürel tesis, okul binaları, sağlık tesisleri, müteferrik inşaat işleri yapmak ve yaptırmak,
- Belediyeye ait hizmet binalarının küçük tesisat, bakım ve onarımlarını yapmak,
- 5393 sayılı Belediye kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde, Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde ikamet eden, yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) bütçe planlaması doğrultusunda aynı yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yapmak,
- Yangın, sel, deprem vb. doğal afet durumlarında mağdur olan kişi ya da ailelere yasal mevzuat ve imkânlar ölçüsünde aynı yardım yapmak,
- Mahalli idarelere yönelik eğitici çalışma programları hazırlamak ve uygulamak,
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak,
- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,
- Yürütülecek faaliyetler sırasında Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, İçişleri Bakanlığının 20.02.2015 tarih ve 2015/8 nolu genelgesi çerçevesinde ve

kendisine yetki veren Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgeler çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuata uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

Konyaalti Belediyesine Bağlı Muhtarlıklar;

No	Muhtarlık Adı	No	Muhtarlık Adı
1	Akdamlar Mahallesi	21	Hurma Mahallesi
2	Akkuyu Mahallesi	22	Karatepe Mahallesi
3	Altinkum Mahallesi	23	Kır Mahallesi
4	Arapsuyu Mahallesi	24	Kuruçay Mahallesi
5	Aşağıkaraman Mahallesi	25	Kuşkavağı Mahallesi
6	Aydınlık Mahallesi	26	Liman Mahallesi
7	Bahtılı Mahallesi	27	Mollayusuf Mahallesi
8	Çağlarca Mahallesi	28	Öğretmenevleri Mahallesi
9	Çakırlar Mahallesi	29	Pınarbaşı Mahallesi
10	Doyran Çamlıbel Mahallesi	30	Sarısu Mahallesi
11	Çitdibi Mahallesi	31	Siteler Mahallesi
12	Doyran Dağ Mahallesi	32	Suiçecek Mahallesi
13	Demircilik Mahallesi	33	Toros Mahallesi
14	Doyran Mahallesi	34	Uluç Mahallesi
15	Geyikbayırı Mahallesi	35	Uncalı Mahallesi
16	Gökdere Mahallesi	36	Üçoluk Mahallesi
17	Gökçam Mahallesi	37	Yarbaşıçandır Mahallesi
18	Gürsu Mahallesi	38	Yeni Mahalle
19	Hacısekililer Mahallesi	39	Zümrüt Mahallesi
20	Hisarçandır Mahallesi		

Kalem Servisi

- Büroya gelen evrakların yasal süresi içerisinde cevaplayıp, onaylamak ve sisteme kaydı yapıldıktan sonra arşivlenmesini sağlamak,
- Gelen evrakların bilgisayara girişini yapmak ve kayıt altına almak,
- Büroya gelen telefonları cevaplamak ve ilgililere aktarmak,
- Yayınlanan kanun, mevzuat, yönetmelik, yönerge, genelge, talimat ve diğer düzenlemelere uymak ve takip etmek,
- Hazırlanan tüm evraklarda Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliğine uygun şekilde evrak hazırlamak,
- Amirleri tarafından verilen büro hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- Yapılan resmi yazışmaların tüm aşamalarının takibini sağlamak.

2020 Yılı Konyaaltı Belediyesi Mahalle Nüfusları

MAHALLE	NÜFUS	MAHALLE	NÜFUS
Hurma	28.109	Hisarçandır	648
Liman	18.680	Doyran	648
Uncalı	18.013	Kır	589
Siteler	16.771	Doyran Dağ	537
Pınarbaşı	14.916	Hacısekililer	552
Gürsu	14.355	Geyikbayırı	542
Mollayusuf	10.548	Doyran Çamlıbel	495
Toros	9.691	Gökçam	462
Öğretmenevleri	8.921	Yarbaşıçandır	410
Altinkum	8.503	Akdamlar	419
Arapsuyu	6.969	Su İçecek	388
Uluç	6.912	Yeni	358
Sarısu	6.750	Çağlarca	283
Akkuyu	3.477	Demircilik	226
Kuşkavağı	3.169	Zümrüt	262
Aşağı Karaman	1.540	Üçoluk	211
Bahtılı	1.263	Kuruçay	130
Çakırlar	1.257	Çitdibi	117
Aydınlık	979	Gökdere	86
Karatepe	892		
TOPLAM			189.078

Satın Alma Servisi

- Müdürlükte görev yapan servislerin ve ekiplerin ihtiyacı olan ve talep edilen malzemelerin piyasa fiyat araştırmasını yapmak,
- Güvenilirliği ve gizliliği esas almak,
- Satın alınacak malzemelerin tahmini bedel tespitlerini yapmak,
- İhtiyaç duyulan ve talep edilen malzemeyi en kaliteli ve en ekonomik bir şekilde temin etmek,
- Tamir bakım gerektiren işlerin yine aynı şekilde kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerçekleşmesini sağlamak,
- Sorumluluğu altındaki araç ve gereçlerin kullanımında gerekli özeni göstermek,
- Göreviyle ilgili evrakları ve dokümanları korumak ve saklamak,
- Kalite ve iç kontrol yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirmesini sağlamak,
- Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- İhale evraklarını eksiksiz bir şekilde hazırlamak,

Muhtarlık Bilgi Servisi

- İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan, muhtarlık bilgi sistemi üzerinden (www.muhtar.gov.tr) gönderilen taleplerin müdürlük birimlerine ve ilgili kuruluşlara bildirilmesini sağlamak,
- MBS (Muhtarlık Bilgi Sistemi) üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin sonuçlandırılması ve yasal süreler içerisinde cevaplandırılmasını sağlamak,

- Müdürlük tarafından geri dönüş sağlanacak şikâyet, öneri ve isteklerin MBS üzerinden etkinliğini takip ederek iyileştirmesini sağlamak,
- MBS harici muhtarlıklardan gelen telefon, mail, dilekçe vb. her türlü taleplerin uygun birimlere yönlendirmesini sağlar ve sonuçlarını takip eder,
- Müdürlüğe gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutar ve Müdürün bilgisi dâhilinde başkanlığa sunar,
- Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili Müdür bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturur,
- Rutin olarak muhtarlık ziyaretleri gerçekleştirilerek muhtarların ve mahalle sakinlerinin sorunlarını tespit ederek çözümü yönünde çalışmalar gerçekleştirmek.

Proje Servisi

- Yapılması planlanan muhtarlık iletişim merkezi binalarının yerinde kontrolünü yaparak, uygun projeleri hazırlamak,
- Tadilat, tamirat veya güçlendirme gereken kamu binalarının projelerini hazırlamak,
- Küçük çaplı (muhtarlık, kulübe, barınak, tuvalet vb.) kamu binalarının projelerini hazırlamak,
- Muhtarlık ve ilgili birimlerle sürekli koordinasyon içerisinde çalışarak, sosyal projelere katkı sağlamak.

Acil Müdahale Servisi

- Müdürlük tarafından alınan talepler ve Başkanlık Makamının ziyaretleri sonucu gelen talepleri için bünyesinde bulunan ekibi ile mini onarımları, tamirat, inşaat, bakım, hafriyat, yol açma işlerini gerçekleştirmek, acil durumlarda iş makinesi kiralamak ve diğer geniş kapsamlı çalışma gerektiren tüm işleri Müdürlüğe bildirerek ilgili birimlerden gelen ekip ve ekipmanların koordinasyonunu sağlayarak işin takibini koordinasyonunu gerçekleştirmek,
- Gün sonunda yapılan işleri, yapılacak işleri, sahada görülen eksiklikleri müdürlüğe aktarmak,
- Müdürlük ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal, ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları dikkate alarak ve bunların maliyet olarak ayrıntıları ile belirlenmesine yardımcı olmak,
- Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak,
- Diğer birimlerle iş birliği ve uyumu sağlamak,
- Çalışma sonrası düzenlenen raporların sonuçlarına göre elde edilen performansı önceden saptanmış hedeflerle karşılaştırmak,
- Görev alanı içinde eksikleri tespit etmekle birlikte ilgili birimlere aktarmak ve çözüm üretmek,
- Servise gelen talepleri; inşaat, sıhhi tesisat, boya, elektrik, depo ve temizlik ekiplerine iletmek ve işlerin sonlandırılmasını sağlamak,
- Yapımına karar verilen inşaat faaliyetlerinin; malzeme, araç ve gereçlerini tespit ederek satın alma servisine bildirmek.

Sunulan Hizmetler

Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden koordine edilen www.muhtar.gov.tr adresi ile hizmet vermekte olan uygulama düzenli olarak kullanılmaktadır. Muhtarlarımızdan gelen talep, şikâyet ve öneriler bu sistem üzerinden değerlendirilerek mahalle sakinlerimizin ihtiyaçları muhtarlarımız aracılığıyla en kısa zamanda çözümlenmektedir.

Belediyemiz tarafından oluşturulan, ilçemiz muhtarlarının tamamının katılımcı olarak bulunduğu WhatsApp hattı üzerinden mahallelerde yaşanan problemler 7 gün 24 saat tarafımıza iletilmekte olup, aciliyet durumuna göre ivedilikle çözüme kavuşturulmaktadır.

Muhtarlık Koordinasyon Toplantıları

2020 yılında mahalle muhtarlarımızla iletişimi arttırmak, bölgedeki işbirliğini daha da arttırmak amacıyla Covid tedbirleri dâhilinde iki adet koordinasyon toplantısı gerçekleştirilmiştir.



Mahalle Toplantıları

12 Ocak 2020 tarihinde, Müdürlüğümüz koordinasyonunda Akkuyu ve Toros Mahallelerinde iki adet mahalle toplantısı gerçekleştirilmiştir. Mahalle sakinlerinin ve esnaflarının katılımıyla gerçekleştirilen toplantılarda görüş alışverişinde bulunulmuş ve yönetim mümkün olduğunca artırılmaya çalışılmıştır.



Rutin aralıklarla tüm mahallelerimizde gerçekleştirilmesi planlanan mahalle buluşmalarımıza pandemi nedeniyle bir süreliğine ara verilmiştir.

Destek Hizmetleri

Modern şehirciliğin gerektirdiği yüksek teknoloji çözümlerini de kullanarak muhtarlıklarımızın temel ihtiyaçları olan bilgisayar, yazıcı, televizyon, klima, buzdolabı, çalışma masası, misafir oturma grupları, bayrak, fotokopi kağıdı, zımba, ataş, dosya rafı, mürekkep gibi malzemeler müdürlüğümüz koordinasyonu ile muhtarlıklarımıza teslim edilmektedir.

Muhtarlık İletişim Merkezleri

Demokrasimizin mihenk taşı olan muhtarlarımızın, halkımıza en iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla akıllı binalar inşa ederek sağlıklı hizmetin temelleri atılmaya devam etmiştir. 2020 Şubat ayında yapımı tamamlanan Gürsu Muhtarlık İletişim Merkezinin tefrişatı yapılarak Gürsu Mahallesi Muhtarına teslim edilerek halkımızın kullanımına açılmıştır.



2020 Ekim ayında Zümrüt Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezinin inşaatı yapılmış ve 2020 Kasım ayında muhtarlık binasının tefrişatı yapılarak Zümrüt Mahallesi Muhtarına teslim edilmiş ve halkımızın kullanımına açılmıştır.



Uluç Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezinde ihtiyaçlar doğrultusunda esaslı tuvalet tadilatı yapılmış, bina dışında bulunan tuvalet girişi iç üniteye aktarılmış akabinde; sıhhi tesisat, elektrik tesisatı, seramikler, lavabo, tuvalet taşı, kapısı değiştirilmiş, asma tavanı ve boyası yapılarak, muhtarlığın ve mahalle sakinlerinin kullanımına sunulmuştur.



İhtiyaç sahibi çocukların eğitimi amacıyla kullanılan Aydınlık Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezi Ek Binasında sıhhi tesisat, elektrik tesisatı yenilenmiş, zeminine şap beton dökülerek, binanın iç ve dış boyası yapılmıştır. Bu şekilde çocuklarımızın daha iyi eğitim alması hususunda sağlıklı bir mekân oluşturulmuştur.

Aydınlık Camii tuvaletinin sıhhi tesisatı, elektrik tesisatı, seramikleri yenilenmiş, akabinde de tuvaletlerin sıva ve boyası yapılmış, temizlenerek cemaatin kullanımına açılmıştır.

Bahtılı Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezinde boya, elektrik, laminat parke tadilatları yapılmış ve ofis mobilyası desteğinde bulunulmuştur.

Siteler Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezinde mutfak tezgâhları, mobilyalar değiştirilmiş, laminat parke, boya, elektrik, tadilatları yapılmış ve ofis mobilyası desteğinde bulunulmuştur.

Geyikbayırı Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezi yanında bulunan tuvalet ve ortak kullanım alanlarının elektrik, su tesisatları komple yenilenmiş akabinde ise kırılan camlar yenisiyle değiştirilerek binanın boyası yapılmış ve vatandaşlarımızın kullanımına uygun hale getirilmiştir.

Belediye Hizmet Binalarının Tamiratları

Toros Mahallesinde bulunan ve esaslı tadilat yapılmasına karar verilen Konyaaltı Belediyesi Toros Spor Kompleksi hizmet binası iki ay gibi kısa bir sürede yapılarak halkımızın ve çalışanlarımızın kullanımına açılmıştır.

Spor kompleksinde 3 adet tuvalet (Kadın, erkek ve engelli), 1 adet misafir takım soyunma odası (2 adet duş, 1 adet tuvalet, soyunup giyinme dolapları), ev sahibi takım soyunma odası (3 adet duş, 1 adet tuvalet, soyunup giyinme dolapları, çamaşırhane), çalıştırıcı odası, hakem odası (1 adet duş, 1 adet tuvalet), personel odası, kafeterya, sunucu odası ve kilerden oluşmaktadır.



İlçe sınırlarımız dahilinde Çakırlar Mahallesi sınırları içerisinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait olan Ek Hizmet Binasında 50 metrekare büyüklüğünde (40 metrekare servis alanı, 2 metrekare server odası ve 8 metrekare dinlenme odası, engelli rampası, merdiven, ışıklandırma sistemleri) hizmet alanı oluşturulmuştur.

Konyaaltı Belediyesi ana hizmet binasında yeni ofislere ihtiyaç duyulması üzerine, ana hizmet binası -1. Katta bulunan dersliklerde; tadilat, tamirat ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiş, 7 adet bağımsız bölüm oluşturulmuş ve bu alanlar Kreş Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve ASAT birimlerinin kullanımına sunulmuştur.

Konyaaltı Belediyesi Toros Çocuk Kreşi binasının tadilat, tamirat ve yenileme çalışmaları müdürlüğümüz koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir.



Acil müdahale ekibimiz tarafından elektrik ve su tesisatı tadilatı yapılmış, akabinde de boya ekibimiz tarafından alçı boya işleri gerçekleştirilerek eğitim ve öğretime hazır hale getirilmiştir.

Evi Yanan Vatandaşlarımıza Yapılan Yardımlar

Altinkum Mahallesinde meydana gelen yangın sonucu evi kullanılamaz hale gelen mahalle sakinimize aynı yardımlar yapılmıştır. Acil Müdahale Ekibimiz tarafından yanan evinin temizliği gerçekleştirilmiş ve kullanılamayacak durumda olan malzemeler atılmıştır.



Geyikbayırı Mahalle sakinlerinden, evi yanan ihtiyaç sahibi vatandaşın, yardımlarla yapılan evinin elektrik ve su tesisatı döşenmiştir.

Eşyalarını ihtiyaç sahiplerine vermek isteyen hayırseverin evinden eşyaları alınarak, evi yanan vatandaşımızın evine bırakılmıştır.

Çakırlar Mahallesinde evi yanan vatandaşımızın evinin elektrik tesisatı döşenmiştir.

Molla Yusuf Mahallesi 1427 Sokaktaki bir meskende, elektrik kontağından çıkan yangın sonucu bir odası kullanılamaz hale gelmiştir. Acil Müdahale Ekiplerimiz tarafından kullanılmayacak durumda olan evin eşyaları tahliye edilmiş, elektrik tesisatı onarılmış, temizliği ve boyası yapılarak afetzedeye kullanılabilir bir şekilde teslim edilmiştir.

Öğretmenevleri Mahallesi 957 Sokakta tüp patlaması sonucu meydana gelen yangında, ev kullanılamaz hale gelmiştir. Hayırsever vatandaşlarımızın ve belediyemiz personellerinin destekleriyle; kapılar, pencereler, mutfak dolap kapakları, elektrik ve su tesisatı yenilenmiş, akabinde ise deforme olan balkon korkulukları ve duvarlar boyanarak afetzedeye teslim edilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılan Çalışmalar

Konyaaltı İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün yeni hizmet binasında vatandaşlarımızın daha iyi ve kaliteli hizmet alabilmeleri, ayrıca emniyet mensuplarımızın daha kaliteli hizmet verebilmesine katkı sağlaması amacıyla emniyet binasında esaslı tadilatlar yapılmıştır. Binanın iç cephe boyası komple yenilenmiş, şube müdürlükleri için yeni bağımsız bölümler oluşturulmuş, ortak kullanım alanları(tuvaletler, vb.) tamamen tadil edilmiş, yeni gözetli odası ve nezarethane inşa edilerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Akdeniz Üniversitesi Verem Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (AKVUAM) binasının çatısı temizlenmiş akabinde çatı izolasyonu yapılarak laboratuvarların ve ortak kullanım alanlarının daha steril ve kullanışlı olması sağlanarak öğrenci ve araştırmacıların kullanımına sunulmuştur.

Gazi Mustafa Kemal İlköğretim Okulu binasının dış cephesi ve okulu çevreleyen duvarların boyama işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca bina içerisine su alan bölgeler tespit edilerek su geçişini engellemek amacıyla izolasyon çalışmaları yapılmıştır.



Halit Uluç İmam Hatip Ortaokulu için, proje ekibimiz tarafından, engelli rampası projesi hazırlanmış akabinde de acil müdahale ekibimiz tarafından uygulaması yapılarak engelli öğrencilerimizin ve okul çalışanlarının kullanımına açılmış, öğrenci ve öğretmenlerimizin ulaşımının daha kolay hale gelmesine olanak sağlamıştır.

İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Yapılan Çalışmalar

Bahtlı Endüstri Meslek Lisesi ve Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen sosyal projede; mesleki eğitim alan lise öğrencilerinin izolasyon, sıva, boya ve sıhhi tesisat işlerinde uygulama yapmalarına imkan sağlandı ve yapılan çalışmaların nitelikleri hakkında kendilerine bilgi aktarımında bulunuldu.



Akabinde de astım hastası olan öğrencinin ve ihtiyaç sahibi ailenin ikamet ettikleri mesken daha sağlıklı bir duruma getirildi.

32 Metrekare bir alanda yaşam mücadelesi veren alzheimer hastası, yürüme engelli ve aynı zamanda sosyal yardımlarla hayatını idame ettirmek zorunda kalan vatandaşımızın barakasında detaylı bir tadilat gerçekleştirildi.

Sosyo Teknik incelemeler yapıldıktan sonra, ivedilikle tadilat ve tamirat işlerine başlanılmıştır.

Tadilat işleri sürecinde Konyaaltı Bahtılı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri ve öğretmenleri ile birlikte ortaklaşa proje üretilmiştir. Proje sürecinde öğrenciler bizzat uygulamalar yaparak tecrübe edinmiş, gelecekte sahip olacakları meslekler hakkında ön bilgi ve beceriye sahip olmuşlardır.



Müdürlüğümüz çalışanlarının emekleri ve hayırsever vatandaşlarımızın destekleri sayesinde iki ay gibi, kısa bir süre zarfında mevcut baraka; engelli vatandaşımızın ihtiyaçlarının daha kolay bir şekilde karşılanabileceği sağlıklı, kullanışlı bir meskene dönüştürülmüştür.



Pandemi Sürecinde Yapılan Çalışmalar

Pandemi sürecinin başlamasıyla birlikte müdürlüğümüz bünyesindeki tüm personellerimiz araçlarımızla birlikte görev almıştır. İlk olarak 11 tanesi muhtarlık iletişim merkezi binalarında(Belediyemize ait muhtarlık binaları) olmak üzere, nüfus yoğunluğu ve insan sirkülasyonunun fazla olduğu 40 noktada stantlar kurmuş, akabinde de personellerimiz koordinasyonunda maske dağıtım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan tüm sitelere müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ve personellerle broşür, pankart ve bilgilendirme yazıları asılmıştır.

Müdürlüğümüze verilen görev doğrultusunda vatandaşlarımızın rahatça görebileceği geçiş bölgelerine COVID 19 uyarı pankartları asılmıştır.

Sokağa çıkma kısıtlaması nedeniyle ihtiyacı olan vatandaşlarımıza müdürlüğümüz personelleri ve araçları ile ekmek dağıtım işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Tüm personelimizle COVID 19 başlangıç sürecinin ilk ayında cumartesi ve Pazar günleri de dahil olmak üzere aralıksız bir şekilde maske dağıtım işleri gerçekleştirilmiştir.

Pandemi sürecinde açık alanlarda kılınan cuma namazları ile ilgili olarak, belediyemiz önceden belirlenen alanlara ilçe müftülüğünün öngördüğü sayı kadar karton seccade, maske ve dezenfektanları ulaştırmıştır.



Pandemi başlangıç sürecinde mahalle muhtarlarımızla rutin olarak toplantılar gerçekleştirilmiş, sağlık problemi olan, gıda ihtiyacı olan vatandaşlarımızın tespiti yapılmış, bu doğrultuda ilgili birimlerle ve müdürlüğümüz personelleriyle birlikte öncelik sahibi olan vatandaşlarımıza yardım eli uzatılmıştır.

COVID 19 tedbirleri doğrultusunda belediyemiz tarafından oluşturulan dezenfeksiyon ekibine müdürlüğümüz personellerinden 2 kişi görevlendirilerek bölgemizdeki park, bahçe, kamu binası gibi alanlarda dezenfeksiyon işleri gerçekleştirilmiştir.

Gürsu Mahallesi, Uncalı Mahallesi ve Liman Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezlerimizde kullanılmak üzere kitap ve oyuncak kumbaraları yaptırılmıştır. Yapılmış olan kumbaralar sayesinde ikinci el malzemelerden, kullanılabilecek durumda olan kitap ve oyuncaklarda, gereken dezenfeksiyon işlemleri yapıldıktan ve yeterli sayıya ulaşıldıktan sonra, ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına teslim edilecektir. Kullanılamayacak durumda olan malzemelerin geri dönüşümü sağlanarak doğaya ve ülke ekonomisine katkı sağlanacaktır.

Yapılan Diğer Çalışmalarımız

1. Öğretmenevleri mahallesi 18 cadde ile 933 sokak kesişimindeki atıl durumda olan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren trafo binasının boyama işlemi yapıldı.
2. 5 Adet Okul binasının temizliği ekiplerimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.
3. Kır Mahallesi'nde ikamet eden yardıma muhtaç vatandaşımızın evinin temizliği yapıldı.
4. Doyran mahallesi Harım yurt yaylasındaki caminin temizliği yapıldı.
5. Tapu müdürlüğünün arşivinin belediye hizmet binasına taşınma işlemi yapıldı.
6. Bahtlı mahallesi camii imam evinin sıvası yapıp boyanarak kullanıma hazır hale getirildi.

Diğer Müdürlüklere Yapılan Çalışmalarımız

1. Spor İşleri Müdürlüğü'ne 2 hafta süre ile temizlik konusunda personel desteği verilmiştir.
2. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezinde 3 defa temizlik yapılmıştır.
3. Belediye Hizmet binası -1. kattaki Bilgi İşlem Müdürlüğü odası, şoförler odası ile -1. ve -2. katlardaki servis asansörü koridorlarında alçı tamir ve boya yapılmıştır.
4. Dezenfeksiyon ekibine destek vermek amacıyla Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne 2 adet personel verildi.
5. Hayat Park içerisinde bulunan kafe içerisindeki fırın ile tenis kafe içerisindeki, yıkımı planlanan duvarların, yıkım işleri ve çıkan hafriyatların taşınması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
6. Belediye hizmet binası içerisinde bulunan bazı tuvaletlerde yerinden sökülen seramiklerin tamiratları yapılmıştır. Kırılan seramikler yenisi ile değiştirilmiştir.
7. Konyaaltı Belediyesi Bebek Parkı inşaatı içerisinde bulunan binada taban döşemesi ile ankraj bağlantıları arasında kot farkı olduğundan dolayı oluşan boşluklar çimento ile doldurularak seramik kaplama yapılmıştır.
8. Hayat Parkta çim atımı ve tesviye çalışmalarında Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne personel desteği verilmiştir.
9. Basın ve Yayın Müdürlüğü'ne billboard işleri için personel desteği verilmiştir.
10. Hayat Park içerisinde bulunan çeşitli ünitelerde temizlik işleri yapılmıştır.
11. Atatürk Spor Kompleksi'nden yapılan tadilat sonrası çıkan malzemeler başka alanlarda değerlendirilmek üzere depoya aktarıldı ve stat içerisinde sıva tadilat işlemleri yapıldı.
12. Konyaaltı Kız Yurdu binasının zemin katında izolasyon ve boya çalışması yapılmıştır.
13. Konyaaltı Belediyesi Uncalı Kreşi binası içerisinde bulunan tuvalet tadilat işleri yapılmıştır.
14. Konyaaltı Belediyesi Toros Kreşi binasında meydana gelen sıhhi tesisat arızaları giderilmiştir.

17-Özel Kalem Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Sunulan Hizmetler

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

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

Özel kalem programına yazılmayan, randevu almadan Başkan ile görüşmek üzere müdürlüğümüze gelen vatandaşlarımız, Başkan'ımızın günlük programlarının arasında vatandaşlarımızla görüştürülmüştür.

01.01.2020 tarihinde belirlemiş olduğumuz performans hedeflerimiz 2020 yılı içerisinde pandemi nedeni ile görüşmelerimizin %65'i karşılanmıştır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

SUNULAN HİZMETLER		ADET
Toplantılar		87
Sunum		69
Sempozyum, Konferans, Seminer, Brifing		12
Ziyaret		85
Röportaj		18
FAALİYET	ADET	
Randevular		571
Açılış		66
Dış Program		195
Düğün ve Nikah		111
Taziyeler		9
Telgraflar		-

-Aylık olarak düzenlenmesi planlanan “Mahalle Buluşmaları” titizlikle organize edilmiş, gelen vatandaşlarımızın Başkanla görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın şikâyetleri takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.(Pandemi süreci nedeni ile sadece 1 kez organize edilebilmiştir)



-Esnaf ziyaretleri düzenlenmiş, Başkanın ilçe esnafı ile birebir görüşmesi sağlanmıştır. Çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organize edilerek vatandaşlarımızın görüş ve önerileri alınmış, Belediyemize iletilen sorunların çözüm süreci takip edilmiştir.



-İlçemizdeki okullar düzenli aralıklarla ziyaret edilerek okul müdürleri ve okul aile birlikleri ile fikir alışverişinde bulunulmuş, istek ve soruları incelenmiş ve bunlar üzerinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.



- İlçemizde düzenlenen Kültür ve Sanat faaliyetlerine Konyaaltı Belediye Başkanımız Sayın Semih ESEN'in katılımı sağlanmıştır.



-Belediyemiz Gençlik Lokalinde öğrencilerimiz ziyaret edilip, gençlerimizle keyifli bir sohbet gerçekleştirilmiştir.. Her zaman gençlerimizin yanında olacağımızın ve onlara güzel bir gelecek bırakmak için durmadan çalışmaya devam edeceğimizin sözü verilmiştir.



- Konyaaltı İlçemizi tanıtmak ve projelerimizi en iyi şekilde vatandaşlarımızla paylaşmak için Radyo programları, Televizyon yayınlarına katılarak bilgilendirmeler sağlanmıştır.



-Önceliğimiz “Kadınlarımız ve çocuklarımız” diyerek her koşulda yanlarında olacağımız ve desteklerimizi onlarla esirgemeyeceğiniz bir kez daha kendileri ile paylaşılmıştır.



-Konyaaltı Belediyesi olarak dünyanın en önemli fuarlarından biri olan EMITT’te; Antalya Valimiz Sayın Münir Karaloğlu’nun ev sahipliğinde, İçişleri Bakanımız Sayın Süleyman Soylu’nun da katılımlarıyla gerçekleştirilen Turizm Değerlendirme Toplantısında Antalya’mızın tanıtımı için bir araya gelinmiştir.



- Atatürk’ün “Her türden spor etkinliklerini, Türk gençliğinin ulusal eğitiminin ana unsurlarından saymak gerekir. Bu işte hükümetin şimdiye kadar olduğundan çok daha ciddi ve dikkatli davranması, Türk gençliğinin spor bakımından da ulusal heyecan içinde özenle yetiştirilmesi önemli tutulmalıdır.” Sözünden yola çıkarak Konyaaltı Belediye Başkanımız Semih ESEN tarafından gençlerimize her türlü destek ve imkan sağlanmıştır.



-Konyaaltı ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi yaşlılarımız evlerinde ziyaret edilerek, tüm talep ve isteklerinin Belediyemiz tarafından karşılanacağını sözü verilmiştir.



-Konyaaltı Kaymakamımız Kamil Köten, İlçe Emniyet Müdürümüz ve İlçe Jandarma Komutanımız ile birlikte Öğretmenevleri kapalı semt pazarımızda incelemelerde bulunulmuştur. Ayrıca pazar yerinde vatandaşlarımıza maske dağıttıktan sonra alana girişlerini sağlanmıştır.



-İlçe sakinlerimiz ile başlatmış olduğumuz “Evde Yapacak Çok Şey Var” kampanyamıza kitap bağışında bulunarak destek veren değerli yazarlarımızdan Burcu Bahar'a kitap bağışında bulunan Haydar Çakmak Bey'i Belediye başkanımız makamında ağırlamıştır.



-Konyaaltı Belediyesi olarak, 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü'ne dikkat çekmek amacıyla 'Önce Çocuklar ve Kadınlar Derneği' üyeleriyle bir araya gelerek, Belediye binamıza pankartlarımızı asarak desteklerimiz sağlanmıştır.



-Adalet Bakanlığı'nın katkıları ve Antalya Barosu işbirliğiyle, Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezimiz içerisinde yer alacak olan 'Şiddet Önleme Merkezi' protokolü imzalanmıştır.



-Konyaaltı Belediyesi olarak bölgemiz yaylalarında hayvan üreticiliği yapan köylülerimize desteklerimiz sürmektedir.. Küçük ve büyükbaş 20 bin hayvan aşı hibesi ile başlattığımız ve mera alanlarına gölgelik çalışması ile devam ettirdiğimiz projemizi hayvan ilaçlama banyo makinesi ve yemlik hibesi ile sürdürmekteyiz.



-İl protokolü, ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevular düzenlenerek gerekli görüşmeler yapılmıştır.



-Başkanın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın açılış, nikâh, nişan, sünnet merasimlerine bizzat katılması, katılamadıkları ile de telefon görüşmeleri yapılması sağlanmıştır.



-Başkanın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimlerine bizzat katılması, katılamadığı cenazelerin yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerini ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.



-Yerel yönetimlerin temel taşı değerli muhtarlarımız ile 19 Ekim Muhtarlar Günü vesilesiyle bir araya gelinmiştir.



-Genel Başkanımız Sayın Kemal Kılıçdaroğlu ile Akdeniz Bölgesi'ndeki İlçe Belediye Başkanlarımızın katıldığı bir video konferans toplantısı gerçekleştirilmiştir.. Koronavirüs sürecinde ve yeni normalleşme adımları çerçevesinde yaptığımız proje ve çalışmalar hakkında bilgi vererek, gelecek süreçte izleyeceğimiz yol haritası değerlendirilmiştir.



-Geçtiğimiz günlerde temizlik yaptığı sırada yerde bulduğu Türk bayrağımızı yerden alarak işine devam eden temizlik çalışanımız Ergün Gelen makamımızda ağırlandı.



-5. Akdeniz Belediyecilik Proje Yarışmasında, iki kategoride ödüle değer görülen projelerimizin plakelerini, Akdeniz Belediyeler Birliği Genel Sekreteri Süreyya İşeri Hanımefendi tarafından Konyaaltı Belediye Başkanımız Semih ESEN' e takdim edilmiştir.



-Başkanımızın yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.

-Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli tüm hazırlıkların yapılması sağlanmıştır.

-Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış, sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.

-Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

-Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmış, Müdürlüğümüzün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporları hazırlanmıştır.

-Çeşitli aralıklarla kamu kurum, kuruluş ve İlçemiz protokol listelerinin güncellenmesi yapılmıştır.

-Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, faks, posta, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

18-Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanununa göre belirlenmiştir.

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

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

Bahse konu kanunlar ve ilgili yönetmelikler uyarınca, müdürlük olarak;

- Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma programlarını yapmak, İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek, İlçe halkının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda, peyzaj mimarisi kriterlerini dikkate alarak projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da yaptırmak,
- Müdürlüğün uzmanlık alanına giren ve bu amaçla tahsis edilmiş sahaların düzenlenmesi için gerekli her türlü etüt, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- Yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesiyle işbirliği yaparak, kamulaştırılması gereken yeşil alan, çocuk bahçeleri ve park alanlarının tespitini ve gereken yerlerin kamulaştırılmasını sağlamak,
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımının takip ve kontrolünü sağlamak,
- Plan ve projeleri yapılan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını yapmak ya da yaptırmak, tahakkuk işlemlerini tamamlamak,
- Yeşile dönük olarak her türlü park ve bahçe bitkisel materyallerin üretim ve plantasyonunu yapmak veya bunları yasal prosedüre uygun olarak temin etmek,
- Mevcut park, yeşil alan, refüjlerdeki bitkilerin ve kaldırım ağaçlarının bakımını yapmak,
- Konyaaltı Belediyesine ait park, bahçe, yeşil alan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele işlemlerini yürütmek,
- Konyaaltı Belediye sınırları içindeki mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve spor tesislerinde bulunan oturma grupları, pergola, çocuk oyun grupları, sportif araç ve gereçlerin vb. park donatı elemanlarının bakımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, çevre düzenlemesi, park bahçe, yeşil alan ve spor tesisi ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak,

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



Park ve Bahçeler İdari Bina ve Teknik Büroları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Bina Alanları
(Fen İşleri Müdürlüğü İle Birlikte Kullanılmaktadır)

No	Taşınmazın Cinsi	Alan (m ²)	Mülkiyet Durumu
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	334	Belediye Mülkü
3	Malzeme Depoları	1.100	Belediye Mülkü
4	Atölyeler	1.000	Belediye Mülkü
5	Açık ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
6	Bahçe (Yeşil Alan+Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
7	Fidanlık	156.026	Tahsisli
TOPLAM		172.363	

Parklar – Meydanlar

Sıra	Park	Mahalle	Adres	Alan (m ²)
1	Zübeyde Hanım Parkı	Altinkum	430 Sk./437 Sk. Kesişimi	2020
2	Park	Altinkum	416 Sk./419 Sk. Kesişimi	1230
3	Park	Altinkum	419 Sk. / Belediye Cad. Kesişimi	438
4	Öğretmenler Parkı	Altinkum	444 Sk./451 Sk. Kesişimi	3500
5	Park	Altinkum	436 Sk./ Çamlık Cad. Kesişimi	1030
6	Park	Altinkum	424 Sk./426 Sk. Arası (Okul Bitişiği)	2700
7	Ersen Ünal Parkı	Altinkum	Gazi M. Kemal Blv./436 Sk. Kes.	4620
8	Cengiz Elbeye Parkı	Altinkum	450 Sk. / Çamlık Cad. Kesişimi	3830
9	Kent Meydanı	Altinkum	Gazi Mustafa Kemal Blv. / Akdeniz Blv. Kesişimi	47400
10	Park	Altinkum	Akdeniz Blv./470 Sokak Kesişimi	4970
11	Özgecan Aslan Parkı	Arapsuyu	600 Sk. / 618 Sk. Kesişimi	1600
12	Onbaşı Muharrem Erbil Parkı	Arapsuyu	640 Sk./ 643 Sk. Arası	2150
13	Park	Arapsuyu	Akdeniz Blv./ 610 Sk. Kesişimi	900
14	Özen Parkı	Arapsuyu	617 Sk. / 622 Sk. Kesişimi	2150
15	Abaylar Parkı	Arapsuyu	659 Sk./660 Sk. Kesişimi	1500
16	Söyekler Parkı	Arapsuyu	Belediye Cad. / 616 Sk. Kesişimi	1150
17	Park	Arapsuyu	636 Sk. / 640 Sk. Kesişimi	900
18	Park	Akkuyu	1046 Sk. / 1047 Sk. Kesişimi	974
19	Park	Akkuyu	828 Sk. Üzeri (Köprü Başı)	1500
20	Sevinçler Parkı	Pınarbaşı	712 Sk./713 Sk. Kesişimi	581
21	Kaymazlar Parkı	Pınarbaşı	Pınarbaşı Cad./704 Sk. Kesişimi	4020
22	Park	Pınarbaşı	Atatürk Blv./Üniversite Cad. Kesişimi	600
23	Taburlar Parkı	Pınarbaşı	750 Sk./753 Sk. Kesişimi	1500
24	Kamaçlar Parkı	Pınarbaşı	726 Sk. Üzeri	800
25	Faik İstıl Parkı	Pınarbaşı	715 - 720 Sokak Kesişimi	1400
26	Park	Pınarbaşı	726 - 727 Sokak Kesişimi	1700
27	Ayşe Kartal Parkı	Siteler	1314 Sk./1315 Sk. Kesişimi	4250
28	Şehit Akil Demiral Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1326 Sk. Kesişimi	4250
29	Park	Siteler	1319 Sk./1316 Sk. Kesişimi	2360
30	Kemal Sunal Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1336 Sk. Kesişimi	2640
31	Park	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi	5900
32	Şeh.Kom.Muammer Turgut Parkı	Siteler	1335 Sk./Anadolu Cad. Kesişimi	3200
33	Uncu Ali Parkı	Siteler	Uncalı Cad./ Emniyet Cad. Kesişimi	4100
34	23 Nisan Parkı	Siteler	Emniyet Cad. / Şeh. Polis Memuru Muhammet Oğuz Kılınç Sk. Arası	49000

35	Yunus Emre Parkı	Siteler	1315 Sk. / 1329 Sk. Kesişimi	1960
36	Park	Siteler	Üniversite Cad. / 1346 Sk. Kesişimi	1500
37	Park	Siteler	1363 Sk./1364 Sk. Kes. (Cami Yanı)	1339
38	Park	Siteler	1315 Sk./1318 Sk. Kesişimi	2875
39	Ahmet Kartal Parkı	Siteler	1307-1310 Sk. Kesişimi	2000
40	Park	Siteler	1305-1312 Sk. Kesişimi	2000
41	Park	Siteler	1342 - 1343 Sokak Kesişimi	6615
42	Altuğ Verdi Şehitler Parkı	Siteler	Anadolu Caddesi – 1336 Sokak Kesişimi (Emniyet Müd.'Nün Yanı)	1325
43	Ülkü Erülkümen Parkı	Liman	21sk / 26 Sk. Kesişimi	2530
44	Mursi Parkı	Liman	Barış Manço Cad. / 7 Sk. Kesişimi (Muhtarlık Yanı)	2470
45	Taner Cihantimur Parkı	Liman	Akdeniz Blv. / Bileydiler Cad. Kesişimi	3101
46	Bileydi Parkı	Liman	Akdeniz Blv./Barış Manço Cad. Kesişimi	3900
47	Park	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası(Bileydi İ.Ö Yanı)	2470
48	Park	Liman	23 Sk. / 25 Sk. Kesişimi	700
49	Park	Liman	23 Sk./ 27sk. Kesişimi	1840
50	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı	Liman	36 Sk. / 39 Sk. Kesişimi	2500
51	Park	Liman	Boğaçayı Cad./Atatürk Blv. Kes.	1089
52	N.Sevgi Taner Parkı	Liman	33 Sk./ 34 Sk. Kesişimi	3090
53	Dostluk Parkı	Liman	26 Sk. / 27 Sk. Kesişimi	5600
54	Kınacı Parkı	Liman	40 Sk. / 46 Sk. Kesişimi	2004
55	Yaşar Sobutay Parkı	Liman	20 Sk. / 22 Sk. Arası	2650
56	Atm Park	Liman	Atatürk Blv./16 Sk. Kesişimi	810
57	Bileydi Meydanı	Liman	32 Sk./34 Sk. Arası	756
58		Liman	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. Kesişimi	500
59	Şeh.Asts.Kıd. Bşçvş Ömer Halisdemir Parkı	Liman	54 – 55 Sokak Kesişimi	6002
60	Park	Liman	8 – 3 Sokak Kesişimi	1140
61	Park	Gürsu	Akdeniz Blv. /307 Sk. Kesişimi	1650
62	Emekli Parkı	Gürsu	Akdeniz Blv. / 313 Sk. Kesişimi	4380
63	Gürsu Parkı	Gürsu	338 Sk./351 Sk. Kesişimi	4280
64	Park	Gürsu	Anadolu Cad./376 Sk. Kesişimi	1470
65	80.Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu	310 Sk. / 305 Sk. Kesişimi	3800
66	Şelale Parkı	Gürsu	336 Sk./ 347 Sk. Kesişimi	3600
67	Park	Gürsu	370 Sk. / 372 Sk. Kesişimi	2160
68	Park	Gürsu	337 Sk. / 342 Sk. Kesişimi	4490
69	Park	Gürsu	Anadolu Cad./374 Sk. Kesişimi	2050

70	Park	Gürsu	Anadolu Cad./345 Sk. Kesişimi	1208
71	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu	353 Sk. / Emniyet Cad. Kesişimi	3960
72	Park	Gürsu	Atatürk Blv./ 337 Sk. Kesişimi	4175
73	Emek Parkı	Gürsu	(1) Atatürk Blv./353 Sk. Kesişimi	3750
74	Emek Parkı	Gürsu	(2) 336 Sk./353 Sk. Kesişimi	8000
75	Emek Parkı	Gürsu	(3) 354 Sk./353 Sk. Kesişimi	6200
76	Emek Parkı	Gürsu	(4) 350 Sk./353 Sk. Kesişimi	2600
77	Park	Gürsu	338 Sk. Üzeri	2465
78	Park	Gürsu	350 Sk. / 351 Sk. Kesişimi	466
79	Park	Gürsu	349 Sk. / 340 Sk. Kesişimi	1126
80	Park	Gürsu	350 – 366 Sokak Kesişimi	6155
81	Park	Hurma	Hurma Cad. / Boğaçayı Cad. Kes. (Suyun Gözü)	1500
82	Şeh.Jan.Kıd.Uz.Çvş. Ali Rıza Altın Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 200 Sk. Kesişimi	4030
83	Aşur Ağa Parkı	Hurma	284 Sk. / 287 Sk. Kesişimi	1300
84	Park	Hurma	249 Sk. / 274 Sk. Kesişimi	2140
85	Coşkunlar Parkı	Hurma	218 Sk. / 222 Sk. Kesişimi	3105
86	Park	Hurma	246 Sk. / 247 Sk. Kesişimi	1017
87	Murat Otuzaltı Parkı	Hurma	251 Sk./276 Sk. Kesişimi	2050
88	Park	Hurma	Bileydiler Cad./243 Sk. Kesişimi	790
89	Şeh. Jan. Kom. Üsteğ. Gökhan Korkut Parkı	Hurma	258 Sk./261 Sk. Kesişimi	2462
90	Hurma Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad./241 Sk. Kesişimi	7797
91	Ali Çoban Parkı	Hurma	249 – 290 Sk. Kesişimi	2340
92	Mehmet Yılmaz Parkı	Hurma	278 - 280 Sk. Kesişimi (Cami Yanı)	2748
93	Uzundirekler Parkı	Hurma	239 Sk. / 241 Sk. Kesişimi	1568
94	Kıldırımlar Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 228 Sk. Kesişimi	3714
95	Naim Süleymanoğlu Parkı	Hurma	209 – 210 Sokak Kesişimi	7500
96	Raşit Bayraktar Parkı	Hurma	249 - 294 Sokak Kesişimi	4000
97	Park	Hurma	257 - 258 Sokak Kesişimi	1710
98	Park	Hurma	Hurma Caddesi-Boğaçayı Caddesi kesişi	1400
99	Belediye Hiz Binası Bahçesi	Kuşkavağı	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
100	Ali Dilek Parkı	Kuşkavağı	526 Sk./565 Sk. Kesişimi	2200
101	Dr. Orhan Yener Parkı	Kuşkavağı	556 Sk./559 Sk. Kesişimi	2095
102	Mevlana Parkı	Toros	Atatürk Blv. / Pınarbaşı Cad. Kesişimi	21880
103	Tıraklar Parkı	Toros	805 Sk. / 806 Sk. Kesişimi	3500
104	Şeh. Öğretmen Şenay Aybüke Yalçın Parkı	Toros	835 Sk. / 821 Sk. Kesişimi (Muh. Ark. Park)	2230

105	Aşık Veysel Parkı	Toros	841 Sk. / 842 Sk. Kesişimi	1460
106	Park	Toros	Atatürk Blv. / 801 Sk. Kesişimi	1600
107	Park	Toros	Atatürk Blv./802 Sk. Arası (Akbank'ın Önü)	1500
108	Expo 2016 Parkı	Toros	Toroslar Cad. / 837 Sk. Kesişimi	26000
109	Süleyman Akyüz Parkı	Toros	824 Sokak Üzeri	3700
110	Dr. Burhanettin Onat Parkı	Uluç	1158 Sk./1164 Sk. Kesişimi	4102
111	Şeh. Piy. Uz. Çavuş Mustafa Uysal Parkı	Uluç	Emniyet Cad./1131sk. Arası	4330
112	M. Karabulut Parkı	Uluç	Çamlık Cad./1144 Sk. Kesişimi	12460
113	Uluç Parkı	Uluç	1155 Sk. / 1171 Sk. Kesişimi	3220
114	Çakmaklar Parkı	Uluç	1161-1164 Sk. Kesişimi	1947
115	Park	Uluç	1179-1144 Sokak Kesişimi	1900
116	Öğretmenler Parkı	Öğretmenevleri	910 Sk./908 Sk. Kesişimi	2100
117	8 Mart Dün. Kad. Günü Parkı	Öğretmenevleri	933 Sk./941 Sk. Kesişimi	4150
118	Bilginler Parkı	Öğretmenevleri	932 Sk./933 Sk. Kesişimi	1340
119	Nasrettin Hoca Parkı	Öğretmenevleri	914 Sk. / 915 Sk. Kesişimi	1660
120	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri	899 Sk. / 901 Sk. Kesişimi	2070
121	Hayat Park	Öğretmenevleri	950 Sk. /Öğretmenler Caddesi arası	117471
122	Şehit Canan Akkuş Parkı	Uncalı	Gazi M. Kemal Blv. / 1144 Sk. Kesişimi	2000
123	Park	Uncalı	1144 Sk. Üzeri (Muhtarlık Yanı)	1325
124	Hasan Talışık Parkı	Uncalı	Uncalı Cad. / Üniversite Cad. Kesişimi	3370
125	Park	Uncalı	Uncalı Cad. / 1251 Sk. Kesişimi	2020
126	Şeh. Emn. Müd. Uğur Gökcan Parkı	Uncalı	1224 Sk. / 1227 Sk. Kesişimi	3700
127	Kavaklar Parkı	Uncalı	1220 Sk. Üzeri	4930
128	Ayşe - Azime Böcek Parkı	Uncalı	1260 Sk. / 1263 Sk. Kesişimi	4500
129	Park	Uncalı	1251 - 1263 Sokak Kesişimi	2750
130	Park	Uncalı	1251 - 1258 Sokak Kesişimi	1100
131	Park	Uncalı	1251 - 1255 Sokak Kesişimi	1700
132	Ramazan Karabulut Parkı	Uncalı	1254 – 1256 Sokak Kesişimi	4720
133	Park	Uncalı	1251-1275 Sokak kesişimi	742
134	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf	1420 Sk./1419 Sk. Kesişimi	2480
135	Park	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi (Başaranlar)	1811
136	Gülmezler Parkı	Molla Yusuf	1420-1421 Sk. Kesişimi (Muhtarlık)	1737
137	Yusuf Bayat Parkı	Molla Yusuf	1451 Sk. / 1447 Sk. Kesişimi	1144
138	Mollayusuf Parkı	Molla Yusuf	1440 Sk. / 1444 Sk. Kesişimi	1739
139	Park	Molla Yusuf	1448 Sk. / 1454 Sk. Kesişimi	900

140	Çetin Parkı	Molla Yusuf	Üniversite Cad./1423 Sk. Kesişimi	2039
141	Seyit Onbaşı Parkı	Sarısu	153 Sk. / 169 Sk. Kesişimi	4920
142	Park	Sarısu	167 Sk. / 170 Sk. Kesişimi (Eski Muhtarlık Yanı)	1303
143	Park	Sarısu	153 Sk. / 154 Sk. Kesişimi	2300
144	Trafik Eğitim Parkı	Sarısu	155 Sk./180 Sk. Arası	1900
145	Park	Sarısu	136 Sk./139 Sk. Kesişimi	1756
146	Budaklar Parkı	Sarısu	130 – 131 Sokak Kesişimi	3350
147	Park	Çakırlar	Jandarma Bitişiği	5000
148	Park	Aydınlık	Muhtarlık Yanı	1265
149	Park	Zümrüt	Hayvan Barınağı Yanı	8500
150	Atatürk Parkı	Gökçam	İlköğretim Okulu Yanı	2000
151	Park	Doyran	Piknik Alanı İçi	2000
152	Park	Karatepe	Eski Okul Binası Bahçesi	800
153	Park	Feslikan	Merkez	700
154	Park	Geyikbayırı	52 Evler	850
155		Geyikbayırı	Muhtarlık Binası Yanı	600
156	Park	Geyikbayırı	3736 Sokak Üzeri	2400
157	Park	Geyikbayırı	3 Evler Caddesi / 3612 Sokak Kesişimi	960
158	Park	Çağlarca	Cami Yanı	600
159	Park	Yarbaşıçandır	Okul Bahçesi İçi	500
160	Park	Saklıkent	Mokamp Alanı	17860
TOPLAM				691.931

Semt Spor Sahaları

No	Semt Spor Sahası	Mahalle	Adres	Alan (m²)
1	Semt Spor Sahası	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. kesişimi	4860
2	Konyaaltı Atatürk Stadı	Liman	77-78 Sk. kesişimi	15000
3	Spor Tesisleri Alanı	Toros	801 sk./820 Sk. kesişimi	6860
4	Spor Tesisleri Alanı	Uluç	Gazi M. Kemal Blv./1150 Sk. Kesi	10152
TOPLAM				36.872

Park Alanı İçindeki Spor Sahaları

No	Spor Sahası	Mahalle	Adres
1	Basketbol Sahası	Altinkum	424 Sk./426 Sk. Arası (Okul Bitişiği)
2	Basketbol Sahası	Altinkum	Ersen Ünal Parkı

3	Basketbol Sahası	Siteler	Şehit Akil Demiral Parkı
4	Basketbol + Voleybol Sahası	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi
5	Basketbol Sahası	Liman	Mursi Parkı
6	2 Adet Tenis Kortu	Liman	Bileydi Parkı
7	Basketbol Sahası	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası
8	Basketbol Sahası	Liman	Şeh.Hava.Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı
9	Basketbol Sahası	Liman	N.Sevgi Taner Parkı
10	Futbol Sahası	Liman	Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi 77-78 Sk. Kesişimi
11	Basketbol Sahası	Gürsu	Gürsu Parkı
12	Tenis Kortu	Gürsu	Şelale Parkı
13	2 Adet Tenis	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi
14	Basketbol Sahası	Hurma	Şeh.Jan.Kom.Üstğ.Gökhan Korkut Parkı
15	Basketbol Sahası	Hurma	Hurma Parkı
16	Basketbol Sahası	Hurma	Ali Çoban Parkı
17	Basketbol Sahası, Tenis Kortu	Hurma	Naim Süleymanoğlu Parkı
18	Basketbol Sahası	Toros	Tıraklar Parkı
19	Futbol Sahası	Toros	801 Sk./820 Sk. Kesişimi
20	Basketbol Sahası	Uluç	Uluç Parkı
21	Futbol Sahası, Tenis Kortu	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. / 1150 Sk. Kes.
22	Futbol Sahası, Basketbol Sahası	Öğretmenevleri	Hayat Park
23	Basketbol Sahası	Uncalı	Şehit Canan Akkuş Parkı
24	Basketbol Sahası	Uncalı	Kavaklar Parkı
25	Tenis Kortu Voleybol Sahası	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi
26	Basketbol Sahası	Sarısu	Seyit Onbaşı Parkı

Yeşil Alanlar ve Orta Refüjler

No	Mahalle	Cinsi	Adres	Alan(m ²)
1	Altinkum	Yeşil Alan	437 Sokak Üzeri	1700
2	Altinkum	Yeşil Alan	470 Sokak Üzeri	1820
3	Altinkum	Yeşil Alan	419 Sokak Üzeri	691
4	Gürsu	Yeşil Alan	337 Sokak Üzeri	1150
5	Gürsu	Yeşil Alan	338 Sokak Üzeri	6000
6	Gürsu	Yeşil Alan	305 Sokak Üzeri	640
7	Gürsu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi	1500
8	Gürsu	Refüj	353 Sokak	2730
9	Hurma	Orta Refüj	241 Sokak	1600
10	Toros	Yeşil Alan	829 Sokak Üzeri	2000
11	Zümrüt	Yeşil Alan	Fen İşleri Müd. Bahçesi	14737

12	Siteler	Orta Refüj	1313 Sokak Üzeri	500
13	Siteler-Akkuyu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	6555
14	Öğretmenevleri	Orta Refüj	933 Sokak Üzeri	400
15	Öğretmenevleri	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	3444
16	Liman	Orta Refüj	Serbest Bölge	2000
17	Liman	Orta Refüj	Barış Manço Caddesi Üzeri	800
18	Liman	Orta Refüj	Boğaçayı Caddesi	6600
19	Sarısu	Orta Refüj	Serbest Bölge	6000
20	Gürsu-Altınkum-Uncalı-Siteler	Orta Refüj	Uncalı Caddesi	14000
21	Atatürk Bulvarı	Orta Refüj	Atatürk Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	50264
22	Arapsuyu	Yeşil Alan	603 Sokak	1000
23	Arapsuyu	Orta Refüj	Arapsuyu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	1650
24	Arapsuyu	Orta Refüj	Pınarbaşı Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	2889
25	Migros Kav.- Sarısu Kav.	Orta Refüj	Akdeniz Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	88108
26	Molla Yusuf	Refüj	1420 Sokak	1305
27	Pınarbaşı	Refüj	753 Sokak	250
28	Zümrüt	Yeşil Alan	Temizliş İşleri Müd.	11000
29	Pınarbaşı	Refüj	Üniversite Cad.(Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	7000
30	Molla Yusuf	Otopark	1429/1431 Sokak Kesişimi	1600
31	Uncalı	Otopark	1258/1262 Sokak Kesişimi	2300
32	Toros	Refüj	Toroslar Caddesi	1980
33	Sarısu	Yeşil Alan	130 Sokak Üzeri	3000
34	Toros	Orta Refüj	Üniversite Cad.(Pınarbaşı Cad. - Anadolu Cad. Arası)	2500
35	Arapsuyu	Orta Refüj	616 Sokak	400
36	Hurma	Yeşil Alan	Hurma Caddesi	20100
37	Uncalı	Yeşil Alan	1286 Sokak	2000
38	Uncalı	Yeşil Alan	1294 Sokak	500
39	Sarısu	Yeşil Alan	Akdeniz Bulvarı- 164 Sokak Arası	3114
40	Sarısu	Yeşil Alan	154-164 Sokak Arası	4790
41	Sarısu	Yeşil Alan	154 Sokak – Sarısu Caddesi Arası	6065
42	Hurma	Yeşil Alan	Boğaçayı Caddesi-250 Sokak Arası	3210
43	Hurma	Yeşil Alan	250 Sokak -277 Sokak Arası	1312
44	Hurma	Yeşil Alan	277 Sokak – Akdeniz Bulvarı Arası	7559
45	Suiçecek	Yeşil Alan	Girne Caddesi Üzeri	600
46	Uncalı	Yeşil Alan	1251 Sokak - Toroslar Caddesi Kesişimi	1450
TOPLAM				300.813

Konyaaltı İlçe Sınırları İçindeki Yeşil Alan Miktarları

Yeşil Alan	Kapsadığı Birimler	Alan (m ²)
Aktif Yeşil Alanlar	Park Alanları ve Meydanlar	691.931
	Semt Spor Sahaları	36.872
	Konyaaltı Sahil Bandı(Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	240.886
	Sarısu Piknik ve Mesire Alanı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	340.000
	Piknik ve Mesire Alanı (Doyran Mevkii)	65.000
	Hacısekiler Piknik ve Mesire Alanı	120.000
	Akdamlar Piknik ve Mesire Alanı	54.000
	Çağlarca Piknik ve Mesire Alanı	67.000
	Akdeniz Kent Parkı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	60.000
	Akdeniz Bulvarı (Ortaklar) Çay Bahçesi	1.800
	Hurma Mahallesi Değirmen Gözü	4.000
	Konyaaltı Belediyesi Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi	4.200
	Akdeniz Bulvarı – Boğaçayı Caddesi kesişimi Yeşil Alan	1.000
	Konyaaltı Belediyesi Yaşlılar Kreşi	3.000
	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmet Merkezi	1.000
	Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali	1.100
	Belediye Fidanlık Alanı	156.026
Pasif Yeşil Alanlar	Yeşil Alanlar, Refüjler ve Otoparklar	300.813
TOPLAM		2.148.628

Etüd ve Proje Servisi

- İmar planlarında yer alan açık alanların (park, semt spor sahaları vb.) tespitini yapmak,
- Tespiti yapılan park alanı ile ilgili olarak herhangi bir mülkiyet sorununun olup olmadığına ilişkin Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğünden bilgi alışverişinde bulunmak,
- Yapılması planlanan alanlar ile ilgili olarak Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma plan ve programları ile gerekli olan her ölçekte peyzaj (yapısal ve bitkisel) uygulama projelerini hazırlamak, uygulamak ve eldeki imkânlar çerçevesinde yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, şartname hazırlamak, keşif doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı bulunduğu idare ile koordinasyon kurarak bütçesini oluşturmak,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımları ile projelendirmek.

Yapım İşleri Servisi

- Plan ve projeleri hazırlanan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen yapım işlerinin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,

- Park, yeşil alan, refüj ve kaldırımlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak,
- Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Park alanı, çocuk bahçesi ve semt spor sahalarının aydınlatılmasını sağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri ve diğer tüm yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Yapım işleri için gerekli malzemelerin (bordür taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin, park donatı elemanları vb.), araç ve gereçleri sağlamak ve gerekli malzemeleri satın alma yoluyla temin etmek.

Bakım ve Onarım Servisi

- Mevcut yeşil alanlarda yapısal ve bitkisel öğelerin bakım ve onarımını yapmak,
- Mevcut park, bahçe, yeşil alan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin ve çim alanlarının (çim biçimi, çim yenilenmesi, budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, vs.) bakımı, yerlerinin değiştirilmesi, periyodik olarak sulanmasını sağlamak,
- Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, ağaççık, süs bitkisi, çim alanları ve çiçek parterlerinin hastalık ve zararlılardan korunması için her türlü zirai mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıllık çalışma programlarına göre ekipler kurmak, bu ekiplerin yapacağı işleri gösterir çalışma programları hazırlamak,
- Vatandaşlardan gelen talep ve istekleri imkânlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak.

Bitkisel Üretim Servisi

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

İdari İşler Servisi

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzce 2020 yılında, toplam 27.192 m² yeni park ve yeşil alan, 15.709 m² park revizesi yapılmıştır. 2020 yılında yapılan bütün işler, müdürlüğümüz ekiplerince ve imkanlarıyla, mal alımı (inşaat, elektrik, ahşap, bitki vb.) ihalesinden alınan ürünler ile yapılmıştır.

A) 2020 YILI YENİ PARK VE YEŞİL ALAN YAPIM ÇALIŞMALARI

1) ÖĞRETMENEVLERİ MAHALLESİ HAYAT PARK 1.ETAP

Öğretmenevleri Mahallesi 950 Sk. / Öğretmenler Caddesi arasında bulunan ve Antalya Orman Bölge Müdürlüğü'nden 31.12.2039 tarihine kadar kiralanan 117.471 m² mesire alanın, 25.000m²'lik 1. Etap kısmının peyzaj tasarımı ve uygulaması ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Orman Bölge Müdürlüğü ile koordineli yürütülen proje çalışması doğrultusunda baştan sona yenilenen Hayat Park'ta öncelikle eskiyen yıpranan ve kullanılacak durumda olmayan donatı elemanları projeye uygun şekilde kaldırılmıştır. Parkın 1. Etap yapımı, belediyemiz diğer ilgili müdürlükleri ile birlikte koordineli şekilde yürütülmüştür. Ekiplerimizce parkın sulama ve elektrik altyapısı tamamen yenilenmiştir. Gerekli kot ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Park içinde yer alan mevcut çam ağaçlarının daha sağlıklı gelişim gösterebilmeleri için gerekli bakım ve budamaları yapılmıştır.



Alt yapı çalışmaları



Alan temizliği ve mevcut çam ağaçları budama çalışması

Park ön cephesine otopark alanı yapılarak, zeminine çim taşı döşenmiştir. Alanın sulama sistemi yapılarak ağaçlandırılıp, çeşitli çalılar, sukkulentler, mevsimlikler, doğal taşlar ve traverslerle peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır. Burada bulunan Defne Kafe'nin teras düzenlemeleri ve aydınlatmaları yenilenerek, saksı peyzajı da ekiplerimizce tamamlanmıştır. Kafeye hitap eden çocuk oyun alanı olarak belirlenen alana; çocuk oyun grubu, salıncak ve

tahterevalli monte edilmiş, alanın zeminine çocukların güvenliği için yumuşak bir malzeme olan kum serilmiş ve çevresi ahşap kütükler ile çevrelenmiştir.



Otopark alanından önce ve sonrası görünüm



Defne Kafe yapım aşaması ve son hali



Defne Kafe giriş peyzajı ve çocuk oyun alanı

Park içinde yer alan dere yatağına doğal taşlarla duvar örülerek görselliği güzelleştirecek yeni bir ahşap döşemeli köprü yapılmıştır. Dere başında peyzaj ile bütünlük

oluşturan 3 adet doğal ağaç dallarından yapılmış keçi heykelleri montajlanmıştır. Parkta bulunan 5 adet tenis kortunun drenaj ve aydınlatma alt yapıları ve tel çit tadilatı yapılmıştır. Mevcut binaların gerekli bakım onarım tadilat işlemleri yapılarak boyanmıştır. Çam türlerinin yoğun olduğu alanda olası yangın ihtimaline karşı belirlenen 11 noktaya yangın söndürme tertibatı alt yapısı döşenmiştir.



Dere duvarı ve köprü yapımı



Dere, köprü, keçi heykelleri ve peyzaj düzenlemesinden görünüm



Tenis kortları alt yapı çalışması ve son hali

Sosyal yaşam alanı olması düşünülen park alanına ekiplerimizce sağlıklı yaşam için fitness alanı, çocukların eğlence ihtiyacına cevap veren çocuk oyun alanları, parkta ki çam ağaçlarının altına konulan ahşap banklar ile ağaç gölgesinde dinlenme alanları ve parkı çevreleyen doğal zeminden yürüyüş parkuru da yapılmıştır. Parka gelen vatandaşları karşılayacak Hayat Park isim logo tasarımı yapılarak çeşitli bitkiler dikilip, 3 adet doğal ağaç dallarından oluşturulmuş geyik heykelleriyle ve ışıklandırmayla birlikte görsel bir şölen hazırlanmıştır. Parkı sınırlayıcı mevcut duvarın bakımı yapıp boyanarak, duvar üzeri yeşil renkli panel çit uygulanmıştır.



Geyik heykelleri ve Hayat Park logo tasarımı

Mesire alanı ismi için internet üzerinden anket yapılarak ve 23 Mart 2020 tarihinde halk oylamasıyla neticelenen bu anketle birlikte, mesire alanına, Antalya Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 12.06.2020 tarih, 72 sayılı kararı ile 'Hayat Park' adı verilmiştir.

2) UNCALI MAHALLESİ 1275-1277 SOKAK ARASI PARK ALANI

Uncalı Mahallesi 1275 – 1277 Sokak kesişiminde bulunan imar planında park olarak ayrılan 742 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulaması ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Öncelikle alanın genel temizliği yapılmış, eksik toprak ihtiyacı karşılanarak, gerekli kot ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Park alanı içerisinde yürüme yolu ve oturma alanları oluşturulmuştur. Görme engelli vatandaşlarımız için ikaz takip taşları, kaymaz yüzeyli taşlar döşenmiştir. Vatandaşlarımızın sağlıklı yaşamları için çakıl zemin üzerine 6 adet açık hava spor aleti konulmuştur. Alana bitkilerin sulanması için suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Parka fonksiyonel ve estetik açıdan uygun, bölge iklimine uyumlu ağaç ve çalılar dikilip, çim tohumu atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Park yapım çalışmaları



Parktan genel görünüm

3) UNCALI MAHALLESİ 1251 SOKAK- TOROSLAR CADDESİ KESİŞİMİ YEŞİL ALANLAR

Uncalı Mahallesi 1251 Sokak – Toroslar Caddesi kesişiminde bulunan imar planında yeşil bant olarak ayrılan 1.450 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.





Yeşil alandan genel görünüm

Alanının uygulama sınırları belirlendikten sonra gerekli temizlik, kot, kazı ve dolgu çalışmaları yapılarak tesviye çalışmaları tamamlanmıştır.

Söz konusu alanda bitkilerin sulanması için suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Alana fonksiyonel ve estetik açıdan uygun ağaç ve ağaççıklar, kentin simgesi haline gelmiş turunçgiller ve çalılar dikilip, çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.

B) YEŞİL ALAN ve PARKLARDA REVİZE ÇALIŞMALARI

1) GÜRSU MAHALLESİ AKDENİZ BULVARI – 307 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı – 307 Sokak kesişiminde bulunan 1.650 m² büyüklüğündeki uzun süredir atıl halde olan alanın revizesi ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Söz konusu alana yapılan, sahilde gezintiye çıkan ebeveynlerin bebekleriyle ilgili acil ihtiyaç duydukları her şeye hijyenik bir ortamda cevap verecek yapının çevre düzenlemesi ihtiyacı doğurmuştur. Bunun dahilinde parka genel bakım onarım yapıp mevcut ağaçlar budanmıştır.

Bebeklere uygun temalı çocuk oyun grubu, bebek-ebeveyn salınacağı ve çeşitli müzik oyun elemanları montajı yapılmıştır. Çocuk oyun grubu için ayrılan alanın zeminine çocukların güvenliği için yumuşak ve doğal bir malzeme olan kum serilmiştir.

Alandaki yıpranan mevcut otoparkın zemin taşları yeniden döşenmiştir. Park alanını çevreleyen yıpranmış eskimiş parke taşı döşeli kaldırımlar ve yürüyüş yolları sökülüp yerine traverten ve görme engelli karolar döşenerek yenilenmiştir.

Parkın gece kullanımı ve emniyeti için aydınlatma sistemi kurulmuştur. Söz konusu alanda bitkilerin sulanması için suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Parka fonksiyonel ve estetik açıdan uygun, bölge iklimine uyumlu çalı ve mevsimlikler dikilmiş traversler, renkli ağaç kabukları, dolomit taşları kullanılmış ve çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.

Bebekler için yapılan park alanı görsel ve doğal bütünlüğüyle vatandaşlarımız için estetik, güvenli ve sağlıklı bir ortam haline getirilmiştir.





Park revize çalışmaları

2) 80.YIL CUMHURİYET PARKI

Gürsu Mahallesi 310 - 305 Sokak kesişiminde bulunan 3.800 m² alana sahip 80.Yıl Cumhuriyet Parkı yoğun kullanım ve zamanın getirmiş olduğu faktörler ile yenileme ihtiyacı doğmuştur. Mevcut yürüme yollarının tamiratları yapılarak, zamanla çöken parke taşları sökülüp kötü yükseltilerek yeniden döşenmiştir. Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda ve parkın kullanımını kolaylaştırmak amacıyla ilave yürüyüş yolları yapılmıştır. Park alanında bulunan ağaç ve çalılar budanarak mevcut doku korunacak şekilde ilave bitki dikimi ve çim atımı yapılmıştır.

Çocuk oyun grubunun ve spor aletlerinin bakım ve boyamaları yapılmıştır. Ahşap donatı elemanlarının bakımları yapılarak boyanmıştır. Çocuk oyun alanı zeminde eskiyen kauçuklar sökülerek, yeni kauçuk döşenmesi yapılmıştır. Aydınlatma ve sulama sistemlerinin kontrol ve bakımları yapıp arızaları giderilerek Park vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



Park revize çalışmaları

3) ŞEHİT JANDARMA KOMANDO ÜSTEĞMEN GÖKHAN KORKUT PARKI

Hurma Mahallesi 258 – 261 Sokak kesişiminde bulunan 2.462 m²'lik alanımızda ekiplerimizce yenileme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Mevcut basketbol sahasının eskimiş ve yıpranmış tel çitleri ve 2 adet saha kapılarının bakımları ve tamiratları yapılarak yenilenmiştir. Yıpranmış EPDM kaldırılarak, zemin boyanmıştır.

Park alanındaki mevcut ağaçların gerekli bakımları yapılmış ilave bitkiler de dikilerek peyzajı zenginleştirilmiştir. Artık kullanılamayacak duruma gelmiş çocuk oyun alanı ve fitness alanlarının bozulan kauçukları sökülerek, su tutmasını önlemek için beton dökülerek düz ve pürüzsüz bir zemin elde edilmiştir. Çocuk oyun alanında yenilenen beton üzerine yeni kauçuk döşenmesi yapılmıştır. Fitness alanında yenilenen beton zemin boyanıp spor aletlerinin de gerekli bakım, onarım ve boyaması yapılmıştır. Park içinde bulunan ahşap donatı elemanlarının da bakım, onarım ve boyaması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Park revize çalışmaları

4) HURMA PARKI

Hurma Mahallesi Boğaçayı Caddesi - 241 Sokak kesişiminde bulunan 7.797 m²'lik park alanımızda yoğun kullanım sonucu iyileştirme ihtiyacı doğmuş olup ekiplerimizce revizesi yapılmıştır.

Mevcut traverten yürüyüş yollarında çatlayan kırılan çöken kısımlar tamamen değiştirilerek yenilenmiştir. Park alanında bulunan eskiyen bütün çöp kovaları yenileriyle değiştirilmiştir.

Basketbol sahasındaki potalar yenileriyle değiştirilmiştir. Yoğun kullanımdan dolayı aşınmalar meydana gelen fitness alanı zeminindeki bozukluğu gidermek için tekrar beton dökülerek düzgün ve pürüzsüz zemin elde edilip boyaması yapılmıştır. Eskiyen açık hava spor aletlerinin yerine yenileri motajlanmıştır.

Mevcut ağaçların gerekli bakım ve budamaları yapıp ilave bitki dikimi ve çim atımı yapılmıştır. Park içinde bulunan bütün donatı elemanlarının da bakım, onarım ve boyaması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Park revize çalışmaları

C) YEŞİL ALANLARDA BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI

1) Bitkisel Bakım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda periyodik bakımlar yapılmıştır. Bu kapsamda ağaç, ağaççık, çalı dikimi, çiçek dikimi, budama, çim kesimi ve çim atımı uygun aralıklarla yapılmıştır.

Ağaç, ağaççık ve çalı dikimi; Park, yeşil alan ve kaldırımlarda ayrılan alanlara, bölgemiz iklim koşullarına uygun bitki seçimi yapılarak dikimleri yapılmıştır. Özellikle **Turuncgiller (*Citrus sp.*)**, **Benjamin (*Ficus sp.*)**, **Jakaranda (*Jacaranda mimosifolia*)**, **Oya (*Lagerstroemia indica*)**, **Sığla (*Liquidambar orientalis*)**, vb. bitkiler kullanılmıştır. Ağaçlar, mevsimsel değişimlerin izlenebildiği, herdemyeşil, yaprağını döken, çiçeğiyle göz dolduran vb. türdeki peyzaj için çekiciliği yüksek türlerden seçilmiştir. Kış aylarında köklerin toprağa tutunması daha kolay olacağı için Ekim ayı başından Nisan ayının sonuna kadar devam eden periyotlarda ağaçlar dikilmiştir. Dikimden hemen sonra can suyu verilerek toprağa tutunması sağlanmıştır. Dikildiği yere göre ağaçların sulanması için damla sulama ya da yağmurlama sulama sistemleri döşenmiştir. Sıcaklığın çok arttığı yaz aylarında ihtiyaç duyulan alanlarda

arazöz ile sulama desteği yapılmıştır. Kaldırımlarda ağaç dikimi için ayrılan alanlara hem görsel bütünlüğü sağlamak hem de yabancı ot çıkışını kontrol altına almak amacıyla ağaç dibi ızgara döşemeleri yapılmıştır. 2020 yılı içinde, ekiplerimizce park, yeşil alan ve kaldırımlara toplam 572 adet ağaç ve ağaççık, 23.978 adet çalı ve yer örtücü bitki dikimi yapılmıştır. Böylece sokaklarda hem estetik hem de fonksiyonel peyzaj alanları oluşturulmuştur.



Park ve kaldırım ağaçlandırması ve ağaç dibi ızgara uygulaması

Mevsimlik çiçek dikimi; Belediyemiz fidanlığındaki seralarda tohumdan üretilen mevsimlik **Menekşe (*Viola sp.*)**, **Pervane Çiçeği (*Catharanthus roseus*)** vb. çiçeklerin dikimleri belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm park, yeşil alan ve hizmet binalarının bahçelerinde yapılmıştır.

Kış döneminde, **Menekşe (*Viola sp.*)**, **Süs Lahanası (*Brassica oleracea acephala*)**, gibi çiçekler, Kasım ayı başında dikimlerine başlanarak kış boyu alanlarımızı renklendirmektedir.

Yaz döneminde, **Pervane Çiçeği (*Catharanthus roseus*)**, **Kadife Çiçeği (*Tagetes sp.*)**, **Yer Minesi Çiçeği (*Verbena officinalis*)**, **Çin Karanfile (*Dianthus chinensis*)** gibi çiçeklerin dikimi, Nisan ayı sonlarında başlanmıştır. Bu mevsimlik bitkilerle yapılan kompozisyonlarla alanlar görsel olarak zenginleştirilmiştir.

Çiçekler dikildikten sonra can suyu verilerek sulamaları yapılmıştır. Su ihtiyaçları için damla sulama sistemleri kurulmuştur. Bitkilerin su ihtiyaçlarının karşılanması için mevcut sulama sistemlerinin bakım onarım ve gerekli yenilemeleri rutin olarak yapılmaktadır.

Bitkilerin rutin bakımları, gübreleme ve ilaçlamaları uygun periyotlarda yapılmıştır.

2020 yılı içinde, ekiplerimizce yaklaşık **246.116** adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.



Mevsimlik çiçek dikimi çalışmaları

Budama; Belediyemiz sınırları içerisindeki parklar, yeşil alanlar, kaldırımlar, okullar, kreşler, camiler, sağlık ocakları, emniyete ait tesisler, askeri alanlar, Akdeniz Üniversitesi gibi resmi kurum ve kuruluşların da içerisinde olduğu birçok alanda ağaçların büyüme ve gelişmeleri de göz önüne alınarak gerekli budamalar ekiplerimizce yapılmıştır. Yine belediyemiz sınırları içinde bulunan 6360 sayılı Büyükşehir Yasası gereğince köyden mahalleye dönüşen mahallelerimizde, özellikle yollara sarkan trafiği olumsuz etkileyen ve tehlike arz eden ağaçlarda budama yapılmıştır.

Belediyemiz 7.10.2019 tarih ve 123 Sayılı Meclis kararı ile özel mülkiyet alanlarından gelen talepler doğrultusunda ilçemiz sınırları içerisinde bulunan ağaçlar ücret karşılığında budanmaktadır.



Ağaç budama çalışmaları

Çim atımı ve Çim biçimi; Belediyemize ait park ve yeşil alanlarda genellikle 3'lü Akdeniz Karışımı Çim Tohumu, (% 30 *Lolium perenne*, % 30 *Festuca arundinacea*, % 40 *Bermuda grass*) kullanılarak alanlara atılmıştır. Sulama ihtiyaçları için sulama sistemleri kurulmuştur. Mevsimsel büyüme periyotlarına göre kesimleri yapılmıştır.



Çim atımı uygulaması

*Ayrıca belediyemiz sınırları içinde bulunan dere kenarlarındaki yeşil alanların temizliği, bakımı ve peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır.



Dere kenarı bakım çalışmaları

*Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park, okul, cami vb. yeşil alanlarının gübreleme, herbisit, fungusit ve insektisit ilaçlamaları, ağaç dibi çapası ve yabancı ot temizlikleri de yapılmıştır.



İlaçlama uygulamaları

2) Mekanik Bakım ve Onarım Çalışmaları

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

Belediyemiz bünyesindeki parklarımızda sulama sistemlerinde bulunan ve oluşabilecek arızalar giderilerek, başta rotor spring, sprej spring, nozul, borular ve damlama boruları olmak üzere sulamada karşılaşılan sorunları çözmek adına parklarımızda yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Çocuk oyun grubu bakım ve onarımları

3) Yapısal Bakım ve Onarım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda süs havuzlarının rutin bakım ve temizliği, basketbol potaları, panel çit, ahşap yapılar (bank, pergola, çit vb.), sulama tesisatları, park içi yapılar (trafo, kulübe, tuvalet, duvar vb. yapılar) çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri ve köpek oyun alanı oyuncakları boyası, bakım ve onarımı rutin olarak yapılmıştır.

Belediyemiz atölyesinde 30 adet piknik masası, 6 adet çatılı piknik masası, 7 adet pergola, 28 adet boru bank, 40 adet döküm ayaklı bank, 532 metre çit üretimi yapıp, sınırlarımız içinde bulunan gerekli alanlara montajları yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın güvenli bir şekilde yürüyüş yapabilmeleri için yürüyüş yolu bulunan park alanlarımızda, 'bisiklet giremez şablonu' boyaması yapılmıştır.



Boyama ve bakım çalışmaları



Panel çit uygulaması



Piknik masası imalatı

* Vatandaşlardan gelen gerek yazılı gerekse sözlü yaklaşık 2000 adet başvuru değerlendirilmiş, konunun çözümüne yönelik çalışmalar yapılarak geri dönüş sağlanmıştır.

D) KALDIRIM ÜSTÜ AĞAÇ ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içinde yer alan, yetki ve sorumluluğu belediyemize ait tüm kaldırımlar ve orta refüjlerdeki ağaç, ağaççık ve çalı grubu bitkilerin budama ve bakımları ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır. Ayrıca ilçemiz sınırları içinde yer alan bütün kaldırımlarda yayaların hareketini engelleyen site, apartman ve diğer yerleşim alanlarından sarkan çalı, ağaç dalı gibi uzantılar gerek rutin olarak gerekse de gelen şikayetler üzerine temizlenmektedir.

E) FİDANLIK ÇALIŞMALARI

2020 yılı içinde alanlarda kullanılan mevsimlik çiçek ve çalıların tamamına yakını belediyemiz fidanlığında üretilmiştir. Fidanlık alanımızda bulunan 2800m² örtü altı üretim alanı, yaklaşık 10.000 m² fidan ve ağaç üretim alanı, marangoz ve demir işleri atölyeleri bulunmaktadır. Bu sayede park, bahçe, yeşil alan ve müdürlüğümüze ait tüm bölgelerde yapım, bakım, onarım işlerinin büyük kısmı kendi imkânlarımızca yapılabilir. Ayrıca fidanlık alanında yer alan tamir atölyesi ile park bahçe araç gereçlerinin bakım ve onarımlarının büyük kısmı da müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.



Üretim serası

Güvenlik kulübesi, kuvvetli aydınlatmaları ve kurulan güvenlik kameraları sayesinde 24 saat gözetimli ve güvenli bir alan haline alan fidanlığımızda başta mevsimlik çiçek olmak üzere birçok türde çalı bitkisi, ağaççık ve ağaç üretimi tohumdan veya çelikleme yöntemi ile yapılabilmektedir. Yetiştirilen bitkiler teknik personellerimizce kontrol edilmekte ve gerekli bakımları rutin olarak yapılmaktadır. 2020 yılında yaklaşık olarak 246.116 mevsimlik çiçek, 16.732 adet çalı üretimi yapılmıştır. Ayrıca arazi çalışmaları sırasında herhangi bir sebepten

dolayı sökümü yapılan bitkiler daha sonrasında değerlendirilmek amacı ile fidanlık alanında bakıma alınarak muhafaza edilmektedir.

Marangoz atölyesinde bank, çöp kovası, pergola, piknik masası gibi ahşap park donatı elemanlarının bakımı ve üretimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüz ekiplerinin arazide yaptığı kesim, budama vb. çalışmalar sırasında çıkan tomruk, kalın dal gibi materyaller marangoz atölyemizde herek, bank tahtası ve çeşitli ölçülerde latalar haline getirilip ihtiyaç duyulan bölgelerde kullanılmakta, işe yaramaz kısımlarda sera içerisinde ve personele ait alanlarda ısınma amaçlı kullanılarak geri dönüşüme katkıda bulunmaktadır.



Marangoz atölyesi

Park alanlarımızda bulunan çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri, kafes tel, ahşap ve demir korkuluk gibi tüm ahşap, demir ve mekanik yapıya sahip park donatı elemanları ve motorlu bahçe bakım aletlerinin tamir ve bakımları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmaktadır.

F) YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

1) YARBAŞÇANDIR FASULYESİ TANITIMI, YETİŞTİRİCİLİĞİ VE ŞENLİĞİ

Belediyemiz, 6360 sayılı Büyükşehir Yasası ile mahalle statüsü kazanan köylerde geliştirdiği kırsal kalkınma projeleri ile bölge halkına destek olmuştur.

Yarbaşıçandır Mahallesi'nde geçmiş yıllarda 20 ton Çandır fasulyesi yetiştirilirken bu rakam belediyemizin kırsal kalkınma projesi uygulaması öncesine kadar 2 tona kadar düşmüştü. Belediyemizce geliştirilen bu proje ile beraber Yarbaşıçandır kuru fasulyesinin üretimi yıldan yıla artış göstermiştir. Mülkiyeti Konyaaltı Belediyemize ait olan Yarbaşıçandır Mahallesi'ndeki 5500 m² alanda “Yarbaşıçandır Kuru Fasulyesi”ni tanıtmak ve coğrafi işaretlemesi için fasulye yetiştiriciliği yapılmıştır.

Fasulyelerin hasadından sonra her sene Konyaaltı Kent Meydanı'nda yapılan şenlik, 2020 yılı için Covid-19 kapsamında alınan önlemler doğrultusunda düzenlenememiştir. Elde edilen ürünün bir kısmı sosyal hizmetler birimi tarafından hazırlanan yardım kolilerine konularak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmıştır.



Üretimi yapılan fasulye ve hasadı

G) DİĞER MÜRDÜRLÜKLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

2020 yılında belediyemiz bünyesindeki müdürlüklere gerekli desteklerde bulunulmuştur.

Özel Kalem Müdürlüğü

- Mobilya imalatı yapılmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Emekli Kahveleri'nde bulunan masaların tamirata yapılmıştır.
- Liman Konsem binasında bulunan birimlere mobilya imalatı ve montajı, bahçesinde budama ve bitki dikimi, etüt merkezlerinde ahşap tadilatı yapılmıştır.
- Gürsu Koshim binasına mobilya imalatı, dolap sökümü ve montajı yapılmıştır. Binada bulunan ahşap saksılara kalıcı bitkiler dikilmiştir. Elektrik arızaları giderilmiştir.
- Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde koltuk ayakları tamirata, bahçesinde yabancı ot temizliği, bitkilerin bakım ve budamaları havuz temizliği ve bakımı yapılmıştır. Sulama ve elektrik sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali bahçesinde yabancı ot temizliği ve bitkilerin bakım ve budamaları yapılmıştır.
- Yaşlılar kreşi bahçesine mevsimlik bitki dikimi, bitkilere gübre uygulaması ve yabancı ot temizliği zemin tamirata ve mobilya imalatı yapılmıştır.
- Cem Evi önündeki saksıların boyaması bitki dikimi ve bakımı yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan reklam panolarının tamiratları yapılmıştır.

Kreş Müdürlüğü

- Uncalı kreşi bahçesinde bakım ve budamalar yapılarak mevsimlik bitki dikimi, bitkilere gübre uygulaması ve yabancı ot temizliği yapılmıştır. Sulama sisteminin arızaları giderilmiştir. Bahçesinde iptal edilen yeşil alanın yerine mermer döşemesi yapılmıştır.
- Gürsu kreşinde çim kesimi, ahşap elemanlarının tamirata ve döküm ayaklı bank montajı yapılmıştır.
- Toros kreşi bahçesine mevsimlik ve kalıcı bitki dikimi yapılmıştır. Kauçuk döşenmiştir. Güneş enerjilerinin ve sulama sisteminin arızaları giderilmiştir. Döküm ayaklı bank montajı yapılmıştır.
- Bebek Parkı'nda yeni yapılan binanın yağmur suyu boruları döşenmiştir.

Spor İşleri Müdürlüğü

- Ofislerinde kullanılmak üzere mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Toros Mahallesi 801-820 Sokak kesişiminde bulunan spor sahasının elektrik arızaları giderilmiştir.
- Konyaaltı Atatürk Stadının sulama ve elektrik sistemlerinin arızaları giderilip ilave spring montajı ve güreşçi alanında rulo çim uygulaması yapılmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- Kediler için su hattı çekilmiştir.
- Çocuk oyun grubu parçalarının değişimi, bahçesinde çim kesimi, budama ve temizlik yapılmıştır.
- Müdürlüğün iç ve dış cepheleri, depo, rögar, çocuk oyun grubu, ahşap kulübe, köpek oyun grubunun ve çitlerin boyaması yapılmıştır.
- Ahşap elemanlarının barınaktaki yuvaların kontrol ve tadilatları yapılmıştır.
- Müdürlüğün elektrik, sulama, sondaj ve foseptik giderindeki arızaları giderilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.

İşletme Müdürlüğü

- Klima altlığı imalatı ve montajı yapılmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Müdürlük ofislerinde kullanılmak üzere mobilya imalatı ve montajı ve kart basma makinelerine ahşap çerçeve yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

- Ofislerin çatı tamirâtı, mobilya imalatı, dolap sökümü ve montajı, bahçesinde çim kesimi, budama ve temizlik yapılmıştır.
- Sondaj ayırması yapılmıştır.
- Kademedeki kompresör için boru çekilip sulama ve elektrik sistemlerinin arızaları giderilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Sondaj, elektrik ve sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- Ofislerinde kullanılmak üzere mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Müdürlük ofisinin elektrik arızaları ve sondaj arızası giderilmiştir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

- Mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Karatepe Mahallesi'nde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün yapmış olduğu evin bahçesine peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- Mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü

- Tüm kapalı pazar yerinde yağmur suyu oluklarının temizlikleri yapılarak rutin olarak elektrik sistemlerinin kontrolleri ve bakımları yapılmıştır.
- Çakırlar Mahallesi sosyete pazarında çim kesilmiştir.
- Küllin ve Başkoz bölgelerindeki Pazar yerlerine tente çekilmiştir.
- Taş Dibi Pazar yerinde jüt sökümüştür.
- Zümrüt Mahallesi Boğaçayı kurban satış yeri için geçici elektrik hattı çekilip bağlantıları yapılmıştır. Geçici su hattı çekilip seyyar tuvalet ve duş montajları yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Müdürlük ofisine mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.

H) 2020 YILINDA KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemiz sınırlarında yer alan tüm kreş, okul, cami, emniyet birimi ve diğer kamu kurumlarına budama, temizlik, çim kesimi, elektrik ve su tesisatları bakımı, ahşap işleri gibi konularda gelen talepler üzerine gerekli destekler verilmiştir.

75. Yıl Kres ve Çocuk Kulübü

Bahçesine pergola montajı yapılmıştır. Çocuk oyun grubunun ve ahşap elemanlarının gerekli bakım ve tadilatları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Mürüvet Alpagot Anaokulu

Bahçesindeki bitkiler budanmış ve çim kesimi yapılmıştır.

Şehit Cennet Yiğit Anaokulu

Boru ayaklı bank ve piknik masası montajı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Aşağıkaraman İlkokulu

Kamelya imalatı ve montajı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Hurma Yarbay Pınar İlkokulu

İlave çatılı piknik masası montajı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Abdurrahman Neriman Bileydi İlkokulu

Okul bahçe duvarı boyaması yapılmıştır. Piknik masası imalatı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Gökçam İlkokulu

Çatılı piknik masası imalatı yapılmıştır. Sulama sistemi arızaları giderildi. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Konyaaltı İlköğretim Okulu

Sulama sistemlerinin arızaları ve eksikleri giderilmiştir. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Muhittin-Mustafa Böcek Anadolu Lisesi

Sulama sisteminin arızaları giderilmiştir.

Konyaaltı Anadolu Lisesi

Güvenlik kulübesi için elektrik tesisatı döşemesi yapılmıştır. Bahçesinde sıhhi tesisat sistemlerine yönelik çalışma yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Hayme Ana Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi

Okul bahçesinde bulunan ağaçlarda budama, tırpanla ot temizliği ve genel temizlik yapılmıştır. Piknik masası montajı yapılmıştır.

Akdamlar Konyaaltı Halk Eğitim Otistik Çocuklar Kurs Merkezi

Kurs Merkezine dolap montajı yapılmıştır. Piknik masası ve boru ayaklı bank montajı yapılmıştır. Bahçesine ahşap çit imalatı ve montajı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Mehmet Zeki Balcı Öğretmenevi Bahçesi

Okul bahçesinde mevcut ağaçların bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir..

Konyaaltı Posta Dağıtım Merkezi Müdürlüğü

Bahçesinde mevcut ağaçların budama ve bakımları yapılmıştır. Çimleri kesilmiştir. Parke taşı ve bordür döşemesi yapılmıştır.

Antalya Gümrük Müdürlüğü

Bahçesinde çim kesimi yapılmıştır.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğü

Piknik masası ve çöp kovası imalatı ve montajı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Antalya İl Emn.Müd.Uncalı Polis Lojmanları

Ahşap elemanlarının tamirata yapılmıştır. Bahçesinde çim kesimi, budama ve temizlik yapılmıştır.

Fatih Polis Merkezi

Döküm ayaklı bank montajı ve piknik masası imalatı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Antalya Atlı Polis Birliği

Binanın boyaması yapılmıştır.

Sahil Güvenlik Eğitim Ve Öğretim Komutanlığı

Bahçesinde toprak serimi, tesviyesi, bitki dikimi ve çim atımı yapılmıştır. Sulama sistemi döşenmiştir. Eski pergolaların sökümü yapıp, piknik masaları ankrajlanmıştır. Yeni kamelya imalatı ve montajı, kamelya üzeri membran kaplama yapılmıştır.

**Konyaaltı İlçe Jandarma Komutanlığı**

Çatılı piknik masası monte edilmiştir. Bahçede; mevcut ağaçların budaması, bakımı, çim kesimi ve yabancı ot temizliği yapılmıştır.

Cemile Yusuf Delialioğlu Cami

Cami lojmanının odalarında laminant parke döşenmiştir. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Hurma Merkez Cami

Mevcut ahşap donatı elemanlarının (bank, piknik masası, çöp kovası, vb.) bakım ve onarımları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Lütfullah Cami

Bahçe duvarı boyanmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Hacı Sırrı Kırımhoğlu Cami

2 adet çöp kovası montajı yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Aktaş Cami

Ahşap donatı elemanlarının kontrol ve bakımları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Feslikan Yayla Cami

Ahşap donatı elemanlarının kontrol ve bakımları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Aşağıkaraman Cami

Ahşap elemanlarının kontrolleri ve tadilatları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Doyran Cami

Ahşap elemanlarının kontrolleri ve tadilatları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp çimleri kesilmiştir.

Konyaaltı İlçe Müftülüğü

Döküm ayaklı bank montajı yapılmıştır.

Hurma Mezarlığı

Boru ayaklı bank imalatı ve montajı yapılmıştır.

Uncalı Semt Polikliniği

Piknik masası imalatı ve montajı yapılmıştır.

Altinkum Aile Sağlığı Merkezi

Boru ayaklı bank imalatı ve montajı yapılmıştır.

Çakırlar Tarım Kredi Kooperatifi

Boru ayaklı bank imalatı ve montajı yapılmıştır.

Çakırlar Muhtarlığı

Asma tavan montajı yapılmıştır. Muhtarlık binası önüne 2 adet bank montajı yapılmıştır.

Siteler Muhtarlığı

Laminant parke döşemesi yapılmıştır. Zarflık ve dolap montajı yapılmıştır.

Çitdibi Muhtarlığı

Piknik masası imalatı ve montajı yapılmıştır.

Gökçam Muhtarlığı

Piknik masası imalatı ve montajı yapılmıştır.

Gürsu Muhtarlığı

Bahçesine mevsimlik, kalıcı bitki dikimi ve çim ekimi yapıp sulama sistemi döşenerek peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. Mevcut bayrak direklerinin bakım ve onarımları yapılarak boyanmıştır. Çöp kovası, piknik masası ve bank montajı yapılmıştır. Güvenlik kamerası için elektrik sistemi döşenmiştir.

Bahtlı Muhtarlığı

Laminant parke döşemesi yapılmıştır.

Liman Muhtarlığı

Piknik masası imalatı ve montajı yapılmıştır.

Toros Muhtarlığı

Bahçesine ilave mevsimlik çiçek ve ağaç dikilmiştir.

Uluç Muhtarlığı

Bahçesine mevsimlik bitki dikimi ve çim ekimi yapılmıştır. Elektrik tesisat ve bağlantılarının bakım ve onarımları yapılmıştır.

Aydınlık Muhtarlığı

Muhtarlığa kapı montajı yapılmıştır.

Zümrüt Mahalle Muhtarlığı

Elektrik tesisat ve bağlantıları çekilmiştir.

* Muhtarlık binalarımızın bahçelerinde rutin olarak mevsimlik çiçek dikimi, ağaç ve çalıların bakım ve budamaları yapılmıştır.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimize iş sağlığı ve güvenliği eğitimi aldırılmıştır. Bu eğitim kapsamında; iş ekipmanlarının güvenli kullanımı, iş ekipmanlarının kullanımı sırasında karşılaşılabilecekleri tehlikeler ve önlemler, kişisel koruyucu donanımların kullanımı, ergonomi, park bahçelerde meydana gelebilecek tehlikeler ve önlemler, sık meydana gelen kazalar, ramak kalalar hakkında uyarılar ve önlemler konusunda personellerimize bilgilendirme yapılmıştır. Bu eğitimlere ek olarak; çalışama alanlarına göre ihtiyaç duyulan birimlere hijyen eğitimi, ilk yardım eğitimi ve yangın eğitimi aldırılmıştır. Ayrıca çalışanlarımızın kurum doktorumuz ve firma doktorumuz tarafından sağlık muayeneleri yapılmış, çalışma alanlarına uygunlukları iş yeri hekimimiz tarafından değerlendirilmiştir.

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelin iş güvenliği kapsamında yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanım eksiklikleri tespit edilmiş olup, tüm eksiklikler giderilerek kişisel koruyucu donanımları tek tek kişilere dağıtılarak zimmetlenmiştir. Ayrıca depolara ve atölyelere uygun iş güvenliği levhaları tedarik edilerek gerekli yerlere asılmıştır. Böylece çalışanlarımızın daha güvenli bir şekilde çalışmaları sağlanmaktadır.

Yeni yapılan ve revize edilen tüm parklarımızda otomatik sulama sistemi ve ledli aydınlatmalar kullanılarak enerji ve su tasarrufu sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzce mal alım ihalesi ile inşaat, elektrik, sulama ve diğer park donatı elemanları alınmıştır. Alınan bu malzemeler ve fidanlığımızda üretilen bitkilerle ile yeni yapılan tüm park, bahçe ve yeşil alanlar müdürlüğümüz personellerince yapılmıştır.

Belediyemize ait tüm yeşil alan, kaldırım ve refüjlerde bitkisel, yapısal ve mekanik bakımlar ekiplerimizce rutin olarak yapılmıştır. Bununla beraber ilçe sınırlarında yer alan tüm kamu kuruluşlarından gelen budama, çim kesimi, bank vb. talepler imkanlar dahilinde giderilmiştir.

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

İlçemizde bulunan veya ilçemizi ziyaret edecek olan engelli bireylerin bir başkasının yardımına ihtiyaç duymadan, en az yardımla hareketlerini sağlayabilmeleri hedeflenmektedir. Bunu için fiziksel çevrenin engelliler için ulaşılabilir ve kullanılabilir kılınmasına yönelik park donatı elemanlarında, yapılarda, yürüyüş yollarında, oyun gruplarında ve açık alan spor aletlerinde gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

19-Sağlık İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;

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

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

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

- ❖ Kurum Hekimliği hizmeti vermek,

Sunulan Hizmetler

- ✓ Belediye çalışanlarının sağlık problemlerini, kurumu iş kaybına uğratmadan çözmeye çalışarak Kurum Hekimliği hizmetini vermek.
- ✓ Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gereğinde hizmet içi eğitim vermek.
- ✓ İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.

2020 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

1- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2020 – 31/12/2020 tarihleri arasında 1350 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan; 31 kişiye Sağlık Raporu verilmiş, 34 kişiye İş Göremezlik Belgesi verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR			
	2017	2018	2019	2020
Muayene İşlemleri	1170	1070	1650	1350
Defin İşlemleri	-	63	67	55

2- 2020 yılı içerisinde toplam 55 kişinin evinde ölü muayenesi yapılmış ve ölüm belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 15 vaka şüpheli ölüm olması nedeniyle Cumhuriyet Savcılığına sevk edilmiştir.

3- 2020 yılında Belediyemiz ile Antalya Konyaaltı İlçe Sağlık Müdürlüğü arasında işbirliği protokolü imzalanmıştır. Müdürlüğümüz protokol dahilinde kırsal kesimden gelen 92 kadınıma serviks ve meme kanseri taraması yaptırmıştır.



4- Konyaaltı Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından kurum personeline İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir. Aynı zamanda dünyada görülen Covid-19 pandemisi hakkında tüm personelimiz bilgilendirilmiştir.



20-Spor İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Konyaaltı Belediyesi ilçe sınırları içerisinde yaşayan tüm yaş grupları vatandaşlarımıza ve geleceğimizin kuşaklarına olmak üzere yaşam boyu spor yapma bilincinin kazandırılması için gerekli olan sportif etkinliklerde bulunmak, Konyaaltı'nda sporu bir yaşam biçimi haline getirmek, yaşam boyu spor kültürünü yaygınlaştırmak ve etkin kılmak için aşağıda belirtilen çalışmaları yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat çerçevesinde yapmaktadır.

- a)** Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak, Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- b)** Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- c)** Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- d)** Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- e)** Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- f)** Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- g)** Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- h)** Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- i)** Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- j)** Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- k)** Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- l)** Her türlü Ulusal ve Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Ulusal ve Uluslararası etkinliklere katılmak; Ulusal ve Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak; sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek; kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak; Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek; Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak; Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak; Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) belediyeyi temsil etmek.
- m)** Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek, (23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, vb. gibi milli bayramlar)
- n)** Her yıl ilçemizde geleneksel olan Feslikan Yağlı Güreşlerini düzenlemek ve organize etmek

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Güreş ve Futbol Takımlarımıza Malzeme Temini:

Konyaaltı Belediye Spor Kulübü, Yağlı Güreş, Hentbol ve Futbol (U12) takımlarımızın antrenman ve yeni sezonda kullanacakları spor malzemeleri tedarik edilerek kendilerine teslim edildi.

SIRA NO	TESİS ADI	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
1	Semt Spor Sahası	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi	4.860
2	Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi	Liman	77-78 Sk. Kesişimi	15.000
3	Semt Spor Sahası	Toros	801 sk./820 Sk. Kesişimi	6.860
4	Semt Spor Sahası	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. /1150 Sk. Kesişimi	3.550
5	Hayat Park Tenis Sahası	Öğretmenevleri	957 sk. No:4	3.375
TOPLAM				33.645

Sporu Teşvik Etmek Amacıyla Yardım ve Desteklerimiz:

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) bendindeki; “Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi 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.” hükmüne göre Belediye Meclisimizin aldığı kararlarla yardım yapılmıştır.

Hayat Park Tenis Kortlarımız:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 26/10/2020 tarih ve 764 sayılı yazısı ile Antalya Orman İşletme Şefliği Sınırları içerisindeki 147 nolu bölümünde yer alan B tipi mesire yeri Gelişim ve Yönetim Planında belirtilen M1 Tenis Sahası, M2 Tenis Sahası, M3 Basketbol Sahası, M5 Serbest oyun Alanı ve S1 Spor Destek Binasının tasarrufu Müdürlüğümüze devredilmiştir.

Tenis Sahalarının kullanıma hazır hale gelmesi için elektrik aydınlatma sistemleri, sulama sistemleri, tel örgü ve toprak zeminin bakım ve onarımları yapılmıştır.

Tesis sporcuların kullanımına hazır hale getirilmiş olup faaliyet göstermektedir.



Okçuluk Antrenman Sahası:

Belediyemiz Spor Kulübüne okçuluk branşının eklenmesi nedeniyle, Konyaaltı Atatürk Stadı kale arkasına antrenman sahası yapılarak okçuluk sporcularının hizmetine sunulmuştur.

**Tesis Bakım Çalışmalarımız:**

-Müdürlüğümüze bağlı spor tesislerimizin bakım, onarım ve tadilat çalışmaları yıl boyunca yapılarak tesislerimiz sporcularımızın kullanımına hazır halde tutuldu.

-Atatürk Stadı ve Toros Spor Tesisi futbol sahası çimlerimizizin sağlığı ve çimlenme oranı; temin edilen gübre, probiyotik gübre ve diğer zirai bakım destek ürünleriyle artırıldı. İki sahamızda da yıl boyu düzenli aralıklarla sulama, gübreleme ve müsabakalar öncesi, futbol sahası oyun çizgileri periyodik olarak yenilendi.

-Futbol sahamız için her yıl düzenli yapılan ara ekim olarak nitelendirilen çalışmayla; çim sahanın sağlıklı, güçlü ve doğal renginde olması sağlandı. (Bermuda grass türü kışlık çim)



Güreş Antrenman Sahamız:

Konyaaltı Belediyesi Atatürk Stadı arkasında bulunan araziye bir önceki sene uygulanan 1500 m2 hazır rulo çimin ara ekim ve bakımları yapılmış olup ayrıca Güreş Takımımızın daha rahat çalışması için hazır rulo çim satın alınarak saha genişletilmiştir.

Saha Tahsislerimiz:

Müdürlüğümüze ait Atatürk Stadı gelen talepler üzerine ücret karşılığı tahsis edilmiş olup Belediyemize gelir elde edilmiştir.

**Konyaaltı Belediye Spor Futbol Takımımız:**

U12 Liginde mücadele eden takımımızda 16 futbolcu bulunmaktadır.

Takımlarımız antrenmanlarını Toros Spor Tesisinde, ev sahibi olarak resmi maçlarını ise Atatürk Stadımızda yapmaktadır.

Feslikan Yağlı Güreşleri:

Pandemi nedeniyle yapılamamıştır.

Konyaaltı Belediye Spor Kadın Hentbol Takımı:

Belediyemiz Spor Kulübü Hentbol branşında faaliyet göstermek için bu branşı da bünyesinde tescil ettirerek Süper Lig Kadınlar Hentbol Liginde müsabakalara katılmaktadır. Kadınlar Hentbol Takımında 4 Antrenör, 1 menajer, 25 yerli oyuncu - 5 yabancı oyuncu ile mücadele etmektedir. Kadın Hentbol takımının tüm spor malzemeleri, iaşe, barınma, ulaşimleri Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

**Konyaaltı Belediye Spor Güreş Takımımız:**

Furkan Durmuş ALTIN; Okan ACAR gibi Baş Pehlivanlarımızın bulunduğu Konyaaltı Belediyespor Güreş takımımız, Belediyemizin tam desteğiyle çalışmalarına devam etmektedir.

İbrahim Gökhan GÖKALP – Antrenör, (Büyük Orta),
Furkan Durmuş ALTIN - Başpehlivan
Okan ACAR - Başpehlivan
Osman KAN - Büyük Orta
Oğuzhan Yusuf ALTIN - Büyük Orta
Ali KAN - Küçük - Orta Küçük Boy
Atahan ESER - Küçük Orta Küçük Boy
Anıl Caner ÜSTÜNDAY - Küçük Orta Küçük Boy
Mustafa YANAL - Küçük Orta Küçük Boy



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Performans hedeflerimiz arasında bulunan, çocuklarımıza ve gençlerimize çeşitli branşlarda tesis hizmeti vermek için açılacak yaz – kış spor okulları, Geleneksel Feslikan Yağlı Güreşleri ile özel gün ve milli bayramlarda yapılacak etkinlikler pandemi nedeniyle yapılamamıştır.

Belediyemiz spor kulübünün bünyesine okçuluk ve kadın hentbol branşlarının eklenmesi nedeniyle Atatürk Stadı'nın kale arkası bölümüne antrenman sahası yapılmış olup, aynı zamanda kadın hentbol takımının tüm spor malzemeleri, iaşe, barınma ve ulaşım hizmetleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Müdürlüğümüze devredilen Hayat Park tenis sahalarının tesis yenileme işlemleri yapılarak faal hale getirilmiş olup sporcularımızın ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Ayrıca yine Müdürlüğümüze devredilen Porto Bello Hotel arkasındaki tenis sahasına personel görevlendirilerek randevu sistemi ile sporcu ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

21-Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

- İhalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının düzenlenen şartname ve sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrolünü sağlamak,
- İlçe sınırları dâhilinde bulunan cadde, sokak, pazar yerlerinde ve yollarda bulunan çöplerin toplanmasını sağlamak,
- İlçe içerisinde toplanan çöplerin transfer istasyonu kanalıyla nakil edilerek katı atık depolama alanına ulaştırılmasını sağlamak,
- Ana ve ara arter görünümündeki sokaklarda işçi(personel) süpürgeci veya süpürme araçları vasıtasıyla günlük süpürme işlerini yaptırmak,
- İlçemiz sınırları dahilinde kurulan tüm semt pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve pazaryerlerinin yıkanmasını sağlamak,
- Çevreye atılan çöp, inşaat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması konusunda Zabıta Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi vermektir.

Sunulan Hizmetler

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüze intikal eden gerek resmi gerekse vatandaş tarafından yapılan yazılı veya sözlü müracaatların değerlendirilerek yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırılarak yazışma kurallarına uygun olarak arşivleme işlemini yürütmek.

4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Mevzuatı hükümlerine göre yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemlerini yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırmak ve takibini sağlamak.

Kamu Mali Yönetimi ve Kanun'u çerçevesinde bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik planda ve bütçe doğrultusunda Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre gerekli işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak.

Katı Atıkların (Çöplerin) Toplanması ve Nakli

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalleler ile ören yerleri ve piknik alanlarının katı atıklarının toplanarak aktarma istasyonuna aktarılıp çöp depolama alanına nakledilmesi; cadde, sokak ve semt pazar yerleri ve umumi tuvaletler, spor tesisleri temizliği, park-bahçe atıkları ile sokağa bırakılan ev eşyası atıklarının düzenli olarak toplatılması çalışmalarını yürüten Müdürlüğümüz, faaliyet dönemi içerisinde aşağıda belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

2020 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 176 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 173 ton/gün katı atık, 25 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile şikayete maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak aktarma istasyonu vasıtasıyla çöp depolama merkezine nakli sağlanmıştır.

2020 Yılında Toplanan Çöp Miktarı (Ton)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haz.	Tem.	Ağus.	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
5112	4715	5214	4517	4980	5315	5851	5766	4950	5706	5369	5230	62.725

2020 yılı faaliyet döneminde hizmet araçlarımızın tükettiği akaryakıt 489.366,65 lt.dir.

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırılmalı 18+1.5 m ³ çöp kamyonu	15
Hidrolik sıkıştırılmalı 13+1.5 m ³ çöp kamyonu	7
Hidrolik sıkıştırılmalı 8+1.5 m ³ çöp kamyonu	1
Damperli Kamyon	2
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	4
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	1
Kepçe	2
Pick-up kamyonet	9
Binek oto	2
Çekici	2
Vidanjör	1
Toplam	48



Kamyonlardan Tıra Çöp Aktarımı



Çöp(Katı Atık) ile Yüklendiği Tır

Park Bahçelerin ve Meydanların Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisinde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan park-bahçe ve meydanların temizliği 2020 yılı boyunca Müdürlüğümüz ekipleri tarafından sürdürülmüştür.





Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan, mülkiyeti Belediyemize ait olan park ve bahçelerin temizliği

Cadde-Sokakların Süpürülmesi ve Temizlenmesi

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



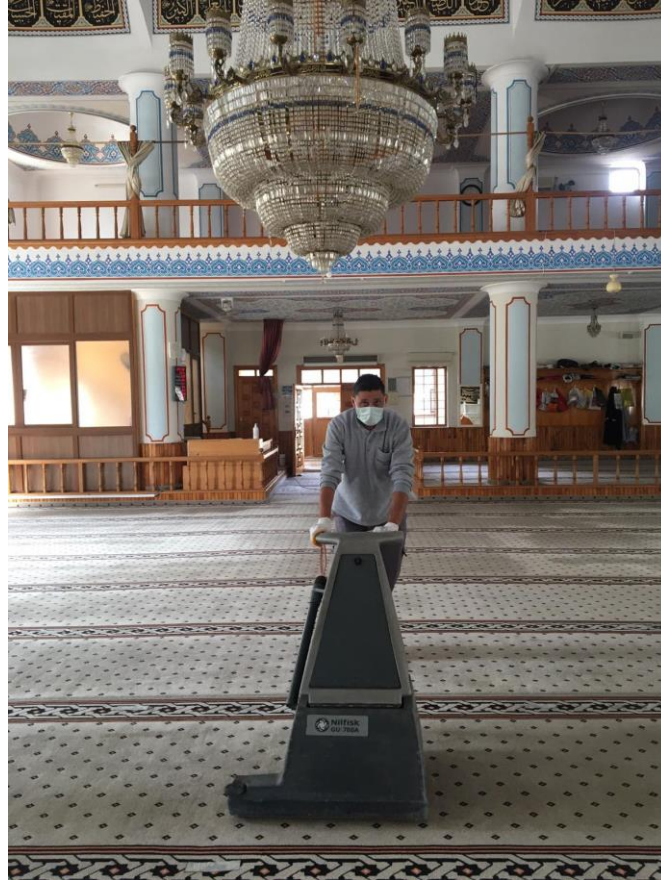
Arazöz ve süpürge araçlarımızla cadde ve sokak temizliği yapılırken

Özellikle bölge okullarımızın genel ve bahçe temizliğine daha çok önem verilmiş olup her hafta sonu program dahilinde ekiplerimiz tarafından okullarımızın temizliği yapılmaktadır.

Bölgemizde kurulan semt pazarları ile pazaryerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arozözü ile yıkanarak temizlenmiştir.



İlçemizdeki camilerimize yönelik yapılan bir program dâhilinde, temizlik ekiplerimizce tuvaletlerin ve bahçe bölümlerinin temizliği yapılmakta olup aynı zamanda camilerimize gül suyu sıkılmaktadır.



Ekiplerimiz tarafından cami temizliği yapılırken

Yeraltı Konteyner İmalatı ve Montajı

2020 yılı içerisinde nüfusun yoğun olduğu toplu kullanım alanları ve vatandaş talebi olan bölgelerimiz öncelikli olmak üzere ilçemizin 5 farklı noktasında kendi atölyelerimizde üretilen 15 adet yeraltı konteyner imalatı yapılarak kurulumu yapılmıştır.

Yer Üstü Konteynerleri Bakım-Onarım ve Temizliği

Belediyemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için ihtiyaç duyulan çöp konteynerleri uygun yerlere bırakılmış, tekrar kullanılamaz durumda olan konteynerlerin değişimi de yapılmıştır. Ayrıca bölgemizdeki bulunan arızalı çöp konteynerleri müdürlüğümüz atölyelerinde gerekli bakım-onarımları yapılarak tekrar ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirilmektedir. 2020 yılı içerisinde; 1332 adet konteynerin bakım-onarımı, yıkama aracı marifeti ile de 4633 adet konteynerin temizliği yapılmıştır. Bölgemizdeki toplam çöp konteyneri sayısı, yaklaşık 7.100 adete ulaşmıştır.

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

Evsel Katı Atıklar Dışında Kalan Atıkların Toplanması

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





Park-Bahçe Atıkları, Mobilya Atıkları ve Yıkıntı Atıklarının Toplanması

Derelerin Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisindeki derelerin temizliği ekiplerimiz tarafından düzenli bir şekilde yapılmıştır.

COVID-19 Salgını ile Mücadele Kapsamında Yapılan İşler

COVID-19 salgınının ülkemizde de görülmeye başladığı 2020 yılı Mart ayı itibariyle Müdürlüğümüz bünyesinde COVID-19 ile mücadele kapsamında dezenfeksiyon ekipleri kurularak Belediyemiz sınırları içerisindeki kamu kurum ve kuruluşları, parklar, meydanlar, kamuya açık alanlar, kamu hizmeti veren taşıtlar, işyerleri, ibadethane ve COVID-19 vakası bulunan her türlü binanın dezenfeksiyonu ekiplerimiz tarafından düzenli bir şekilde yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde; Kamu kurum ve kuruluşları, park ve meydanlar ile kamuya açık alanlar, kamu hizmeti veren taşıtlar, işyerleri, ibadethaneler ve haneler düzeyinde toplam 14.983 sefer dezenfeksiyon işlemi uygulanmış olup, 2021 yılında da dezenfeksiyon işlemlerine devam edilmektedir.

COVID-19 salgını süresince yapılan dezenfeksiyon işlemleri

Dezenfeksiyonu Yapılan Mekan	Dezenfeksiyon Sayısı
Kamu kurum ve kuruluşları	2352
Park ve meydanlar, kamu alanları	3078
İşyerleri	567
İbadethaneler	582
COVID-19 vakası veya teması olan yapılar	373
TOPLAM	14.983



Dezenfeksiyon işlemleri

Diğer Hususlar

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

Temizlik İşleri Müdürlüğüne Gelen Başvurular			
Resmi Yazı	Telefon- e-mail	Dilekçe	Toplam Başvuru
483	3060	-	3543

22-Veteriner İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak;

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

Projelerimiz

- Kedi Ünitesinin eksiklerinin giderilerek faaliyete geçirilmesi
- Hasta Hayvan Giriş ve Kayıt Bölümü yapılması
- İlçemizde göçer olarak yaşayan çobanlarımızın yaşam standartlarını kolaylaştırmak için gerekli ekipman sağlanarak, mesleki faaliyetlerinin devamlılığı için damızlık hayvan temin edilmesi, aşılması ve beslenmesinin sağlanması
- Arıcılık yapan üreticilerimize ana arı ve gerekli ekipman temin edilmesi
- Mera, yaylak ve kışlakların ıslah edilerek otlatma kapasitesinin artırılması, ot kalitesinin iyileştirilmesi, toprak kalitesinin iyileştirilmesi, toprak muhafaza tedbirleri uygulanarak erozyonun önlenmesi

Sunulan Hizmetler

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için **“Muayene, aşı, tedavi, operasyon, rehabilitasyon ve sahiplendirme”** hizmetleri sunulmuştur.

Köpek Ünitesi

2020 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimiz de sokak köpeklerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

• Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı	1225
• Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı	1131
• Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz Köpek	2
• Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen	2
• Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; Köpek sayısı	1210
• Kısırlaştırılan Köpek sayısı	998
• Karne verilip sahiplendirilen Köpek sayısı	94
• Hayvan severlerin getirdiği Köpek sayısı	127
• İşaretlenen Köpek sayısı	854
• 2020 yılı toplam bakılan Köpek sayısı	1352

Kedi Ünitesi

2020 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimize sokak kedilerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

• Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı	888
• Tekrar doğal ortamına bırakılan kedi sayısı	727
• Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; kedi sayısı	947
• Kısırlaştırılan kedi sayısı	949
• Karne verilip sahiplendirilen kedi sayısı	161
• Hayvan severlerin getirdiği kedi sayısı	61
• İşaretlenen Kedi Sayısı	765
• 2020 yılı toplam bakılan kedi sayısı	949

Mera Islahı ve Amenajmanı Projemiz

Halkın hayvancılık yönünden teşvik edilerek meradan uzun süreli yararlanma imkanı sağlanması amacıyla; mera, yaylak ve kışlakların ıslah edilerek otlatma kapasitesinin arttırılması, ot kalitesinin iyileştirilmesi, toprak muhafaza tedbirleri uygulanarak erozyonun önlenmesi amacıyla yapılan çalışmalar,

- Doyran mahallesi mera alanına 3 adet gölgelik, 5 adet mera svatı yaptırılmış, çalı, sedde ve taş toplatılmıştır.



- Göçer çobanlarımıza 50 adet Metal Otomatik Yemlik verilmiştir.



- Doyran Mahallesi'ne mera alanına (600 hektar) tohumlama ve gübreleme çalışması yapılmıştır.



Küçükbaş ve Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerine Aşı Uygulaması

Konyaaltı İlçe Tarım Orman Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında protokol yapılmış; Küçükbaş ve büyükbaş hayvancılık işletmelerinde algin ve ölümlere neden olan ihbari mecburi hastalıklara karşı programlı olarak aşılama ve hayvanların kayıt altına alınması Konyaaltı İlçe Tarım Orman Müdürlüğü elemanlarınca yapılmış, aşı ve küpe bedelleri Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmıştır.



Aşı uygulamaları ile hayvanlardan insanlara geçen zoonoz hastalıkların engellenerek toplum sağlığının korunması, hayvanlarda salgına neden olan hastalıklarla mücadele ederek hayvan sağlığının korunmasına katkı sağlanması amaçlanmıştır.

Dış Parazit Uygulaması

İki adet otomatik yıkama makinası ile İlçemiz sınırları içerisindeki göçer çobanlarımıza ait 27.000 civarında küçükbaş hayvana dış parazit uygulaması yapıldı.

Ayrıca 2.500 civarında büyükbaş hayvana püskürtme şeklinde dış parazit uygulaması yapıldı.



Kaynaştırma Programımız

Kreş, ilköğretim, lise ve üniversite öğrencilerine Merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları yapmaktayız



Mart 2020 tarihine kadar ziyaretçi kabul edilmiş olup, COVID-19 önlemleri kapsamında Konyaaltı Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimiz ziyaret kısıtlanması nedeni ile okul ziyaretleri Nisan 2020 tarihinden sonra kabul edilememiştir.

Sahiplendirilen Hayvanlarımıza Örnekler

Merkezimizdeki en önem verdiğimiz konuların başında sağlıklı ve kısırlaştırılıp rehabilitasyonunu tamamladığımız hayvanlarımızı sahiplendirmek gelmektedir. Bunun için hem bakımevimizde hem de sosyal medyadan ilanlarımızla hayvan severlerimizi sokak hayvanlarımızla karşılaştırıyoruz.



23-Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki:

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

Görev tanımı:

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

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Yazı İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Meclis toplantılarına ait gündemi hazırlar, gündemi ilan ve meclis üyelerine tebliğ eder, meclis görüşmelerinin sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, meclis görüşmelerini ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kayıt altına alır, alınan meclis kararlarını karar defterine yazar, kararları Başkanlık Divanının imzasına sunar, kararların bir suretlerini onay için mülki idare amirine gereği için ise ilgili birim müdürlüğüne gönderir, karar asıllarını dayanak belgeleri ile beraber arşivler ve alınan tüm kararları belediyenin resmi internet sitesinden kamuoyuna duyurur.
- 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Encümenine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Encümen toplantılarına ait gündemi hazırlar, encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, alınan encümen kararlarını kayıt defterine işleyerek karar numarası verir, alınan encümen kararlarını karar defterine yazar, kararların bir suretini ilgili birim müdürlüklerine gönderir ve karar asıllarını dayanak belgeleri ile birlikte arşivler.
- Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkياتını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
- Yasa gereği Başkan'a görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerinin Başkan'ın onayı ile görevlendireceği Evlendirme Memuru aracılığı ile yapılmasını sağlar. Evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul eder, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlar, aile cüzdanını düzenler, evlenen kişinin nüfus kütüklerine tescilini sağlar ve evlenme kütüğü dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza eder.
- Konyaaltı Kent Konseyi Sekreteryası'nı yürütür.
- Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde.

Meclis İşlemleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Belediye Meclisinin olağan ve olağanüstü toplantı günlerinde yasada belirtildiği şekilde hazırlıkları yapmak.
- Meclis toplantı gündemi hazırlanırken, Başkanlık yazılarından gündemin ilk maddelerini oluşturmak. Meclisin toplanmasına dair usulleri kanunda belirtilen usul ve esaslara göre yapmak.
- İlgili birimlerin önerileri; yasa, tüzük, yönetmelik esaslarına uygun olmalıdır. Uygun olmayan istemler için Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşünü almak. Öneri, içeriği yönünden birkaç müdürlüğü ilgilendiriyorsa ilgili müdürlüklerin de görüşünü alarak en uygun biçimde ve tamamlanmış olarak, Meclise sunmak.
- Belediye Kanunu ve özel kanunlara göre Meclise gönderilecek gündemlerin yasadaki şartlara uygun olarak belirtilmiş sürede sonuçlandırılması için gerekli özeni göstermek.
- Belediye Başkanının havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilen Müdürlük konularının yine Başkanın onayı ile Meclis gündemine almak.
- Gündemin Meclis Üyelerine, İlçe Kaymakamlığına ve Müdürlüklere gönderilmesi sağlamak.
- Meclis Gündemi ilan edilmek üzere, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüne göndermek.
- Belediye Meclisi İhtisas komisyonlarının çalışmalarında Koordinasyonu sağlamak üzere Yazı İşleri Müdürlüğünce yeterince personel görevlendirmek.
- Meclis üyelerinin Meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama yapılır. Bu durum Meclis Başkanı ile vekillerince kontrol edilir. Toplantıya katılan katılmayan Meclis üyelerinin toplantıya katılım durum çizelgesini tutmak.
- Meclis üyelerince, olağan toplantıda verilen önergelerin ilgili birimlerince verilen cevabı yine Belediye Başkanı veya görevlendireceği yardımcıları tarafından, yasal süreler içerisinde önerge sahiplerine ilgili bilgiyi iletmek.
- Meclis çalışmaları ve müzakerelerini sesli ve görüntülü olarak bant kaydına almak ve tutanakların oluşturulması için bant çözümlerinin yapmak.
- Meclis toplantılarına ait tutanak ve karar asılları ile görüntülü ve sesli bant kayıtlarının arşivlenmesi sağlamak. Ayrıca yıl içinde bütçede ödenek bulunduğu takdirde tutanakların kitap haline getirilmesini sağlamak.
- Meclis kararlarını bilgi veya onay için mülki idare amirine, gereği için ilgili müdürlüklere bir üst yazı ile göndermek.

Encümen İşlemleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Encümen gündemi; Yazı İşleri Müdürlüğünün gözetimi altında hazırlanan gündemi çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtmak.
- Gündeme alınacak konuları, gündeme açık ve öz olarak yazmak.
- Gündeme alınan konuları, gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kaydetmek.
- Encümen kararına katılmayan üyelerin, katılmayıp nedenlerini yazılı olarak almak.
- Karara katılmayıp nedenleri karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve üyeye imzalatmak.

- Usul ve esas yönünden eksik bir evrak Encümende görüşülmesi için Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmişse, eksiklikler tamamlanmak üzere veya iade edilmek üzere evrak yine gerekçeli Encümen kararı ile ilgili birime göndermek.
- Encümende verilen kararları anında Encümen karar defterine yazmak.
- Encümende verilen kararları, metin haline getirerek karar metnini Encümen Başkanı ve Üyelerine imzalatmak.
- Encümen, önceden belirtildiği gün ve saatte veya çoğunluk olmaması nedeni ile toplanamaz veya çoğunlukla bir karar oluşturamazsa, durumu encümen karar defterine yazmak. Encümen Başkanı ve Üyelere imzalatmak.
- Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için Encümen Başkanınca karar defterindeki ilgili yere (bulunmadı) veya (izinli) yazmak ve imzalatmak.
- Encümence alınacak prensip kararları, karar defterine prensip kararı olduğu açıkça belirtilerek aynen yazmak. Prensip kararının birer nüshası dosya halinde devamlı olarak Encümende bulundurmak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanuna göre yapılan ihalelerde, ihale tutanaklarını hazırlamak, ilgili kayıtları yapmak ve İhale Komisyonuna imzalatmak,
- Her ayın sonunda encümen üyelerinin huzur hakkı listelerini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile göndermek.

Kalem, İdari İşler Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Yazı İşleri Müdürü tarafından verilen hizmetleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyaları düzenlemek ve muhafaza etmek.
- Belediyemizin çeşitli birim ve kurumlardan gelen evrak ve dosyaları Belediye Otomasyonundan teslim alarak, çıkarılacak olan resmi evrakların dökümünü yaparak Standart Dosya Planına uygun birim arşivde muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç-gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yaptırılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlüğün her türlü özlük işlerini ve diğer birimlerle ilgili yazışmalarını yürütmek.
- Yazı İşleri Müdürlüğüne ait posta ile gönderilecek evrakların posta zarflarını hazırlayarak PTT'ye gönderilmek üzere Dış Kurum Evrak ve Posta Dağıtım Sorumlusuna teslim etmek.
- Bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini, yazışmalarda tek tipliliği sağlamak.
- Resmi yazışmalarda standart dosya planına uyulmasını sağlamak.
- İvedi ve günlük yazılara uygun sürede cevap verilmesi durumunda ilgili birime ve kuruluşlara uyarıda bulunmak.
- Evrakların resmi yazışma kurallarına uygunluğunu sağlamak ve takibini yapmak.
- Arşive teslim edilen evrakları Standart Dosya Planına uygun dosyalayarak yerlerine yerleştirilmesini sağlamak.
- Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak, kayıp olmamasını sağlayarak işlemleri bitenleri yerlerine koymak.
- Arşivdeki evrakların, süresini tamamlayanların 6696 sayılı kanun ve buna ait Nizamname, Yönetmelik, Genelge ve Encümen kararları doğrultusunda muhafaza etmek veya imha edilecekleri bir heyet marifetiyle yapmak.
- Arşivde her evrak ve dosyaların korunması, muhafazası ve temiz tutulmasını sağlamak.

- Kayıp olan evrak ve dosyalardan sorumludur.

Kurum Genel Gelen Evrak Sorumlusu Görevleri:

- Şikâyet, istek, tebrik veya herhangi bir sebeple bizzat veya posta yoluyla müracaatta bulunan vatandaşlara ve hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçeleri, ilgili mevzuat hükümleri gereği incelemek, uygun olmayanları eksiklikleri giderilmek üzere ilgililere iade etmek, uygun olanları teslim alarak Yazı İşleri Müdürü veya Yazı İşleri Şefine havalesini yaptırarak kurum kayıtlarına geçirmek, buna ilişkin kurum kayıt tarih ve sayısını ilgilisine vermek, kayıt altına alınan dilekçeleri zimmet karşılığı birimlere teslim etmek.
- Belediyemize fiziki olarak gelen resmi yazı ve tebligatları teslim almak, havalesini Yazı İşleri Müdürü veya Yazı İşleri Şefine yaptırarak Belediye Otomasyonuna kaydedip zimmet karşılığı birimlere teslim etmek,
- Belediyeden fiziki olarak gönderilmesi gereken evrakları ise Dış Kurum Evrak Posta görevlisine teslim etmek.
- Kayıp olan evrak ve dosyalardan sorumludur.
- Giden evrakları zimmete kayıt ederek ulaşacağı müdürlüklere titizlikle teslim etmek.

Dış Kurum Evrak ve Posta Dağıtım Sorumlusu Görevleri:

- Posta ile gönderilecek evrakların işlemlerini yaparak kısa sürede P.T.T.'ye gönderimini sağlamak.
- Posta ile gönderilen mektuplara ait pulları, avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubun yapılmasını sağlamak.
- Başkanlıktan gönderilecek telgrafları zaman kaybetmeden ve mesai saati gözetmeden anında gönderilmesini sağlamak ve telgrafla ilgili avansı takip edip kapatmak.
- Kayıp olan evraklardan sorumludur.
- Posta ile gönderilecek evrakları ise posta zimmet defterine kaydederek yeterince pul yapıştırıldıktan sonra P.T.T.'ye zimmet karşılığı vermek.
- PTT ile Belediyemiz arasında yapılan Posta gönderi sözleşmesi uyarınca gönderilecek postaların teslim formunu hazırlayarak postaları ptt veya posta görevlisine imza karşılığı teslim etmek.
- Belediyemizin çeşitli birimlerinden gelen 2 yılını doldurmuş evrak ve dosyaları bir sisteme bağlamak, çıkarılacak olan dosya fihristlerine göre dökümünü yaparak arşivleyip arşivde muhafazasını sağlamak.

Konyaaltı Kent Konseyi Sekreteryahğı Görev Yetki Ve Sorumlulukları:

- Kent Konseyi genel kurulu, yürütme kurulu, meclisler ve çalışma grupları toplantılarına hazırlık çalışmalarını yapmak.
- Kent Konseyi Yönetmeliğı ile belirlenen Genel kurul toplantısına katılacak temsilcilerin toplantıya katılım sağlamaları adına yazılan yazıyı bu kişilere iletmek.
- Yapılan toplantıların tutanaklarını tutarak, toplantı katılımcılarına imzalatmak.
- Yapılan harcamaların takibini yaparak faturalandırılan giderlerin işlemlerini yaparak ilgili kalemden ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- Yapılan faaliyetleri Belediye Meclisine sunmak.
- Yapılan projeleri Belediye Meclisine sunulmak üzere ilgili Müdürlüğe göndermek.

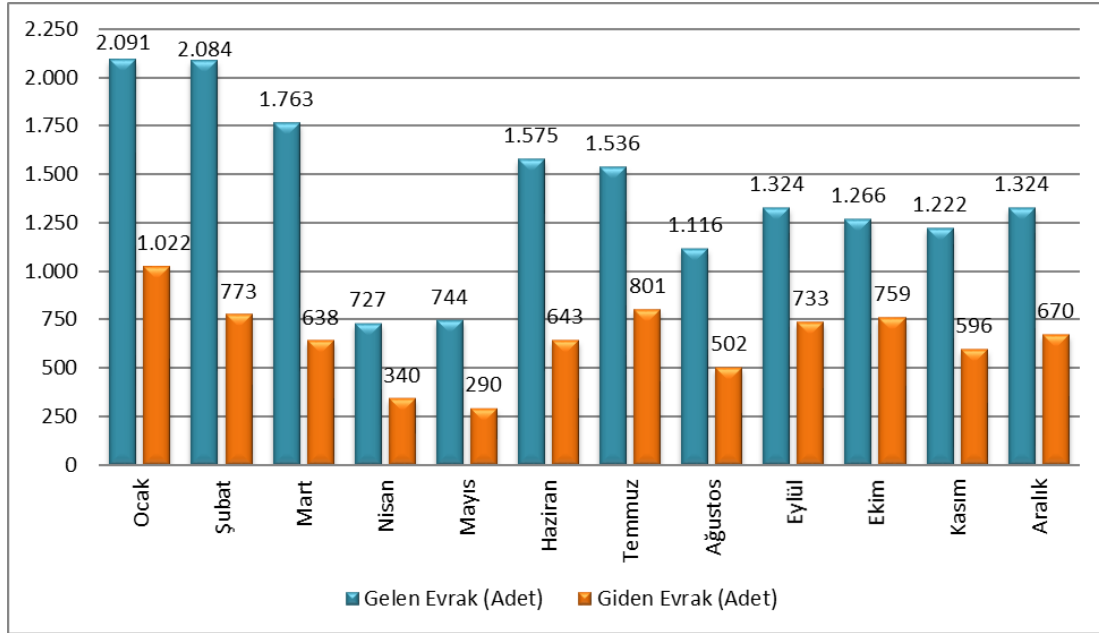
Sunulan Hizmetler

Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	13
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	10
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Reddedilen* başvurular toplamı	-
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	-
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

2020 Yılı Evrak Kayıt İşlemleri

Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 16772 adet olup, bu evraklar bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

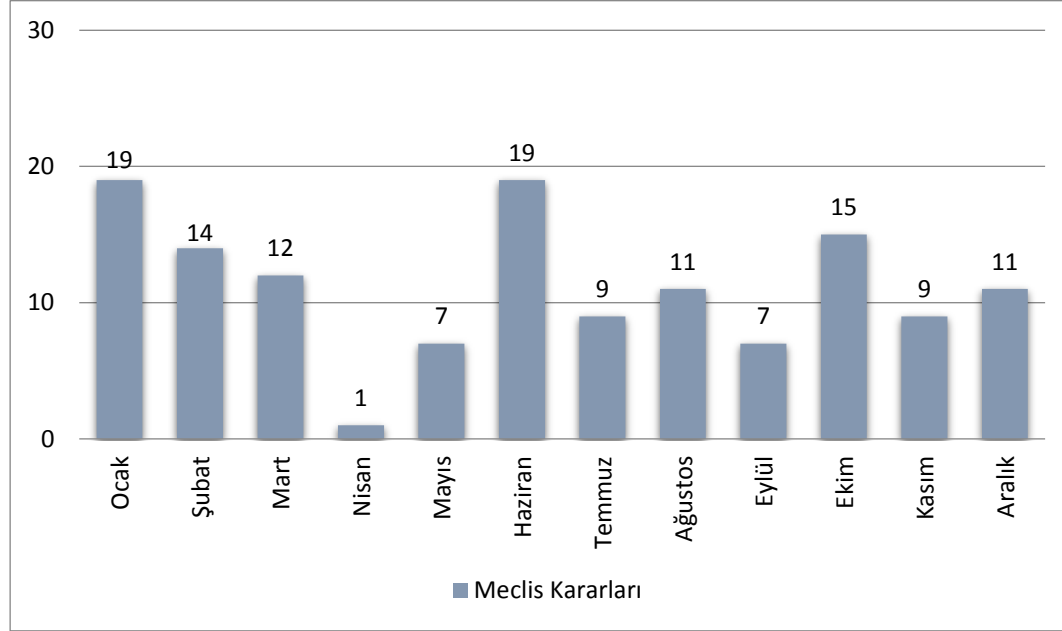


2020 yılı aylara göre gelen/giden evrak grafiği

Belediyemizden vatandaşlara ve dış kurumlara giden yazılar toplamı 7767 adet olup, bu evraklar hizmet masası uygulamamız kapsamında bilgisayar ortamında kayıtları yapılarak 1639 adet evrak diğer kurumlara zimmet karşılığı teslim edilirken, 1424 adet evrak KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi ile ayrıca diğer evraklar vatandaşlarımıza zimmet karşılığı veya posta yoluyla teslim edilmiştir.

Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 2717 adet APS-iadeli ve 333 adet tebligat olmak üzere toplam 3050 adet postanın ilgisine ulaştırılmak üzere PTT'ye teslimi sağlanmıştır.

Belediye Meclisimiz 2020 yılı çalışma dönemi içerisinde 13 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 134 adet konu karara bağlanmış; kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür. Alınan bu kararların %95,52'i (128) oy birliği ile %4,48'si (6) oy çokluğuyla alınmıştır.



2020 yılı aylara göre meclis kararları grafiği

MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ

03/01/2020

KARAR NO: 01= Tasarrufu Belediyemize ait Feslikan Turizm Gıda Organizasyon İnşaat Tarım Temizlik Taşımacılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 06.01.2020 tarihinde icra edilecek Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında, Yönetim Kurulu seçimi yapılabilmesi için Konyaaltı Belediyesini temsilen Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'ın yetkili kılınması hususunun görüşülmesine ilişkin verilen önergenin gündemin 20. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 02= Denetim Komisyonuna, Meclis Üyeleri; Şafak OTUZALTI 29 oy, Mustafa TAŞBAŞ 29 oy, Demet GÜNDÜZ 29 oy, Yüksel DOY 28 oy ve Ruhi BEŞİKTAŞ 10 oy olarak seçildiler.

KARAR NO: 03= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; müvekkile ait taşınmaz hissesinin kamulaştırma işleminin yapılması ve bedelinin ödenmesi veya başkaca öngörülecek uzlaşma şartlarının tarafınıza bildirilmesi, müvekkile ait taşınmazın özel kullanıma uygun plan değişikliği yapılması veya kamulaştırma işleminin yapılması ve bedelinin ödenmesi veya başkaca öngörülecek uzlaşma şartlarının tarafınıza bildirilmesi, fazlaya ve sair istemlere yönelik tüm hak ve alacaklarınız saklı kalmak üzere müvekkilin hissedarı bulunduğu tasarrufu kısıtlanan ve 5 yıldan uzun bir süre geçmesine karşın imar programına alınmayan İdare Mahkemesi kararı ile kamulaştırılması gereken taşınmaza ilişkin olarak uzlaşma işlemlerinin başlanması, kamulaştırma bedelinin belirlenerek faizi ile birlikte müvekkile ödenmesi hususunda gerekli işlemlerin yapılması, müvekkiller veya vekil olarak şahsınızın yasal süresi

içerisinde uzlaşma toplantısına çağırılması, taşınmazın kamulaştırılması, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer bir taşınmazla takas edilmesi veya imar planı değiştirilip müvekkillere faydalı alan (konut veya ticaret alanı) verilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Hukuk, İmar ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 04= İlçemiz Öğretmenevleri Mahallesinde bulunan ve Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları içerisinde kalan 174 nolu bölme içerisindeki 117.471 m² alanda kurulu Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri işletme hakkının Antalya Orman İşletme Müdürlüğü tarafından ihaleye çıkarılması halinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Mesire Yerleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca gerçekleştirilecek ihalesine Belediyemizin katılım sağlaması ile teklif vermeye ve artırmaya, kiralama ihalesi iş ve işlemlerini gerçekleştirmek için 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 inci maddesinin (e) fıkrası hükmüne istinaden birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Ali ÖZKAYACAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 05= İlçemiz sınırları içerisinde 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu kapsamında kalan Milli Park Alanları içerisinde bulunan yerlerin Belediyemize tahsisi, izin verilmesi, kiralama işlemlerinde ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca ihale edilmesi halinde Belediyemizin katılım sağlamasına, teklif vermeye ve artırmaya, kiralama ihalesi iş ve işlemlerini gerçekleştirmek için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesinin (e) fıkrası hükmüne istinaden birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Ali ÖZKAYACAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 06= Mülkiyeti Belediyemize ait Çakırlar Mahallesi Biçki Dikiş Kursu Atölyesinden ayrılacak 50 m² alanın Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş.'ne bedelsiz tahsis edilmesine, Belediyemiz ile Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. arasında 5 yıla kadar işbirliği protokolü düzenlenmesi ve protokolü imzalamak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca Belediye Başkanı Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 07= Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2020 yılında Belediyemizde 86 adet geçici işçinin 86x12=1032 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 08= 5620 sayılı Kanunun geçici 1. maddesinde yer alan ve Belediyemizde geçici işçi olarak çalışan, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen 7 işçinin, 5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2020 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 09= 22 Mayıs 2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği, Belediye Norm Kadromuzun Teknik Hizmetleri Sınıfında münhal bulunun ve ihtiyaç duyulmayan 1 adet 1. derece İstatistikçi kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. dereceli Mimar kadrosunun, 1 adet 7.derece Ekonomist kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. dereceli Mühendis kadrosunun, 1 adet 1. derece Tekniker kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. dereceli Mühendis kadrosunun ve 1 adet 10. derece Teknisyen kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. dereceli Mühendis kadrosunun ihdas edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 10= 22 Mayıs 2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği, Belediye Norm Kadromuzun Sağlık Hizmetleri Sınıfında münhal bulunun ve ihtiyaç duyulmayan 1 adet 10. derece Laborant kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. Derece Biolog kadrosunun ihdas edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 11= Belediyemize ait “Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali”nin iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik hazırlanan çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu ile Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 12= Belediyemize ait Emekliler Kahvelerinin iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik hazırlanan çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu ile Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 13= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2020 yılında çalıştırmaya devam edilecek olan sözleşmeli personellere, 2020 yılında ödenecek ücret tutarlarının tespit edilmesi için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 14= 2020 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan 15.000.000,00.-TL'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 15= İlçemiz Pınarbaşı Mahallesi Kaymazlar Parkı içerisinde yer alan trafo alanına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 16= İlçemiz Mollayusuf Mahallesi 20021 ada 2 ve 3 parselde yer alan Belediye Hizmet Alanına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 17= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; kamulaştırma işlemlerinin yapılarak şahıslar adına kayıtlı hisse bedelinin nakdi olarak müvekkillere ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile takas edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 18= Tasarrufu Belediyemize ait Feslikan Turizm Gıda Organizasyon İnşaat Tarım Temizlik Taşımacılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 06.01.2020 tarihinde icra edilecek Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında, Yönetim Kurulu seçimi yapılabilmesi için Konyaaltı Belediyesini temsilen Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'ın yetkili kılınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 19= 2020 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan 15.000.000,00.-TL'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK ve Mahmut AHI'nın red, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin çekimser oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Mustafa TAŞBAŞ, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Meryem GÖKAY BALKIÇ ve Belediye Başkanı V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla, oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

06/02/2020

KARAR NO: 20= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2020 yılında çalıştırılmaya devam edilecek olan sözleşmeli personellere, 2020 yılında ödenecek ücret tutarlarının Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle olması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 21= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi ile diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde taşınmazlarda şahıslar adına kayıtlı hisse bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılarak taşınmazın konut ve ticari alana çevrilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile takas edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Hukuk, İmar ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 22= İlçemiz Pınarbaşı Mahallesi Kaymazlar Parkı içerisinde yer alan trafo alanına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 23= İlçemiz Mollayusuf Mahallesi 20021 ada 2 ve 3 nolu parsellerin bulunduğu alanda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 24= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 20172 ada 3 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 25= 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca hazırlanan, Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali Görev Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği; Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 26= 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca hazırlanan, Konyaaltı Belediyesi Emekliler Kahvesi Görev Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği; Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 27= 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca revize edilen, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinde yapılan revizyonun görüşülmek üzere Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 28= 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca hazırlanan, Kreş Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinin görüşülmek üzere Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 29= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 5. derece Mimar, 3 adet 5. derece Mühendis ve 1 adet 5. derece Biolog kadrolarında 2020 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılması düşünülen personellere ödenecek aylık net maaş tutarlarının tespit edilmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 30= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, eş değer olan bir taşınmaz ile trampa edilmesi, taşınmazın rayiç bedelinin tespit edilerek kamulaştırma işleminin yapılması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 31= 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca revize edilen, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinde yapılan revizyon; Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 32= 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca hazırlanan, Kreş Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği; Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 33= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 5. derece Mimar, 3 adet 5. derece Mühendis ve 1 adet 5. derece Biolog kadrolarında 2020 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılması düşünülen personellere ödenecek aylık net maaş tutarları Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

05/03/2020

KARAR NO: 34= Dumlupınar Bulvarı Akdeniz Üniversitesinin güneyinden batı istikametinde ulaşım bağlantısını sağlamak amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmesine ilişkin verilen önerenin gündemin 8. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 35= Boğaçayı'nın doğusunda bulunan Park ve Rekreasyon Alanlarının düzenlenmesi ile ASAT ve DSİ tarafından onaylanan Boğaçayı Sedde Projesinin imar planına yansıtılması amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmesine ilişkin verilen önerenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 36= Boğaçayı'nın doğusunda bulunan 6429 ada 01 parsel ile 6414 ada 01 parseldeki Rekreasyon Alanlarında alan dengelemesi yapılabilmesi amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmesine ilişkin verilen önerenin gündemin 10. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 37= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; kamulaştırma işlemlerinin yapılarak şahıslar adına kayıtlı hisse bedelinin nakdi olarak müvekkillere ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile takas edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Hukuk, İmar ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 38= Merkezi İstanbul olan 398 belediyenin üyesi bulunduğu, kar amacı gütmeyen, yerel yönetimlerle meslek ve sivil toplum örgütlerini bir araya getirerek kentlerimizin tarihsel, kültürel ve doğal dokusunun korunmasını ve tanıtımını sağlamayı amaçlayan Tarihi Kentler Birliğine; 5393 sayılı Belediye kanununun 18. maddesinin (o) bendi uyarınca üye olunmasına, Birliğe üyelikle ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi için Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 39= Belediyemizce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında düzenlenecek olan "Kadın Tek Başına Dünya'dır" konulu resim ve seramik yarışmasında dereceye girecek eser sahiplerine verilecek ödül miktarının belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 40= İlçemiz Gürsu Mahallesi 3285 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 41= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 42= Dumlupınar Bulvarı Akdeniz Üniversitesinin güneyinden batı istikametinde ulaşım bağlantısını sağlamak amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 43= Boğaçayı'nın doğusunda bulunan Park ve Rekreasyon Alanlarının düzenlenmesi ile ASAT ve DSİ tarafından onaylanan Boğaçayı Sedde Projesinin imar planına yansıtılması amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 44= Boğaçayı'nın doğusunda bulunan 6429 ada 01 parsel ile 6414 ada 01 parseldeki Rekreasyon Alanlarında alan dengelemesi yapılabilmesi amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 45= Belediyemizce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında düzenlenecek olan "Kadın Tek Başına Dünya'dır" konulu resim yarışmasında dereceye giren eser sahiplerine; 1.'ye: 1.500,00.-TL, 2.'ye: 1.000,00.-TL, 3.'ye: 500,00.-TL; "Kadın Tek Başına Dünya'dır" konulu seramik yarışmasında dereceye giren eser sahiplerine; 1.'ye: 1.500,00.-TL, 2.'ye: 1.000,00.-TL, 3.'ye: 500,00.-TL verilmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 maddesinin (b) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

16/04/2020

KARAR NO: 46= COVID-19 salgını ile mücadele kapsamında Belediyemizin çok ciddi ilave maliyetlere katlanmak zorunda kalması ve gelir elde edilemeyen bir dönemde olmamız, giderlerimizin artması, mevcut borçlar nedeniyle de faiz yükü binmesi sebebiyle Belediyemiz mali yapısının daha da olumsuz etkilenmemesi ve ivedi işlemleri gerçekleştirebilmek amacıyla gerekli nakit akışının sağlanabilmesi için mülkiyeti Belediyemize ait imar planında konut alanı olarak planlı 4.441 m² yüzölçümlü Arapsuyu Mahallesi 20256 ada 2 parsel sayılı taşınmazın satılabilmesi için Belediyemiz Encümenine yetki verilmesi; MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin ret, Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın çekimser oyuna karşın, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Mustafa TAŞBAŞ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

21/05/2020

KARAR NO: 47= 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2020 Yılı Ek Bütçe Tasarısının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 48= Tüm payları Belediyemize ait olan Feslikan Turizm Gıda Organizasyon İnşaat Tarım Temizlik Taşımacılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin nakit ihtiyaçları doğrultusunda ve öz kaynakların güçlendirilmesi amacıyla, sermaye artırımı yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 49= 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasına göre Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine nakdi yardım yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 50= Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde, belediyenin organ üyesi olarak tescil edilirken belediye adına hareket edecek gerçek kişi temsilcisinin belirlenmesinde ve yine Belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin, Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Belediye Başkanı Semih ESEN'e verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 51= 2020 yılı ek bütçesine ilişkin 21/05/2020 tarih ve 11 sayılı Plan ve Bütçe Komisyonu raporu, Bütçe Kararnamesi, Gider Bütçesi, Ayrıntılı Harcama Programları ile Finansman Programları üç aylık dönemler itibariyle toplamaları; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 52= Tüm payları Belediyemize ait olan Feslikan Turizm Gıda Organizasyon İnşaat Tarım Temizlik Taşımacılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin nakit ihtiyaçları doğrultusunda ve öz kaynakların güçlendirilmesi amacıyla, 50.000,00 (ellibin) Türk Lirası olan kayıtlı sermayesinin 2.000.000,00 (ikimilyon) Türk Lirasına nakit olarak artırılmasına, artırılan sermaye tutarının ½'sinin peşin ödenmesini kalan sermaye borcunun da şirket yönetim kurulunun alacağı kararlara göre en geç 24 ay içinde katılım payının bütçede tertip açılarak ödenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 53= 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasına göre Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine 2020 yılı içerisinde; 2019 yılı genel bütçe vergi gelirlerinden Belediyemize tahakkuk eden pay olan 47.619.203,04.-TL'nin binde yedisi 333.334,42.-TL'ye kadar nakdi yardım yapılması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

12/06/2020

KARAR NO: 54= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2019 yılı faaliyet raporu; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 55= 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca, Belediyemiz Meclisinin 2020 yılında çalışmalarına devam etmesi ve tatil kararı alınmaması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 56= İlçemiz Gürsu Mahallesi 3285 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 57= Dumlupınar Bulvarı Akdeniz Üniversitesinin güneyinden batı istikametinde ulaşım bağlantısını sağlamak amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 58= Boğaçayı'nın doğusunda bulunan Park ve Rekreasyon Alanlarının düzenlenmesi ile ASAT ve DSİ tarafından onaylanan Boğaçayı Sedde Projesinin imar planına yansıtılması amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 59= Gürsu Mahallesi 6414 ada 01 parsel ile 6429 ada 01 parselin bulunduğu alanda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 60= Mülkiyeti Belediyemize ait Konyaaltı Belediye Hizmet Binası eksi 1. katında bulunan 6. sınıf olarak adlandırılan taşınmazın 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. maddesi ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ile 13. maddeleri kapsamında vezne olarak kullanılmak üzere Antalya Su ve Atıksu Genel Müdürlüğü'ne 5393 sayılı Belediye Kanunun 75. maddesinin (d) fıkrasına göre 4 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesine ve tahsis işlemlerinde Belediye Başkanı Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 61= Belediyemizin 2019 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır mal yönetim hesabı, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (b) bendi uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 62= 22 Mayıs 2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği, Belediye Norm Kadromuzun Genel İdari Hizmetler Sınıfında münhal bulunun ve ihtiyaç duyulmayan 1 adet 6. derece Memur kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. derece Kameraman kadrosunun ihdas edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetvelinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 63= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 5. dereceli Kameraman ve 1 adet 3. dereceli Ekonomist kadrolarında

2020 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılması düşünülen personellere ödenecek aylık net maaş tutarlarının tespit edilmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 64= Tasarrufu Belediyemize ait Öğretmenevleri Mahallesi 950 Sokak ile Öğretmenler Caddesi arasında kalan Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları dâhilinde bulunan 147 nolu bölme içerisindeki 117.471 m² yüzölçümlü alanda bulunan B Tipi Mesire Yerinin isminin belirlenmesinin görüşülmek üzere, İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 65= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak konut alanına çevrilmesi, belediyemize ait uygun nitelikte bir parsel ile trampa edilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 66= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Ali POLAT, Meclis Üyesi Demet GÜNDÜZ ve Meclis Üyesi Meryem GÖKAY BALKIÇ encümen üyeliğine seçildiler.

KARAR NO: 67= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere; İmar Komisyonuna meclis üyelerinden Şevket KORKUT, Hasan KİRAZ, Şafak OTUZALTI, Mustafa ÇOLAK ve Ayla DUYGULU; Plan ve Bütçe Komisyonuna meclis üyelerinden Ayhan Adnan ABAY, Bora FİDANGÜL, Hasan AKKOYUN, Mustafa TAŞBAŞ ve Durali KOLPAK oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 68= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca; Belediye Meclisimizin 13/04/2019 tarih ve 48 sayılı kararı ile meclis çalışmalarına yardımcı olunması amacıyla oluşturulan Eğitim İşleri Komisyonu, Turizm Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Engelsiz Yaşam Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Yabancılar ve Uluslararası İlişkiler Komisyonu, Kültür ve Sanat Komisyonu, İsim Verme Komisyonu ve Hukuk Komisyonunun bir yıl süreyle görevlerine devam etmeleri, oy birliği ile kabul edildi ve 5'er üyeden oluşan seçimler yapıldı.

KARAR NO: 69= Belediyemizin 2019 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır mal yönetim hesabı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (b) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 70= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; 22 Mayıs 2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği, Belediye Norm Kadromuzun Genel İdari Hizmetler Sınıfında münhal bulunun ve ihtiyaç duyulmayan 1 adet 6. derece Memur kadrosunun kaldırılarak yerine 1 adet 5. derece Kameraman kadrosunun ihdas edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 71= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 3. dereceli Ekonomist ve 1 adet 5. dereceli Kameraman kadrolarında 2020 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılması düşünülen personellere ödenecek aylık net maaş tutarlarının, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle 3. dereceli Ekonomiste 2.516,66.-TL ve 5. dereceli Kameramana 3.350,58.-TL olması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 72= 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18. maddesinin (n) bendi uyarınca; tasarrufu Belediyemize ait Öğretmenevleri Mahallesi 950 Sokak ile Öğretmenler Caddesi arasında kalan Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları dâhilinde bulunan 147 nolu bölme içerisindeki 117.471 m² yüzölçümlü alanda bulunan B Tipi Mesire Yerine, İsim Verme Komisyonundan geldiği şekliyle, “HayatPark” isminin verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

01/07/2020

KARAR NO: 73= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, eş değer olan bir taşınmaz ile trampa edilmesi, taşınmazın rayiç bedelinin tespit edilerek kamulaştırma işleminin yapılması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Hukuk, İmar ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği’nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 74= Belediyemiz ile Burdur İli Yeşilova İlçe Belediyesi arasında dostluk ilişkilerini geliştirmek, sosyal, kültürel, bilimsel ve teknik vb. gibi konularda, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (p) bendi uyarınca kardeş belediyecilik ilişkisinin kurulmasına ve Kardeş Belediye Protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanımız Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 75= 34 FA 8935 plakalı 2015 model Fiat Doblo Cargo 1.3 M.Jet aracı bedelsiz ve şartsız Belediyemize hibe etmek isteyen Tabiat Geri Dönüşüm Tekstil San. ve Tic. Ltd. Şti.’nin talebinin kabulü ile devir işlemlerinin yapılabilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V. Özgür Bülent YALÇIN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 76= Covid-19 önlemleri kapsamında; faaliyetleri durdurulan işyerlerini kullanamayan Belediyemiz kiracılarının talebi ile 16.03.2020 tarihinden itibaren 3 (üç) aylık kira bedelinin tahakkuk edilip edilemeyeceği ve bu süreler kadar sözleşme sürelerinin uzatılıp uzatılmayacağı ile geçici olarak faaliyetleri durdurulan işyerleri arasında olmamakla birlikte Covid-19 önlemleri sebebiyle ekonomik olarak olumsuz etkilenen işyerlerinin kira sözleşmesinden kaynaklanan borçlarının ödenmesinde değişen koşullar göz önüne alınarak kira alacağımızın 16.03.2020 tarihinden itibaren gecikme zammı ve faiz uygulanmaksızın 3 (üç) ay süre ile ertelenip ertelenmeyeceğinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu ve Turizm Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 77= Belediyemize ait “Konyaaltı Belediyesi Kadın Emek Pazarı”nın iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik hazırlanan çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 78= Belediyemize ait “Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi”nin iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik hazırlanan çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Kültür ve Sanat Komisyonu ile Gençlik ve Spor Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 79= Liman Mahallesinde "İskele" amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlandığını belirterek, konunun 3621 sayılı Kıyı Kanunu kapsamında incelenerek kurum görüşümüzü isteyen Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü’nün talebinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 80= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın kamulaştırma işleminin yapılması, imar planı değişikliği ile çevresinde bulunan adalarla eşit yapılanma koşulu verilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 81= Covid-19 önlemleri kapsamında, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 19.03.2020 tarih ve 2020/7 sayılı genelgesi ile 7244 sayılı Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınının Ekonomik Ve Sosyal Hayata Etkilerinin Azaltılması Hakkında Kanun İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uyarınca; faaliyetleri durdurulan işyerlerini kullanamayan Belediyemiz kiracılarının talebi ile 16.03.2020 tarihinden itibaren 3 (üç) aylık kira bedelinin tahakkuk edilmemesi ve sözleşme sürelerinin Çevre ve Şehircilik Bakanı veya İçişleri Bakanı tarafından uzatılma kararı alınması halinde bu süreler kadar uzatılması ile geçici olarak faaliyetleri durdurulan işyerleri arasında olmamakla birlikte Covid-19 önlemleri sebebiyle ekonomik olarak olumsuz etkilenen işyerlerinin kira sözleşmesinden kaynaklanan borçlarının ödenmesinde değişen koşullar göz önüne alınarak kira alacağımızın 16.03.2020 tarihinden itibaren gecikme zammı ve faiz uygulanmaksızın 3 (üç) ay süre ile ertelenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu ve Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

06/08/2020

KARAR NO: 82= Liman Mahallesi'nde "İskele" amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlandığını belirterek, konunun 3621 sayılı Kıyı Kanunu kapsamında incelenerek kurum görüşümüzü isteyen Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğünün talebi; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu ile Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle; talep edilen imar planı teklifinin uygun olmadığı görüş ve kanaatleri; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla, oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 83= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Hukuk, İmar ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 84= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Hukuk, İmar ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 85= Belediyemize ait "Konyaaltı Belediyesi Kadın Emek Pazarı"nın iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik hazırlanan çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik

taslağı; Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonlarından geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 86= Belediyemize ait “Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi”nin iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik hazırlanan çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Kültür ve Sanat Komisyonu ile Gençlik ve Spor Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 87= İlçemiz sınırları içerisinde 6831 sayılı Orman Kanunu ile Mesire Yerleri Yönetmeliği kapsamında kalan ve Orman Bölge Müdürlüğü alanları içerisinde bulunan Mesire Yerlerinin, Belediyemize tahsisi, izin verilmesi, kiralınması işlemlerinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile kiralınması ve izin verilmesi halinde Belediyemizin katılım sağlamasına, teklif vermeye ve arttırmaya, kiralama ihalesi iş ve işlemlerini gerçekleştirmeye; 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18’inci maddesinin (e) fıkrası hükmüne istinaden birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Ali ÖZKAYACAN’a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 88= 2020 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; Belediye Meclisimizin 03.01.2020 tarih ve 19 nolu Meclis Kararı ile Belediye Başkanımız Semih ESEN’e verilen 15.000.000,00.-TL’ye kadar borçlanma yetkisi kararının “5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN’e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 15.000.000,00.-TL(OnbeşmilyonTürkLirası)’ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi” şeklinde değiştirilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI’nın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE’nin çekimser oyuna karşın, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ’ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı V. Şevket KORKUT’un kabul oylarıyla, oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 89= İlçemiz Sarısu Mahallesi 20093, 9976 ada ve kuzeyinde yer alan park alanı ile 12116 ada 3 parselde hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 90= İlçemiz Sarısu Mahallesi 12131 ada 6 nolu parselin bulunduğu alanda hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 91= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın kamulaştırma işleminin yapılması, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, konum, yüzölçümü, nitelik gibi yönlerden eş değer olan Belediyemize ait uygun nitelikte bir parsel ile takas edilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 92= 2020 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını

karşılama üzere; Belediye Meclisimizin 03.01.2020 tarih ve 19 nolu Meclis Kararı ile Belediye Başkanımız Semih ESEN'e verilen 15.000.000,00.-TL'ye kadar borçlanma yetkisi kararının "5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 15.000.000,00.-TL(OnbeşmilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi" şeklinde değiştirilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin çekimser oyuna karşın, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla, oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

03/09/2020

KARAR NO: 93= İlçemiz Yarbaşıçandır Mahallesi'nde yapılacak olan kadastr çalışmaları, kadastr ekipleri ile birlikte görev yapmak üzere 3 asil 3 yedek bilirkişi seçimine ilişkin gündemin 6. maddesinin gündemden çekilmesine dair Meclis Üyesi CHP Gurup Sözcüsü Şevket KORKUT'un vermiş olduğu sözlü önerge; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 94= İlçemiz Sarısu Mahallesi 20093, 9976 ada ve kuzeyinde yer alan park alanı ile 12116 ada 3 parselde hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım İşleri Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 95= İlçemiz Sarısu Mahallesi 12131 ada 6 nolu parselin bulunduğu alanda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım İşleri Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 96= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; taşınmazın kamulaştırma işleminin yapılması, imar planı değişikliği ile çevresinde bulunan adalara eşit yapılanma koşulu verilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 97= 2020 Yılı bütçesinden ödeneği yetmeyeceği anlaşılan Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün 46.07.22.10.01.3.9.5.03.2.7.11 ekonomik kodlu Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları bütçe kalemine, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.30.05.9.9.5.06.1.2.90 ekonomik kodlu Diğer Makine Teçhizat Alımları bütçe kaleminden 1.000.000,00.-TL (BirmilyonTürkLirası) ödeneğin aktarılmasının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 98= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut alanına çevrilmesi, eş değer olan Belediyemize ait uygun nitelikte bir parsel ile trampa edilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe

Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 99= 2020 Yılı bütçesinden ödeneği yetmeyeceği anlaşılan Bilgi İşlem Müdürlüğünün 46.07.22.10.01.3.9.5.03.2.7.11 ekonomik kodlu Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları bütçe kalemine, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.30.05.9.9.5.06.1.2.90 ekonomik kodlu Diğer Makine Teçhizat Alımları bütçe kaleminden 1.000.000,00.-TL(BirmilyonTürkLirası) ödeneğin aktarılması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

01/10/2020 – 06/10/2020

KARAR NO: 100= Covid-19 salgını ile mücadele kapsamında verilen önerenin gündemin 10. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 101= Belediye Başkanı Semih ESEN'e borçlanma ve sözleşme yapma yetkisine ilişkin verilen önerenin gündemin 11. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 102= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, konum, yüzölçümü, nitelik gibi yönlerden eş değer olan belediyemize ait uygun nitelikte bir parsel ile takas edilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 103= 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince; İlçemiz Yarbaşı Mahallesinde yapılacak olan kadastro çalışmalarında, kadastro ekipleri ile birlikte bilirkişi olarak görev yapmak üzere, asil üye olarak Ahmet ÇİÇEK (T.C.:26593158706), Hasan ABİDİK (T.C.:27979112558) ve Aziz Fedai ZEYREK (T.C.:30337033990); yedek üye olarak Mustafa KÖKÇEN (T.C.:23278269290), Elfat DİKMEN (T.C.:30505028384) ve Cafer OKUR'un (T.C.:26017177900) seçilmeleri, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 104= 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Başkanının görev ve yetkilerini düzenleyen 38. maddesinin (b) bendi, aynı Kanunun 41. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesi hükümlerine göre hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilerek halen uygulamada olan 2020-2024 yılları arasını kapsayan Stratejik Planın kalan yılları için güncellenme yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 105= Belediye Başkanlığımızın 2021 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 106= Belediyemizin 2021 yılı ve izleyen iki yıla ait Bütçe Tasarısının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 107= Pınarbaşı Mahallesi X Bölgesi olarak adlandırılan alanda Dumlupınar Bulvarı'nın Akdeniz Üniversitesi'nin güneyinden batı istikametinde ulaşım bağlantısının

sağlanması amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine askı süresi içerisinde yapılan bir adet itirazın görüşülmek üzere, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 108= Liman Mahallesinde "İskele" amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlandığını belirterek, konunun 3621 sayılı Kıyı Kanunu kapsamında incelenerek kurum görüşümüzü isteyen Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğünün talebinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ile Sağlık Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 109= COVID-19 salgını ile mücadele kapsamında Konyaaltı Kaymakamlığının ve bağlı birimlerinin kamuya dönük yaptıkları çalışmalarda, kamu kurumlarının ihtiyaç duyacağı maske, dezenfektan, bilgisayar, tablet, ateş ölçme aleti gibi diğer vb. malzemelerin temini hususunda protokol yapmak, yardım ve harcama yapılmasına ilişkin tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere ayrı ayrı tek başına Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN ile Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 110= Belediye Meclisimizin 06.08.2020 tarih ve 92 sayılı kararı ile 2020 yılı için Belediye Başkanımız Semih ESEN'e Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; İller bankası, resmi ve özel bankalardan faiz dahil nakit 15.000.000,00.-TL (OnbeşmilyonTürkLirası)'ye kadar verilen borçlanma ve sözleşme yapma yetkisine ek olarak kamu ve özel bankalardan kredi kullanılması için İller Bankasından teminat mektubu alınması veya 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda bahsi geçen Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar gelir kalemlerinin kullanılacak kredinin teminatını oluşturması amacıyla ilgili kamu ve özel bankaya alacağın temliki için teminat olarak verilmesi konusunda Belediye Başkanımız Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 111= 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Başkanının görev ve yetkilerini düzenleyen 38. maddesinin (b) bendi, aynı Kanunun 41. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesi hükümlerine göre hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilerek halen uygulamada olan 2020-2024 yılları arasını kapsayan Stratejik Planın kalan yılları için güncellenme yapılması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 112= Belediye Başkanlığımızın 2021 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 113= Plan ve Bütçe Komisyonunun 05/10/2020 tarihli raporu, Belediyemizin 2021 yılı bütçe kararnamesi, gelir tarifesi, gider bütçesi, gelir bütçesi, 2021 yılı finansmanının ekonomik sınıflandırılması, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları ve kadro cetvelleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 114= Pınarbaşı Mahallesi X Bölgesi olarak adlandırılan alanda Dumlupınar Bulvarı'nın Akdeniz Üniversitesi'nin güneyinden batı istikametinde ulaşım bağlantısının sağlanması amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine askı süresi içerisinde yapılan bir adet itirazın, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

05/11/2020

KARAR NO: 115= Arapsuyu Mahallesi 18.919,00 m² yüzölçümlü 4107 ada 03 parseldeki Belediyemize ait 82,75 m²'lik hissenin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrası uyarınca, Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 116= Antalya Barosu Başkanlığı ile Konyaalti Belediyesi Başkanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrası uyarınca; Adli Yardım Uygulamalarının Geliştirilmesi Projesi (ILAP-SILA-FAZ II) kapsamında oluşturulacak olan Antalya Barosu Şiddet Önleme Merkezi'nin sekreteryası, görüşme odası ve çocuk oyun odası olarak düzenlenmek üzere Belediyemize ait Konyaalti Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM) içerisinde uygun bir yerin 4 (dört) yıl süre ile ücretsiz olarak, amacına uygun kullanılmak üzere Antalya Barosu Başkanlığına tahsis edilmesi ve tahsis işlemlerinde Belediye Başkanımız Semih ESEN'e yetki verilmesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 117= 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince; İlçemiz Geyikbayırı, Aydınlık, Zümrüt, Doyran Dağ, Aşağıkaraman ve Doyran Mahallelerinde yapılacak olan kadastro çalışmalarında, kadastro ekipleri ile birlikte bilirkişi olarak görev yapmak üzere; Geyikbayırı Mahallesi için Mustafa BAYIK (T.C.:13558592064), Aydınlık Mahallesi için Süleyman KIZIL (T.C.:16588490720), Zümrüt Mahallesi için Ramazan ERTUĞRUL (T.C.:10366697738), Doyran Dağ için Mahallesi Osman SEK (T.C.:14095573936), Aşağıkaraman Mahallesi için Mevlüt KAKIZ (T.C.:11584657030) ve Doyran Mahallesi için Bekir BOZ'un (T.C.:18628422890) seçilmeleri, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 118= 27/10/2010 tarihli 27742 sayılı "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereği İlçemiz 2021 yılı evsel katı atık tarifelerinin belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 119= Mülkiyeti Belediyemize ait Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı ile 307 Sokak kesişimi, Hurma Mahallesi 257 ile 258 Sokak kesişimi, Sarısu Mahallesi 153 ile 154 Sokak kesimi ve Gürsu Mahallesi 350 ile 366 Sokak kesişiminde bulunan park alanlarına isim verilmesinin görüşülmek üzere İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 120= İlçemiz Pınarbaşı Mahallesi 4024 ada batısındaki yol ve kuzeyindeki park alanında hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 121= Hurma Mahallesi 6877 ada 1 parsel için Akdeniz Elektrik Dağıtım A.Ş.'nce hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 122= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların bedelinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak bedelinin ödenmesi yahut eş değer bir taşınmaz ile takas cihetine gidilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 123= 01/01/2021 tarihinden itibaren uygulanmaya konulacak olan İlçemiz Eysel Katı Atık Tarifesi'nin 2019 yılı maliyetleri analizi verilerine göre, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, su aboneliği bulunan abonelerden abone başına düşen aylık net maliyet (Ay/TL) olarak; hanelerin 5,04.-TL (KDV Hariç), okulların 402,10.-TL (KDV Hariç), kamu binalarının 358,41.-TL (KDV Hariç), Akdeniz Üniversitesinin 64.639,23.-TL (KDV Hariç), restoran ve kafeteryaların 1.183,34.-TL (KDV Hariç), büro ve diğer ticarethanelerin 31,15.-TL (KDV Hariç), otellerin 1.036,60.-TL (KDV Hariç) olmasına, su aboneliği bulunmadığı tespit edilen ev ve diğer kurumlardan yukarıdaki ortalama değerler üzerinden bedel tahsil edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

03/12/2020

KARAR NO: 124= Hurma Mahallesi 6877 ada 1 parsel için Akdeniz Elektrik Dağıtım A.Ş.'nce hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 125= İlçemiz Pınarbaşı Mahallesi 4024 ada batısındaki yol ve kuzeyindeki park alanında hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 126= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut alanına çevrilmesi, eş değer olan belediyemize ait uygun nitelikte bir parsel ile trampa edilmesi ve kamulaştırma bedellerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 127= 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (n) bendi uyarınca; Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı ile 307 Sokak kesişimindeki park alanına "Konyaaltı Bebek

Parkı”, Hurma Mahallesi 257 ile 258 Sokak kesişimindeki park alanına “Ayşe Hanım Parkı”, Sarısu Mahallesi 153 ile 154 Sokak kesişimindeki park alanına “Korkmaz TEDİK Parkı” ve Gürsu Mahallesi 350 ile 366 Sokak kesişimindeki park alanına “Konyaaltı Engelsiz Park” isimlerinin verilmesi, İsim Komisyonundan geldiği şekliyle; CHP gurubundan Meclis Üyesi Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU’nun çekimser oyu, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyesi Meryem GÖKAY BALKIÇ’ın, Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI’nın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE’nin ret oyuna karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Yüksel DOY, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Şafak OTUZALTI, Nail AVCI ve Belediye Başkanı Semih ESEN’in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO:128= Mülkiyeti veya tasarruf hakkı Belediyemize ait olan spor tesisleri ile ilgili Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği ile Belediyemiz arasında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (c) fıkrası uyarınca işbirliği protokolü yapmak üzere birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Sedat KARABULUT’a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:129= Belediyemizin 376 hisseye karşılık 7.520,00.-TL (%0,0273) tutarında ortağı bulunduğu ANFAŞ Fuarçılık İşletme ve Yatırım A.Ş.’nin 19.09.2020 tarihli yapılan olağanüstü genel kurul toplantısında şirket sermayesinin 27.500.000,00.-TL’den 55.000.000,00.-TL’ye arttırılması nedeniyle, arttırılan sermayenin hissemiz oranına tekabül eden tutar olan 7.520,00.-TL ödenmesi ve sermaye katılımı sağlanmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:130= İlçemiz Küçükdağ Mevkiinde hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:131= İlçemiz sınırları dâhilinde yer alan serbest kat tanımlı yapı adalarında kat yüksekliklerinin belirlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:132= Belediyemizin 376 hisseye karşılık 7.520,00.-TL (%0,0273) tutarında ortağı bulunduğu ANFAŞ Fuarçılık İşletme ve Yatırım A.Ş.’nin 19.09.2020 tarihli yapılan olağanüstü genel kurul toplantısında şirket sermayesinin 27.500.000,00.-TL’den 55.000.000,00.-TL’ye arttırılması nedeniyle, arttırılan sermayenin hissemiz oranına tekabül eden tutar olan 7.520,00.-TL ödenmesi ve sermaye katılımı sağlanması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

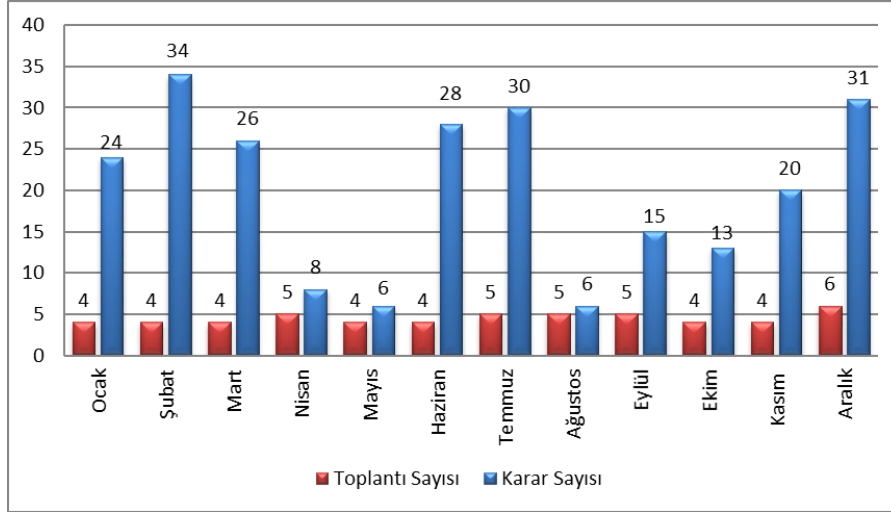
KARAR NO:133= İlçemiz Küçükdağ Mevkiinde hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:134= İlçemiz sınırları dâhilinde yer alan serbest kat tanımlı yapı adalarında kat yüksekliklerinin belirlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

Belediye Encümeni

Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 54 toplantı yapmış, bu toplantılarda 241 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını

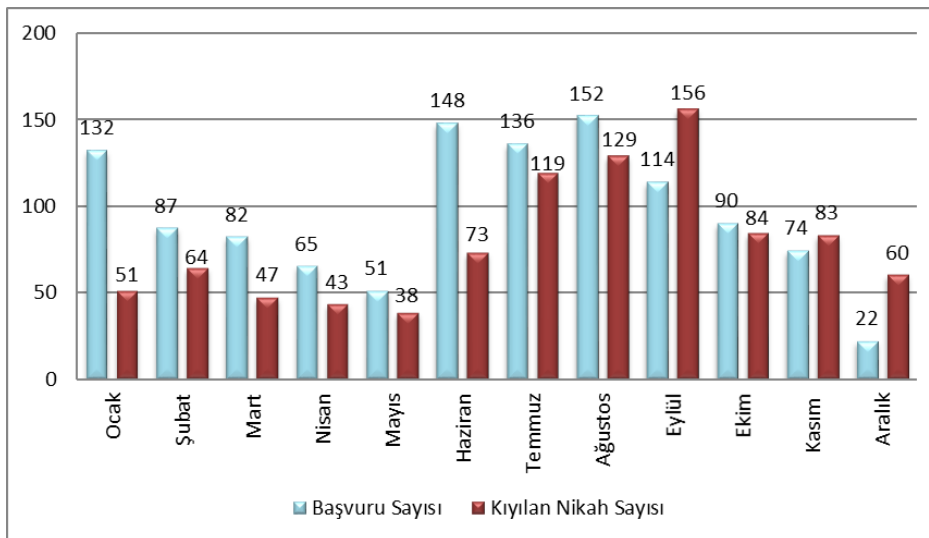
kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 17 kişiye 1.756.682,55.-TL, 2559 sayılı Kanununa göre 21 kişiye 49.071,00.-TL, 2464 sayılı Kanununa göre de 1 kişiye 31.469,25.-TL olmak üzere 39 kişiye toplam 1.837.222,80.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır. Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği ve bilgi için imza karşılığında teslimi yapılmıştır.



2020 yılı aylara göre encümen kararları

Evlendirme İşlemleri

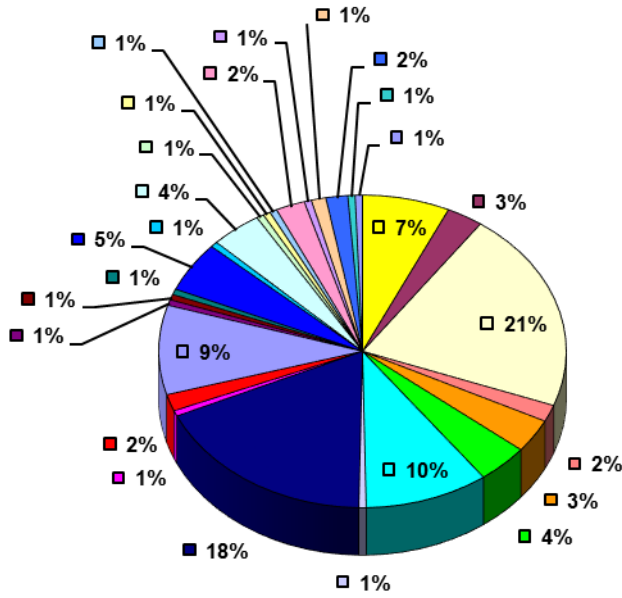
Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1153 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatlar ile önceki aylardan alınan 161 çifti yabancı vatandaş olmak üzere toplam 947 çiftimizin nikâh işlemi yapılmış; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh akitlerini yaptırmak isteyen 127 kişiye de evlenme izin belgesi düzenlenmiştir. Yıl içerisinde yapılacak olan nikâhlarımızdan 40 adedi vatandaşlarımızın talebi üzerine iptal edilmiştir.



2020 yılı aylara göre nikah işlemleri



**2020 YILI YABANCI
EVLİLİKLERİ**



- KIRGIZİSTAN - 12
- ÖZBEKİSTAN - 5
- RUSYA FEDERASYONU - 36
- İSPANYA - 3
- TÜRKMENİSTAN 6
- AZERBAIJAN - 7
- İRAN İSLAM CUMHURİYETİ - 17
- YEMEN - 1
- UKRAYNA - 31
- AVUSTURYA - 1
- BELARUS - 3
- ALMANYA - 16
- TUNUS - 1
- LİTVANYA - 1
- FİLİSTİN - 1
- KAZAKİSTAN CUMHURİYETİ - 9
- LİTVANYA - 1
- İNGİLTERE (B. BRİTANYA) - 7
- MALTA - 1
- AVUSTRALYA - 1
- ARJANTİN - 1
- GÜRCİSTAN - 4
- MACARİSTAN - 1
- HOLLANDA - 2
- ÜRDÜN HAŞİMİ KRALLIĞI - 3
- LETONYA - 1
- KANADA - 1

KONYAALTI KENT KONSEYİ

-KONYAALTI KENT KONSEYİ BAŞKANI; Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN.

-KADIN MECLİSİ; Shıva MEMARRASHIDI, Hülya BOZKURT, Fahriye IŞIK TEZCAN, Serap KAYA İNCİR, Özlem SADAY, Mihriban KILIÇ, Havana KÜPCAN.

-GENÇLİK MECLİSİ; Can ÇEVİK, Vitalı TETERİN, Ferruh KALAYCI, Oğuz BELİN, Mustafa GÖKÇEN, Bekir ERTUĞRUL, Mustafa GÖKSOY.

-YABANCILAR MECLİSİ; Marina SOROKINA, Anna DOĞANYILMAZ, Olesya MERCAN, Shıva MEMARRASHIDI, Akmaral GABDİYEVA, George RAMOS, Dimitro BİBİK.

-TARIM, ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK ÇALIŞMA GRUBU; M.Berkant MERCANLI, Mehmet Engin VURAL, Azem KÖKEZ, Zeki ÖĞKE, Sami EKE, Durali KOLPAK, Tahsin AKPINAR.

-AİLE VE SOSYAL HİZMETLER ÇALIŞMA GRUBU; Gökçen DEVECİ, Anatolii GUSEİNOV, Mihriban KILIÇ, Mevlüt UÇUR, Özlem SADAY, Mustafa GÖKÇEN, Hülya BOZKURT.

-KÜLTÜR VE TURİZM ÇALIŞMA GRUBU; Özhan SADE, Behiye Pakize YANIK, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, İrina BALCI, Mahir BÖLÜK, Kemal ÇİÇEK, Hüseyin ÖZDEMİR.

-YÜRÜTME KURULU; Mehmet Muammer SAYGILI, Özlem TÜRKER, Ayhan Adnan ABAY, İlhami KAPLAN, Serap KAYA İNCİR.

YÜRÜTME KURULU;



Konyaaltı Kent Konseyi Yürütme Kurulumuzun 10.03.2020 Tarihli toplantısında aşağıdaki kararlar alınmıştır;

- 1) Konyaaltı Kent Konseyi Genel Sekreterliğine; Konyaaltı Belediyesi Yazı İşleri Müdürü Ertan YILMAZ'ın seçilmesi; oy birliği ile kabul edildi.
- 2) Kadın Meclisi üyelerinden; Havana KÜPCAN'ın 5 toplantıya üst üste katılmadığı, Mihriban SARI'nın 4 toplantıya üst üste katılmadığı, Shiva MEMARRASHIDI'nin 4 toplantıya üst üste katılmadığı, Fahriye IŞIK TEZCAN'ın 6 toplantının hiçbirine katılmadığı, Gençlik Meclisi Üyesi; Ferruh KALAYCI'nın 3 toplantının hiçbirine katılmadığı, Yabancılar Meclisi üyelerinden; Anna DOĞANYILMAZ'ın 3 toplantıya üst üste katılmadığı, (Yurt dışına gitti 1 yıl gelmeyecek), George RAMOS'un 7 toplantının hiçbirine katılmadığı çizelgelerden anlaşılmış olup, çalışma yönergelerinde üst üste 3 toplantıya katılmayan üyelerin üyeliklerinin düşeceği ifadesi bulunmasına rağmen yerine yeni üyenin nasıl alınacağı ile ilgili ibare bulunmadığından, Konyaaltı Kent Konseyi Çalışma Yönergesinde, Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi ve Yabancılar Meclisi Çalışma Yönergelerinde revizyon çalışması yapılması ve hazırlanan çalışma yönergesi taslaklarının Konyaaltı Kent Konseyi Genel Kurulunun ilk toplantısında gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi.
- 3) Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubundan; Mihriban SARI'nın 3 toplantıya üst üste katılmadığı, Mevlüt UÇUR'un istifa dilekçesi verdiği, Anattolii GUSEİNOV'un 4 toplantıya üst üste katılmadığı, 5. toplantıya katıldığı, Kültür Turizm Çalışma Grubundan; İrina BALCI'nın 3 toplantının hiçbirine katılmadığı, Tarım, Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubundan; Tahsin AKPINAR'ın 3 toplantıya üst üste katılmadığı, Durali KOLPAK'ın 3 toplantıya üst üste katılmadığı, 4. toplantıya katıldığı, Zeki ÖĞKE'nin 4 toplantıya üst üste katılmadığı çizelgelerden anlaşılmış olup, çalışma yönergelerinde üst üste 3 toplantıya katılmayan üyelerin üyeliklerinin düşeceği ifadesi bulunmasına rağmen yerine yeni üyenin nasıl alınacağı ile ilgili ibare bulunmadığından, Konyaaltı Kent Konseyi Çalışma Yönergesinde, Konyaaltı Kent Konseyi Çalışma Grupları Çalışma Yönergesinde revizyon çalışması yapılması ve hazırlanan çalışma yönergesi taslaklarının Konyaaltı Kent Konseyi Genel Kurulunun ilk toplantısında gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi.
- 4) Kadın Meclisinin, "Kadın Danışma Merkezi" açılması için hazırlamış olduğu projenin kabulüne ve söz konusu projenin Konyaaltı Belediye Başkanlığı ile ortak proje olarak yürütülmesi için Yürütme Kurulu onayından geçen projeye ilişkin kararın Konyaaltı Belediye Meclisine sunulmasına; oy birliği ile karar verildi.

a) KADIN MECLİSİ;

Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi Başkanı Özlem SADAY, Başkan Yardımcılığına Havana KÜPCAN, Sekreter (Sözcü). Mihriban SARI ile Hülya BOZKURT üye olarak görev yapmaktadır.

Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisinin 24/06/2020 Tarihli toplantısında;

Kadın Meclisi Başkanı Özlem SADAY Pandemi'den önce Kadın Meclisince hazırlanarak Yürütme Kuruluna sunulan projelerin Yürütme Kurulunca onaylandığı bilgisini verdi.

-Konyaaltı Kadın Girişim ve Üretim Kooperatifi kurulması ile ilgili Meziyet AVCI üyelere bilgi verdi.

Kooperatif Kurulumu için oluşturulacak Komisyon;

1- Hülya BOZKURT, 2- Müsemma EKEN, 3- Sevda ATALAY, 4- Meral VURAL, 5- Meziyet AVCI, 6- Safiye MUTLU, 7- Özlem SADAY'dan oluşan komisyon kurulması oy birliği ile kabul edildi. Kurulan bu komisyonun 01.07.2020 tarihinde saat 16.00'da kendi arasında toplanması oy birliği ile kabul edildi.

-Fermente ve probiyotik gıdalar atölyesinde kadınlara yönelik eğitim verilmesine, Kadın Meclisi Instagram sayfası açılarak, buradan interaktif bilgilendirme yapılmasına, derslerde 2 dilde çeviri yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

-Temmuz ayı Kadın Meclisi toplantısının 22 Temmuz 2020 Çarşamba günü saat 16.00'da Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası Ahmet Tunç Toplantı salonunda yapılması oy birliği ile kabul edildi.

“25 Kasım; toplumsal cinsiyet eşitsizliğine, aile içi şiddete, ayrımcılığa, kadınları ve kadın haklarını yok sayanlara karşı, kadınların mücadele günüdür.

Türkiye’de kadına karşı şiddet en yaygın ve sık rastlanılan insan hakları ihhalidir. Şiddete karşı yaşamı savunuyoruz. Kadın cinayetlerine ve cinsiyet ayrımcılığına son vermek için tarafı olduğumuz kadın hakları alanındaki tüm uluslararası sözleşmelerin, toplumsal yaşama ve hukuk sistemimize yansıtılmasını sağlayacak düzenlemeler ile Türk Ceza Kanunu’nda gerekli düzenlemeler acilen yapılmalıdır. Kadına yönelik şiddet ve cinayetlerde iyi hal indiriminden vazgeçilmelidir.

Toplumsal cinsiyet ayrımcılığına son vermek için kadınlara karşı her türlü ayrımcılığın önlenmesi ve insan onuruna yakışır, şiddetten uzak eşit bir hayat için mücadelemiz devam edecek.

Kadına Şiddet, İnsanlığa İhanettir. Şiddetin her türlüsüne hayır!..” metninin basına dağıtılarak bildiri yayınlanmasına oy birliği ile karar verildi.

Bir sonraki online toplantının Pandemi koşullarına ve acil ihtiyaç durumlarında yapılmasına oy birliği ile kabul edildi.

Kadın Meclisimiz; 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü’nün de ülke ve yerel bazında basında “Kadına Şiddet İnsanlığa İhanettir” bildirisi yayınlamıştır.



Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi

25 Kasım; toplumsal cinsiyet eşitsizliğine, aile içi şiddete, ayrımcılığa, kadınları ve kadın haklarını yok sayanlara karşı, kadınların mücadele günüdür.

Türkiye’de kadına karşı şiddet en yaygın ve sık rastlanılan insan hakları ihlalidir. Şiddete karşı yaşamı savunuyoruz. Kadın cinayetlerine ve cinsiyet ayrımcılığına son vermek için tarafı olduğumuz kadın hakları alanındaki tüm uluslararası sözleşmelerin, toplumsal yaşama ve hukuk sistemimize yansıtılmasını sağlayacak düzenlemeler ile Türk Ceza Kanunu’nda gerekli düzenlemeler acilen yapılmalıdır. Kadına yönelik şiddet ve cinayetlerde iyi hal indirimlerinden vazgeçilmelidir.

Toplumsal cinayet ayrımcılığına son vermek için kadınlara karşı her türlü ayrımcılığın önlenmesi ve insan onuruna yakışır, şiddetten uzak eşit bir hayat için mücadelemiz devam edecek.

Kadına Şiddet, İnsanlığa İhanettir.

Şiddetin her türlüsüne hayır!..

Konyaaltı Kent Konseyi

Kadın Meclisi

b)Yabancılar Meclisi;

Yabancılar Meclisi Başkanı Dymytro BİBİK, Başkan Yardımcısı Shıva MEMARRASHIDI, Sekreter (sözcü), Olesya MERCAN ile Akmaral GABDIYEVA üye olarak devam etmektedirler.

**Yabancılar Meclisinin 10.01.2020 tarihli toplantısında;**

Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN’in Gürsu Mahallesinde Yabancılar Meclisine tahsis ettiği binanın tadilatının son durumunun öğrenilmesine, Yabancılar Meclisi üyelerine kimlik kartı çalışması yapılmasına, Yabancılar Meclisi olarak Konsolosluklara yapılacak ziyaretlerde verilmek üzere kartvizit bastırılmasına, Yabancılar Meclisinin temsil edildiği ortamlarda kullanılmak üzere “Yabancılar Meclisi” afişi yaptırılmasına, Konyaaltı Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünden Kent Konseyinin mail adresi alınması ve Kent Konseyi sosyal medya hesaplarının açılmasının talep edilmesi oy birliği ile kabul edildi.



b) Gençlik Meclisi;

Gençlik Meclisi Başkanı Can ÇEVİK, Başkan Yardımcısı J.Asb.Kd.Üçvş. Mustafa GÖKÇEN, Sekreter (sözcü), Oğuz BELİN ile Vitalii TETERIN üye olarak devam etmektedirler.

d) Kültür Turizm Çalışma Grubu;

Kültür ve Turizm Çalışma Grubu Başkanı Özhan SADE, Başkan Yardımcısı Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Sekreter (sözcü), Kemal ÇİÇEK ile Mahir BÖLÜK üye olarak görev yapmaya devam etmektedir.



e) Tarım, Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubu;

Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubu Başkanı M. Berkant MERCANLI, Başkan Yardımcısı Sami EKE, Sekreter (sözcü), Mehmet Engin VURAL ile Azem KÖKEZ üye olarak görev yapmaya devam etmektedir.

Tarım, Çevre ve Şehircilik Çalışma gurubu kırsal bölgelerin sorunlarının tespiti için yaptığı gezide Hisarçandır ve Yarbaşıçandır Mahallelerini birbirine bağlayan, selde zarar görmüş köprüyü yerinde inceledi.

f) Aile Ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu

Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu Başkanı Gökçen DEVECİ, Başkan Yardımcısı Mihriban SARI, Sekreter (sözcü), Mevlüt UÇUR ile Hülya BOZKURT üye olarak görev yapmaya devam etmektedir.

**Aile Ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu 16.01.2020 tarihli toplantısında;**

Aile ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile 16.01.2020 tarihinde yapılan ikinci görüşme sonucu, şiddete maruz kalmış veya kalabilecek kadınlara yönelik eğitim amaçlı düzenlenecek konferansın 29.01.2020 Çarşamba günü saat 14.00'de yapılması için Konyaaltı Belediyesi'nden salon tahsisi istenmesine, Konyaaltı Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünden 39 tane muhtara ve birer tane azasına toplantı bilgisi için duyuru yapılmasına, toplantıda katılımcılara ikramlık ayarlanmasına, Çalışma grubunda Başkan Yardımcısı olan Mihriban SARI'nın toplantılara iştirak etmediğinden üyeliğinin değerlendirilmesine, bir sonraki toplantıya şiddet mağdurları ile ilgili uzman bir kişi çağrılmasına oy birliği ile karar verildi.

**KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE” KONULU SEMİNER**

Konyaaltı Kent Konseyi, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü işbirliğiyle muhtar ve azaların katıldığı “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele” konulu seminer düzenledi.

Konyaaltı Kent Konseyi Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu, Konyaaltı Belediyesi ev sahipliğinde “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele” konulu seminer düzenlendi. Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü işbirliğiyle Konyaaltı Belediyesi Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)’nde düzenlenen seminere Konyaaltı Kent Konseyi Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grup Başkanı Gökçen DEVECİ, Konyaaltı Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürü Mehmet AY, muhtar ve azalar katıldı.

Sosyal Hizmetler Merkezi Müdürlüğünde görevli psikolog Hülya YÜCEER’in konuşmacı olarak katıldığı seminerde “Kadına yönelik şiddetin tanımları, türleri, kadına yönelik şiddetin etkileri, ulusal mevzuat, kadına yönelik şiddete karşı hizmet veren kurum ve kuruluşlar” gibi konulara değinilerek, kadına şiddette sıfır tolerans vurgusu yapıldı.

Konyaaltı Kent Konseyinin, Belediye Başkanı Semih ESEN’in başkanlığında çalışmalarını sürdürdüğünü dile getiren Konyaaltı Kent Konseyi Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grup Başkanı Gökçen DEVECİ ise “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele” semineri ile de öncelikle muhtar ve azaları bilgilendirmek istediklerini söyledi. Gökçen DEVECİ, Başkan Semih ESEN’in öncülüğünde bu gibi sosyal içerikli projelerle bölge halkını bilgilendireceklerinin de altını çizdi.

Konyaaltı Kent Konseyi Genel Kurulu, Meclisler ve Çalışma gurupları 2020 yılında planlanan toplantılarını 11 Mart 2020 tarihinden itibaren ülkemizde tespit edilen Covid 19 Pandemisi nedeniyle gerçekleştirememiştir.

24-Zabıta Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Görev

- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belediye zabıtası tarafından yapılması gereken görevleri yapmak,
- Belediye görevi olarak belirtilen diğer birimleri ilgilendirmeyen görevleri yapmak,
- Belediye yetkili organlarınca verilen görevleri yapmak,
- Belediye emir ve yasaklarını uygulamak, uymayanları cezalandırmak,
- Ulusal bayram vb. günlerde yapılan törenlerde gerekli hizmeti yapmak,
- Belediye başkanının ve birim müdürünün hizmetle ilgili emirlerini yerini getirmek,
- Yasalara aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında yasal işlem yapmak,
- Dilenenleri men etmek,
- Bulunmuş eşya ve malları korumak, sahibi çıkmayanları bulana veya ihtiyacı olanlara vermek,
- Kamu malına zarar verilmesini önlemek,
- Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık ve diğer tüm, işyerlerinin ve buralarda satılan malların denetimini yapmak,
- Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık işyerlerini ruhsatlandırmak,
- Kimsesizleri, yardıma muhtaçları ilgili sosyal kurumlara iletmek,
- Genel alanların kirletilmesini önlemek,
- Gürültü yapanları engellemek
- Seyyar satıcıları engellemek, pazaryerlerini denetlemek,
- Etiket ve fiyat kontrolü yapmak,
- Ölçü ve ayar kontrolü yapmak,
- 7201 Sayılı Tebligat Konunu uyarınca belediyemize gelen tebligatları yapmak,
- İşgaliye izni vermek, izinsiz işgalleri önlemek,
- İnşaat güvenlik tedbirlerini kontrol etmek, hafriyatın döküm yerlerine dökülmesini sağlamak, tehlikeli binaların yıkım ve boşaltma işlemlerinde ilgililere yardımcı olmak,
- Doğal afetlerde tedbir almak,
- Elektrik, su vb. arızaları ilgililere bildirmek,
- Sivil savunma ve genel zabıta ile birlikte verilen görevleri yapmak,

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, İçişleri Bakanlığı Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde ve kendisine yetki veren Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgeler çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluklar

- Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup; bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

- Görevini yaparken Zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi, cezalandırılır.
- Belediye Zabıta Teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere, ek düzenlemeler yapabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye Zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak Yıllık Bütçe Kanunu'nda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

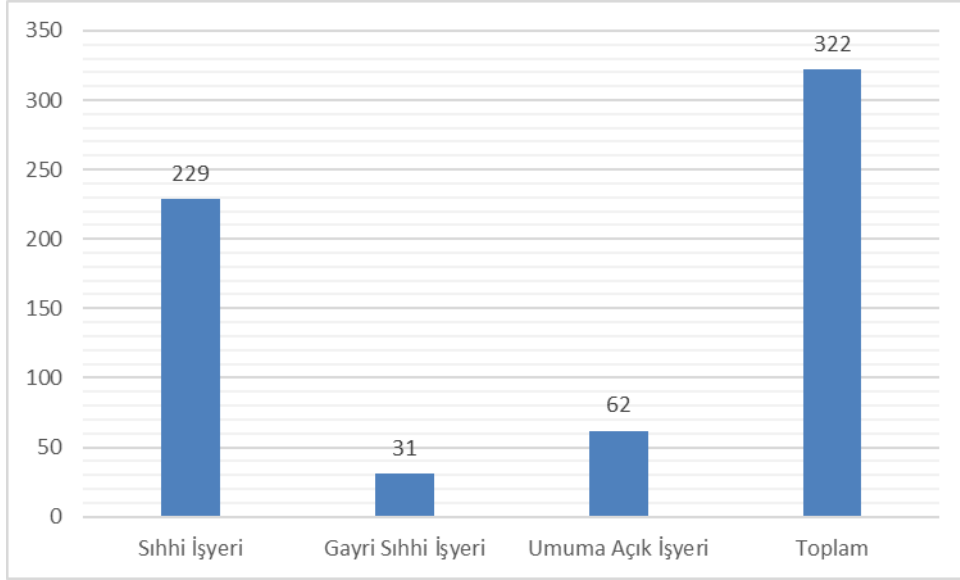
Sunulan Hizmetler:

2020 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri:

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İmar Mevzuatı ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işyeri ruhsatlandırma faaliyetlerini sürdürmektedir.

2020 yılı içerisinde Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere başvuru yapan; 1 Adet Ambalaj Malzemeleri Satış Yeri, 1 Adet Ayak Bakım Merkezi, 7 Adet Ayakta Yemek Yeme Yeri, 1 Adet Balık Malzemeleri Satış Yeri, 1 Adet Balık Satış Yeri, 1 Adet Bay Bayan Kuaförü, 7 Adet Bayan Kuaförü, 1 Adet Bay Bayan Terzisi, 1 Adet Online Bilgisayar Yedek Parça Satış Yeri, 1 Adet Butik, 10 Adet Büfe, 2 Adet Çağrı Merkezi, 3 Adet Çiçek Satış Yeri, 1 Adet Çiğ Köfte Satış Yeri, 1 Adet Çiğ Köfte, 1 Adet Çocuk Oyun Parkı, 1 Adet Dans Salonu, 1 Adet Denizcilik Hizmetleri İrtibat Ofisi, 1 Adet Isıtma Ve Soğutma Sistemleri Satış Yeri, 1 Adet Elektrik Malzemeleri Satış Yeri, 11 Adet Emlak Ofisi, 4 Adet Erkek Kuaförü, 1 adet Ev Tekstili Satış Yeri, 4 Adet Hayvan Aksesuarı Satış Yeri, 1 Adet Fatura Ödeme Merkezi, 3 Adet Gayrimenkul Danışmanlığı, 13 Adet Güzellik Salonu, 1 Adet Hamam Sauna, 1 Adet Her Türlü Oto Alım Satım Yeri, 2 Adet Hırdavat Satış Yeri, 2 Adet Isıtma Ve Soğutma Sistemleri Satış Yeri, 1 Adet İrtibat Bürosu, 7 Adet Kafe, 2 Adet Kahvehane, 1 Adet Kantin, 1 Adet Kasap, 1 Adet Kırtasiye, 1 Adet Klima Ve Kombi Yetkili Satış Servisi, 1 adet Kuru Yemiş Ve Baharat Satış Yeri, 1 Adet Kuyum Satış Yeri, 4 Adet Lokanta, 47 Adet Market, 4 Adet Medikal Malzemeleri Satış Yeri, 1 Adet Mobilya Satış Yeri, 2 Adet Oyun Parkı, 1 Adet Oyuncak Satış Yeri, 1 Adet Parti Malzemeleri Satış Yeri, 8 Adet Pilates Ve Spor Salonu, 4 Adet Rent Acar Ofisi, 3 Adet Spa Merkezi, 8 Adet Su Satış Yeri, 15 Adet Süper Market, 2 Adet Şarküteri, 12 Adet Tekel Büfe, 3 Adet Telekomünikasyon İrtibat Ve Aksesuar Satış Yeri, 2 Adet Tercümanlık Hizmetleri Bürosu, 1 Adet Terzi, 1 Adet Toptan Gıda Satış Yeri, 2 Adet Turizm İrtibat Bürosu, 1 Adet Tütün Ürünleri Toptan Satış Yeri, 2 Adet Unlu Mamuller Satış Yeri, 1 Adet Yangın Güvenlik Ofisi, Yat Ürünleri Ve Hırdavat Malzemeleri Satış Yeri, 1 Adet Yatırım Ve Turizm Danışmanlık Ofisi, 2 Adet Apart Otel, 13 Adet Apart Pansiyon, 1 Adet Düğün, Kongre Ve Toplantı Salonu, 8 Adet İçkili Kafe, 25 Adet İçkili Restoran, 1 Adet Kamping Alanı, 6 Adet Otel, 2 Adet Oyun Salonu, 4 Adet Pansiyon, 1 Adet Çamaşır Yıkama Yeri, 1 Adet Çikolata Üretim Ve Satış Yeri, 1 Adet Ekmek Ve Ekmek Ürünleri Üretim Ve Satış Yeri, 2 Adet Haşere İlaçlama Yeri, 1 Adet Kuru Temizleme, 8 Adet Lpg İrtibat Bürosu, 1 Adet Mermer Depolama Yeri, 1 Adet Mobilya Satış Yeri, 1 Adet Oto Bakım Ve Yedek Parça Servisi, 1 Adet Oto Yıkama Ve Detaylı Araç Temizleme Yeri, 1 Adet Pastane, 1 Adet Un Yem Depolama Ve Satış Yeri, 5 Adet Unlu Mamuller Üretim Ve Satış

Yeri, 6 Adet Zirai İlaç Ve Gübre Satış Yeri, olmak üzere toplam **322 işyeri**, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış olup, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **305.263,12 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



2020 yılı işyeri açma ve çalışma ruhsatı dağılımı

Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi:

2020 yılı içerisinde İlçemizde faaliyet gösteren umuma açık işyerlerinden Müdürlüğümüze başvuru yapan 15 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek, **9.000,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları:

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden 543 adet vakaya, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve **186.952,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

Encümen Cezaları:

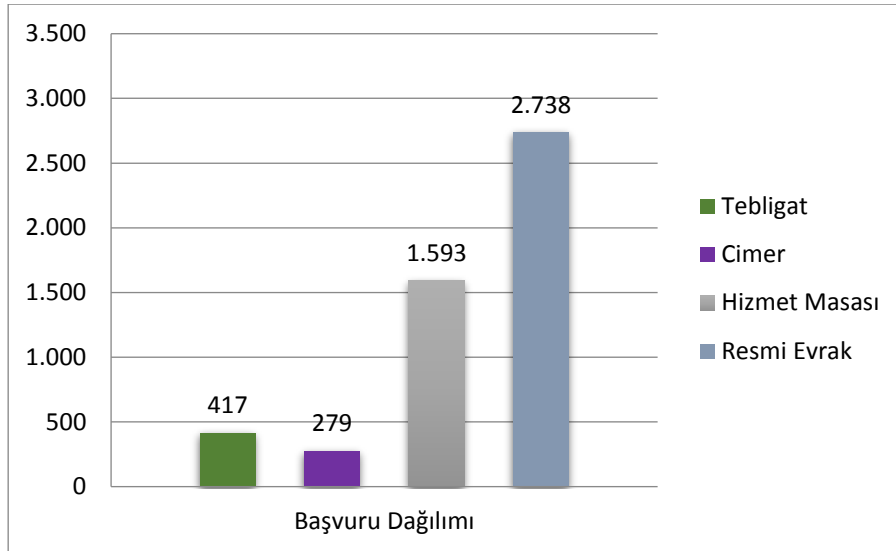
Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 21 adet vakanın Müdürlüğümüzce Belediye Encümenince görüşülmesi teklif edilmiş olup, toplam **49,075,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

Canlı Müzik İzin Belgesi:

Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 13/06/2011 tarihli Genelgesine istinaden Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmektedir. 2020 yılı içerisinde başvurusu uygun bulunan 5 adet işyerine Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmiş, Belediyemize **10.000,00 TL** gelir elde edilmiştir.

Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları:

2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 5027 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.



2020 yılı başvuru dağılımı

İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri:

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen toplam 52 adet işletme Müdürlüğümüz ekiplerince mühürlenmek suretiyle ticaret ve sanattan men edilmiştir.

Antalya Valiliği ve Konyaaltı Kaymakamlığı tarafından Belediyemize yapılan bildirimler üzerine; Antalya Valiliği Zührevi Hastalıklar Fuhuşla Mücadele Komisyonunun kararı üzerine 2 adet işletme; kumar oynatan 1 adet işletme olmak üzere toplam 55 adet işyeri mühürlenerek ticaret ve sanattan men edilmiş olup, yapılan işlemler hakkında ilgili kurumlara da bilgi verilmiştir.

Denetimler:

Zabıta Müdürlüğümüzce “**Değişimin Yaşandığı Kent Konyaaltı’ nın Sağlıklı, Hijyenik ve Şeffaf İşyerleri**” sloganı ile ekiplerimizce İlçemiz Sınırları İçerisinde faaliyet gösteren işyerlerine planlı ve plansız olarak muhtelif zamanlarda 1.446 adet denetim gerçekleştirmiştir. Hijyen şartlarına uymadığı tespit edilen 250 Kg gıda maddesine el konularak imha edilmiştir.



Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ve çeşitli zamanlarda İlçemizde bulunan ekmek fırınları, unlu mamul üretim ve satış yerleri, pastaneler, tatlıcılar, restoranlar, lokantalar, kasaplar, marketler, okul kantinleri, güzellik salonları ve kuaförler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı mevzuatı ve genel sağlığa uygunluk yönünden denetlenmiştir. Görülen eksiklikler

konusunda işyeri yetkilileri uyarılmış, aykırı faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlem yapılarak cezai işlem uygulanmıştır.



2020 Yılı Pazar Yeri Denetimleri:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Liman, Altinkum, Gürsu, Pınarbaşı, Çakırlar, Öğretmenevleri Kapalı Pazar Yerleri ve Arapsuyu Mahallesi ile Uncalı Açık Pazar yerinde; tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırmadan satış yapma, Ölçü ve Ayarlar Kanunu hükümlerine uygun terazi kullanımı kontrolü, ayıplı ürün ve hijyen kurallarına uygun ürün satışı konularına yönelik denetimler yapılmakta olup; kuralları ihlal eden pazarcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai işlem uygulanmaktadır. Pazar çevresinde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen kişilere idari para cezası uygulanarak, faaliyetten men edilmekte olup Covid 19 salgın kapsamında Pazar yerlerinde giriş çıkışlar kontrol altına alınarak İl Hıfzıssıhha Kurul kararları gereği Pazar yerlerinde, sosyal mesafe, maske denetimleri aralıksız sürmekte olup, Pazar yerlerinde pazara gelen vatandaşlarımıza 1.057.615 adet maske ve 2340 litre dezenfektan dağıtılmıştır. Pazar yerlerine girişlerde ateş ölçümü maske kontrolü yapılmakta olup Pazar kurulmadan ve Pazar kapanışında Pazar yerleri ilaçlanarak dezenfekte edilmektedir. Sokağa çıkma yasağının olduğu günlerde ve yoğunluğun önüne geçmek için Pazar kuruluş günleri arttırılarak vatandaşımızın her zaman ihtiyaçlarının hijyenik şartlarda karşılanması sağlanmıştır.





- İlçemizde kurulan Pazaryerlerinden Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereğince Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak günlük olarak işgaliye toplanmasına refakat edilmiş, toplam **674.000,00 TL** Belediyemize İşgaliye Geliri elde edilmiştir.



- Kurban satış yerlerinde satışa sunulan hayvanların menşei şahadetnameleri ve küpe kontrolleri yapılmış, kayıtsız hayvan satışına izin verilmemiştir. Belediyemiz Veteriner işleri Müdürlüğüne koordineli şekilde satışa sunulan hayvanların kurban özelliği taşıyıp taşımadığı kontrolleri yapılmış kurban özelliği taşımayan hayvanların satışına izin verilmemiş olup salgın nedeniyle satış yerlerinde gerekli önlem ve tedbirler alınarak vatandaşlarımızın dini vecibelerini pandemi tedbirleri kapsamında sağlıklı ve hijyenik şartlarda gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.



- Belediyemizce Kurban Bayramı süresince Siteler, Altinkum, Pınarbaşı ve Liman Kapalı Pazaryerlerinde kurban kesim noktaları kurulmuş, vatandaşların kurban kesim yerlerine online randevu sistemi ile sıra alarak gelmeleri sağlanmış, sosyal mesafe hijyen kuralları çerçevesinde, dini usullere uygun olarak İmam ve Veteriner Hekim kontrolünde uzman kasaplar tarafından vatandaş yoğunluğu yaşanmadan ücretsiz olarak kurban kesimi gerçekleştirilmiş olup; mahalle aralarında ve uygunsuz şartlarda kesim yapılması engellenmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen **417** adet tebliğ evrakının Tebligat Kanununa göre ilgililerin adreslerine gidilerek tebliğ edilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle cami önleri ve ışıklı kavşaklar üzerinde vatandaşlarımızın manevi duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslara müdahale edilerek üstlerinden çıkan **286,00 TL** kamu hesabına geçirilerek, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerince yasaklara uymayanlara gerekli yasal işlem yapılmış ve dilencilikten men edilerek 61 çocuk satıcı ve dilenci yasal işlem yapılmak üzere Çocuk Şube Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



- Çevre kirliliği ve kötü görüntü oluşturan, kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki hurda araç sahiplerine ulaşılarak, araçların kaldırılması çalışmalarımıza itina ile devam edilmektedir.
- Belediyemize ait hizmet binalarında ve bağlı birimlerinde 18 görev noktasında 73 özel güvenlik personeli ile güvenlik hizmeti verilmektedir.
- Moloz dökerek çevreyi kirlüten ve izinsiz asfalt tahribatı yaptığı tespit edilen gerçek ve tüzel kişilere ekiplerimizce müsaade edilmeyerek ilgili Müdürlüklerle koordineli olarak haklarında gerekli yasal işlem uygulanmaktadır.



- Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar olarak satış yaptığı tespit edilen kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunun Hükümlerince idari para cezası uygulanarak seyyar faaliyetten men edilmiştir.



- 2020 yılı içerisinde Ekrem KÖK ve Murat DOĞAN kurum içi atama yoluyla; İbrahim BAŞ, Ali ÇATALDAŞ, ve Umut DUMAN açıktan atama yoluyla Zabıta Memuru olarak göreve başlamıştır. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmalarına devam etmektedir.
- Zabıta ekiplerimizin periyodik kontrolleri neticesinde her türlü kaçak hayvan kesimi ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı olarak yapılan izinsiz yapılaşma gibi olumsuzluklara izin verilmemiştir.



- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sokak toplayıcılarına karşı yapılan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmalarımız devam etmektedir.



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



- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince Pazar yerinde bulunan cüzdan ve pasaport sahibine ulaşarak kendilerine teslim edilmiştir.



- Zabıta Müdürlüğümüz yetki bakımından Özel Kolluk Kuvveti olması nedeniyle diğer müdürlüklerden gelen taleplere (tebligat, ilan, yıkım işlemi, vergi takibi, tabela vergisi ve adres sorgulama vs.) destek hizmeti verilmeye devam edilmektedir.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan hayvanlara da gerekli hassasiyet gösterilmekte olup kayıp ve yaralı hayvanların bakımları yaptırılarak doğaya ve sahiplerine ulaştırılmıştır.
- Covid 19 salgınının Dünya Sağlık Örgütü tarafından Pandemi ilan edilmesi itibariyle kurulan, Vefa Sosyal Destek Grubu ve Belediyemiz bünyesinde oluşturulan Evde Kal Projesi kapsamında gerek 112 İhbar Hattı gerekse de Belediyemiz İhbar hatlarına gelen 6153 adet talep, sokağa çıkma kısıtlamasının olduğu günlerde bütün vatandaşlarımızın diğer günlerde hastalığa yakalanan ve 65 yaş üstü vatandaşlarımızın alışveriş, ilaç, fatura, maaş çekimi, seyahat izin belgesi ve gıda yardım talepleri yerine getirilmiştir.



- Salgın Denetim Merkezine vatandaşlar tarafından gelen Covid 19 kuralları ihlali, sosyal mesafe karantina ihlali ve benzeri konularda 1688 adet ihbar sonuçlandırılmış olup, İl ve İlçe Umumi Hıfzıssıhha Kurul Kararları ile İlçemiz Sınırları İçerisinde birçok iş dalı ve işletmede geçici süreli çalışmalarda kısıtlamalar getirilmiş olup söz konusu işletmelerin açılış kapanış saatleri ile faaliyet sınırlamalarına riayet edip etmedikleri ile Covid 19 genel kurallarına uyup uymadıkları düzenli olarak kontrol ve denetim yapılmış olup yapılan kontroller neticesinde kurallara uymayan işletmeler hakkında yasal işlem yapılmak üzere ilgili kurumlara bildirimleri yapılmıştır.



- Salgın Denetim Merkezi tarafından İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan Covid 19 pozitif ve Covid 19 temaslı olan kişilerin izolasyon kurallarına uyup uymadıkları kontrol edilmekte olup, kurallara uymayan

vatandaşlar hakkında yasal işlem yapılmak üzere ilgili kurumlara bildirimleri yapılmaktadır.

- Cuma Namazının Covid 19 salgın hastalığı sebebiyle İl Umumi Hıfzıssıhha Kurul Kararları gereği camilerde kılınamadığı dönemde Belediyemiz Kapalı Pazar yerlerinde Cuma Namazının namaz öncesi ve sonrasında ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemi yapılmış, tek kullanımlık 62217 adet seccade dağıtılmış ve Covid 19 tedbirlerinin uyulup uyulmadığının kontrolü sağlanarak vatandaşlarımızın dini vecibelerini yerine getirmeleri sağlanmıştır.



2020 Yılı Gelir Toplamı:

Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde toplam **1.234.290,12** TL'nin Belediyemiz bütçesine girişi sağlanmıştır.

1- Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ-1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.1		Konyaaltı Belediyesinin paydaşlarından olan Konyaaltı sakinleriyle iletişiminin güçlendirilmesi, Belediyemiz faaliyetleri hakkında vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.1.1	Aylık haber bülteni hazırlanması ve basılması	Basın Yayın Müdürlüğü	Vatandaşlara ulaştırılan haber bülteni sayısı	adet	192.000	296.000	%154	
1.1.2	Vatandaşın yoğun olduğu yerlere stantlar yerleştirilmesi	Basın Yayın Müdürlüğü	Kurulan Stant Sayısı	adet	10	20	%200	
1.1.3	Halkın sanatsal ve kültürel aktiviteler ile hizmetlerden haberdar olması için SMS ile bilgilendirilmesi	Basın Yayın Müdürlüğü	Gönderilen SMS Sayısı	adet	750.000	7.423.473	%989	
1.1.4	Kamuoyuna hızlı erişim ve sorunlara hızlı çözüm için sosyal medyanın etkin kullanımı.	Basın Yayın Müdürlüğü	Sosyal Medya Takipçi Sayısı	adet	50.000	54.000	%108	
1.1.5	Kamuoyuna hızlı erişim ve sorunlara hızlı çözüm için sosyal medyanın etkin kullanımı.	Basın Yayın Müdürlüğü	Sürekli Yayın Aboneliği (gazete&dergi) sayısı	adet	42	44	%104	

HEDEF 1.3		Esnaflar ile vatandaşların bir araya getirileceği “Esnaflık Uygulaması”nın Geliştirilmesi.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.3.1	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan esnaf sayısı	adet	20	0,00	%0,00	Test aşamasında
1.3.2	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan vatandaş sayısı	kişi	100	0,00	%0,00	Test aşamasında
1.3.3	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Programdaki yabancı dil sayısı	adet	1	1	%100	

HEDEF 1.4		MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Veri Tabanlarının Entegrasyonu						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.4.1	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	MIS Verilerinin entegrasyona uygun hale getirilmesinin işleme oranı	%	80	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
1.4.2	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	GIS Verilerinin entegrasyona uygun hale getirilmesinin işleme oranı	%	80	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
1.4.3	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Web Servislerinin Hazırlanma oranı	Oran	90	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle

HEDEF 1.5		Vatandaşa hızlı ve konforlu bir hizmet sunabilmek için Numaratör sistemi ve Dijital Memnuniyet Anketi uygulaması geliştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.5.1	Vatandaşların yoğun olarak hizmet aldıkları ve kalabalık olarak sıra bekledikleri birimlerin tespit edilmesi, ilgili birimlere numaratör sistemi vatandaş memnuniyetine göre ve hizmet veren personelin performans değerlendirilmesinin yapılması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Numaratör Sisteminin Kurulacağı birim sayısı	adet	1	1	%100	

1.5.2	Vatandaşların yoğun olarak hizmet aldıkları ve kalabalık olarak sıra bekledikleri birimlerin tespit edilmesi, memnuniyet anket uygulamasının kurulması, vatandaş memnuniyetine göre ve hizmet veren personelin performans değerlendirilmesinin yapılması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Memnuniyet Anketi uygulamasının kurulacağı birim sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
-------	---	-----------------------	---	------	---	------	-------	-------------------

HEDEF 1.6		Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.6.1	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sisteme Kayıtlı işletme Sayısı	adet	100	100	%100	
1.6.2	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan vatandaş sayısı	Kişi	500	500	%100	
1.6.3	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Programdaki yabancı dil sayısı	adet	1	1	%100	

FAALİYET ALANI-4		ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ- 4		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve “Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.						
HEDEF 4.1		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak. (Ambalaj atıkları)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.1.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg.)	ton	10.800	16.989,34	%157	
4.1.2	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çok amaçlı konteyner vb. kullanılan ünitelerin artırılması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	13	%43	Covid-19 Pandemisi sebebiyle konteyner sayısı hedefine ulaşamamıştır.
4.1.3	Yeni ambalaj atığı toplama noktaları oluşturulması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	768	791	%103	
4.1.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	2080	%21	Covid-19 Pandemisi sebebiyle bilgilendirme kişi sayısı hedefine ulaşamamıştır.

HEDEF 4.2		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Kırtartmalık atık yağlar)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.2.1	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için atık yağ bidonu vb. kullanılan ekipmanların temini, Çift kabinli panelvan atık yağ toplama aracı denetlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	kg	30.000	40.540,5	%135	Covid-19 Pandemisi sebebiyle konteyner sayısı hedefine ulaşamamıştır.
4.2.2	Sitelere ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması yapılabilmesi için çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	13	%43	Covid-19 Pandemisi sebebiyle konteyner sayısı hedefine ulaşamamıştır.

4.2.3	Yeni atık yağ toplama noktaları oluşturulması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	363	392	%108	
4.2.4	Yeni ruhsat alan işletmeler atık yağ hakkında bilgilendirilerek, lisanslı toplama firmalarına yönlendirilmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Atık yağ üreten tüm işyerlerinin sözleşme yapmalarının sağlanması	%	100	100	%100	
4.2.5	Hanelere yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı (adet)	kişi	10.000	2080	%21	Covid-19 Pandemisi sebebiyle bilgilendirme kişi sayısı hedefine ulaşamamıştır.

HEDEF 4.3			Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak (Atık pil).					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.3.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)	Kg	1.750	1.946	%111	
4.3.2	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çok amaçlı konteyner vb. kullanılan ünitelerin artırılması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	13	%43	Covid-19 Pandemisi sebebiyle konteyner sayısı hedefine ulaşamamıştır.
4.3.3	Yeni atık pil toplama noktaları oluşturulması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	510	809	%159	
4.3.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	2080	%21	Covid-19 Pandemisi sebebiyle bilgilendirme kişi sayısı hedefine ulaşamamıştır.

HEDEF 4.4			Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Elektronik atık)					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.4.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı (kg)	kg	2.050	1.704	%83	Covid-19 Pandemisi sebebiyle elektrik ve elektronik eşya sayısı hedefine ulaşamamıştır.
4.4.2	Sitelere ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasının yapılabilmesi için çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	13	%43	Covid-19 Pandemisi sebebiyle konteyner sayısı hedefine ulaşamamıştır.
4.4.3	Elektronik atık toplama noktaları oluşturulması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplama noktaları	adet	374	387	%103	
4.4.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	2080	%21	Covid-19 Pandemisi sebebiyle bilgilendirme kişi sayısı hedefine ulaşamamıştır.

HEDEF 4.5			Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak. (Lastik atıkları)					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.5.1	Oto servislere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması, Sokaklarda ve yol kenarlarına atılmış atık lastiklerin toplanması, Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplanan Atık Lastik Miktarı (kg)	kg	5.400	15.000	%278	

HEDEF 4.6		Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.6.1	İnşaat süreci bitmemiş ve çevre güvenliğini sağlamamış olan inşaatlara yönelik denetim çalışmalarının yapılması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Çevre kirliliği kaynaklarında iyileştirme (atık su, gürültü, moloz ve havuz suyu)	adet	400	715	%179	
4.6.2	Vatandaşın şikayeti üzerine veya rutin kontrol esnasında işletmelerin baca denetimlerinin yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Hava kirliliği ile mücadele kapsamında işletmelere ait baca gazı emisyonlarında iyileştirme	adet	50	83	%166	

HEDEF 4.7		İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.7.1	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik çevre başlıklı söyleşi, seminer vb. etkinliklerin düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik (gönüllü çevreci vatandaş) düzenlenen çevre eğitimi sayısı(adet)	adet	2	0,00	%0,00	Pandemi sebebiyle okul eğitimleri, seminer vb. herhangi bir çalışma yapılamamıştır.
4.7.2	İlçemiz okullarında okuyan öğrencilere yönelik eğitim çalışmaları düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı (kişi)	kişi	400	0,00	%0,00	Pandemi sebebiyle okul eğitimleri, seminer vb. herhangi bir çalışma yapılamamıştır.
4.7.3	İlçemiz okullarında sıfır atık konusunda görevlendirilmiş öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sıfır atık/çevre bilinci konularında görevli öğretmenlere yönelik yapılan eğitim (adet)	adet	1	1	%100	
4.7.4	İlçemizde yer alan resmi kurum ve kuruluşlara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Resmi kurum ve sivil toplum kuruluşlarına yönelik düzenlenen eğitim (adet)	adet	2	1	%50	Pandemi sebebiyle Resmi kurum ve Sivil toplum kuruluşları eğitimleri, seminer vb. herhangi bir çalışma yapılamamıştır.
4.7.5	Belediyemiz temizlik işlerinde görevli personellere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Belediye hizmet binasında temizlik işlerinde görevli personele yönelik yapılan çevre eğitimi (adet)	adet	1	1	%100	
4.7.6	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla katılacağı seminer veya fuar düzenlenmesi.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla katılacağı seminer veya fuar sayısı (adet)	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi sebebiyle okul eğitimleri, seminer vb. herhangi bir çalışma yapılamamıştır.
4.7.7	Tüm muhtarlıklarımıza yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Muhtarlıklara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi (adet)	adet	3	0,00	%0,00	Pandemi sebebiyle okul eğitimleri, seminer vb. herhangi bir çalışma yapılamamıştır.
4.7.8	Çevre bilincinin korunması ve geliştirilmesine yönelik etkinlik ve kampanyalarının düzenlenmesi (eko okullar, çevre gönüllüleri, muhtarlıklar vb. işbirliğinde)	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Düzenlenen çevre etkinliği ve kampanya sayısı (adet)	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi sebebiyle okul eğitimleri, seminer vb. herhangi bir çalışma yapılamamıştır.
4.7.9	Belediyemizin atık yönetimi çalışmaları kapsamında kurumsal animasyon filmimizin oluşturularak çevre bilincine yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Kurumsal animasyon filmi gösterimi. (adet)	adet	1	0,00	%0,00	Bütçe sebebiyle gerçekleştirilememiştir.

HEDEF 4.8		İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.8.1	Belediyemiz tarafından toplanan park ve bahçe atıklarının enerji muhtevalarından faydalanarak Biyo-briket üretmek için makine teçhizat alımı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Park-bahçe atıklarının enerji muhtevalarından faydalanmak için proje geliştirilmesi.	adet	1	1	%100	

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ- 1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmaktır.						
HEDEF 1.7		Kurumumuz satın alımlarının daha ekonomik, hızlı ve şeffaf yapılmasının sağlanması, rekabet ortamının artırılması amacıyla Doğrudan teklif alımla taleplerimizin belediyemiz internet sitesi üzerinden yayınlanarak firmaların online teklif vermelerinin sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.7.1	İnternet üzerinden teklif verilmesini sağlayacak yazılımın oluşturulması ve duyurulması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Belediyemizin web sitesi üzerinden teklif verme yazılımı hazırlanması	adet	1	0,00	%0,00	İnternet üzerinden teklif verilmesini sağlayacak yazılım oluşturma ile ilgili diğer kurumlardan bilgi alınmış ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile görüşülmüş olup süreç pandemi nedeniyle ertelenmiştir.
1.7.2	Yazılımın işbirliği yapılacak firmalara duyurulması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Online olarak sistemin üzerinden Müdürlüğümüzce yapılan doğrudan temin alımları için teklif alınması	%	25	0,00	%0,00	İnternet üzerinden teklif verilmesini sağlayacak yazılım oluşturma ile ilgili diğer kurumlardan bilgi alınmış ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile görüşülmüş olup süreç pandemi nedeniyle ertelenmiştir.

FAALİYET ALANI-2		MODERN KENTLEŞME VE KENT ESTETİĞİ						
STRATEJİK AMAÇ- 2		Kent'in gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanabilir bir şehir oluşturmaktır.						
HEDEF 2.1		Belediyemiz tarafından yapılması planlanan projeler için en uygun alanların tahsis edilmesi ve yapıların tabibinin sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.1.2	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Değirmengözü projesi için alan tahsis edilmesi	m ²	7.343	0,00	%0,00	Kamulaştırma işlemlerinin devam etmesi sebebiyle tamamlanamamıştır.
2.1.3	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Bebek Parkı için alan tahsis edilmesi	m ²	1.500	1.500	%100	
2.1.5	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Gündüz ve Akşam Kreşleri için alan tahsis edilmesi	m ²	681	340,50	%50	Projesi ihale aşamasındadır.
2.1.7	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Memur Yaşam Merkezi için alan tahsis edilmesi	m ²	54.618	27.309	%50	Etüd Proje Müdürlüğünün projesi için tahsis edilmiştir.
2.1.8	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Modern Pazar Yeri için alan tahsis edilmesi	m ²	8.295	0,00	%0,00	Tahsis edilecek alanın mahkeme sürecindedir.

HEDEF 2.2		Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda "İmar Uygulaması" yapılması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.2.1	Vatandaşların altyapı, aydınlatma, su, yol, park, kaldırım vb. Belediye hizmetlerinden faydalanabilmesi için imar uygulaması yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Hurma Mahallesi Küçükdağ mevkiî imar uygulaması işlemi yapılması	ha	40	0,00	%0,00	2019 yılı Aralık ayından itibaren İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından takip edilmesi gerekmektedir. Yapımı 2021 yılına ertelenmiştir.
2.2.3	Vatandaşların altyapı, aydınlatma, su, yol, park, kaldırım vb. Belediye hizmetlerinden faydalanabilmesi için imar uygulaması yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	X Bölgesi mevkiî imar uygulaması işlemi yapılması	ha	18	0,00	%0,00	2019 yılı Aralık ayından itibaren İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından takip edilmesi gerekmektedir. Yapımı 2021 yılına ertelenmiştir.
2.2.4	Vatandaşların altyapı, aydınlatma, su, yol, park, kaldırım vb. Belediye hizmetlerinden faydalanabilmesi için imar uygulaması yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Üniversite imar uygulaması işlemi yapılması	ha	34	0,00	%0,00	
2.2.6	Vatandaşların altyapı, aydınlatma, su, yol, park, kaldırım vb. Belediye hizmetlerinden faydalanabilmesi için imar uygulaması yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Karaağaç Mevkii (Batı Çevre Yolu) imar uygulama işlemi yapılması	ha	189	0,00	%0,00	2019 yılı Aralık ayından itibaren İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından takip edilmesi gerekmektedir. Yapımı 2021 yılına ertelenmiştir.

HEDEF 2.3		100.000.000 m ² alana halihazır harita yapılması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.3.1	Planlanmak maksadıyla halihazır harita yapılacak alan sınırlarının tespiti ve zemin-pafta kontrollerinin sağlanması	Emlak ve İstimlak Müd.	Halihazır harita yapılması/ m ²	m ²	19.387.000	0,00	%0,00	2019 yılı Aralık ayından itibaren İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından takip edilmesi gerekmektedir. Yapımı 2021 yılına ertelenmiştir.

HEDEF 2.4		Kırsal yerleşim bölgesinde ekolojik, doğal, tarihi ve kültürel potansiyellerini kullanarak koruma-kullanma dengesiyle sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak amacıyla "Özel Şehirleşme Planları" hazırlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.4.1	Bahtılı, Çakırlar Mahallelerinde yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	Emlak ve İstimlak Müd.	Yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	%	20	0,00	%0,00	2021-2024 Stratejik Planda iptal edilmiştir.
2.4.2	Hisarçandır, Hacisekililer, Geyikbayırı, Doyran ve Çağlarca Mahallelerinde yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	Emlak ve İstimlak Müd.	Yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	%	20	0,00	%0,00	2021-2024 Stratejik Planda iptal edilmiştir.
2.4.3	Çitdibi, Yarbaşıçandır ve Üçoluk Mahallelerinde yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	Emlak ve İstimlak Müd.	Yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	%	20	0,00	%0,00	2021-2024 Stratejik Planda iptal edilmiştir.
2.4.4	Sinan Değirmeni mevkiinde koruma amaçlı yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	Emlak ve İstimlak Müd.	Yapılan imar planının tamamlanma ve kentsel tasarım rehberi hazırlanması	%	20	0,00	%0,00	2021-2024 Stratejik Planda iptal edilmiştir.

HEDEF 2.8		İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan tüm vatandaşlarımıza ortak konumda bulunan modern tasarımıda Pazar yerlerinin yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.8.1	Uygun arazinin tespit edilmesi. Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması. İhale evraklarının hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme süresi	ay	3	0,00	%0,00	Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri işletme hakkının Antalya Orman İşletme Müdürlüğü tarafından 29 yıl süreyle belediyemize verilmiştir. Yapılan sözleşme gereği mesire alanı içerisinde planlanan yapıların 3 yıl içerisinde bitirilmesi gerektiğinden Modern Pazar yeri bütçesi mesire alanındaki yapılara aktarılmıştır. Projeleri tamamlanmış olup 2021 yılında yapılması planlanmaktadır.
2.8.2	İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme sonrası ihale dosyasının hazırlanması	ay	2	0,00	%0,00	Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri işletme hakkının Antalya Orman İşletme Müdürlüğü tarafından 29 yıl süreyle belediyemize verilmiştir. Yapılan sözleşme gereği mesire alanı içerisinde planlanan yapıların 3 yıl içerisinde bitirilmesi gerektiğinden Modern Pazar yeri bütçesi mesire alanındaki yapılara aktarılmıştır. Projeleri tamamlanmış olup 2021 yılında yapılması planlanmaktadır.
2.8.3	Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi	Etüt Proje Müdürlüğü	İhale konusu işin sözleşme, proje ve şartnamelere uygun olarak tamamlanma süresi	ay	7	0,00	%0,00	Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri işletme hakkının Antalya Orman İşletme Müdürlüğü tarafından 29 yıl süreyle belediyemize verilmiştir. Yapılan sözleşme gereği mesire alanı içerisinde planlanan yapıların 3 yıl içerisinde bitirilmesi gerektiğinden Modern Pazar yeri bütçesi mesire alanındaki yapılara aktarılmıştır. Projeleri tamamlanmış olup 2021 yılında yapılması planlanmaktadır.

HEDEF 2.11		İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulunduğu bir hizmet binasının yapılması. (Memur Yaşam Merkezi)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.11.1	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme süresi	ay	4	4	%100	
2.11.2	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme sonrası ihale dosyasının hazırlanması	ay	2	0,00	%0,00	Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri işletme hakkının Antalya Orman İşletme Müdürlüğü tarafından 29 yıl süreyle belediyemize verilmiştir. Yapılan sözleşme gereği mesire alanı içerisinde planlanan yapıların 3 yıl içerisinde bitirilmesi gerektiğinden Memur Yaşam Merkezi yeri bütçesi mesire alanındaki yapılara aktarılmıştır. Projeleri tamamlanmış olup 2021 yılında yapılması planlanmaktadır.
2.11.3	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	İhale konusu işin sözleşme, proje ve şartnamelere uygun olarak tamamlanma süresi	ay	4	0,00	%0,00	Konyaaltı B Tipi Mesire Yeri işletme hakkının Antalya Orman İşletme Müdürlüğü tarafından 29 yıl süreyle belediyemize verilmiştir. Yapılan sözleşme gereği mesire alanı içerisinde planlanan yapıların 3 yıl içerisinde bitirilmesi gerektiğinden Memur Yaşam Merkezi yeri bütçesi mesire alanındaki yapılara aktarılmıştır. Projeleri tamamlanmış olup 2021 yılında yapılması planlanmaktadır.

HEDEF 2.12		Vatandaşlarımıza gece ve gündüz hizmet verebilecek kreş binasının yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.12.2	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması. İhale evraklarının hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme sonrası ihale dosyasının hazırlanması	ay	2	2	%100	
2.12.3	Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi	Etüt Proje Müdürlüğü	İhale konusu işin sözleşme, proje ve şartnamelere uygun olarak tamamlanma süresi	ay	8	0,00	%0,00	İhale aşamasındadır.

HEDEF 2.15		Mevcut yolların daha konforlu hale getirilmesi için yenilenerek, zarar görmüş yolların bakım ve onarımlarının yapılması, plana dayalı yeni yollar açılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.15.1	Sıcak Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sıcak Asfalt yol miktarı	km	10	2,35	%24	Bütçe imkanları yetersizliği
2.15.2	Sathi Kaplama Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sathi Kaplama Asfalt yol miktarı	km	25	36,67	%147	Kamu yararı ve trafik güvenliği adına, yolların konforlu hale getirilmesi için yenilenmesi yapılmıştır.
2.15.3	Ham yol açma çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni açılan yol miktarı	km	1	0,5	%50	Kamulaştırma çalışmaları nedeniyle performans hedefi gerçekleştirilmemiştir.
2.15.4	Yol çizgi çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Yol çizgi çalışması	km	75	75	%100	

HEDEF 2.16		İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak adına, Avrupa Birliği Standartlarına uygun yeni kaldırımlar yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.16.1	Belediyemiz sorumluluk alanındaki mahallelerinde, tretuvar (yaya kaldırımı) düzenleme çalışmaları yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan yaya kaldırımı miktarı	m ²	40.000	23.233,17	%58	2020 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan mahallelerde kaldırım düzenlemeleri yapılmıştır.

HEDEF 2.17		Yağmur ve taşkın sularının yol ağına, ulaşma, can ve mal güvenliğine vereceği tahribatları önlemek için yağmursuyu drenaj sistemleri yapmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.17.1	Yağmursuyu drenaj sistemi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yağmur suyu drenaj sistemi miktarı	metretül	1.000	1469	%147	

HEDEF 2.18		İyi şartlarda daha kaliteli hizmet vermek.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.18.1	Atölye yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Atölye yapılması	adet	1	0,00	%0,00	Bütçe imkânları yetersizliği

HEDEF 2.19		Akaryakıt dolum cihazlarının teknolojik yapıda revize edilerek kartlı sisteme entegre edilmesinin sağlanması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.19.1	Akaryakıt istasyonu yapım çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Akaryakıt dolum tesisinin yenilenerek kartlı sistemle çalışır hale getirilmesi	adet	1	0,00	%0,00	Bütçe imkânları yetersizliği

HEDEF 2.20		Üzerinde dere, çay veya akarsu bulunan yol ağlarını birbirine bağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.20.1	Köprü yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan köprü sayısı	adet	1	1	%100	Geçiş zorluklarından dolayı oluşan mesafe farkının giderilmesi ve vatandaş taleplerinin çözülmesi için köprü yapılması

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ-1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.8		İlçemizde yaşayan yabancı uyruklu tüm vatandaşlarımıza ulaşmak, yaşadıkları hukuki, ekonomik ya da sosyal sorunların çözümünde Belediyemiz tarafından gereken desteğin sağlanabileceği bir Yabancı Çözüm Merkezi oluşturulması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.8.1	Yabancı çözüm merkezi oluşturulması yabancıların tespiti, sorunlarının anket ile tespit edilmesi, çözüm önerileri içeren kitapçık hazırlanması ve dağıtımı, ihtiyaçları olan eğitimlerin düzenlenmesi, motivasyon ve aidiyetlerinin artırılması için etkinlikler düzenlenmesi	Halkla İlişkiler Müd.	Bölgemizde yaşayan yabancı uyruklu vatandaşlarla Yabancı Çözüm Merkezi aracılığıyla iletişim kurulma oranı/ yüzde	%	50	0,00	%0,00	Pandemi dönemi dolayısıyla Yabancı Çözüm Merkezi ile ilgili herhangi bir çalışma ve proje yapılmamıştır.

HEDEF 1.9		Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.9.1	2019 yılından itibaren belediyemiz lehine ya da aleyhine karara çıkan ve tebliğ olan dosyaların gerekçeli kararlarının taranması.	Hukuk İşleri Müd.	Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanma oranı/yüzde	%	100	100	%100	

FAALİYET ALANI-2		MODERN KENTLEŞME VE KENT ESTETİĞİ						
STRATEJİK AMAÇ-2		Kent gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel altyapı ve üst yapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanabilir bir şehir oluşturmak.						
HEDEF 2.21		Vatandaşların ikamet ve diğer adreslere hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.21.1	İlçe sınırları dâhilindeki sokaklarda eksik yön levhalarının tamamlanması, hasarlı yön levhalarının bakım ve onarımının yapılması.	İmar ve Şehircilik Müd.	Yerleştirilen numarataj ve sokak levha sayısı/adet	adet	150	14	%9,33	Pandemi nedeniyle talep oluşmaması.

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.10		Personel ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin artırılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.10.1	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kalite eğitim sayısı	adet	2	2	%100	
1.10.2	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Mevzuat eğitim sayısı	adet	4	1	%25	Pandemi Nedeniyle gerçekleştirilemedi.
1.10.2	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Sağlık eğitim sayısı	adet	1	1	%100	
1.10.2	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kişisel gelişim eğitim sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi Nedeniyle gerçekleştirilemedi.

HEDEF 1.11		Belediye Binalarımızda Enerji tasarrufunun sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.11.1	Periyodik ve anıza bakımlarının en kısa zamanda ve düzenli yapılması, Aydınlatmaların LED aydınlatmalar ile değiştirilmesi.	İşletme Müd.	Elektrik tüketimi tasarruf oranı	%	5	5	%100	
1.11.2	Sensörlü olmayan muslukların sensörlü olanlar ile değiştirilmesi.	İşletme Müd.	Su tüketimi tasarruf oranı	%	1	1	%100	

HEDEF 1.12		Belediyemiz bünyesinde hizmet veren tüm personelimizin yemek hizmetinden faydalanmasını sağlamak						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.12.1	Yemek hizmeti ile ilgili ihtiyaç tespiti, İhtiyaca göre yemek üretilmesi ve personele ulaştırma çalışmaları	İşletme Müd.	Yemek hizmetinden yararlanan personel sayısı (günlük)	kişi	225	0,00	%0,00	Pandemi sebebiyle esnek çalışma sistemi uygulanarak günlük çalışan personel sayısı azaltıldığından yemekhane servisinden yararlanan personel sayısı azalmıştır.

FAALİYET ALANI-5		KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM						
STRATEJİK AMAÇ -6		Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.						
HEDEF 6.3		Konyaaltı'nda yaşayan her çocuk ve genç için eğitim fırsat eşitliğini sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.3.1	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan öğrenci sayısı	kişi	13.000	5180	%40	Pandemi nedeniyle
6.3.2	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Verilen kurs sayısı	adet	450	214	%47	Pandemi nedeniyle

HEDEF 6.6		Kültür ve sanatı yaşam biçimi haline getirecek, eğitim ve üretimin bir arada olduğu bir merkez oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.6.1	Kültür parkında birbirinden bağımsız ünitelerde yer alan çeşitli sanat kursları, el işi ve sanat atölyeleri, hobi ve etkinlik alanları, kişisel gelişim kursları, meslek edindirme kursları ve çocuklar için pedagoğ eşliğinde oyun ve eğitim alanlarının yer aldığı bir cazibe merkezi oluşturulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen kurs sayısı	adet	5	0,00	%0,00	Kültür Parkı Kurulmamış Olup Tarafımıza Teslim Edilmemiştir.
6.6.2	Kültür parkında her biri birbirinden bağımsız ünite de yer alan çeşitli alanların yer aldığı bir cazibe merkezi oluşturulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kursiyer Sayısı	kişi	100	0,00	%0,00	Kültür Parkı Kurulmamış Olup Tarafımıza Teslim Edilmemiştir.

HEDEF 6.7		Konyaaltı'nda bir tiyatro salonları oluşturarak; kurulacak profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturarak, her yaştan insanımıza tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.7.1	Tiyatro oyunu sergilenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Sahnelenen tiyatro sayısı	adet	15	1	%6	Pandemi nedeniyle

6.7.2	Tiyatro oyunu sergilenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	İzleyici Sayısı	kişi	4.500	800	%17	Pandemi nedeniyle
6.7.3	Konyaaltı'nda tiyatro salonları oluşturularak; kurulacak olan profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturularak, her yaştan insanımızın tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen eğitimlere katılım sayısı	kişi	20	20	%100	

HEDEF 6.8			Konyaaltı'nı Kültür ve Sanat etkinlikleriyle bütünleşen bir ilçe haline getirmek. Konuyla ilgili eğitimler ve etkinlikler düzenlemek.					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.8.1	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen Konser Sayısı	adet	25	10	%40	Pandemi nedeniyle
6.8.2	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen gezi sayısı	adet	10	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
6.8.3	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Gezilere katılım sayısı	kişi	600	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
6.8.4	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Milli ve Dini Bayram Etkinlik Sayısı	adet	4	2	%50	Pandemi nedeniyle
6.8.5	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen Seminer Konferans Sayısı	kişi	5	2	%40	Pandemi nedeniyle
6.8.6	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Geleneksel etkinlikler (Kitap fuarı, Kızılay kan bağı, Ramazan şenlikleri, Feslikan Yaylası şenlikleri, Sünnet Şöleni, Resim Heykel yarışması, Çandır fasulyesi festivali)	adet	7	1	%14	Pandemi nedeniyle
6.8.7	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Açılan Kurs Sayısı/Adet	kişi	250	150	%60	Pandemi nedeniyle
6.8.8	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kurslardan faydalanan kişi sayısı /Kişi	kişi	10.000	4535	%45	Pandemi nedeniyle
6.8.9	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Açılan Spor kurs sayısı/Adet	adet	9	8	%88	Pandemi nedeniyle
6.8.10	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kitap Fuarı misafir sayısı	kişi	0	0	%0	Pandemi nedeniyle
6.8.11	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen Ödüllü Yarışma ve Sergiler	adet	2	1	%50	Pandemi nedeniyle

FAALİYET ALANI-6		KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR						
STRATEJİK AMAÇ -7		Sosyal belediyeçilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkın sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak						
HEDEF 7.1		Şiddete maruz kalan kadınlarımız için rahat ve huzurlu bir ev ortamı oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.1.1	Şiddete maruz kalan kadınların korunması, meslek edindirme kurslarının açılması, psikolojik destek sağlanıp çocuklarıyla birlikte toplumsal hayata geri kazandırılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	kişi	20	0,00	%0,00	Müracaat Alınmamıştır
7.1.2	Şiddete maruz kalan kadınlar için meslek edindirme kurslarının açılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Mesleki eğitim sayısı	adet	3	0,00	%0,00	Müracaat Alınmamıştır

HEDEF 7.3		İlçemizde ikamet eden, 60 yaş üstü bireylerin hayata karışması için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.3.1	60 yaş üstü bireylerin sosyal hayata katılımının artırılmasını sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler ve aktiviteler düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	kişi	30	61	%203	

HEDEF 7.5		İlçemizde ikamet etmekte olan; engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.5.1	Gıda- Giyim yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Gıda- Giyim Yardımı	kişi	1.200	1204	%100	
7.5.2	Kırtasiye- Okul kıyafet yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kırtasiye- Okul kıyafet yardımı	kişi	300	0,00	%0,00	Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Gerçekleştirildi
7.5.3	Engelli, hasta yaşlı vb yardıma muhtaç kişilere tıbbi malzeme ve teçhizat sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Engelli, hasta yaşlı vb yardıma muhtaç kişilere tıbbi malzeme ve teçhizat sağlama	kişi	50	349	%698	
7.5.4	Engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlara engelli aracı ile ulaşım hizmeti sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlara engelli aracı ile ulaşım hizmeti sağlanması	kişi	500	147	%29	Pandemi
7.5.5	Kentimizde yaşayan vatandaşlarımıza aile danışmanlığı ve pedagoji hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kentimizde yaşayan vatandaşlarımıza aile danışmanlığı ve pedagoji hizmeti verilmesi	kişi	500	318	%63	Pandemi
7.5.6	Asker ailelerine maddi yardımda bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Asker ailelerine maddi yardımda bulunulması	aile	20	1	%5	Talep Olmamıştır.
7.5.7	Diyetisyen Hizmeti sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Diyetisyen Hizmetinden faydalanan kişi sayısı	kişi	8.000	3988	%50	Pandemi
7.5.8	Gelen talepler doğrultusunda çocukların sünnet ettirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	kişi	100	0,00	%0,00	Pandemi
7.5.9	Okullara bakım onarım tadilat yaptırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Bakım onarım tadilat yapılan okul sayısı	adet	5	0,00	%0,00	Pandemi

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.13		Belediyemiz gelirlerini artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak						

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.13.1	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	İşyerlerine yapılan denetim ve kontrol sayısı	adet	2.000	400	%20	Pandemi nedeniyle
1.13.2	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Düzenlenen ödeme emri sayısı	adet	5.000	321	%6	Pandemi nedeniyle
1.13.3	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Mükelleflerimize vergi dönemlerinde bilgilendirme mesajı gönderilmesi	adet	50.000	200.000	%400	
1.13.4	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Yazılı ve görsel basın aracılığı ile (billboard) halkımıza vergilerin zamanında yatırılması konusunda yapılan uyarı sayısı	adet	20	20	%100	

HEDEF 1.14		Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.14.1	Etkin bir izleme değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planının tamamlanma oranı	%	90	96	%107	
1.14.2	Etkin bir izleme değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mali yönetim konularında verilen danışmanlık ve rehberlik hizmeti	adet	50	50	%100	

FAALİYET ALANI-2		MODERN KENTLEŞME VE KENT ESTETİĞİ						
STRATEJİK AMAÇ -2		Kentın gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel alt yapı ve üst yapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda, kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanılabilir bir şehir oluşturmak.						
HEDEF 2.22		Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza, Muhtarlarımızın kaliteli bir hizmet verebilmesini sağlamak amacıyla, modern, uygun çalışma ortamı sağlanmış ve günümüzün teknolojik ekipmanları ile donatılmış muhtarlık iletişim merkezleri oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.22.1	“Muhtar Evleri Projesi” İmar planı ve mevzuat hükümlerine uygun yer tespiti yapılması, binanın projelendirilmesi, fizibilite çalışmasının yapılması, bina yapım işi	Muhtarlık İşleri Müd.	Muhtarlık iletişim merkezi binalarının sayısı	kişi	3	2	%67	Pandemi nedeniyle ve 2020 yılı performans hedefi Ağustos 2020 de yapılan revizyonda 2 olarak belirlenmiştir.

FAALİYET ALANI-5		KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR						
STRATEJİK AMAÇ -6		Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.						
HEDEF 6.9		Konyaaltı İlçesi Mahalle Muhtarları ve mahalle sakinlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde birlikteliğini ve kültürel etkileşimini sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.9.1	“Kardeş Muhtarlıklar Projesi” hayata geçirmek. Ulusal ve uluslararası paydaşların tespit edilmesi, etkinlik alanının tespit edilmesi, konaklama alanlarının belirlenmesi, tanıtım materyallerinin oluşturulması,	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Ulusal düzeyde yapılan etkinlik sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Ağustos 2020 de yapılan revizyonda pandemi nedeniyle iptal edilmiştir.
6.9.2	“Kardeş Muhtarlıklar Projesi” hayata geçirmek. Ulusal ve uluslararası paydaşların tespit edilmesi, etkinlik alanının tespit edilmesi, konaklama alanlarının belirlenmesi, tanıtım materyallerinin oluşturulması,	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Uluslararası düzeyde yapılan kültürel etkinlik sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Ağustos 2020 de yapılan revizyonda pandemi nedeniyle iptal edilmiştir.

FAALİYET ALANI-6		KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR						
STRATEJİK AMAÇ -7		Sosyal belediyecilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkın sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak						
HEDEF 7.7		Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde bulunan muhtarlık binalarımızda kitap ve oyuncak kumbaraları yaparak mini kütüphaneler oluşturmak, ihtiyaç sahibi ailelere ulaşarak geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza ücretsiz kitap ve oyuncak yardımında bulunmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.7.1	Konyaaltı Kitabı Projesi kitap ve oyuncak kumbarası yapımı	Muhtarlık İşleri Müd.	Kitap ve oyuncak kumbarası sayısı	adet	5	3	%60	Pandemi nedeniyle
7.7.2	Konyaaltı Kitabı Projesi mini kütüphane yapımı	Muhtarlık İşleri Müd.	Yapılan mini kütüphane sayısı	adet	5	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
HEDEF 7.8		Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan tüm muhtarlıklar öncülüğünde mahallelerde periyodik olarak toplantı ve seminerler düzenleyerek bölge halkından gelen görüş ve çözüm önerilerini üst yönetime sunulacak bir bilgi bankası haline dönüştürerek, Konyaaltı halkının yönetimde söz sahibi olmasını sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.8.1	Toplantı düzenlenmesi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yapılacak olan toplantı sayısı	adet	12	4	%33	Pandemi nedeniyle
7.8.2	Çalıştay düzenlenmesi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Düzenlenecek çalıştay sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi döneminde çalıştay iptal edilmiştir.

HEDEF 7.9		Konyaaltı ilçe sınırları içinde bulunan ve nüfus yoğunluğu 15.000'in üzerinde olan mahallelerde, muhtarlık iletişim merkezlerimizde muhtarlarımızın iş yükünü azaltmak ve engelli vatandaşlarımızı topluma kazandırarak istihdamı arttırmak amacıyla						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.9.1	Engelsiz Konyaaltı Projesi	Muhtarlık İşleri Müd.	İstihdam edilecek engelli personel sayısı	adet	2	0,00	%0,00	Ağustos 2020 de yapılan revizyonda "Engelsiz Konyaaltı Projesi" stratejik plandan çıkarılarak iptal edilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ - 1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
HEDEF 1.16		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.16.1	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Halk günü organizasyon sayısı	adet	70	1	%1,43	Pandemi nedeni ile yayınlanan genelgeler doğrultusunda halk günü organizasyonu ertelenmiştir.
1.16.2	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Belediye başkanımızın başkanlığında STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları, Özel kurum ve Kuruluşların katılacağı iletişimi güçlendirmek için yapılan toplantıların devamlılığın sağlanması	adet	85	30	%41	Pandemi nedeni ile yayınlanan genelgeler doğrultusunda kabul edildiğinden dolayı gerçekleştirmelerde gecikmeler yaşanmıştır.
1.16.3	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Müdürlükler ile yapılan toplantı sayısı	adet	12	50	%417	
1.16.4	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Toplam başvurulara geri dönüş yapılma oranı	%	85	80	%94	Pandemi nedeni ile yayınlanan genelgeler doğrultusunda randevular kabul edildiğinden dolayı, randevu taleplerini gerçekleştirme sürelerinde gecikmeler yaşanmıştır.
FAALİYET ALANI-4		ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -4		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.						

HEDEF 4.9		Kullanılabilir park ve yeşil alan miktarını artırmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.9.1	Standartlara uygun park ve yeşil alan düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Standartlara uygun düzenlenen park ve yeşil alan miktarı	m ²	120.471	27.192	%22,5	Covid-19 pandemi
4.9.1.1	Konyaaltı Kent Müzesi (Değirmengözü Parkı) Yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Konyaaltı Kent Müzesi (Değirmengözü Parkı) Yapımı	adet	1 (117.471 m ²)	25.000	%21	2020 Yılı için hedefimiz 25.000m ² 'dir. Ancak tabloda alanın tamamının m ² 'si yazıldığı için hedeften sapılmış gibi görülmektedir. Oysaki hedefimiz tam olarak tamamlanmıştır. 2021 yılı hedefinde 2. Etap yapımının tamamlanması hedeflenmektedir.
4.9.1.2	Botanik Park yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Botanik Park Yapımı	adet	1 (15.508 m ²)	0,00	%0,00	2021-2024 Stratejik Planın güncellenmiş versiyonunda Botanik Parkın 2021 yılında yapımı hedeflenmiştir.
4.9.1.4	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar	m ²	3.000	2.192	%73	Hedef miktarımız yaklaşık olarak öngörülmüştür. 2020 yılında sorumluluk alanımızın artması nedeniyle (Hayat Park projelendirilmesi ve uygulaması) gerçekleştirilebilmiştir.

HEDEF 4.10		Mevcut park ve yeşil alanların standartlara uygun olacak şekilde revize edilmesi, Kalite standartlarına uygun çocuk oyun grubu elemanları, dış mekan spor aletleri ve donatı elemanlarının kullanıldığı park sayısının artırılması, yeşil alanların iyileştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.10.1	Eskiye park donatı elemanlarının yenilenmesi, vatandaşların parkı bilinçli kullanımı için park içerisine uyarı levhası konulması, Çevre Bakım Planımıza uygun olarak temizlik, bakım ve onarımının rutin olarak ekiplerimizce yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Standartlara uygun düzenlenen park alanı	m ²	10.000	15.709 m ²	%157	

HEDEF 4.11		İlçemiz sınırları içerisinde park ve yeşil alanlarda kullanılan ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin Belediyemiz Fidanlığında tamamına yakınının üretimini yapmak						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.11.1	Ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin üretiminin ve düzenli bakımının(sulama, ilaçlama, gübreleme vb.) yapılması, zamanında dikim alanlarına aktarılması, don, fırtına ve diğer risk koşullarında bitkilerin seralara taşınması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bitki üretimi	adet	250.000	262.848	%105	

FAALİYET ALANI-3		TOPLUM HUZURU VE KENT DÜZENİ						
STRATEJİK AMAÇ -3		Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan, sağlıklı tüketim maddelerine ulaşılması konusunda vatandaşını koruyan, bir belediyecilik hizmeti sunmak						
HEDEF 3.1		İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Kurulması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
3.1.1	İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının atamalarının yapılması, Uygun çalışma ortamının sağlanması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık Taraması Yapılan Personel Sayısı	adet	385	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle iptal edilmiştir.
3.1.2	İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının atamalarının yapılması, Uygun çalışma ortamının sağlanması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Verilen Personel Sayısı	adet	385	0	%0,00	Pandemi nedeniyle iptal edilmiştir.

3.1.3	İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının atamalarının yapılması, Uygun çalışma ortamının sağlanması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sertifikalı İlk yardımcı Eğitimi Alan Personel Sayısı	adet	9	0	%0,00	Pandemi nedeniyle iptal edilmiştir.
-------	---	-------------------------	---	------	---	---	-------	-------------------------------------

FAALİYET ALANI-5		TOPLUM HUZURU VE KENT DÜZENİ						
STRATEJİK AMAÇ -5		Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı hizmet sunmak.						
HEDEF 5.1		Personelimize yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir danışmanlık ve sağlık hizmeti sunmak						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.1.1	Sağlık hizmetinin aksamadan verilebilmesi için gerekli materyallerin sağlanması Hasta muayenesinin yapılması ve danışmanlık hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Danışmanlık ve sağlık hizmeti verilen kişi sayısı	adet	1.050	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle iptal

FAALİYET ALANI-5		KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM						
STRATEJİK AMAÇ -6		Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek						
HEDEF 6.10		Mevcut spor kulübünü revize etmek ve çeşitli spor dallarını halkımızla buluşturarak yeni kulüpler oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.10.1	Mevcut spor kulübünü revize etmek, Komite oluşturmak, Gerekli malzeme temini, Spor tesislerinin hazır halde bulunması, Katılımcı ve üye kaydının oluşturulması.	Spor İşleri Müdürlüğü	Spor faaliyetlerinden faydalanan kişi sayısı	kişi	1.400	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
6.10.2	Çeşitli spor dallarında eğitimler ve yarışmalar organize etmek ve bu spor dallarını tek bir kulüp altında toplamak.	Spor İşleri Müdürlüğü	Spor branş sayısı	adet	9	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
6.10.3	Mevcut spor kulübünü revize etmek, Çeşitli spor dallarında eğitimler ve yarışmalar organize etmek ve bu spor dallarını tek bir kulüp altında toplamak. Komite oluşturmak, Gerekli malzeme temini, Spor tesislerinin hazır halde bulunması, Katılımcı ve üye kaydının oluşturulması.	Spor İşleri Müdürlüğü	Katılım sağlanan etkinlik/yarışma sayısı	adet	12	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle

FAALİYET ALANI-4		ÇEVREDE SAĞLIK YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -5		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve "Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.						
HEDEF 5.2		Atıkların çevre ve görüntü kirliliği oluşturmadan toplanmasının sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.2.1	Bölgemizde park bahçe, mobilya vb atıklarının kontrolünün yapılması ve toplanması, Vatandaştan gelen talep üzerine moloz atıklarının program dâhilinde toplanması	Temizlik İşleri Müd.	Yeraltı konteyner noktalarının sayısı	adet	152	4	%3	Talebin azalması, Pandemi sürecinden dolayı
5.2.2	Bölgemizde park bahçe, mobilya vb atıklarının kontrolünün yapılması ve toplanması., Vatandaştan gelen talep üzerine moloz atıklarının program dahilinde toplanması	Temizlik İşleri Müd.	Yenilenen, tamir ve bakımı yapılan yerüstü konteyner sayısı	adet	1.500	1200	%80	Talebin azalması, Pandemi sürecinden dolayı
HEDEF 5.3		Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak eko-sosyal seviyelerinin geliştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni

5.3.1	Yetiştiricilerin belirlenmesi Tam teşekküllü karavan temin edilmesi	Veteriner İşleri Müd.	Temin edilen karavan sayısı	adet	4	0,00	%0,00	BAKA Projesi onaylanmadı.
5.3.2	Hayvanlarının aşılarının yapılması	Veteriner İşleri Müd.	Aşı yapılan hayvan sayısı	adet	300 Buzağı aşısı, 20.000 Koyun-Koç aşısı	5.725 Buzağı aşısı, 11.100 Koyun-Koç aşısı	%83	Pandemi nedeniyle
5.3.3	Güneş panellerinin kurulması Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Veteriner İşleri Müd.	Yetiştiricilere verilen hayvan sayısı	adet	20 Teke, 10 Koç	0,00	%0,00	BAKA Projesi onaylanmadı
5.3.4	Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Veteriner İşleri Müd.	Üreticilere dağıtılan yem miktarı sayısı	kg	2.000	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle
5.3.5	Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Veteriner İşleri Müd.	Yetiştiricilere verilen otomatik yem makinesi sayısı	adet	10	50	%500	
5.3.6	Güneş panellerinin kurulması	Veteriner İşleri Müd.	Güneş paneli kurulan yer sayısı	adet	5	0,00	%0,00	BAKA Projesi onaylanmadı.

HEDEF 5.4		Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin koşullarının iyileştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.4.1	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Veteriner İşleri Müd.	Kedi Bölümüne eklenen kafes sayısı	adet	24	24	%100	
5.4.2	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Veteriner İşleri Müd.	Köpek ünitesinde revize edilen kafes sayısı	adet	25	25	%100	
5.4.3	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Veteriner İşleri Müd.	Köpek ünitesi anne bölümünde revize edilen kafes sayısı	Kafes adedi	10	10	%100	
5.4.4	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Veteriner İşleri Müd.	Kedi bölümünün kafeslerinin tadilatı	adet	17	17	%100	
5.4.5	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Veteriner İşleri Müd.	Merkeze eklenen Tıbbi cihaz sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi nedeni ile
5.4.6	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Veteriner İşleri Müd.	Çalışma ortamına eklenen işçi dinlenme oda sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Pandemi nedeni ile

HEDEF 5.5		Arı üreticilerini destekleyerek üretimi artırmak ve üretilen mahsulün daha kaliteli olmasını sağlamak						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.5.1	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi.	Veteriner İşleri Müd.	Temin edilen Ana arı sayısı	adet	5	0,00	0,00	Pandemi nedeni ile
5.5.2	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi.	Veteriner İşleri Müd.	Arıcılık ekipman dağıtımı yapılan ekipman sayısı	adet	10	0,00	0,00	Pandemi nedeni ile
5.5.3	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi. Arı yetiştiricilerine mesleki	Veteriner İşleri Müd.	Yetiştiricilere yönelik yapılan bilinçlendirme eğitimleri sayısı	adet	1	0,00	0,00	Pandemi nedeni ile

HEDEF 5.6		Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.6.1	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Veteriner İşleri Müd.	Kısırlaştırılan başıboş hayvan sayısı	adet	1.500	2200	%147	
5.6.2	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile	Veteriner İşleri Müd.	Muayene Edilen Hayvan Sayısı	adet	1.000	1250	%125	

	tedavilerini gerçekleştirme.							
5.6.3	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Veteriner İşleri Müd.	Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	adet	1.500	2100	%140	
5.6.4	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Veteriner İşleri Müd.	Gençlik aşısı yapılan hayvan sayısı	adet	800	950	%119	
5.6.5	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Veteriner İşleri Müd.	Chip takılan hayvan sayısı	adet	1.500	0,00	%0,00	Pandemi Nedeni İle

HEDEF 5.7		Hayvancılığın geliştirilmesi için mera alanlarının ıslah edilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.7.1	Mera alanlarının ıslahlaştırılması yapılarak mera bitkileri yetiştirilmesi, Çevre koşullarına göre koruma amaçlı tel çekme, Hayvanlara suluk yapılması gibi çalışmalar gerçekleştirilmesi.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Doyran bölgesi mera alanı ıslah çalışması	dekar	6.000	6.000	%100	
5.7.2	Mera alanlarının ıslahlaştırılması yapılarak mera bitkileri yetiştirilmesi, Çevre koşullarına göre koruma amaçlı tel çekme, Hayvanlara suluk yapılması gibi çalışmalar gerçekleştirilmesi.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Çağlarca bölgesi mera alanı ıslah çalışması	dekar	6.000	6.000	%100	

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak						
HEDEF 1.17		Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalarında İlçemiz vatandaşlarının daha fazla söz sahibi olmalarını sağlanması. Vatandaş memnuniyeti, halkın sorunlarına çözüm üretebilme oranı, sivil toplum örgütleri ile iş birliği, vatandaşın yönetime katılımını sağlama, hizmet kalitesinin artırılması için daha fazla toplantılar yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.17.1	Kent konseyi genel kurulunda, Kent Konseyi Başkanının seçimi, Divan Kurulunun oluşturulması, yürütme kurulu üyelerinin seçimi, çalışma grupları ve meclislerin oluşturulması tamamlandıktan sonra faaliyete geçilmesi. Çalışma grupları ve meclislerde hazırlanan projeler Kent Konseyi Yürütme Kurulunca değerlendirilerek, uygun görülenlerin çalışma gruplarına hayata geçirilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Kent Konseyi çalışma gruplarının toplantı sayısı	adet	10	5	%50	Pandemi nedeniyle
FAALİYET ALANI-3		TOPLUM HUZURU VE KENT DÜZENİ						
STRATEJİK AMAÇ-3		Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan, sağlıklı tüketim maddelerine ulaşılması konusunda vatandaşını koruyan bir belediyecilik hizmeti sunmak.						
HEDEF 3.2		İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmeler ile yaşayan vatandaşlarda tüketici ve üretici bilincini geliştirerek sağlıklı üretim ve tüketim koşullarının oluşturulması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni

3.2.1	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması	Zabıta Müd.	Gıdyla ilişkili işyerlerine yapılan bilgilendirme sayısı	adet	500	500	%100	
3.2.2	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Vatandaşlara yapılan bilgilendirme sayısı	adet	550	550	%100	
3.2.3	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan bilgilendirme sayısı	adet	600	600	%100	
3.2.4	Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Halka yapılan görsel bilgilendirme (afiş, broşür, vb.) sayısı	adet	1	1	%100	
3.2.5	İşyeri denetimlerinin yapılması, Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Gıdyla ilişkili işyerlerine yapılan denetim	adet	550	550	%100	
3.2.6	İşyeri denetimlerinin yapılması, Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Diğeri işyerlerine yapılan denetim	adet	1.250	1.250	%100	
3.2.7	Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan denetim ve kontroller	adet	2.000	2.000	%100	
3.2.8	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, İşyeri denetimlerinin yapılması.	Zabıta Müd.	İş Yeri Çalışanlarına ve Semt Pazarcılarına Hijyen Eğitimi Verilmesi, Belediyemiz bünyesinde bulunan Yemekhane Görevlilerine Hijyen Eğitimi verilmesi	adet	2	0,00	%0,00	Pandemi nedeniyle söz konusu Hijyen Eğitimi gerçekleştirilememiştir

HEDEF 3.3		İlçemiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmelerin kayıt altına alınarak, Belediyemiz İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi ve Resmi Harçlar vb. gelir kaynaklarını artırarak kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetleri men etmek.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2020	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
3.3.1	İşyeri takip sistemi oluşturulması	Zabıta Müd.	İş Yerlerine Yapılan denetim ve kontrol Sayısı	adet	2.000	2.000	%100	
3.3.2	Ekip oluşturulması	Zabıta Müd.	Oluşturulacak ekip sayısı	adet	2	2	%100	
3.3.3	Dijital veri tabanına aktarılması için gerekli düzenlemelerin yapılması	Zabıta Müd.	Verilerin dijital veri tabanına aktarılması için gerekli düzenlemelerin yapılma oranı	%	80	8	%10	Ekiplerimizin çalışma sistemi pandeminin yayılmasını önlemek amacıyla çıkarılan genelge ve İl Umumi Hıfzısıhha Kurulu kararlarının yerine getirilmesi ve kontrolünün sağlanmasına yönelik oluşturulduğundan hedefe ulaşamamıştır.
3.3.4	Denetim kontrollerinin yapılması.	Zabıta Müd.	Denetim ekiplerine teknolojik alt yapının sağlanması oranı	%	80	8	%10	Ekiplerimizin çalışma sistemi pandeminin yayılmasını önlemek amacıyla çıkarılan genelge ve İl Umumi Hıfzısıhha Kurulu kararlarının yerine getirilmesi ve kontrolünün sağlanmasına yönelik oluşturulduğundan hedefe ulaşamamıştır.
3.3.5	Antalya Vergi Dairesi Başkanlığı ile veri Paylaşım Protokolü yapılması.	Zabıta Müd.	Antalya Vergi Dairesi Başkanlığı ile yapılan veri Paylaşım Protokolü sayısı	adet	1	0,00	%0,00	Kurum tarafından talebimiz olumsuz değerlendirilmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Hizmet binasının çalışma koşullarına uygun olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sürekli ve katılımcı bir şekilde yürütülmesi
- Personel kalitesinin yüksek olması
- Yeniliğe ve değişikliğe açık olunması
- Üst yöneticinin bilişim ve teknolojik gelişmelere açık olması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- İç ve dış paydaşlarla ilişkilerin yeterli olması
- Tarafsız ve şeffaf bir kurum olunması
- Muhtarlarla ortak çalışılması
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi

B- ZAYIFLIKLAR

- Uluslararası hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması
- İmar planında ayrılmış bulunan yeşil alan, okul alanı vs... sosyal donatı alanlarında mülkiyet sorunlarının olması
- Belediyemiz gelir kaynaklarının kısıtlı olması
- Genel bütçe gelirlerinden ayrılan payın yetersiz olması
- Kamulaştırma Kanunu gereği; ödenecek olan bedellerin yüksek olması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- Yapılaşmanın hızlı olması
- Yabancı dil bilen personelin az olması,
- Belediye çalışanlarının sosyal tesisinin bulunmaması.

FIRSATLAR

- İlçenin eğitim seviyesinin yüksek olması
- Alternatif turizm potansiyellerinin olması
- İlçe sakinlerinin çevre sağlığı konusunda bilinçli olması
- İklim ve doğa şartlarının olumlu etkileri
- Dünyaca ünlü, mavi bayraklı 7 Km. uzunluğundaki Konyaaltı sahilinin ilçemiz sınırlarında olması
- Kentin doğal, tarihi ve kültürel zenginliği
- Üniversite kampüsünün sınırlarımız içinde olması

TEHDİTLER

- Kentin fazla göç alması ve buna bağlı oluşacak sorunlar
- Tarım alanlarının yerleşime açılması
- Yangınlar, sel ve deprem gibi afet riskleri
- Bütçe imkânlarının kısıtlı olması
- Yaz aylarındaki nüfus artışı
- Yapı kullanma izin belgesi(iskan) veya yapı kayıt belgesi alınmamış yapıların bulunması nedeniyle, iş yeri açma ruhsatlarının verilememesi,
- Belediyemiz aleyhine açılan, kamulaştırmasız el atma ve ipotek artırım davalarının sonuçlanması durumunda ortaya çıkan mali sorumluluğun yüksek olması.
- Konyaaltı Plajlarının Büyükşehir Belediyesi sevk ve idaresine geçmesi
- İlçe nüfusunda emeklilerin oranının giderek yükselmesi ve emlak vergilerindeki düşüş

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Stratejik Yönetim ülkemizde özellikle kamu yönetiminde yeni bir yaklaşımı öngörmektedir. Bu yaklaşım kapsamında; Stratejik Plan, Performans Programı ve Performans Programının değerlendirilmesi olan Faaliyet Raporu bir bütünlük arz etmektedir. Faaliyet Raporu aynı zamanda kurumun faaliyet ve proje bazında performans durumunun nihai Değerlendirilmesi niteliğindedir. Bununla birlikte kurumlarda çalışan bireylerinde Performanslarının ortaya konulması da gerekmektedir. Bu hususta Stratejik Yönetim uygulamasının diğer bir olgusu olan İç Kontrol Sistemi kapsamında hazırlanan İç Kontrol Eylem Planının güncellenmesi sağlanmalıdır. Stratejik Yönetim uygulamaları kapsamında kurumlarda önem arz eden diğer bir husus, bu yönetim anlayışına uygun organizasyon yapısının oluşturulmasıdır. Güncellenecek olan İç Kontrol Sistemi Eylem Planında, birimlerin ve kişilerin görev tanımlarının ön plana çıkartılacağı bir organizasyon yapısının belirlenmesi ihmal edilmemelidir. Organizasyon yapısının yeniden oluşturulması sonrası, bu organizasyonun ruhuna uygun, deneyimli, donanımlı ve konusunda uzman personel sağlanmasıdır.

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ile sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2021



Semih ESEN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2021



Fatoş UYKUN
Mali Hizmetler Müdürü

Güzel günlere kavuşmak için
maske, mesafe ve hijyene
dikkat edelim



maske - mesafe - hijyen

KONYAALTİ
BELEDİYESİ



konyaaltibld

www.konyaalti.bel.tr
info@konyaalti.bel.tr



(0532) 111 5000