

T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



"Değişimin Yaşandığı Kent..."



"Değişimin Yaşandığı Kent..."

KONYAALTI

BELEDİYESİ



*Konyaaltı Belediye Başkanlığı, 2012 Yılı Faaliyet Raporu
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.*



"Değişimin Yaşandığı Kent..."



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

K. Atatürk



"Değişimin Yaşandığı Kent..."

Değişimin Yaşandığı Kent...



Saygıdeğer Konyaaltı'lı hemşehrilerim;

"Değişimin Yaşandığı Kent" sloganımızla ve demokratik katılımın oluşturduğu enerji ile doğanın korunduğu, gelecek nesillere tüm birikimlerin aktarıldığı, çağdaş bir kentte sağlık mutlu ve huzurlu bir yaşam sunmak amacıyla olan misyonumuzla çıktığımız yolda bize emanet ettiğiniz kent yönetimi ve sizlerin temsilciliği görevinin yüklediği büyük sorumluluğu her daim hissederek ve bilerek bir hizmet yılını daha geride bıraktık.

Kentimizde yaşayan hemşehrilerimize ve yaz sezonunda kentimizde konaklamayı tercih eden misafirlerimize daha çağdaş, daha huzurlu ve daha mutlu bir yaşam sunabilmek adına Meclis Üyelerimiz ve mesai arkadaşlarımız ile ürettiğimiz ve hayata geçirdiğimiz proje ve hizmetleri sizlerle paylaşmakla birlikte, ilçemize faydalı olabilmek için çalışıyoruz.

"Dürüstlük, tarafsızlık, hakkaniyet, adalet, şeffaflık, katılım, hesap verebilirlik, açıklık" gibi temel ilke ve değerlerden sapmadan, kentimiz ve kentimizde yaşayanlarımızın temel ihtiyaç ve önceliklerini gözeterek ve her şeyden önce hepimize ait kaynakların doğru zamanda doğru şekilde kullanılmasını sağlayarak hizmet yolunda ilerlemeye devam ediyoruz.

Konyaaltı'mızı daha yaşanılır, konforlu ve keyifli kılmaya adına çaba gösterdiğimiz bu süreçte fikren ve bedenen bizimle beraber olan ve desteklerini hiç esirgemeyen çalışma arkadaşlarıma, yine karar süreçlerinde yer alan değerli meclis üyelerimize ve attığımız her adımda, sabırlarıyla, hoşgörülerıyla projelerimizi destekleyen siz değerli hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

Saygılarımla...

Muhittin BÖCEK
Belediye başkanı

KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

KONYAALTI BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

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



Konyaaltı Belediye Başkanlığı Belediye Meclis Toplantısı

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

01.04.2011 TARİHİNDEN MAHALLİ İDARELER SEÇİMİNE KADAR

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

01.04.2011 – 06.04.2012 TARİHLERİ ARASI

KOMİSYONLAR	
BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Baki ÇELİK	Deniz FİLİZ
Nevzat ÖRS	Hacet KAVAK
Mustafa KARABULUT	Taner CİHANTİMUR
Buket TÜRKYILMAZ	Orhan BUDAK
İbrahim YÜKSEKVICAN	Nurettin ARDIÇ
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Ünal CANKO	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Nail AVCI	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü

KOMİSYONLAR

BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Şafak OTUZALTI	Deniz FİLİZ
Nevzat ÖRS	Orhan BUDAK
İbrahim ÇOBAN	Hakan ŞAHİNOĞLU
Özhan SADE	Buket TÜRKYILMAZ
Cafer HADİMİOĞLU	İbrahim YÜKSEKVİCDAN

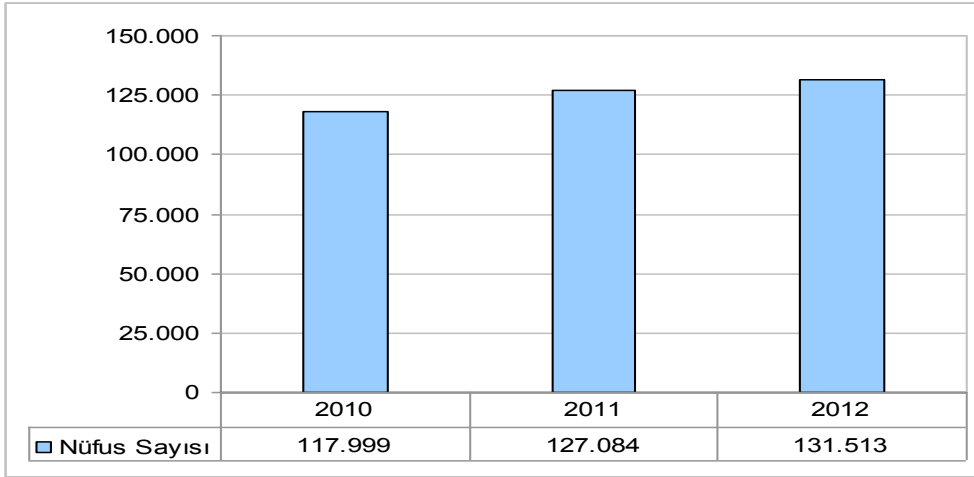
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Mustafa KARABULUT	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Hacet KAVAK	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü

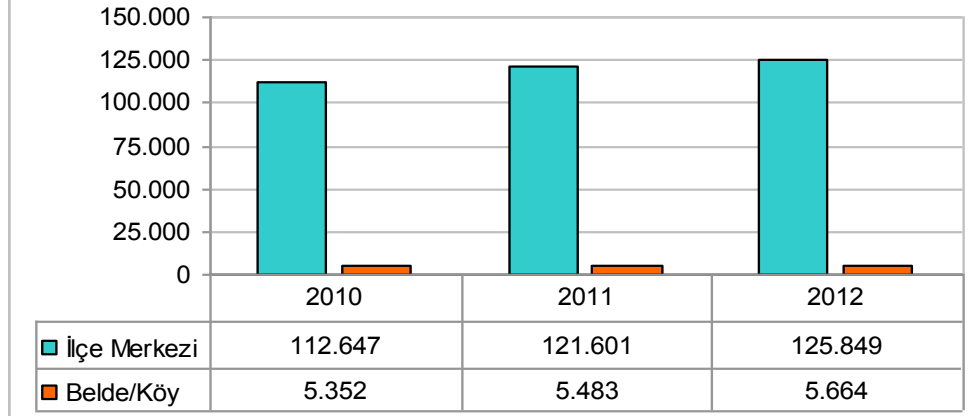
KONYAALTI BELEDİYESİ MAHALLE VE KÖY SINIRLARI



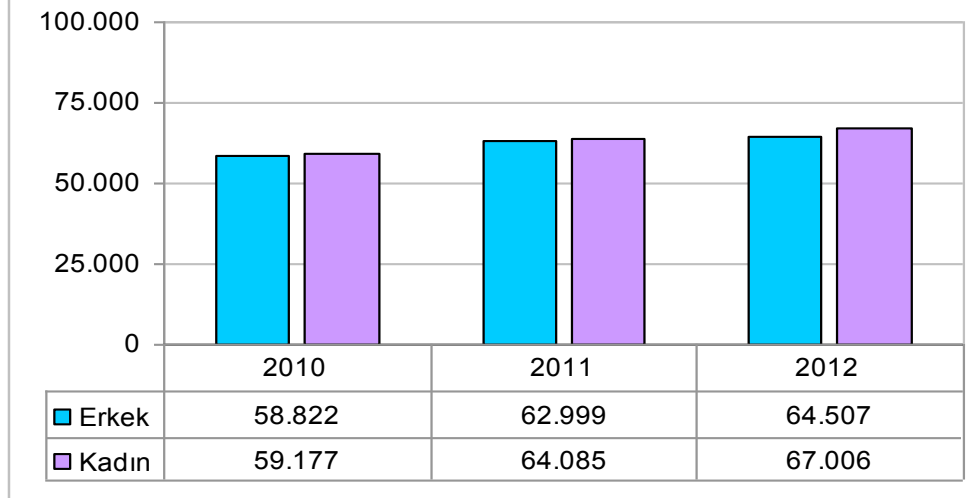
YILLARA GÖRE KONYAALTI İLÇESİ NÜFUS DURUMU



YILLARA GÖRE KONYAALTI İLÇE MERKEZİ VE BELDE/KÖY NÜFUS DURUMU



YILLARA GÖRE KONYAALTI İLÇE NÜFUS (KADIN-ERKEK) DURUMU





"Değişimin Yaşandığı Kent..."

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

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



II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarfenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politika ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- ÜSTÜNLÜKLER
- B- ZAYIFLIKLAR
- C- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI





"Değişimin Yaşandığı Kent..."



I- GENEL BİLGİLER

KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ



A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

İLKELERİMİZ

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYEMİZİN YASALARLA BELİRLENEN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

(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.

b) (...)(1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve 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.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

(İptal ikinci fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. **(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.)** Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- 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 işlettirmek.
- 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, işlettirmek 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

kirliliği 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi 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 İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. 9475 İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabatlara indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı (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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması şarttır.

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.

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. 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 kamulaştırmasız 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. Bu yerlerde devam eden inşaatlardan projeye uygunluğu belediye tarafından kabul edilenler dışındaki diğer inşaatlar beş yıl süreyle durdurulur. Bu sürenin sonunda durdurma kararının devam edip etmeyeceğine belediye tarafından karar verilir. Toplam durdurma süresi on yılı geçemez. ⁽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) Bu fıkranın ikinci, üçüncü ve dördüncü cümleleri Anayasa Mahkemesi'nin 18/10/2012 tarihli ve E.: 2010/82, K.:2012/159 sayılı Kararı ile iptal edilmiş olup, yine Anayasa Mahkemesi'nin 18/10/2012 tarihli ve E.: 2010/82, K.: 2012/34 (Yürürlüğü Durdurma) Kararı ile iptal Kararının Resmi Gazete'de yayımlanacağı tarihe kadar yürürlüğünün durdurulması hükmü altına alınmıştır

Yurt dışı ilişkileri

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

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

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

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

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

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

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

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

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi 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.

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 İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım

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

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

.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

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

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

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

İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ PARKI:

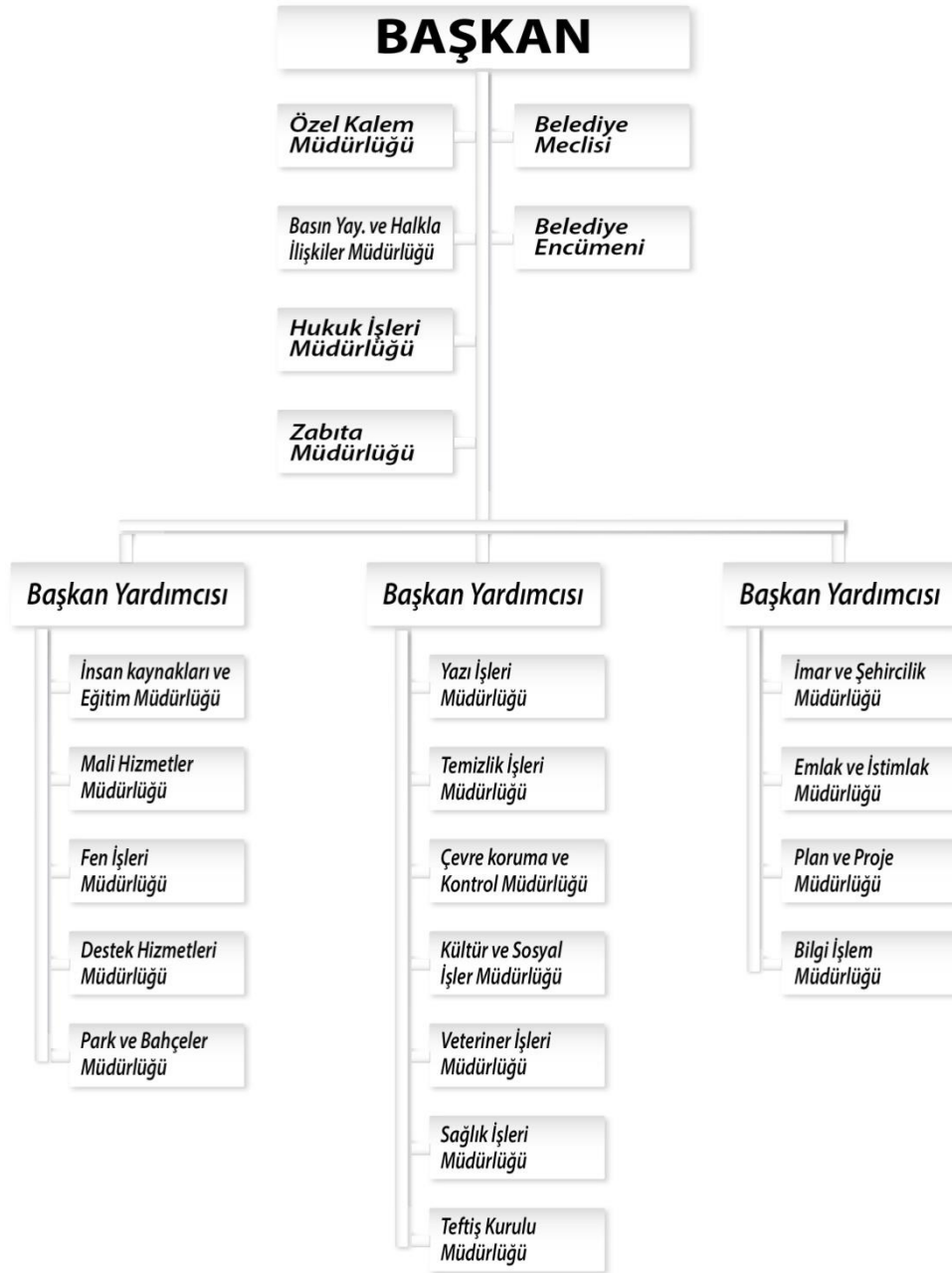
Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ TÜRÜ	ADET	ARAÇ TÜRÜ	ADET
Binek Aracı	26	İş Makinesi	22
Otobüs	3	Kamyon	24
Minibüs	4	Kamyonet	2
Pick-up	29	Motosiklet	9
Treyler	1	Arazöz	2
Çöp Kamyonu	23	Yol Süpürme Aracı	2
Konteyner Yıkama Aracı	1		
GENEL TOPLAM		148	

2- ÖRGÜT YAPISI

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

ORGANİZASYON ŞEMASI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

a) Donanım:

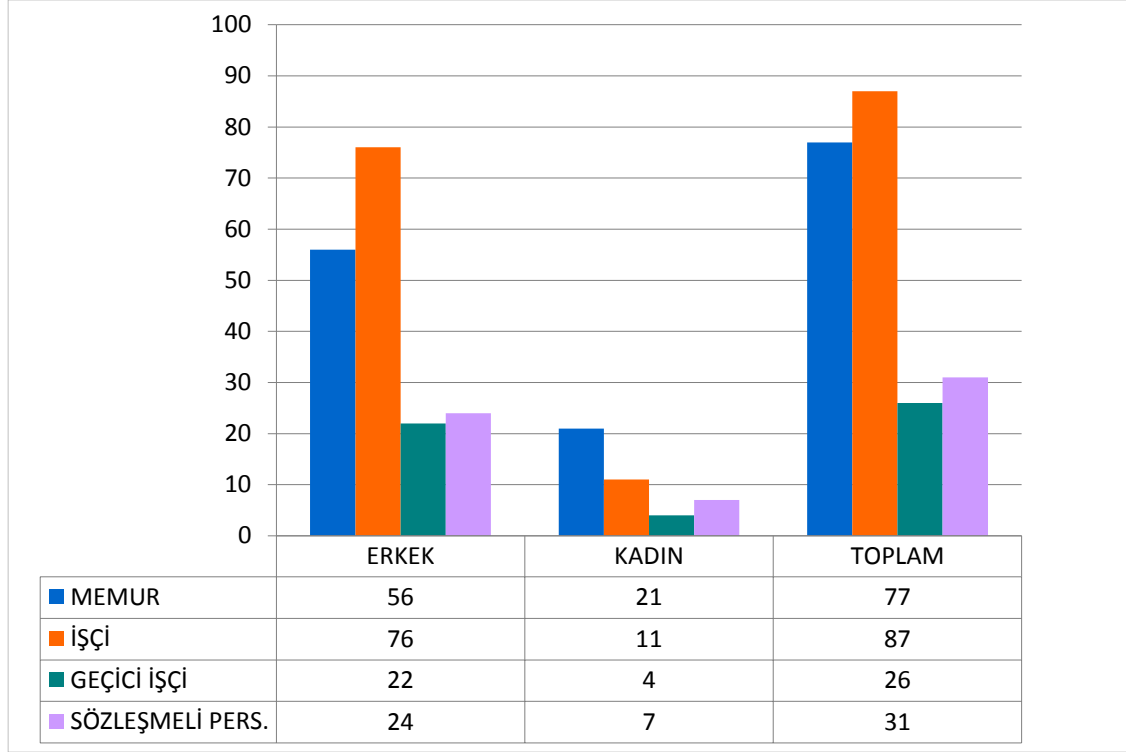
Türü	2011	2012
Masaüstü Bilgisayar	116	162
Dizüstü Bilgisayar	11	11
Sunucu	7	8
UPS	1	2
Jeneratör	1	1
Yazıcı	45	57
Fotokopi Makinası	5	6
Sayısal Telefon	132	186
Sayısal Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	16	150
DVR Cihazı	1	11

b) Yazılım:

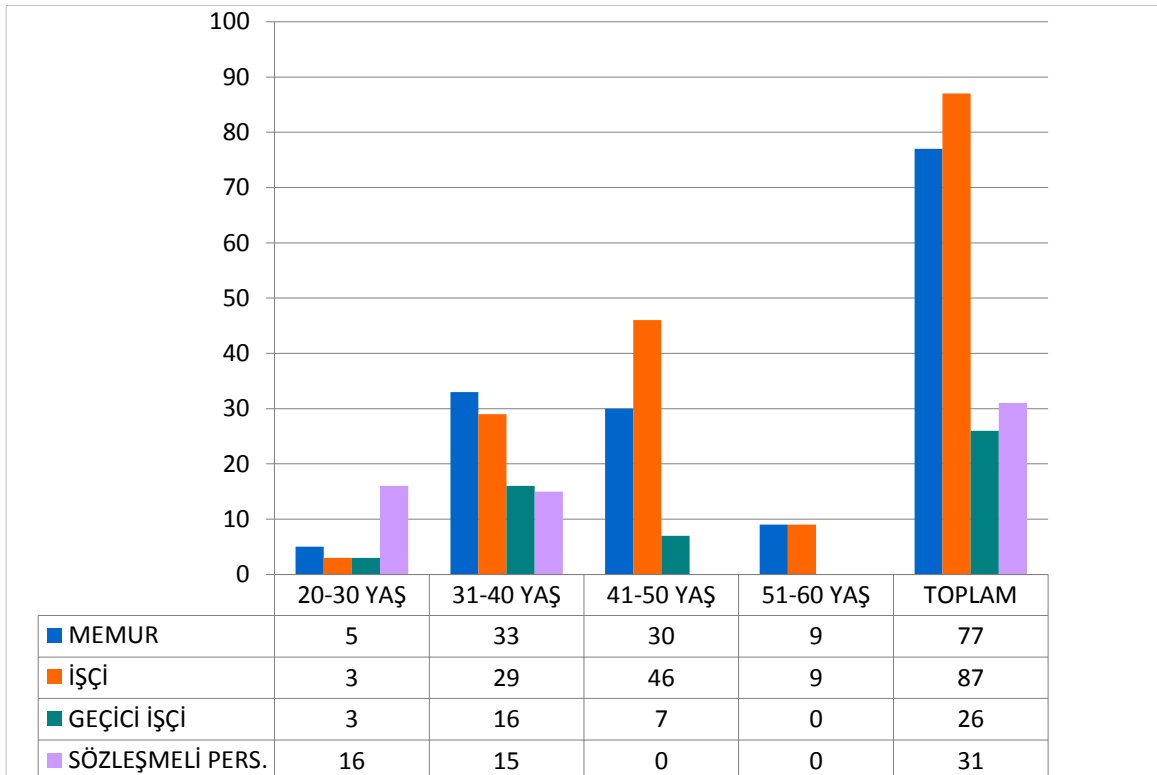
KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi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

4-İNSAN KAYNAKLARI

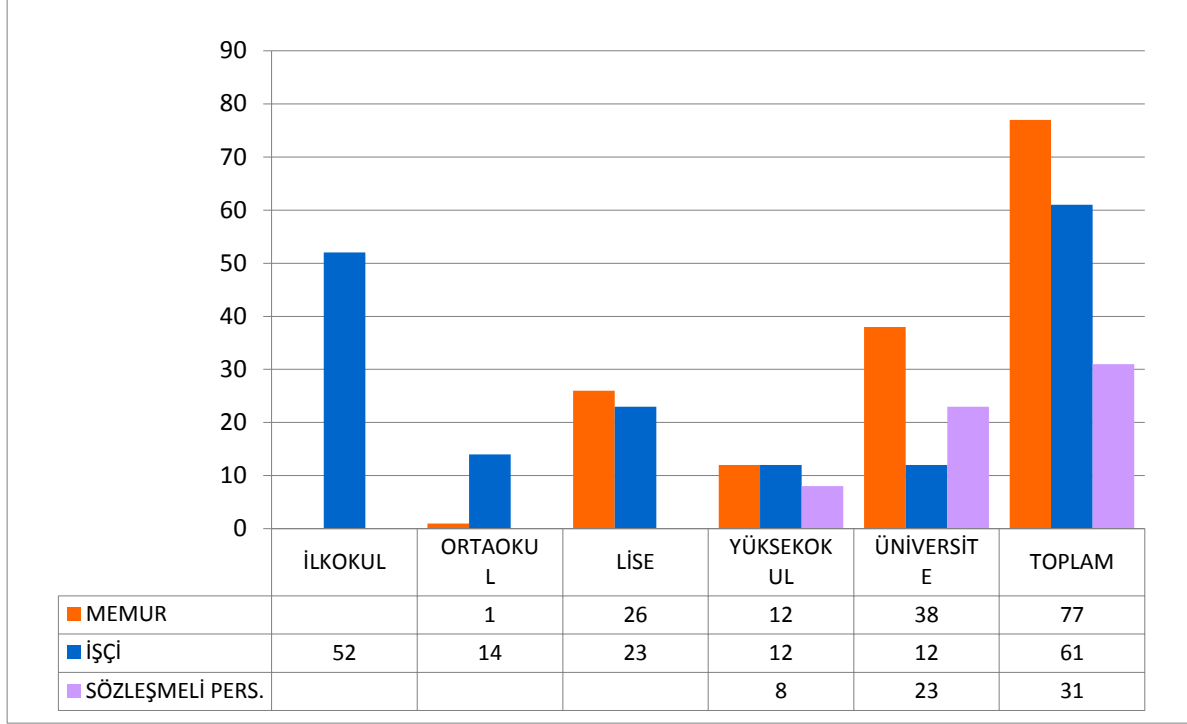
2012 YILI PERSONEL DURUMU



2012 YILI PERSONEL YAŞ DURUMU DAĞILIMI



2012 YILI PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



5-SUNULAN HİZMETLER

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

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

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

Belediyemizde 25 adet meclis üyesi bulunmaktadır.

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır,

d) Borçlanmaya karar vermek,

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek,

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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 İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,

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

Belediye Encümeni

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

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye 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

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

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

Denetimin kapsamı ve türleri

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

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

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

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

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

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

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

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

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

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

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

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır

Konyaaltı Sahili





"Değişimin Yaşandığı Kent..."



II- AMAÇ ve HEDEFLER

KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ



A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLER

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

STRATEJİK HEDEF 1.5.1	Sokak pazarlarına meydan vermemek için ihtiyaç durumuna göre kapalı pazar sayılarını arttırarak işgaliye gelirlerini arttırmak ve halka daha iyi hizmet sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 1.6.	İlgili yasa ve uygulama yönetmeliği kapsamında personelimize Lojman tahsisi işlemlerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.1	Kamu konutları yasası ve uygulama yönetmeliği kapsamında personelimize lojman tahsisi işlemlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.7	Belediyemiz mülkiyetinde bulunan kamu alanlarındaki yapıları inşa etmek, onarmak, mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım, onarım, yapım, tadilat ve yenileme işlemlerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.7.1	Mülkiyetimizde bulunan kamu alanlarına; spor tesisleri, öğrenci yurdu, kadın toplum merkezi, kültür merkezi ve benzeri sosyal tesisler yaparak, halkımızın kullanımına açılması; mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım, onarım, tadilat, yapım, inşası ve tefrişi işlemlerini yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 1.8.	Kent yaşayanlarının çağdaş ve sağlıklı yaşamlarının sağlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve görsel kirliliği oluşturan unsurların kaldırılması.
STRATEJİK HEDEF 1.8.1	Araç trafiğinin düzenli ve güvenli seyrini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.2	Yaya ulaşımının düzenli ve güvenli seyrini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.3	Kent halkının sportif faaliyetlerini kolaylaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.4	Engelli ve yaşlıların yaşamlarını kolaylaştırıcı önlemler almak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.5	Kent halkının vatandaşlık görevini yerine getirmesini kolaylaştırıcı önlemler almak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.6	Oluşan doğal olumsuzlukları gidermek.
STRATEJİK HEDEF 1.8.7	Görsel kirlilik oluşturan unsurları kaldırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.8.8	Kent halkının günlük yaşamını kolaylaştırıcı tesisler yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 1.9.	Belediye sınırları içerisindeki halihazır haritaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.9.1	Hâlihazır haritaların sayısal ortama aktarılması.
STRATEJİK AMAÇ 1.10.	Bilgi İşlem Müdürlüğü; diğer müdürlüklerin görevlerinin aksamaması, teknolojik gelişmelerin çalışma alanlarına uygulanması amacı ile yatırımlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.10.1	Giderek artan kullanıcı taleplerini karşılayabilmek amacı ile, sunucu sayısını arttırmak, internet bağlantı hızını 20 mbit/s hızına ulaştırmak.
STRATEJİK ALAN 2	
HİZMETLER	
STRATEJİK AMAÇ 2.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde gıda güvenliğini en üst seviyeye çıkarmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1.1	Gıda ile ilgili işyerlerinin insan sağlığını tehdit etmemesi için teknik ve hijyenik açıdan uygun hale getirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 2.2.	Temiz, sağlıklı ve huzurlu bir çevre yaratılması için, gürültü kirliliği ve baca ile ilgili sorunların azaltılarak, yaşam kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 2.2.1	Her yıl çevre kirliliği ile ilgili şikâyetlerin % 75' ni çözüme ulaştırmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.3.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 2.3.1	Katı atık toplama taşıma işinin, mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.3.2	Toplama, taşıma ve genel temizlik hizmetlerinde maliyetlerin azaltılması.
STRATEJİK AMAÇ 2.4.	Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst düzeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.4.1	Yeni Belediye binasında birime bağlı bölümlerden en etkin şekilde faydalanılması.
STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Müdürlük çalışanlarında kaliteyi yükseltmek amacı ile diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaıı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemizin emir ve yasaklarının en üst düzeyde uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Bölgemizde yıl içinde en az 1 adet Zabıta Karakolu oluşturularak, vatandaşı seri bir şekilde hizmet vermek.
STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için yıl sonuna kadar bilgisayar otomasyonunu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.4.3	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Çağdaş kentleşme yolunda hizmetler üretmek.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Pazaryerlerine ihtiyaç duyulması halinde yeni modern kapalı ve katlı semt pazarları yapmak ve şehirleşmek.
STRATEJİK HEDEF 2.5.3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için 2012 yılı sonuna kadar bilgisayar otomasyonunda takibini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.3	Belediyemiz sorumluluk alanında şehirleşmek için çalışmalarımızı en üst düzeyde devam ettirmek.
STRATEJİK HEDEF 2.6.1	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetimlerini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.7.	Belediyemize bağlı mahallelerin imar planına uygun yapılaşmasını sağlamak, gecekondı ve kaçak yapılaşmayı önlemek, inşai faaliyetlerini düzenlemek, bölge halkının kentli olma bilincinin arttırılarak, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek.
STRATEJİK HEDEF 2.7.1	İmar planına uygun, inşai faaliyetlerin yapımının sağlanması için denetim ve kontrollerin yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 2.8.	e-konyaalti.bel.tr internet sitesi üzerinden yapılan on-line ödemeleri arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.8.1.	Ülkemizde internet kullanımının yaygınlaşmasını göz önünde bulundurarak internet üzerinden verdiğimiz e-ödeme hizmetinin tanıtımını yapmak ve yaygınlığını arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 2.9.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü uydu fotoğraflarının temini
STRATEJİK HEDEF 2.9.1	Türksat firması ile görüşülerek, yakın zamanda uydu fotoğraflarının teminini sağlamak
STRATEJİK ALAN 3	
MALİ VE İDARİ YAPI	
STRATEJİK AMAÇ 3.1	Müdürlüğümüzün vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermesi.
STRATEJİK HEDEF 3.1.1	2012 yılı sonuna kadar çağdaş, ilkeli ve bilgiye dayalı otomasyon ortamında tahsilât ve tahakkukun gerçekleştirilmesi. E-Belediyecilik kullanımının yaygınlaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 3.2	Belediye gelirlerinin tahsilat ve tahakkukunda en üst düzeyde kolaylık sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 3.2.1	Tahakkuka karşılık tahsilât oranının artırılması için gerekli tedbirleri alarak tahsilâtı hızlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 3.2.2	Modern bir çalışma ortamına geçilerek mükelleflerimize teknolojik ortamda hizmet sunulması.
STRATEJİK AMAÇ 3.3.	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarları tarafından satış taleplerini değerlendirmek ve yasalar doğrultusunda takdirlerini yapmak ve satış işlemini gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3.3.1	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarı tarafından satış taleplerini değerlendirmek paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek.
STRATEJİK AMAÇ 3.4.	Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarlarca ortaklığın giderilmesi (izalei şüul) yönünde dava açmaları halinde; Belediyemizce iştirak edilmesi, Belediyemize yararlı ve lehine olan taşınmazların satın alınması.
STRATEJİK HEDEF 3.4.1	Hissedar olduğumuz taşınmazların paydaşlarınca dava açılması ve ortaklığın giderilmesinde satışlara iştirak edilmesi; Belediyemize yararlı ve lehine olan gayrimenkullerin satın alınması.
STRATEJİK AMAÇ 3.5.	Kiraya verilen gayrimenkul kiralalarının güncel hale getirilmesi ve süresinde tahsil edilmesi.
STRATEJİK HEDEF 3.5.1	Kiraya verilen taşınmazların emsallerine göre kiralaları güncellenerek tahsilâtlarını takip etmek ve süresinde belediye hesaplarına intikalinin sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.6.	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye gelirlerinden Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilatı yapılan vergi gelirleri tahsilatlarının tahakkuka oranı en üst seviyeye çıkartılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.6.1	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilâtı yapılan Belediyemiz vergi gelir tahsilâtlarının tahakkuklara oranı yıldan yıla incelenmektedir. Tahsilâtın tahakkuka oranında düşmeler varsa düşüşün sebepleri ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması ve tahsilâtın tahakkuka oranının en üst seviyeye çıkarılması hedeflenmiştir.
STRATEJİK AMAÇ 3.7.	Fen işleri Müdürlüğünce Belediyemiz birimlerindeki araçlara verilen akaryakıt sarfiyatlarının müdürlüklere ait akaryakıt durum tablolarının dönemsel olarak kontrolü ile ekonomik kullanımı en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 3.7.1	Akaryakıt sarfiyatındaki artış ve azalışlar, yıl içerisinde akaryakıt sarfiyatındaki dönemsel artış ve azalışların sebepleri müdürlükler bazında araştırılarak, artış ve azalışların sebepleri ile ilgili müdürlüklerden bilgi alınarak akaryakıt sarfiyatının ekonomik olarak azaltılması hedeflenmiştir.
STRATEJİK AMAÇ 3.8.	Belediyemiz dâhilinde bulunan mahallelerin imar planına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondu ve kaçak yapılaşmaları önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşai faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin arttırılarak, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.
STRATEJİK HEDEF 3.8.1	Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında takip edilmesi, raporlanması, denetlenmesi, arşivlenmesi (Mevcut arşivlerin aktarılması) ve veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürülmesinin ve tüm hedeflerin yerine getirilebilmesi için, mal ve hizmet alımı ve diğer tüm giderlerin ödenmesinin sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.9.	Konyaaltın'da yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı ve huzurlu bir ortamda, mutlu, barış içinde, temiz ve düzenli bir çevrede yaşamalarının temini ve kentsel hayatın kolaylaşması için kesintisiz finansman sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.9.1	Belediyemizin gelir ve giderleri çok iyi bir şekilde takibi yapılarak düzenli nakit akışının sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.10.	Yıllar itibariyle hedeflenen gelir artışının sağlanması için verimlilik ilkelerine uygunluk sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 3.10.1	Tahsil edilen gelirin tahakkuka oranı 2010–2011 yılları döneminde % 20 oranında arttırılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 3.11.	Yapılacak olan çalışmalarda işletme giderlerinin minimum seviyelerde tutulup verimin maksimum düzeye çıkarılması.
STRATEJİK HEDEF 3.11.1	Hizmet alım ihalesi yaparak hizmetleri kendi branşında elemanlarla çözmek.
STRATEJİK HEDEF 3.11.2.	Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç ve diğer emtialarda maksimum verimliliği sağlamak.

STRATEJİK ALAN 4	
YÖNETİM	
STRATEJİK AMAÇ 4.1.	Stratejik planlamanın hazırlanmasıyla ilgili çalışmaları; yasalara, yönetmeliklere uygun, daha düzenli, katılımcı, açık, şeffaf, saydam ve ortaklaşa yönetimle eş güdüm içerisinde en iyi şekilde koordinasyonu sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.1	İç paydaş olan bütün birimlerle birlikte dış paydaşlarında görüş ve önerileri alınarak stratejik planları hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 4.1.2.	Yapılan anketlerle katılımcılığı sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 4.2.	Kurumsallaşma ve Yeniden Yapılanma Çalışmaları
STRATEJİK HEDEF 4.2.1.	Toplum Kalite Yönetimine geçilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 4.3.	Adli ve İdari Yargı Dairelerinde Konyaaltı Belediyesi lehine ve aleyhine açılan davaları sonuçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 4.3.1	Hukuk İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde adli ve idari yargı yerlerinde Konyaaltı Belediyesi lehine ve aleyhine açılan tüm davaların olumlu sonuçlandırılması için çalışmalarda bulunması.
STRATEJİK AMAÇ 4.4.	Konyaaltı Belediyesi birimleri arasındaki uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt halinde hukuki görüş bildirerek birimlerin işlerine yardımcı olmaya çalışmaktadır.
STRATEJİK AMAÇ 4.5.	Belediye lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 4.5.1.	Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmaktadır. Alacaklı konumunda olan icra dosyalarında icra müdürlükleri vasıtası ile işlemlerini gerçekleştirmektedir.
STRATEJİK ALAN 5	
İNSAN KAYNAKLARI	
STRATEJİK AMAÇ 5.1.	Sivil savunma planlaması, kamu binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 5.1.1	Doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında, Belediye personelinin belli aralıklarla eğitime tabi tutmak.
STRATEJİK HEDEF 5.2.	Hizmet içi eğitim seminerleri vermek.
STRATEJİK AMAÇ 5.3.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup, kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 5.3.1	Temizlik hizmetlerinde görev alacak personelin eğitilerek uzmanlaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 5.4.	Personelin bilgi ve becerilerinin katılım ve motivasyonlarını arttırıcı imkânlar sunmak.
STRATEJİK HEDEF 5.4.1	Çalışanlara hizmet içi eğitimler verilecek; daha verimli bir çalışma ortamı sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 5.5.	Personel sayısını arttırmadan daha verimli bir personel politikasıyla hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 5.5.1	Emekliliği gelen işçi personellerin emekli edilmelerinin sağlanmasına devam edilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.2	Her yıl 5. ve 10. aylarda personel eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılarak, bu çerçevede Eğitim programı düzenlenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.3	Personelin motivasyonunu arttırmaya ve kaynaştırmaya yönelik yılda bir kez etkinlikler düzenlenecektir.
STRATEJİK AMAÇ 5.6.	Personelimizin tüm işlemlerini daha hızlı ve verimli şekilde yürütebilmek için Müdürlüğümüz bünyesindeki arşiv sistemini çağdaş düzeye ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.6.1	Yeni hizmet binasında arşiv sistemimiz yeniden düzenlenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.6.2	Yeni personel programında tüm personelimize ait bilgi girişleri eksiksiz olarak 2012 yılı sonuna kadar sağlıklı bir şekilde tamamlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 5.7.	Daha verimli bir personel politikasıyla daha verimli bir hizmet vermek ve personelimizin Belediye hizmetlerini tasarlama, yürütme ve denetleme yeterliliğine ulaşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.7.1	Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak personelin mesleki ve kişisel alanda gelişmesini sağlayacak sürekli ve planlı eğitim yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 5.8.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaıı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemizin emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.1	Personelimizi 2012 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitime tabi tutmak, bilgi seviyesini % 80'lere çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.2	Halen mevcut olan zabıta kadrosunu 2012 yılı sonuna kadar hizmetin daha iyi sunumuna yönelik arttırılmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5.9.	Personel hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 5.9.1	Personelin bilgisayar ve yabancı dil eğitimi almasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.9.2	Meslek edindirme kurslarının Halk Eğitim işbirliği ile devam ettirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 5.10.	Hizmet sunumunda personelin rolü önemli olduğundan, çalışanlar sürekli eğitilecek, teşvik edilecek, hizmet için gerekli bireysel donanım ve yetenek kazandırılacak, hizmet için elverişli, kullanışlı çalışma ortamı ile gelişmiş dijital sistemler tesis ve temin edilecek, hizmet etkinliği ile verimlilik artışı sağlanacak; hizmetin kalitesi yükseltilecek.
STRATEJİK HEDEF 5.10.1	Çalışanların eğitimi ile harekete geçen potansiyelleri maliyeti azaltacak üretimi arttıracaktır.
STRATEJİK HEDEF 5.10.2	Çalışma ortamının hizmete elverişliliği iyileştirilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.10.3	Çalışanların hizmet araçlarının kullanım kapasiteleri arttırılacaktır.
STRATEJİK HEDEF 5.10.4	Personel giderlerinin, performans ölçme ve değerlendirme

	kriterlerine uygun olarak aşağıya çekilmesi için çalışılacaktır.
STRATEJİK ALAN 6	
FİZİKİ VE TEKNİK ALT YAPI	
STRATEJİK AMAÇ 6.1.	Birimimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
STRATEJİK HEDEF 6.1.1	Eksik kadro ve ekipmandan dolayı oluşacak hizmet kalitesi zafiyetinin minimuma indirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 6.2.	Teknik iyileştirmeyle, kalıcı arşivin daha sağlıklı hale gelmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 6.2.1	Yayın alımları
STRATEJİK HEDEF 6.2.2	Arşivin düzenlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.2.3	Teknolojik yenileme
STRATEJİK AMAÇ 6.3.	Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesinin sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 6.3.1	Halkımıza ve personelimize koruyucu sağlık, aile sağlığı v.b konularda bilgilendirme ve seminer çalışmalarında bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 6.3.2	Kurumumuza ait memur ve işçi personelimiz ve bakmakla yükümlü bulundukları aile fertlerine tedavi hizmeti vermek.
STRATEJİK AMAÇ 6.4.	Sivil Savunma planlaması; Belediye binalarının yangından korunmasının en üst seviyede yapılması, doğal afetler, depremler ve yangınlar konularında personelin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.4.1	Konyaaltı Belediyesi merkez binası ve diğer ek binaların yangından korunması bakımından gerekli tedbirlerin alınması.
STRATEJİK HEDEF 6.4.2	Konyaaltı Belediyesine ait araçların yangından korunması.
STRATEJİK AMAÇ 6.5.	Belediyemiz birimlerinin gerçekleştireceği hizmetleri kolaylaştırmak için kullanacağı bilgi işlem ve iletişim teknolojilerinin belirlenmesi, gerekli alt yapının oluşturulması ve devamlılığının minimum maliyette sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 6.5.1	Gelirlerin artırılması, kent için gerekli verilerin toplanması ve imar kaçaklarının önlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.6.1	Belediyemizin iç ve dış kurumlarla iletişim ve veri paylaşımı maliyetlerinin düşürülmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.6.2	Belediye birimlerimizin kullandığı teknolojik alt yapının bakım ve onarım maliyetlerini düşürmek.
STRATEJİK AMAÇ 6.7.	Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirmek.
STRATEJİK HEDEF 6.7.1	Mülkiyet bilgilerini sayısal ortama aktarmak.
STRATEJİK AMAÇ 6.8.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 6.8.1	Temizlik hizmetinde kullanılan malzemelerin alımının yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 6.9.	Müdürlüğümüzün vatandaşlarımıza en üst düzeyde hizmet vermesi.

STRATEJİK HEDEF 6.9.1	2013 yılı sonuna kadar web tabanlı programımızın en iyi şekilde kullanımının arttırılması.
STRATEJİK AMAÇ 6.10.	Rekabet ilkelerini en üst seviyede tutmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.1	Piyasa araştırmasını en geniş kapsamıyla yapmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.2	İstenilen emtiaları tam zamanında temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 6.10.3	En uygun fiyatla mal ve hizmeti sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 6.11.	Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF 6.11.1	Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarını tek elden yaparken teknolojiden yararlanmak.
STRATEJİK HEDEF 6.11.2	Belediyemiz satın alma işlemlerinin elektronik ortamda yürütülerek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 6.12.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtayı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile belediyemiz emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulamak.
STRATEJİK HEDEF 6.12.1	Eski resmi hizmet araçlarının yenilenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.12.2	Belediye güvenliğinin yeterli seviyede tutulması.
STRATEJİK AMAÇ 6.13.	Belediyemiz dâhilinde bulunan mahallelerin imar planlarına uygun yapılmasını sağlamak, gecekondu ve kaçak yapılaşmaların önlemek, plan ve uygulama planlarında hedeflenen kent dokusuna ulaşabilmek için inşai faaliyetleri katılımcı anlayışla, bölge halkının kentli olma bilincinin arttırılarak, şehircilik ilkelerine uygun yaşayan bir kent dokusuna ulaşabilmek, asıl amacımızdır.
STRATEJİK HEDEF 6.13.1	Gecekondu ve kaçak yapılaşmaların önlenmesi.
STRATEJİK HEDEF 6.13.2	Belediyemiz mahallelerinde kent bilgi sistemine veri tabanı oluşturabilmek için numarataj bilgilerinin bilgisayar ortamına taşınması işleminin hızlandırılması.
STRATEJİK HEDEF 6.13.3	Tüm iş ve işlemleri bilgisayar ortamında takip edebilmek, raporlamak, denetlemek, arşivlemek, (mevcut arşivleri aktarmak) veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürmek ve tüm hedeflerin yerine getirilebilmesi için, personel giderlerini, tazminatları ödemek, mal ve hizmet alımı yapmak, yıkım ile ilgili giderleri ödemek gibi müdürlüğümüze ait tüm giderleri ödemek.
STRATEJİK AMAÇ 6.14.	5651 sayılı Yasa gereği internet paylaşımının kayıtlarının tutulmasını sağlayacak log sunucusunu devreye almak.
STRATEJİK HEDEF 6.14.1	5651 sayılı Yasa gereği internet paylaşımına ilişkin kayıtların zaman bilgisi ile birlikte kaydedilmesini sağlayacak olan Firewall - Log Sunucusunun piyasa araştırmalarının yapılması ve alımının yapılması.
STRATEJİK ALAN 7	

BİRİMLER ARASI EŞGÜDÜM	
STRATEJİK AMAÇ 7.1.	Birimimize bağlı hizmet kalitesinin en üst düzeye ulaştırılması.
STRATEJİK HEDEF 7.1.1.	İç paydaşlara ekipman ve hizmet desteğinin verilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 7.2.	En iyi ve en üst seviyede hizmet sunmak.
STRATEJİK HEDEF 7.2.1	Hizmetin otomasyonla desteklenmesi.
STRATEJİK AMAÇ 7.3.	Müdürlük görev ve yetkilerine dayanılarak hizmet kalitesinin en üst seviyeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 7.3.1	Müdürlük çalışmalarında kaliteyi yükseltmek amacı ile Mahalli İdareler, İl Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlükleriyle birlikte ortak çalışmalar yapmak.
STRATEJİK ALAN 8	
KÜLTÜR, EĞİTİM VE SANAT FAALİYETLERİ	
STRATEJİK AMAÇ 8.1.	Halkımızın düzenlenecek kültürel ve sosyal etkinliklerde iştirakinin sağlanacağı ve sanatsal faaliyetlerde bulunabileceği çalışmaları yapmak.
STRATEJİK HEDEF 8.1.1	Her ay en az bir defa sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
STRATEJİK AMAÇ 8.2.	Vatandaş hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 8.2.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılmasını sağlamak.
STRATEJİK ALAN 9	
SPOR VE ORGANİZASYONLAR	
STRATEJİK AMAÇ 9.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam için gerekli fizik, moral, güç ve yeteneklerini en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.1.1	Belediyemize ait kurulacak olan spor tesisleri ile mevcut park alanlarındaki tesislerde sağlıklı yaşam için spor yaptırmak.
STRATEJİK HEDEF 9.1.2	Yapılacak olan uygun parklara yeterli sayıda açık hava kondisyon aletleri ilave etmek.
STRATEJİK AMAÇ 9.2.	Ulusal ve uluslararası platformlarda Belediyemizi tanıtmak ve sporcularımızın deneyimlerini en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.2.1	Ulusal ve uluslararası platformlarda başarılı olan antrenör ve sporculara, eğitim ve seminer vermek.
STRATEJİK HEDEF 9.2.2	Her yıl 1 tane ulusal ve uluslararası spor faaliyetleri yapmak ve başarılı olan kulüp ve sporcuları ödüllendirmek.

STRATEJİK AMAÇ 9.3.	Belediyemiz görev alanı içerisinde kalan mahallelerde yaşamını sürdüren halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; kültürel, tarihsel ve doğal zenginliklerimize sahip ilimizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımızın ekonomik yönden yararlanmasına olanak oluşturma amacını yaşama geçirmek ve ortak varlığımız; doğal, tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunması.
STRATEJİK HEDEF 9.3.1	İlçemizde yaşayan vatandaşlara kültürel hizmetleri sunmak.
STRATEJİK HEDEF 9.3.2	İlçemizde yaşayan vatandaşlara sosyal hizmetleri sunmak.
STRATEJİK AMAÇ 9.4.	Gençlerin rehabilitasyonu için boş zamanlarını değerlendirecekleri mekanlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 9.4.1	Gençlik merkezi oluşturmak.
STRATEJİK AMAÇ 9.5.	Hizmet kalitesini üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 9.5.1	Büyük açılış ve tören organizasyonları düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 9.5.2	Çocuk ve gençlik şöenleri düzenlemek.
STRATEJİK ALAN 10	
SOSYAL BELEDİYECİLİK	
STRATEJİK AMAÇ 10.1.	Yapılacak billboard, tabela afiş, gazete ilanı, yerel tv ilanı, tanıtım filmi ve kitaplarıyla hizmet alanımız ilçemizin ve Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.1	Tanıtım cd'si hazırlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.1.2	Belediyemiz icraatlarının tanıtıldığı kitap basımını gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 10.1.3	Belediye faaliyetlerinin tabelalar, afişler yoluyla halka duyurulması.
STRATEJİK AMAÇ 10.2.	Belediyemiz sınırları içerisinde gıda güvenliğinin en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 10.2.1	Gıdaların güvenliği konusunda her yıl tüketici ve üreticinin % 20' ne ulaşarak bilgilendirmek.
STRATEJİK AMAÇ 10.3.	Belediye personeli ve bölgemiz insanını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF 10.3.1	Halk sağlığı ile ilgili her yıl, personelimiz ve bölge halkımızın % 15' nin bilgilendirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 10.4.	Konyaaltı Plajlarına yönelik çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak.
STRATEJİK HEDEF 10.4.1	Temiz deniz çalışmalarımızı en üst düzeyde tutmak, halkımızın memnuniyetini sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 10.5.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup, kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.5.1	Katı atıkların kaynağında ayrıştırılarak ayı toplanması.
STRATEJİK HEDEF 10.5.2	Çevre temizliği ile ilgili kampanya ve eğitim çalışmalarının yapılarak vatandaşların bilinçlendirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 10.6.	Halkımıza temiz ve sağlıklı bir Konyaaltı oluşturup kaliteli

	hizmeti en üst düzeyde sunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.6.1	Bahçe atığı ve iri hacimli (ev eşyası gibi) atıklar için ayrı toplama programının oluşturulması ve vatandaşın bilgilendirilmesi.
STRATEJİK AMAÇ 10.7.	Belediyemiz personeli ve halkımızın Kurumumuza ve müdürlüğümüze olan güven duygusunu en üst seviyeye ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 10.7.1	Yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda, bürokrasiyi azaltarak Müdürlüğümüze gelen her türlü talebe en kısa zamanda cevap vermek.
STRATEJİK AMAÇ 10.8.	Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.8.1	Her yıl düzenli olarak bölgemizde bulunan tüm mahallelerin muhtarları ile sorun ve taleplerini belirlemek üzere toplantılar düzenlemek.
STRATEJİK HEDEF 10.8.2	İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış, tören ve merasimleri % 30 oranında çoğaltmak.
STRATEJİK AMAÇ 10.9.	Yurtdışı ilişkilerimizi güçlendirerek Kardeş Şehir Belediyeleri oluşturarak, fikir alışverişi sağlamak ve hizmet yelpazesini geliştirmek. İlçemizin tanıtılmasına yönelik yurt içi ve yurt dışındaki fuarlara katılım sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.9.1	Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeş şehir oluşturarak farklı hizmet uygulamaları hakkında fikir alışverişi sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 10.10.	Personel Hizmet Kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.10.1	Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.
STRATEJİK AMAÇ 10.11.	Vatandaşa hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.11.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 10.12.	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlığını koruyabilmek için hayvanların sağlıklı olmasını ve zararsız hale getirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.12.1	Hayvanları Koruma Kanunu gereğince geçici hayvan barındırma merkezinde sağlık ve bakım hizmeti vermek.
STRATEJİK HEDEF 10.12.2	Sokak köpeklerine yönelik kısırlaştırma, aşılama, mikro chip takılması v.b. çalışmalarda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.13.3	Sahipli köpek ve kedilerin bakımı, kısırlaştırılması ve mikro chip takılması v.b. çalışmalarda bulunmak.
STRATEJİK HEDEF 10.13.4	Sahipsiz hayvanların korunmasının sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 10.13.5	Hayvanla nakliyecik yapanlara ruhsat vermek.
STRATEJİK AMAÇ 10.13.	Kuduz müşahede işlemlerini gerçekleştirmek.
STRATEJİK AMAÇ 10.14.	Kentin tarihi, kültürel ve doğal kimliğinin korunması.
STRATEJİK HEDEF 10.14.1	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 1. derece sorumlu kurumlar tarafından henüz tespit edilmemiş tarihi eserlerin korunması.
STRATEJİK HEDEF 10.14.2	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tarihi eserlerin restorasyon çalışmalarının yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 10.15.	Yapılan çalışmaların kent vizyonuna uygun olarak tasarlanması ve uygulanması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.1	Ülkemiz ve dünya bazında, insanların rahat ve güzel yaşamaya yönelik, planlamaya uygun çalışmaların yapılması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.2	Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen gösterilmesi.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisinin 13.10.2011 tarih ve 110 sayılı kararını müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 28.11.2011 tarih ve 532 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2012 tarihinde uygulanmaya başlanmış olan 2012 mali yılı gider bütçemiz 74.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 60.000.000,00TL olarak tahmin edilmiş, 2012 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 14.000.000,00TL Banka hesapları devri kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmıştır.

2012 yılı ek bütçesi Konyaaltı Belediye Meclisinin 03.02.2012 tarih ve 25 sayılı kararı, Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin de 07.02.2012 tarih ve 102 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve Sermaye Giderleri 6.000.000,00.-TL artırılarak Gider Bütçesi 80.000.000,00.-TL ye, Vergi Gelirleri 1.000.000,00.-TL artırılarak Gelir Bütçesi 61.000.000,00.-TL ye çıkarılmış, 5.000.000,00.-TL borçlanma gösterilerek Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılmasının 19.000.000,00.-TL ye yükseltilerek denklik sağlanmıştır.

2012 yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2011 yılından devir eden 422.257,05.-TL ödenekle birlikte toplam 80.422.257,05.-TL'dir.

2012 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTİ BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
KURUMSAL				KURUM ADI	2012
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
46	07	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.615.660,92
46	07	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.718.038,74
46	07	22	05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	5.409.966,54
46	07	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	808.034,42
46	07	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	504.793,75
46	07	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	604.035,19
46	07	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	435.365,43
46	07	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	314.871,01
46	07	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.858.860,96
46	07	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.691.309,48
46	07	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.604.225,84
46	07	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.335.675,19
46	07	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.725.854,38
46	07	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.776.164,62
46	07	22	37	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	120.251,28
46	07	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.293.260,40
46	07	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	457.296,18
46	07	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.586.773,79
GİDERLER TOPLAMI					65.860.438,12

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
--	--	--	--	--	--

FONKSİYON				FONKSİYON ADI	2012
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	13.821.749,37
3				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.586.773,79
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	17.608.131,41
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	22.154.396,28
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	577.547,46
8				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	9.111.839,81
GİDERLER TOPLAMI					65.860.438,12

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
---	--	--	--	--	--

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2012
	1	2	3	4		TL
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	9.923.788,30
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	1.599.662,48
830	3				MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	28.522.065,05
830	4				FAİZ GİDERLERİ	657.560,74
830	5				CARİ TRANSFERLER	912.907,38
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	23.994.454,17
830	8				BORÇ VERME	250.000,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI						65.860.438,12

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2012
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	9.923.788,30
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.599.662,48
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	28.522.065,05
830	4				Faiz Giderleri	657.560,74
830	5				Cari Transferler	912.907,38
830	6				Sermaye Giderleri	23.994.454,17
830	8				Borç Verme	250.000,00
	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)					65.860.438,12

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2012
	1	2	3	4		TL
800	1				Vergi Gelirleri	31.117.964,12
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.942.813,38
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	540.473,74
800	5				Diğer Gelirler	20.283.140,90
800	6				Sermaye Gelirleri	919.840,00
	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)					54.804.232,14
810	1				Vergi Gelirleri	(-)126.809,64
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 485,15
810	5				Diğer Gelirler	(-) 18.130,87
	RED VE İADE TOPLAMI					(-)145.425,66
	NET BÜTÇE GELİRİ					54.658.806,48

2012 mali yılı sonunda personel giderleri 9.923.788,30.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 1.599.662,48.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 28.522.065,05.-TL, Faiz Giderleri 657.560,74.-TL, Cari Transferler 912.907,38.-TL, Sermaye Giderleri 23.994.454,17.-TL, Borç Verme 250.000,00.-TL olmak üzere toplam 65.860.438,12.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

2012 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 31.117.964,12.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 1.942.813,38 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 540.473,74.-TL, Diğer Gelirler 20.283.140,90.-TL, Sermaye Gelirleri 919.840,00.-TL olmak üzere toplam 54.804.232,14.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 145.425,66.-TL olup, yılı net tahsilatı 54.658.806,48.- TL dir.

FAALİYET SONUÇLARI

KONYAALTI BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2012
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL.
630	1				Personel Giderleri	9.924.071,56
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.599.662,48
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	21.423.203,14
630	4				Faiz Giderleri	657.560,74
630	5				Cari Transferler	912.907,38
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	2.308.833,36
630	13				Amortisman Giderleri	4.284.447,32
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	7.709.818,07
630	99				Diğer Giderler	31.248,50
	GİDERLER TOPLAMI (A)					48.851.752,55

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2012
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		
600	1				Vergi Gelirleri	31.443.589,82
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.754.589,87
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	540.473,74
600	5				Diğer Gelirler	21.268.047,12
	GELİRLER TOPLAMI (B)					55.006.700,55
	FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)					6.154.948,00

2012 yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 48.851.752,55.-TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 55.006.700,55.-TL olarak gerçekleşmiş olup; 6.154.948,00.-TL dönem olumlu faaliyet sonucu oluşmuştur.

KONYAALTI BELEDİYESİ									
2012 BÜTÇE ÖDENEKLERİ, HARCAMALARI VE GERÇEKLEŞME ORANLARI									
KURUMSAL				MÜDÜRLÜK ADI	DEVİREDEN BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4						
46	7	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		TL 2.085.000,00	TL 2.100.910,00	TL 1.615.660,92	76,90
46	7	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	403.942,32	1.715.000,00	2.130.642,32	1.718.038,74	76,10
46	7	22	05	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ		6.991.000,00	6.994.500,00	5.409.966,54	77,35
46	7	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		1.627.000,00	1.669.500,00	808.034,42	48,40
46	7	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		545.000,00	563.000,00	504.793,75	89,66
46	7	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		86.000,00	86.000,00	0,00	0,00
46	7	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		171.000,00	628.000,00	604.035,19	96,18
46	7	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.		598.000,00	619.000,00	435.365,43	70,33
46	7	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.		342.000,00	373.500,00	314.871,01	84,30
46	7	22	31	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		4.725.000,00	6.235.500,00	2.858.860,96	45,85
46	7	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		16.625.000,00	16.663.300,00	15.691.309,48	94,17
46	7	22	33	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ		3.427.000,00	4.471.500,00	3.604.225,84	80,60
46	7	22	34	KÜLTÜR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.314,73	1.607.000,00	2.512.842,66	2.335.675,19	92,94
46	7	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		7.815.000,00	3.588.562,07	2.725.854,38	75,96
46	7	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		9.947.000,00	10.061.500,00	6.776.164,62	67,35
46	7	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		206.000,00	206.000,00	120.251,28	58,37
46	7	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		17.707.000,00	17.734.500,00	17.293.260,40	97,51
46	7	22	39	VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ		750.000,00	752.500,00	457.296,18	60,77
46	7	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		3.031.000,00	3.031.000,00	2.586.773,79	85,34
GİDERLER TOPLAMI					422.257,05	80.000.000,00	80.422.257,05	65.860.438,12	81,89

NOT: Net Bütçe Ödenegi= Bütçe Ödenegi + Devreden Bütçe Ödenegi +Aktarmayla Eklenen – Aktarmayla Düşülen



2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

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

Mali raporlama,

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

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

Raporlama birimi

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

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

Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar

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

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

MALİ DENETİM SONUÇLARI:

2012 Yılı içerisinde Başkanlığımız hesap iş ve işlemleri; Sayıştay Başkanlığınca incelemeye alınmış olup, inceleme devam etmektedir. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince oluşturulan komisyonca, gerekli incelemelerde yapılmaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri YATIRIMLAR ve HİZMETLER

1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezî 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, Fen İşleri Müdürlüğü olarak ;
- ❖ Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, yol açılması, yapılması, tretuar kavşak ve çevre düzenlemesi, her türlü alt yapı hizmetleri ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Çalışma alanına giren her türlü etüd, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği yaparak çevreye ve yeşile dönük imar planları, plan revizyonları ve ıslah planları yapmak ve yıkım kararlarını uygulamak,
- ❖ Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ❖ Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisindeki mahallelerde, yürürlükteki imar planlarına uygun olarak cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile yeni yolların yapılması ve mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuar yapım ve boyama işleri vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- ❖ Büz, menfez, köprü gibi sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,

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



Müdürlüğümüz ; Hizmet Binası, Teknik Bürolar ve Saha Amirliği olmak üzere 3 bölümde hizmet vermektedir

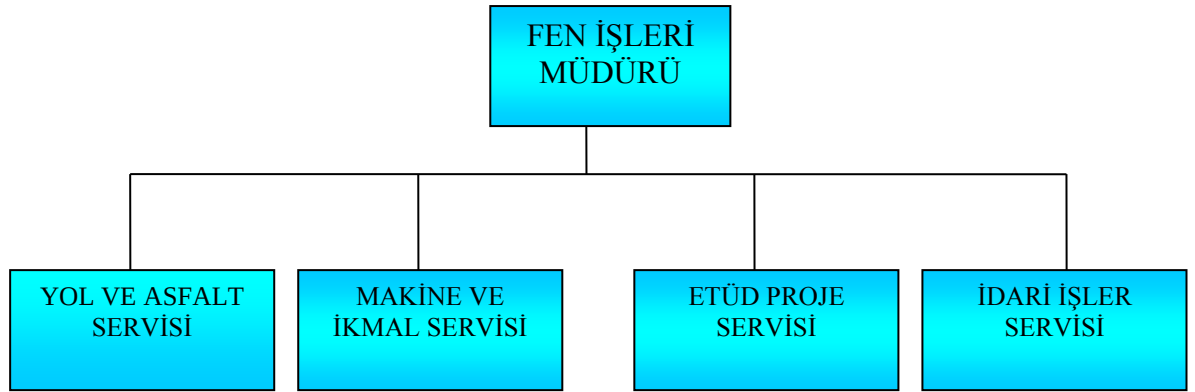
a) Taşıtlar, İş makinaları ve diğer taşınırlar listesi

No	Cinsi	Özellği	Markası	Modeli	Durumu	Plakası
1	İş Mak.	Yükleyici	Komatsu WA 320	1994	Faal	07 94 001
2	İş Mak.	Beko-Loder	Hidromek	2004	Faal	07 04 002
3	İş Mak.	Grayder	Mitsubishi MG 530	1998	Faal	07 98 003
4	İş Mak.	Beko-Loder	Fiat 80-66 DT	1999	Faal	07 99 005
5	İş Mak.	Lastikli Ex.	Hundai PC 200	2005	Faal	07 05 006
6	İş Mak.	Yükleyici	Volvo L 110 E	2007	Faal	07 07 007
7	İş Mak.	Silindir	ÇV 11	1991	Faal	07 91 008
8	İş Mak.	Silindir	TUNA	2004	Faal	07 04 009
9	İş Mak.	Beko-Loder	Hidromek	1995	Faal	07 95 010
10	İş Mak.	Lastikli Ex.	Hidromek	2006	Faal	07 06 011
11	İş Mak.	Beko-Loder	Hidromek 101 B	2000	Faal	07 2000 012
12	İş Mak.	Beko-Loder	Hidromek 102 S	2006	Faal	07 06 013
13	İş Mak.	Paletli Ex.	Hidromek 220 LC	2005	Faal	07 05 014
14	İş Mak.	Silindir	Cat CB 224 E	2006	Faal	07 06 015
15	İş Mak.	Beko-Loder	JCB 3CX	2011	Faal	07 11 016
16	İş Mak.	Silindir	Ammann	2011	Faal	07 11 17
17	İş Mak.	Grayder	Caterpillar	2011	Faal	07 11 018
18	İş Mak.	Beko-Loder	JCB 3CX	2012	Faal	07 12 019
19	İş Mak.	Traktör	Türk Fiat 54 C	1995	Faal	07 BUG 52
20	İş Mak.	Traktör	Universal	1974	Faal	07 AHN 34
21	Trayler	Lowbet		2012	Faal	07 ESH 21
22	Kamyon	Tır	Fatih	1992	Faal	07 RP 078
23	Kamyon	Damperli	Ford 2524	2006	Faal	07 GU 327
24	Kamyon	Damperli	Ford Kargo	1986	Faal	07 CYT 27
25	Kamyon	Damperli	Fatih	1998	Faal	07 BUG 56
26	Kamyon	Damperli	Fatih	1998	Faal	07 BUG 41
27	Kamyon	Damperli	Dodge	1990	Faal	07 EAA 16
28	Kamyon	Damperli	Ford	2011	Faal	07 KB 492
29	Kamyon	Damperli	Ford	1976	Faal	07 EF 780
30	Kamyon	Damperli	Fatih	1988	Faal	07 ZK 839
31	Kamyon	Damperli	Fatih	1990	Faal	07SL 764

32	Kamyon	Damperli	Fatih	1991	Faal	07 ZH 574
33	Kamyon	Damperli	Fatih	1996	Faal	07 D 0654
34	Kamyon	Damperli	Fatih	1997	Faal	07 F 2095
35	Kamyon	Damperli	Fatih	2002	Faal	07 CPY 69
36	Kamyon	Damperli	Profesyonel	2006	Faal	07 HM 767
37	Kamyon	Damperli	Fatih	2007	Faal	07 AVS 36
38	Kamyon	Damperli	Fatih	2007	Faal	07 AAD 64
39	Kamyon	Arazöz (İtf)	Yavuz	1986	Faal	07 AF 346
40	Kamyon	Arazöz	Fatih	1996	Faal	07 D 7948
41	Kamyon	Asfalt Distr.	Fatih	1991	Faal	07 ZK 248
42	Kamyon	Yama Robotu	Fatih	2006	Faal	07 GC 479
43	Kamyon	Çöp	Fatih	1997	Faal	07 BUG 46
44	Kamyonet	Sepetli	Iveco	2006	Faal	07 GP 808
45	Minübüs		Ford	1993	Faal	07 ZN 978
46	Minübüs		Ford	2003	Faal	07 AHE 01
47	Minübüs	Cenaze Nakil	Mercedes	2006	Faal	07 KB 333
48	Minübüs	Carawella	vosvagen	2011	Faal	07 SV 999
49	Otobüs		Iveco	1999	Faal	07 BUG 49
50	Otobüs		Otokar	2012	Faal	07 FAM 55
51	Otobüs		Otokar	2012	Faal	07 FAM 66
52	Pikap	Çift Kabin	Isuzu D-Max	2007	Faal	07 BUG 53
53	Pikap	Çift Kabin	Isuzu D-Max	2007	Faal	07 BUG 48
54	Pikap	Çift Kabin	Isuzu	2007	Faal	07 EDD 01
55	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 88
56	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 93
57	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 94
58	Pikap	Çift Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 95
59	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 89
60	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 90
61	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 91
62	Pikap	Tek Kabin	Ford Transit	2011	Faal	07 EFT 92
63	Pikap	Çift kabin	Ford Transit	1996	Faal	07 BUG 51
64	Pikap	Çift kabin	Ford Transit	2012	Faal	07 FCT 66
65	Pikap	Çift Kabin	Ford	1997	Faal	07 S 2425

66	Pikap	Akaryakıt	Ford	1996	Faal	07D 6984
67	Pikap	Tek Kabin	Levend	1999	Faal	07 S 9835
68	Pikap	Çift Kabin	Ford	2005	Faal	07 CBV 01
69	Pikap	Çift Kabin	Ford	1999	Faal	07 CLA 28
70	Pikap	Çift Kabin	Nissan	2004	Faal	07CER 01
71	Pikap	Çift Kabin	Mitsubishi	2012	Faal	07 ESH 83
72	Pikap	Açık Kasa	Ford	2012	Faal	07 ESH 84
73	Pikap	Çift Kabin	Ford	2012	Faal	07 ESH 85
74	Pikap	Çift Kabin	Ford	2012	Faal	07 ESH 86
75	Binek Oto		Fiorino	2011	Faal	07 EFT 96
76	Binek Oto		Fiorino	2011	Faal	07 EFT 97
77	Binek Oto		Linea	2011	Faal	07 EFT 98
78	Binek Oto		Linea	2011	Faal	07 EFT 99
79	Binek Oto		Linea	2012	Faal	07 EBD 33
80	Binek Oto	St.	Kartal	1999	Faal	07 CNL 14
81	Binek Oto		Doğan SLX	1996	Faal	07 BUG 43
82	Binek Oto	St.	Kartal SLX	1997	Faal	07 BUG 50
83	Binek Oto	St.	Kartal	1996	Faal	07 BUG 57
84	Binek Oto		Reno Megan	2006	Faal	07 BUG 44
85	Binek Oto		Reno Megan	2008	Faal	07 BUG 55
86	Binek Oto	St.	Kartal	1994	Faal	07 HE 975
87	Binek Oto	St.	Kartal	1995	Faal	07 ZR 005
88	Binek Oto		Şahin	1993	Faal	07 KV 354
89	Binek Oto	Makam	Mercedes	2012	Faal	07 KA 001
90	Binek Oto	Makam	Mercedes VİP	2012	Faal	07 DU 001
91	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2007	Faal	07 AFD 80
92	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2007	Faal	07 VB 064
93	Binek Oto	Makam	Reno Megan	2007	Faal	07 VJ 468
94	Binek Oto	Makam	Reno Fluence	2011	Faal	07 ELS 02
95	Binek Oto		Reno Clio	2007	Faal	07 ASN 64
96	Binek Oto	Makam	VW Passat	2008	Faal	07 BZB 55
97	Binek Oto	Makam	Ford Focus	2008	Faal	07 BFR 38
98	Binek Oto	Makam	Reno Symbol	2012	Faal	07 EOH 64
99	Motosiklet		Mondial	2004	Faal	07 FJ 744

100	Motosiklet		MZ	1992	Faal	07 VL 896
101	Motosiklet		KYMCO	2006	Faal	07 BUG 54
102	Motosiklet		KYMCO	2006	Faal	07 BUG 47
103	Motosiklet		MZ	1996	Faal	07 D 7364
104	Motosiklet		MZ	1996	Faal	07 D 7365
105	Motosiklet		Mobylette	1987	Faal	07 KV 851
106	Motosiklet		Mobylette	1987	Depo	07 KV 631
107	Motosiklet		Mobylette	1987	Depo	07 KV 505



YOL VE ASFALT SERVİSİ :

- ✚ 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,
- ✚ Müdürlüğün çalışma alanına giren tüm yapım işlerini revize etmek, ihale yoluyla yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yürütmek.

➤ **MAKİNA VE İKMAL SERVİSİ :**

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

➤ **ETÜD PROJE SERVİSİ :**

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

➤ **İDARİ İŞLER SERVİSİ :**

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

A- YOL VE ASFALT BİRİMİ :

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

1- HAM YOL AÇMA ÇALIŞMALARI:

Mahalle	Sokak	Boy	Hacim (m³)
Hurma	225	30	720
Hurma	Nato Menfez Geri Dolgu	40	800
Siteler	1362	70	1400
Siteler	23 Nisan Parkı Güneyi	200	4000
Siteler	1362	85	2550
Sarısu	169 Sk Nato menfezi geri dolgu	12	240
Hurma	251	75	1800
Gürsu	357	150	750
Altinkum	470	200	640
Uncalı	1263	50	1200
Sarısu	136	170	1020
Siteler	1362	70	420
Liman	62	300	9000
Liman	61	100	3000
Liman	64	240	9600
Öğretmenevleri	950	100	500
Hurma	249	80	800
Doyran - Akdamlar	Koca Orman	5000	24000
Mollayusuf	1430	250	6000
Toros	16. Cd menfez geri dolgu	64	16000
Mollayusuf	1430	130	3120
Hurma	252	120	1200
Hurma	283	100	1500
Hurma	280	80	800
Hurma	282	70	700
Öğretmenevleri	924 sokak Kaldırım	100	250
Sarısu	146	150	6000
Sarısu	38. Cd	150	4500
Akkuyu	16. Cd	200	900
Hurma	280	100	500
Uncalı	1255	150	4800
Mollayusuf	1451 kuzey	170	4080
Mollayusuf	1430	200	6000
Mollayusuf	1432	260	5850
Mollayusuf	1451 güney	200	6000
Mollayusuf	1452	180	3240

Mollayusuf	1453	180	2700
Mollayusuf	1451-1453 arası yol	75	900
Gürsu	355	150	3600
Gürsu	350	110	3960
Akdeniz Ün v	Kaldırım altı	640	2240
Hurma	294	130	1300
Fidanlık	Sera altyapısı için	60	2700
Öğretmenevleri	950	170	850
Uluç	1144	180	1080
Hurma	275	90	900
Hurma	278 - 284 park alanı	60	1350
Temizlik İşl.	Şantiye Alanı Tesviye	170	43520
Sarısu	146	210	7560

2012 Yılı içerisinde **Toplam 11.871 m** ham yol açma çalışması sırasında **206.540 m³** hafriyat malzemesi kullanılmıştır.



Akdamlar Kocaorman Yolu Yol Yapım Çalışmaları

2- SATHİ KAPLAMA ASFALT ÇALIŞMALARI:

2012 yılı Haziran – Kasım ayları arasındaki asfalt sezonunda, ekiplerimizce bölgemiz genelinde aşağıdaki tabloda yer alan mevkilerde sathi kaplama asfalt çalışması yapılmıştır.

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

Mahalle	Sokak	Boy	Alan (m²)
Toros	16.Cd	900	9.000
Akkuyu	1033	100	800
Akkuyu	1034	100	800
Akkuyu	1041	85	680
Zümrüt	Antepe-Fidanlık yolu	2500	15.000
Kuşkavağı	518	300	2.400
Kuşkavağı	519	165	1.650
Kuşkavağı	506	90	720
Aşağı Karaman	Muhtelif yollar	1250	7.500
Feslikan	Ana yol	500	5.000
Feslikan	Bağlantı ve ara yol	6000	60.000
Bahtılı	Camii-Fidanlık yolu	700	2.800
Bahtılı	Muhtelif yollar	150	600
Bahtılı	Araplar Sokağı	200	1.200
Bahtılı	Karaboynuz Sokak	400	2.000
Bahtılı	Kuyubaşı Sokak	300	1.200
Bahtılı	Kayar Sokak	250	1.250
Kır	1 Sokak	150	750
Kır	2 Sokak	300	1.500
Doyran	Muhtelif yollar	755	3.775
Gökçam	Muhtelif yollar	130	520
Karatepe	Muhtelif yollar	240	960
Akdamlar	Muhtelif yollar	2850	14.250
Gökçam	Akdamlar arası Koca Orman Yolu	3000	24.000
Körler	Muhtelif yollar	600	3.000
Hacısekililer	Muhtelif yollar	950	4.750
Geyikbayırı	Muhtelif yollar	300	1.500
Geyikbayırı	Yaka 1 Sokak	800	5.600
Geyikbayırı	Yaka 2 Sokak	800	5.600
Geyikbayırı	Alageyik Sitesi Yolu	750	5.250
Geyikbayırı	Mezarlık Yolu ve çevresi	600	6.000
Çağlarca	Muhtelif yollar	1200	6.000
Saklıkent	Yayla yolu	5000	40.000
Zümrüt	Çakırlar İlköğretim yanı	350	1.750
Bahtılı	Atlı Polis Okulu yanı	300	1.800

Mollayusuf	Atlı polis karşısı sedde yolu	150	900
Çakırlar	Körler sedde yolu	3400	23.800
Çakırlar	Hayvan Barınağı yolu	2000	10.000
Çakırlar	Muhtelif yollar	300	1.200
Su İçecek	Muhtelif yollar	250	1.000
Aydınlık	Muhtelif yollar	200	1.000

Yaklaşık **10.000 ton** **micir malzeme** kullanılarak toplam **39.365 metre** yolda 277.505 m^2 **Sathi Kaplama Asfalt** çalışması yapılmıştır.

Yıllardır bakımsız olan ve mermer ocaklarının ağır tonajlı araçları ile tahrip olan Saklıkent turizm yolunda 10 kilometrelik alanda 5 km iyileştirme ve 5 km **Sathi Asfalt** uygulaması faaliyet yılı içerisinde yapılmıştır.



3- SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI:

Mahalle	Sokak	Boy	En	Alan (m2)
Beldibi	Molla Musa Cd	440	12	5.280
Beldibi	Atatürk Cd.	320	12	3.840
Beldibi Bahçecik Mahallesind Toplamda		760	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Gürsu	372	150	10	1.500

Gürsu	378	130	10	1.300
Gürsu	379	130	10	1.300
Gürsu	361	150	8	1.200
Gürsu	353	400	10	4.000
Gürsu Mahallesinde Toplamda		960	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Hurma	245	680	8	5.440
Hurma	246	360	8	2.880
Hurma	247	100	7	700
Hurma	248	120	8	960
Hurma	249	1110	8	8.880
Hurma	250	210	10	2.100
Hurma	251	410	8	3.280
Hurma	255	850	8	6.800
Hurma	276	240	8	1.920
Hurma	273	120	10	1.200
Hurma	274	250	10	2.500
Hurma	272	1120	8	8.960
Hurma	238	90	8	720
Hurma	236	140	8	1.120
Hurma	278	370	10	3.700
Hurma	280	170	10	1.700
Hurma	281	80	8	640
Hurma	282	140	10	1.400
Hurma	284	330	10	3.300
Hurma	286	150	10	1.500
Hurma	279	200	10	2.000
Hurma	287	260	8	2.080
Hurma	289	210	10	2.100
Hurma	37. Cd.	1040	10	10.400
Hurma	263	310	8	2.480
Hurma	264	180	10	1.800
Hurma	254	350	8	2.800
Hurma	258	120	8	960
Hurma	261	120	10	1.200
Hurma	256	200	8	1.600
Hurma	252	900	10	9.000
Hurma	295	370	8	2.960
Hurma	290	185	10	1.850
Hurma	254 otopark	70	15	1050
Hurma	253	100	10	1000
Hurma Mahallesinde Toplamda		11.655	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Kuşkavağı	5. Cd	180	12	2.160
Kuşkavağı	500	175	12	2.100



Kuşkavağı Mahallesinde Toplamda		355	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Liman	Turizm Yolu 1. Kısım	160	12	1.920
Liman	Turizm Yolu 2. Kısım	420	10	4.200
Liman	Turizm Yolu 2. Kısım	420	10	4.200
Liman	61	200	8	1.600
Liman	62	700	8	5.600
Liman	63	470	10	4.700
Liman	64	520	8	4.160
Liman	50	110	8	880
Liman Mahallesinde Toplamda		3.000	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Mollayusuf	1450	120	10	1.200
Mollayusuf	1454	90	10	900
Mollayusuf Mahallesinde Toplamda		210	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Sarısü	170	250	10	2.500
Sarısü	155	480	8	3.840
Sarısü	180	180	10	1.800
Sarısü	162	130	8	1.040
Sarısü	159	170	8	1.360
Sarısü	181	150	8	1.200
Sarısü	40. Cd	360	10	3.600
Sarısü	136	300	10	3.000
Sarısü	139	340	8	2.720
Sarısü	135	90	8	720
Sarısü	141	100	7	700
Sarısü Mahallesinde Toplam		2.550	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Siteler	1359	140	8	1.120
Siteler	1360	230	10	2.300
Siteler	1362	160	8	1.280
Siteler	1357-1363 arası yol	110	7	770
Siteler	1305	140	8	1.120
Siteler	1312	70	8	560
Siteler	1305-1307 arası yol	70	10	700
Siteler Mahallesinde Toplam		920	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Uluç	1142	100	8	800
Uluç	1144	120	10	1.200
Uluç	1179	80	10	800
Uluç	1165	140	10	1.400
Uluç	1155	730	10	7.300
Uluç Mahallesinde Toplam		1.170	m. Yol asfaltlanmıştır.	
Uncalı	1147	250	8	2.000
Uncalı	1200	300	10	3.000
Uncalı	1201	200	8	1.600
Uncalı	1204	210	8	1.680

Uncalı	1207	210	8	1.680
Uncalı	1220	130	8	1.040
Uncalı	1230	170	10	1.700
Uncalı	1231	60	8	480
Uncalı	1255	150	8	1.200
Uncalı	1260	70	8	560
Uncalı	1262	580	8	4.640
Uncalı	1258	220	10	2.200
Uncalı	1250	580	8	4.640
Uncalı	1265	80	8	640
Uncalı	1276	100	10	1.000
Uncalı	1281	80	10	800
Uncalı	1282	200	10	2.000
Uncalı	1283	200	8	1.600
Uncalı	30. Cd	370	8	2.960
Uncalı	1291	350	8	2.800
Uncalı	1292	90	10	900
Uncalı	1294	260	10	2.600
Uncalı Mahallesinde Toplam		4.860	m. Yol asfaltlanmıştır.	

2012 yılı içerisinde Toplam **25.580 metre** uzunluğunda yola, **238.570 m² sıcak asfalt** çalışması yapılmıştır.



Hurma Mahallesi 272. Sokak Asfalt Yapım Çalışması



Kuşkavağı Mahallesi 500. Sokak Asfalt Çalışması

4- SANAT YAPILARI:

KÖPRÜ, MENFEZ VE DRENAJ ÇALIŞMALARI

Hurma Mahallesi 227 sokak tahliye kanalı için **46 adet Ø 600** 'lük büz döşenmiştir.

Uluç Mahallesi 1199 Sokakta **80 mt** uzunluğunda, Gürsu Mahallesi 306 Sokakta **25 mt** uzunluğunda **Ø200** korige boru ile yağmursuyu drenaj hattı teşkil edilmiştir.

Siteler Mahallesi 1359 – 1360 sokak kesişimi Çevik Kuvvet Güneyi drenaj kanallarının Arı Deresine ulaşımı için **100 adet Ø600** büz kullanılmıştır.

Çakırlar Fidanlık ve Barınak yollarının asfalt altyapısı çalışmaları kapsamında muhtelif mevkilerde dere geçişleri için **20 adet Ø400** büz kullanılmıştır.

Belediye fidanlığı ve Hayvan Barınağı yollarında genişletme çalışmaları tamamlanmış su geçişlerinde **20 adet Ø400, 20 adet Ø600** büz kullanılmıştır.

Çakırlar Mahallesi Hayvan Barınağı yolunda muhtelif dere geçişleri için **10 adet Ø600** büz, **6 adet Ø400** büz, **6 adet Ø300** büz, Çakırlar – Körler arası yolda muhtelif dere geçişleri için **8 adet Ø400** büz, kullanılmıştır.

Çakırlar Kooperatif binası yol geçişi için **6 adet Ø400** büz kullanılmıştır.

Karamersin mevkii imar yollarının açılabilmesi için imar yolu altına **17 adet Ø400** büz döşenmiştir.

Sakarpınarı Moryer – Feslikan yol bağlantısı muhtelif dere geçişleri için **7 metre** uzunluğunda **Ø400 korige** ve **8 metre** uzunluğunda **Ø800** korige boru, Sakarpınarı – Taş ocağı mevkii muhtelif dere geçişi için **7 metre** uzunluğunda **Ø400 korige** boru, Karçukuru mevkii muhtelif dere geçişi için **14 metre** uzunluğunda **Ø200 korige** boru kullanılmıştır.

Seklik Camii – Saklıkent yolu üzerinde muhtelif dere geçişi için **20 adet Ø600** büz, Kocaorman yolu dere geçişi için **7 adet Ø600** büz kullanılmıştır.

Siteler Mahallesi 1366 sokak dere geçişi için **13 adet Ø600** büz, Bahtılı Köyü Yukarı Mahalle Kara Boynuz Sokak muhtelif dere geçişleri için **25 adet Ø300** büz kullanılmıştır.

Uncalı Mahallesi Yeni Camii batısında **11 adet Ø600** büz kullanılmıştır.

Öğretmenevleri Mahallesi 970 Sokak arızalı yağmur suyu drenaj hattı **15 adet Ø800** büz kullanılarak yenilenmiştir.

Gürsu Mahallesi 353 Sokak, Uluç Mahallesi 1155, 1165 Sokaklar ile Uncalı Mahallesi 1255, 1277 Sokaklarda yağmur suyunu Arı Deresi'ne tahliye edebilmek için kaldırım altına **312 metre** uzunluğunda **Ø200** korige boru döşenmiştir.

Öğretmenevleri Mahallesi 906 Sokakta **60 metre** uzunluğunda **Ø200** korige boru kullanılarak yağmur suyu drenajı sağlanmıştır.

Liman Mahallesi Barış Manço Caddesi İle Akdeniz Bulvarı arasında kalan kavşağın drenajı **30 metre** uzunluğunda **Ø200** korige boru kullanılarak sağlanmıştır.

Arapsuyu Mahallesi 600 Sokak yağmur suyu **80 metre** uzunluğunda **Ø200** korige boru kullanılarak drene edilmiştir.

Siteler Mahallesi 1346 – 1325 Sokak kesişimi yağmur suyu drenajı için **30 metre** uzunluğunda **Ø200** korige boru kullanılmıştır.

Hurma Mahallesi 229 Sokak – Boğaçayı Caddesi kesişimine **12 adet Ø600** büz konularak yol genişletilmiştir.

Toros Mahallesi 16. Cadde Toros – Akkuyu Mahallesi arasında kalan derenin (Kumluöz deresi) menfez geçişi için **64 mt** uzunluğunda **2x2 mt** ebadında hazır menfez kullanılmıştır.

Uncalı Mahallesi 1250 – 1251 sokak kesişiminde Arı Deresi ıslahı kapsamında yol geçişi için **7 adet 2x2 m** ebadında hazır menfez kullanılmıştır.

Toros Mahallesi Kumluöz Deresi Menfez Çalışması



Hurma Mahallesi 271. Sokak Drenaj Çalışması

5- PARKE BORDÜR ÇALIŞMASI:

2012 yılı içerisinde yapılan bordür ve parke çalışmaları ;

	MAHALLE	PARKE (m ²)	BORDÜR (m)
1	Liman	10.860	5.510
2	Gürsu	3.780	2.075
3	Toros	1.020	955
4	Hurma	3.101	4.500
5	Öğretmenevleri	840	410
6	Uluç	4.440	2.600
7	Uncalı	16.560	10.830
8	Altinkum	10.130	4.050
9	Mollayusuf	6.530	3.010
10	Pınarbaşı	1.130	790
11	Arapsuyu	1.100	800
12	Akkuyu	1.550	690
13	Beldibi	310	190

2012 Yılı içinde yukarıdaki tabloda gösterilen mahallelerde toplam **36.410,53 m prefabrik beton bordür**, **61.351,51 m² parke** kullanılmıştır.

Altinkum Mahallesi 470. Sokak Kaldırım Çalışması





Gürsu Mahallesi 353 Sk ve Uluç Mahallesi 1155 Sk Kaldırım Yapım Çalışmaları.



Tahrip olan kaldırımların tamiratları ekiplerimiz tarafından ivedilikle gerçekleştirilmektedir.

➤ **B – ETÜD-PROJE SERVİSİ**

2012 Yılında Müdürlüğümüz Etüd-Proje Servisi tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen 6 adet ihale yapılmıştır.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
Muhtelif Mahalle ve Sokaklarda Bitümlü Sıcak Kaplama Asfalt Uygulaması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	20.04.2012	7.902.700,00TL	23.05.2012	31.12.2012
Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması	4734 sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	22.02.2012	641.400,00TL	21.03.2012	26.09.2012
Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	20.07.2012	630.666,67TL	27.08.2012	31.12.2012
Belediyemizin 2012 Yılında İhtiyacı Olan Akaryakıt Alımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	25.11.2011	867.691,70TL	21.12.2011	31.12.2012
Belediyemizin İhtiyacı Olan Akaryakıt Alımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17.08.2012	447.300,00TL	19.09.2012	31.12.2012
2 Adet Personel Midibüsü ve 4 Adet Binek Araç Kiralama Hizmet Alım İşİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	28.11.2011	305.760TL	02.01.2012	31.12.2012

➤ **C-MAKİNA VE İKMAL SERVİSİ**

Belediyeye ait tüm hizmet ve iş makinalarının periyodik bakımları, Hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesi hizmet alım yöntemi ile yapılmıştır. Kamyon, binek araçların lastik tamirleri ise Belediyemiz ekiplerince Fen İşleri Müdürlüğü lastik tamirhane bölümünde yapılmaktadır. 2012 yılı içinde diğer müdürlük hizmetlerinde kullanılmak üzere 4 adet binek aracı kiralanmıştır.

2012 Yılı Akaryakıt Alım ve Personel Servis İhalesi hakkında bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2012 YILINDA SATIN ALINAN AKARYAKITLAR	BENZİN	17.789 LT	TOPLAM TUTARI 1.481.622,91-TL DİR
	MOTORİN	393.426 LT	

➤ D – İDARİ İŞLER (KALEM) SERVİSİ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN YAZILAR VE MÜRACATLAR			
Telefon-Şahsen	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe-e-mail	Toplam Başvuru
403	243	403	1.049



2-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

Bahse konu kanunlar ve ilgili yönetmelikler uyarınca, Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak ;

- ❖ Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma programlarını yapmak, İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek, İlçe halkının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda, peyzaj mimarisi kriterlerini dikkate alarak projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Müdürlüğün uzmanlık alanına giren ve bu amaçla tahsis edilmiş sahaların düzenlenmesi için gerekli her türlü etüt, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak,
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, Avrupa Birliği normlarında, kentin çağdaş yüzüne uygun, çevreye ve yeşile dönük imar planları, plan revizyonları ve ıslah planları yapmak,
- ❖ Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüyle ve Büyükşehir Belediyesiyle işbirliği yaparak, kamulaştırılması gereken yeşil alan, çocuk bahçeleri ve park alanlarının yapılmasını ve gereken yerlerin kamulaştırılmasını sağlamak,
- ❖ İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımının takip ve kontrolünü sağlamak,
- ❖ Plan ve projeleri yapılan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,

- ❖ Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hak ediş, kesin hesaplarını yapmak ya da yaptırmak, tahakkuk işlemlerini tamamlamak,
- ❖ Yeşile dönük olarak her türlü park ve bahçe bitkisel materyallerin üretimini ve plantasyonunu yapmak veya ilgili yerlerden bunları yasal prosedüre uygun olarak temin etmek,
- ❖ Konyaaltı Belediyesine ait park, bahçe, yeşil kuşak, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele işlemlerini yürütmek,
- ❖ Konyaaltı Belediye sınırları içindeki mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve spor tesislerinde bulunan oturma grupları, pergole, oyuncaklar, sportif araç ve gereçlerin v.b. park donatı elemanlarının bakımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, çevre düzenlemesi, park bahçe, yeşil alan ve spor tesisi ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Mevcut park, yeşil alan, refüjlerdeki bitkilerin ve kaldırım ağaçlarının bakımı yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Mevcut çocuk parkı ve spor alanlarındaki donatıların yapım ve montajı ile onarımını yapmak ve yaptırmak,
- ❖ Plan ve projeleri yapılan park alanı, çocuk bahçesi, yeşil alan ve spor tesisleri düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- ❖ 15.07.2011 tarih ve 81 Sayılı Konyaaltı Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe giren “Konyaaltı İlçesi Sınırlarında Yaşayan Engelli ve Yaşlılarımızın Hayatlarının Kolaylaştırılmasına Yönelik Uygulanacak Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik” doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.



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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNA ALANLARI (m²)
(Fen İşleri Müdürlüğü İle Birlikte Kullanılmaktadır)

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

PARK ALANLARI;

Sıra	PARK ALANI ADI	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
1	ZÜBEYDE HANIM PARKI	ALTINKUM	430 Sk./ 437 Sk. Kesişimi Altinkum Taksi Yanı	2020
2	PARK	ALTINKUM	419 Sk./ 416 Sk.Kesişimi	1230
3	ÖĞRETMENLER PARKI	ALTINKUM	451 Sk./ 444 Sk. Kesişimi	3500
4	PARK	ALTINKUM	436 / 460 Sk. Kesişimi	1030
5	PARK	ALTINKUM	426 Sk./424 Sk.Arası	2700
6	ERSEN ÜNAL PARKI	ALTINKUM	436 Sk.Üzeri	4620
7	CENGİZ ELBEYE PARKI	ALTINKUM	450 Sok.Üzeri	3830
8	PARK	ARAPSUYU	600 Sk.Üzeri	1600
9	ONB. MUHARREM ERBİL PARKI	ARAPSUYU	640 Sk./ 643 Sk. Kesişimi	1900
10	PARK	ARAPSUYU	Akdeniz Bulvarı Ve 610 Sok.Kesişimi	900
11	PARK	ARAPSUYU	617 Sk. Üzeri (621 Sok.İle 622 Sok)	2150
12	PARK	ARAPSUYU	659 Sk.Üzeri	1500
13	PARK	ARAPSUYU	5.Cadd/ 616 Sok. Kesişimi	1150
14	PARK	ARAPSUYU	636 Sk.Üzeri	900
15	PARK	PINARBAŞI	713 Sk. Üzeri	800
16	PARK	PINARBAŞI	14.Cadde Üzeri	4020
17	PARK	PINARBAŞI	100.Yıl Bulvarı Üzeri	600
18	PARK	PINARBAŞI	753 Sokak	1500
19	AYŞE KARTAL PARKI	SİTELER	1315 Sk./1314 Sk.Kesişimi	4250
20	AKİL DEMİRAL PARKI	SİTELER	1325 Sk./1326 Sk. Kesişimi	4250
21	PARK	SİTELER	1319 Sk./1316 Sk.Kesişimi	2360
22	KEMAL SUNAL PARKI	SİTELER	1325 Sk./1336 Sk. Kesişimi	2640
23	PARK	SİTELER	Uncalı Polis Lojmanları İçi	5900
24	MUAMMER TURGUT PARKI	SİTELER	1336 Sk./1355 Sk. Kesişimi	3200
25	UNCU ALİ PARKI	SİTELER	Uncalı Cad./ 1325 Sk. Kesişimi	4100
26	23 NİSAN PARKI	SİTELER	1325 Sk. Üzeri	46000

27	YUNUS EMRE PARKI	SİTELER	1330 Sk.Üzeri	1960
28	PARK	SİTELER	35.Cd / 1346sk	1500
29	ÜLKÜ ERÜLKÜMEN PARKI	LİMAN	21sk / 26 Sk. Kesişimi	2530
30	MURŞİ PARKI	LİMAN	Liman Mh. Muhtarlığı Yanı	2470
31	SEMT MEYDANI	LİMAN	Akdeniz Bulvarı / 3.Cadde Kesişimi	2270
32	BİLEYDİ PARKI	LİMAN	Akdeniz Bul./Barış Manço Cad. Kesişimi	3900
33	PARK	LİMAN	33 Sk. / 35 Sk. Arası	2470
34	PARK	LİMAN	23 Sk./ 27.Sk.Kesişimi	5790
35	CENGİZ TOYTUNÇ PARKI	LİMAN	39 Sk. Üzeri	2500
36	PARK	LİMAN	Boğaçayı / 100 Yıl Bul.Kesişimi Altınyaka Kav.	1089
37	PARK	LİMAN	22 Sokak	2650
38	N.SEVGİ TANER PARKI	LİMAN	31sk./ 33 Sk. Arası	3090
39	PARK	GÜRSU	Akdeniz Bulvarı / 307 Sk. Kesişimi	1650
40	PARK	GÜRSU	Akdeniz Bulvarı / 313 Sk. Kesişimi	4380
41	GÜRSU PARKI	GÜRSU	351sk.Üzeri	4280
42	PARK	GÜRSU	344 Sk.Üzeri	1470
43	80.YIL CUMHURİYET PARKI	GÜRSU	310 Sk. / 305 Sk. Kesişimi	3800
44	PARK	GÜRSU	100. Yıl Cad./353 Sk. Kesişimi	13600
45	PARK	GÜRSU	336 Sk./ 347 Sk. Kesişimi	3600
46	PARK	GÜRSU	372 Sk. Üzeri	2160
47	PARK	GÜRSU	337 Sk	4490
48	PARK	GÜRSU	344 Sk./374 Sk. Kesişimi	2050
49	PARK	GÜRSU	344 Sk./345 Sk Kesişimi	1208
50	M. AKİF ERSOY PARKI	GÜRSU	22.Cadde Üzeri	3960
51	PARK	GÜRSU	100 Yıl Bulvarı/ 337 Sk.Kesişimi Altın Sit.	1000
52	PARK	HURMA	Boğaçayı Cad (Suyun Gözü)	1500
53	PARK	HURMA	167 Sk./168 Sk. Kesişimi	1600
54	ALİ RIZA ALTUN PARKI	HURMA	Boğaçayı Cad. /200 Sk. Kesişimi	4030

55	PARK	HURMA	284 Sk./ 287 Sk.Kesişimi	1300
56	PARK	HURMA	249 Sk./274 Sk. Kesişimi	2140
57	PARK	HURMA	251/276 Sk Kesişimi	2050
58	PARK	HURMA	234/243	790
59	HİZMET BİNASI	KUŞKAVAĞI	Akdeniz Bul/500 Sk.	11960
60	ALİ DİLEK PARKI	KUŞKAVAĞI	526 Sok./ 565 Sok.Kesişimi	2200
61	DR. ORHAN YENER PARKI	KUŞKAVAĞI	556 / 559 Sk Kesişimi	2095
62	MEVLANA PARKI	TOROS	100.Yıl Cad.-14.Cad.Üzeri	21880
63	PARK	TOROS	803/ 805 Sk.Kesişimi	3500
64	PARK	TOROS	835 Sk./821 Sk.Kesişimi (Muhtarlık Ark. Park)	2230
65	AŞIK VEYSEL PARKI	TOROS	842 Sk.Üzeri	1460
66	PARK	TOROS	828 Sok	1500
67	PARK	TOROS	801 Sokak - Atatürk Bulv. Kesişimi.	1600
68	PARK	ÇAKIRLAR	Jandarma Bitişiği	5000
69	PARK	ULUÇ	Uncalı Caddesi /1150 Sk.Kesişimi	3550
70	MUSTAFA UYSAL PARKI	ULUÇ	22.Cadde Üzeri	4330
71	ÇAYIRLI MUSTAFA KARABULUT PARKI	ULUÇ	23.Cd / 1144 Sk	12460
72	ÖĞRETMENLER PARKI	Ö.EVLERİ	910 Sk. / 908 Sk. Kesişimi	2100
73	8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ PARKI	Ö.EVLERİ	933 Sk./941 Sk. Kesişimi	4150
74	PARK	Ö.EVLERİ	932 Sk./933 Sk.Kesişimi	1340
75	NASRETTİN HOCA PARKI	Ö.EVLERİ	913 Sk./915 Sk.Arası	1660
76	EVLİYA ÇELEBİ PARKI	Ö.EVLERİ	901 Sk. Üzeri	2070
77	ŞEHİT CANAN AKKUŞ PARKI	UNCALI	24.Cadde /1144 Sk. Kesişimi	2000
78	PARK	UNCALI	1144 Sk.Üzeri	1325
79	HASAN TALŞIK PARKI	UNCALI	35.Cadde Üzeri	3370
80	PARK	UNCALI	1251 Sok.Üzeri	2020
81	ŞEHİT UĞUR GÖKCAN PARKI	UNCALI	1224sk	3700
82	ATILLA GÜNGÖR PARKI	M.YUSUF	1420 Sk./1419 Sk. Kesişimi	2480
83	PARK	M.YUSUF	1421 Sk.Üzeri	1750

84	PARK	M.YUSUF	1454 Sk. Üzeri	900
85	SEYİT ONBAŞI PARKI	SARISU	169 Sk.Üzeri	4920
86	PARK	SARISU	Muhtarlık Yanı	1303
87	PARK	SARISU	155 Sk	2300
88	TRAFİK EĞİTİM PARKI	SARISU	160 Sok.	1900
89	PARK	AYDINLIK	Muhtarlık Yanı	1265
90	PARK	ZÜMRÜT	Hayvan Barınağı Yanı	8500
91	ATATÜRK PARKI	DOYRAN	İlköğretim Okulu Yanı	2000
92	PARK	DOYRAN	Piknik Alanı İçi	2000
93	PARK	KARATEPE	Eski Okul Binası Bahçesi	800
94	PARK	FESLİKAN	Merkez	700
2012 Yılı Yapılan Parklar				
95	PARK	LİMAN	26 / 27 Sokak	5600
96	PARK	LİMAN	40 Sokak	2004
97	PARK	ULUÇ	1155 / 1158 Sokak	4102
98	PARK	UNCALI	1220 Sokak	4930
99	PARK	MOLLA YUSUF	1444 Sokak	1739
100	PARK	MOLLA YUSUF	1454 / 1448	900
101	PARK	HURMA	218-222	3105
102	PARK	HURMA	246 Sokak	1017
103	PARK	ÇAĞLARCA	Camii Yanı	600
104	PARK	GEYİK BAYIRI	52 Evler Mevkii	850
Toplam				355.092 m²

YEŞİL ALANLAR VE ORTA REFÜJLER;

NO	MAHALLE	TAŞINMAZIN CİNSİ	Adres	ALAN (m ²)
1	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	437 Sok.Üzeri	1700
2	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	470 Sok.Üzeri	1820
3	ALTINKUM	YEŞİL ALAN	419 Sok.Üzeri	1129
4	ARAPSUYU	YEŞİL ALAN	603 Sok.	1000
5	LİMAN	YEŞİL ALAN	23 Sk. / 25 Sk.Kesişimi	700
6	GÜRSU	YEŞİL ALAN	337 Sk.Üzeri	1150
7	GÜRSU	YEŞİL ALAN	338 Sok.Üzeri	6000
8	GÜRSU	YEŞİL ALAN	305 Sok.Üzeri	640
9	TOROS	YEŞİL ALAN	829 Sk.Üzeri	2000
10	TOROS	YEŞİL ALAN	801/803 Sk Kesişimi	950
11	ZÜMRÜT	YEŞİL ALAN	Fen İşleri Müd. Bahçesi	14737
12	SİTELER	ORTA REFÜJ	1313 Sok.Üzeri	500
13	ÖĞRETMENEVLERİ	ORTA REFÜJ	933 Sok.Üzeri	400
14	LİMAN	ORTA REFÜJ	Serbest Bölge	2000
15	LİMAN	ORTA REFÜJ	Barış Manço Caddesi Üzeri	800
16	LİMAN	ORTA REFÜJ	Boğaçayı Caddesi	6600
17	GÜRSU	ORTA REFÜJ	344.Sok.	1500
18	SARISU	ORTA REFÜJ	Serbest Bölge	6000
19	GÜRSU-ALTINKUM-UNCALI-SİTELER	ORTA REFÜJ	Uncalı Caddesi	14000
20	ATATÜRK BUL. (MİGROS KAVŞ- KON. BEL. HİZ. BİN.	ORTA REFÜJ	Atatürk Bul.1.Cad.2.Cad. 10. Cad.(Büy. Şhr. Bel. Bakım.)	50264
21	ARAPSUYU	ORTA REFÜJ	7. Cadde (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	1650
22	ARAPSUYU	ORTA REFÜJ	14. Cadde (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	2889
23	MİGROS KAV.- SARISU KAV.	ORTA REFÜJ	Akdeniz Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	88108
24	SİTELER-AKKUYU	ORTA REFÜJ	20. Cadde (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	6555
25	ÖĞRETMENLEREVİ	ORTA REFÜJ	19. Cadde (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	3444
26	MOLLA YUSUF	REFÜJ	1420 Sokak	1305
27	PINARBAŞI	REFÜJ	753 Sokak	250
TOPLAM				218.091 m²

SEMT SPOR SAHALARI;

NO	MAHALLE	Bulunduğu Park Adı	ADRES	(m ²)	Saha Çeşiti
1	ALTINKUM	Park Alanı İçi	426 Sok./424 Sok.Arası	510	Basketbol Sahası
2	ALTINKUM	Ersen Ünal Parkı	436 Sok.	510	Basketbol Sahası
3	SİTELER	Akil Demiral Parkı	1325 Sok./1326 Sk.Kesişimi	510	Basketbol Sahası
4	SİTELER	75.Yıl Cumhuriyet	1313 /1314 Sok.Kesişimi	5010	Semt Spor Sahası
5	SİTELER	-	Uncalı Polis Lojmanları	810	Basketbol Ve Voleybol Sahası
6	LİMAN	Mursi Parkı	7.Sok / Barış Manço Caddesi Kesişimi	510	Basketbol Sahası
7	LİMAN	Bileydi Parkı	Akdeniz Bulvarı / Barış Manço Caddesi Kesişimi	1314	2 Adet Tenis Kortu
8	LİMAN	Park Alanı İçi	33 Sk. / 35 Sk.Arası	510	Basketbol Sahası
9	LİMAN	Cengiz Toytunç Parkı	39.Sok.Üzeri	510	Basketbol Sahası
10	LİMAN	N.Sevgi Taner Parkı	31 Sk./ 33 Sk.Arası	255	Basketbol Sahası
11	GÜRSU	Semt Spor Sahası	Akdeniz Bulvarı / 301 Sk. Kesişimi	4860	Semt Spor Sahası
12	GÜRSU	Gürsu Parkı	351 Sok.Üzeri	510	Basketbol Sahası
13	GÜRSU	Park Alanı İçi	336 Sok./ 347 Sk.Kesişimi	657	Tenis Kortu
14	HURMA	-	231 Sk.Üzeri	1500	Futbol Sahası
15	TOROS	-	801 Sok./ 820 Sok.Kesişimi	6860	Çim Futbol Sahası
16	TOROS	-	803 Sok./805 Sok.Kesişimi-	510	Basketbol Sahası
17	ÇAKIRLAR	-	Fırının Kuzeyi	510	Basketbol Sahası
18	ULUÇ	Park Alanı İçi	Uncalı Caddesi / 1150 Sk. Kesişimi	6750	Semt Spor Sahası
19	Ö. EVLERİ	-	931 Sok./ 935 Sok.Kesişimi	810	Basketbol Voleybol Sahası
20	UNCALI	Şehit Canan Akkuş Parkı	24.Cadde / 1444 Sk. Kesişimi	510	Basketbol Sahası
21	SARISU	Seyit Onbaşı Parkı	169.Sok. Üzeri	255	Mini Basket Bol
22	UNCALI		1220 Sokak Üzeri	233	Mini Basketbol Sahası
Genel Toplam				34.414 M²	

Belediyemiz sınırları içerisinde **104 adet park alanı, 22 adet semt spor sahası** mevcuttur. Bunun 12 tanesi park alanları içerisinde dir.

DİĞER YEŞİL ALANLAR;

DİĞER ALANLAR	MÜLKİYET DURUMU	ALAN (m²)
KENT MEYDANI	BELEDİYE MÜLKÜ	47.400
KONYAALTI SAHİL BANDI	TAHSİSLİ	40.000
PİKNİK VE MESİRE ALANI (ÖĞRETMENLEREVİ MAH.)	TAHSİSLİ	117.000
SARISU PİKNİK VE MESİRE ALANI	BÜY. ŞHR. BEL. BAKIMINDA	340.000
PİKNİK VE MESİRE ALANI (Doyran Mevkii)	TAHSİSLİ	65.000
HACİSEKİLER PİKNİK VE MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	120.000
AKDAMLAR PİKNİK VE MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	54.000
ÇAĞLARCA PİKNİK VE MESİRE ALANI	TAHSİSLİ	67.000
GENEL TOPLAM		850,400

TOPLAM YEŞİL ALAN;

YEŞİL ALAN	KAPSADIĞI BİRİMLER	ALAN (m²)
AKTİF YEŞİL ALANLAR	PARK ALANLARI	355.092
	SPOR SAHALARI	34.414
	KENT MEYDANI	47.400
	KONYAALTI SAHİL BANDI	40.000
	PİKNİK ve MESİRE ALANI (ÖĞRETMENLEREVİ MH.)	117.000
	SARISU PİKNİK ve MESİRE ALANI	340.000
	PİKNİK ve MESİRE ALANI (Doyran Mevkii)	65.000
	HACİSEKİLER PİKNİK ve MESİRE ALANI	120.000
	AKDAMLAR PİKNİK ve MESİRE ALANI	54.000
	ÇAĞLARCA PİKNİK ve MESİRE ALANI	67.000
PASİF YEŞİL ALANLAR	YEŞİL ALANLAR ve REFÜJLER	218.091
GENEL TOPLAM		1.457.997

g) Kişi başına düşen yeşil alan miktarı: $1.457.997 \text{ m}^2 / 131.513 (\text{kişi}) = 11,08 \text{ m}^2/\text{kişi}$
Ayrıca bölgemizde bulunan milli park alanları, orman alanları, akarsu havzaları vb. yeşil alanlar eklendiğinde kişi başına düşen yeşil alan miktarı kat ve kat yükselecektir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ;



➤ ETÜD VE PROJE SERVİSİ:

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

➤ YAPIM İŞLERİ SERVİSİ:

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

➤ **BAKIM VE ONARIM SERVİSİ:**

- Mevcut park ve yeşil alanlarda yapısal ve bitkisel öğelerin bakım ve onarımını yapmak,
- Mevcut park, bahçe, yeşil alan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin ve çim alanlarının (çim biçimi, çim yenilenmesi, budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, vs.) bakımı, yerlerinin değiştirilmesi, periyodik olarak sulanmasını sağlamak,
- Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, ağaççık, süs bitkisi, çim alanları ve çiçek parterlerinin hastalık ve zararlılardan korunması için her türlü zirai mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıllık çalışma programlarına göre ekipler kurmak, bu ekiplerin yapacağı işleri gösterir çalışma programları hazırlamak,
- Vatandaşlardan gelen talep ve isteklerinin belirttiği dilekçelerin gereğini imkanlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak.

➤ **BİTKİSEL ÜRETİM SERVİSİ:**

- Her türlü park, bahçe ve süs bitkilerinin belediye serasında üretilmesi ve bunların gerekli yerlere dikilmesi, plantasyonunun yapılması veya ilgili yerlerden bitkileri yasal prosedüre uygun olarak temin edilmesini sağlamak,
- Serada üretimi yapılacak bitkisel materyalleri 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 mekan bitkilerde replikaj yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin mevsim şartlarına uygun muhafazasını ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama vs.) yapmak,

➤ **İDARİ İŞLER SERVİSİ:**

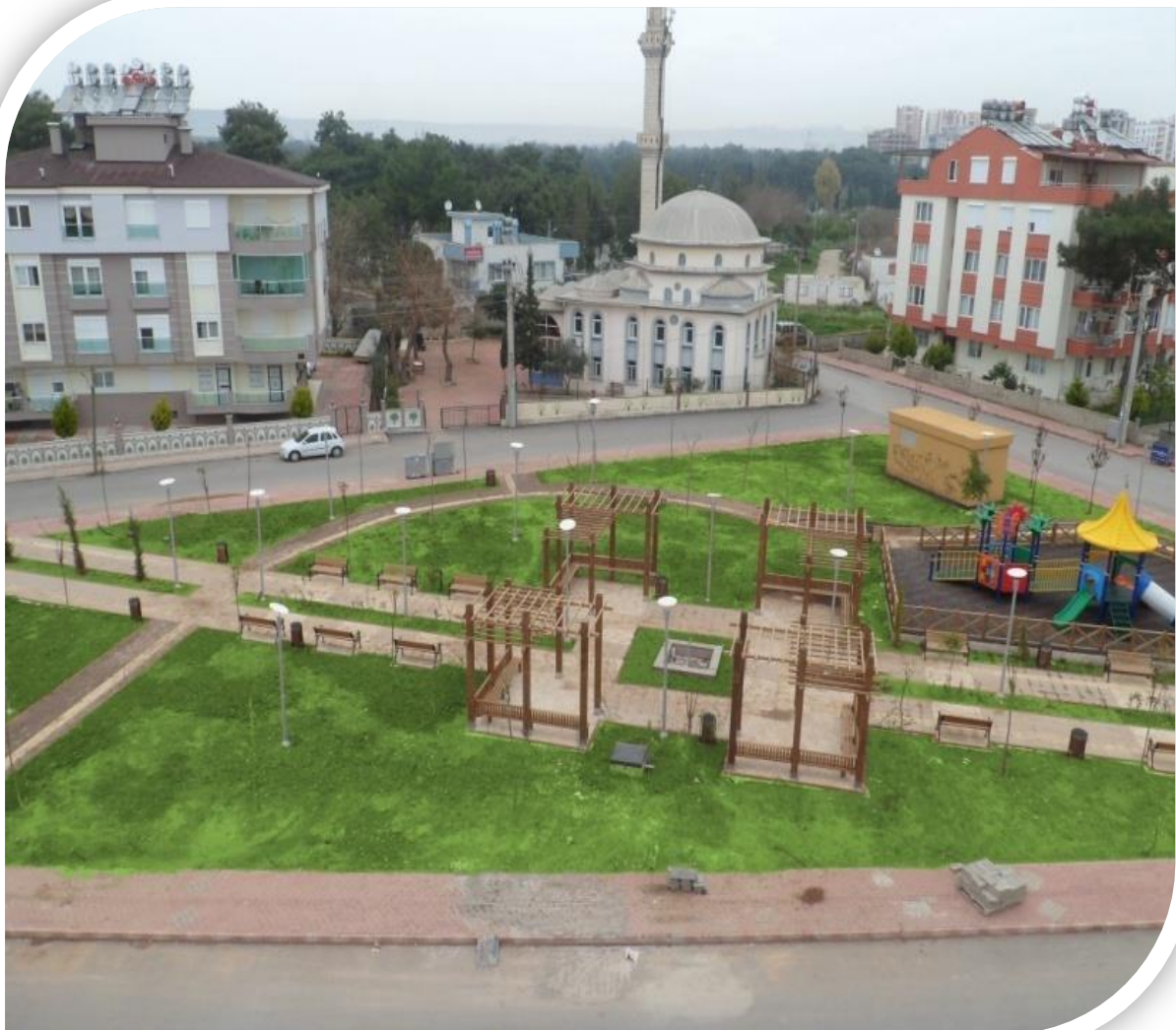
- Müdürlüğün yazı işlerini ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda düzenlemek, arşivlemek ve dosyalamak,
- Müdürlüğün çalışma raporları, ara raporları, performans raporlarını ve yılsonu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak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

B-Performans Bilgileri

Park Yapım Çalışmaları

I) Molla Yusuf Mahallesi 1444 Sokak

Hızla yapılaşmış ve nüfus yoğunluğu artmış olan Mahallemizde, imar planında çocuk bahçesi olarak ayrılan 1.740 m²'lik alan öncelikle tesviye edilerek alanın peyzaj çalışmalarına uygun hale gelmesi sağlanmıştır. Alan projelendirildikten sonra sert zemin ve yeşil alan gelen bölgelere uygun olacak malzeme ve toprak serimi yapılmıştır. Ardından hazırlanan peyzaj projesi doğrultusunda uygulama çalışmaları tamamlanmıştır.



Molla Yusuf Mahallesi 1444 Sokakta yer alan park



Hazırlanan projeyle alana çocuk oyun grubu, ss havuzu, yürüyüş yolları, oturma birimleri, pergole ve engelli vatandaşlarımızın rahat hareket edebilmesi için engelli yürüyüş yolları yapılmıştır. Ayrıca peyzaj düzenlemesi yapılan 967m² yeşil alana ağaç, çalı dikilip çim atılarak yeillendirilmitir. Sulama sistemi denmi ve park alanının akam kullanım güvenliği için aydınlatma sistemi kurulmuştur.

II) Uncalı Mahallesi 1220 Sokak

İmar planında çocuk bahçesi ve yeşil bant olarak planlanmış, toplamda 4.930m²'lik alana sahip olan ve de düzenlemesi yapılmadan önce bölgede görüntü kirliliği yaratan çalı, ağaççık gibi bitkilerin bulunduğu alanın öncelikle temizliği ve budaması yapılmıştır. Ardından peyzaj projesine uygun olacak şekilde tesviye ve dolgu işlemleri sağlanmış ve hazırlanan peyzaj projesi doğrultusunda uygulama çalışmalarına balanmışır.



Uncalı Mahallesi 1220 Sokakta yer alan parktan bir kesit

Alan projeye uygun olarak hazırlanarak çocuk oyun grubu, yürüyüş yolları, oturma birimleri, pergole ve engelli vatandaşlarımızın rahat hareket edebilmesi için engelli yürüyüş yolları yapılmıştır.

Yine aynı sokağın üzerinde bulunan yeşil bantta yürüyüş yolları ve yeşillendirme çalışmaları yapılarak parkla bütünleştirilmiştir.

3.070 m²'lik yeşil alan için sulama sistemleri kurulmuş olup park ve yeşil bandın akşam kullanım rahatlığı için kurulan aydınlatma sistemi ile aydınlatılması yapılmıştır.

Ayrıca çocukların dışında parkı gençlerinde kullanabilmesine yönelik olarak 233m²'lik yarım basketbol sahası kurulmuştur.

III) Hurma Mahallesi 218–222 Sokak Kesişimi

İmar planında park olarak ayrılmış, hemen yan tarafında imar planında kreş alanı bulunan ve yeni bir park alanına ihtiyaç duyulan yapılaşmanın hızlı bir artış gösterdiği Hurma Mahallesinde 3.110m²'lik bu alana peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.



Hurma Mahallesi 218–222 Sokak Kesişiminde yer alan parktan bir görünüm

Alanda bulunan ve bitki gelişimini etkileyen çamurlu bataklık tipi toprak alandan uzaklaştırılıp yerine 1 metre civarında bitki gelişimini destekleyen organik toprak serilmiştir. İçinde çocuk oyun grubu, engellilere uyumlu yürüyüş yolları, oturma birimli pergole, ve banklar yerleştirilmiştir. Sulama sistemi ile 1700m²'lik yeşil alan sulanmakta ve aydınlatma sistemiyle beraber hayata geçirilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Hurma Mahallesi 218–222 Sokak Kesişiminde yer alan park

IV) Liman Mahallesi 40 Sokak

İmar planında çocuk bahçesi olarak ayrılmış ve okul arazisi yanında bulunan 2004m²'lik alanın peyzaj projesi hazırlanmış ve bu doğrultuda dolgu ve tesviyesi hazırlanarak uygulaması yapılmıştı

Hazırlanan proje doğrultusunda çocuk bahçesi alanı, semt sakinlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zemin, 1166m² yeşil alan ve içinde çocuk oyun grubu, oturma birimlerinden oluşmaktadır ve engelli vatandaşlarımız için yürüyüş yolları mevcuttur. Çocuk oyun alanı etrafı çocukların güvenliği için ahşap çitle çevrelenmiştir. Çocuk bahçesinin yola açık cephelerine giriş konularak park kullanımı kolaylaştırılmıştır. Çocuk bahçesi yapısal ve bitkisel uygulamalarıyla, aydınlatma sistemi ve sulama sistemi ile halkın hizmetine sunulmuştur.



Liman Mahallesi 40 Sokakta yer alan parkın bir bölümü



V) Hurma Mahallesi 246 Sokak

İmar planında park alanı olarak ayrılmış 1.020m² alanın peyzaj projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.



Hurma Mahallesi 246 Sokakta yer alan parktan bir görüntü

1.017,46m² park alanı peyzaj projesi doğrultusunda, 550m² yeşil alan, süs havuzu, kauçuk fitness alanı ve çocuk oyun alanı olarak tasarlanmıştır. Güvenlik için etrafı ahşap çitlerle çevrelenmiş çocuk oyun alanında çocukların ihtiyacını karşılayacak oyun seti mevcuttur. Kamelyası, havuzu, açık oturma birimleri, akşam kullanımı için uygulanan aydınlatma sistemi, peyzaj düzenlemesi ve sulama sistemiyle semt sakinlerinin hizmetine sunulmuştur.

VI) Uluç Mahallesi 1158–1164 Sokak

İmar planında park alanı olarak ayrılmış 4102,94m² olan ve yapılaşmanın yoğun olduğu bir semtte bulunan alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.



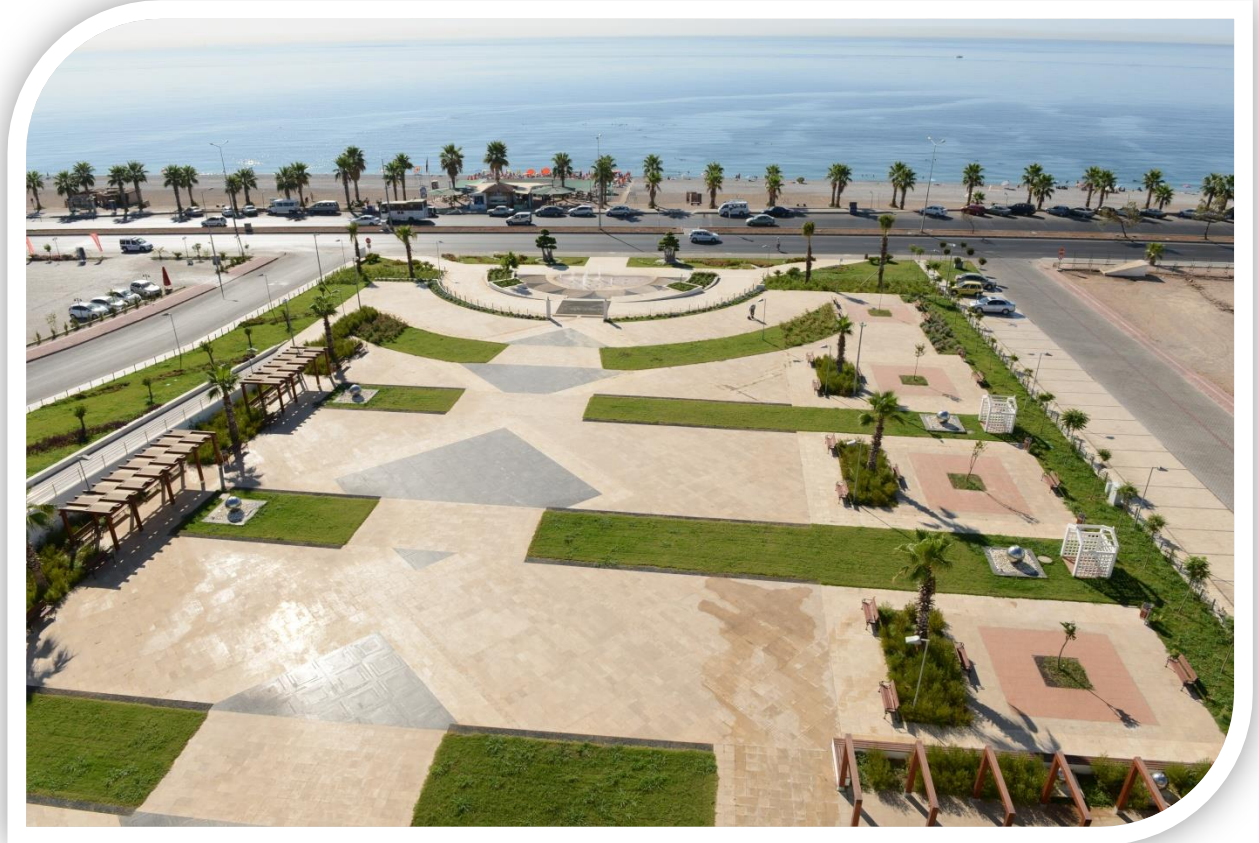
Uluç Mahallesi 1158–1164 Sokak parkın çeşitli görünümüleri



Toplamda 2.890m² yeşil alana sahip olan park sulama sistemiyle sulanmakta olup parktaki mevcut turuncgiller korunmuş ve parkın doğal hali mümkün olduğunca ortaya çıkarılmaya çalışılmıştır. Bu doğallığın yanında parkın bulunduğu muhite uygun olarak modernliği de sağlanmıştır. Parkta üzeri kapalı ve açık oturma birimleri, havuz, kauçuk zeminli çocuk oyun alanı ve fitness grubu, engelli vatandaşlarımızın hareketini kolaylaştıran özel yolları mevcuttur. Parkın güvenli kullanımı için çocuk oyun grubu etrafına tahta çit çekilmiş ve aydınlatma sistemi kurularak vatandaşlarımızın beğenisine sunulmuştur.

VII) Belediye Hizmet Binası Bahçesi

11.960m²'lik büyüklüğe sahip olan alanda öncelikli olarak bulunan ağaçların budaması yapılmış sökülerek başka bölgelere taşınmıştır. Ardından alana peyzaj projesine uygun olacak şekilde dolgu ve tesviye yapılarak peyzaj uygulama çalışmalarına uygun hale getirilmiştir.



Hizmet Binası Bahçe Görünümü

Yapılan hizmet binasının mimarisini tamamlayacak şekilde projelendiren alanın sert zemini bazalt, granit, traverten taşlarıyla şık bir şekilde yapılmıştır. Bahçenin güney kısmında bulunan havuz etrafına podima döşeme ile desen verilerek “KONYAALTI BELEDİYESİ” yazılarak görsel bir güzellik sağlanmıştır. Bahçenin düzenlenmesinde Antalya iklimine uyumlu çeşitli tür ve özellikteki bitkilerin yeşil alan peyzaj düzenlemesiyle alan yoğun

kullanıma uygun hale getirilmiştir. Peyzaj düzenlenmesinde pergoleler, banklar, ss havuzları, alırlar, ağaçlar ve mevsimlik çiçekler kullanılarak hareketli ve hoş bir görüntü sağlanmıştır. Otomatik sulama sistemi ile yeşil alanları kolaylıkla sulanmaktadır. Aydınlatma sistemi sayesinde alana akşam kullanma olanağı sağlanmıştır. Engelli vatandaşlarımız unutulmamış ve görme engelli vatandaşlarımızın hareketlerini kolaylaştıran özel yollar, tekerlekli sandalyelerin iniş çıkışlarda rahat hareketini saylayacak şekilde rampalar kullanılmıştır.

Belediye Hizmet Binası güneyindeki alan meydan karakterinde planlanarak uygulaması tamamlanmış olup Belediye Hizmet Binası ile btnlğ sağlanmıştır.

VIII) Hurma 241- 243 Sokak

Yeni yapılacak evre yolunun hemen yanında ve merkezi yolların kesişiminde bulunan bu alan uygun şekilde düzenlenmiştir. Park alanında bulunan ve görüntü kirliliği yaratan yığınlar temizlenmiş park etrafına duvar örülerek tesviyesi yapılmıştır. Yakın çevresinde spor aleti bulunmadığı için düzenleme fitness aletlerine yönelik yapılmıştır. Ayrıca alanın yeşillendirilmesinde kullanılan ağaç ve alırların tümü müdürlüğümüze ait olan serada üretilmiştir.



Hurma 241- 243 Sokak park alanının görünümü

IX) 52 Evler Mevkii

Özellikle yazın nüfus yoğunluğu yaşanan bölgede park bulunmaması üzerine imar planında park alanı olarak ayrılmış bu alan projelendirilmiştir. Parka yürüyüş yolu yapılmış, banklar ve çocuk oyun grubu yerleştirilmiştir. Bölgenin iklimine uygun olarak çınar ağaçları dikilmiştir. Parkın etrafı sınırları belirlemek ve güvenliği sağlamak amaçlı olarak çit teli ile çevrilmiştir.



52 Evler mevki park yapımı çalışmalarından bir görüntü

X) Alper Duru Anaokulu Bahçesi

Peyzaj düzenlenmesini belediyemizin üstlendiği okul bahçesine uygun bir proje tasarlanmıştır. Projeye uygun olarak okul bahçesinde dolgu ve tesviye yapılmıştır.



Ana okulu bahçesinden bir kesit

Okul bahçesinin sulama sistemi kurulduktan sonra düzenlenmede portakal, limon ve greyfurt ağaçlarıyla beraber limoni selviler kullanılmıştır. Bunların yanında görsel güzelliği sağlamak amacıyla okul girişi ve Atatürk büstüne mevsimlik çiçek dikilmiştir. Çocukların oynaması için kum havuzu, bahçede uygun yerlere bank ve çöp kovası montajı yapılmıştır.

XI) Molla Yusuf Mahallesi 1420 Sokak Refüj

Çevresinde yeni yapılan siteler ve karşısında anaokulu bulunan refüjün öncelikli olarak üzerinde bulunan yabancı otlar ve sazlar temizlenmiştir. Bu çalışmanın ardından üst kısımdaki balçıklaşan ve verimsiz hale gelen toprak temizlenip yeni toprak serimi yapılmıştır. Refüjün sulama sisteminin kurulmasının ardından oya ve turunc ağaçları dikilmiştir. Toprak tesviyesi yapılarak çim atımı yapılarak refüjün yeşillendirme çalışması tamamlanmıştır.



Refüjden kesitler

XII) Semt Meydanı

Yapılaşmanın yoğun olduğu bir semtte, ana arterlerin kesişiminde bulunan 5.790m²'lik alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması yapılmıştır.



Semt Meydanının genel görünümü

Toplamda 5.790m² olan park alanında, 4.200m² sert zemin ve alanın batı kısmında ayrıca ayrılmış 10m² büfe alanı bulunmaktadır. Bu büfe alanının üzeri 336 m²'lik asma germe ile örtülmüştür. Bunların dışında kamelyalar, pergoleler ve açık oturma birimleri bulunmaktadır. Bu oturma alanlarından, toplanma meydanının tam ortasında 314m² zemine oturtulmuş su oyunlarına sahip havuz içi ışılandırması ile görkemli süs havuzu rahatlıkla seyredilebilmektedir.



Ayrıca bu havuzun yanına 10metre yüksekliğinde saat kulesi inşa edilmiştir. Tüm yapısal uygulamalar ile beraber Antalya iklimine uyumlu çeşitli tür ve özellikteki bitkilerin 1590 m²'lik yeşil alana dağılımı ile peyzaj düzenlemesi yapılarak meydan yoğun kullanıma uygun hale getirilmiştir. Meydanda engelli vatandaşlarımız unutulmamış ve görme engellilere yönelik yürüyüş yolları ve engelli tuvaleti bulunmaktadır. Otomatik sulama sistemi ile park yeşil alanları kolaylıkla sulanmaktadır. Aydınlatma sistemi sayesinde parkı akşam kullanma olanağı sağlanmıştır. Alan ana cadde üzerinde olmasından dolayı, trafikte seyir halinde olan araçlar ve parka gelen insanlar için semt içinde büyük ölçekte bir cazibe merkezi oluşturmaktadır.



Semt Meydanından Çeşitli Görüntüler

G) 2012 YILI PARK REVİZYON PROJESİ

I) Ersen Ünal Parkı

Kent merkezinde önemli bir konumda olan ve 4.620m²'lik parkımızın zamanla işlevini yitirmesi nedeniyle yenilenme projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.



Park alanı peyzaj projesi tasarlanırken özellikle engelli vatandaşlarımızın kullanımı düşünülmüştür. Engellilere uyumlu 274m² kauçuk zemine monte edilmiş çocuk oyun grubu ve 180m² kauçuk zemine monte edilmiş gene engellilere uyumlu fitness grubu ve park alanını çevreleyen kauçuk koşu yolu bulunmaktadır. Bunların dışında 120m² 2-12 yaş çocuk oyun alanı, nizami ölçülerde kauçuk zeminli basketbol sahası, bisiklet parkı, kamelya, pergole ve açık oturma birimleri bulunmaktadır. Bu oturma alanların dışında yapay kaya görüntülü ve ufuk taşmalı süs havuzları ile birlikte gece yapılan görkemli aydınlatmasıyla vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



Ersen Ünal Parkından Kesitler



II) Çağlarca Köyü Parkı

Köy merkezinde bulunan park alanındaki eskiyen ve kullanım işlevlerini yitirmiş metal oyun grubunun değiştirilerek yerinde uygulama ile parkın düzenlemesi yapılmıştır.



Park içindeki ağaçlar budanıp kilitli parke taş ve prefabrik beton bordürler ile yürüyüş yolları yapılarak çöp kovaları ve oturma bankı monte edilmiştir. Oyun grubu zemini yenilenip çevre düzenlemesi yapılarak halkın kullanımına açılmıştır.

III) Atilla Güngör Parkı



Hemen karşısında ilköğretim okulu bulunması nedeniyle çok yoğun kullanılan bu park alanında yerinde uygulama ile yenileme çalışması yapılmıştır.



İlk olarak parkın yanında bulunan portakal bahçesinde düzenleme yapılmıştır. Bahçeye öncelikli olarak dolgu ve tesviye işlemleri yapılmıştır. Ağaçların etraflarına duvar örülerek dolgudan zarar görmemeleri sağlanmıştır. Bunun ardından bahçe içine parke ve bordür ile yürüyüş yolu ve sulama sistemi kurumu yapılmıştır. Parkın gece kullanımını sağlamak amacıyla aydınlatma sağlandı. En son olarak yıpranıp eskijen demir oyun grubu değiştirilerek yerine yenisi monte edilmiştir.

IV) Arapsuyu Muharrem Erbil Parkı

636 – 640 sokaktaki park alanları Belediyemizce yapılan ilk parklardan olmasından dolayı yıpranmış park donatı elemanları yeniden ele alınmış sahadaki yıpranmış olan malzemeler iptal edilmiş, mahalle sakinlerinin spor yapabileceği dış mekan spor aletleriyle donatılmıştır. Yerdeki sert zemin yumuşaklaştırılarak kauçuk kaplamayla kaplanmıştır. Ayrıca park alanındaki çocuk oyun grubu elden geçirilerek gerekli tamir ve bakımları yapılmış olup oyun grubu tabanına kauçuk döşeme yapılarak daha hijyenik ve güvenli bir alan ortaya çıkarılmıştır.

V) Hasan Talşık Parkı

Uncalı Mahallesinde ana arterlerin kesişim yerinde bulunan parkımızda parkın dışarıdan görünümünü kolaylaştırmak için giriş kapılarında yıkım ve tadilat yapılmıştır. Parkın içinde bulunan havuzun bir kısmı iptal edilmiş ve bu iptal edilen alana toprak getirilmiş ve bitkilendirme çalışması yapılmıştır. Parkta bulunan ahşap kent mobilyalarının

bakım ve onarımları yapılarak boyanmıştır. Paktın girişleri ve belli bölgelerine mevsimlik çiçekler dikilmiş ve parkın görsel olarak güzelliği sağlanmıştır.

VI) Seyit Onbaşı Parkı

Sarısu Mahallesi'nin en yoğun kullanılan park alanında zamanla eskimeler ve yıpranmalar olmuştur. Parkta bulunan pergole ve diğer kent mobilyalarının bakım ve onarımları yapılarak eksikleri giderilmiştir. Park içinde bulunan derenin temizliği yapılarak köprü ve korkuluklarda gerekli onarımlar yapılmıştır. Parktaki basketbol sahasının bakımı yapılarak zemine iyileştirilmiş ve saha etrafındaki teller boyanmıştır. Fitness aletlerinin tabanına kauçuk zemin döşenerek vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve emniyetli bir ortam hazırlanmıştır. Son olarak parkın etrafına kaldırım yapılarak yoğun kullanıma hazır hale gelen park vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

15.07.2011 ve 81 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilmiş bulunan Engellilerle ilgili yönetmeliğe uyumlu olarak, ilçemizde bulunan veya ilçemiz ziyaret edecek olan ve engelli tanımına uyan bireylerin bir başkasının yardımına ihtiyaç duymadan veya en az yardımla park alanlarında rahat hareketlerini sağlayabilmeleri, fiziksel çevrenin engelliler için ulaşılabilir ve kullanılabilir kılınmasına yönelik park donatı elemanlarında, yapılarda, yürüyüş yollarında, oyun gruplarında ve fitness aletlerinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

H) KAUCUK ZEMİN YAPILAN ALANLAR

	PARKIN ADI	ADRESİ	YAPILAN BÖLÜM
1	Park Alanı	Arapsuyu mh. 640-636 sokak	Fitness alanı
2	Muharrem Erbil Parkı	Arapsuyu mh. 640 sokak üzeri	Çocuk oyun grubu
3	80. Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu mh. 305-310 sokak	Çocuk oyun grubu
4	Ali Rıza Altun Parkı	Hurma mh. 200-201 sokak	Çocuk oyun grubu
5	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf mh. 1419-1420 sokak	Çocuk oyun grubu
6	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri mh. 901 sokak	Çocuk oyun grubu
7	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri mh. 901 sokak	Fitness alanı
8	Park Alanı	Pınarbaşı mh. 753 sokak	Çocuk oyun grubu
9	Seyit Onbaşı Parkı	Sarısu mh. 169 sokak	Fitness alanı
10	Mustafa Uysal Parkı	Uluç mh. 22.cad- 1311sokak	Çocuk oyun grubu
11	Dünya Kadınlar Günü Parkı	Öğretmenevleri mh. 933-941 sokak	Çocuk oyun grubu
12	Park Alanı	Liman mh. 20-22 sokak	Çocuk oyun grubu
13	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu mh. 22. cadde - 353 sokak	Çocuk oyun grubu
14	Park Alanı	Pınarbaşı mh. 14.cadde-704 sokak	Çocuk oyun grubu
15	Uğur Gökçen Parkı	Uncalı mh. 1224 sokak	Çocuk oyun grubu
16	Kemal Sunal Parkı	Siteler mh.1325 sk./1336 sk. Kesişimi	Çocuk oyun grubu
17	Aşık Veysel Parkı	Toros mh. 842 sk. üzeri	Çocuk oyun grubu
18	Mürsi Parkı	Liman Mah. Muhtarlığı yanı	Çocuk oyun grubu
19	Park Alanı	Gürsu mh. 337 sokak	Çocuk oyun grubu

I) PARK ALANLARI İÇİNDE YAPILAN BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI:

Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park alanlarında; aydınlatmalara ait aydınlatma direkleri ile zaman ayarlarının kontrolü, süs havuzlarının aylık rutin bakım ve temizliği, basketbol potaları, çocuk oyun grupları, ahşap yapılar, sulama tesisatları, açık alan spor aletlerinin bakım ve onarımı ile park içi genel temizlik çalışmaları, çim kesimleri, ağaç ve çalı budamaları periyodik olarak yapılmıştır.



Bunların dışında,

Toros Mahallesi;

- * Mevlana Parkında dere temizliği, dere korkuluklarıyla pergolaların bakım ve onarımları, havuz içi temizlik ve havuz motorunda tamirat yapıldı.
- * 803 sokakta yer alan parkta oyun grubu altına kum takviyesi yapıldı.
- * Akdeniz Bulvarı ile 801 sokak kesişimindeki çiçek parterine üretimi belediyemiz seralarında yapılmış olan mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.



Öğretmenevleri Mahallesi;

- Öğretmenler Parkında çocuk oyun grubu altındaki sertleşen toprak çapalanarak çocukların oynaması için uygun hale getirildi.

Siteler Mahallesi;

- * 23 Nisan Parkında şelale havuzunun motor arızası giderildi. Spor aletleri ile çocuk oyun gruplarının genel bakımı, korkulukların ve kamelyaların tamir, bakım ve boyası yapıldı. Park içinde yer alan trafoya Konyaaltı Belediyesi'nin logo çalışması yapıldı.
- * Uncu Ali Parkında heykel etrafına üretimi belediyemiz seralarında yapılmış olan mevsimlik çiçek dikimi yapıldı ve havuz motorunun gerekli tamir ve bakımları yapıldı.

Gürsu Mahallesi;

* Mehmet Akif Ersoy Parkında havuzdaki arızalı vanalar, sulama springler ve patlak borular değiştirilmiştir.

* Atatürk Bulvarı ile 337 sokak kesişimindeki park alanında çam ağaçlarının bulunduğu alana aydınlatma sistemi kurularak vatandaşların parkı akşam kullanımı sağlandı. Parkın ana caddeye bakan kısımlarına üretimi belediyemiz tarafından yapılmış olan mevsimlik çiçek dikimi yapılarak estetik bir görünüm kazandırıldı.

* Gürsu Parkında çocuk oyun grubu altındaki sertleşen toprak çapalanarak çocukların oynaması için uygun hale getirildi.

Arapsuyu Mahallesi;

* 610 sokakta yer alan park alanının akşam kullanımını sağlamak amacıyla aydınlatma sistemi kuruldu.

* 617 sokaktaki park alanında bulunan ve yıpranan demir aksamı çocuk oyun grubu sökülerek TSE standartlarına uygun yeni oyun grubuyla değiştirildi.

Uluç Mahallesi;

* Çayırılı Mustafa Karabulut Parkında yoğun kullanılması sebebiyle ikinci bir oyun grubu kurulmuş, zeminine standartlara uygun darbe emici kauçuk kaplama uygulanmıştır.

Uncalı Mahallesi;

* Hasan Talşık Parkında süs havuzunda gerekli bakım, onarım ve temizlik çalışmaları yapılmıştır. Sert zeminde meydana gelen hasarlar giderilmiştir.

* Şehit Uğur Gökcan Parkında vatandaşlarca tahrip edilen pergola ve piknik masalarının tamiri yapılmış ve üzerlerine spreylere boyalar yazılmış yazılar temizlenmiştir.

Sarısu Mahallesi;

* Saime-Salih Konca İlkokulu bitişiğinde bulunan Trafik Eğitim Parkına otobüs durağı şeklinde pergola yaptırılarak alana monte edilmiştir.

* Seyit Onbaşı Parkında bulunan basketbol sahasının kafes telleri ve demir aksamının tamiri yapılarak yeniden boyanmıştır. Park içinden geçen derenin temizliği yapılmış ve yıpranmış banklar değiştirilmiştir.

Doyran Mahallesi

* Piknik ve mesire alanında bulunan park alanındaki oyun grubunun bakımı yapılmış ve bir takım daha salıncak ilave edilmiştir.

İ) FİDANLIK ÇALIŞMALARI;

2011 yılında kurulan sera ile bitki üretiminde büyük ilerleme gösteren müdürlüğümüz 2012 yılı içinde alanda kullandığı mevsim çiçeklerin tamamına yakını kendisi bünyesinde üretimini sağlamıştır.





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

Fidanlık alanının gelişmesi ve üretimin artmasıyla beraber işçi takip ve kontrolünün daha rahat yapılması ve teknik personellerin kayıt, evrak ve dosya gibi bilgilerin depolanabilmesi amacıyla fidanlık alanına idari ofis binası ve de güvenliğin sağlanabilmesi için güvenlik kulübesi yapılmıştır.

Üretimden alınan randıman göz önünde tutularak 2013 yılı içinde mevcut seraların büyütülerek üretim kapasitesinin artırılması kararı alınmıştır.

Fidanlık alanında bitkinin üretiminin yanında kurulan mini marangoz atölyesi ile belediyemiz bünyesinde yer alan park, bahçe, yeşil alan vb. alanlarda bulunan bank, pergole gibi ahşap kent mobilyalarının tamir bakımı ve küçük çapta üretimi de yapılabilmektedir.

J) YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

- Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan tüm kaldırım üstleri ve orta refüjlerdeki yabancı bitkiler tırpan ve ilaçlama yöntemiyle temizlenerek görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır.





- Fırtınada zarar gören kaldırım ve park ağaçları düzeltildi, budandı ve ağaç diplerine yıkılmaları engellemek için herak çakıldı.
- Yeni kurulan Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesinde bulunan bina, otopark ve kamyon parkına rast gelen turuncğiller tekniğine uygun şekilde budanarak, belediyemiz fidanlığına nakledilip yine tekniğine uygun olarak dikilmiştir.





- Toros Mahallesiindeki Belediyemize ait futbol sahasının kenar tellerinin tamir, boya ve bakım işleri yapılarak yeni bir adet giriş çıkış kapısı yapılmıştır. Ayrıca sahanın çim alanında bozulan kısımlara ara ekim yapılmak suretiyle sahanın onarımı yapılmıştır.
- Feslikan yaylası şenlik alanında şenlik öncesi hazırlık kapsamında mevcut donatıların bakım ve kontrolleri yapıldı. Güreş alanı çevresindeki beton tribünlerde kar ve dondan dolayı zarar gören yerlerinde onarımları yapıldı.
- Vatandaşlardan şikayetler üzerine kırmızı palmye böceği bulaşmış hurma ve palmye ağaçları tekniğine uygun olarak imha edildi.
- Çakırlar Kapalı Pazar yerinde yağmur suyu gideri bağlantısı yapıldı.
- Yeni yapılan KONSEM binasında elektrik, su ve dijital ortam tesisatlarının kurumu yapıldı. Binada ahşap işleri, dolap sökümü ve montajı ile badana boya işleri yapıldı. Bahçenin çapa ve temizliği yapılarak peyzaj düzenleme çalışması tamamlandı.

K) 2012 YILINDA KONYAALTI BELEDİYESİ BÖLGESİNDEKİ RESMİ KURUMLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemiz sınırları içerisindeki okullar, cami, sağlık kuruluşları, ve diğer kurumlara yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir;

- Leyla Kahraman İlköğretim Okuluna oturma bankı ile çöp kovası montajı,

- Bedriye Bileydi İlköğretim Okulu bahçesinde saha ve oyun alanı çizgilerinde boyama,
- Aşağı Karaman İlköğretim Okuluna bank ile çöp kovası montajı ve bahçede budama çalışması,
- Gazi Mustafa Kemal İlköğretim Okulunda budama, ağaç dikimi ve çöp kovası montajı,
- Konyaaltı Lisesinde bank ve çöp kovası temini ve montajı ile bahçesinde budama çalışması,
- İlhami Tankut Anadolu Lisesi bahçesinde budama, çim kesimi ve pergole tamirâtı,
- Cahit Ünver İlköğretim Okulunda bank, çöp kovası ve bordür tamirâtı,
- Hacı Sekiler İlköğretim Okulunda budama ve bahçe temizliği çalışması,
- Çakırlar İlköğretim Okulunda budama ve bahçe temizliği çalışması,
- Ayfer Gök Ana Okulunda çim kesimi, çapa ve bahçe temizliği,
- Fettah Tamince Denizcilik Lisesinde çim kesimi ve bahçe temizliği,
- Konyaaltı Lisesinde budama, çim kesimi ve okul bahçesinde ihtiyaç duyulan bölgelere toprak takviyesi ile okul bahçesindeki bank ve çöp kovalarının bakım ve tamirâtı,
- Gazi Mustafa Kemal İlköğretim Okulunda budama çalışması ile ağaç dikimi,
- Doyran İlköğretim Okulunda budama ve bahçe temizliği,
- Konyaaltı İlköğretim Okulunda bordür ve parke taşı tamirâtı, toprak takviyesi ve tesviye çalışmaları ile budama, çim kesimi ve bahçe temizliği,
- Halit Uluç İlköğretim Okulu bahçesinde budama ve çim kesimi,
- Akdeniz Lisesine çöp kovası montajı, budama ve bahçe temizliği,
- Dr. Günseli – Bülent Akınsal İş Okulu bahçesindeki basketbol sahasının çevresinde pvc kaplı kafes tellerinde tamirat ve bakım,
- Çakırlar İlköğretim Okuluna bank montajı ve bahçe temizliği,
- Z. Marsel – Z. Denizhan Öner İlköğretim Okulunda bordür tamirâtı ve fırtına sonrası devrilen ağaçların temizliği,
- Bahtılı Köyü Hasan – Fatma Çavlı İlköğretim Okulunda budama çalışması ve bahçesindeki palmyelerin sökümü,

- Bedriye Bileydi İlköğretim Okulu okul bahçesinde gerekli budama, bakım ve bahçe temizliği ile yağmur suyu rögarı yapımı.
- Siteler Mahallesi Aktaş Camii bahçesinde budama ve cami bahçesine engelli girişi yapımı,
- Uncalı Aile Sağlık Merkezi bahçesinde budama, çim kesimi ile bahçede bulunan bank ve piknik masalarının tamiri,
- Hurma Merkez Camii bahçesine sulama sistemi kurulması, budama ile bitki ve çim ekimi, bank ve çöp kovası tamirâtı,
- Altinkum Mahallesi Kırımlıoğlu Camisinde budama ve bahçe temizliği,
- Çakırlar Sağlık Ocağı bahçesinde budama ve bahçe temizliği,
- Liman Mahallesi 16 nolu sağlık ocağı bahçesinde budama ve bahçe temizliği,
- Bileydi Camisinde budama bahçe temizliği ile bank, çöp kovası ve prefabrik beton bordür ile parke tamirâtı,
- Çakırlar Jandarma Karakoluna bank ve çöp kovası montajı, budama, çim kesimi ve bahçe temizliği,
- Uncalı Emniyet Müdürlüğü bahçesinde budama, bahçe temizliği ile yürüyüş yollarında prefabrik beton bordür ile parke tamirâtı,
- Konyaaltı İlçe Jandarma Komutanlığı bahçesinde budama ve bahçe temizliği çalışması,
- Arapsuyu Mahallesindeki yeni yapılan emniyet binasında prefabrik parke ve bordür çalışması yapıldı. Bina bahçesinde çapa ve çiçek dikimi ile bahçe temizliği,
- Sahil Güvenlik Komutanlığı bahçesine yabancı ot temizliği,
- Liman mahallesi bomba imha ekip binasında çim kesimi ve bank montajı,
- Fatih Polis Karakolu bahçesinde budama ve bahçe temizliği,
- Toprak Mahsulleri Ofisi bahçesinde budama, bahçe temizliği, çim kesimi, çiçek dikimi, bank ile çöp kovası montajı ve bahçe düzenlemesi,
- Liman Başkanlığı bahçesinde çim atımı ve bitki dikimi,
- Antalya Tarih Müzesi bahçesinde bulunan boylu ağaçların budaması,

3- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

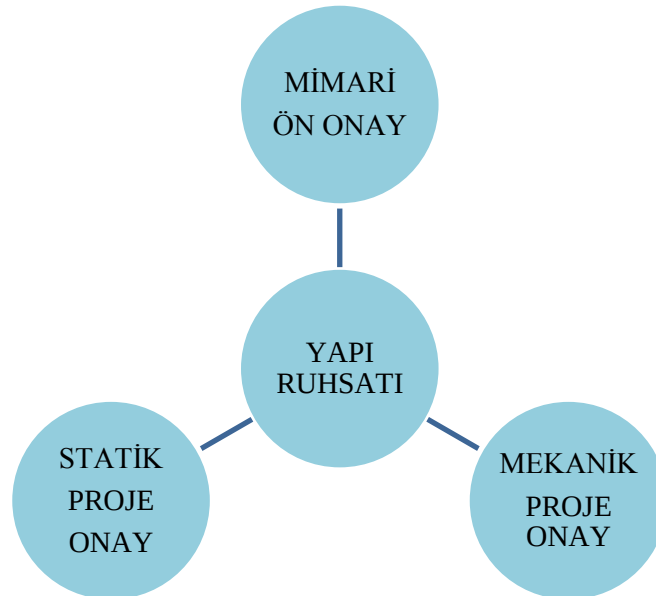
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR;

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediyeler Kanununu, 3194 sayılı Kanun, 2942 sayılı Kanun 2886 sayılı Kanun, Kanun Hükmünde Kararnameler, Yönetmelikler, Talimatlar vb mevzuatlar çerçevesinde; Belediyemiz sınırları içerisindeki yapılmış ve yapılacak olan tüm ölçekteki planlara ilişkin çalışmalar yapmak. İnşaat Ruhsatı olarak yapılan binalarda ruhsatlı projesine aykırı olarak yapılan uygulamaları tespit ederek rapor ve tutanak düzenleyerek çalışmaları durdurmak. Planlı, plansız ve hazine mülkiyetinde bulunan alanlarda servis görevlilerimizin rutin çalışmaları ve servise gelen yazılı/sözlü şikayetler üzerine tespitleri yapıp, yapı tatil zaptı düzenleyerek, mühürleme yapmak. Yapı tatil zaptı düzenlenen ve tebligat yapılan yapılarla ilgili Encümeninden kararlarını aldirmek. İmar Kanununun 21. maddesine göre basit tamir ve tadilat izinlerini vermek. Alınan Encümen kararlarındaki İmar Kanunu maddelerine göre işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak. İmar Kanunun 34, 39 ve 40. maddelerine göre gerekli tespitlerin yapıp, kararların alınmasını sağlamak. İmar Kanunun 42. maddesine göre alınan Encümen kararları ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazmak. Encümenle alınan yıkım işlerinin gerçekleştirilmesi için kurum içi ve kurum dışı müdürlüklerle koordinasyonu sağlayıp işlemleri gerçekleştirmek. 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18, maddesine göre hazine arazisine yapılmış gecekondu, servisimizce rutin kontrollerle veya Müdürlüğümüze yapılan yazılı veya sözlü şikayetler neticesinde tespitleri yapılan yapıların yıkımını sağlamak.

YAPILAN İŞLEMLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI:

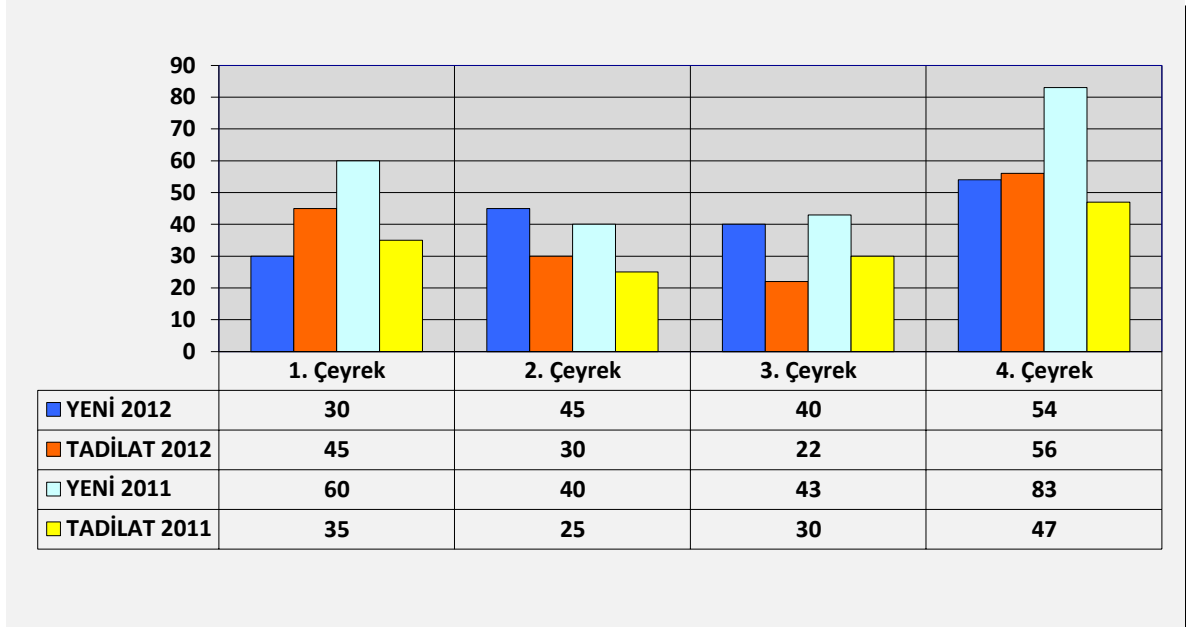
RUHSAT SERVİSİ:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Ruhsat Servisi 1 mimar (mimari proje ön onay) 1 inşaat mühendisi (Statik Proje Onay) 1 makine mühendisi(Makine Tesisat Onay) ve 1 inşaat teknikeri (Yapı Ruhsatı Düzenleme) olmak üzere toplam 4 personel ile yaklaşık 6000 adet yapı ve 121.600 nüfusa yapı ruhsatlandırma alanında hizmet vermektedir.



*Yapı ruhsat servisimizde 2012 yılında toplam 604 adet binaya 325 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

*169 adet yeni ruhsat, 153 adet tadilat ruhsatı, 3 adet yerinde yıkım ruhsatı düzenlenmiş ; ruhsat alan yapı ve müteahhitler denetlenmiş, ayrıca yapı denetim kuruluşlarına denetlettirilmiştir.



Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın güvenli, sağlıklı konutlarda yaşayabilmesi ve modern yapılarda ikamet edebilmesini sağlayabilmek için; günümüz teknolojik yapı malzemeleri, şantiyelerde, müteahhit ve taşeron firmalara kullanırlmıştır.



Çağdaş kent oluşturma bilinciyle hareket eden Yapı Ruhsat Servisi personelleri 2012 yılında 325 adet yapı ruhsatını düzenlerken; yaklaşık 2250 arsa ve yapı sahibine yapı teknikleri hakkında ve sahip olacakları meskenlerin özellikleri hususunda bilgi vererek, kişilerin aydınlatılmasını sağlamışlardır.



Yapı sahiplerinin yanı sıra yapının oluşumu sırasında büyük paya sahip olan müteahhitler ve müteahhit firma yetkilileri ile periyodik olarak toplantılar düzenlenerek karşılıklı bilgi alışverişi sağlanmış ve yerelde yaşayan halk için yaşanabilir alanlar oluşturulması hususunda önemli kararlar alınmıştır.

Yapıların oluşumu aşamasında düzenli denetim şarttır. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu yapılar da denetleme yetkisini Yapı Denetim Kuruluşlarına vermiştir. İlgili kanunun tam uygulanabilirliğini sağlayabilmek için yapı denetim firma yetkilileri ile toplantılar ve seminerler düzenlenerek yapılar da kalite standardının artması sağlanmıştır.

* Blok sayısı birden fazla olsa dahi tek ruhsat numarası verilmektedir.

ZEMİN ETÜD SERVİSİ:

2012 yılı içerisinde Zemin Etüd Servisince yürütülen çalışmalar;

*** Yazışmalar :**

2012 yılı içerisinde 206 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden 171 adedi zemin etüd dilekçesi, 35 adet çeşitli konularda dilekçe gelmiştir.

*** Arazi Kontrol İşlemleri :**

2012 yılı içerisinde servisimize Yapı Denetim Firmalarınca 171 adet arsa boştur kontrolü yapılarak fotoğraf çekilerek sonuçlandırılmıştır.

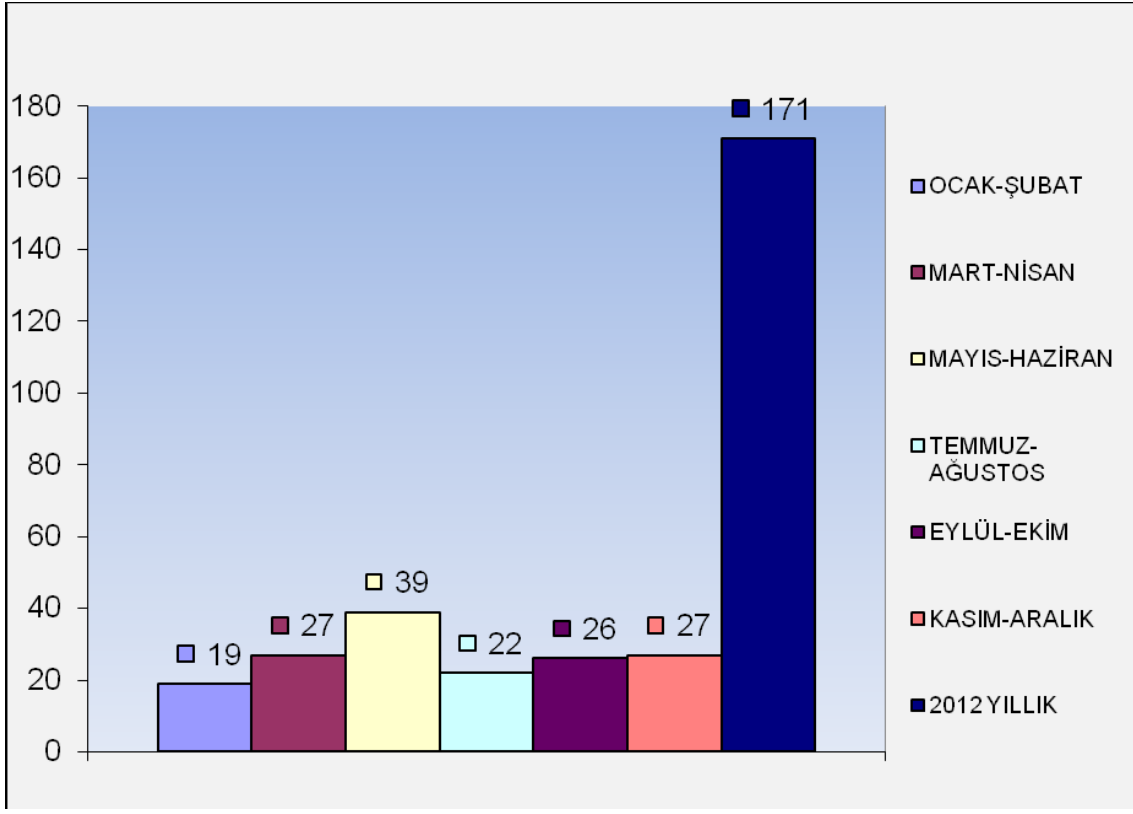
*** Zemin Etüd Onay İşlemleri :**

2012 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca 171 adet zemin etüdü raporu sunulmuş, arsa mahallinde yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli onaylar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

*** Kazı İzni İşlemleri :**

2012 yılı içerisinde servisimize inşaat firmalarınca 6 kazı izni için dilekçe sunulmuş, arsa mahallinde yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli onaylar yapılarak sonuçlandırılmıştır.

2012 YILI ZEMİN ETÜDÜ ONAY İŞLEMLERİ



YAPI DENETİM ve İSKAN SERVİSİ :

2012 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskan Servisince yürütülen çalışmalar;

*** Yazışmalar :**

01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında servisimize 276 adet dilekçe/resmi yazı (Şikayet, bilgilendirme vb.) gelmiş olup, bunlarla ilgili gerekli yazışmalar yapılarak ilgililerine yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası alan firmaların denetledikleri tüm yapılarda inşaat faaliyetleri Yapı Tatil Zaptı ile mühürlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

*** Yapı Denetim Hakediş İşlemleri :**

01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında Yapı Denetim Firmalarınca sunulan 1.116 adet yapı denetim hak ediş raporu ile ilgili işlemler yapılarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılarak işlemleri sonlandırılmıştır. Ayrıca Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden Belediyemize gönderilen Konyaaltı Mal Müdürlüğüne ödeme emri yazıldığına ilişkin bilgilendirme yazılarına istinaden

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden gerekli işlemler yapılarak evraklar arşivlenmiştir.

*** Yapı Denetim İşbitim İşlemleri :**

01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında inşaat faaliyeti kalmamış yapılarla ilgili olarak Yapı Denetim Firmalarınınca düzenlenen iş bitim belgeleri Belediyemize sunulmuş olup, yerinde ve evraklarında gerekli incelemeler yapılarak uygun bulunan 278 adet iş bitirme tutanağı onaylanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı yapı denetim sisteminde ilgili YİBF'ları sonlandırılarak evraklar arşivlenmiştir.

*** Genel İskan İşlemleri :**

01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında servisimize genel iskan için başvuran ve Genel İskana esas belgeleri belediyemize sunulan 280 adet inşaatla ilişkin olarak işlemler yapılmış, inşaat mahallinde gerekli incelemeler ve evrak kontrolleri yapılarak, genel iskan belgesi düzenlenmiş, ilgisine teslim edilmiştir.

*** Rapor Kontrolleri :**

2012 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında Belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır;

- 1.982 adet dilekçe ile Belediyemize tutanaklar sunulmuş, kontrolleri yapılarak parselin evrak dosyasına konulmuştur. (Kalıp Demir Kontrol Tutanağı, Beton Döküm Tutanağı, 7 ve 28 günlük Beton Basınç Dayanım Raporları vd.)

- 148 adet dilekçe ile çeşitli görevlerde olan teknik personel değişiklikleri Belediyemize sunulmuş, kontrollerinin ardından yapı denetim sisteminde işlemleri yapılarak ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir.

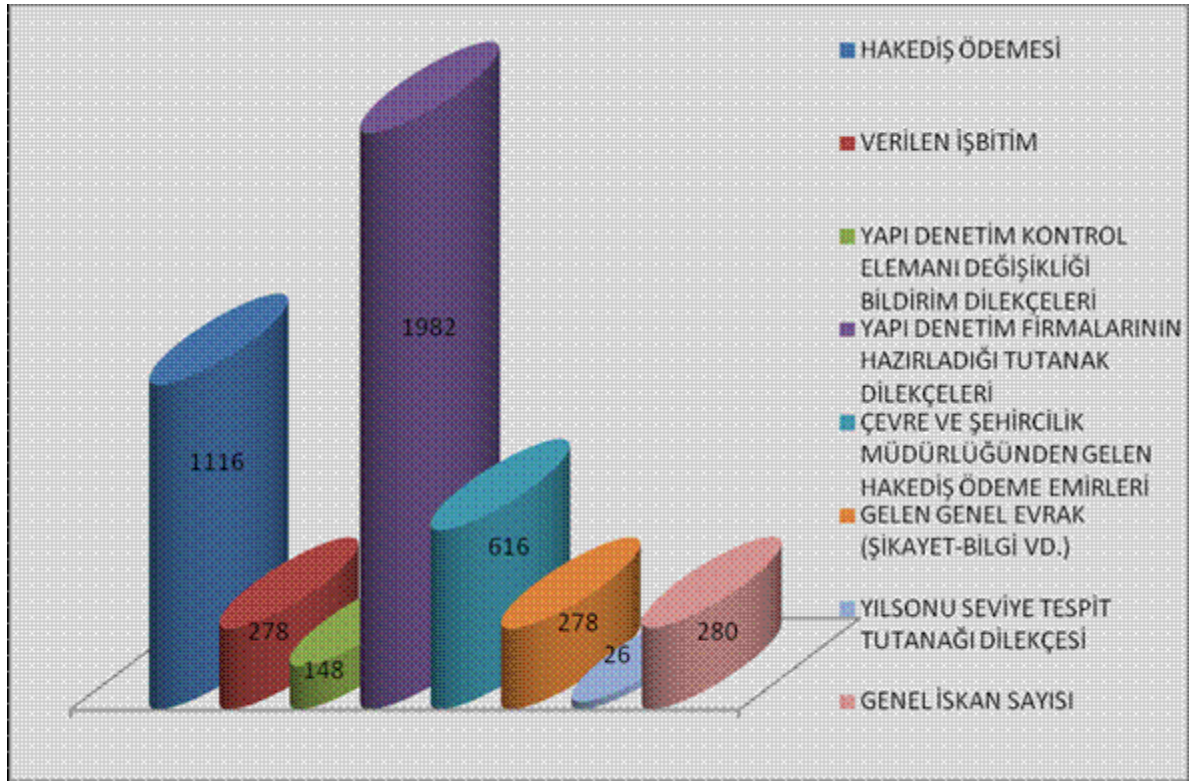
*** Arazi Kontrolleri :**

Servisimizce 2012 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından şifaen talep edilen iş bitim ve genel iskan kontrolleri, ile %20, %60 %80 kontrolleri teknik personellerimizce yapılarak tespit edilen aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

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

Servisimize yapı denetim firmalarınınca 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında denetlenen yapılarla ilgili olarak 26 adet dilekçe ile toplam 803 adet yılsonu seviye tespit tutanağı sunulmuş olup, teknik personellerimizce 803 adet yapının tamamlanma seviyeleri arazi kontrolü ile teyit edilerek gerekli işlemler yapılmıştır.

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



İNŞAAT KONTROL SERVİSİ :

2012 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

*** Yazışmalar :**

2012 yılı içerisinde 338 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Birimimizden vatandaşlarımıza ve ilgili resmi kurumlara 357 adet yazı ve tebligat yazılmıştır.

*** Arazi Kontrolleri :**

2012 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar ve telefon şikayetlerinin tamamı yerinde incelenmiş olup ve 781 arazi kontrolü yapılmıştır.



* İnşaat Kontrolleri :

2012 yılı içerisinde servisimize 266 adet kaçak yapı ile ilgili tespit yapılarak bu kaçak yapılar yerinde denetlenerek inşaat kontrol tutanağı düzenlenmiştir.



* Yapı Mühürlemeleri :

2012 yılı içerisinde servisimizce Belediyemiz sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 40 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek gerekli işlemler uygulamaya konulmuştur.

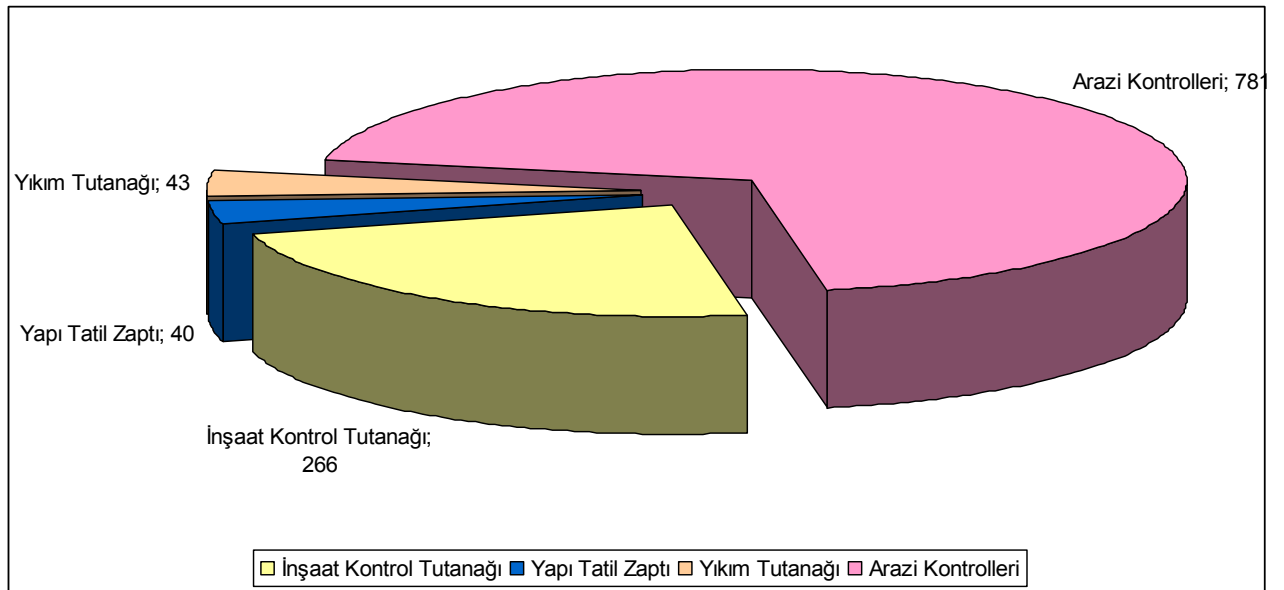


* Yıkım İşlemleri :

2012 yılı içerisinde servisimizce işleme konulan yapılardan 43 adet kaçak yapı gerek sahipleri, gerekse Belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.



İNŞAAT KONTROL SERVİSİ 2012 YILI PERFORMANSI



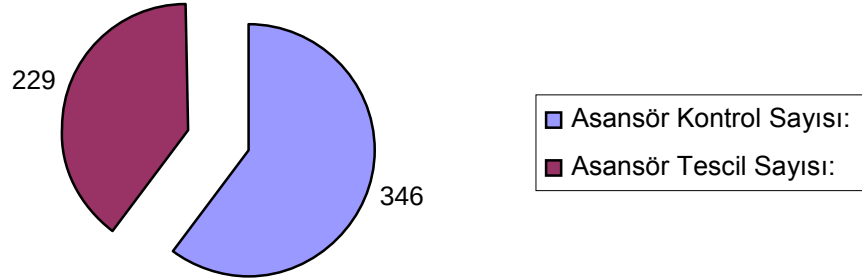
ASANSÖR SERVİSİ ve MEKANİK TESİSAT SERVİSİ :

Asansör servisi ve Mekanik-Tesisat Servisi tarafından 2012 yılında yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Tablodaki veriler grafikler halinde sunulmuştur.

	Toplam
Asansör Kontrol Sayısı:	346
Asansör Tescil Sayısı:	229

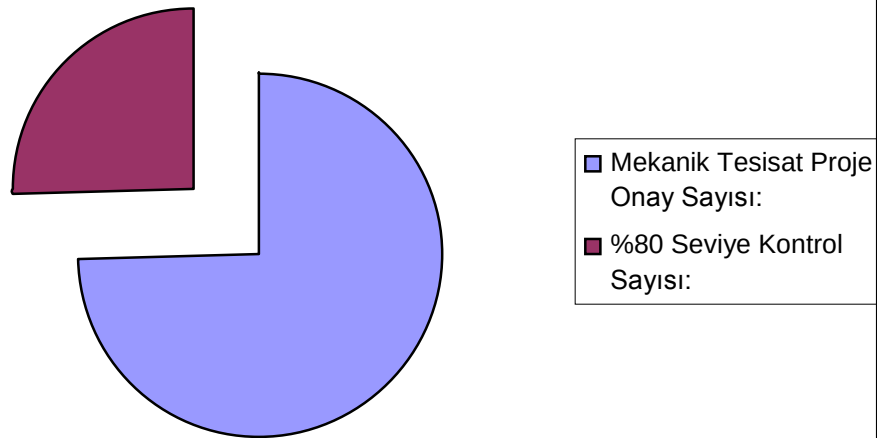


2012 Yılı Asansör Kontrol ve Düzenlenen Asansör Tescil
Belge Sayısı



	Toplam
Mekanik Tesisat Proje Onay Sayısı:	354
%80 Seviye Kontrol Sayısı:	122

2012 Yılı Mekanik Tesisat Proje Onay Sayısı ve %80 Seviye
Kontrol Sayısı



PLANLAMA SERVİSİ :

Mera vasfında bulunan ve bölgemiz için büyük önem arz eden Feslikan Yaylasına ilişkin çalışmalarda yine bu dönemde başlatılmış ve oldukça önemli bir mesafe kat edilmiştir. Bu kapsamda, Tarım İl Müdürlüğü ve Antalya Büyükşehir Belediyesi ile birlikte ortak bir çalışma yürütülmüştür. Bölgedeki mevcut yerleşik alanların sınırlarının tespiti birimimizce yapılmış, Tarım İl Müdürlüğü'nden bahse konu alanın vasfında değişiklik yapmak üzere gerekli izinleri alınmıştır. Ardından, izin alınan yaklaşık 250 hektarlık sahanın 1/25.000 ölçekli nazım imar planına Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce işlenmesi sağlanarak Belediye Meclisinin 12.12.2011 tarih ve 570 sayılı kararı ile onanmıştır. Yıl boyunca 1/5000 ve 1/1000 imar planı çalışmaları için kurum ve kuruluşların(Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Devlet Su İşleri 13. Bölge Müdürlüğü, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesi Su ve Atık Su Dairesi Genel Müdürlüğü, Antalya Elektrik Dağıtım A.Ş. Genel Müdürlüğü, Türkiye Elektrik İletim A.Ş. Genel Müdürlüğü 19.İletim Tesis ve İşletme Grup Müdürlüğü, Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu, Milli Savunma Bakanlığı) görüşleri toplanmış ve planlama çalışmasına başlanmıştır.

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

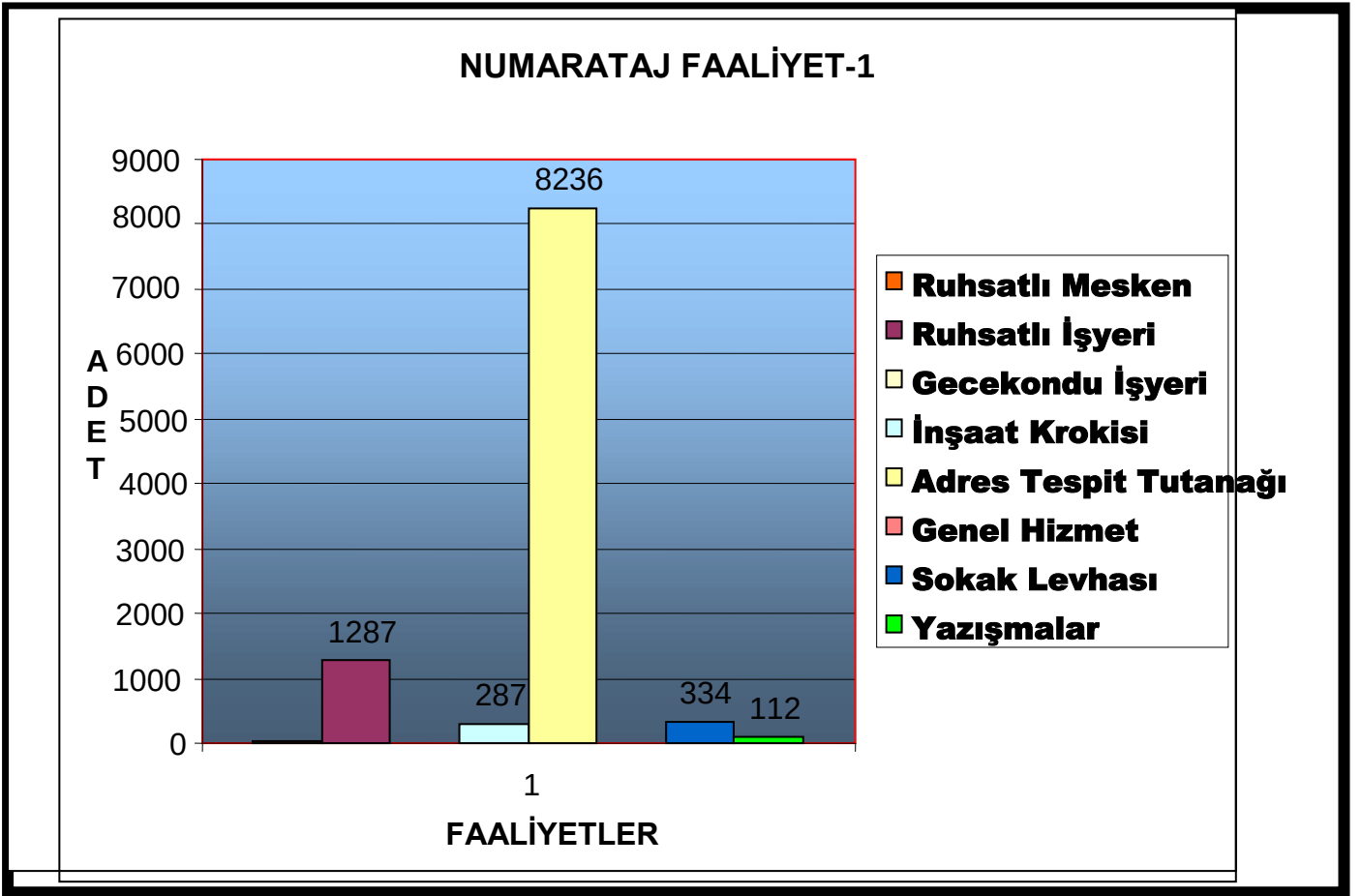
2012 yılı içerisinde 12 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, Belediye Meclisimizce görüşülerek onaylanmıştır.

2012 yılı içerisinde toplam 1025 adet imar çapı başvurusu birimimizce değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. Bunlardan 246 adedi vatandaş tarafından yapılan başvurular, 705 adedi kurum ve kuruluşlarca (İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. gibi) yapılan başvurular ve 74 adedi ise İcra Müdürlükleri ve Mahkemelerce yapılan başvurular neticesinde hazırlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde vatandaş, gayrimenkul değerleme firmaları ve yapı denetim firmalarına yaklaşık 500 adet çap sureti onaylanarak verilmiştir.

NUMARATAJ SERVİSİ :

2012 yılı içerisinde Numarataj Servisince;

- 23 adet Ruhsatlı Mesken, 1287 adet Ruhsatlı İşyeri, 5 adet Gecekondu İşyeri, 287 adet inşaat krokisi, 8236 adet Adres Tespit Tutanağı, 1 adet genel hizmet numarataj belgesi verilmiştir.

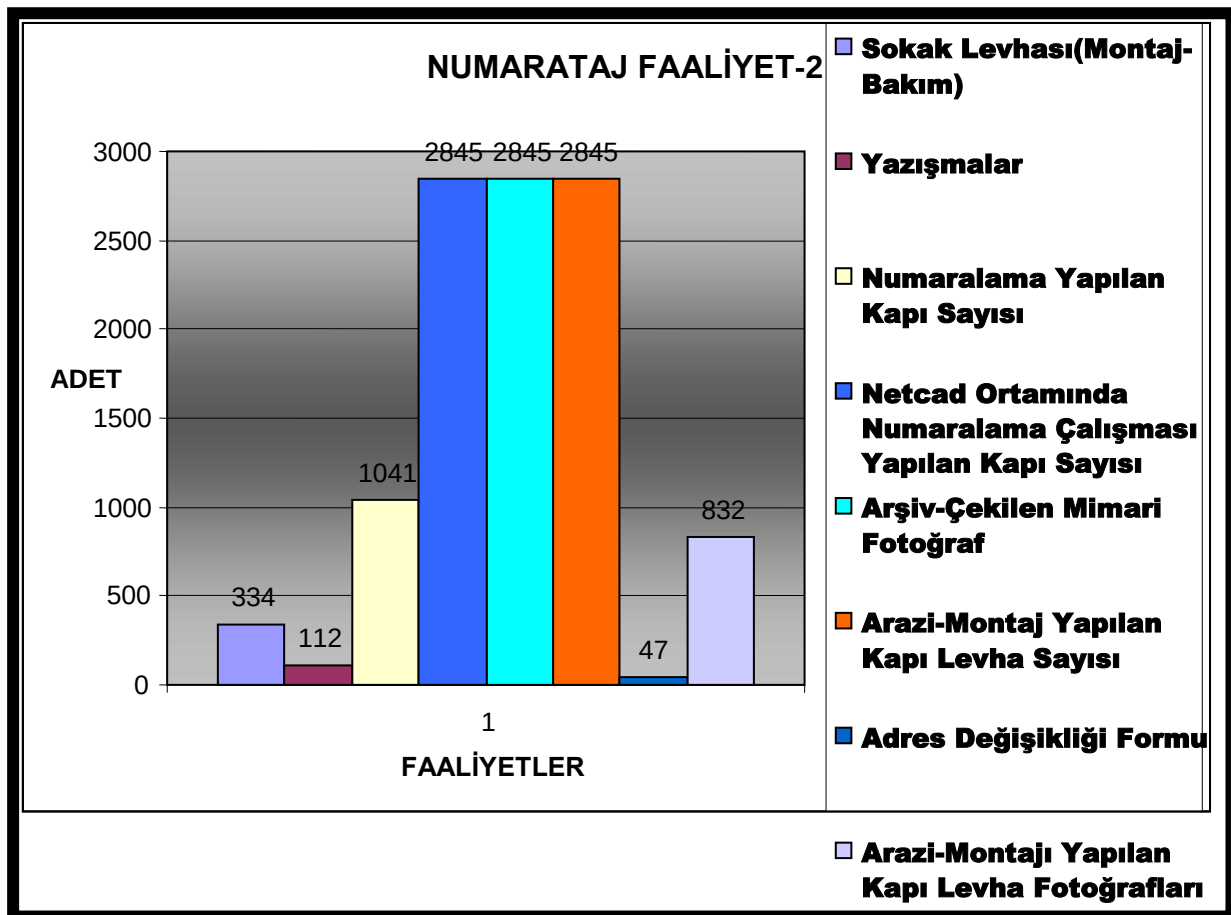


“

Grafik No-1: Numarataj Servisi Faaliyet-1(Adet)

- Arazide 334 adet sokak levhası montaj ve bakım çalışması yapılmıştır.
- Kurum ve vatandaşlar ile 112 adet yazışma yapılmıştır.
- Belediyemiz Meclis kararı ile değiştirilen Atatürk Bulvarı, Belediye Caddesi ve Bileydiler Caddesi'ne ilişkin netcad, arşiv ve ulusal adres veritabanı(UAVT) ortamında çalışmalar yürütülmüştür. Bu çalışmalara ilişkin veriler aşağıda sunulmuştur.

- ◆ Netcad ortamında Atatürk Bulvarı, Bileydiler Caddesi ve Belediye Caddesine Numaralama Yönetmeliğine göre yeniden numaralama çalışması yapılmıştır.
- ◆ Yeniden numaralama yapılan kapı sayısı; Atatürk Bulvarında 725 adet, Belediye Caddesinde 194 adet, Bileydiler Caddesinde 122 adet olarak belirlenmiştir.
- ◆ Arşiv çalışmaları sonucunda; Belediye Caddesinde 624 adet, Bileydiler Caddesinde 366 adet, Atatürk Bulvarında 1855 adet mimari fotoğraf çekilmiştir.
- ◆ 832 adet montajı yapılan kapı levha resmi çekilmiştir.
- ◆ Arazide montajı yapılan kapı sayısı; Belediye Caddesinde 624 adet, Bileydiler Caddesinde 366 adet, Atatürk Bulvarında 1855 adet şeklindedir.
- ◆ Arazi çalışmaları ve vatandaş dilekçeleri ile alınan taleplere yönelik olarak 47 adet tablo hazırlanmıştır.

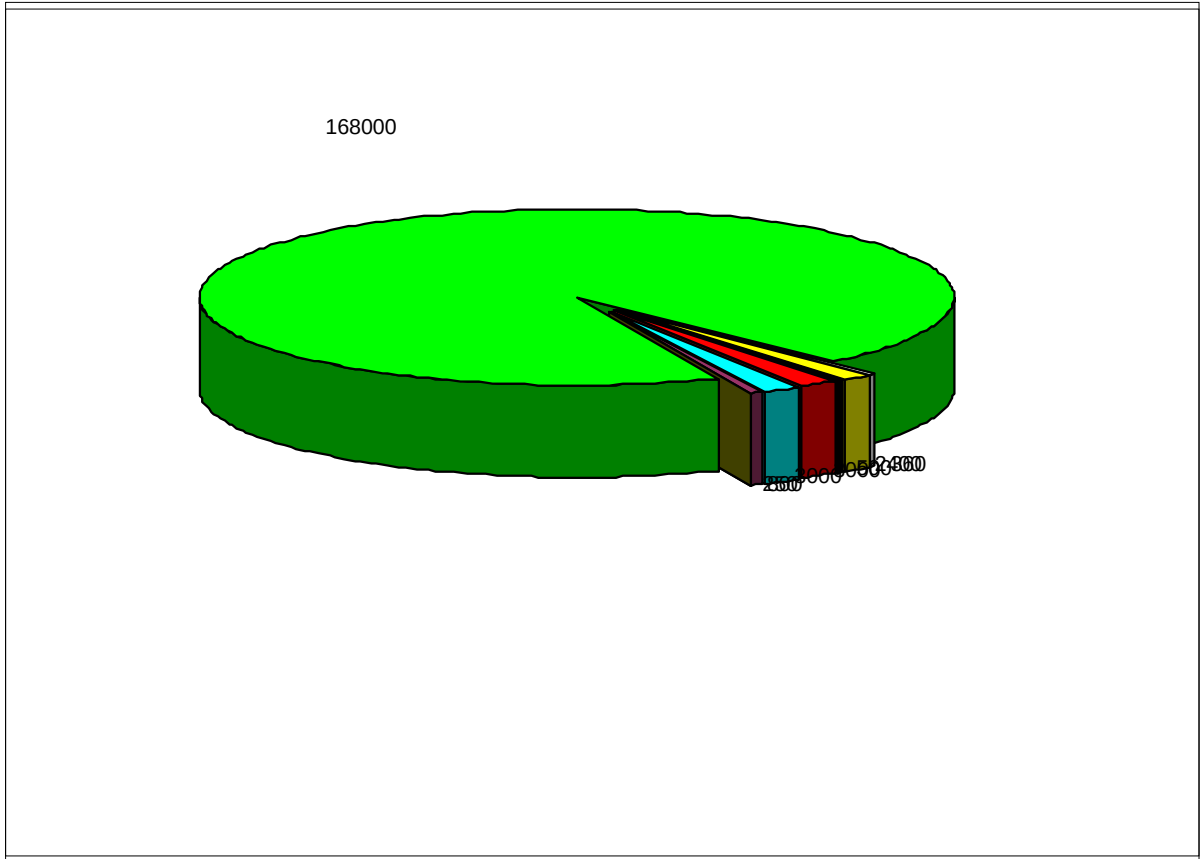


Grafik No-2: Numarataj Servisi Faaliyet-2(Adet)

ARŞİV SERVİSİ :

2012 yılı içerisinde arşiv servisinde; 3000 adet personele dosya zimmeti, 800 adet proje incelenerek vatandaşla bilgi verilmiş; 250 adet arşiv kayıtlarına yeni dosya eklenmiş; 168.000 adet arşiv dosyaları içerisinde evrak fotokopisi çekilerek vatandaşla verilmiş; 360 adet proje ozaliti çekilerek vatandaşla verilmiş, 2400 adet evrak arşiv dosyasına kaldırılmış, 500 adet kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar cevaplandırılmış, 3000 adet banka experlerinin dosya incelemesi ve experlere bilgi verilmiştir.

Arşiv Dosyası Zimmet Sayısı (Personele)	Arşiv Dosyası ve Projesi İncelenerek Vatandaşla Bilgi Verme	Arşiv Kayıtlarınalarna (Yeni Ruhsat) Eklenen Dosya Sayısı	Arşiv dosyası içerisinde Evrak fotokopi Çekilerek Vatandaşla Verilmesi	Vatandaşla Proje Ozaliti Çektirilip Teslim Edilmesi	Arşiv Dosyasına Kaldırılan Evrak Sayısı	Kurum ve Kuruluşlardan Gelen ve Cevaplandırılan Yazı Sayısı	Banka Experleri İncelemesi ve experlere bilgi verilmesi
3000	800	250	168000	360	2400	500	3000



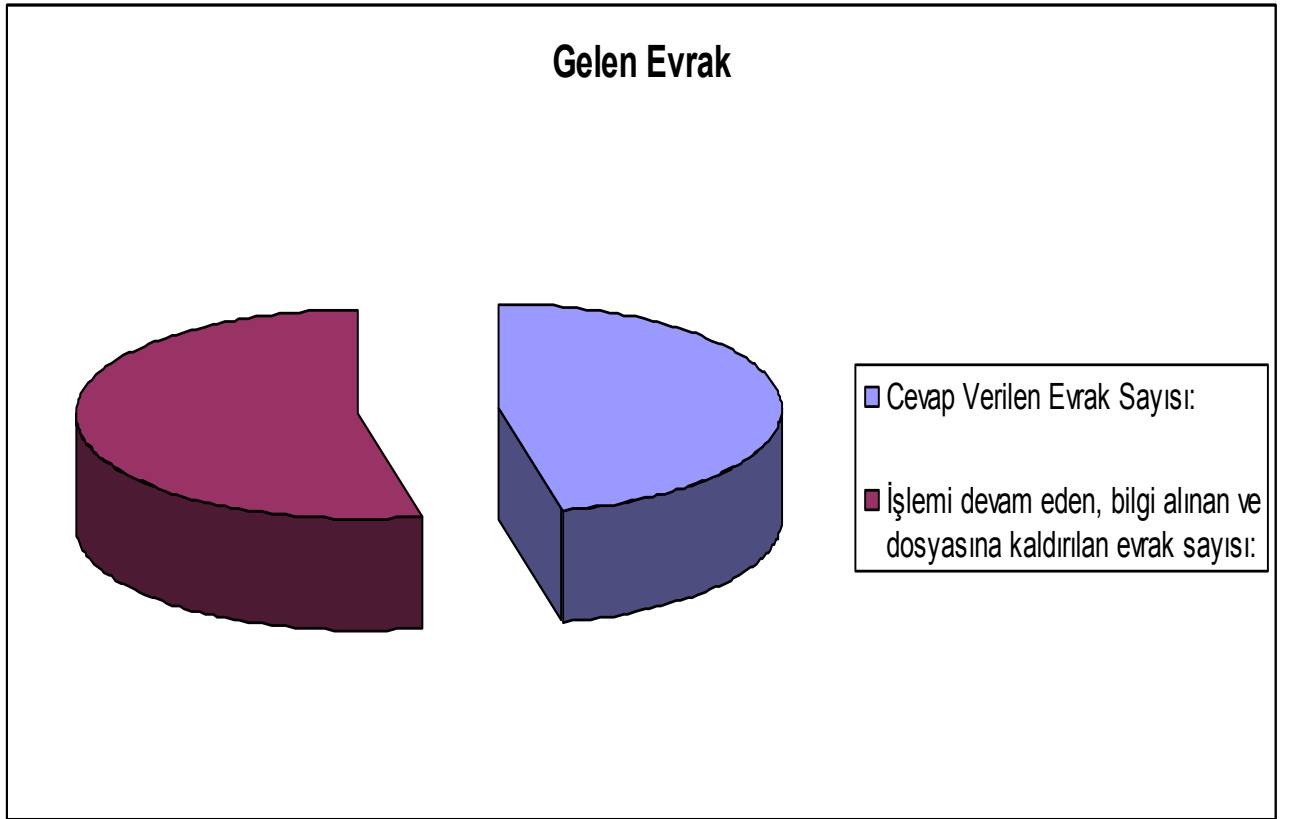
“

KALEM SERVİSİ :

Kalem Servisimize 2012 yılı içerisinde toplam 10890 adet evrak girişi yapılmış, gelen evrakların 8305 adedi vatandaş dilekçesi, 2468 adedi resmi evrak ve 117 adedi de dilekçesiz olarak teslim alınmıştır.

Birimize gelen evrakların 5057 adedinin işlemi tamamlanmıştır. Geriye kalan 5833 adet evrak işlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evraklardır.

Gelen toplam evrak sayısı:	10890	% 100
Cevap verilen evrak sayısı:	5057	% 46.43
İşlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evrak sayısı	5833	% 53.57



4-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR;

1)Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerini tanzim etmek. Belediyemize ait gayrimenkullerin takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit etmektir.

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

3) 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.

4) Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların bilgisayar ortamında kayıtlarını tutmak.

5) 2886 sayılı Yasa gereği mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait kiraya verilecek her türlü taşınmazların değerlendirilmesini sağlamak ve kiralama ihalesine ait dosyaları ve sözleşmeleri hazırlayarak kiralama işlemlerini yürütmek.

6) Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına 5393 sayılı Yasa gereği tahsis ile ilgili işlemleri yürütmek.

7) Belediye lojmanlarının ilgili kanun ve yönetmeliklere göre tahsis edilmesine yönelik işlemleri yürütmek.

8) Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan muhtesatların 2942 (Değişik 4650) sayılı yasa gereği kamulaştırma işlemlerini yürütmek.

9) Uygulama imar planına göre kamusal alanlarda kalan vatandaşlara ait taşınmazları amacıyla kullanmak üzere Belediye adına hibe alınması işlemlerini yürütmek.

10) Belediye sınırları içerisinde imar planına altlık teşkil edecek hâlihazır harita yapılması veya yaptırılması işlemlerini yürütmek.

11) Uygulama imar planı onaylanan alanlarda düzenleme sınırı belirleyerek 3194 sayılı yasanın 18.maddesini ve ilgili yasanın yönetmeliği uyarınca parselasyon planları yapmak veya yaptırmak. Kadastro Müdürlüğünde kontrol ve Tapu siciline tescil işlemlerini gerçekleştirmek. Parselasyon işlemlerine ait dosyaların arşivlenmesini sağlamak.

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

13) Hukuk İşleri Müdürlüğünden intikal eden davalara, bilgi ve belge hazırlığı yapmak, bilirkişi raporlarının değerlendirilmesine yönelik bilgi ve belge hazırlığı yapmak.

14) İnşaat ruhsatı alan parsellere inşaatın, vaziyet planına uygun aplikasyonunun yapılıp, yapılmadığının kontrolünü yapmak.

15) 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, Antalya Büyükşehir Belediye 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.

1- BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN KİRALANMASI

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, çay bahçesi, kafeterya, eğlence merkezi, spor alanı ve a.t.m. cihazları, kahvehane, satış mağazası ve Belediye ekmek fırınının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Encümen tarafından ihale ile kiralama işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce kiralamalara ait teknik, idari ve işletme şartnameleri hazırlanmaktadır. Kiracılar ile kira sözleşmeleri yapılmaktadır. 2012 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler tablo halinde aşağıda belirtilmektedir.

BÜFE VE EĞLENCE MERKEZLERİ
ARAPSUYU 12586 ADA 9 PARSEL TESİS
ARAPSUYU 6925 ADA 3 PARSEL İÇİ KAFETERYA
ÇAKIRLAR KAHVEHANE
ALTINKUM GAZETE BÜFESİ
ULUÇ 6481 ADA GÜNEYİ KAPALI SPOR SALONU(Sporland)
ARAPSUYU 6925 ADA 3 PARSEL İÇİ TENİS KORTU
HURMA 9976 ADA 8 PARSEL İÇİ MAĞAZA
KONYAALTI SAHİLİ
MOLLA YUSUF TOPLUM MERKEZİ
DOYRAN KAHVEHANE
ÖĞRETMENEVLERİ 174 NOLU BÖLME C TİPİ PİKNİK MESİRE ALANI
ÇAKIRLAR EKMEK FIRINI
KONYALTI KENT MEYDANI
PARK İÇERİSİNDEKİ TESİSLER
AKILDEMİRAL PARKI BÜFE
ERSAN ÜNAL PARKI BÜFE
LİMAN AKDENİZ BULVARI ÇAY BAHÇESİ
LİMAN AKDENİZ BULVARI PARK İÇİ BÜFE

HURMA PARK İÇİ TESİS
HURMA BOĞAÇAYI CADDESİ ÇAY BAHÇESİ
SİTELER KEMAL SUNAL PARK İÇİ BÜFE
ARAPSUYU 609-610 SOKAK ARASI PARK İÇİ BÜFE
GÜRSU 307 SOKAK ÜZERİ PARK İÇİ BÜFE
ULUÇ 6472 ADA GÜNEYİ PARK İÇİ BÜFE
SİTELER MAH.UNCUALİ PARKI İÇİ BÜFE
TOROS 4165 ADA BATISI PARK İÇİ BÜFE
BANKALARA AİT A.T.M. CİHAZLARI
İŞ BANKASI (Pınarbaşı Mah.)
ZİRAAT BANKASI (Altinkum Mah.)
ING BANK (Pınarbaşı Mah.)
HALK BANKASI (Liman Mah.)
HALK BANKASI (Siteler Mah. Uncalı Parkı)
TÜRK EKONOMİ BANKASI (Toros Mah.)
YAPI KREDİ BANKASI (Liman Mah.)
ASYA KATILIM BANKASI (Pınarbaşı Mah.)
GARANTİ BANKASI (Liman Mah.)
FİNANS BANK (Pınarbaşı Mah.)
DENİZBANK (Altinkum Mah.)
İŞ BANKASI (Liman Mah.)
HSBC (Liman Mah.)
HSBC (Siteler Mah. Uncualı Parkı)
AKBANK (Siteler Mah. Uncualı Parkı)
AKBANK (Pınarbaşı Mah.)
AKBANK (Toros Mah.)
İŞ BANKASI (Siteler Mah.-Uncualı Parkı)
YAPI VE KREDİ BANKASI (Toros Mah.)
HALKBANKASI (Toros Mah.)
HALBANKASI (Kuşkavağı Mah.)
YAPI VE KREDİ BANKASI (Siteler Mah.-Uncualı Parkı)
DENİZBANK (Arapsuyu Mah.)
DENİZBANK (Siteler Mah.Uncualı Parkı)
DENİZBANK (Liman Mah.)
TÜRK EKONOMİ BANKASI (Liman Mah.)
ASYA KATILIM BANKASI (Liman Mah.)
ING BANK (Liman Mah.)

Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Mülkiyeti Belediyemize ait Hurma mahallesi 9976 ada 8 parsel içerisindeki satış mağazası ve kafeteryanın kiralama ihalesi 01.02.2012 tarih ve 23 sayılı encümen kararı ile yapılmış; sözleşmesi imzalanarak, kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman mahallesi Akdeniz Bulvarı No:231 adresinde bulunan çay bahçesinin kiralama ihalesi 29.02.2012 tarih ve 47 sayılı encümen kararı ile yapılmış; sözleşmesi imzalanarak, kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Belediyemiz Altinkum mahallesi 100.yıl Bulvarı üzerinde mevcut gazete büfesinin kiralama ihalesi 08.02.2012 tarih ve 37 sayılı encümen kararı ile yapılmış; sözleşmesi imzalanarak, kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler mahallesi Uncu Ali parkı içerisindeki mevcut büfenin kiralama ihalesi 18.07.2012 tarih ve 185 sayılı encümen kararı ile yapılmış; sözleşmesi imzalanarak, kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altinkum mahallesi Ersan Ünal parkı içerisindeki büfenin kiralama ihalesi 03.10.2012 tarih ve 228 sayılı encümen kararı ile yapılmış; sözleşmesi imzalanarak, kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Belediyemize ait Çakırlar mahallesi 958 parsel içerisinde bulunan kahvehanenin 3 yıl süre ile kiralama ihalesi 19.12.2012 tarih ve 294 sayılı encümen kararı ile yapılmış; sözleşmesi imzalanarak, kiralama işlemleri tamamlanmıştır.

A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;

- Belediyemiz Mollayusuf mahallesi Uncalı Caddesi üzerinde bulunan Yapı Kredi Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 30.11.2011 tarih ve 265 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Pınarbaşı mahallesi 4066 ada güneyinde bulunan park içerisindeki İng. Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 07.03.2012 tarih ve 53 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman mahallesi 4209 ada güneyinde bulunan park içerisindeki Halk Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 14.03.2012 tarih ve 57 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler mahallesi Uncu Ali parkı içerisindeki Halk Bankasına ait mevcut A.T.M.cihazının kullanım talebi 14.03.2012 tarih ve 57 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros mahallesi 4158 ada 1 parseldeki park alanı içerisinde bulunan Yapı Kredi Bankasının mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 04.04.2012 tarih ve 76 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Liman mahallesi 1.Cadde 4209 adanın güneyinde kalan kaldırım üzerinde ve Siteler mahallesi Uncu Ali parkı içerisinde bulunan HSBC Bankasına ait mevcut 2 adet A.T.M. cihazının kullanım talebi 04.04.2012 tarih ve 77 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır. Siteler

mahallesi Uncu Ali parkı içerisinde, Liman mahallesi Boğaçayı Caddesi ile 16.sokak arasında kalan yerde, Toros mahallesi 4158 adanın güneyinde kalan kaldırım üzerinde ve Pınarbaşı mahallesi 4066 adanın güneyinde kalan kaldırım üzerinde olmak üzere toplam 4 adet Akbank A.Ş.'ye ait mevcut A.T.M. cihazlarının kullanım talebi 18.04.2012 tarih ve 89 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler mahallesi Uncu Ali parkı içerisindeki İş Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 16.05.2012 tarih ve 124 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Pınarbaşı mahallesi 4066 adanın güneyinde kalan park alanı içerisindeki İş Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 16.05.2012 tarih ve 124 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Altinkum mahallesi 3962 adanın batısında kalan park alanı içerisinde kalan Ziraat Bankasına ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 16.05.2012 tarih ve 125 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Belediyemiz Toros mahallesi 4158 ada 1 parsel içerisinde bulunan Halk Bankası Yüzüncüyıl şubesine ait mevcut A.T.M. cihazının kullanım talebi 25/07/2012 tarih ve 189 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Liman mahallesi 1.Cadde üzerindeki mevcut banka A.T.M. cihazlarının bulunduğu alana Asya Katılım Bankası A.Ş. Konyaaltı Şubesinin kiralama talebi 21/11/2012 tarih ve 267 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Liman mahallesi 1.Cadde üzerindeki mevcut banka A.T.M. cihazlarının bulunduğu alana Ing.Bank A.Ş. Konyaaltı Şubesinin kiralama talebi 21/11/2012 tarih ve 268 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, sözleşmesi imzalanmıştır.

Bölgemizde bulunan bankamatik sayısı vatandaşlarımızla yapılan görüşmeler ve bankaların talepleri doğrultusunda 2012 yılında arttırılmıştır. Bölgede yaşayan yerli ve yabancı vatandaşlarımız bankacılık işlemlerini kolaylıkla bankamatiklerden yapabilmektedirler.

2- KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüz tarafından imar uygulaması tamamlanarak kamu kullanımına kazandırılan yol, park ve otopark gibi tescilsiz alanlara isabet eden ağaç, cam sera, bina v.b. muhtesatların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5.ve 6. ile değişik 4650 sayılı Yasanın 3.maddesine göre komisyon tarafından belirlenen bedel karşılığında ve encümen kararı doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır. Böylece yol, park ve otoparklar kamunun kullanımına açılmaktadır. 2012 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

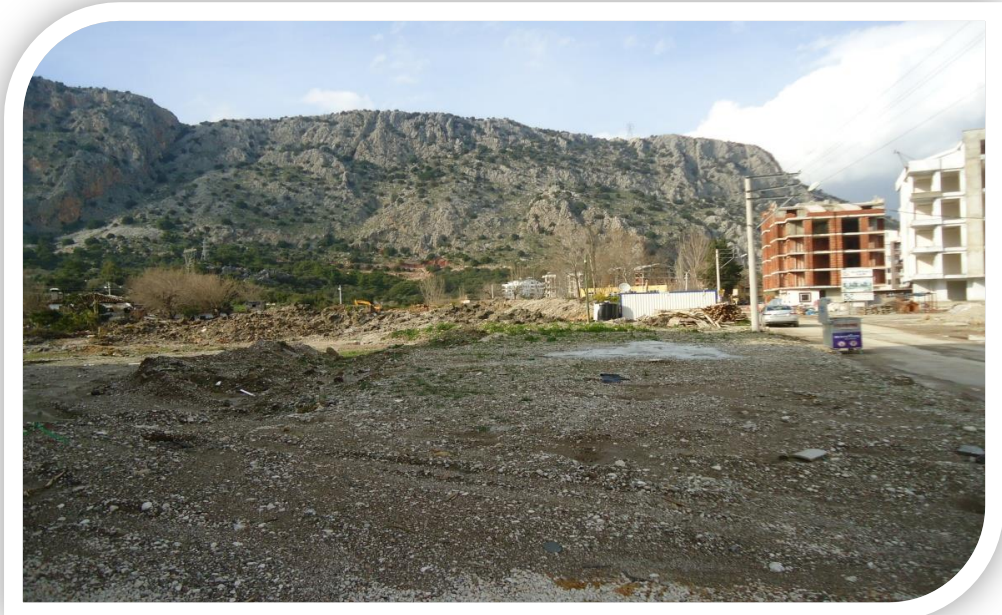
1- Antalya İli Konyaaltı İlçesi Hurma 8800 ada 4 ve 5 parsellerde tahliye kanalı üzerinde bulunan Dudu Sazlık, Mustafa Eymel, Ayşe Eymel, Hüseyin Eymel ve Ali Eymel'e

ait gecekonduların hiçbir bedel ödenmeden yıkılması konusunda gecekonduların sahipleri muvafakat etmişler ve bahse konu gecekonduların yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu



2- Belediyemiz Mollayusuf Mahallesi mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamu adına geçen 1420. sokak üzerinde Ali kızı Münire GÜRLER'e ait 1 katlı karkas binanın

kamulaştırması Belediyemiz Encümeninin 02.01.2011 tarih ve 248 sayılı kararı ile uygun görölmüş olup muhdesat için uzlaştırma komisyonunun 24.05.2012 tarih ve 22 nolu kararı ile karşılıklı anlaşma sonucu ait Münire GÜRLER evinin yıkılmasına muvafakat etmiş olup, yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu



3- Belediyemiz Mollayusuf Mahallesinde mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamu adına geçen 1445. sokak üzerinde Ali Osman oğlu Cemil ÖNLEMEÇ'e ait bir katlı karkas binanın kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 23.05.2012 tarih ve 130 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup muhtesat için uzlaştırma komisyonunun 30.05.2012 tarih ve 23 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Ali Osman oğlu Cemil ÖNLEMEÇ evinin yıkılmasına muvafakat etmiş olup, yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu

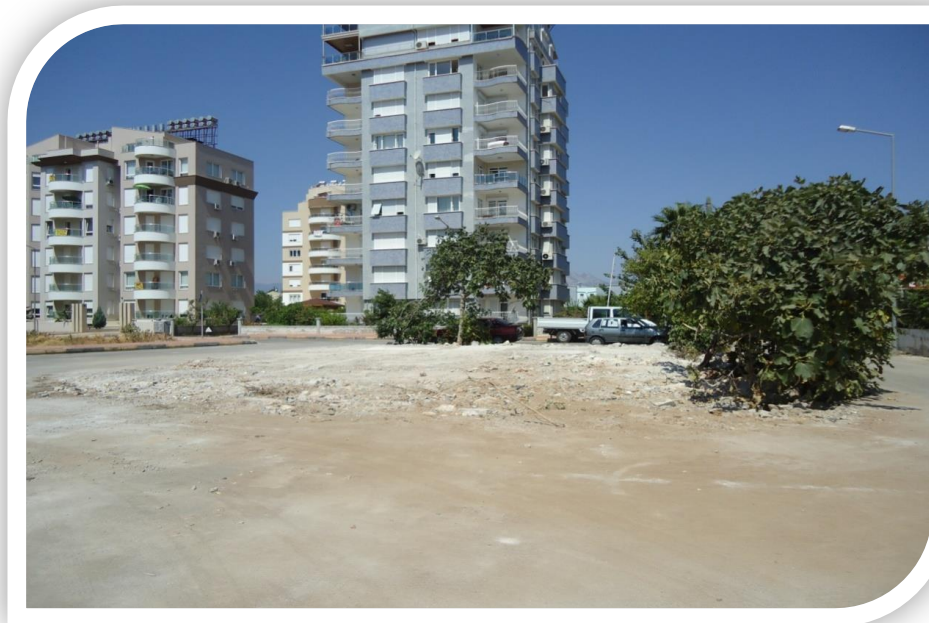


4- Belediyemiz Kuşkavağı mahallesi 543 sokak üzerinde mülkiyeti düzenleme sonucu kamu adına geçen oto park içerisinde Aysel GÜLEN’e ait 1 katlı yapının kamulaştırması Belediye Encümeninin 16.05.2012 tarih ve 122 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup muhtesat için uzlaştırma komisyonunun 13.06.2012 tarih ve 24 nolu kararı ile karşılıklı anlaşma sonucu Aysel GÜLEN evinin yıkılmasına muvafakat etmiş olup, yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu.



5-Belediyemiz Arapsuyu Mahallesi 661.sokak üzerinde bulunan otopark içerisinde Ercan ERBİL ve müştereklerine ait 2 katlı yapının kamulaştırılması 09.05.2012 tarih ve 111 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş, ilgililerine uzlaşmak üzere tebligatlar yapılmış. Ancak uzlaşma sağlanamamıştır. 03.10.2012 tarih ve 1049 sayılı yazımız ile Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10. maddesi gereğince işlem yapılması talep edilmiştir.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu.

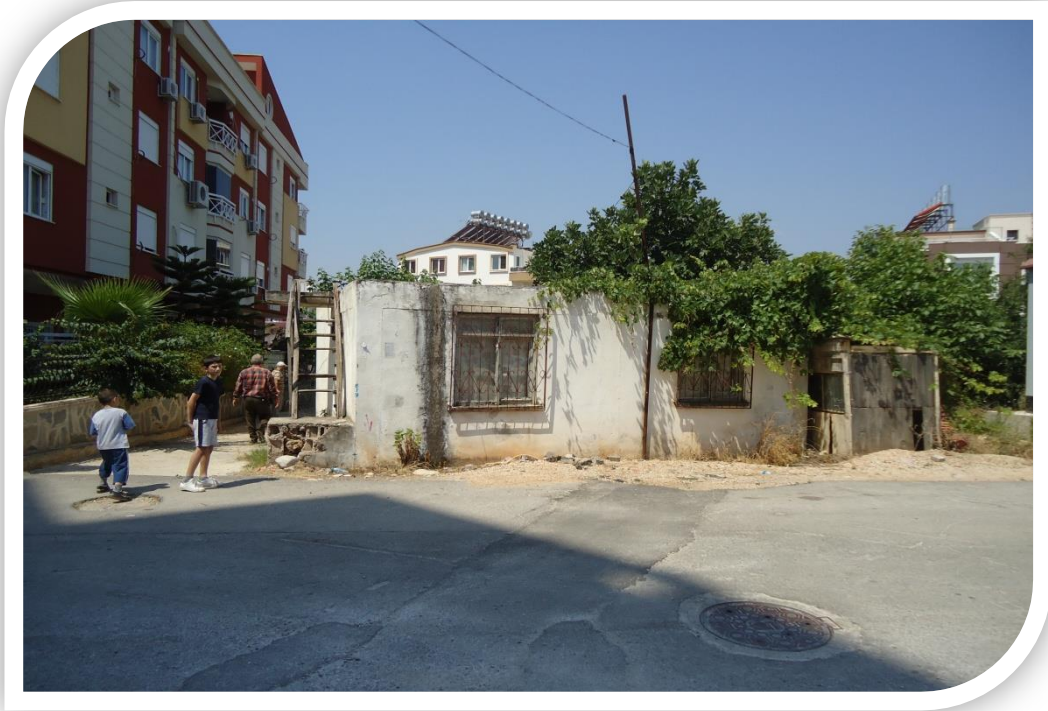


6-Belediyemiz Arapsuyu Mahallesi Arapsuyu Caddesi üzerinde bulunan sosyal tesis alanı içerisinde kalan Ramazan SEVİNÇ mirasçılarının ait 1 adet cam seranın kamulaştırması Belediye Encümeninin 11.07.2012 tarih ve 178 sayılı kararı ile uygun görülmüş Ramazan SEVİNÇ varislerine tebligat yapılmış ancak uzlaşma sağlanamamıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



7-Belediyemiz Pınarbaşı Mahallesi 4070 ada doğusundaki yol üzerinde kalan 2 adet ve park alanı içerisinde 1 adet olmak üzere toplam 3 adet 1 katlı İsmail ÇAKMAK'a ait gecekondunun kamulaştırması, 11.07.2012 tarih ve 176 sayılı Encümen kararı ile uygun görülmüş, ilgisine tebligat yapılmış; uzlaşma sağlanamamıştır. 19.09.2012 tarih ve 977 sayılı yazımız ile Hukuk İşleri müdürlüğünce bahse konu 3 adet gecekondunun kamulaştırması için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10. maddesi gereğince işlem yapılması talep edilmiştir. 03.10.2012 tarih ve 1044 sayılı yazımız ile Fen İşleri Müdürlüğüne, 03.10.2012 tarih ve 1043 sayılı yazımızla da Park ve Bahçeler Müdürlüğüne söz konusu kamulaştırma işlemi için dava açılacağı bildirilmiştir.



Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu

8-Belediyemiz Siteler Mahallesi 1341 sokak üzerinde mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar planında çocuk bahçesi olarak ayrılan alanda Dursade ALCAN ve müştereklerine ait 1 adet gecekondunun kamulaştırması, 05.09.2012 tarih ve 217 sayılı Encümen kararı ile uygun görülmüş; 10.10.2012 tarihli dilekçe ile Dursade ALCAN müşterekleri adına Avukat Fatih ABAY kamulaştırma bedellerinin tespitini talep etmiştir. Kamulaştırma bedel tespiti için 19.10.2012 tarih ve 1105 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazılmış olup, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tespit edilen kamulaştırma bedeli ile uzlaşma sağlanamamıştır. 23.10.2012 tarih ve 1117 sayılı yazımız ile Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10.maddesi gereğince işlem yapılması talep edilmiştir.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



9-Belediyemiz Siteler mahallesi 1346 sokak üzerinde mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar planında park alanı olarak ayrılan alanda kalan Ökkeş UZLU'ya ait 1 adet gecekondunun kamulaştırması 05.09.2012 tarih ve 216 sayılı Encümen kararı ile uygun görülmüş uzlaşmak üzere Ökkeş UZLU'ya tebligat gönderilmiştir. Ancak Ökkeş UZLU ile uzlaşma sağlanamamıştır. 22.10.2012 tarih ve 1108 sayılı yazımız ile Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10. maddesi gereğince ivedilikle işlem yapılması talep edilmiştir.



Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu

10-Belediyemiz Sarısu Mahallesi 170.sokak No:35 adresindeki Süleyman ÇEÇEN'e ait 3 katlı yığma binanın bir kısmı 8799 ada 7 parseldeki cami alanında, bir kısmı tahliye kanalında ve bir kısmı yolda kalmakta olup; Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce tahliye



kanalının düzenlenebilmesi ve 172 sokağın açılması için 3 katlı yığma binanın kamulaştırılması 26.09.2012 tarih ve 231 sayılı Encümen kararı ile uygun görülmüş, 27.11.2012 tarihli taşınmaz mal uzlaştırma komisyon kararı ile uzlaşma sağlanmış kamulaştırma bedeli ödenerek yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırması yapılmadan sonra sokağın durumu



11-Belediyemiz Hurma mahallesi 286.sokak üzerinde Ali ERGİN'e ait 3 katlı karkas (betonarme) binanın, 286.sokağın kamunun kullanımına açılabilmesi için kamulaştırılması 26.09.2012 tarih ve 232 sayılı Encümen kararı ile uygun görülmüş, 05.10.2012 tarih ve 1056/7015 sayılı yazımız ile uzlaşmak üzere Belediyemize müracaat etmesi için tebligat yapılmış, ancak uzlaşma sağlanamamıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



12-Belediyemiz Mollayusuf mahallesi 35.cadde No:28 adresinde bulunan park alanı içerisinde Eşref ÇETİN'e ait 1 katlı yığma binanın kamulaştırması 26.09.2012 tarih ve 234 sayılı Encümen kararı ile uygun görölmüş olup, Eşref ÇETİN'e Belediyemize uzlaşmak üzere müracaat etmesi için tebligat yapılmıştır. Ancak tebligat iade olarak geri gelmiştir. Yazı 17/12/2012 tarihinde elden teslim edilmiştir. Eşref ÇETİN 17.12.2012 tarih ve 14365 evrak kayıt sayılı belediyemize vermiş olduğu dilekçe ve 20/12/2012 tarihli taşınmaz mal uzlaştırma komisyon kararı ile uzlaşma sağlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



13-Belediyemiz Mollayusuf mahallesi 35.cadde No:28 adresinde bulunan park alanı içerisinde Durmuş ÇETİN'e ait 1 katlı yığma binanın kamulaştırması 26.09.2012 tarih ve 233 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, Durmuş ÇETİN'e Belediyemize uzlaşmak üzere müracaat etmesi için tebligat yapılmıştır. Ancak tebligat iade edilmiştir. Tebligat 17/12/2012 tarihinde elden teslim edilmiştir. Durmuş ÇETİN 17.12.2012 tarih ve 14366 evrak kayıt sayılı belediyemize vermiş olduğu dilekçe ile 20/12/2012 tarihli taşınmaz mal uzlaştırma



komisyon kararı ile uzlaşma sağlanmıştır.

14-Belediyemiz Hurma mahallesi 295. sokak üzerindeki park alanı içerisindeki Şükrü oğlu Arif GÜÇ'e ait cam seranın kamulaştırması 03.10.2012 tarih ve 239 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 11.10.2012 tarih ve 1081/7172 sayılı yazımız ile uzlaşmak üzere Belediyemize müracaat etmesi için tebligat yapılmış; ancak uzlaşma sağlanamamıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu

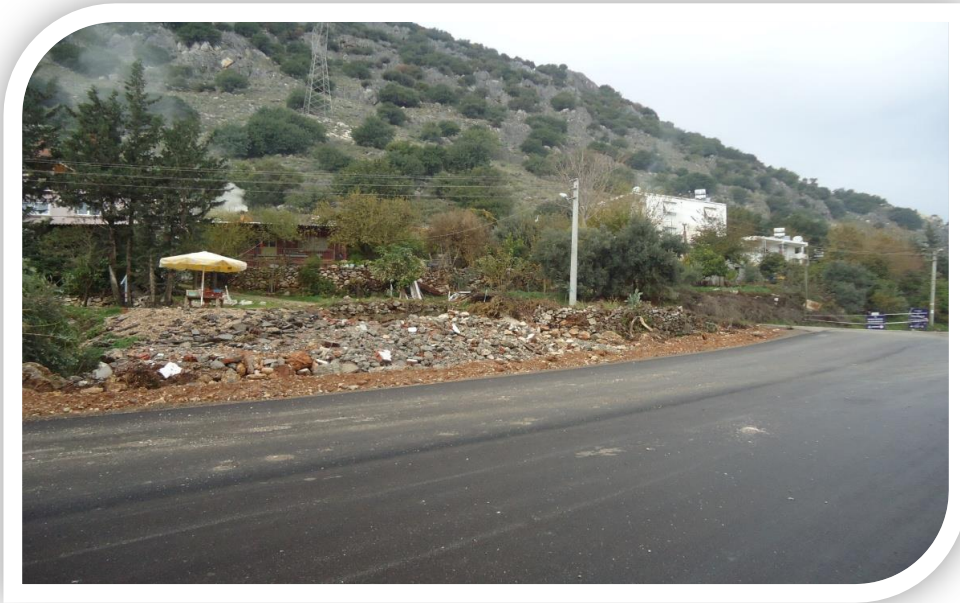


15-Belediyemiz Hurma mahallesinde mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar planında park ve yol olarak ayrılan alanda Mustafa Necati CAFO'ya ait 2 katlı yapının kamulaştırması 17.10.2012 tarih ve 247 sayılı encümenin kararı ile uygun görülmüş, Mustafa Necati CAFO'nun 30.11.2012 tarih ve 13663 evrak kayıt sayılı Belediyemize vermiş olduğu dilekçeyle uzlaşma sağlanmış, taşınmaz mal uzlaştırma komisyon kararına göre, ilgisine kamulaştırma bedeli ödenerek yıkım işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önce sokağın durumu



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu.



3- BELEDİYEMİZE AİT ARSALARIN SATIŞLARI

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

Belediyemizin hissedarı bulunduğu arsalardan 2012 yılı içerisinde diğer hissedarların talepleri üzerine hisse satışı yapılan parseller aşağıda belirtilmiştir.

2012 YILI HİSSELİ SATIŞ LİSTESİ							
DİLEKÇE TARİHİ	ENCÜMEN KARAR TARİHİ	TEBLİĞ TARİHİ	SATIŞ BEDELİ TAHSİL TARİHİ	TAPU YAZIŞMA TARİHİ	TESCİL TARİHİ	HİSSEDARLAR	SATIŞI YAPILAN ADA/PARSEL ALAN
01.12.2011	18.01.2012-19	30.01.2012	31.01.2012	29.02.2012	12.03.2012	MURAT AĞAR	20196/1-352 m ²
24.02.2012	29.02.2012-50	15.03.2012	27.02.2012	21.03.2012	22.03.2012	YÜKSEL AKAY	20200/1-673 m ²
08.02.2012	22.02.2012-43	01.03.2012	21.02.2012	01.03.2012	03.04.2012	THOMAS FLORIAN MÜLLER	20956/1- 5,10 m ²
20.02.2012	22.02.2012-43	01.03.2012	21.02.2012	01.03.2012	05.03.2012	HAMZA KARATEKE	20956/1- 5,10 m ²
22.02.2012	29.02.2012-49	15.03.2012	27.02.2012	23.03.2012	28.03.2012	KADİR KURTOĞLU	20198/3- 432 m ²
14.02.2012	15.02.2012-39	20.02.2012	15.02.2012	29.03.2012	09.04.2012	MEHMET DİKMEN	20143/4- 89 m ²
14.02.2012	15.02.2012-39	24.02.2012	15.02.2012	29.03.2012	09.04.2012	MUHİTTİN BÖCEK ŞADİ BÖCEK	20143/4- 41 m ² 20143/4- 41 m ²
01.06.2012 30.05.2012 30.05.2012 30.05.2012 30.05.2012 30.05.2012	12.09.2012-220	03.07.2012 03.07.2012 06.07.2012 06.07.2012 06.07.2012 06.07.2012	18.06.2012	27.09.2012	19.10.2012	AYŞEN KAYA ARIF DEVELİER ALİ NİHAT DEVELİER SEMRA DEVELİER ALİYE SİNEM ŞEN GÜLSER DEVELİER	20018/8- 12,34 m ² 20018/8- 4,22 m ² 20018/8- 3,16 m ² 20018/8- 1,06 m ² 20018/8- 3,16 m ² 20018/8- 1,06 m ²

4- KAMUYA AİT PARSELLERDEKİ HİSSELERİN BELEDİYEMİZE HİBE EDİLMESİ:

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

HURMA	8855	1	45	14157	MESLEK LİSESİ	ÖZDEN DUMANLI	10.02.2012
HURMA	8855	1	17	14157	MESLEK LİSESİ	ŞEHNAZ ZEYBEK	10.02.2012
HURMA	8855	1	17	14157	MESLEK LİSESİ	SEMRA ZEYBEK	10.02.2012
HURMA	8855	1	17	14157	MESLEK LİSESİ	TAYLANER ZEYBEK	10.02.2012
HURMA	8855	1	17	14157	MESLEK LİSESİ	HİKMET ZEYBEK TEKELİOĞLU	10.02.2012
HURMA	8856	1	9	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	ÖZDEN DUMANLI	10.02.2012
HURMA	8856	1	72	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	FİKRETTİN GÜRKAN	10.02.2012
HURMA	8856	1	17	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	ŞEHNAZ ZEYBEK	10.02.2012
HURMA	8856	1	17	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	SEMRA ZEYBEK	10.02.2012

HURMA	8856	1	17	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	TAYLANER ZEYBEK	10.02.2012
HURMA	8856	1	17	10876	SAĞLIK TESİSLERİ ALANI	HİKMET ZEYBEK TEKELİOĞLU	10.02.2012
ARAPSUYU	4025	1	126	13173	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	AZMİ KAYMAZ	16.02.2012
ARAPSUYU	4045	1	22	4663	OKUL ALANI	AZMİ KAYMAZ	16.02.2012
ARAPSUYU	4118	5	597	5441	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	AZMİ KAYMAZ	16.02.2012
DURALİLER	20193	1	1229	18558	REKREASYON ALANI	CİHANKENTYAPIKOOPERATİFİ	23.02.2012
ARAPSUYU	4120	1	10	2956	PAZAR YERİ	HALİL AFŞİN	01.03.2012
ARAPSUYU	20235	1	344	13126	PARK	MERYEM ACAR	03.04.2012
ARAPSUYU	20143	5	70	11267	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	İBRAHİM İBİK	09.04.2012
DURALİLER	20217	1	2197	18661	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	ŞERİFE PAZIR	24.04.2012
HURMA	8785	1	383	26435	RESMİ KURUM ALANI	NACİYE ERTİLAV	27.04.2012
DURALİLER	4252	1	21	8157	SEMT SPOR SAHASI	İBRAHİM GÜLLÜOĞLU	16.05.2012
DURALİLER	4254	1	31	5637	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	İBRAHİM GÜLLÜOĞLU	16.05.2012
ARAPSUYU	20256	1	1	3163	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HATİCE YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20256	1	1	3163	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÖRÜ YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20256	1	1	3163	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FATMA DEMİREL	18.05.2012
ARAPSUYU	20256	1	1	3163	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYŞE DEMİREL	18.05.2012
ARAPSUYU	20256	1	1	3163	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	REFİKA KÖSEM	18.05.2012
ARAPSUYU	20256	1	4	3163	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MEHMET DEMİREL	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	116	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN ARICAN	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	100	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ARİF YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	17	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HATİCE YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	17	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYŞE DEMİREL	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	16	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	REFİKA KÖSEM	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	16	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FATMA DEMİREL	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	100	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	KADİR KARAKAYA	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	16	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÖRÜ YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	100	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HASAN ARICAN	18.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	100	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ALİ KUMCU	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	374	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	KADİR KARAKAYA	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	264	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN ARICAN	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	259	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ARİF YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	13	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	REFİKA KÖSEM	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	13	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYŞE DEMİREL	18.05.2012

ARAPSUYU	20259	1	13	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HATİCE YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	13	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FATMA DEMİREL	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	13	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÖRÜ YEŞİL	18.05.2012
ARAPSUYU	20259	1	534	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HASAN ARICAN	18.05.2012
ARAPSUYU	20235	1	69	13126	PARK	AYŞEANA GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	343	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	AYŞEANA GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	146	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	HÜSEYİN GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	64	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	LEYLA YAŞAK	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	145	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	MUHARREM GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	145	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	SÜLEYMAN GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	145	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	YUSUF GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	148	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	FATMA ERDOĞAN	30.05.2012
ARAPSUYU	20229	6	65	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	NECLA DEMİR	30.05.2012
ARAPSUYU	20224	1	167	3177	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	AYŞEANA GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20144	5	22	1924	SAĞLIK OCAĞI	ŞEVKET GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20144	5	22	1924	SAĞLIK OCAĞI	NECLA DEMİR	30.05.2012
ARAPSUYU	20144	5	31	1924	SAĞLIK OCAĞI	AYŞEANA GÜLMEZ	30.05.2012
ARAPSUYU	20144	5	22	1924	SAĞLIK OCAĞI	FATMA ERDOĞAN	30.05.2012
ARAPSUYU	20144	5	22	1924	SAĞLIK OCAĞI	LEYLA YAŞAK	30.05.2012
ARAPSUYU	20252	4	274	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MEVLÜT KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	274	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	SULTAN ÇETİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	429	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	PAŞA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	323	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ZEHRA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	163	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FİRDEVS DİNÇER	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	162	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	TALAT KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	161	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	İBRAHİM KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	161	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FARUK KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	161	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RİFKİ KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	161	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	NESLİHAN AKMAN	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	75	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RÜSTEM ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	74	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MUHARREM ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	74	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ŞAKİR ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	74	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	GÜLSÜM KARAMAÇA	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	53	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	DÜRİYE KENCÜ	11.06.2012

ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MERYEM METİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MUKADDES ÇETİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HACET KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	YUSUF KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ŞAKİR KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RAMAZAN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	98	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ARİF KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	97	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	İLHAN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	49	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYTEKİN KEPEZ	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	49	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYSUN DALGIÇ	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	107	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FATMA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	81	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	LÜTFİ KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	81	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HANİFE ALTUNTAŞ	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	81	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ERDAL KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	81	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	YÜKSEL YILMAZ	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	19	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYSEL ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	19	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	19	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	SÜLEYMAN ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20252	4	19	7948	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	DİLEK PERK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	1	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYSUN DALGIÇ	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	1	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYTEKİN KEPEZ	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ŞAKİR KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RAMAZAN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ARİF KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	İLHAN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	6	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ŞAKİR ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	6	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	GÜLSÜM KARAMAÇA	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	DÜRİYE KENCÜ	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MERYEM METİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MUKADDES ÇETİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HACET KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN KAVAK	11.06.2012

ARAPSUYU	20258	3	2	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	YUSUF KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	30	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MEVLÜT KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	30	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	SULTAN ÇETİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	30	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	PAŞA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	7	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ZEHRA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FİRDEVS DİNÇER	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	TALAT KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	İBRAHİM KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FARUK KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RIFKI KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	4	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	NESLİHAN AKMAN	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	5	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RÜSTEM ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	5	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MUHARREM ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	6	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	LÜTFİ KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	6	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HANİFE ALTUNTAŞ	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	6	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ERDAL KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	6	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	YÜKSEL YILMAZ	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	7	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FATMA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	1	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYSEL ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	1	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	1	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	SÜLEYMAN ÇELİK	11.06.2012
ARAPSUYU	20258	3	1	6784	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	DİLEK PERK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	357	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	PAŞA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	226	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MEVLÜT KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MERYEM METİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	MUKADDES ÇETİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HACET KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HÜSEYİN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	YUSUF KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ŞAKİR KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RAMAZAN KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ARİF KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	17	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	İLHAN KAVAK	11.06.2012

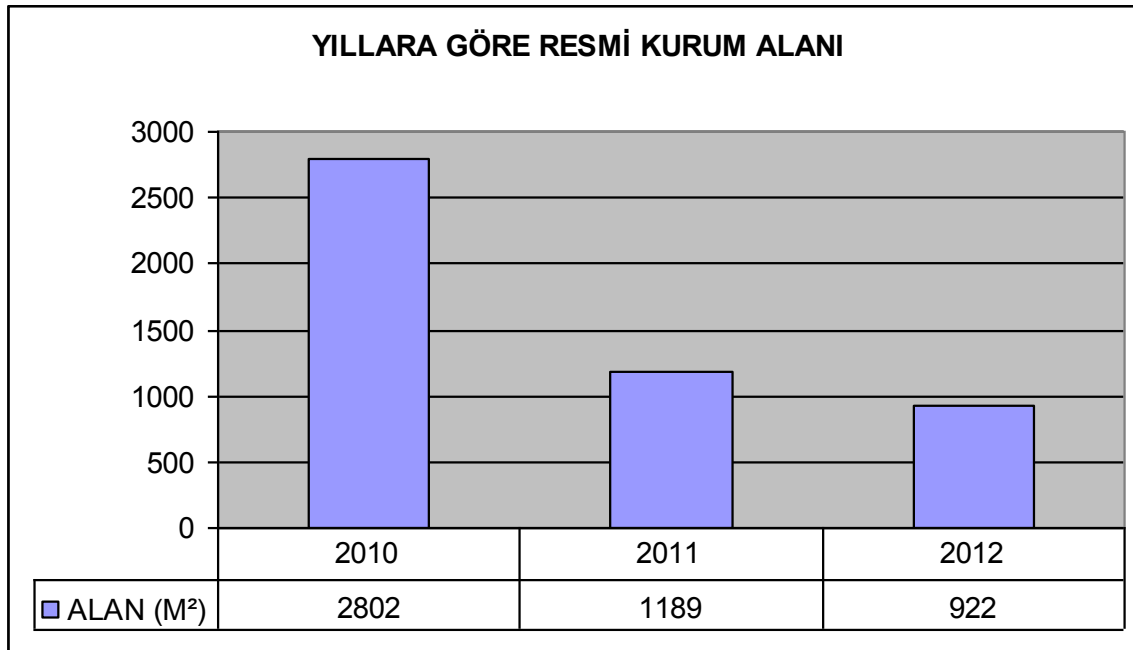
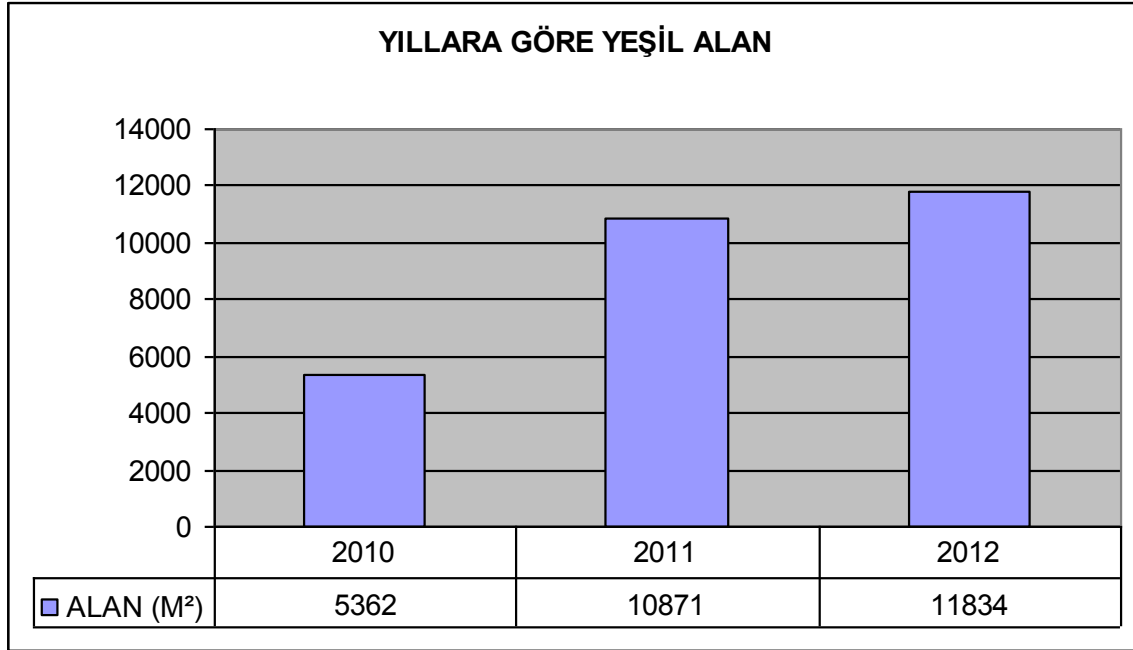
ARAPSUYU	20259	1	9	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYTEKİN KEPEZ	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	9	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	AYSUN DALGIÇ	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	77	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	SULTAN ÇETİN	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	19	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ZEHRA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	10	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	TALAT KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	10	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FİRDEVS DİNÇER	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	10	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	İBRAHİM KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	10	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FARUK KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	9	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	RIFKI KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	9	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	NESLİHAN AKMAN	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	57	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	FATMA KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	42	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	LÜTFİ KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	42	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	HANİFE ALTUNTAŞ	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	42	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	ERDAL KAVAK	11.06.2012
ARAPSUYU	20259	1	42	10106	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	YÜKSEL YILMAZ	11.06.2012
DURALİLER	20193	1	61	18558	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	AYŞEANA GÜLMEZ	14.06.2012
DURALİLER	20193	1	61	18558	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	HÜSEYİN GÜLMEZ	14.06.2012
DURALİLER	20193	1	61	18558	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	SÜLEYMAN GÜLMEZ	14.06.2012
DURALİLER	20193	1	61	18558	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	YUSUF GÜLMEZ	14.06.2012
ARAPSUYU	20225	1	539	1505	RESMİ KURUM ALANI	HASAN KÖKEZ	20.06.2012
ARAPSUYU	20229	6	202	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	HASAN KÖKEZ	20.06.2012
ARAPSUYU	20229	6	53	18506	BELEDİYE REKREASYON TESİS ALANI	AZEM KÖKEZ	20.06.2012
DURALİLER	20027	2	77	23330	MESLEK LİSESİ	GÜLNUR UYSAL	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	78	23330	MESLEK LİSESİ	VEYİS ÜMİT UYSAL	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	150	23330	MESLEK LİSESİ	HASAN KÖKKAYA	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	117	23330	MESLEK LİSESİ	EMİN BEKTAŞ	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	100	23330	MESLEK LİSESİ	NAİLE DERE	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	67	23330	MESLEK LİSESİ	MUSTAFA YAPRAK	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	107	23330	MESLEK LİSESİ	İSMİNUR YAMAN	27.07.2012
DURALİLER	20027	2	81	23330	MESLEK LİSESİ	İHSAN KOZAN	27.07.2012
ARAPSUYU	20016	2	47	8393	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	CEM AKPINAR	06.08.2012
ARAPSUYU	20016	2	16	8393	BELEDİYE SEMT SPOR ALANI	GÜZİN AKPINAR	06.08.2012
DURALİLER	20027	2	67	23330	MESLEK LİSESİ	SÜLEYMAN ÇAKIR	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	97	23330	MESLEK LİSESİ	OSMAN HAMAMCI	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	154	23330	MESLEK LİSESİ	FAHRİ BADUR	10.10.2012

DURALİLER	20027	2	45	23330	MESLEK LİSESİ	FATMA BADUR	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	52	23330	MESLEK LİSESİ	SÜLEYMAN ÇIRA	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	99	23330	MESLEK LİSESİ	FATMA UYSAL	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	98	23330	MESLEK LİSESİ	EMİNE TOP	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	44	23330	MESLEK LİSESİ	ŞERİFE ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	19	23330	MESLEK LİSESİ	İSMAİL ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	19	23330	MESLEK LİSESİ	ZEYNEP ADLI	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	19	23330	MESLEK LİSESİ	AHMET ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	19	23330	MESLEK LİSESİ	HÜSEYİN ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	112	23330	MESLEK LİSESİ	RAMAZAN ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	19	23330	MESLEK LİSESİ	ALİME YAMAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	5	23330	MESLEK LİSESİ	CEMİLE ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	7	23330	MESLEK LİSESİ	ÖZGÜR ÖZKAN	10.10.2012
DURALİLER	20027	2	7	23330	MESLEK LİSESİ	ÖZCAN ÖZKAN	10.10.2012
HURMA	8787	1	103	5038	KREŞ ALANI	NURETTİN KILDIRAN	18.10.2012
HURMA	8787	1	26	5038	KREŞ ALANI	TESLİME KILDIRAN	18.10.2012
HURMA	8787	1	39	5038	KREŞ ALANI	SÜLEYMAN KILDIRAN	18.10.2012
HURMA	8787	1	39	5038	KREŞ ALANI	SÜHEYLA İBİK	18.10.2012
ARAPSUYU	4024	1	139	7754	İLKÖĞRETİM OKUL ALANI	MUSTAFA KAYMAZ	30.10.2012
ARAPSUYU	4025	1	126	13173	LİSE	MUSTAFA KAYMAZ	30.10.2012
ARAPSUYU	20144	4	222	2000	KREŞ ALANI	İJLA ÇEVİKOL	14.11.2012
HURMA	8855	1	97	14157	MESLEK LİSESİ	AZİME SIGAK	22.11.2012
HURMA	8855	1	14	14157	MESLEK LİSESİ	FATMA YÖRÜK	22.11.2012
HURMA	8855	1	14	14157	MESLEK LİSESİ	NECİBE KÖŞKER	22.11.2012
HURMA	8855	1	14	14157	MESLEK LİSESİ	MUSTAFA SIVKA	22.11.2012
DURALİLER	20193	2	155	155	TRAFİ	CİHANKENTYAPIKOOPERATİFİ	22.11.2012
HURMA	8834	9	258	6879	ORTAÖĞRETİM TESİS ALANI	FARUK ÖZTAŞ	03.12.2012
DURALİLER	20193	1	544	18558	REKREASYON ALANI	YUSUF BAYAT	28.12.2012
HURMA	8859	2	16	6573	KÜTÜPHANE	SÜLEYMAN DÜDÜKÇÜ	31.12.2012
HURMA	8834	9	57	6879	OKUL ALANI	AYŞE GÜRTEN	31.12.2012

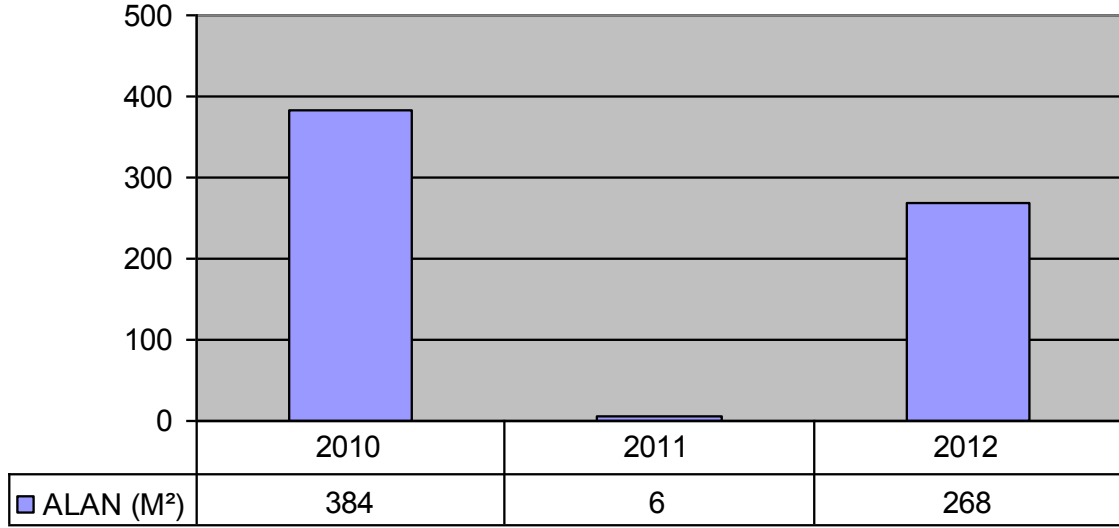
Harita ve Emlak Servisi olarak kamusal alanların halkın hizmetine açılabilmesine engel olan mülkiyet sorunu çözmek için vatandaşlardan hisselerini imar planındaki amacında kullanılmak kaydı ile hibe işlemleri yapılmaktadır.

2012 yılı içerisinde aşağıda belirtilen alanlarda belediyemiz adına 19.013 m² hibe alımı sağlanmıştır.

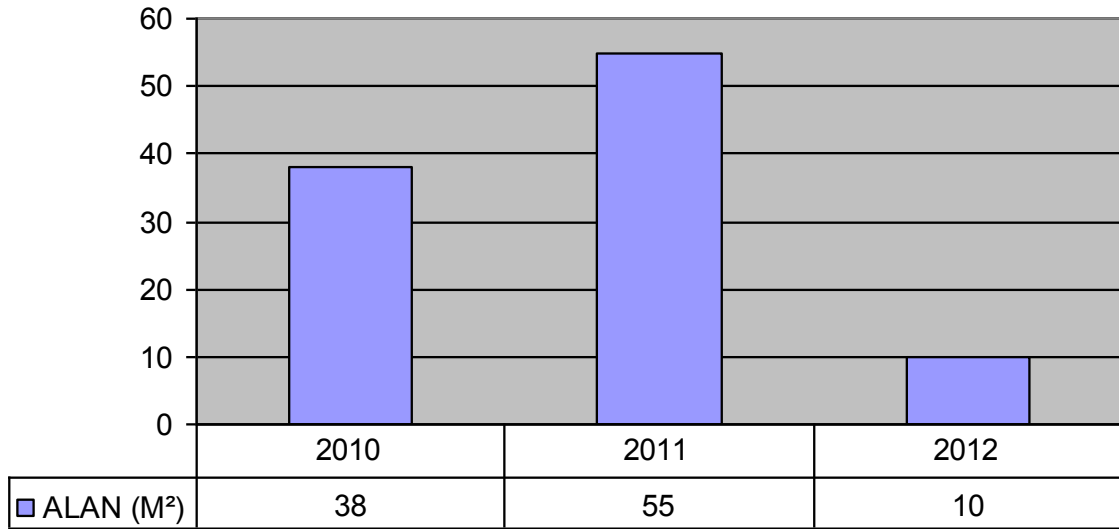
HİBE İŞLEMLERİNE AİT VERİLERİN YILLARA GÖRE DAĞILIMI



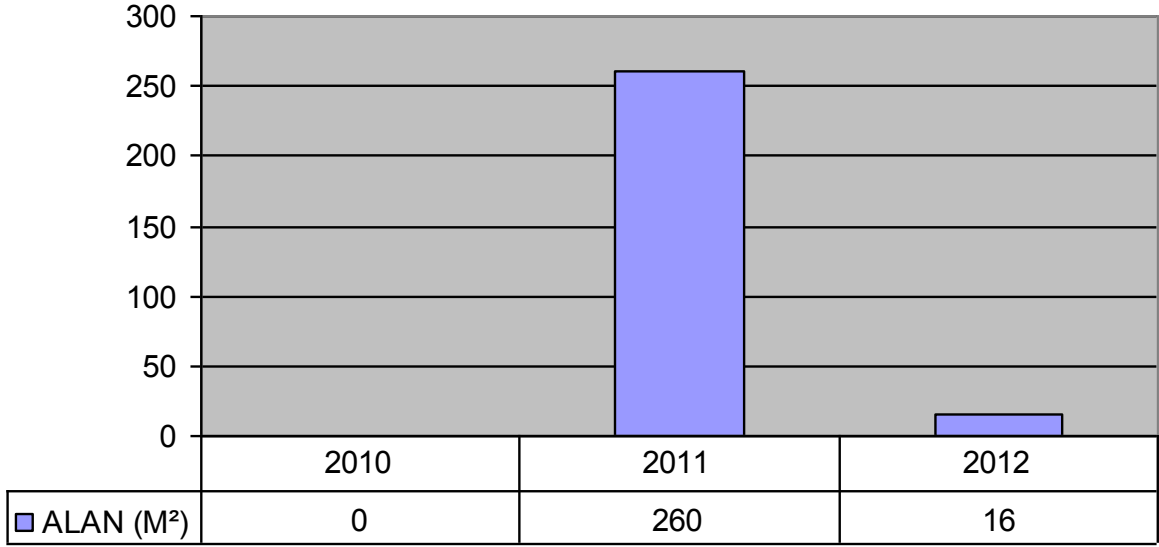
YILLARA GÖRE SAĞLIK TESİS ALANI



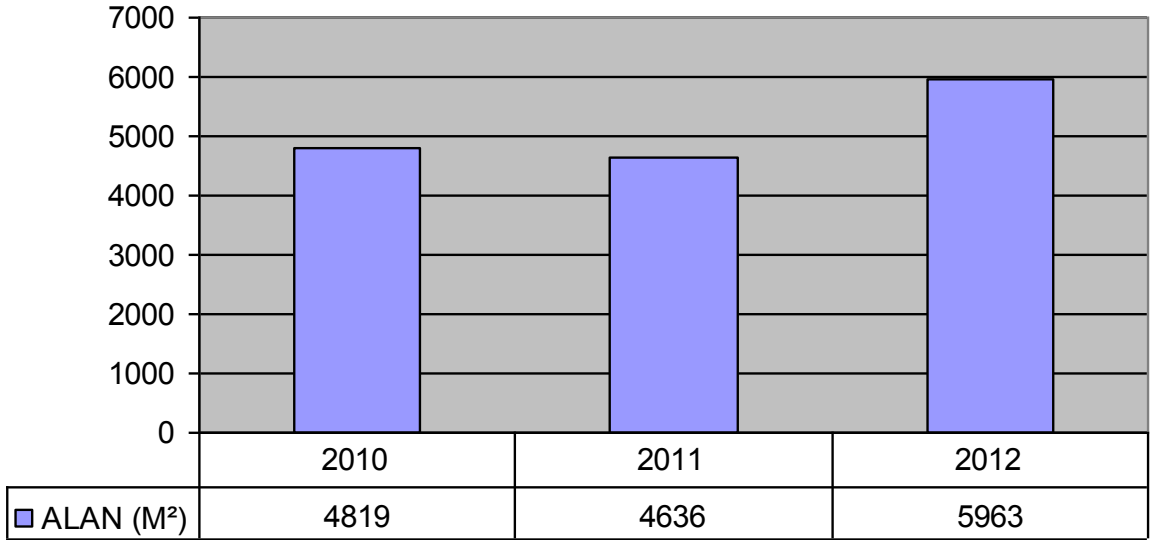
YILLARA GÖRE PAZAR YERİ ALANI



YILLARA GÖRE SOSYAL TESİS ALANI



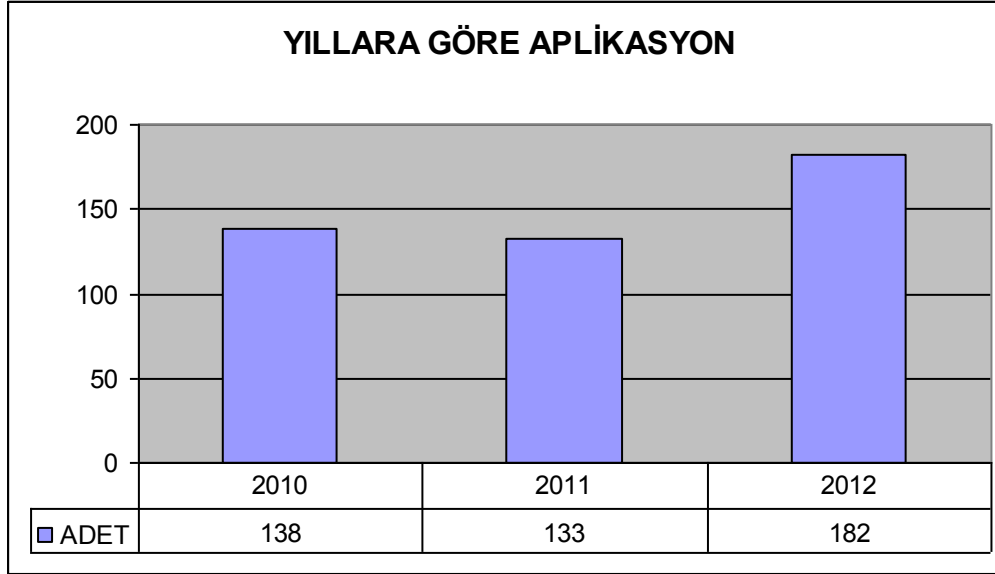
YILLARA GÖRE OKUL ALANLARI



5-İNŞAAT APLİKASYON KOT ÇALIŞMALARI

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

Belediyemiz sınırlarını içerisinde ruhsatı yenilenen veya yeni ruhsat alan 182 adet inşaatın aplikasyon kontrolleri yapılmış ve inşaat safhasında 182 adet binaya subasman kotu verilmiştir.



6-HARİTA VE PARSELASYON ÇALIŞMALARI:

Lisanslı harita bürolarınca hazırlanan 35 adet tevhit dosyası ve özel harita büroları tarafından hazırlanan 4 adet yola terk işlem dosyası ve 2 adet ifraz dosyası kontrolleri yapılarak bilgisayar ortamındaki sayısal haritaların güncellemeleri yapılarak birimler arası paylaşımları sağlanmıştır.

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

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

Belediyemiz Tarafından Yapılan İşlemler

Antalya ili Konyaaltı ilçesi Arapsuyu Mahallesinde imar planında pazar yeri olarak ayrılan 20957 ada 1 parselin işlem dosyası, 13.06.2012 tarih ve 149 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş, Kadastro Müdürlüğünce kontrol işlemleri tamamlanarak 07.12.2012 tarih ve 14855 yevmiye ile tapu siciline tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma mahallesinde imar planında cami yeri olarak ayrılan 8799 ada 7 parselin tarafımızca hazırlanan ihdasen tescil dosyası, 11.07.2012 tarih ve 179 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş, Kadastro Müdürlüğünce kontrol işlemleri tamamlanarak 24.08.2012 tarih ve 10455 yevmiye ile tapu siciline tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesinde imar planında cami yeri olarak ayrılan 8814 ada 10 parselin işlem dosyası, 11.07.2012 tarih ve 180 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş, Kadastro Müdürlüğünde kontrol işlemleri tamamlanarak 24.08.2012 tarih ve 10458 yevmiye ile tapu siciline tescil edilmiştir.

17H-IIa numaralı imar planı paftasında 15.09.2011 tarih 102 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile park alanı ile eşdeğer miktarda park alanı ayrılarak yapılan ve Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.11.2011 tarih ve 509 sayılı kararı ile onanarak kesinleşen plan değişikliğine istinaden park alanından ihdasen kapanan 185 m² alan mülkiyete konu edilmeden Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma 9977 ada 2 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre tarafımızca hazırlanan imar uygulaması işlemi 18.07.2012 tarih ve 187 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş, Kadastro Müdürlüğünce kontrol işlemleri tamamlanarak 11.12.2012 tarih ve 14966 yevmiye ile tapu siciline tescil edilmiştir.

İlçemiz Hurma Mahallesinde imar planında cami yeri olarak ayrılan 8292 ada 2 parselin işlem dosyası, 25.07.2012 tarih ve 191 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş, Kadastro Müdürlüğünce kontrol işlemleri tamamlanarak 22.08.2012 tarih ve 10304 yevmiye ile tapu siciline tescil edilmiştir.

İlçemiz Hurma mahallesinde imar planında cami yeri olarak ayrılan 20955 ada 3 parselin işlem dosyası, 31.10.2012 tarih ve 252 sayılı encümen kararı ile uygun bulunmuş, Kadastro Müdürlüğünce kontrol işlemleri tamamlanarak 26.12.2012 tarih ve 15758 yevmiye ile tapu siciline tescil edilmiştir.

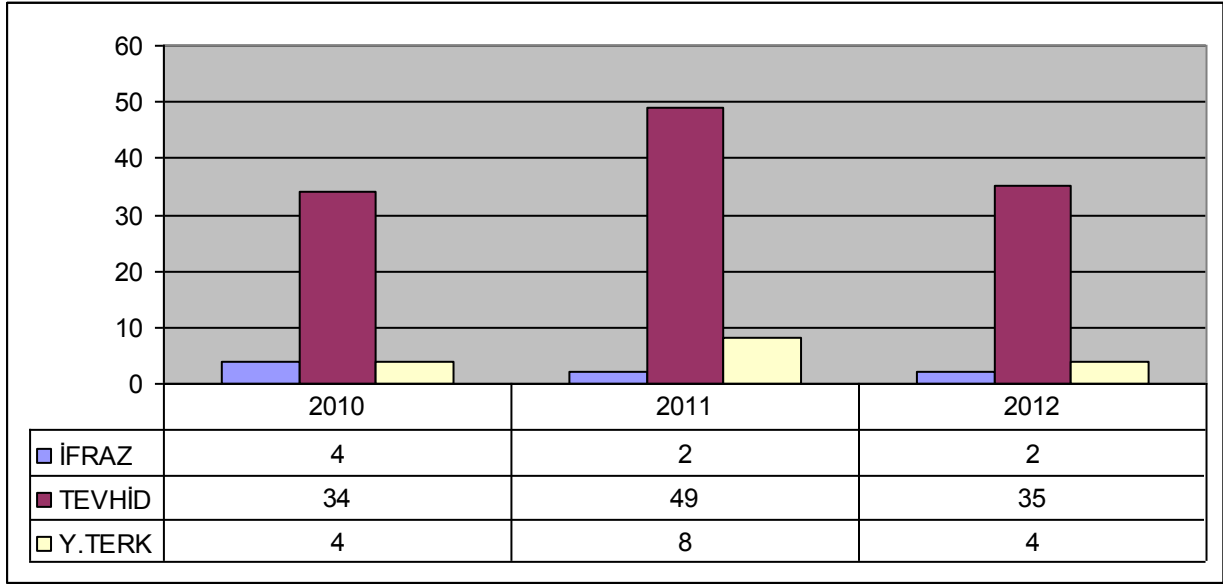
İlçemiz Arapsuyu mahallesinde 432, 433 ve 434 numaralı parsellere ilişkin ASAT Genel Müdürlüğünün 14.06.2012 tarih ve 2012/130 sayılı kararına istinaden, 3194 sayılı İmar kanununun 18. maddesine göre belediyemizce yapılan imar uygulaması işlemi 12.12.2012 tarih ve 287 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş, 26/12/2012 ila 25/01/2013 tarihleri arasında 1 ay müddetle ilan edilmek üzere askıya çıkarılmıştır.

İlçemiz Çağlarca Köyü Feslikan Yaylasında 175 ha. büyüklüğündeki alanın halihazır haritası tarafımızca yapılmıştır.

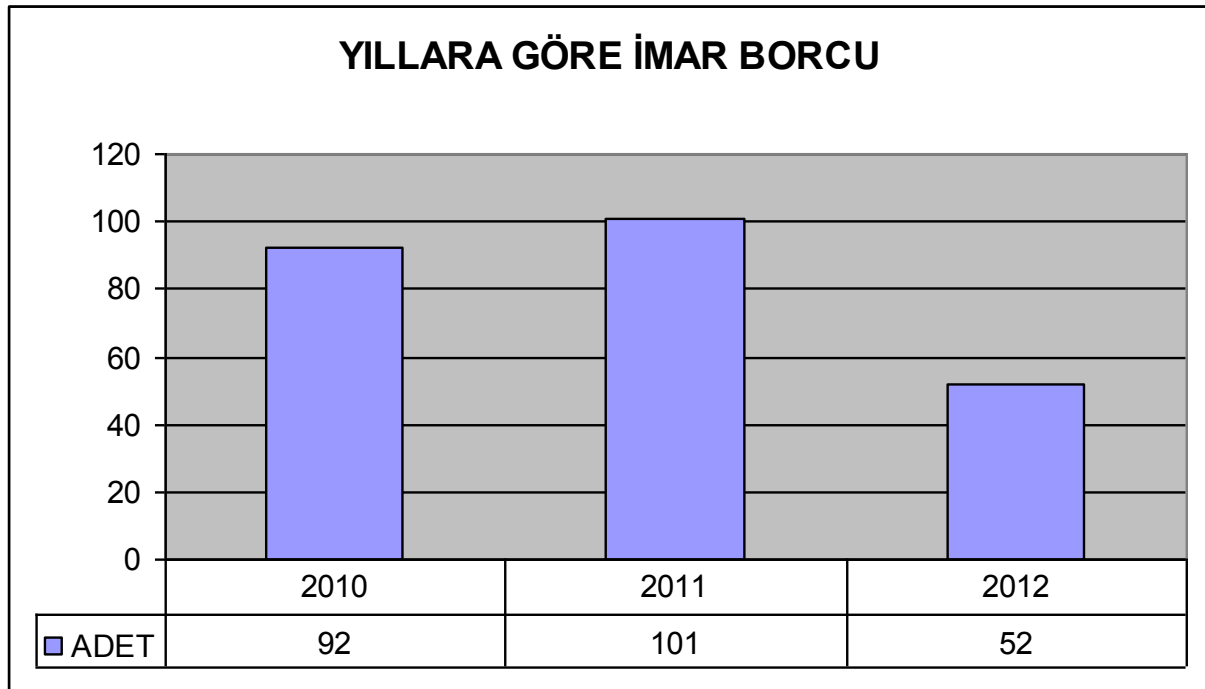
2012 yılı içerisinde imar uygulamaları sebebiyle hukuksal boyut kazanan konular ile ilgili bilgi ve belge istemli, vatandaş, mahkeme, avukat ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne olmak üzere toplam 255 adet yazıya cevap verilmiştir.

7-İFRAZ, TEVHİD VE YOLA TERK İŞLEMİ

Lisanslı harita bürolarınca hazırlanan 2 adet ifraz dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Lisanslı harita bürolarınca hazırlanan 35 adet tevhit dosyası ve özel harita büroları tarafından hazırlanan 4 adet yola terk işlem dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.



İmar uygulaması tamamlanan parsellerin tapu sicilinde bulunan imar borcu şerhi, imar borcu ücreti tahsil edildikten sonra terkin için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılmak suretiyle kaldırılmaktadır. 2012 yılı içerisinde toplam 52 adet parselin imar borcu tahsil edilerek şerhi tapu sicilinden terkin edilmiştir.



8-BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILAN TAHSİSLER VE KİRALAMALAR:

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

Belediyemiz Tarafından Yapılan Tahsisler:

- Antalya Kadastro Müdürlüğünce İlçemiz Mollayusuf Mahallesinde yapılacak kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3.maddesi gereğince, yasaya uygun bilirkişilerin belirlenmesine ilişkin yapılan seçim sonucunda 01.03.2012 tarih ve 29 sayılı meclis kararı sonucunda; 1-Sezai GÜLMEZ, 2-Muhammet DEMİR, 3- Cemali OKUR, 4- Hüseyin AKILVEREN, 5-Recep GÜLMEZ,6-Yusuf BAYAT bilirkişi olarak belirlenmiştir.
- İl İdare Kurulu Kararı ile Belediyemize devri uygun görülen Kışla Mahallesi 1282 ada 12 parsel sayılı taşınmazdaki 4 nolu bağımsız bölüm (lojman) ile Antalya Büyükşehir Belediyesi mülkiyetindeki Muratpaşa Mahallesi 1386 ada 25 parsel sayılı taşınmaz üzerindeki 13 nolu bağımsız bölümün (lojmanın) bedel farkı gözetilmeksizin karşılıklı trampası 05.06.2012 tarih ve 39 sayılı meclis kararı ile uygun görülmüştür.
- Çakırlar Mahallesi 20131 ada 1 parsel üzerinde onaylı projesinde belirtilen tesislerin (stadyum,çim saha ve kafeterya) yapılarak kullanılmak üzere ilk yıl irtifak hakkı bedeli olarak 133.000,00 TL , diğer yıllar ÜFE oranında artış yapılarak ödenmesi ile parsel üzerine 30 yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli irtifak hakkı tesis edilmesi ve tapu siciline tescili için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (e) fıkrası gereğince Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi 05.06.2012 tarih ve 60 sayılı meclis kararına göre uygun görülmüştür.
- İlçemiz Hurma Mahallesinde kain 8904 ada 1 parseldeki tasfiye halinde S.S. Laçın Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı C5 Blok 3 nolu bağımsız bölümün, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (e) fıkrasına göre 1,00 TL bedel ile Belediyemiz adına satın alınması, satın alma işlemlerinde Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi 07.12.2012 tarih ve 108 sayılı meclis kararı ile uygun görülmüştür.

5-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri uyarınca, Temizlik İşleri Müdürlüğümüz;

*İhalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının düzenlenen şartname ve sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol eder,

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

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

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

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

* Çevreye atılan çöp, inşaat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması konusunda Zabıta ile İmar ve Şehircilik Müdürlüklerine bilgi vererek, işbirliği içinde çalışmalarını yürütür.

Sunulan Hizmetler :

Büro Hizmetleri;

*Müdürlüğün yazı işlerini düzenlemek ve dosyalamak,

*Müdürlüğün ihalelerinin işbaşı, işyeri teslim, iş bitimlerini hazırlamak,

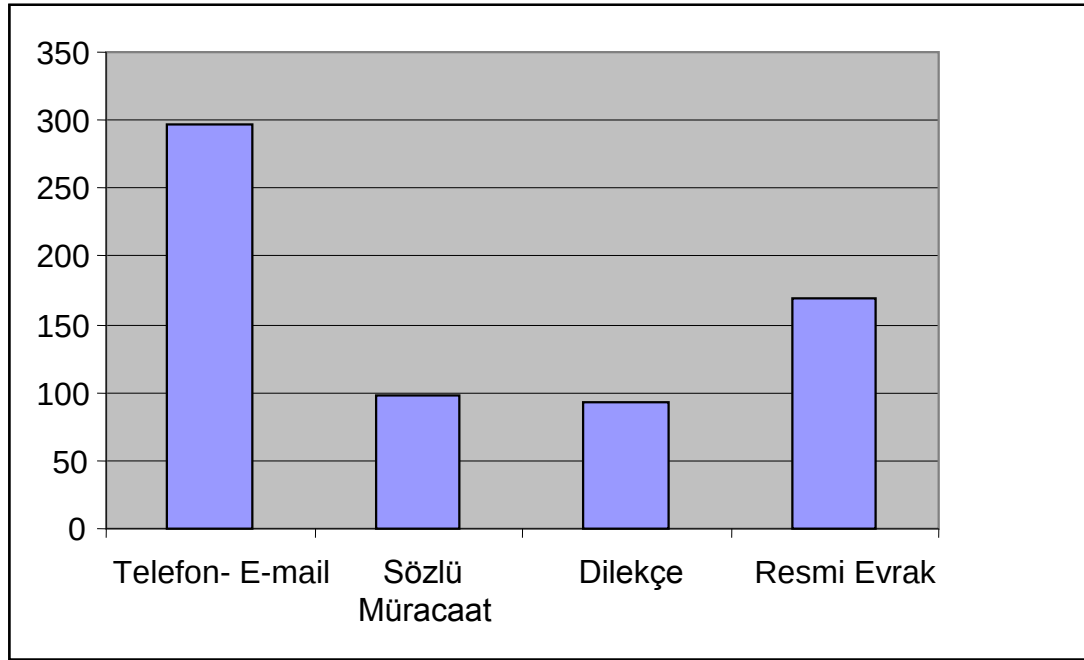
*İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hak edişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hak ediş raporlarını düzenlemek , kesin hesapları yapmak,

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalleler ile ören yerleri ve piknik alanlarının katı atıklarının toplanarak çöp depolama alanına nakledilmesi; cadde, sokak ve semt pazar yerlerinin temizliği, umumi tuvaletler, spor tesisleri ve Konyaaltı Plajının sahil temizliği, park-bahçe atıkları ile sokağa bırakılan ev eşyası atıklarının düzenli olarak toplatılması çalışmalarını yürüten Müdürlüğümüz, faaliyet dönemi içerisinde müteahhit firma ile birlikte aşağıda belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

2012 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 110 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 90 ton/gün katı atık 23 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile şikayete maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak çöp depolama merkezine nakli sağlanmıştır.

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

Telefon- E-mail	Sözlü müracaat	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
297	98	93	170	658



Katı atık toplama araçları ve personel durumu

Katı atık toplama ile cadde ve sokak temizliği işi; 1 çevre mühendisi, 4 kontrol elemanı, 45 şoför, 124 vasıfsız işçi olmak üzere, toplam 174 personelle yürütülmüştür.

MÜDÜRLÜK BÜNYESİNDE ÇALIŞTIRILAN ARAÇLAR	SAYISI
Hidrolik sıkıştırılmalı 20+1.5 m ³ çöp kamyonu	16
Hidrolik sıkıştırılmalı 15+1.5 m ³ çöp kamyonu	7
Damperli Kamyon	2
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	2
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	2
Kepçe	2
Pickup	6
Binek oto	2
TOPLAM	41

Yolların 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 azaltabilmesi için su arazözü ile birlikte yıkama işlemi yapılarak, şikayetler en aza indirilmiştir.



Resim 1 Süpürge aracımız cadde ve sokak temizliği yaparken



Resim 2: Süpürge ekipleri sokak temizliği yaparken

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

Bölgemizde kurulan semt pazarları ile pazaryerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arazözü ile yıkanarak temizlenmiştir.

Bölgemizdeki camilerimize yönelik yapılan bir program dâhilinde, temizlik ekiplerimizce tuvaletlerin ve bahçe bölümlerinin temizliği yapılmıştır.

Çöp Konteynerlerinin Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için ihtiyaç duyulan çöp konteynerleri uygun yerlere bırakılmış, tekrar kullanılamaz durumda olan konteynerlerin değişimi de yapılmıştır. Ayrıca bölgemizdeki tüm ana cadde ve bulvarlara ait mevcut çöp konteynerleri yenileriyle değiştirilmiştir. Bölgemizdeki toplam çöp konteyneri sayısı, ortalama 5.000 adete ulaşmıştır.

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

2012 yılında da özellikle yaz mevsiminde sıcak vb. nedenlerle artan bakteri, haşere ve koku oluşumuna neden olan konteynerler ÇEVRE DOSTU ürün ile sık aralıklarla dezenfekte edilmiştir.



Resim 3: Konteyner yıkama aracı dezenfekte işlemi yaparken.

Park Bahçe Atıkları ve Diğer Atıkların Temizliği

Bölgemiz genelinde çöp ve çöp dışındaki atıklar, park-bahçe atıkları, hafriyat, koltuk, kanepe vb. atık malzemeler belirli program dahilinde toplanmıştır.

Ayrıca Müdürlüğümüzün belirlediği ya da vatandaşların talebi üzerine boş arsaların yabancı otlardan temizlenmesi çalışmalarına devam edilmiştir.



Resim 4-5: Park-bahçe dalları vb. atıkların alınmasına yönelik kepçe-kamyon çalışması

ÇEVRE KORUMA VE SAĞLIK HİZMETLERİ

6-ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü; 657 sayılı D.M.K. hükümlerine istinaden Belediye Başkanlığınca atanır. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
- (5) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
- (6) Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
- (7) Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
- (8) Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- (9) Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.
- (10) Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- (11) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- (12) 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 ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar,

(6) Ambalaj atıklarının, "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar,

(7) Atık araç lastiklerini, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar,

Çevre Denetim Servisi Görev ve Sorumlulukları

(1) Madde 3'de belirtilen yasal dayanaklar çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.

(2) Müdürlük Kalem Servisine gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlar.

(3) Bitkisel atık yağların oteller, restoranlar, lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimlerini yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önler, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.

(4) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.

(5) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ceza-i yaptırım uygular.

(6) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapar, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.

(7) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.

(8) Mavi bayrak ödülü kapsamında, ödül almaya hak kazanmış plaj ve marinalarda işletmecinin mavi bayrak kriterlerinden doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini denetler.

Çevre Eğitimi 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 uluslar arası hibe, fon ve kredilerden yararlanır,

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

(4) Proje yarışmaları düzenler,

(5) Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenler, kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir,

(6) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izler, değerlendirir ve öneriler hazırlar,

(7) Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları işbirliği içinde izler.

1. Atık Yönetimi Servisi

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

1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler

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

Belediyemiz sınırları dahilinde 2012 yılı içerisinde toplamda 600 adet geri dönüşüm ekipmanı (kutu, konteyner, kumbara,..vb) yerleştirilerek belirli noktalarda toplama noktaları oluşturulmuş ve biriktirilen atıklar diğer atıklardan ayrı olarak lisanslı araçlar tarafından toplanılmıştır.

2012 yılı Temmuz ayından itibaren içerisinde “mavi renkli ambalaj atığı toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik entegre atık konteynerleri bırakılmaya başlanmıştır. Çok amaçlı toplama sistemi ile ambalaj atıkları, atık piller, elektrikli ve elektronik atıkları ile bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanılması amaçlanılmıştır. Uygulamaya öncelikle olarak pilot mahalle ölçeğinde başlanmış olup, Uncalı Mahallesi pilot mahalle seçilmiştir. Daha sonra Uluç Mahallesi, Liman Mahallesi ve Sarısu Mahallelerinde de bu uygulamaya geçilmiştir. 2012 yıl sonu itibari ile ilçemiz genelinde toplam 93 adet entegre atık konteyneri sitelere yerleştirilmiştir.



Kumbara



Kafes

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2012 yılı boyunca toplam 3 adet sıkıştırılmalı araç ve 1 adet açık tip cam atık aracı (Tablo 1) bölgede çalışma yapmıştır.

Tablo 1. Toplama Araçları

Araç çeşidi	Araç sayıları	Kapasite (ton/adet)	Araçların plakaları	Özellikleri
CARGO	1	3 ton	07 AKJ 82	Sıkıştırılmalı araç
CARGO	1	3 ton	07 CFF 91	Sıkıştırılmalı araç
CARGO	1	6 ton	07 BIH 52	Sıkıştırılmalı araç
Kontrol Aracı	1	-	-	PICK-UP



Toplama aracı

1.1.3. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiş ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise olumlu sonuçlar alınmaktadır. 2012 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları Tablo 2’de sunulmuştur.

Tablo 2. Toplanan ambalaj atığı miktarı

AYLIK AYRIŞTIRILMIŞ AMBALAJ ATIĞI MİKTARI (ton)						
AY	KAĞIT-KARTON	PET	PLASTİK	CAM	METAL	TOPLAM
Ocak	485	91	80	114	40	810
Şubat	515	95	100	145	70	925
Mart	550	100	101	130	70	951
Nisan	500	100	120	101	80	901
Mayıs	520	100	170	140	52	982
Haziran	630	158	158	53	53	1050
Temmuz	698	175	175	58	58	1164
Ağustos	768	192	192	64	64	1280
Eylül	680	170	170	57	57	1134
Ekim	630	158	158	53	53	1050
Kasım	598	149	149	50	50	996
Aralık	543	136	136	45	45	905
TOPLAM						12.052



Ambalaj Atığı Toplama Konteyneri.



Çok amaçlı site tipi geri kazanım konteyneri



1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2012 yılı içerisinde İlçemizdeki bütün otel, restoran, yemekhane ve benzeri 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.

Bitkisel atık yağların evlerden de daha sağlıklı ve düzenli toplanması için Temmuz ayından itibaren içerisinde “sarı renkli atık yağ toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya başlanılmıştır.

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

yerleştirilmiş olup; öğrencilerin evlerinde oluşan bitkisel atık yağları bu toplama noktalarına ulaştırmaları konusu aşılınmaya çalışılmıştır.



Bir işletmenin kızartmalık atık yağlarına yönelik yapılan denetim

1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

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

Tablo 3. Toplanan atık yağ miktarı

AYLAR	TOPLANAN ATIK YAĞ MİKTARI (kg)
OCAK	6.500
ŞUBAT	4.463
MART	2.529
NİSAN	2.260
MAYIS	3.657
HAZİRAN	2.790
TEMMUZ	7.321
AĞUSTOS	5.477
EYLÜL	6.697
EKİM	4.500
KASIM	3.045
ARALIK	3.526
TOPLAM	52.765

2012 yılı içerisinde toplam 52.765 kg atık yağ toplanmıştır. Ayrıca lisanslı firmanın atık yağ izleme programından online olarak toplama bilgileri Müdürlüğümüzce kontrol edilmiştir.

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 başlanılmıştır.

Temmuz ayından itibaren içerisinde “kırmızı renkli pil toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya başlanılmıştır. Dolayısıyla 93 adet sitede atık pil toplama noktası oluşturulmuştur.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan marketler, resmi kurumlar ile okullara atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; bu noktalardan da düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

Yukarıda verilen faaliyetler dışında, atık yönetimi ile ilgili konularda Müdürlüğümüze intikal eden toplam 397 adet talep ve şikâyet Atık Yönetim Birimi tarafından değerlendirilmiş olup, bu talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımları Tablo 4’de verilmiştir.

Tablo 4. 2012 yılı boyunca Atık Yönetim Birimi tarafından değerlendirilen talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Ambalaj Atıkları	Bitkisel Atık Yağlar	Atık Piller	TOPLAM
389	1	1	397



Okullarda atık yönetimi uygulamaları

1.4. Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık küçük hacimdeki elektronik eşyaların çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına 2012 yılında başlanmıştır.

Temmuz ayından itibaren içerisinde küçük hacimli atık elektrikli ve elektronik eşyalarında atılabileceği bir bölme bulunan entegre atık konteyneri bırakılmaya başlanılmıştır.

1.5. Sürdürülebilir Atık Yönetimi Projesi

Konyaaltı Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yeni uygulamaya başladığı entegre atık yönetim projesi kapsamında, atıkların çağımız gereksinimlerine uygun olarak kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması ve geri dönüştürülmesini teşvik etmek amacıyla **sürdürülebilir atık yönetimi projesini** başlatmıştır. Bu kapsamda, belirli atık türlerinin kaynağında azaltılmasını ve ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla entegre atık konteynerleri tasarlanmış ve yaptırılmıştır. Böylece, *ambalaj atıkları*, *bitkisel atık yağlar*, *atık piller* ve *atık elektrikli-elektronik eşyaların* kaynağında ayrı toplanabileceği bir materyalin vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. 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 hedeflenmektedir.

Projemiz kapsamında, projeye başladığımız 2012 yılı içinde yaklaşık 20.000 nüfusa ulaşılmış olmuş, önümüzdeki yıllar içerisinde projenin yaygınlaştırılması ve nihayetinde Belediyemiz sınırları içerisinde kalan tüm bölgelerde uygulanması planlanmıştır.



Entegre Atık Konteyneri

KONYA ALTI

BELEDİYESİ
ATIK YÖNETİM
ŞEMASI



Atık yönetim şeması



BU SİTEDE

3R ATIK YÖNETİMİ

- Kaynakta azaltma
- Yeniden kullanım
- Geri dönüşüm

UYGULANMAKTADIR

KONYAALTI
BELEDİYESİ



atıklarınızı
evde
ayrıştırarak

- Laciverte
Ambalaj atıkları
- Kırmızıya
Pil ve elektronik atıklar
- Sarıya
Atık yağlar
(lütfen biriktirme kapları ile birlikte atınız)

Konyaaltı Belediyesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

alo çevre hattı
☎ 245 55 33

Atık yönetimi projesi eğitimlerinde kullanılan afiş



Ambalaj Atıkları



Atık Pil ve Elektronik Eşya



Bitkisel Atık Yağlar

geleceği düşünüyoruz;
geri dönüştürüyoruz...





KONYAALTI BELEDİYESİ

3R entegre atık konteyneri doğru kullanım kılavuzu





atıklarınızı evde ayrıştırarak

- Laciverte Ambalaj atıkları
- Kırmızıya Pil ve elektronik atıklar
- Sarıya Atık yağlar

(Bilinen biriktirme kapları ile birlikte atınız)

alo çevre hattı
245 55 33



Ambalaj Atıkları



Bitkisel Atık Yağlar



Atık Pil ve Elektronik Eşyalar



Diğer Özel Atıklar



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



Plastik Şişelerde Ağzı Kapalı Atınız;

konteynere dökmeyiniz !

- Bitkisel atık yağlarınızı (kızartmalık yağlar, ve diğer sıvı yağ atıklarını) evlerinizde biriktirdiğiniz pet şişesiyle birlikte "sarı renkli bitkisel atık yağ" bölümüne atabilirsiniz.
- Lütfen konteynere doğrudan dökmeyiniz!



PİL, Yazıcı Kartuşları, Eski Cep Telefonları Kumandalar, Küçük Elektronik Ev Aletleri

- Evlerinizde biriktirdiğiniz kullanılmış pillerinizi "kırmızı renkli atık pil bölümüne" atabilirsiniz.
- Evlerinizde işe yaramayan veya arızalı olan cep telefonu, kumanda vb. küçük elektrikli ve elektronik atıklarınızı da "kırmızı renkli atık pil ve elektronik atık bölümüne" atabilirsiniz.



- Evlerinizde bulunan arızalı veya kullanılamayacak durumda olan televizyon, buzdolabı gibi büyük hacimdeki atık elektrikli ve elektronik eşyalarınızı, Belediyemizi arayarak ücretsiz teslim edebilirsiniz.
- Floresan, lamba vb. atıklar, tehlikeli atık sınıfına girdiğinden, lütfen bu atıkları "atık pil ve elektronik atık bölümüne" atmayınız.
- Diğer özel atıklarınız için Belediyemiz "Atık Yönetim Şemasına" bakınız veya alo çevre hattını arayınız.

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



Mavi Bayrak alışmaları

Mavi Bayrak, gerekli standartları taşıtan nitelikli plaj ve marinalara verilen uluslararası evre dldr. Temiz, bakımlı, donanımlı, güvenli ve dolayısıyla uygar, sürdürülebilir bir çevrenin sembolüdür. Mavi bayrak, özünde temiz deniz suyu, sonrasında da evre eēitimi ve bilgilendirmeye önem veren gerekli donanıma sahip, iyi bir evre yönetimini temsil etmektedir.

Belediyemizin 2011 yılında yaptıēı evre eēitimlerinden ötürü 2012 yılında Belediyemize **“Türkiye’nin En İyi Mavi Bayrak evre Eēitim ve Bilinçlendirme Etkinlikleri”** dl verilmiştir. Ödül töreni, İzmir Seferihisar’da gerçekleşmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve toplam uzunluēı 5 km olan Konyaaltı Halk Plajlarında 5, diēer turistik tesislere ait plajlarda 9 olmak üzere toplam 14 adet Mavi Bayrak dll plaj bulunmak iken 06.09.2012 tarih ve 28403 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “İdari Baēlılıēının Deēiřtirilmesine İlişkin Karar” ile Beldibi Mahallesi’nin Göynük Belediyesine baēlanması ile bu sayı 5’e düşmüştür. Plajlara ek olarak yine Belediyemiz sınırları içerisinde bir adet Mavi Bayrak dll marina bulunmaktadır.

Mavi bayrak dl kapsamında Belediyemiz yerel sorumlu olduēundan, işletmelerin Mavi Bayrak dl kriterlerini taşıyıp taşımadıēına yönelik denetimler 2012 yılında da Mdrlēmz ile Mavi Bayrak İl Koordinatrlē eē güdümünde sürdürülmüştür.



Mavi Bayrak denetimleri

Denetimler öncesinde Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Mavi Bayrak Ödülü adayı işletmelerin sorumluları ile toplantılar yapılarak hem eksikliklerin giderilmesi açısından, hem de çevre eğitimlerinin koordinasyonunun sağlanması hedeflenmiştir. Mavi Bayrak Koordinasyon Toplantısı'nda Konyaaltı Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü katılımcılara mavi bayrak kriterleri, yapmaları gereken çevre etkinlikleriyle ilgili bilgiler verilmiş, özellikle otel işletmelerinin ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemine entegre olmaları ve ambalaj atıkları, bitkisel atık yağ, atık piller, tehlikeli atık sınıfına giren konularla ilgili özellikle otel personeline yönelik eğitimler verilmesi kararlaştırıldı.



Mavi Bayrak Ödülü adayı tesis sorumluları Mavi Bayrak Koordinasyon Toplantısı.



Belediyemize Türkiye'nin En İyi Mavi Bayrak Çevre Eğitim ve Bilinçlendirme Etkinlikleri ödülü verildi.

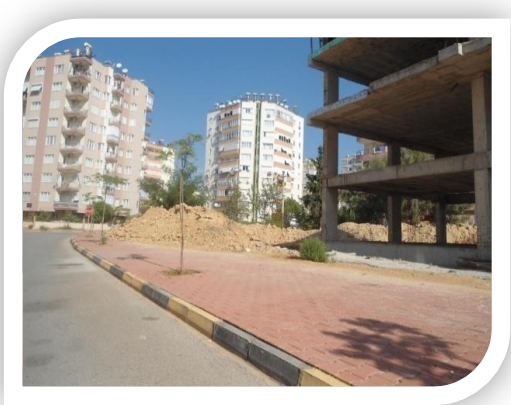
2. Çevre Denetim Servisi

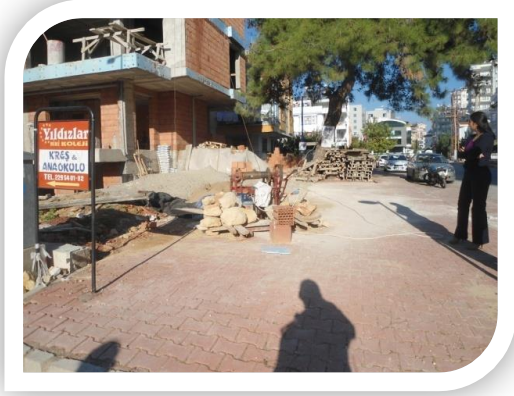
2.1. Çevre Denetimleri

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2012 yılı itibariyle Müdürlüğümüze gelen 575 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları Tablo 5’de verilmektedir.

Tablo 5. Çevre Denetim Birimi tarafından 2012 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

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





Şikayet çeşitlerinden örnek fotoğraflar

Çevre Denetim Ekibi tarafından, çevre kirliliğine sebebiyet veren işyerlerine durumlarını düzeltmeleri için konusunda uyarılan ancak verilen süre içerisinde tespit edilen olumsuzluğu gidermeyen 9 işyerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı uygulanmıştır.

Çevre Denetim Ekibi; tarafından İlçemizde faaliyet gösteren 73 adet inşaatın İmar Kanununa göre gerekli güvenlik ve emniyet tedbirlerinin aldirılması sağlanmıştır.



İmar Kanuna göre güvenlik ve emniyet tedbirlerini alan inşaatlar



İlçemiz sınırları dahilinde bulunan 10 adet Mavi Bayrak Ödüllü otel işletmesinin Atık Yönetim Sistemlerinin (ambalaj,pil,tehlikeli atık vb.) mevzuata uygun olup olmadığı hususunda Atık Yönetim Servisi ile işbirliği içerisinde denetimler yapılmıştır. Ayrıca; Mavi Bayrak Ödülüne başvuran 10 adet otel işletmesi ile 1 adet marınada Mavi Bayrak Ödülü kriterlerine uygunluk denetimleri gerçekleştirilmiştir.



Otellerin atık yönetim sistemleri

Çevre Denetim Ekibi ve Zabıta Ekipleri işbirliği ile Sarısu bölgesindeki mermer depolama alanları denetlenerek gerekli emniyet tedbirlerinin alınmadığından dolayı 2 işyerine idari yaptırım cezası uygulanmıştır.



Mermer depolama sahaları

Yukarıda anlatılan denetimler dışından;

- Ömrünü tamamlamış lastiklerin kontrolü yönetmeliğinin Belediyelere verdiği sorumluluk dahilinde bölgemizde lastik tamiraty yapan 16 işyerinin denetimi yapılmıştır.
- Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin Belediyelere verdiği sorumluluk dahilinde bölgemizde araçların atık yağ değişimini yapan 6 işyerinin denetimi yapılmıştır.

- Atık pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğinin Belediyelere verdiği sorumluluk dahilinde bölgemizde araçların Akü değişimini yapan 9 işyerinin denetimi yapılmıştır

Tablo 6. Atık niteliklerine göre yapılan denetimler ve sayıları

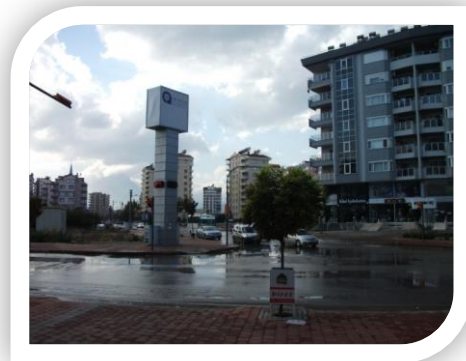
ATIĞIN NİTELİĞİ	DENETİM SAYISI
Madeni Atık Yağ	6
Oto Lastik	16
Akü	9
TOPLAM	31

Çevre Denetim Ekiplerince, izinsiz gıda maddesi üretimi yapıldığı (salamura asma yaprağı) tespit edilmiş, yaklaşık 8000kg (78 bidon) salamura asma yaprağı Antalya Kaymakamlığı İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince imha edilmiştir.



İmhası gerçekleştirilen salamura yapraklar

Birimimize gelen şikayetler doğrultusunda İlçemizde bulunan baz istasyonlarının listesi çıkartılarak konu ile ilgili Antalya Büyükşehir Belediyesine yazı yazılmıştır.



Baz istasyonları



2.2. İşyeri Denetimleri

2012 yılı itibariyle, Müdürlüğümüzün Koordinasyonunda ve Müdürlüğümüz personelinin Çevre Sağlığı yönünden katıldığı, Zabıta Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğünün de ilgili personelinin katılımıyla **İşyeri Denetim Komisyonu** oluşturulmuştur.



İşyeri Denetim Komisyonu

İşyeri Denetim Komisyonunca; İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan okul kantini, ekmek ve simit fırını, çeşitli lokantalar, ayakta yemek yenen büfe işletmeleri, kasap ve market vb. işletmelere rutin olarak denetimler yapılmıştır. Ayrıca gıda satış yerleri ile ilgili müdürlüklere gelen vatandaş şikayetleri yine komisyon marifetiyle değerlendirilmiştir. Aynı zamanda *Ruhsat Komisyonunda* da yer alan Müdürlüğümüz, gelen ruhsat taleplerini *Çevre Sağlığı* yönünden değerlendirmektedir.

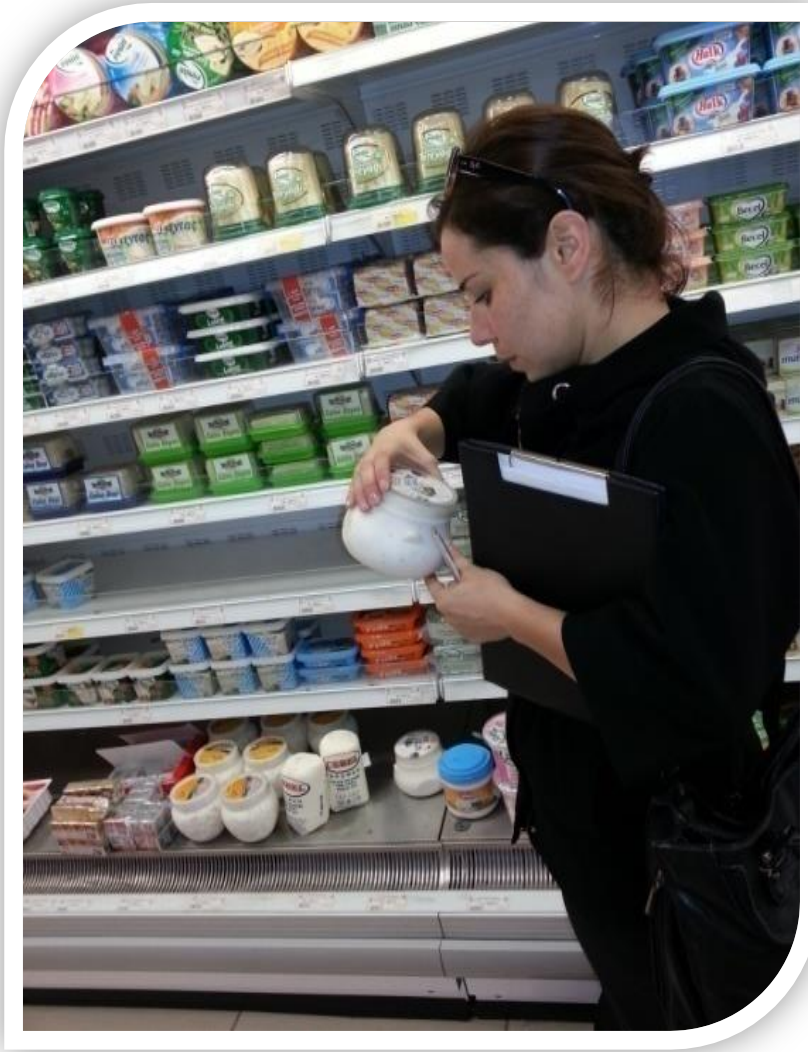
Yapılan denetimlerde eksikliği görülen işletmelere giderilmesi için ihtarname ile yasal süreler verilmiş ve süre sonunda eksikliklerin giderilip giderilmediği tespit edilmiştir. İşletmenin yapması gerekenler verilen süreler içerisinde düzenlemeye gidilmediği takdirde cezai işlem uygun görülmüştür. Yıl içerisinde 6 adet işletme cezai işlem uygulanmıştır



Okul Kantinleri öğrencilerle birlikte denetlendi ve sağlıklı besinlerin tüketilmesi konularında bilinçlendirildiler



Ekmek ve simit fırınları imalathaneleri, kullanılan malzemeler, çalışan personel ve satış yerleri açısından denetlendi.



Market depolama ve satış reyonlarının satış koşullarına uygunluğu denetlendi ve son kullanım tarihleri geçen ürünlere tutanakla el konuldu.

Tablo 7. 2012 Yılı İşyeri Denetim Komisyonu denetim çizelgesi:

İŞLETME TÜRÜ	SAYISI
OKUL KANTİNİ	19 ADET (YILDA İKİ KEZ DÖNÜLMÜŞTÜR)
EKMEK FIRINI	21 ADET
SİMİT FIRINI	12 ADET
ÇEŞİTLİ LOKANTALAR	81 ADET
KASAP	46 ADET
MARKET	80 ADET
BÜFE	23 ADET
VATANDAŞ ŞİKAYETLERİ	41 ADET
RUHSATLANDIRMA	87 ADET
TOPLAM	410 ADET

3. Çevre Eğitim Birimi

3.1. Çevre Eğitimleri

Müdürlüğümüz tarafından İlçemiz sınırları içerisindeki okullara yönelik atıklar ve çevre konularında yürütülen eğitimlere 2012 yılında da devam edilmiştir. Eğitimler kapsamında, atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüştürülmesi, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, ve atık elektrikli ve elektronik eşyalar başlıkları çerçevesinde iyi uygulama örnekleri anlatılmıştır. Eğitimlerde, atık ve çevre ilişkisi, atıkların çevreye verdikleri zararlar ve geri dönüşümün doğal kaynakları nasıl koruduğu vurgulanarak öğrencilerin çevre bilincini artırılması hedeflenmiştir.

2012-2013 eğitim-öğretim yılı güz döneminde, 2 Anaokulu, 13 İlköğretim Okulu, 3 Lise, 1 Denizcilik Okulu olmak üzere 19 okulda çevre eğitimlerini tamamlanarak; 3000'den fazla öğrenciye ulaşılmış, eğitimler sonunda anaokulu ve ilköğretim okulu öğrencilerine atık yönetimi temalı yapbozlar hediye edilmiştir.



3.2. Çevre etkinlikleri:

3.2.1. Atık Malzemelerinin Değerlendirilmesi” konulu tasarım yarışması

Bu yarışmada, öğrencilerin atık yönetim ilkelerini pratik olarak algılayabilmelerini sağlamak amaçlanmış olup, öğrencilerin günlük hayatlarında karşılaştıkları atıkların gerçekte yeni ürünler için hammadde olduğunun farkına varmalarını sağlamak hedeflenmiştir. “Atık Malzemelerinin Değerlendirilmesi” konulu tasarım yarışması sonucunda ödül almaya hak kazanan öğrencilerin ödülleri Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK tarafından verilmiştir.



Ödül töreni

3.2.2. 5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinliği

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında ilçemizdeki ilköğretim okullarına Belediyemiz Feslikan Salonunda eğitici ve eğlendirici toplam 40 dakika süren bir program sunulmuştur..





3.2.3. Çocuk ve Çevre 80'li Yıllar ve Günümüz Çevre Sunumu

80'li yıllarda yaşanan çevre ve günümüzle ilgili farklar sunum eşliğinde anlatılarak; doğamıza ve çevremize daha duyarlı bir nesil yetiştirmek amacıyla öğrencilere izletilmiştir. Sunumda çevremizin dünden bugüne nasıl değıştiğı, atıkların geri kazanımı ile ilgili yapılan çalışmaların önceki yıllara göre gelişimi anlatılarak; görsel unsurlarla gözler önüne serilmiştir.





3.2.4. Çevre oyunları ve dilek balonları

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan eko-okulumuz olan Halit Uluç İlköğretim Okulu eko-timi ve tüm İlköğretim okullarından gelen öğrenciler, dilek balonlarının ucuna iliştirdikleri kağıtlara gelecekte görmek istedikleri doğayla ilgili dileklerini yazarak, balonları doğaya bırakmışlardır.



4. Proje Geliştirme Birimi

Beldibi Turizm Bölgesinde güvenli ve çevre dostu çöp toplama altyapısı kurulmasına yönelik 400.000 TL tutarında proje başvurusu (BAKA) Batı Akdeniz Kalkınma Ajansına yapılmış olup, projemiz desteklenmeye uygun bulunmuştur.

5. İdari İşler (Kalem) Servisi

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler yada internet ortamında gönderilen e-mailler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından **Hizmet Masası** programına kaydedilmekte; hizmet masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilmektedir.

Telefon- E-mail-Fax	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
517	107	246	870

7-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, 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 sayılı 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;



- 1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, Müdürlüğün ödeneğini belirlemek.
- 2- 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.
- 3- Belediye sınırlarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının ihtiyaçlarını, çevreye zarar vermeden doğal ortamları çerçevesinde çözmeye çalışmak ve Veteriner Hekimliği hizmetini vermek.
- 4- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren kasap, marketlerin şarküteri reyonları, her türlü balık satış yerlerinin gerekli denetimlerini yapmak.
- 5- Hayvansal gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- 6- İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.
- 7- Sokak hayvanlarına sağlık taraması yapmak.
- 8- Hayvan satış yerlerini ve hayvansal ürünlerin denetimlerini yapmak.
- 9- Sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- 10- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak.





EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimizde 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında çalışan personel ve okullara yönelik yapılan eğitim çalışmaları aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

- 1- Abdominal Ultrasonografi Eğitim Çalışması
- 2-İkinci Veteriner Dermatoloji Semineri ve Kursu
- 3-Pet Hayvanları Fuarı
- 4-Küçük Hayvan Veteriner Hekimleri Derneği Sürekli Eğitim Kongresi

Verilen Eğitim Çalışmaları

- 1-Barınak Hekimliği Semineri (Uludağ Üniversitesi Veteriner Fakültesi ile birlikte)
- 2-Barınak Yönetimi ve Hayvan Refahı Kursu (RSPCA işbirliği ile)
- 3- İlköğretim ve liselere merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları (4 ilköğretim 1 lise)





Sunulan Hizmetler

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

- a) Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı: 638
- b) Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı 380 -Kedi Sayısı:107
- c) Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz köpek ve kedi sayısı; 6
- d) Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen; Köpek sayısı: 60, Kedi sayısı:14
- e) Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen sahipsiz; Köpek sayısı 359
- f) Kaydı yapılan resimli kimlik belgesi ve Sağlık karnesi verilen; Köpek - kedi sayısı: 17
- g) Kısırlaştırılan köpek sayısı: 359 Kedi Sayısı:113
- h) Karne verilip sahiplendirilen köpek sayısı: 263 Kedi sayısı: 30
- i) sahibi tarafından bırakılan ya da hayvan severlerin getirdiği köpek sayısı:147



KÖPEK ÜNİTESİ

2012 yılında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimize sokak kedilerinin de kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları;

- a) 2012 yılında gelen ve kısırlaştırılan kedi sayısı : 113
- b) Hayvan severlerin getirdiği kedi sayısı : 49
- c) Sahiplendirilen kedi sayısı : 30
- d) Isırık vakası nedeni ile rapor verilen kedi sayısı: 14

KEDİ ÜNİTESİ



8-SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, 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 Müdürlüğün 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,

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

Sunulan Hizmetler;

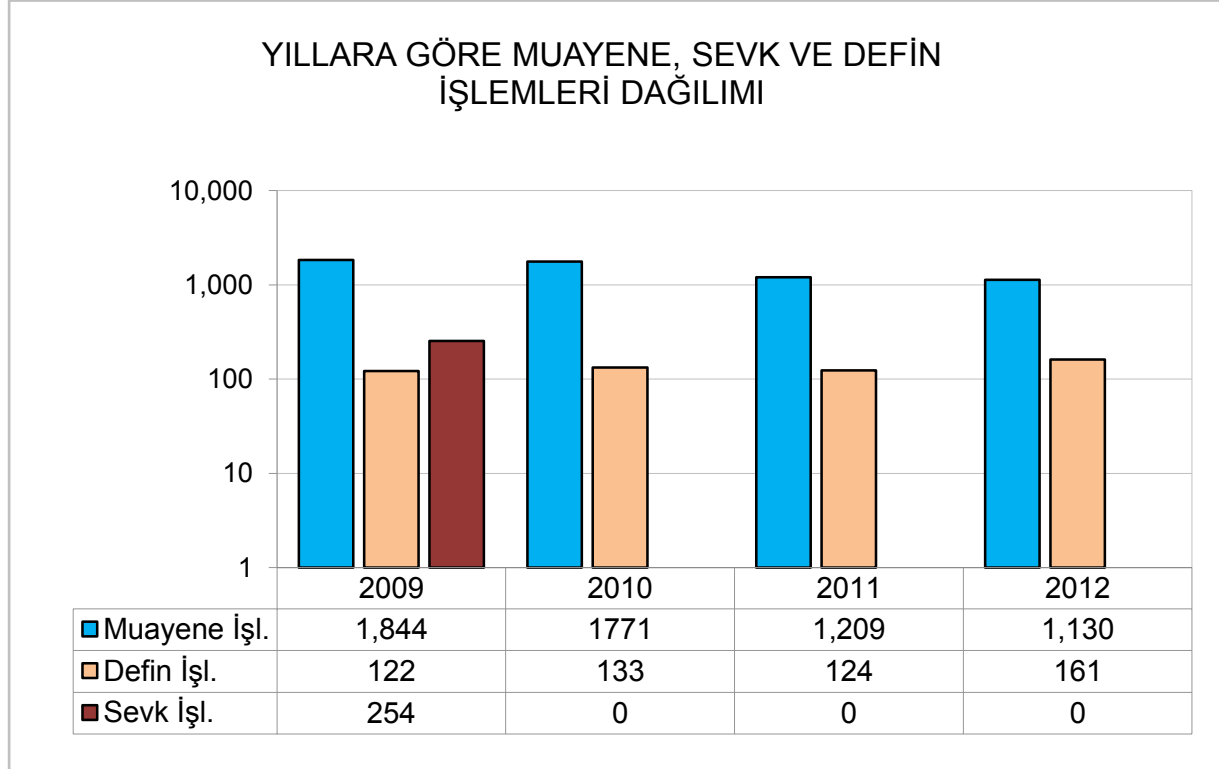
- ✓ Belediye çalışanlarının sağlık problemlerini, kurumu iş kaybına uğratmadan çözmeye çalışarak Kurum Hekimliği hizmetini vermek.
- ✓ İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin işyeri açma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetimlerinin yapılarak, uygun olanların ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ✓ İlçemiz sınırları içerisinde yapılan yapıların genel iskan için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlenerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Çevre kirliliğine ve deniz kirliliğine engel olacak tedbirleri almak ve uygulatmak.
- ✓ Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gereğinde hizmet içi eğitim vermek.

- ✓ İlçemiz sınırları içinde meydana gelen ölüm olayları için defin ruhsatı düzenlemek.
- ✓ İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

1)- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış; 01/01/2012 – 31/12/2012 tarihleri arasında 1130 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan; 108 kişiye sağlık raporu verilmiş, 28 kişiye istirahat verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR			
	2009	2010	2011	2012
MUAYENE	1844	1771	1209	1130
SEVK	254			
DEFİN	122	133	124	161



2)- 2012 yılı içerisinde toplam 161 kişinin evinde ölüm vakası tespit edilmiş ve defin ruhsatı düzenlenmiştir. Yine aynı yıl içinde, İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden 13 vaka için yurt içi nakil belgesi ve 910 vakaya uluslararası nakil belgesi düzenlenmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde 7 adli vaka gerçekleşmiş ve cumhuriyet savcılığına intikalleri sağlanmıştır.

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



İşyeri Denetim Komisyonunca; İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan okul kantini, ekmek ve simit fırını, çeşitli lokantalar, ayakta yemek yenen büfe işletmeleri, kasap ve market vb. işletmelere rutin olarak denetimler yapılmıştır. Ayrıca gıda satış yerleri ile ilgili müdürlüklere gelen vatandaş şikâyetleri yine komisyon marifetiyle değerlendirilmiştir. Aynı zamanda *Ruhsat Komisyonunda* da yer alan Müdürlüğümüz, gelen ruhsat taleplerini *Çevre Sağlığı* yönünden değerlendirmektedir.

Yapılan denetimlerde eksikliği görülen işletmelere giderilmesi için ihtarname ile yasal süreler verilmiş ve süre sonunda eksikliklerin giderilip giderilmediği tespit edilmiştir. İşletmenin yapması gerekenler verilen süreler içerisinde düzenlemeye gidilmediği takdirde cezai işlem uygun görülmüştür. Yıl içerisinde 6 adet işletme cezai işlem uygulanmıştır.

Tablo 1. 2012 Yılı İşyeri Denetim Komisyonu denetim çizelgesi

İŞLETME TÜRÜ	SAYISI
OKUL KANTİNİ	19 ADET (YILDA İKİ KEZ DÖNÜLMÜŞTÜR)
EKMEK FIRINI	21 ADET
SİMİT FIRINI	12 ADET
ÇEŞİTLİ LOKANTALAR	81 ADET
KASAP	46 ADET
MARKET	80 ADET
BÜFE	23 ADET
VATANDAŞ ŞİKÂyetLERİ	41 ADET
RUHSATLANDIRMA	87 ADET
TOPLAM	410 ADET

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

4)- 2012 yılı içinde Belediyemizden ruhsat talebinde bulunan işletmelerden, sağlık kurallarına uygun olan 353 işletme ruhsatlandırılmış ve uygun olmayan işletmelerin eksiklerini tamamlamaları için süre verilmiş verilen süre sonunda uygun hale getirilen işletmelere ruhsatları verilmiştir.

5)- 2012 yılı içerisinde 280 yapının sağlık kurallarına uygunluğu tespit edilmiş olup genel iskân ruhsatına uygunluk görüşü verilmiştir.

9-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Görev

- ✓ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belediye zabıtası tarafından yapılması gereken görevleri yapmak,
- ✓ Belediye görevi olarak belirtilen diğer birimleri ilgilendirmeyen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye yetkili organlarınca verilen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye emir ve yasaklarını uygulamak, uymayanları cezalandırmak,
- ✓ Ulusal bayram vb. günlerde yapılan törenlerde gerekli hizmeti yapmak,
- ✓ Belediye başkanının ve birim müdürünün hizmetle ilgili emirlerini yerini getirmek,
- ✓ Yasalara aykırı faaliyet gösteren 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,
- ✓ Hafta Tatili ruhsatı vermek,
- ✓ Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık işyerlerini ruhsatlandırmak,
- ✓ Kimsesizleri, yardıma muhtaçları ilgili sosyal kurumlara iletmek,
- ✓ Genel alanların kirletilmesini önlemek,
- ✓ Gürültü yapanları engellemek
- ✓ Seyyar satıcıları engellemek, pazaryerlerini denetlemek,
- ✓ Etiket ve fiyat kontrolü yapmak,
- ✓ Ölçü ve ayar kontrolü yapmak,
- ✓ Asker ailesi yardımı soruşturması yapmak,
- ✓ 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 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 Teşkilâtı'nın çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilâtı'nda hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. 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.

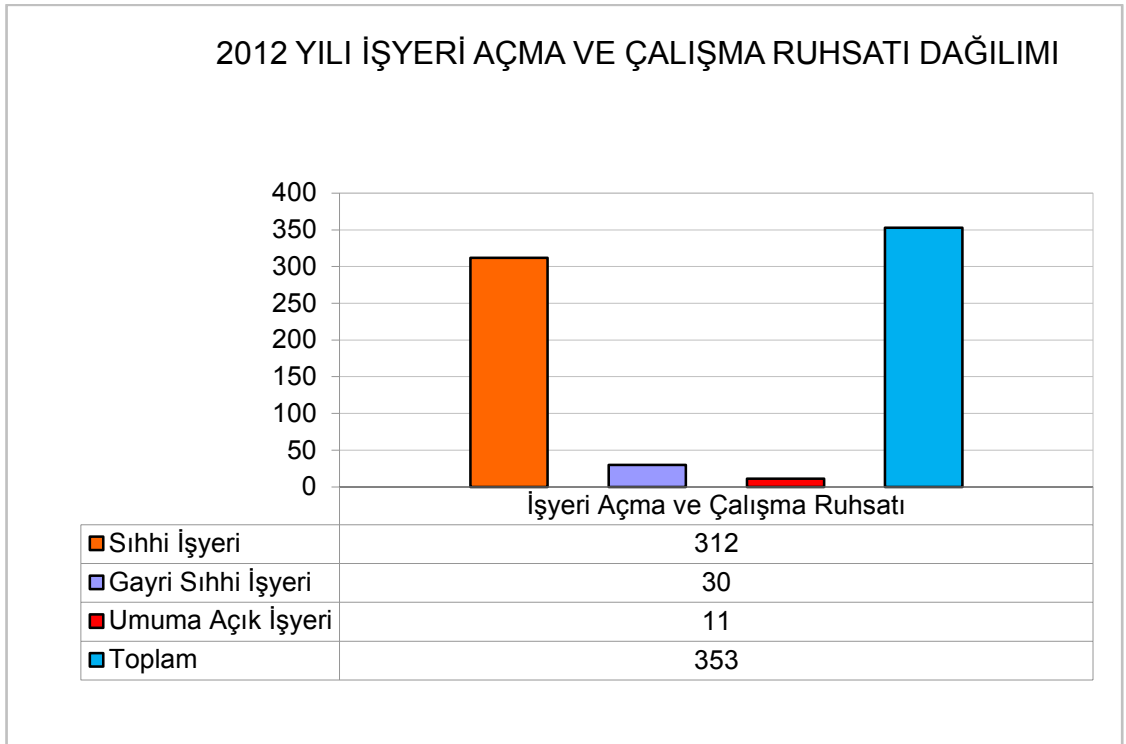
Sunulan Hizmetler:

➤ 2012 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri:

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde işyeri ruhsatlandırma faaliyetlerini sürdürmektedir.

2012 yılı içerisinde Belediyemize işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak üzere başvuru yapan, 2 adet 250 kg düşük sıvılaştırılmış tüp gazı satış yeri, 1 açık toptan ve perakende alkollü ve alkolsüz içecek satış yeri, 1 ağda salonu, 1 alkollü-alkolsüz içecek satış irtibat bürosu, 1 ayakkabı satış yeri, 4 baharat ve doğal ürünler satış yeri, 1 baklava ve tatlı satış yeri, 1 balık lokantası, 2 balık malzemeleri satış yeri, 4 banka şubesi, 1 bay-bayan kuaförü, 6 bayan kuaförü, 1 bebe ve çocuk giyim satış yeri, 1 beyaz eşya satış ofisi, 1 beyaz eşya yetkili servisi, 1 bilgisayar yazılım ve teknik servis, 1 biyolojik-mikrobiyolojik ve gıda laboratuvarı, 1 boya malzemeleri satış yeri, 23 büfe, 1 camcı, 1 çelik kapı satış yeri, 4 çeyiz ve mefruşat satış yeri, 1 çiçekçi, 1 çocuk giyim satış yeri, 1 deniz malzemeleri satış yeri, 1 doğalgaz tesisatı ve satış yeri, 1 düğün salonu, 1 dvd-cd ve kaset satış yeri, 7 ekmek fırını-unlu mamuller üretim ve satış yeri, 2 elektrikçi, 10 emlakçı, 4 erkek berberi, 1 fotoğrafçı, 1 ganyan bayii, 1 gıda laboratuvarı, 1 gıda satış yeri, 1 gözleme-mantı-börek salonu, 2 gümrük müşavirliği irtibat bürosu, 1 güneş enerjisi sistemleri satış yeri, 6 güzellik salonu, 2 halı satış yeri, 1 halı temizleme irtibat bürosu, 1 halı ve ev tekstili ve aksesuarları satış yeri, 1 haşere ilaçlama hizmetleri irtibat bürosu, 1 hazır sıva ve hazır beton üretim tesisleri-asmolen, briket üretimi, inşaat malzemeleri satış yeri, 2 hazır mutfak satış yeri, 2 hediyelik eşya satış yeri, 3 hırdavat ve inşaat malzemeleri satış yeri, 1 iç ve dış bina tasarımı irtibat bürosu, 3 içkili kafe, 1 içkili kafe ve oyun

salonu, 1 içkili kafebar-kahvehane, 1 içkili kafe ve bistro, 10 içkili restaurant, 3 iddia kafe-şans oyunları yeri, 1 ilaçlama deposu, 2 inşaat malzemeleri satış yeri, 1 inşaat irtibat bürosu, 2 inşaat ve elektrik malzemeleri satış yeri, 6 internet salonu, 1 irtibat bürosu, 2 kafeterya, 2 kahvehane, 2 kargo taşımacılığı irtibat bürosu, 2 kasap, 7 kırtasiye, 3 klima satış ve servis yeri, 2 klima ve kombi satış yeri, 1 kozmetik ürünleri satış yeri, 1 kömür satış irtibat bürosu, 1 köpek pansiyonu ve eğitim merkezi, 1 kuruyemiş satış yeri, 1 kuyumcu, 1 laboratuvarı, 23 lokanta, 1 maden cevheri depolama yeri irtibat bürosu, 1 manikür-pedikür salonu, 56 market, 1 mefruşat satış yeri, 2 mobilya satış yeri, 1 okul kantini, 3 otel, 3 otel-içkili restaurant, 1 oyun evi, 3 oyun salonu, 3 pansiyon, 4 pansiyon-kafebar, 1 pasif jimnastik salonu, 1 pastane, 1 pvc pencere sistemleri irtibat bürosu, 1 seyahat acentesi irtibat bürosu, 1 sigorta acenteliği irtibat bürosu, 9 simit fırını-unlu mamuller üretim ve satış yeri, 3 spor salonu, 8 su satış yeri, 17 süpermarket, 1 şuruplu tatlılar üretim ve satış yeri, 3 tekel büfe, 2 tekstil deposu, 6 tekstil satış yeri, 4 telekomünikasyon merkezi, 1 temizlik ve inşaat hizmetleri irtibat bürosu, 1 tercüme irtibat bürosu, 1 toptan alkollü-alkolsüz içecek dağıtım ve satış yeri, 2 toptan gıda satış yeri, 1 toptan perakende itiriyat deposu, 1 toptan temizlik malzemesi satış yeri, 1 toptan ve perakende yiyecek-içecek satış yeri, 1 turizm seyahat acentesi, 1 unlu mamuller üretim ve satış yeri, 1 yemek üretim yeri, 2 yufka üretim ve satış yeri olmak üzere toplam **353 işyeri, işyeri açma ve çalışma ruhsatı** ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **709.627,60-TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



Müdürlüğümüz ruhsat arşivlerine kolay erişilebilmesi ve hizmet süremizin kısaltılması amacıyla; 2012 yılı sonunda tüm ruhsat dosyalarının tek tek taranılarak verilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve dijital ortamda depolanması işlemlerine başlanılmıştır.

➤ **2012 Yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İptal İşlemleri:**

2012 yılı içerisinde, daha önceki yıllarda ve 2012 yılı içerisinde ruhsatlandırılan işyerlerinden **63 adedinin** işyeri açma ve çalışma ruhsatı, işyerlerinin ruhsat şartlarını yitirmesi nedeniyle iptal edilmiştir.

➤ **2012 Yılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı İşlemleri:**

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu hükümleri gereğince Hafta Tatili Kanunundan faydalanmak isteyen **47 adet işyeri** Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **21.610,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2012 Yılı Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri:**

Zabıta Müdürlüğü personelimizin, Akdeniz Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen “Kamu İhale Kanunu” eğitimine ve “Pozitif Yaşam” konulu seminerlere katılımı sağlanmıştır.

➤ **2012 Yılı Asker Ailesi Tahkikat İşlemleri:**

4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun çerçevesinde, Belediyemize 2012 yılı içerisinde müracaat eden 73 asker ailesinin tahkikatları yapılmış, 71 aileye yardım yapılması sağlanmıştır.

➤ **2012 Yılı Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi:**

Zabıta Müdürlüğümüzce 2012 yılında Bölgemizde bulunan Umuma Açık işyerlerinden talepte bulunan **24 adet işyerine** Mesul Müdürlük Belgesi verilmiş, **4.800,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2012 Yılında Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları:**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet edenlere 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre suç unsuru tespit edilen **217 adet vakaya 28.823,00 TL** para cezası uygulanmıştır.

➤ **2012 Yılı Encümen Cezaları:**

Belediye Encümenince, Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen **21 adet vakaya** toplam **49.113,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

➤ **2012 Yılı İşgaliye Gelirleri:**

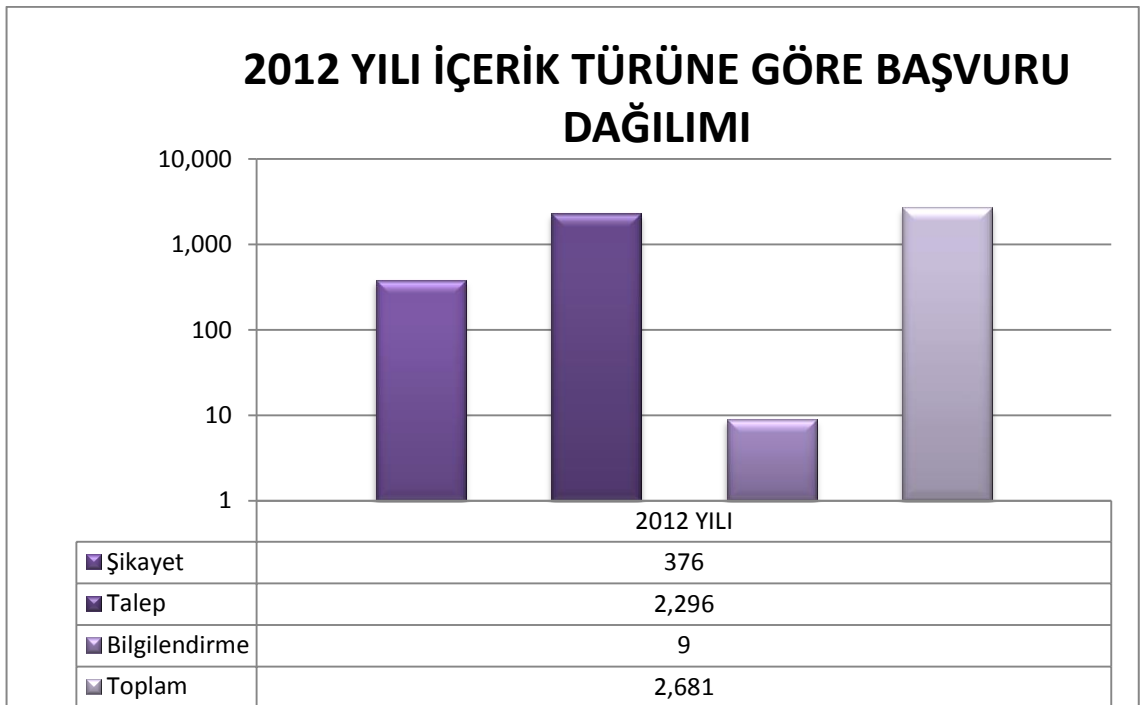
2012 Yılı içerisinde pazaryeri ve muhtelif işgaliye harcı olarak toplam **629.712,60- TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2012 Yılı Canlı Müzik İzin Belgesi:**

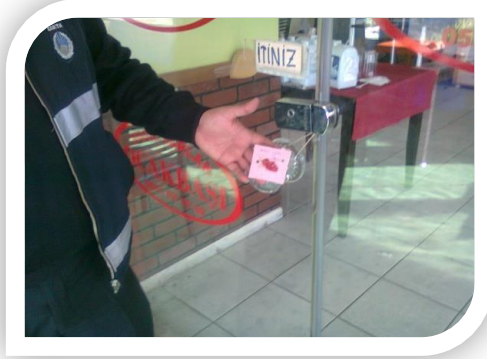
Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 13/06/2011 tarihli genelgesine istinaden canlı müzik izni verilmekte, 2012 yılı içerisinde uygun bulunan 1 işyerine canlı müzik izin belgesi düzenlenmiştir.

➤ **2012 Yılında Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları:**

2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 2681 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklere gönderimi sağlanmıştır.



➤ **2012 Yılında İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri:**



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösteren 13 adet, mevzuata aykırı faaliyet gösteren 8 adet olmak üzere toplam **21 adet işyeri kapatılarak ticaret ve sanattan men edilmiştir.**

➤ **2012 Yılı Denetimler:**

Zabıta Müdürlüğümüz 2012 yılında muhtelif işyerlerine denetim gerçekleştirmiş, 2012 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce **1109 adet işyeri denetlenmiştir.** 550 adet işyeri yazılı ihtar verilmiş, **353 adet işyeri iş yeri açma ve çalışma ruhsatı ile ruhsatlandırılmıştır.**

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

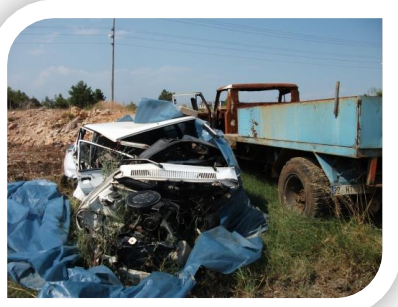


➤ 2012 Yılı Pazaryeri Denetimleri:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Gürsu, Liman, Altinkum, Pınarbaşı Kapalı Pazar Yerleri, Öğretmenevleri ve Arapsuyu Mahallesi Açık Pazar Yerinde yapılan denetimlerimizde, tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırmadan satış yapma vs. konularına yönelik denetlemeler yapılmakta; bu kuralları ihlal eden pazarcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai işlem uygulanmaktadır.

12/07/2012 tarih ve 28351 sayılı “Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre, pazaryerleri yeniden düzenlenmeye başlanmış, pazaryerlerimizde faaliyette bulunan pazarcı esnafının tümü kayıt altına alınmış, her pazarcı esnafına özel sicil dosyası oluşturulmuş, ayrıca tüm verilerin elektronik sisteme kayıt edilmesi halen devam etmektedir.

- Belediyemizce gerçekleştirilen Resmi-Dini bayram, tören, açılış, Konyaaltı Yaz Şenlikleri ve Feslikan Yağlı Güreşleri, Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışları, Triatlon yarışları, Ramazan ayı etkinlikleri ve Uluslararası Konyaaltı Kitap Fuarı etkinliklerinde gerekli tedbirler alınmış, organizasyonların sorunsuz ve halkımıza yakışır bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Ramazan ayı dolayısıyla, yardım kumanyalarının, ihtiyaç sahiplerinin adreslerine teslim edilmesi sağlanmış, kurban satış ve kesim hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için çalışmalara devam edilmiş ve meydana gelebilecek olumsuzluklar engellenmiştir. Kurban satış yerlerinde ortaya çıkan olumsuzluklar giderilmiş, gerekli düzenlemeler yapılmış ve işgaliye harcı tahsil edilerek gelir elde edilmiştir. Bayram süresince vatandaşlarımızın kurbanlarını sağlıklı ortamda kesebilmeleri için bayram öncesinde ve bayram sırasında Siteler, Altinkum, Pınarbaşı ve Liman Mahallesi Kapalı Pazaryerlerinde gerekli önlemler alınarak, halkımıza ücretsiz kurban kesimi hizmeti verilmiş, gereken hijyen ve düzen sağlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle cami önleri ve ışıklı kavşaklar üzerinde vatandaşlarımızın manevi duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslara müsaade edilmemekte, yasaklara uymayan dilencilere gerekli yasal işlem uygulanarak bu gibi fırsatçılara meydan verilmemiş, yapılan araştırmalar sonucunda durumu gerçekten kötü olanlara Konyaaltı Kaymakamlığı aracılığıyla yardım yapılması sağlanmıştır.
- Çevre kirliliği ve kötü görüntü oluşturan hurda ve kullanılmaz durumdaki araçların kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki 10 adet hurda araç sahiplerine ulaşılarak araçların kaldırılması sağlanmıştır. Bu konudaki çalışmalarımız devam etmektedir.



- 2012 yılı içerisinde özel güvenlik ve koruma hizmet alım ihalesi, ihale mevzuatlarına uygun olarak gerçekleştirilmiş ve yeni hizmet binamıza ek olarak Belediye Fidanlığı hizmet noktalarına eklendiğinden özel güvenlik ihtiyacı artmış, özel güvenlik görevlisi sayısı 35 kişiden 2012 yılında artarak 42 kişi olmuştur.
- Yaz aylarında halkımızın daha rahat ve huzur içerisinde denize girebilmeleri, nezih bir ortamda tatillerini yapabilmeleri için sahil ekibi oluşturulmuş; seyyar simitçi, midyeci, balıkçı, sahilde mangal yakan piknikçiler ve çevre kirliliği şikayetleri ve seyyar satıcılarla mücadele edilerek ürünlerine el konulmuş, imha edilmiş ve kişiler hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



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





- 2012 yılı içerisinde kurumlar arası geçişle Ahmet COŞKUN Zabıta Memuru, Canan YAVUZ Sivil Memur olarak; açıktan atamayla Ömer YÜKSEL ve Reşit ÜNAL Zabıta Memuru olarak göreve başlamıştır. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir.
- İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararı (2011/07) ile; Bahtılı – Çakırlar yolu üzerindeki hayvan ağılları ve kesim yerleri ıslahı kararına istinaden Belediye Encümenimiz tarafından alınan karar ile İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararı uygulanarak bölgedeki hayvan ağılları ve kesim yerleri yıkılarak ıslahı sağlanmıştır.



- 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 ortak çalışmalarda 1 at arabası, 8 adet çekçek, 3 adet motorlu araç trafikten men edilmesi ve araması bulunan 4 adet şahsında yakalanması sağlanmıştır.



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



Siteler Mahallesi Kapalı Pazaryerinin yenileme çalışmalarına başlanılmıştır.



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

➤ **2012 Yılı Vatandaş Memnuniyet Anket Sonuçları:**

Müdürlüğümüz 2012 yılı vatandaş memnuniyet anket sonucu, %80,5 olarak gerçekleşmiştir.

- **2012 Yılı Gelir Toplamı:** Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde Belediye gelirlerimize toplam **1.443.686,20-TL**’nin katkı sağlanmıştır.

YÖNETİM-MALİ ve İDARİ YAPI

10-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, 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.

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

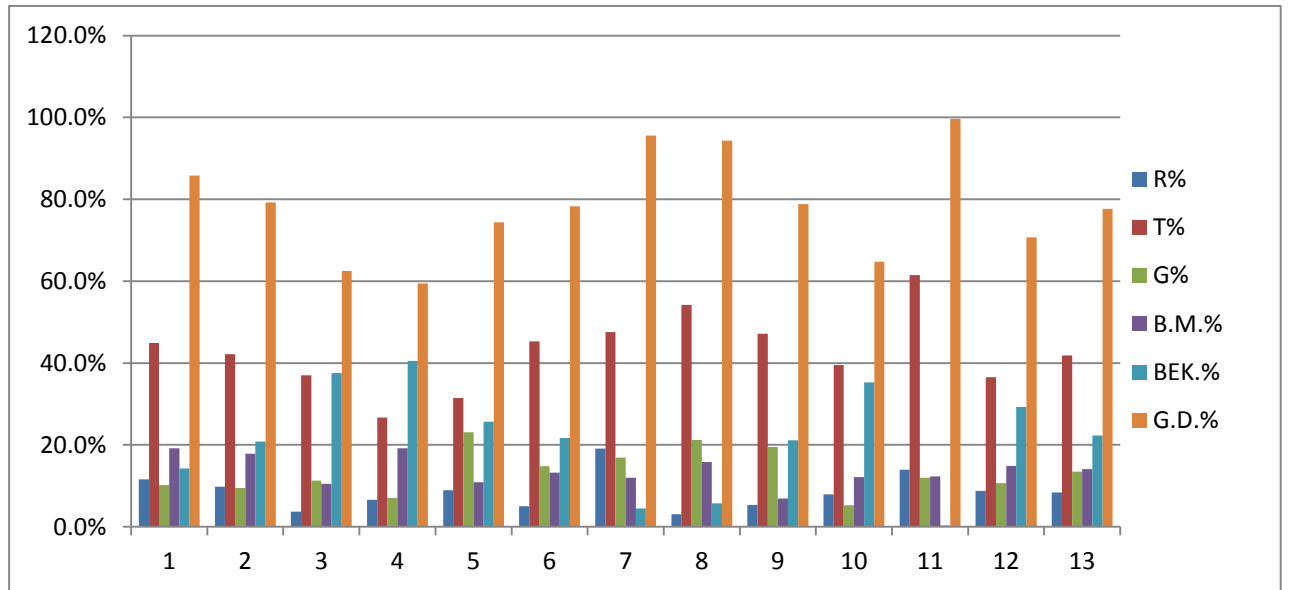
Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, talimatlarının ilgili birimlere iletilmesi, İlçemiz yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesini, sağlar.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ RANDEVU HİZMET GERÇEKLEŞTİRME İSTATİSTİKİ ANALİZ TABLOSU													
AYLAR	R	T	G	B.M.	BEKL.	GERİ D	TOPLAM	R%	T%	G%	B.M.%	BEK.%	G.D.%
OCAK	40	155	35	66	49	296	345	11,6%	44,9%	10,1%	19,1%	14,2%	85,8%
ŞUBAT	33	142	32	60	70	267	337	9,8%	42,1%	9,5%	17,8%	20,8%	79,2%
MART	14	141	43	40	143	238	381	3,7%	37,0%	11,3%	10,5%	37,5%	62,5%
NİSAN	29	117	31	84	178	261	439	6,6%	26,7%	7,1%	19,1%	40,5%	59,5%
MAYIS	35	124	91	43	101	293	394	8,9%	31,5%	23,1%	10,9%	25,6%	74,4%
HAZİRAN	16	144	47	42	69	249	318	5,0%	45,3%	14,8%	13,2%	21,7%	78,3%
TEMMUZ	43	107	38	27	10	215	225	19,1%	47,6%	16,9%	12,0%	4,4%	95,6%
AĞUSTOS	9	161	63	47	17	280	297	3,0%	54,2%	21,2%	15,8%	5,7%	94,3%
EYLÜL	13	116	48	17	52	194	246	5,3%	47,2%	19,5%	6,9%	21,1%	78,9%
EKİM	15	75	10	23	67	123	190	7,9%	39,5%	5,3%	12,1%	35,3%	64,7%
KASIM	42	185	36	37	1	300	301	14,0%	61,5%	12,0%	12,3%	0,3%	99,7%
ARALIK	23	96	28	39	77	186	263	8,7%	36,5%	10,6%	14,8%	29,3%	70,7%
TOPLAM	312	1563	502	525	834	2902	3736	8,4%	41,8%	13,4%	14,1%	22,3%	77,7%

R: randevu, T: telefon görüşmesi, G: Randevusuz görüşme, B.M: Başka Müdürlüğe gönderilenler.

BEKL: beklemeye, GERİ D.: geri dönen vatandaşlar



Ayrıca Temmuz ayından itibaren her hafta Perşembe günleri gerçekleştirilen 22 Halk günü etkinliğimizde toplam 665 kişi ile randevu verilmeksizin bire bir görüşme gerçekleşmiştir.

Sonuçlanan-Cevaplanan talep sayısı;

Özel Kalem Müdürlüğü Programına kaydı yapılan 3736 başvurunun 2902'si sonuçlandırılmış ve 834 talep beklemeye alınmıştır.

2012 yılında 2011 yılına göre yapılan taleplerde % 10'luk, sonuçlanan taleplerde % 50'lik artış görülmüştür.

11-MALİ HİZMETLER 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 görevlerini yerine getirmektedir.

2012 Yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş talepleri ile ilgili olarak Müdürlüğümüze intikal eden toplam 5.931 adet evrak kayda alınarak ilgili mevzuatı çerçevesinde sonuçlandırılmıştır.

Belediyemizin 2013 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2011 yılı İdari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir.

01.01.2012 - 31.12.2012 Tarihleri arasında 2.832 adet ödeme emri ve 4.947 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 7.779 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır.

31.12.2012 tarihi itibari ile yıl sonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

2012 Yılı içerisinde Başkanlığımız hesap iş ve işlemleri; Sayıştay Başkanlığınca incelemeye alınmış olup, inceleme devam etmektedir. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince oluşturulan komisyonca, gerekli incelemelerde yapılmaktadır.

2012 Yılı Bütçesi

Konyaaltı Belediye Meclisinin 13.10.2011 tarih ve 110 sayılı kararını müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 28.11.2011 tarih ve 532 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2012 tarihinde uygulanmaya başlanmış olan 2012 mali yılı gider bütçemiz 74.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 60.000.000,00TL olarak tahmin edilmiş, 2012 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 14.000.000,00TL Banka hesapları devri kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmıştır.

2012 yılı ek bütçesi Konyaaltı Belediye Meclisinin 03.02.2012 tarih ve 25 sayılı kararı, Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin de 07.02.2012 tarih ve 102 sayılı Kararı ile kabul edilmiş ve Sermaye Giderleri 6.000.000,00.-TL artırılarak Gider Bütçesi 80.000.000,00.-TL ye, Vergi Gelirleri 1.000.000,00.-TL artırılarak Gelir Bütçesi 61.000.000,00.-TL ye çıkarılmış, 5.000.000,00.-TL borçlanma gösterilerek Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılmasının 19.000.000,00.-TL ye yükseltilerek denklik sağlanmıştır.

2012 yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2011 yılından devir eden 422.257,05.-TL ödenekle birlikte toplam 80.422.257,05.-TL'dir.

2012 yılı sonu itibari ile Gelir ve Gider Bütçemize ilişkin açıklamalar aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

2012 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU					
GİDERİN ÇEŞİDİ	ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	YIL SONU BÜTÇE ÖDENEĞİ	YIL SONU GERÇEKLEŞME TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERİ		9.911.000,00	10.825.410,00	9.923.788,30	91,67
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİDERLERİ		1.667.000,00	1.760.600,00	1.599.662,48	90,85
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERİ		31.662.000,00	33.206.500,00	28.522.065,05	85,89
FAİZ GİDERLERİ		500.000,00	680.000,00	657.560,74	96,70
CARİ TRANSFERLER	18.314,73	720.000,00	1.012.342,66	912.907,38	91,83
SERMAYE GİDERLERİ	403.942,32	29.590.000,00	31.973.942,32	23.994.454,17	75,04
YEDEK ÖDENEKLER		5.750.000,00	713.462,07	0,00	0,00
BORÇ VERME		200.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
TOPLAM	422.257,05	80.000.000,00	80.422.257,05	65.860.438,12	81,89

2012 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU			
GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ	YILSONU GERÇEKLEŞEN TUTAR	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	35.447.000,00	31.117.964,12	87,78
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.041.000,00	1.942.813,38	95,18
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	70.000,00	540.473,74	100,00
DİĞER GELİRLER	21.802.000,00	20.283.140,90	93,03
SERMAYE GELİRLERİ	1.740.000,00	919.840,00	52,86
RED VE İADELER (-)	(-)100.000,00	(-)145.425,66	100,00
TOPLAM	61.000.000,00	54.658.806,48	89,60

Önceki Yıllarla Karşılaştırmalı Tablolar

BÜTÇE GELİR VE GİDERLERİN ÖNCEKİ YILLARLA KARŞILAŞTIRMASI						
YILI	GERÇEKLEŞME DURUMU					
	BÜTÇE	GELİR	ORAN %	BÜTÇE	GİDER	ORAN %
2008	33.000.000,00	22.673.038,21	68,70	33.000.000,00	29.656.634,54	89,86
2009	33.725.000,00	28.475.985,64	84,44	33.725.000,00	31.503.605,68	93,41
2010	35.000.000,00	39.050.657,74	111,57	35.000.000,00	27.052.446,92	77,29
2011	46.000.000,00	49.382.744,23	107,35	55.000.000,00	44.597.796,08	81,08
2012	61.000.000,00	54.658.806,48	89,60	80.422.257,05	65.860.438,12	81,89

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 49. MADDESİNE GÖRE PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI						
YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YILI	PERSONEL GİDERLERİNE ESAS BÜTÇE GELİR TUTAR	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2007	15.383.654,85	7,2	2008	16.491.277,99	3.719.536,12	22,55
2008	22.673.038,21	12	2009	25.393.802,79	5.886.721,10	23,18
2009	28.475.985,64	2,2	2010	29.102.457,32	7.487.462,90	25,72
2010	39.050.657,74	7,7	2011	42.057.558,38	8.089.677,14	19,23
2011	49.382.744,23	7,8	2012	53.234.598,28	9.923.788,30	18,64

2012 yılı içerisinde 4109 Sayılı Kanun gereğince 2011 yılından süregelen 53 Muhtaç asker ailesi ile, 2012 yılında da Muhtaç asker Ailesi Yardımından faydalanması uygun görülen 71 aile olmak üzere toplam 124 adet muhtaç asker ailesine 140.842,66.-TL tutarında yardım yapılmıştır.

ASKER AİLESİ YARDIMINA AİT TABLO			
YILI	MÜRAACAT SAYISI	UYGUN GÖRÜLEN KİŞİ SAYISI	YAPILAN YARDIM MİKTARI
2008	38	38	65.512,80
2009	46	46	77.261,34
2010	83	79	115.731,48
2011	54	52	101.685,27
2012	73	71	140.842,66

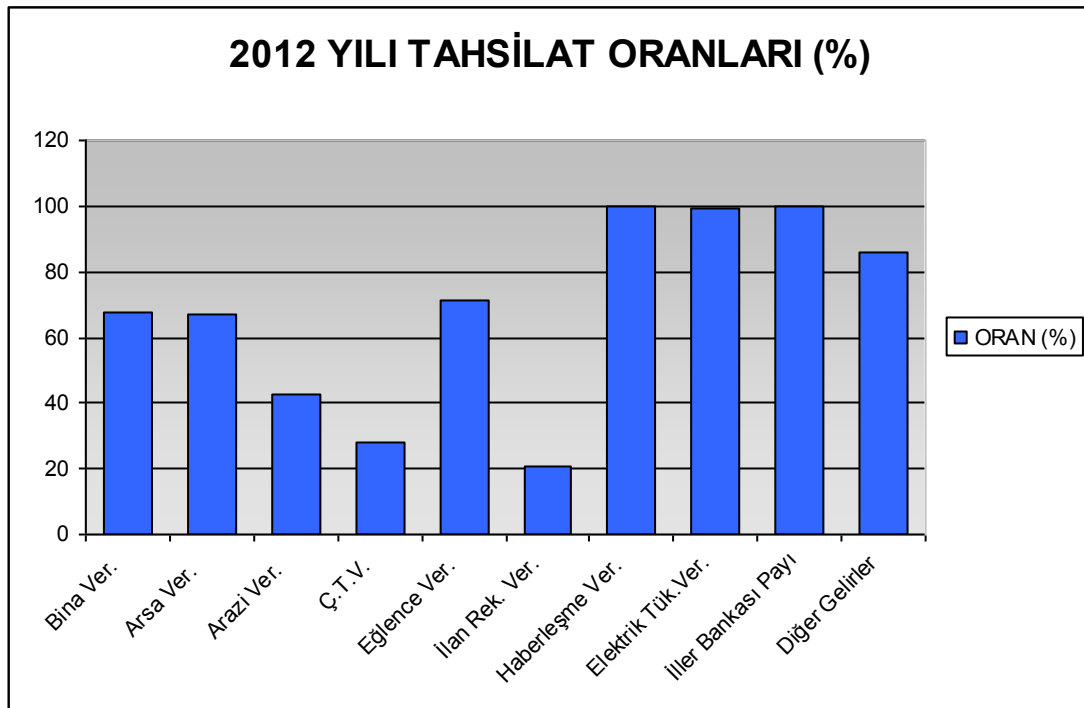
Gelir Servisi

Gelir servisimize bağı 06.09.2012 tarihli Resmi Gazete de yayımlanmış bulunan karar ile Beldibi ‘ nin İdari Bağılılığının değışmesi sebebi ile devir tarihine kadar Beldibi’ nde ve Doyran’ da bulunan veznemizde tek merkeze bağı olarak online hizmet verilmektedir. Ayrıca internet üzerinden E-Belediyecilik sistemi ile tahsilat yapılmaktadır.

2012 yılı başında 78.295 olan Emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık %14’lük bir artışla 88.893’ e yükselmiştir.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü’ne 2012 yılı Emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir. Vergi değerlerini tadil eden sebeplerden dolayı değışiklik bildirimi beyan eden mükelleflerin beyanları kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.

GELİR TÜRÜ	2012 YILI TAHAKKUK	2012 YILI TAHSİLAT	ORAN %	VADE
Bina Vergisi	15.758.980,23	10.699.998,60	67,89	Mayıs-Kasım
Arsa Vergisi	13.000.938,32	8.677.027,56	66,74	Mayıs-Kasım
Arazi Vergisi	262.841,21	111.747,68	42,51	Mayıs-Kasım
Ç.T.V.	873.723,03	243.748,70	27,89	Mayıs-Kasım
Eğlence Vergisi	954.767,62	679.693,99	71,18	
İlan Reklam Vergisi	459.582,10	94.859,31	20,64	Nisan-Temmuz
Haberleşme Vergisi	68.115,81	68.115,81	100,00	
Elektrik Tük. Ver.	4.050.930,53	4.015.972,67	99,13	
İller Bankası Payı	13.685.747,79	13.685.747,79	100,00	
Diğer Gelirler	19.204.406,14	16.527.320,03	86,06	
TOPLAM	68.320.032,78	54.804.232,14	80,22	



İcra servisi

İcra takip servisimizin 2012 yılı içerisinde yapmış çalışmalarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

2012 YILINA TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
ÖDEME EMRİ SAYISI	1064
TEBLİĞ EDİLEN KİŞİ SAYISI	845
POSTA İADESİ GELEN TEBLİGATLAR	219
TAKİPTEN KALDIRILAN ÖDEME EMRİ	541
2013 YILINA DEVREDEN ÖDEME EMRİ	304
DÜZENLENEN HACİZ VARAKASI	330
TAKİPTEN KALDIRILAN HACİZ VARAKASI	157
2013 YILINA DEVREDEN HACİZ VARAKASI	173
TAKİBE ALINAN BORÇ TUTARI	6.975.301,70 TL
2012 YILI TOPLAM TAHSİLAT	3.917.382,34 TL

12-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki:

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

Görev tanımı:

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

Sorumluluklar:

1) Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasada gösterilen şekil ve süre içinde gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.

2) Belediye Meclisinin toplantı günleri yasada belirtildiği şekilde hazırlanarak duyuru, çağrı davetiyeleri meclis üyelerinin adreslerine gönderilmesi sağlanır. Meclis toplantı yeri ve saati ile gündemi bildiren Başkanlık oluru mutad usullerle ilan edilir.

3) Meclisin toplanmasını kanunda belirtilen usul ve esaslara göre yapılması sağlanır.

4) Müdürlüklerden gelecek öneriler; yasa, tüzük, yönetmelik esaslarına uygun olması sağlanır. Uygun olmayan istemler için Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşü alınır. Öneri, içeriği yönünden birkaç müdürlüğü ilgilendiriyorsa ilgili müdürlüklerin de görüşü alınır. Müdürlüğümüze gelen talep yazıları, en uygun biçimde ve tamamlanmış olarak, Meclise sunulması sağlanır.

5) Belediye Yasası ve ilgili mevzuata göre Meclise gönderilecek evrakların; mevzuatta belirtilen sürelerle uygun olarak sonuçlandırılması sağlanır.

6) Mecliste görüşülmesi gereken konular önce istemi yapan müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısının incelemesinden sonra, Başkanlığa sunulur. Başkanın havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilen evrak, yine Başkanın onayı ile Meclis gündemine alınması sağlanır.

7) Belediye Meclisi ihtisas komisyonlarının çalışmalarında görevli bulunmak üzere, Müdürlüğümüzce ihtisas komisyonlarında yeterince raportör görevlendirilmesi sağlanır.

8) Meclis çalışmaları ve müzakerelerini içeren tutanaklar Müdürlüğümüzün dosyalarında saklanır. Ayrıca yıl içinde bütçede ödenek bulunduğu takdirde tutanakların kitap haline getirilmesi sağlanır.

9) Meclis üyelerinin meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama yapılır.

10) Meclis ve Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmamasına dikkat edilir.

11) Encümen gündemi; Müdürlüğümüzün gözetimi altında raportör tarafından hazırlanır. Hazırlanan gündemin çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtılması sağlanır.

12) Gündeme alınan konular, gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kayıt edilir.

13) Usul ve esas yönünden eksik bir evrak Encümende görüşülmesi için Müdürlüğümüze gönderilmiş ise, eksiklikler tamamlanmak üzere veya iade edilmek üzere yine gerekçeleri ile birlikte ilgili birime gönderilmesi sağlanır.

14) Encümende verilen kararların anında Encümen karar defterine yazılması sağlanır.

15) Encümende verilen kararlar, raportör tarafından metin haline getirilir ve karar metni Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanması sağlanır.

16) Encümen ve meclis kararlarının imzalı asılları ile karara esas eklerinin birer sureti arşivlenir.

17) Encümen ve meclisçe alınan kararlardan yeteri kadar çoğaltarak, “aslı gibidir” ibaresi ile imzalanarak ilgili müdürlüklere zimmetle teslimi yapılır.

18) Encümen karar özet defterinin düzenli bir şekilde tutularak, defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterilir, eksik imzaların gerekçesinin yazılması sağlanır.

19) Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi; bu amaçla yapılan evlenme başvurularının kabul edilmesi sağlanır.

20) İçişleri Bakanlığı denetmenleri, il ve ilçe nüfus müdürleri ile belediye başkanı adına yapılan teftişler sonucunda düzenlenen raporların gereği yapılır.

21) Evlenme evrakına ilişkin arşiv oluşturulması, kütük ve dayanak belgelerinin muhafaza edilmesi sağlanır.

22) Hizmete ilişkin basılı evrağın temin edilmesi sağlanır.

23) Evlendirme işlemleri mevzuat çerçevesinde yapılır.

24) Evlenme izin belgesi talebinde bulunanlara izin belgesi düzenlenir.

25) Uluslararası evlenme cüzdanlarının İlçe Mal Müdürlüğünden alınması, bunların sırasıyla evlenme kütüğüne kaydedilmesi ve nikâh akdi yapılan çiftlere verilmesi sağlanır.

26) Belediyeye gelen yazıları, gelen evrak föylerine ve bilgisayar ortamına kaydettikten sonra ilgili birimlere havalesi sağlanır ve zimmet karşılığı birimlere teslimi yapılır.

27) Belediyeden çıkan yazılar; bilgisayar ortamında kaydının yapıldığının incelemesi yapıp, zimmet karşılığı Antalya içindeki resmi kurum ve kuruluşlara elden teslim edilmesi sağlanır.

28) Posta ile gönderilecek evraklar; bilgisayar ortamında posta zimmete kaydı yapılarak yeterince pul yapıştırılıp P.T.T.’ye zimmet karşılığı verilmesi sağlanır.

29) Müdürlüğümüzde bulunan evrak ve dosyaların Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik uyarınca muhafazası ve imhası yapılır.

30) Belediye Başkanı tarafından verilen görevlerin yapılması ve bunlara ait yazışmaların yürütülmesi, dosyaların düzenlenmesi ve muhafaza edilmesi sağlanır.

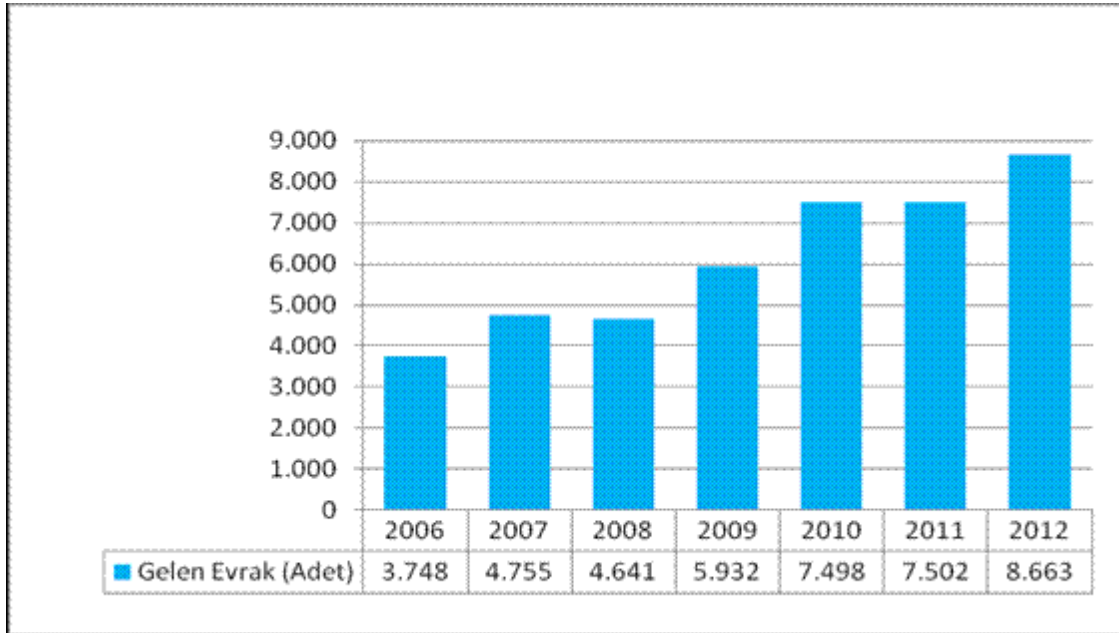
Sunulan Hizmetler:

Bilgi edinme hakkının kullanımıyla ilgili yıllık rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	87
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	81
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	6
Ücret yatırmadığı için talebinden vazgeçmiş sayılan başvurular	-

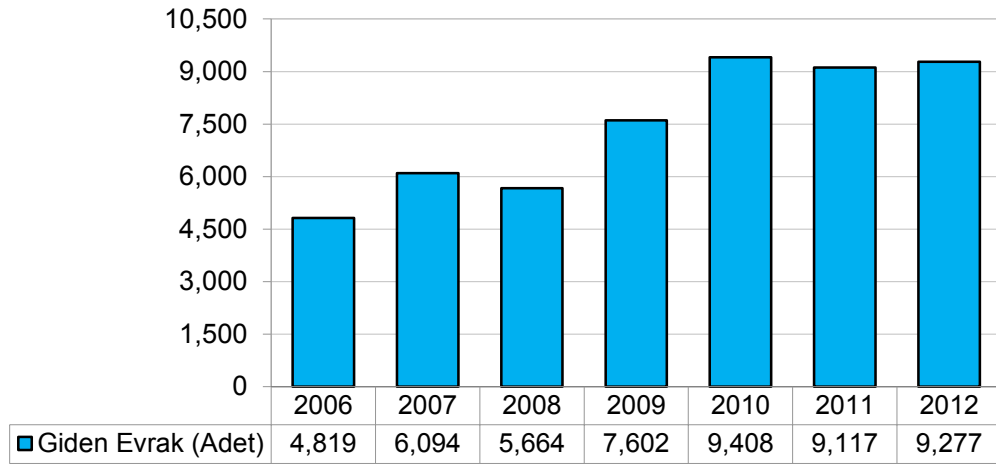
Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 8663 adet olup, bu evraklar gelen evrak defteri ile bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

YILLARA GÖRE GELEN EVRAK



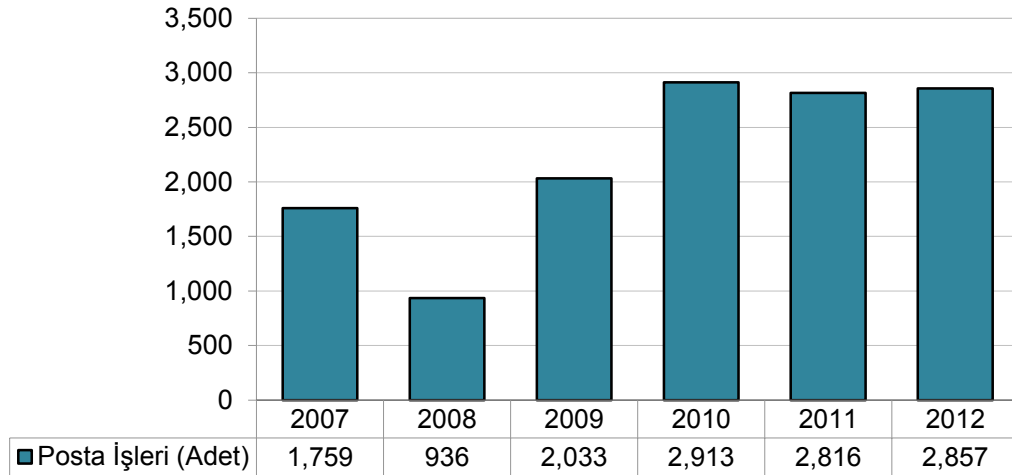
Belediyemizden dış kurumlara giden yazılar toplamı 9277 adet olup, bu evraklar hizmet masası uygulamamız kapsamında bilgisayar ortamında kayıtları yapılarak ilgili kurumlara zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

YILLARA GÖRE GİDEN EVRAK

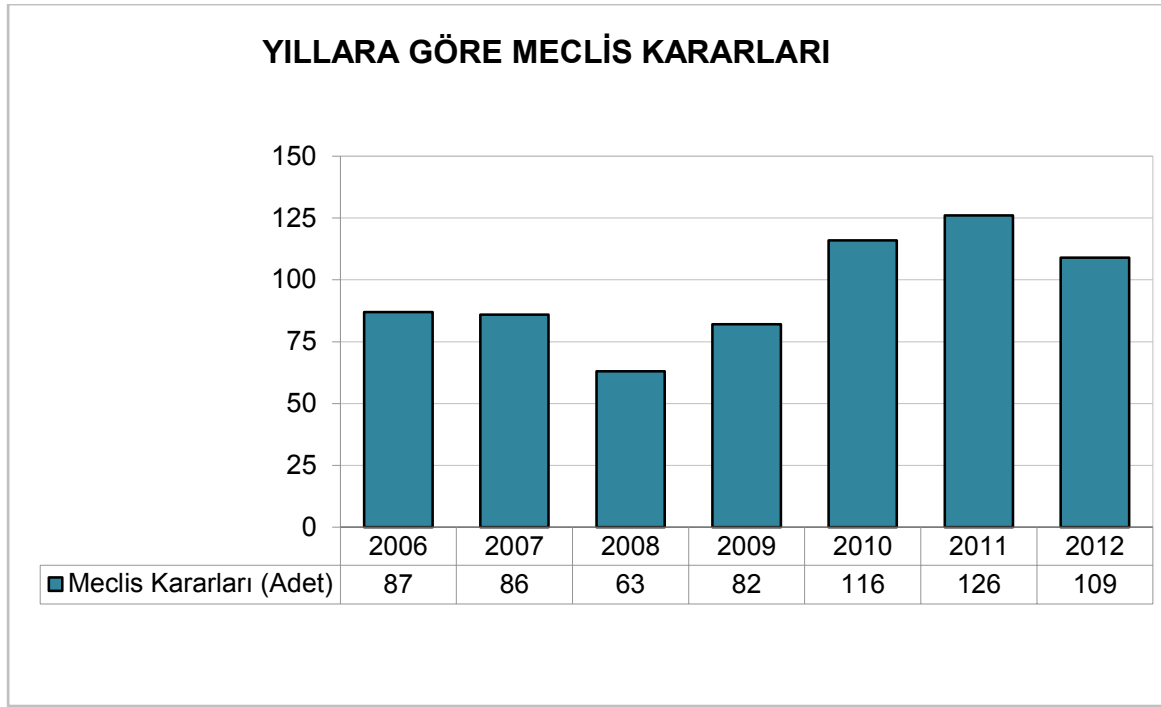


Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 1288 adet iadeli taahhütlü ve taahhütlü, 35 adet APS, 636 adet tebligat ve 898 adet adi posta olmak üzere toplam 2857 adettir. 4356 adet evrakın diğer kurum ve kuruluşlara zimmet karşılığı teslimi sağlanmıştır.

YILLARA GÖRE POSTA İŞLERİ



Belediye Meclisimiz 2012 yılı çalışma dönemi içerisinde 11 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 109 adet konu karara bağlanmış; alınan bu kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür.



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

TARİH: 06/01/2012 - 11/01/2012

KONU:

1- KARAR NO: 01= Verilen önerenin gündemin 12. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 02= Denetim komisyonuna; Meclis Üyeleri Mehmet Remzi SADİ 18 oy, Taner CİHANTİMUR 17 oy ve Yaşar TABUR 17 oy olarak seçildiler.

3- KARAR NO: 03= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile 27 Kasım 2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca yeniden düzenlenen norm kadro cetvellerinin; görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

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

5- KARAR NO: 05= 5620 sayılı Kanunun geçici 1. maddesinde yer alan ve Belediyemizde geçici işçi olarak çalışan, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen 11 işçinin, 5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2012 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 06= Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2012 yılında Belediyemizde 62 adet geçici işçinin 744 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 07= “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri uyarınca hazırlanan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmelikte yapılacak revizyon taslağının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 08= Hurma 8439 ve 8440 nolu adalar için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 09= 20207 ada 01 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 10= Antalya Serbest Bölgesi sınırlarının değiştirilmesine yönelik hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 11= Belediye Meclisimizin 02/12/2011 tarih ve 122 sayılı kararıyla, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince Kır Mahallesinde yapılacak olan kadastro çalışmalarında bilirkişi olarak görev yapmak üzere seçilen Mehmet ALKAN’ın yerine; Bayram ÖGKE oy birliği ile seçildi.

12- KARAR NO: 12= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile 27 Kasım 2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca; Belediyemizin yeniden düzenlenen norm kadro cetvelleri, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

13- KARAR NO: 13= Belediyemizde münhal bulunan; 5. derecelik Şehir Plancısı kadrosuna Serkan ÖZDEMİR’in, 7. Dereceli Jeofizikçi kadrosunda Hakan KARADAĞ’ın, 7. Dereceli Mühendis kadrosunda Ozan Ali DAYIOĞLU’nun, 6. Dereceli Şehir Plancısı kadrosunda Metin AKAR’ın, 6. Dereceli Mühendis kadrosunda Abdurrahman SÖYEK’in, 5. Dereceli Tekniker kadrosunda Mehmet AY’ın, 5. Dereceli Mühendis kadrosunda Ümit DABAN’ın, 5. Dereceli Mühendis kadrosunda Hasan Durmuş KAYRAK’ın, 5. dereceli Mühendis kadrosunda Halil YORULMAZ’ın, 5. dereceli Mühendis kadrosunda Serkan TEMUÇİN’in, 5. Dereceli Mimar kadrosunda Ünal TABUR’un, 5. Dereceli Şehir Plancısı kadrosunda Levent HANSU’nun, 7. Dereceli Tekniker kadrosunda Mustafa KOÇAK’ın, 7. Dereceli Tekniker kadrosunda Hamza COŞGUN’un, 7. Dereceli Tekniker kadrosunda Levent AKYÜZ’ün, 5. Dereceli İstatistikçi kadrosunda Cemil BÖCEK’in, 6. Dereceli Tekniker kadrosunda Abdurrahman ATİK’in, 5. Dereceli Tekniker kadrosunda Murat YANIK’ın, 8. Dereceli Mühendis kadrosunda Fulya AYVAZOĞLU’nun, 9. Derece Tekniker kadrosunda Alev KARA’nın, 6. Derece Tekniker kadrosunda Mehmet KULAVUZ’un, 5. Dereceli Mimar kadrosunda Çağrı ÖZTUNA’nın, 6. Dereceli Kimyager kadrosunda Yeşim KAYMAZ GÜLEŞCİ’nin, 6. Dereceli Kimyager kadrosunda Yeliz TALŞIK’ın, 7. Dereceli Ekonomist kadrosunda Burcu AY’ın, 4. Dereceli Veteriner kadrosunda Hasan BALIK’ın ve 4. Dereceli Avukat kadrosunda Aslı YILDIZ’ın 5393 sayılı kanunun 49. maddesi uyarınca, tam zamanlı sözleşmeli olarak 01/01/2012 tarihinden itibaren 1 yıl süreyle çalıştırılmaları, aylık net maaşları da; Bütçe Komisyonunun raporunda belirtilen tutarlarda ödenmesi; oy birliği ile kabul edildi.

15- KARAR NO: 14= Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanan, “Kültür ve Sosyal

İşler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Çalışma Esaslarını Belirleyen Yönetmeliği’’nde yapılan revizyon, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.



03/02//2012

1- KARAR NO: 15= Verilen önerenin gündemin 8. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 16= Verilen önerenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 17= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde münhal bulunan 1 adet 5 dereceli mimar, 2 adet 5 dereceli mühendis ve 1 adet 3 dereceli tekniker kadrosuna, Belediyemiz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesinin temini için, 01/03/2012 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli personel temin edilmesi ve sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının tespit edilmesinin görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 18= Süreklilik ve zorunluluk arz eden İlçemizin kent temizliği hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesine yönelik 2012 yılı bütçemizin T-1 cetvelinde bulunmayan araçların satın alınabilmesi için, T-1 cetveline ilave edilmesi ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 06 Sermaye Giderleri Bölümünün ilgili tertiplerine 6.000.000,00.- (Altı milyon Türk Lirası) TL tutarında ödenek eklenmesine ilişkin hazırlanan ek bütçe taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 19= 2012 yılı Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce alınması planlanan taşıtların finansmanı İller Bankasından sağlanmak üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi uyarınca, Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e

5.000.000,00.-(BeşmilyonTürkLirası)TL'ye kadar borçlanma ve sözleşme imzalama yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 20= 20İ-4b imar planı paftasında bulunan 20207 ada 01 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

7- KARAR NO: 21= 20444 ada 66 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 22= Duraliler Mahallesi 20193 ada 01 parseldeki S.S. Cihankent Arsa ve Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 1229/18558 m²'lik hissenin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesine göre 1,00.-TL(birtürkLirası) bedel ile Belediyemiz adına satın alınması, satın alma işlemlerinde Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 23= Antalya Vakıf Muratpaşa Çiftliği'nin yeşil dokusu ile tarımsal niteliğinin korunması amacıyla kurulacak olan Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ne ortak olmaya, düzenlenmiş veya düzenlenecek olan şirket ana sözleşmesi ve eklerini imzaya, şirket ana sözleşmesinde yapılması talep edilecek olan düzeltme beyannameleri ve tadilat sözleşmelerini imzaya, gerek Bakanlıktan ve gerekse İl Müdürlüğü ile her türlü resmi ve özel kurum ve kuruluşlardan gerekli izinleri almaya, şirket ana sözleşmesini Bakanlıktan ya da İl Müdürlüğünden geçirmeye, ticaret sicil memurluğuna tescil ettirmeye, ticaret sicil gazetesinde ilan ettirmeye, ilgili mahkemeye müracaatla gerekli izinleri almaya, şirketi ilgili belediyede kayıt ettirmeye, gerekli harç ve rüsumları yatırmaya, şirketin ilgili vergi dairesine müracaat ederek kaydını yaptırmaya, vergi numarasını almaya, ticaret sicil tasdiknamesi ile faaliyet belgesini ilgili ticaret sicilinden almaya, ticaret odası ve sanayi odasında yapılması gerekli işlemleri yapmaya, müracaatlarda bulunmaya, her türlü evrak ve vesaiki imzaya 15433125138 T.C kimlik numaralı Tevfik Fikret KÜÇÜKERÇİYES'in Konyaaltı Belediyesi olarak imzaya ve vekil tayin edilebilmesi için, söz konusu şirketin kurulumu ve şirketle olan her türlü işlemi yapmak ve imzalamak üzere Belediyemizi temsilen Konyaaltı Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 24= Belediyemiz hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için; 1 adet 5 dereceli mimar, 2 adet 5 dereceli Mühendis, 1 adet 3 dereceli Tekniker kadrosuna 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca, 01/03/2012 tarihinden itibaren tam zamanlı sözleşmeli olarak personel temin edilerek 31/12/2012 tarihine kadar çalıştırılmalarına ve çalışacak personellere aylık net maaş olarak; 5 dereceli Mimar ve 5 dereceli Mühendisler 1.000,00.-(BinTürkLirası)TL, 3 dereceli Teknikere 1.100,00.-(BinyüzTürkLirası)TL ödenmesi, Bütçe Komisyonu raporu doğrultusunda; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 25= Süreklilik ve zorunluluk arz eden İlçemizin kent temizliği hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesine yönelik 2012 yılı bütçemizin T-1 cetvelinde bulunmayan araçların satın alınabilmesi için, T-1 cetveline ilave edilmesi ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 06 Sermaye Giderleri Bölümünün ilgili tertiplerine 6.000.000,00.-(AltımilyonTürkLirası)TL tutarında ödenek eklenmesine ilişkin hazırlanan ek bütçe taslağı, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

12- KARAR NO: 26= 2012 yılı Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce alınması planlanan taşıtların finansmanı İller Bankasından sağlanmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi uyarınca, Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e 5.000.000,00.- (BeşmilyonTürkLirası)TL'ye kadar borçlanma ve sözleşme imzalama yetkisi verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

13- KARAR NO: 27= Duraliler Mahallesi 20193 ada 01 parseldeki S.S. Cihankent Arsa ve Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 1229/18558 m²'lik hissenin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesine göre 1,00.-(BirTürkLirası)TL bedel ile Belediyemiz adına satın alınması, satın alma işlemlerinde Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

01/03/2012 – 05/03/2012

1- KARAR NO: 28= Verilen önerenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 29= Antalya Kadastro Müdürlüğünce İlçemiz Mollayusuf Mahallesinde yapılacak kadastro çalışmalarında görev yapmak üzere, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince taşınmaz malların geometrik ve hukuki durumlarını bilen, yasaya uygun bilirkişilerin belirlenmesine ilişkin yapılan (açık oylama) seçim sonucunda; 1- Sezai GÜLMEZ, 2- Muhammet DEMİR, 3- Cemali OKUR, 4- Hüseyin AKILVEREN, 5- Recep GÜLMEZ, 6- Yusuf BAYAT'ın seçilmeleri, oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 30= Tasarrufu Belediyemize ait Uncalı Mahallesi 1224 Sokak No: 6 adresinde bulunan çocuk bahçesine “Şehit Emniyet Müdürü Uğur Gökcan Parkı” isminin verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 31= 20H-3c ve 20İ-4d imar planı paftalarında bulunan 20444 ada 66 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 32= 18İ-4d ve 17H-2b imar planı paftalarında bulunan Antalya Serbest Bölgesi sınırlarının değiştirilmesine yönelik hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 33= 4216 ada için yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 34= Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce yürütülen İlçemiz Bahtılı, Çakırlar, Karatepe ve Gökçam Bölgelerinin 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmaları sırasında imar planına dahil edilmeyen, köy yerleşik alan sınırları dışında kalan birçok noktanın (yerleşmeler arası yol bağlantıları, yoğun yerleşik alanlar, Konyaaltı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ve Hayvan Barınağı gibi yerlerin) plan sınırları içerisine dahil edilmesi içi kamu yararı kararı alınmasının görüşülmesi için konunun İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 35= 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun geçici 6. maddesi hükümlerine uygun olarak, 2012 yılı Belediyemiz Bütçe Kararnamesine 22. maddeden sonra 23. madde

olarak; “**MADDE 23- Belediyemiz 2012 yılı Bütçesinde, Sermaye Giderleri için öngörülen 29.590.000,00 TL ödeneğin yüzde beşine tekabül eden 1.479.500,00 TL’sı, 6111 sayılı yasanın geçici 2. maddesi hükmüne istinaden kamulaştırmasız el koyma işlemleri sebebiyle açılan davalar sonucu hükmedilen tazminat tutarları için ayrılmıştır. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesinin son fıkrasında belirtildiği üzere, bu madde uyarınca ödenecek olan tazminatın tahsili sebebi ile belediyenin mal, hak ve alacakları haczedilemez.**” hükmünün eklenmesi ve mevcut 23. maddenin 24, 24. maddenin de 25. madde olarak yeniden düzenlenmesinin görüşülmesi için konunun Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 36= 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu’nun geçici 6. maddesi hükümlerine uygun olarak, 2012 yılı Belediyemiz Bütçe Kararnamesine 22. maddeden sonra 23. madde olarak; “**MADDE 23- Belediyemiz 2012 yılı Bütçesinde, Sermaye Giderleri için öngörülen 29.590.000,00 TL ödeneğin yüzde beşine tekabül eden 1.479.500,00 TL’sı, 6111 sayılı yasanın geçici 2. maddesi hükmüne istinaden kamulaştırmasız el koyma işlemleri sebebiyle açılan davalar sonucu hükmedilen tazminat tutarları için ayrılmıştır. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesinin son fıkrasında belirtildiği üzere, bu madde uyarınca ödenecek olan tazminatın tahsili sebebi ile belediyenin mal, hak ve alacakları haczedilemez.**” hükmünün eklenmesi ve mevcut 23. maddenin 24, 24. maddenin de 25. madde olarak yeniden düzenlenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 37= 18I-IVb imar planı paftasında bulunan Hurma 4216 ada için yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itiraz, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; AKP gurubundan Yaşar TABUR, Cafer HADİMİOĞLU, İbrahim YÜKSEKVİCDAN ve Nurettin ARDIÇ’ın çekimser oyuna karşın, CHP gurubundan Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Mehmet Remzi SADİ, Edip Kemal BAHADIR, Hacet KAVAK, Hakan ŞAHİNOĞLU, Ayhan ZOR, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Mustafa KARABULUT, Buket TÜRKYILMAZ ve Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’in ret oylarıyla, oy çokluğuyla ile ret edildi.

11- KARAR NO: 38= Antalya Büyükşehir Belediyesi’nce yürütülen İlçemiz Bahtlı, Çakırlar, Karatepe ve Gökçam Bölgelerinin 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmaları sırasında imar planına dahil edilmeyen, köy yerleşik alan sınırları dışında kalan birçok noktanın (yerleşmeler arası yol bağlantıları, yoğun yerleşik alanlar, Konyaaltı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ve Hayvan Barınağı gibi yerlerin) plan sınırları içerisine dahil edilmesi için ilgili Bakanlıktan kamu yararı kararı alınması; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edildi.

06/04/2012

1- KARAR NO: 39= Verilen önerenin gündemin 8. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 40= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2011 yılı faaliyet raporu; oy çokluğuyla kabul edildi.

3- KARAR NO: 41= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Edip Kemal BAHADIR, Meclis Üyesi Mustafa KARABULUT ve Meclis Üyesi Hacet KAVAK encümen üyeliğine seçildiler.

4- KARAR NO: 42= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süre ile görev yapmak üzere; İmar Komisyonuna Meclis Üyeleri Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, İbrahim ÇOBAN, Özhan SADE ve Cafer HADİMİOĞLU; İmar Komisyonuna Meclis Üyeleri Deniz FİLİZ, Orhan BUDAK, Hakan ŞAHİNOĞLU, Buket TÜRKYILMAZ ve İbrahim YÜKSEKVICİDAN; oy birliği ile seçildiler.

5- KARAR NO: 43= Uluç Mahallesi 3056 ada içerisine trafo alanı ayrılması için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 44= Tasarrufu Belediyemize ait İlçemiz yerleşik ailelerinden Karabulut Ailesinin mülkiyetindeyken imar uygulaması ile düzenleme ortaklık payından oluşan 12479 m² yüzölçümlü Uluç Mahallesi 1147 Sokak doğusunda, Arapsuyu 7642 ile 7766 adalar



arasında kalan park alanına “Çayırli Mustafa Karabulut Parkı” isminin verilmesi teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

04/05/2012

1- KARAR NO: 45= Belediyemizin 2011 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 46= Belediyemizin 2011 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabı, Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 47= Belediyemiz ile Belarus Cumhuriyeti Baranoviçi Şehri arasında şehircilik, kültürel, ekonomik, sosyal, turizm, ticaret, bilim, sanat gibi alanlarda işbirliği sağlamak; yerel yönetim uygulamaları konularında da bilgi ve deneyim paylaşımı yapmak amacı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 74. maddesi ile 18. maddesinin (p) bendi uyarınca “Kardeş Şehir” ilişkisi kurulması; kardeş şehirle ilgili protokol imzalamak üzere de Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesi, oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 48= Uluç Mahallesi 12081 nolu imar adasının doğusunda bulunan Orman Bakanlığı mülkiyetindeki alan içerisine trafo alanı ayrılmasına yönelik hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 49= Tasarrufu Belediyemize ait toplam 12479 m² yüzölçümlü Uluç Mahallesi 1147 Sokak doğusunda, Arapsuyu 7642 ile 7766 nolu adalar arasında kalan park alanına “Çayırılı Mustafa Karabulut Parkı” isminin verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 50= Liman Mahallesi 18İ-4d nolu imar paftasında bulunan mülkiyeti Orman Bakanlığına ait alanda hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

01/06/2012 – 05/06/2012

1- KARAR NO: 51= 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca; Belediye Meclisinin, 2012 yılının Ağustos ayında bir ay tatil yapması, oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 52= Kışla Mahallesi 1282 ada 12 parsel sayılı taşınmazdaki 4 nolu bağımsız bölüm (lojman) ile Antalya Büyükşehir Belediyesi mülkiyetindeki Muratpaşa Mahallesi 1386 ada 25 parsel sayılı taşınmaz üzerindeki 13 nolu bağımsız bölümün (lojmanın) bedel farkı gözetilmeksizin trampası için meclisimizce karar alınması ve trampa kararının uygulanması için Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 53= Çakırlar Mahallesi 20131 ada 01 parsel üzerinde onaylı projesinde belirtilen tesislerin yapılarak kullanılmak üzere Belediyemiz adına 30 yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli irtifak hakkı tesis edilmesi ile bağımsız ve sürekli nitelikli irtifak hakkının tapu siciline tescili için Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 54= Çakırlar Mahallesi 20131 ada 01 parsel üzerinde yapılması planlanan stadyum, çim saha ve kafeterya inşaatı ile 6404 ada 04 parselde yapılması planlanan çok amaçlı sosyal hizmet merkezi inşaatlarının finansman ihtiyacının karşılanması amacı ile finansmanının İller Bankası, resmi veya özel bankalardan sağlanmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi uyarınca, Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e 5.000.000,00 (BeşmilyonTürkLirası)’ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 55= Liman Mahallesi 18İ-4d nolu imar paftasında bulunan mülkiyeti Orman Bakanlığına ait alanda hazırlanan imar planı değişikliğinin İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 56= Arapsuyu Mahallesi 19J-1b ve 1c nolu imar planı paftalarında Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu'nun 27/12/2011 gün ve 247 sayılı kararı gereğince hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 57= Mollayusuf Mahallesi 20İ-2d nolu imar planı paftasında bulunan 20021 nolu adada Antalya 1. İdare Mahkemesi'nin E:2003/1663 K:2007/352 sayılı kararı ve Danıştay 6. Dairesinin E:2005/5994 K:2007/6392 sayılı kararı gereğince hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 58= 19İ-3c nolu imar paftasında bulunan 6948 ada 09 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 59= İl İdare Kurulu kararı ile Belediyemize devri uygun görülen Kışla Mahallesi 1282 ada 12 parsel sayılı taşınmazdaki 4 nolu bağımsız bölüm (lojman) ile Antalya Büyükşehir Belediyesi mülkiyetindeki Muratpaşa Mahallesi 1386 ada 25 parsel sayılı taşınmaz üzerindeki (13) nolu bağımsız bölümün (lojmanın) bedel farkı gözetilmeksizin karşılıklı trampasının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) bendi uyarınca uygun bulunması ve trampa kararının uygulanması için Belediye Kanununun 34. maddesinin (g) bendi uyarınca da Belediye Encümenine yetki verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 60= Çakırlar Mahallesi 20131 ada 1 parsel üzerinde onaylı projesinde belirtilen tesislerin (stadyum, çim saha ve kafeterya) yapılarak kullanılmak üzere ilk yıl irtifak hakkı bedeli olarak 133.000,00 (YüzotuzüçbinTürkLirası) diğer yıllar ÜFE oranında artış yapılarak ödenmesi ile parsel üzerine 30 yıl süreli bağımsız ve sürekli nitelikli irtifak hakkı tesis edilmesi ve tapu siciline tescili için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) fıkrası gereğince Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 61= Çakırlar Mahallesi 20131 ada 01 parsel üzerinde 2012 yılı içerisinde başlanması planlanmakta olan stadyum, çim saha ve kafeterya inşaatı ile 6404 ada 04 parselde yapılması planlanan çok amaçlı sosyal hizmet merkezi inşaatlarının finansman ihtiyacının karşılanması amacı ile finansmanının İller Bankası, resmi veya özel bankalardan sağlanmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi uyarınca ve yine aynı Kanunun 68. maddesinin (e) fıkrasına uygun olarak; İçişleri Bakanlığı'ndan izin almak suretiyle Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e 5.000.000,00 (BeşmilyonTürkLirası)'na kadar İller Bankası, resmi veya özel bankalardan borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

06/07/2012

1- KARAR NO: 62= Konyaaltı Belediyesi 17. Yaz Şenlikleri kapsamında gerçekleştirilecek olan Fesliken Yağlı Güreşlerinde dereceye girecek sporculara ödül verilmesi ve Belediyemiz

ile KONTEV arasında işbirliği yapılması konusunda Belediye Başkanına yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu'na havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 63= Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdareler Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Plan ve Proje Müdürlüğünün kurulmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 64= Arapsuyu Mahallesi 19J-1b ve 1c nolu imar paftasında hazırlanan imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 65= Mollayusuf Mahallesi 20İ-2d nolu imar planı paftasında bulunan 20021 nolu adada Antalya 1. İdare Mahkemesi'nin 2003/1663 esas, 2005/352 sayılı kararı ve Danıştay 6. Dairesinin 2005/5994 esas, 2007/6392 sayılı kararı gereğince hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 66= Altinkum Mahallesi 19İ-3c nolu imar paftasında bulunan 6948 ada 09 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 67= İlçemiz; Hurma, Liman, Gürsu, Uluç, Mollayusuf, Toros ve Sarısu Mahallelerinde kurulacak olan 7 adet doğalgaz bölge regülatör alanları için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 68= Hurma Mahallesi 20347 ada 22 ve 23 parseller için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 69= Hurma Mahallesi 12131 ada 06 nolu parsel için hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 70= Konyaaltı Belediyesi 17. Yaz Şenlikleri kapsamında gerçekleştirilecek olan Feslikan Yağlı Güreşlerinde dereceye girecek sporculara 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrasının "...yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verilebilir" hükmü uyarınca; Türkiye Güreş Federasyonunun belirlediği 2012 yılı yağlı güreş organizasyonlarında pehlivanlar için konulan geleneksel ödül miktarı toplamı olan 16.000,00.-TL(onaltıbinTürkLirası) ödülün Özel Kalem Müdürlüğümüzün 46 07 22 02 01 11 50 34 205 ödül, ikram ve benzeri ödemeler faslından verilmesi, 17. Yaz Şenliklerinin Belediyemizle, Konyaaltı Turizm Kültür ve Eğitim Vakfı (KONTEV) ile ortaklaşa düzenlenebilmesi amacıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin (g) bendi uyarınca Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e protokol yapma yetkisi verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

10- KARAR NO: 71= Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdareler Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin ekinde müdürlük cetvelinde yer alan ve Belediyemizde de münhal bulunan "Plan ve Proje Müdürlüğü"nün kurulması ile müdürlük kadrosunun ihdas edilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edildi.

07/09/2012

2- KARAR NO: 72= Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında sağlık tesisi alanı olarak planlı 15.230 m² yüzölçümlü Hurma 20093 ada 01 parsel sayılı taşınmazın Ağız ve Dış Sağlığı Merkezi Hizmet Binası ile 112 Acil Sağlık Hizmetleri Yardım İstasyonu Hizmet Binası yapılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile Antalya İl Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 73= Hurma Mahallesi 20347 ada 22 ve 23 parseller için hazırlanan imar planı değişikliği; (imar planı değişikliğine dayanak teşkil eden 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğinin Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2012 gün ve 414 sayılı kararı ile iptal edilmesiyle dayanağının kalmaması sebebiyle) İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile ret edildi.

4- KARAR NO: 74= Bahtılı O25a-12b-1d ve O25a-12a-2c nolu imar paftalarında bulunan 20455 ada 04 nolu parselde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması konusunun görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 75= Arapsuyu 20İ-2d imar paftasında bulunan 20312 ada 01 nolu parselde hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 76= 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmaları sırasında imar planına dahil edilmeyen ve kamu yararı istenilen İlçemiz Bahtılı, Çakırlar, Karatepe ve Gökçam bölgesinde yer alan pafta, ada ve parsel numaralarının açıkça belirtildiği 1/25.000 ölçekli haritanın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 77= Baranoviçi Şehri mülki ve mahalli idare yetkilileri ile tanışma, görüşme yapmak ve kardeş şehir ilişkileri konusunda görüş alışverişinde bulunmak üzere, meclis üyelerimiz ve bürokrattan oluşacak 27 kişilik bir heyetle Baranoviçi Şehrine ziyarette bulunulması ve seyahate katılacak heyetin harcama ve yolluklarının bütçenin ilgili bölümünden ödenmesi; oy çokluğuyla kabul edildi.

8- KARAR NO: 78= Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında sağlık tesisi alanı olarak planlı 15.230 m² yüzölçümlü Hurma 20093 ada 01 parsel sayılı taşınmazın Ağız ve Dış Sağlığı Merkezi Hizmet Binası ile 112 Acil Sağlık Hizmetleri Yardım İstasyonu Hizmet Binası yapılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile Antalya İl Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesine ilişkin konunun gündemden çekilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 79= Bahtılı O25a-12b-1d ve O25a-12a-2c nolu imar paftalarında bulunan 20455 ada 04 nolu parselde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması; 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğinin Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince görüşülüp karara bağlanmasının ardından tekrar görüşülmesi için gündemden çekilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 80= Arapsuyu 20İ-2d imar paftasında bulunan 20312 ada 01 nolu parselde hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 81= 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmaları sırasında imar planına dahil edilmeyen ve kamu yararı istenilen İlçemiz Bahtılı, Çakırlar, Karatepe ve Gökçam bölgesinde yer alan pafta, ada ve parsel numaraları belirtilen ve 1/25000 ölçekli haritada gösterilen alanlarda kamu yararı kararı alınması amacıyla ilgili Bakanlığa gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

05/10/2012 - 09/10/2012

1- KARAR NO: 82= Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2013 yılına ait performans hedef ve göstergelerini gösteren idari performans programının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 83= Belediyemizin 2013 yılı bütçe taslağının görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 84= İlçemizde evsel katı atık tarifesinin, belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 85= “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri uyarınca hazırlanan Plan ve Proje Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 86= Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2013 yılına ait performans hedef ve göstergelerini gösteren idari performans programı; oy çokluğuyla kabul edildi.

6- KARAR NO: 87= Bütçe Komisyonunun 08/10/2012 gün ve 2012/17 nolu raporu, Belediyemizin 2013 yılı bütçe kararnamesi, gider bütçesi, gelir bütçesi, 2013 yılı finansmanının ekonomik sınıflandırılması, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları ve memur-işçi kadro cetvelleri; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 88= İlçemiz evsel katı atık tarifesinin, Belediyemizce kent temizliği hizmeti için harcanan net toplam sistem maliyetinin, 2011 yılı toplam su tüketimine bölümü sonucunda m³ başına düşen miktarının, evsel katı atık tarifesini olarak 5.295.769,66 TL/9.856.308 m³= 0,54 TL/ m³ olması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 89= Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanan Plan ve Proje Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.



02/11/2012

1- KARAR NO: 90= Duraliler Mahallesi 20193 ada 02 parseldeki S.S. Cihankent Arsa ve Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 155 m²'lik hissenin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesine göre 1,00.-TL(birtürklirası) bedel ile Belediyemiz adına satın alınmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

2- KARAR NO: 91= İlçemiz; Hurma, Liman, Gürsu, Uluç, Mollayusuf, Toros ve Sarısu Mahallerinde yapılacak 7 adet doğalgaz bölge regülatör alanları için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

3- KARAR NO: 92= Belediyemiz, Akdeniz Üniversitesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında imzalanan protokol uyarınca; Meclisimizin 02/12/2011 tarih ve 123 sayılı kararı ile yapılan imar planı değişikliğindeki, “plan değişikliği” ibaresinin “revizyon imar planı” olarak değiştirilmesinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 93= Hurma Mahallesi 18H-2C nolu imar planı paftasında yer alan 8784 ada 05 ve 06 nolu parsellerde hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 94= Duraliler Mahallesi 20193 ada 02 parseldeki S.S. Cihankent Arsa ve Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı 155 m²'lik hissenin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesine göre 1,00.-TL(birtürklirası) bedel ile Belediyemiz adına satın alınması ve satın alma işlemlerinde Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 95= Belediyemiz, Akdeniz Üniversitesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında imzalanan protokol uyarınca; Meclisimizin 02/12/2011 tarih ve 123 sayılı kararı ile

yapılan imar planı değişikliğindeki, “İmar Planı Değişikliği” ibaresinin, “Akdeniz Üniversitesi ve Çevresi 1/1000 Ölçekli Revizyon İmar Planı” olarak değiştirilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 96= Hurma Mahallesi 18H-2C nolu imar planı paftasında yer alan 8784 ada 05 ve 06 nolu parsellerde hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edildi.

07/12/2012

2- KARAR NO: 97= Verilen 1 nolu önerenin gündemin 10. maddesi olarak görüşülmesi; oy çokluğuyla kabul edildi.

3- KARAR NO: 98= Verilen 2 nolu önerenin gündemin 11. maddesi olarak görüşülmesi; oy birliği ile kabul edildi.

4- KARAR NO: 99= Verilen 3 nolu önerenin gündemin 12. maddesi olarak görüşülmesi; oy birliği ile kabul edildi.

5- KARAR NO: 100= “Konyaaltı Belediyesi Sanat Eğitim Merkezi”nin (KONSEM) çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanan yönerge taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

6- KARAR NO: 101= Hurma Mahallesi 18h-3b nolu imar planı paftasında yer alan 8793 ada 3 parsel için hazırlanan imar planı değişikliğinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

7- KARAR NO: 102= Arapsuyu Mahallesi 19j-1d, 19j-1a, 19i-2c, 19i-2b nolu imar planı paftalarında yer alan 4165 ada için hazırlanan imar planı değişikliğinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

8- KARAR NO: 103= Arapsuyu Mahallesi 19j-1d nolu imar planı paftasında yer alan 20189 ada ve 3750 ada da hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

9- KARAR NO: 104= Arapsuyu Mahallesi 12767 ada 01 nolu parselde hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

10- KARAR NO: 105= Bahtılı 20455 ada 04 nolu parselde uygulama imar planı yapılmasının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

11- KARAR NO: 106= 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmaları sırasında imar planına dahil edilmeyen ve kamu yararı istenilen İlçemiz Çakırlar bölgesinde yer alan pafta, ada ve parsel numaraları (320, 322, 324, 330, 329, 328, 1517, 1518, 1519, 1520, 327 ve 310 nolu parseller) belirtilen ve 1/25000 ölçekli haritada gösterilen alanlarda kamu yararı kararı alınması konusunun değerlendirilmek üzere İmar Komisyonunda görüşülmesi; oy birliği ile kabul edildi.

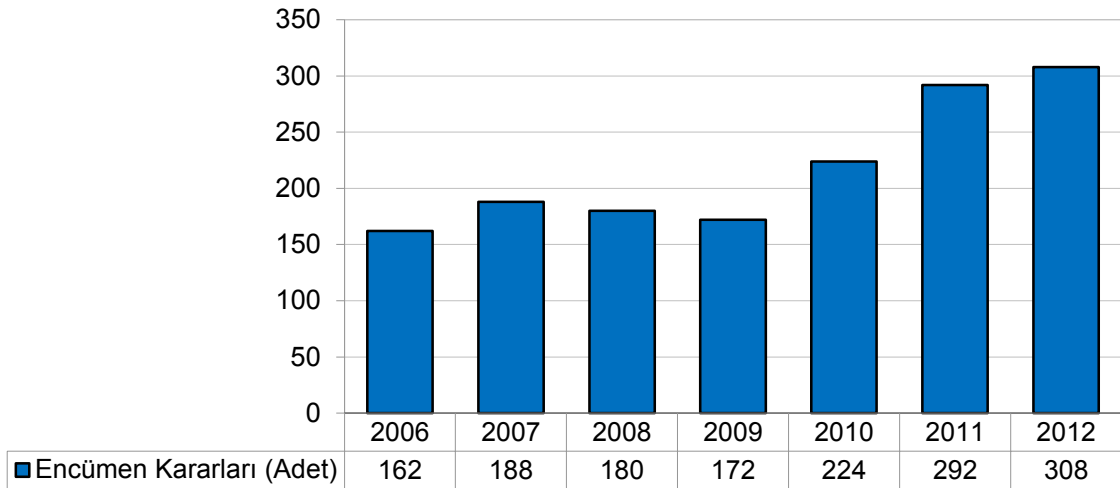
12- KARAR NO: 107= Arapsuyu Mahallesi 20189 ada ve 3750 ada da hazırlanan imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

13- KARAR NO: 108= İlçemiz Hurma Mahallesi'nde kain 8904 ada 01 parseldeki tasfiye halinde S.S. Laçın Konut Yapı Kooperatifi adına kayıtlı C5 Blok 3 nolu bağımsız bölümün, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesine göre 1,00.-TL (birtürklirası) bedel ile Belediyemiz adına satın alınması, satın alma işlemlerinde Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

14- KARAR NO: 109= Belediye Meclisimizin 15/07/2011 tarih ve 78 sayılı kararı ile İlçemiz Hurma Mahallesi 258 Sokak ve 261 Sokakların kesiştiği noktada bulunan 8872 ada 05 parseldeki çocuk bahçesinin yapımı karşılığında "İzzet Çetin Parkı" isminin verilmesi kabul edilmiş; ancak, çocuk bahçesini yapacak olan Ünal ÇETİN'in söz konusu alanının yapımına başlamaması, ayrıca ailevi ve ekonomik sorunları nedeniyle de yapamayacağını belirtmesi nedeniyle; bahse konu çocuk bahçesi alanına, "İzzet Çetin Parkı" isminin verilmesinin iptal edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 52 toplantı yapmış, bu toplantılarda 308 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 60 kişiye 1.275.058,80.-TL, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 5 kişiye 845,00.-TL, 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 10 kişiye 14.056,00.-TL, Zabıta Teblihnamesine göre 11 kişiye 31.227,00.-TL olmak üzere toplam 1.321.516.80.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır.

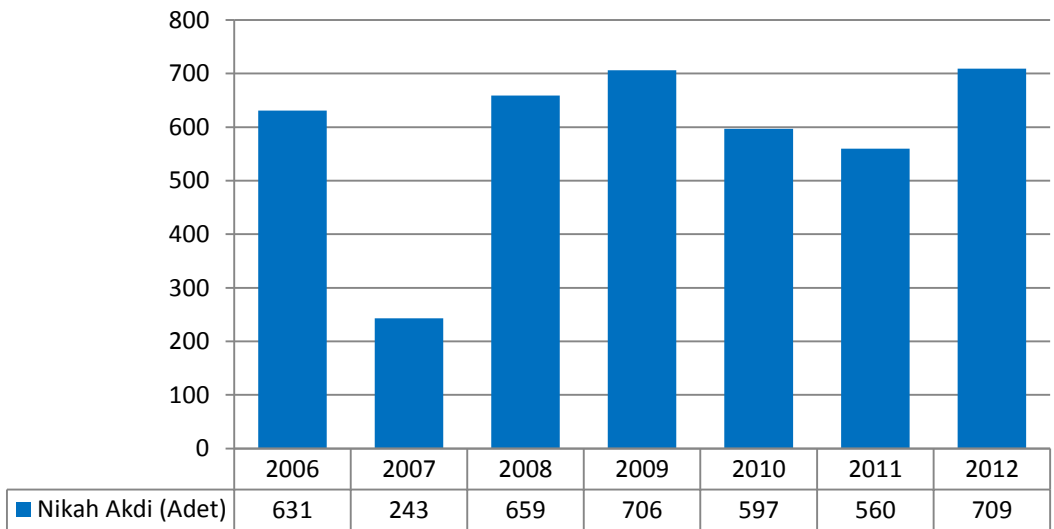
YILLARA GÖRE ENCÜMEN KARARLARI





Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 719 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatların 20'si yabancı evlilik olmak üzere, 709 çiftin nikâh akitleri yapılmış; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Bu dönemde, 10 çift evlilik başvurusunu iptal etmiştir. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh akitlerini yaptırmak isteyen 232 kişiye de evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.

YILLARA GÖRE NİKAH AKDİ



13-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, 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:

1- Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ve Müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirmek,

2- Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediye tarafından açılması gereken davaların Belediye lehine sonuçlanması yönünde gerekli özeni göstermek,

3- İddia ve savunmaya dayanak olabilecek delillerin toplanması, gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması için gereken işlemleri yapmak.

4- Çalışma alanına giren ve Belediye ile ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca kendisine verilen diğer işleri yerine getirmekle sorumludur.

Sunulan Hizmetler:

2012 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **239** adet dava açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri:

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2012 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **129** adet dava bulunmaktadır. Bu Kamulaştırmasız El Atma Nedeniyle Tazminat davaları, Kazandırıcı Zamanaşımı İle Taşınmaz İktisabına Dayalı Tescil ve Tapu İptal ve Tescil davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2012 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **3** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; Alacak ve İzale-i Şüyu davalarıdır.

İş Mahkemeleri:

İş Mahkemelerinde 2012 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı 3 adet dava açılmıştır. Bu davalar, özelleştirilen Çöp Toplama ve Temizlik işini yapan firma çalışanlarının işten ayrılımları neticesinde açılan işçi alacağına ilişkin davalardır.

İdare Mahkemeleri:

İdare Mahkemelerinde 2012 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı 45 adet dava açılmıştır. Bu davaların geneli imar ve parselasyon planlarının iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali ve tam yargı davalarıdır

Vergi Mahkemeleri:

Vergi Mahkemelerinde 2012 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı 1 adet dava açılmıştır. Bu dava 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin Ödeme Emrinin iptali davasıdır.

Kadastro Mahkemesi:

Kadastro Mahkemelerinde 2012 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı 1 adet dava açılmıştır. Bu dava Tapu İptal ve Tescil davasıdır.

İcra Hukuk Mahkemesi:

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2012 yılı içinde Belediyemiz tarafından 2 adet dava açılmıştır. Bu davalar icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli Şikayet davalarıdır.

Asliye Ceza Mahkemesi:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2012 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu açılan 29 adet ceza davası bulunmaktadır. Bu ceza davalarının konusunu Mühür Bozma ve İmar Kirliliğine Neden Olma suçları oluşturmaktadır.

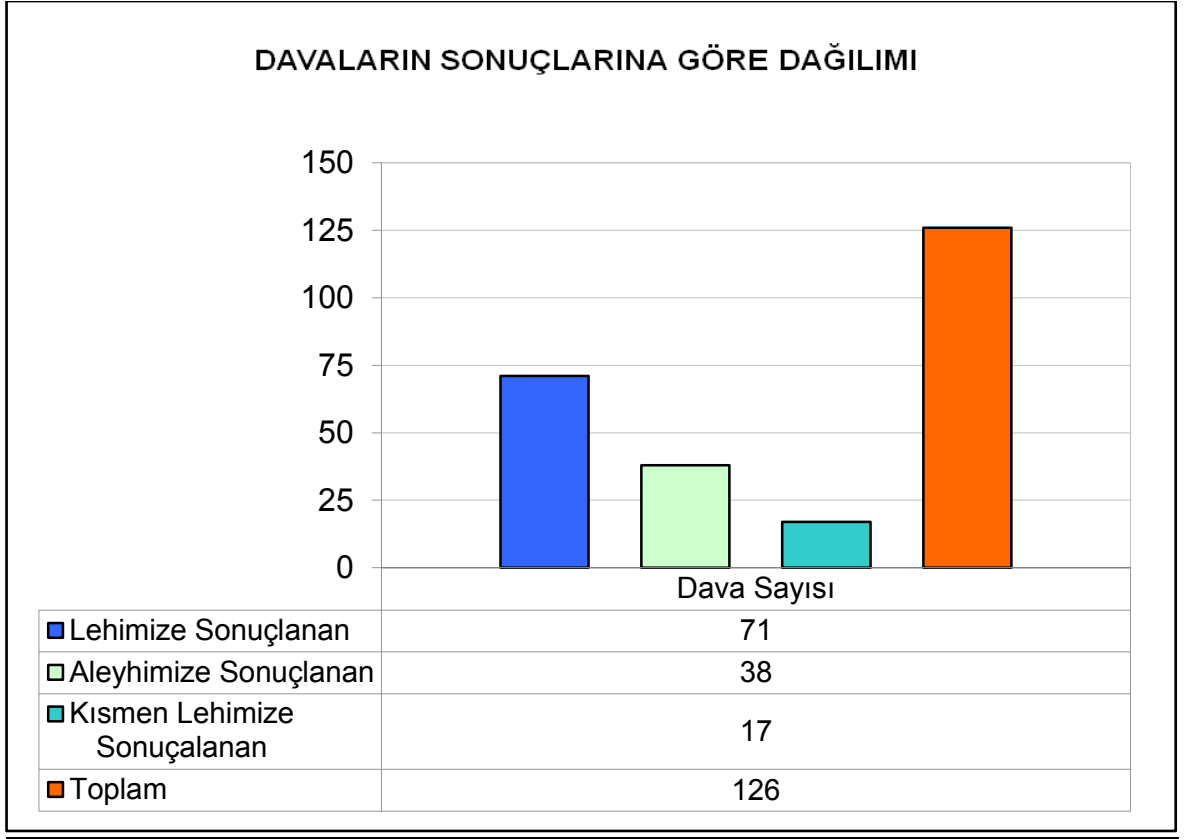
Sulh Ceza Mahkemesi:

Sulh Ceza Mahkemesinde 2012 yılı içerisinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı 3 adet değişik iş dosyası açılmıştır. Bu dosyalar idari para cezalarının iptali istemi ile açılan itiraz dosyalarıdır.

Bu davaların yanı sıra 2012 yılı içerisinde 23 adet icra takibi dosyasına ilişkin işlemler de Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden davalarla birlikte toplam 588 adet davanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan 126 adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların 71 adedi lehimize, 38 adedi aleyhimize ve 17 adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Belediyemize bağlı bulunan Beldibi-Bahçecik ve Beldibi-Çifteçeşmeler Mahallelerinin, 28403 sayılı ve 06.09.2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan İçişleri Bakanlığı'nın 2012-609 sayılı "İdari Bağlılığın Değiştirilmesi Kararı" ile Kemer İlçesi Göynük Belediyesine

bağlanması sonucu **16** adet derdest dosya, Göynük Belediyesine devredilmiştir. Halen 2013 yılında açılan davalar hariç olmak üzere derdest **446** adet davanın takibi yapılmaktadır.



14-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz ;

- a) Müdürlükler kanalı ile alınan tüm malların, giriş ve çıkış kayıtlarını yaparak ödeme evraklarını hazırlar.
- b) Belediyemiz ihtiyacı olarak satın ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşları kayıt altına alır, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimini sağlar.
- c) Belediyemize ait tüm bina ve tesislerin aydınlanma, ısıtma, bakım, onarımlarını yaptırır.
- d) Müdürlüklerce kullanılan makine ve teçhizatların bakım onarımları ile ilgili sözleşmeleri yapar ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlar.
- e) Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan mal, hizmet ve yapım işi ihalelerini yapar.
- g) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar, ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar.
- h) 5393-4734-4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

Görev Tanımı :

Müdürlüğümüzün mal ve bazı hizmet ihtiyaçlarını ilgili kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, genelge ve tebliğler çerçevesinde temin etmek üzere çalışmaları yürütmek, Belediye birimlerine, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek lojistik destek hizmetlerinin ifası için gerekli demirbaş malzeme, tüketim malzemesi, basılı kağıt (matbu evrak), kırtasiye, gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin etmek ve ilgili birime teslim etmenin yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt altına almak, makine, teçhizat yedek parçalarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve gerektiğinde satın alınması işlemlerini yürütmek, makine, ekipman ve yedek parçaların dağıtımını sağlamak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

İlgili kişi Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmalar ile Personel özlük işlemlerini yapmak,

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

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu :

- 1) Destek Hizmetleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- 3) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük Personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.

- 4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Satınalma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu :

- 1) Müdürlüğümüzün mal ve hizmet ihtiyaç taleplerini kayda almak, bu taleplere dayalı olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgi mevzuatı çerçevesinde ihtiyaçları piyasadan temin etmek,
- 2) Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak,
- 3) Müdürlüğümüz satınalma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat araştırması yapmak.
- 4) Yapılan piyasa araştırmalarına göre, değerlendirilen teklifleri piyasa fiyat araştırma tutanağına kayıt etmek.
- 5) Teklif üzerinde kalan istekli, tedarikçilerden talep edilen hizmet veya mal alımı işini (harcama yetkilisinin talebi üzerine gerekli durumlarda sözleşme ile) temin etmek.
- 6) Temin edilen malzemeleri taşınır kayıtlarına faturası ile birlikte teslim etmek.
- 7) Birimiyle ilgili yasal mevzuatları takip etmek, güncellemelere uygun şekilde çalışmalarını yapmak.
- 8) Birimiyle ilgili yazışma evraklarının takibini yapmak.
- 9) Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

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

İhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

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

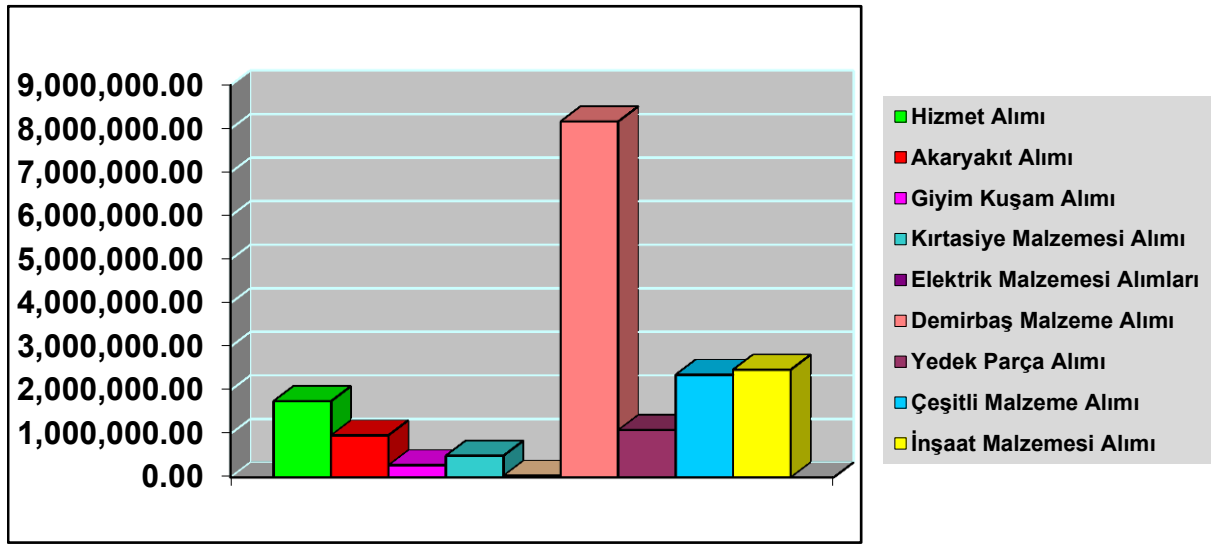
- 1) İhtiyacın ortaya çıkması: İhtiyaç Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından veya Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından tespit edilebilir.

- 2) Teknik Şartnamenin ve/veya Projenin Hazırlanması: İhaleyi talep eden Müdürlükler tarafından hazırlanır.
- 3) Yaklaşık Maliyet: İhaleyi talep eden müdürlükler tarafından hazırlanır.
- 4) İhale Usulleri: İşin özelliğine göre ihale yetkilisi tarafından tespit edilir.
- 5) İhale ve Ön Yeterlik Dokümanları: İhale usulüne göre her türlü ihale ve /veya ön yeterlik dokümanları, harcama birimi ile koordinasyon halinde Destek Hizmetler Müdürlüğüne hazırlanır.
- 6) İhale onay belgesi: İhale yetkilisi tarafından hazırlanır.
- 7) İhale İlanları: Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 8) İhale Komisyonunun Görevlendirilmesi: İhale yetkilisince görevlendirilir.
- 9) İhale işlem dosyasının hazırlanması ve ihale doküman satışı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 10) İhalenin yapılması ve tekliflerin değerlendirilmesi: İhale Komisyonunca yapılır.
- 11) İhale Sonucunun Bildirilmesi ve Sözleşme Yapılması: Harcama birimi ile koordinasyon halinde Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 12) Birimiyle ilgili yasal mevzuatların takibini yaparak uygulama alanları oluşturur.
- 13) Birimiyle ilgili yazışma evraklarının takibini yapar.
- 14) Bu birimdeki personel bu görevlerin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.

Sunulan Hizmetler :

Müdürlüğümüz ;

- Müdürlükler kanalı ile alınan tüm malların, giriş ve çıkış kayıtlarını yaparak ödeme evraklarını hazırlar.
- Belediyemiz ihtiyacı olarak satın ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşları kayıt altına alır, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimini sağlar.
- Belediyemize ait tüm bina ve tesislerin aydınlanma, ısıtma, bakım, onarımlarını yaptırır.
- Müdürlüklerce kullanılan makine ve teçhizatların bakım onarımları ile ilgili sözleşmeleri yapar ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlar.
- Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan mal, hizmet ve yapım işi ihalelerini yapar.
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar, ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar.
- 5393-4734-4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Çeşitli Malzeme Alımı:	2.353.939,54 TL
Kırtasiye Malzeme Alımı:	494.390,74 TL
Yedek Parça Alımı:	1.086.670,73 TL
Demirbaş Malzeme Alımı:	8.170.495,88 TL
Elektrik Malzeme Alımı:	251.631,41 TL
Hizmet Alımı:	1.747.973,72 TL
Giyim Kuşam Alımı:	280.416,78 TL
Akaryakıt Alımı:	966.622,17 TL
İnşaat Malzemesi Alımı:	2.470.978,25 TL

2012 Yılı İhale Listesi :

S. No	İhalenin Adı	İhale Tarihi	Sözl. Tarihi	Yüklenicinin Adı	Yaklaşık Maliyet	İhale Tutarı	İhale Türü	İhale Kay.No.
1	Mobilya Temini ve Yerine Montajı	02.11.2011	30.12.2011	Soner Mimarlık Tic.Ltd.Şti.	1.635.000,00 TL	1.368.355,70 TL	Açık İhale	2011/145916
2	Akaryakıt Alımı	25.11.2011	21.12.2011	Alp Petrol Tic.Ltd.Şti.	867.691,70 TL	809.900,00 TL	Açık İhale	2011/157744
3	Araç Kiralama Hizm.Alımı	28.11.2011	02.01.2012	Yusuf TEMEL	305.760,00 TL	100.828,00 TL	Açık İhale	2011/172738
				Mustafa BALKIÇ		166.348,00 TL		
4	Özel Güvenlik ve Kor. Hizm. Alımı	24.11.2011	27.12.2011	Yamanlar Özel Güv. Ltd.Şti.	1.129.164,99 TL	938.921,43 TL	Açık İhale	2011/156000
5	Personel Temini Hizm. Alımı	28.10.2011	21.12.2011	Akdeniz Temizlik İlaç.Ltd.Şti.	5.474.552,39 TL	4.562.178,83 TL	Açık İhale	2011/137830
6	Peyzaj Düzenlemesi Yapım İşİ	23.12.2011	18.01.2012	Pey-Art Peyz.Mim.Tic. Ltd.Şti.	1.415.315,61 TL	1.160.000,00 TL	Açık İhale	2011/189155

7	Kent Temizliği ve Çöp Nakli	12.01.2012	27.01.2012	Beyazyol Temizlik Ltd.Şti.	2.505.274,91 TL	1.907.830,19 TL	21/b	2012/11
8	Jeneratör Alımı ve Yerine Montajı	19.01.2012	28.02.2012	Alimar Makina San. ve Tic. A.Ş.	321.370,73 TL	213.928,00 TL	Açık İhale	2011/194482
9	Çöp Konteyneri Alımı	27.02.2012	19.03.2012	Sultan Karaca	390.000,00 TL	327.600,00 TL	Açık İhale	2012/9582
10	Prefabrik Beton Kaldırım Yapımı	22.02.2012	21.03.2012	Akbaba Taah. İnş.Tic.A.Ş.	641.400,00 TL	529.500,00 TL	Açık İhale	2012/9802
11	Ersen Ünal Parkı Peyzaj Düz.Yap.	05.03.2012	03.04.2012	Alya Peyzaj Org. Tic. San. Ltd.Şti.	539.524,19 TL	384.000,00 TL	Açık İhale	2012/17779
12	Katı Atık (Çöp) Toplama ve Nakli	13.03.2012	06.04.2012	Astaş Asfalt Tem.Tic.San. Ltd.Şti.	3.236.297,00 TL	2.750.000,00 TL	21/b	2012/31188
13	Semt Meydanı Peyzaj Düz.Yap.	15.03.2012	06.06.2012	TNA İnş. Tarım Müh. San.Tic.A.Ş.	1.788.502,04 TL	884.000,00 TL	Açık İhale	2012/19863
14	Asfalt Uygulaması Yapım işi	20.04.2012	23.05.2012	Nuryol İnş.Tic.ve San.Ltd.Şti.	7.902.700,00 TL	5.799.640,00 TL	Açık İhale	2012/35054
15	Prefabrik Beton Kaldırım Yapımı	20.07.2012	27.08.2012	Özşahin Pref. İnş.Ltd.Şti.	630.666,67 TL	316.250,00 TL	Açık İhale	2012/81576
16	Sosyal Hizmet Binası Yapım işi	08.08.2012	27.08.2012	Turem İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	1.342.242,70 TL	1.190.000,00 TL	Açık İhale	2012/92255
17	Akaryakıt Alımı	17.08.2012	19.09.2012	Uncalı Petrol Hafriyat Tic. Ltd. Şti	447.300,00 TL	346.800,00 TL	Açık İhale	2012/93662
18	Peyzaj Düz. ve Kauçuk Kapl.İşi	27.08.2012	04.10.2012	Pey-Art Peyz.Mim.Tic. Ltd.Şti.	2.565.996,82 TL	1.686.000,00 TL	Açık İhale	2012/96279
19	Kapalı Pazar Yeri Yapım işi	03.09.2012		İnprodek İnşaat Proje Dek. San. A.Ş.	1.671.196,34 TL	1.399.500,00 TL	Açık İhale	2012/99611
20	Katı Atık (Çöp) Toplama ve Nakli	05.09.2012	10.10.2012	Astaş Asfalt Tem.Tic.San. Ltd.Şti.	2.951.832,05 TL	1.957.169,44 TL	21/b	2012/120085
21	Temizlik İşleri Motorin Alımı	14.11.2012	07.12.2012	Hesapçıoğlu Otomotiv San.A.Ş.	1.631.727,00 TL	1.384.650 TL	Açık İhale	2012/145773
22	Fen İşleri Akaryakıt Alımı	15.11.2012	10.12.2012	Göçmentürk day.Tük.Mall. Ltd.Şti.	1.696.605,10 TL	1.445.850 TL	Açık İhale	2012/146913
23	Temizlik Personel Temini	16.11.2012			5.099.577,35 TL		Açık İhale	2012/142614
24	Peyzaj Düz. ve Kauçuk Kapl.İşi	19.11.2012	17.12.2012	Alya Peyzaj San.Ltd.Şti.	2.120.824,82 TL	1.194.000 TL	Açık İhale	2012/153930
25	Özel Güvenlik ve Kor.Hizm.Alımı	20.11.2012	17.12.2012	Yamanlar Güvenlik Ltd.Şti.	1.652.860,29 TL	1.644.042 TL	Açık İhale	2012/150301
26	Araç Kiralama Hizm.Alımı	30.11.2012		Mustafa BALKIÇ	516.880,00 TL	219.856 TL	Açık İhale	2012/159300
				Yusuf TEMEL		139.776,00 TL		
27	Çöp Konteyneri Alımı	04.12.2012	26.12.2012	Sultan Karaca	423.000,00 TL	367.500,00 TL	Açık İhale	2012/162922
28	Temizlik Personel Temini	24.12.2012	03.01.2013	Bilginay Tem.Hizm.Sa n.Ltd.Şti.	1.675.494,59 TL	1.659.031,42 TL	21/b	2012/193780
29	Personel Temini Hizmet Alımı	26.12.2012	02.01.2013	Akdeniz Tem.İlaç.Org. Tic.Ltd.Şti.	2.967.473,22 TL	2.950.167,16 TL	21/b	2012/195724

İNSAN KAYNAKLARI

15-İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

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

Görev

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

Sorumluluklar

1-Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.

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

3-Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.

4-Memur Kadro Sicil ve özlük hareketlerinin işlenmesi.

5-Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasının sağlanması.

6-Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K, Bağ-Kur, Tahsil değişikliği Askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.

7-İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmada bulunulması.

8-Memur personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesi.

9-Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.

10-Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara gönderilmesi.

11-Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.

12-Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi.

13-Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması.

14-Hizmet Belgelerinin düzenlenmesi.

15-Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesinin uygulanması.

16-Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmesi.

17-İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların Valilik Makamından yurtdışı izin onayının alınması.

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

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

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

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

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

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

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

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

26-Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılması.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37-Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.

38-Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.

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

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

41-İşçi yevmiye çizelgelerini inceleyerek işlemlerin yapılması.

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

43-İşçi sağlığı, İş güvenliği Kurulu Yazışmaların hazırlanması.

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

45-Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.

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

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

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

49- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterlerinin takibi yapılır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

60-Personel kimlik kartlarının hazırlanması.

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

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

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

64-Birim Müdürlüğümüze gelen yazı ve dilekçeleri kayda almak

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

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

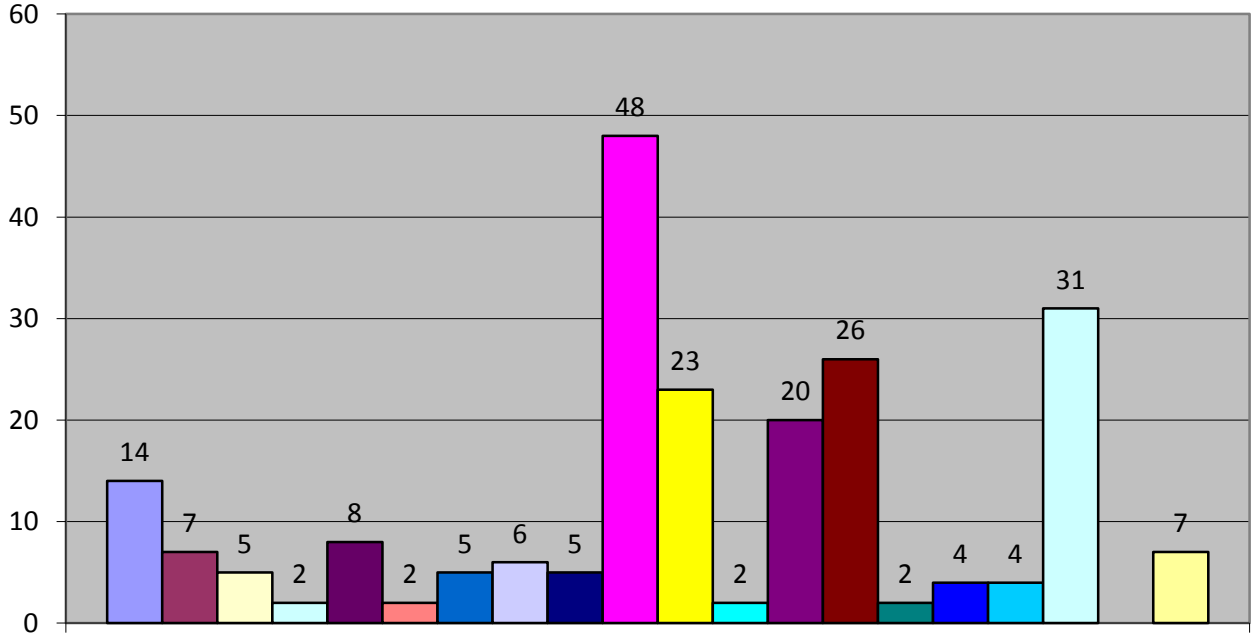
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMÎ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ	NO
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	26173
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	25269
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kont.Kan.	5018	24.12.2003	25326
Kanun	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
Kanun	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
Kanun	SSK Kanunu	506	29-30-31.7.64- 01.08.1964	11776 11779
Kanun	Kamu Görevlileri Sendika Kanunu	4688	12.07.2004	24460
Kanun	Sos. Sigortalar ve Genel Sig. Kanunu	5510	16.06.2006	26200
Kanun	Bazı Kanun ve KHK lerde Değ. Yap.	6111	25.02.2011	27854 (Mük)
Kanun	İş Sağlığı ve Güvenliği	6331	30.06.2012	28339

Sunulan Hizmetler:

- ✓ 2012 yılında yetersiz olan teknik personelin sayısını artırmak için Başkanımız ve Birim Müdürleri tarafından Belediyemize yapılan iş başvuruları değerlendirilerek ihtiyaç olan Birimlere Belediye meclisimizin kararı ile dört adet Teknik Personel sözleşmeli olarak istihdam edilmiştir.
- ✓ Zabıt Katibi Ertan YILMAZ, Antalya Bölge İdare Mahkemesinde çalışmakta iken 13.01.2012 tarihinde Belediyemize Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni olarak atanmıştır.
- ✓ Zabıta Memuru Yasin ŞAHİN, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığında çalışmakta iken Belediyemize Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni olarak 06.04.2012 tarihinde naklen atanmıştır.

- ✓ Teknisyen Ahmet COŞKUN, Ege Üniversitesinde çalışmakta iken Belediyemize Zabıta Memuru olarak 09.04.2012 tarihinde naklen atanmıştır.
- ✓ Memur Ali BAŞMA, Korkuteli Belediye Başkanlığında çalışmakta iken Belediyemize Memur olarak 28.05.2012 tarihinde naklen atanmıştır.
- ✓ Uzman Çavuş Ömer YÜKSEL, Belediyemize Zabıta Memuru olarak 15.08.2012 tarihinde açıktan atanmıştır.
- ✓ Sınıf Öğretmeni Canan YAVUZ, Mardin İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Merkez Konaklı İlkokulunda çalışmakta iken Belediyemize Memur olarak 19.09.2012 tarihinde naklen atanmıştır.
- ✓ Uzman Çavuş Reşit ÜNAL, Belediyemize Zabıta Memuru olarak 15.10.2012 tarihinde açıktan atanmıştır.
- ✓ 17.02.2012 tarihinde Temizlik İşleri Müdürü Erol KOROŞ emekliye atanmıştır.
- ✓ 14.03.2012 tarihinde İşçi Zeki ALPASLAN emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 14.04.2012 tarihinde Şoför Mustafa İSLİLER emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 14.04.2012 tarihinde İşçi Hasan ŞİMŞEK emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 20.04.2012 tarihinde İşçi Adem GENÇ emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 14.07.2012 tarihinde işçi Ramazan ALANAY emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 14.07.2012 tarihinde İşçi Harun SAY emekliye ayrılmıştır.
- ✓ 16.09.2012 tarihinde Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına Veteriner İşleri Müdür vekili H.Mutlu KARACAOĞLU'nun ve Özlem OKUTAN'ın katılmaları sağlanmıştır.

2012 YILI MÜDÜRLÜKLER ARASI PERSONEL DAĞILIMI



- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI;

MÜDÜRLÜKLER	Memur	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	4		
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1			1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1		1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	5		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	5	1
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.		3		2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	9		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1	
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	3		
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	2	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6	3	4	10
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1			6
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	29	2		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	33	9	2
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	17	4	3
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	3
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1		
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ				
TOPLAM	77	87	26	31

FİZİKİ ve TEKNİK ALTYAPI

16-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Belediyemizin iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
2. Sunucuların ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak,
3. İç ve dış müdürlükler 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 intranet ve iç haberleşme sistemi oluşturmak,
5. Belediyede mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,
6. Bilgisayarlar (PC), sunucular, yazıcılar, ağ cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
7. Belediyenin iç ve dış müdürlüklerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların Bilgi İşlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım (Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,
8. Donanımsal arızaların meydana gelmesi halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garanti kapsamında arızanın giderilmesi için ilgili firmaya gönderimini yapmak,
9. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
10. Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,
11. Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek ve denetim altında tutmak,
12. Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek, yeni bir modül isteniyorsa yazar ya da ilgili firmaya gerekli geliştirmeleri yaptırmak,
13. Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak. Her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak,
14. Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sağlamak,
15. Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliğini korumak,
16. Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,
17. Kurumun resmi internet sayfasının (www.konyaalti.bel.tr) sürekli hizmet verir durumda tutulmasını sağlamak,
18. Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak,
19. Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi işlem hizmetleri sistemi içinde işbirliği yapmak,

20. Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,
21. Birimlerden gelen talepleri almak ve ilgili personele devretmek,
22. Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Donanım:

Türü	2011	2012
Masaüstü Bilgisayar	116	162
Dizüstü Bilgisayar	11	11
Sunucu	7	8
UPS	1	2
Jeneratör	1	1
Yazıcı	45	57
Fotokopi Makinası	5	6
Sayısal Telefon	132	186
Sayısal Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	16	150
DVR Cihazı	1	11

Yazılım:

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Evrak Takip Sistemi
İnternette Vergi Borcu Ödeme Sistemi
Konyaaltı Kent Bilgi Sistemi Haritası
Konyaaltı İmar Durum Haritası
Ambar Takip Programı

E-Posta Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Güncel Uydu Fotoğrafları Üzerinden Sayısallaştırma İşlemleri
Harita Güncelleme Çalışmaları
Kurum İçi Haberleşme Programı
Gayrimenkul Takip Sistemi
Adres Bilgi Sistemi

Ağ ve Sistem:

Ağ altyapısı ve Güvenlik sistemi:

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete 2 adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Bu cihaz, içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmekte, kullanıcıların internet erişimleri kayıt altında tutulmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda anti virüs yazılımı mevcuttur ve her gün kendini güncellemektedir.

Yedekleme ve Veri Güvenlik Yönetimi:

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca Belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Sunucular:

Belediyemizde Belediye Kent Bilgi Sistemi Sunucusu (NetcadSrv), Dosya sunucusu (FileSrv), Domain sunucusu (Exchange), Veri tabanı sunucusu (DataSrv), Web sunucusu (Web), Mail sunucusu (Mail), Belediyemiz Otomasyon sunucusu, Ek hizmet binası için sunucu (SahaDC) bulunmaktadır.

Telefon Santrali:

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

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri:

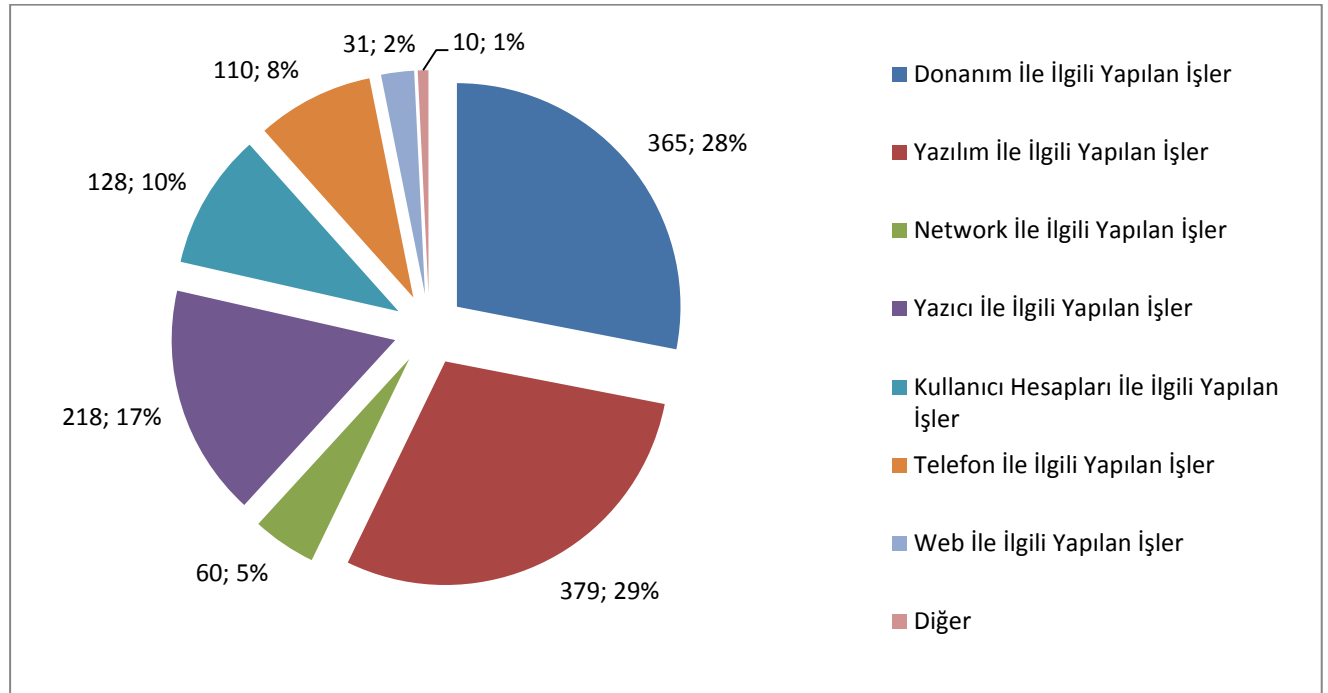
Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

E-Belediye Sistemi Yönetimi:

İnternette vatandaşlarımızın ödeme 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.

2012 Yılı Yapılan İş Raporu

Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	365
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	379
Network İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	60
Yazıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	218
Web İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	31
Kullanıcı Hesapları İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	128
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	110
Diğer	10
GENEL TOPLAM:	1301



2012 Yılına Ait Yapılan İş Veri Analizi

17-KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Müdürlük yetkisi

(1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

- 1.Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- 2.Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- 3.Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- 4.İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- 5.Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- 6.Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- 7.Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- 8.Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- 9.Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- 10.Eğitim yardımlarını organize etmek.
- 11.Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

- 12.Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- 13.İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- 14.Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- 15.Sporun tabana yayılması ve sevdinilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- 16.Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- 17.Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek
- 18.İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- 19.Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- 20.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.
- 21.Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
- 22.Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- 23.İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- 24.Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordine edilmesini sağlamak ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek,
- 25.Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a. Kültürel ve Sosyal İşler;

• Yaşamın İçinden Kadın Konulu Resim Yarışması

Konyaaltı Belediyesi tarafından bu yıl ilki düzenlenen “Yaşamın İçinden Kadın” konulu resim yarışmasına 43 eser katılmıştır. Konyaaltı Kültür Merkezi’nde düzenlenen ödül töreni sonucunda Fazilet Öztin birinci, Firdevs Günaydın ikinci, Hazime Beyaz üçüncü olurken, Rahime Tunç Konyaaltı Belediyesi özel ödülünün sahibi olmuştur.



- **18-24 Mart Yaşlılar Haftası**

23 Mart 2012 tarihinde Yaşlılar haftası kapsamında İlimizde bulunan yaşlılarımıza sabah kahvaltısı organize edilmiştir. Konuklarımız sohbet ortamında birbirleriyle kaynaşarak güzel anılarla ayrılmışlardır. Günün anısına Konyaaltı Belediyesi olarak hediyeler verilmiştir.



- **Bir Hürriyet Türküsü Çanakkale Fotoğrafları Sergisi (18 – 24 Mart)**

Çanakkale zaferinin 97. Yıldönümü dolayısıyla 18 -24 Mart tarihleri arasında 5M Migros alış veriş merkezinde 100 fotoğraftan oluşan “Bir Hürriyet Türküsü Çanakkale” adlı fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.



- **7.Geleneksel Kan Bağışı Kampanyası (27.03.2012)**



Konyaaltı Belediyesi ve Türk Kızılay Antalya Şubesi işbirliği ile 7. Geleneksel Kan Bağışı Kampanyası kapsamında vatandaşların ve belediye çalışanlarının katkılarıyla organizasyon gerçekleştirilmiş olup; bağışçılara günün anlamını belirten çeşitli hediyeler verilmiştir.

- **Sabah Sporları**

İlçemizde yaşayan vatandaşların sportif faaliyetlerini desteklemek amacıyla uzman eğitmenler eşliğinde sabah sporu etkinliği düzenlenmiştir. Şehir yaşamının insan üzerindeki olumsuz etkilerini azaltmak ve güne zinde başlamalarını sağlamak amacıyla başlayan sabah sporu etkinliği tüm yıl boyunca Konyaaltı Kent Meydanı ve 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı'nda devam etmiş, 500 kişiden oluşan bir gruba bu hizmet verilmiştir.



- **23 Nisan Etkinlikleri**

İlçe okullarımız ile birlikte düzenlenen programlar kapsamında 23 Nisan Bayramı Siteler mahallemizdeki 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkımızda coşku içerisinde kutlanmıştır.



- **3. Uluslar arası Triatlon Yarışması**

3. Uluslar arası Triatlon Yarışması ; 23 ülkeden 43'ü bayan olmak üzere toplam 111 katılımcı ile gerçekleşmiştir. Yarışmalara vatandaşlarımız büyük ilgi göstermiştir.



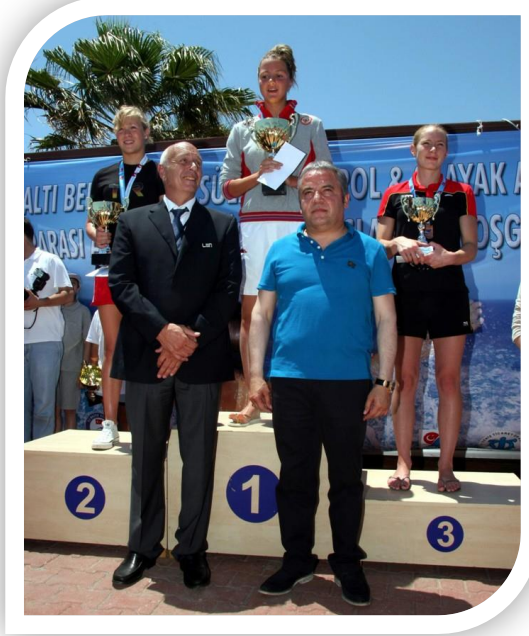
- **Değerler Eğitimi, Kültür ve Sanat Şenliği (11 Mayıs)**

11 Mayıs tarihinde Konyaaltı Belediyesi, Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Eğitimi Anabilim Dalı Başkanlığı ve Konyaaltı Kent Konseyi Toplum ve Aile Topluluğu işbirliğiyle “Değerler Eğitimi, Kültür ve Bilim Şenliği” Konyaaltı Kent Meydanı’nda düzenlenmiştir. Antalya’da eğitim gören 03-08 yaş arası çocukların sosyal değerlere duyarlılığını erken dönemden itibaren kazandırmak amacıyla düzenlenen etkinlikte; unutulmaz mizah karakterleri, çocuk haklarına saygı, bilim ve teknolojik gelişmelerin günlük yaşamda kullanımı, çevre ve doğaya duyarlılık gibi temaların işlendiği çadırlar kurulmuştur. Tarihten esintileri paylaşmak adına Keloğlan, Nasrettin Hoca ve Hacivat Karagöz oyunlarının sergilendiği çadırlarda çocuklar geçmişle buluşma imkânı yakalamıştır.



- **Avrupa Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışları (01-02 Haziran)**

2. Ayak Avrupa Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışlarına 10 ülkeden 78 yüzücü katılmıştır. 5 kilometrelik parkurun tamamlandığı yarışlarda; bayanlarda Rus sporcu Elizaveta Gorshkova birinci olurken, Alman sporculardan Lena Sophie Bermel ikinci, Nadine Reichert ise üçüncü olmuştur. Yerli ve yabancı turistlerle vatandaşların büyük ilgi gösterdiği yarışların sonunda kupa töreni de yine Konyaaltı sahilinde gerçekleştirilmiştir.



- **Süleyman Erol Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışı (01-02.06.2012)**

Avrupa Uluslararası Yüzme yarışları ile eş zamanlı olarak Konyaaltı Belediyesi ve Türkiye Yüzme Federasyonu işbirliğiyle Süleyman Erol Yüzme Yarışı düzenlenmiştir. 12- 14 yaş ve 15- 18 yaş kategorilerinde düzenlenen bu yarışlara 80 sporcu katılmıştır.



- **Okulların yılsonu etkinlikleri (01.06.2012-30.06.2012)**

İlçemiz okullarının düzenlediği yılsonu etkinliklerine Belediyemiz ses, ışık, sahne ve gösterinin düzenleneceği alan gibi konularda üzerine düşen görevleri yerine getirmiştir.



- **En Güzel Konyaaltı Fotoğrafı Yarışması (25.06.2012)**

Konyaaltı Belediyesi ile Konyaaltı Sanayici ve İş Adamları Derneği'nin ortaklaşa düzenlediği "En Güzel Konyaaltı Fotoğrafı" konulu yarışmanın ödül töreni yapılmış ve yarışmaya katılan eserler Konyaaltı Belediyesi fuar alanında sergilenmiştir.



- **Konyaaltı Belediyesi 2012 Bayanlar Plaj Voleybolu Turnuvası
(29 Haziran-02 Temmuz 2012)**

Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen, Konyaaltı Belediyesi 2012 Bayanlar Plaj Voleybolu Turnuvasına 8 takım katılmış olup turnuvayı Ukrayna (B) takımı birincilikle tamamlamıştır.



- **17. Feslikan Yaz Şenlikleri (14-15 Temmuz 2012)**

Konyaaltı Belediyesi 17. Yaz Şenlikleri Feslikan Yaylası'nda gerçekleştirilmiştir. Feslikan Yaylası'nda gerçekleştirilen şenliklerin ilk gününde Türk Halk Müziğinin usta yorumcusu Orhan Hakalmaz ve Türk Sanat Müziğinin sevilen ismi Muazzez Ersoy sahne almıştır.





- Etkinliğin ikinci gününde ise Feslikan Yağı Pehlivan Güreşleri düzenlenmiş. 14 boyda 400 güreşçi mücadele etmiştir.



- **Konyaaltı Ramazan Festivali (19Temmuz-18.Ağustos 2012)**

Konyaaltı Belediyesinin yanında düzenlenen Ramazan Festivali ve Kent Meydanında düzenlenen Sünnet Şöleninde 59 çocuk Magic Step Dans Topluluğunun gösterileri ve Türk Halk Müziğinin sevilen sanatçısı Zara'nın konseriyle erkeklige ilk adımını attı. Çocuklarımıza bugünün anısına çeşitli hediyeler verilmiştir.



- Ramazan etkinlikleri çerçevesinde, Belediye Başkanı, Başkan yardımcıları, birim müdürleri ve tüm belediye çalışanlarının katılımıyla iftar yemeğinde bir araya gelinmiştir.

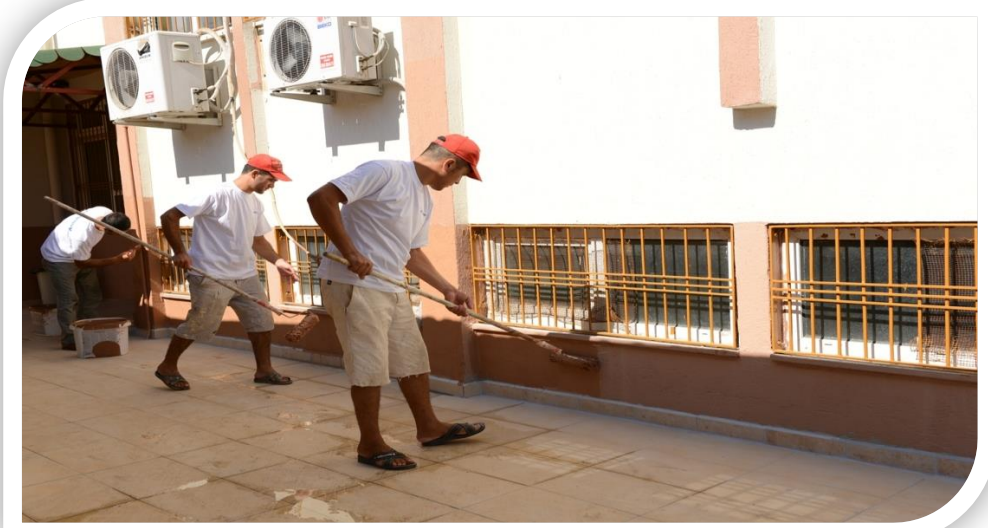


- Ramazan ayında yapılan sosyal yardımlar çerçevesinde ihtiyaç sahiplerine Ramazan ayı süresince 923 adet gıda paketi yardımında bulunulmuştur.



- **Okullara Eğitim-Öğretim öncesi yapılan işler**

2012-2013 eğitim-öğretim yılı öncesi ilçemizde bulunan okullarımızın badana boya ve tamirat işleri yapılmıştır. Eğitim-Öğretim öncesi, okullarımızda okuyan 852 ilköğretim ve lise öğrencilerimize kırtasiye yardımıyla sunulmuştur.



- **3.Uluslararası Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı (5-14 Ekim)**

3.Uluslararası Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı, Belediye binamız yanında bulunan 80 standın yer aldığı 4000 metre karelik alanda açılmıştır. Birçok yazarın konuşmacı olarak katıldığı Fuarı 124.000 kişi ziyaret etmiştir.



- 05-14 Ekim tarihleri arasında açık kalan Kitap Fuarına öğrencilerin yoğun ilgi göstermişlerdir.



- Fuarda miniklerde unutulmayarak aileleri fuarı gezerken çocuklara kitap sevgisinin aşılanabileceği ve eğlenebilecekleri standlar kurularak yeteneklerini keşfedebilecekleri alanlar oluşturulmuştur.



- **Kompozisyon Yarışması**



3. Uluslararası Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı kapsamında Antalya İli liseler arası ‘İnsanı Okumak’ konulu kompozisyon yarışması düzenlenmiştir.

- **Tenis Turnuvası (06 Ekim – 29 Ekim)**

Konyaaltı Belediyesi ve Olimpos Tenis Kulübü işbirliği ile Akdeniz Üniversitesi Onkoloji Hastanesi'nde tedavi gören kanser hastaları yararına düzenlenen Cumhuriyet Kupası Tenis Turnuvası'na 12 ayrı kategoride toplam 300 sporcu katılmıştır.



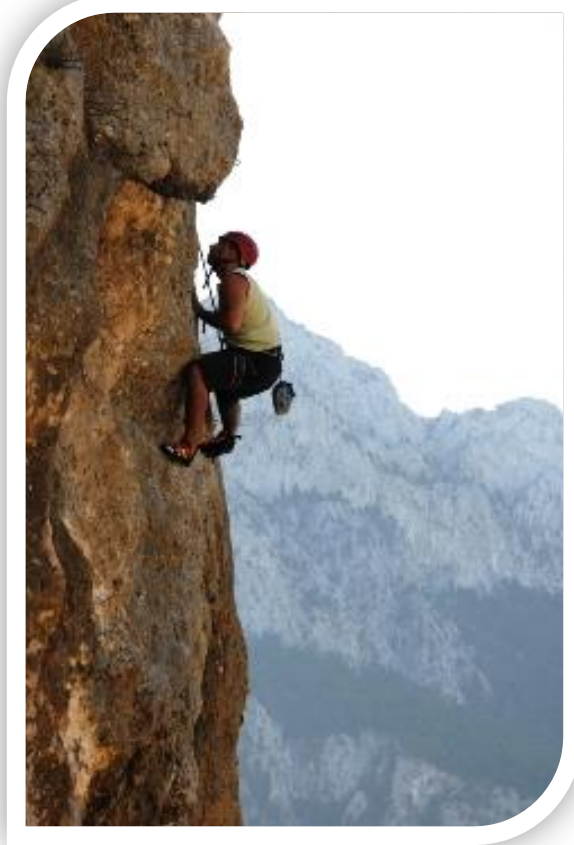
- **Triatlon Yarı Mesafe Demir Adam Yarışması (21 Ekim)**

Konyaaltı Belediyesi ve Türkiye Triatlon Federasyonu, Cumhuriyet Bayramı kapsamında 21 Ekim Pazar günü “Konyaaltı Belediyesi Cumhuriyet Kupası Yarı Mesafe Demir Adam Yarışması” düzenlenmiştir. Triatletler, 1.900 metre yüzerek, 90 kilometre bisiklete binerek ve 21 kilometre koşarak maratonu tamamlamışlardır.



- **12. Ulusal Cumhuriyet Kaya Tırmanışı Şenliği (19 Ekim)**

Cumhuriyet Bayramı kapsamında 19-20-21 Ekim tarihleri arasında yapılan etkinlik, 19 Ekim Cuma Günü Kent Meydanı'nda düzenlenen törenle başladı. Konyaaltı Belediyesi, KONTAB ve TODOSK işbirliği ile düzenlenen 12. Ulusal Cumhuriyet Kaya Tırmanışı Şenliği Geyikbayırı ve İnlerönü mevkiilerinde gerçekleştirilmiştir.



- **Kadın Emek Pazarı**

13.Kasım.2012 tarihinde Liman Mahallesi kapalı pazar yerinde her Cumartesi günü Kadın Emek Pazarı kurulmaya başlamış olup; Kadın Emek Pazarında İlçede yaşayan kadınlarımızın üretmiş olduğu gıda ve el işi ürünleri satma imkanı verilmiş ve aile bütçelerine destek sağlanmıştır.



- **Doğa Yürüyüşü**

Konyaaltı Belediyesi ve TODOSK iş birliği ile düzenlenen Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında halkımızın temiz havada spor ve yürüyüş yapmaları sağlanmıştır. Kemer Kuzdere 40. Km'den başlayan yürüyüş çok sayıda gönüllünün katılımı ile gerçekleşmiştir.



- **Dördüncü Ata'yı Anma Yat Yarışları (11 Kasım)**

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün aramızdan ayrılışının 74'üncü yıldönümü nedeniyle 10 Kasım Ata'yı Anma programı çerçevesinde bu yıl dördüncüsü düzenlenen yat yarışlar 11 kasım 2012 tarihinde 5 ayrı kategoride yapılmıştır.



- **Atatürk'ün sevdiği şarkılar konseri (9 Kasım)**

10 Kasım Ata'yı Anma etkinlikleri çerçevesinde Feslihan Salonu'nda Ulu Önder Atatürk'ün sevdiği parçalar eşliğinde dinleyenlere müzik ziyafeti sunulmuştur.



- **Gönül Telinden Nağmeler konseri (24 Kasım)**

24 Kasım Öğretmenler Günü'nde değerli öğretmenlerimize Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda Türk Sanat Müziğinin sevilen eserlerini seslendiren Solist Dilek Özkan eşliğinde 'Gönül Telinden Nameler ' adlı konser organizasyonu düzenlenmiş, öğretmenlerimizin nezih bir gece geçirmesi sağlanmış ve Belediye olarak öğretmenlerimize duyduğumuz saygı yinelenmiştir.



- **Aşure Günü Etkinliği (9 Aralık)**

Muharrem Ayı nedeniyle Konyaaltı Belediyesi ve Alevi Kültür Dernekleri Konyaaltı Şubesi işbirliği ile Aşure Günü düzenlenmiştir. Aşure Günü etkinliğinde 12 kazanda pişirilen Aşure, okunan duaların ardından 3000 konuğa ikram edilmiştir. Semah gösterisinin de yapıldığı Aşure Günü'ne vatandaşlar yoğun ilgi göstermiştir.



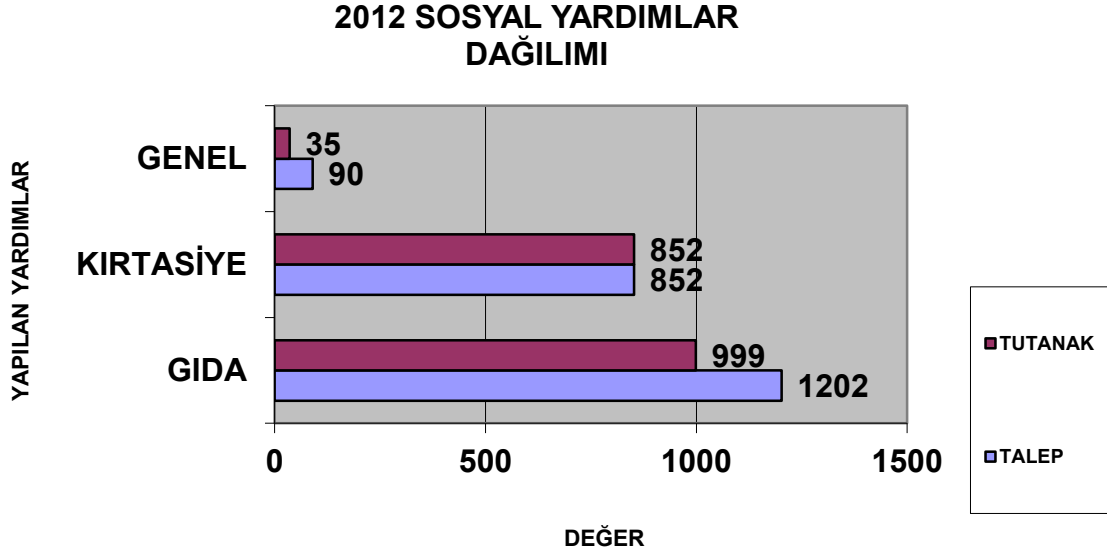
- **12.12.12 Nikah Etkinlikleri**

Evlenme gününü anlamlı ve özel kılmak için, Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu işbirliği ile, “12.12.2012” tarihini tercih eden 21 çiftin evlilik işlemleri Belediyemiz Feslikan Salonu’nda gerçekleşmiş ve mutluluğa ilk adımlarını atmışlardır.



* Mayıs 2012’de Belediyemizin yeni hizmet binasına taşınması ile Belediyemize ait 6 Toplantı salonu; kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve Belediyemiz sosyal ve kültürel etkinliklerinde kullanılmıştır. Bu etkinlikler çerçevesinde salonlarımız 17 okul etkinliği, Sivil Toplum kuruluşları için 13 toplantı, 1 tiyatro , 5 seminer, 3 konferans, 3 sempozyumun yanı sıra belediyemizce 4 kez halka açık konser olmak üzere 56 etkinlikte kullanılmıştır.





* 2012 yılı içinde Müdürlüğümüze toplam 2.099 adet sosyal yardım talebi yapılmıştır. Bunlardan 90 adedi genel, 852 adedi kırtasiye ve 1.202 adedi gıda talebidir. Karşılanan talepler tutanak altında teslim edilerek 852 adet kırtasiye, 35 adet genel sosyal yardım ve 923 'ü ramazan ayında olmak üzere 2012 yılında toplam 999 adet gıda paketi ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

b. İdari İşler

a) Müdürlük yazışmalarını yapmak. Gelen giden evrak kayıtlarını tutmak. Gerekğinde bağlı kuruluşlar ve Belediye iştiraklerinin Kültür ve Sosyal İlişkiler Müdürlükleri ile koordineli çalışarak kültürel sosyal faaliyetlerin organizasyonunun koordine edilmesine yardımcı olmak.

b) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak.

c) Müdürlüğünün faaliyetleri hakkında Başkanlık Makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek.

ç) Birim faaliyetleri ile ilgili araştırmacılara (akademisyen, öğrenci, gazeteci vb.) yardımcı olmak, bilgi ve belge desteği sağlamak.

d) Bilgi Edinme Yasası uyarınca yıl içinde gelen başvurularla ilgili raporları istenilen formatta ve tarihte hazırlayarak Başbakanlığa sunulmasını sağlamak.

e) Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

f) Birim personelinin periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

g) Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, bu araştırma sonuçlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,

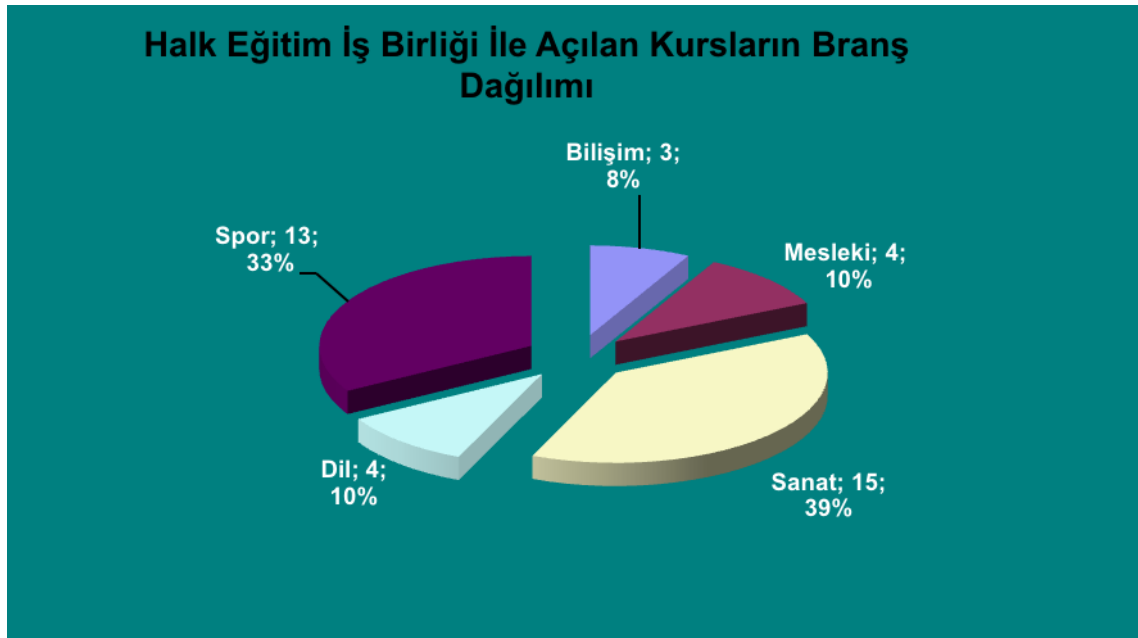
h) Müdürlüğün eğitim birimine ait kurs kayıtlarının kontrolü, öğretmen görevlendirilmesi ve buna bağlı mali işlerin takibini yapmak.

Müdürlüğümüzün faaliyetleri aşağıda verilen tabloda özet olarak çıkarılmış, sonrasında harcamalara ilişkin bilgiler faaliyet/proje bilgisi tablolarında ayrıntılı olarak verilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN BAŞVURULAR			
Telefon-e-mail-Fax	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe	Toplam Başvuru
1	238	180	419

c- Eğitim İşleri

Belediyemiz bünyesinde İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile KONSEM’de (Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi) düzenlenen sanat ve meslek kursları faaliyetlerine 2012 yılı içerisinde başlamıştır.



- 31.12.2012 ‘e kadar açılan kurslarımızdan 4 meslek, 15 sanat, 4 dil ve 13 adet spor dallarında olmak üzere 23 branşta toplam 39 adet kurs açılmıştır.
- Bu kurslarımızda 195’i erkek 659’ u bayan toplam 854 kursiyerimize eğitim verilmiştir.

18-BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a)Belediye ile Basın-Yayın Kurum ve Kuruluşları arasındaki ilişkileri koordine ederek haber ve bilgi akışını sağlamak. Yazılı ve görsel medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile abone işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b)Belediye hizmetleri ile ilgili tüm yayın iş ve işlemleri koordine ederek tek elden düzenli bir şekilde yayınların yapılmasını sağlamak.

c)Belediyenin faaliyet ve hizmetlerinin etkin bir şekilde halka tanıtılmasını sağlamak.

ç)Basın ve diğer kitle haberleşme araçlarında, Belediye ile ilgili yayınlanan yazı ve haberleri devamlı şekilde izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerekli görülenleri makamın bilgisine sunmak.

d)Müdürlüğün stratejik plan, performans programı, bütçe, mali tablolar, kesin hesap, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.

e)Makamın izni dâhilinde Belediye Başkanlığı adına basına açıklamalarda bulunmak.

f)Daire Başkanlığına gelen genelge, emir ve tebliğlere uyulup uyulmadığının takibini yapmak

g)Müdürlüğünün bütün hizmet ve işlemlerini kanun, yönetmelik ve kurum mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkeleri ile kurumun bütçe ve iş programlarını dikkate alarak uygun prensipler koymak suretiyle düzenlemek ve yönetmek,

ğ) Makamca gerekli görülen her türlü bilgi ve belgeyi hazırlayıp sunmak. Makamın vereceği diğer görevleri yapmak.

h) Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılması zorunlu olan ilanların en hızlı ve doğru olarak yayınlanmasını sağlamak.

i) Belediye ile ilgili, yazılı ve görsel basında yer alan haber ve yayınları takip ederek, gerçeği yansıtmayanları ilgili birimler nezdinde araştırarak Makamın bilgisi ve izni dâhilinde tektip edilmesini sağlamak.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Basın Yayın Birimi

- a) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak.
- b) Belediye ile Basın ve Yayın Kurum ve Kuruluşları arasındaki ilişkileri organize etmek
- c) yazılı ve görsel medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile abone işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve arşivlemek.
- ç) Şube Müdürlüğü faaliyetleri hakkında Başkanlık makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- d) Makamın düzenleyeceği basın toplantılarını organize etmek.
- e) Basın ve diğer kitle haberleşme araçlarında, Belediye ile ilgili yayınlanan yazı ve haberleri devamlı şekilde izlemek, incelemek, değerlendirmek ve basın bültenleri dosyalarını düzenlemek.
- f) Belediye hizmetleri ile ilgili tanıtım afiş ve billboard tasarımlarını ve takibini yapmak.

Halkla İlişkiler Birimi

- a) Belediye Başkanlığımıza bağlı tüm birimlerin halkla ilişkilerini organize etmek, gerektiğinde bağlı kuruluşlar ve Belediye iştiraklerinin halkla ilişkiler üniteleri ile koordineli çalışarak vatandaşa kolaylık sağlamak,
- b) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak
- c) Şube Müdürlüğünün faaliyetleri hakkında Başkanlık Makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- ç) Birim faaliyetleri ile ilgili araştırmacılara (akademisyen, öğrenci, gazeteci vb.) yardımcı olmak, bilgi ve belge desteği sağlamak,
- d) Belediye adına Bilgi Edinme Yetkilisi olarak Bilgi Edinme Faaliyetlerini yürütmek,
- e) Belediye adına Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen başvuruları değerlendirmek,
- f) Bilgi Edinme Yasası uyarınca yıl içinde gelen başvurularla ilgili raporları istenilen formatta ve tarihte hazırlayarak Başbakanlığa sunulmasını sağlamak,
- g) Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

ğ)Birim personelinin periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

h)Bilgi Edinme Yasası uyarınca birimlerden bilgi edinmeye konu bilgi ve belgeleri her yılın başında talep etmek.

i)Belediye faaliyetleri ile ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, bu araştırma sonuçlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyeler temel görevlerinin yanında aynı zamanda halka karşı sosyal sorumluluğu da olan kuruluşlardır. Buna bağlı olarak da bugün belediyeler için vazgeçilmez birimlerden biri de “Halkla İlişkiler” dir. Halkla ilişkiler kavramını belediyeler açısından “bir kamu kuruluşunun ilişkide bulunduğu toplum kesiminin güven ve desteğini sağlamak için giriştiği, iki yönlü iletişime dayalı, kamuoyunda kuruluşun, kuruluştaki da toplumun istediği yönde değişikliklerin gerçekleşmesine, karşılıklı uyum ve denge sağlanmasına yönelik sistemli ve sürekli çabalar” olarak tanımlayabiliriz.

Günümüzün değişen belediyeçilik anlayışı olarak Belediyemiz de halkla ilişkiler çalışmalarını Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde sürdürmektedir. Müdürlüğümüz belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, ilçe sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikâyetlerini cevaplamaktadır.

Ayrıca kişilerin niteliğine uygun dilekçe ve başvuruları değerlendirilmekte, ilgili birimlere yönlendirilip cevapları tekrar başvuru sahiplerine iletilmekte, müdürlükler arası koordinasyon sağlanmakta, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde tüm bu görevlerin kanun ve mevzuata uygun olarak yapılması sağlanmaktadır.

Vatandaşlarımızın belediye ile temas kurmasını sağlamak üzere teknolojilerinin imkânlarıyla her türlü istek, şikâyet ve talepleri değerlendirilmekte ve cevaplandırılmaktadır.

Müdürlüğümüz; vatandaşların ihtiyaçlarını belediyeye kadar gelmelerine gerek kalmadan çözmeye çalışmaktayız. Sahip olduğumuz bilgi işlem altyapımızla, vatandaşlarımıza Hizmet Masası ve Web Sayfası ile ulaşarak gerek yüz yüze gerekse interaktif bir platformda iletişim kuruyoruz.

Danışma Hizmetleri:

Vatandaşlarımız Belediyemize girişte karşılanmakta olup, hosteslik hizmetlerimizle iş ve işlemlerimizin yürütülmesi sağlanmaktadır. Yeni hizmet binasına geçiş ile birlikte 3 yeni personel bu birimde görevlendirilmiştir.

Hizmet Masası:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmet Masası büromuza info@konyaalti.bel.tr internet üzerinden gelen 1505 adet e-mail, 330 şahsi başvuru, 1825 telefon ile başvuru ve 10000 adet dilekçe ile başvuru gerçekleşmiştir. Hizmet Masası'na gelen istek ve şikâyetler ilgili müdürlüklere iletilmiştir. Müdürlüklerin cevapladıkları istek ve şikâyetler büroda günlük

olarak takip edilmiş olup, müdürlüklerden gelen cevaplarla ilgili günde yaklaşık 50 vatandaş aranarak şikâyeteye sebep olan durumun ortadan kalkıp kalkmadığı teyit edildikten sonra şikâyet programdan düşülmüştür. Şikâyetin devam etmesi halinde tekrar ilgili müdürlüğe iletilerek sorunun çözülmesi sağlanmaktadır.



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





Vatandaş -Başkan Buluşmaları;

Konyaaltı Belediyesi hizmet binasında yoğun katılımıla bölgemizde bulunan tüm apartman ve site yöneticileri ile toplantı gerçekleştirilmiştir. Öncesinde 3 ay süreci kapsayan apartman ve site yöneticisi bilgi güncellemesi, sonrasında 3 gün boyunca Belediyemiz Başkan, Başkan Yardımcıları ve müdürleriyle vatandaşlarımızın birebir buluşması sağlanmıştır.





Bilgi Edinme ve Bilgilendirme:

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

Yazılı basında yer alan haber sayısı 4371, görsel basında çıkan haber sayısı ise 93'tür. 2012 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 36 kez ayrı konuda billboard ve megalight, 20 adet orta refüj panosu kullanılmıştır.

Belediyemiz Web sayfası ziyaretçi sayısı günden güne artış göstermekte olup 2012 yılında 149550 kişiye ulaşmıştır.

Gelişen, değişen teknolojiye uyum sağlanarak sosyal medyada da yılsonuna doğru aktifleşerek 1596 takipçiye ulaşılmıştır.



“Değişimin Yaşandığı Kent...”



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ



A-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Merkez İlçe Belediyesi olunması
- ❖ Konusuna hâkim bir kadro ile hızlı ve nitelikli hizmet üretilmesi
- ❖ Tüm giderlerinin kendi bütçe gelirleri ile karşılanıyor olunması
- ❖ Araç, gereç ve donanım yönünden yeterli olunması
- ❖ Ekip ve ekipman eksikliğinin planlı bir şekilde karşılanıyor olunması
- ❖ Yeterli bir bilgi işlem sistemine sahip olunması,
- ❖ İletişim, koordinasyon ve halkla ilişkilerde gelişmiş tekniklerin kullanılması

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Norm kadro yetersizliği
- ❖ Gelirlerin kısıtlılığı ve ek finans yardımlarını alamaması
- ❖ Sürekli göç alması
- ❖ Yapılmış planlama hatalarının yarattığı sorunlar
- ❖ Ödenmeyen vergilerin yüksekliği
- ❖ Şirket ve turizm firmalarının vergi mükellefiyetlerinin ilimiz dışında olması
- ❖ Yaz aylarında nüfusun çok büyük ölçüde artması,
- ❖ Yeni ilçe sınırlarının çok geniş olması ve farklı nitelikteki ihtiyaçlara gereksinim duyulması
- ❖ Aynı anda kent-tarımsal alan-orman köyü gibi çok değişik sorunların yaşanması ve halkımızın bu yöndeki farklı talepleri.

FIRSATLAR

- ❖ Merkez belediyesi olunması ve deniz sahiline sahip bulunulması
- ❖ Turizmin her geçen gün artan bir ivme ile büyümesi
- ❖ Temiz ve uzun bir sahil bandında mavi bayraklı tesislerin artması
- ❖ Turizmin çeşitlendirilen yeni kollarının gelişme göstermesi ve bu yönde çalışmalar yapılması,
- ❖ Üniversitemizin her geçen gün gelişmesi büyümesi
- ❖ Demokratik kitle örgütleriyle sağlanan koordinasyonun özgüvenle büyütülmesi.
- ❖ Eğitimli ve sorgulayıcı bir halk kitlemize sahip olunması
- ❖ Antalya'mızın iç ve dış pazardaki tanınırlık oranının çok yüksek olması

TEHDİTLER

- ❖ Konyaaltı Belediyesinin 131.513 yerleşik nüfusuna karşılık, İller Bankası'ndan almış olduğu pay ile yaz aylarında 300.000 ve üzeri bir kitleye hizmet vermeye çalışması
- ❖ Altyapı kurumlarının yatırım programlarında eşgüdüm olmaması
- ❖ Çok yoğun göç alması
- ❖ İstihdam açığının gittikçe yükseliyor olması
- ❖ Belediye gelir paylarının sürekli küçülüyor olması
- ❖ Kamu hizmet dağılımında belediye görüşlerinin alınmadan yatırımların yapılması



"Değişimin Yaşandığı Kent..."





V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ



ÖNERİ ve TEDBİRLER

Stratejik Yönetim ülkemizde özellikle kamu yönetiminde yeni bir yaklaşımı öngörmektedir. Bu yaklaşım kapsamında; Stratejik Plan, Performans Programı ve Performans Programının değerlendirilmesi olan Faaliyet Raporu bir bütünlük arz etmektedir. Faaliyet Raporu aynı zamanda kurumun faaliyet ve proje bazında performans durumunun nihai Değerlendirilmesi niteliğindedir. Bununla birlikte kurumlarda çalışan bireylerinde Performanslarının ortaya konulması da gerekmektedir. Bu hususta Stratejik Yönetim uygulamasının diğer bir olgusu olan İç Kontrol Sistemi kapsamında hazırlanan İç Kontrol Eylem Planının güncellenmesi sağlanmalıdır. Stratejik Yönetim uygulamaları kapsamında kurumlarda önem arz eden diğer bir husus, bu yönetim anlayışına uygun organizasyon yapısının oluşturulmasıdır. Güncellenecek olan İç Kontrol Sistemi Eylem Planında, birimlerin ve kişilerin görev tanımlarının ön plana çıkartılacağı bir organizasyon yapısının belirlenmesi ihmal edilmemelidir. Organizasyon yapısının yeniden oluşturulması sonrası, bu organizasyonun ruhuna uygun, deneyimli, donanımlı ve konusunda uzman personel sağlanmasıdır. Bu nedenle personelin istenilen vasıflara ulaşması için, yeni personel alımında oluşturulacak kriterler kapsamında istihdam sağlanması, personelin yetiştirilmesi için hizmet içi eğitimlerin planlanması ve mutlaka uygulanması gerekmektedir.



VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ



ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2013


Muhittin BÖCEK
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2013


Ramazan DEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

