

T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



FAALİYET
RAPORU
2014



**T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**



"Değişimin Yaşandığı Kent..."



**Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2014 Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.**





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

K. Atatürk





Saygıdeğer Konyaaltılı hemşehrilerim;

2014 yılında yapılan faaliyetlerin ifade edildiği faaliyet raporunu, siz değerli Konyaaltı halkının bilgi ve görüşlerine sunmaktan memnuniyet duyuyorum.

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

Sizlerle sık sık bir araya geliyorum. Görüşlerinizi yakından biliyor ve bunlara ayrı ayrı önem veriyorum. Şimdiye kadar kurduğum temaslarda beni fazlasıyla mutlu eden; üreticiden, tüketiciden, iş adamlarımızdan, öğrencilerimizden, sivil toplum kuruluşlarından, genç, yaşlı bütün Konyaaltılılardan aldığım pozitif enerjidir.

Beraber düşünüp birlikte üretmek, Mahallelerimizde hizmetlerimizin devamlılığını sağlamak, sorunlarımızı beraber belirlemek, vatandaşımızın istek ve şikâyetlerini doğru ve zamanında çözebilmek için Halk Günleri düzenledik ve halkımızın derdini, isteklerini, önerilerini dinledik

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

Faaliyetlerimizde geçen yılın başarıyla tamamlanmasında bizlere destek olan Konyaaltılı hemşerilerime, meclis üyesi arkadaşlarıma ve belediye personeline teşekkür ederken, geride bıraktığımız yılların bize kazandırdığı tecrübeyle gelecek yılları da yeniden planlamak ve imar etmek, başarı performansının önümüzdeki yeni icraat döneminde de artarak devam etmesi temennisiyle 2014 yılı faaliyet raporunu bilgilerinize sunuyorum.

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

Saygılarımla...



Muhittin BÖCEK
Belediye Başkanı



KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

S.N.	Adı Soyadı	Partisi
1	Cansel TUNCER	Cumhuriyet Halk Partisi
2	Sıtkı SOYDAL	Cumhuriyet Halk Partisi
3	Edip Kemal BAHADIR	Cumhuriyet Halk Partisi
4	Ruhi BEŞİKTAŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
5	Taner CİHANTİMUR	Cumhuriyet Halk Partisi
6	Şafak OTUZALTI	Cumhuriyet Halk Partisi
7	Mehmet HACIARİFOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
8	Ali POLAT	Cumhuriyet Halk Partisi
9	Ayhan Adnan ABAY	Cumhuriyet Halk Partisi
10	Onur DURUK	Cumhuriyet Halk Partisi
11	Halil Tolga AYVAZOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Nail AVCI	Cumhuriyet Halk Partisi
13	Ünal CANKO	Cumhuriyet Halk Partisi
14	Ömer Faruk DALBUDAK	Cumhuriyet Halk Partisi
15	Buşra DİRGİN	Cumhuriyet Halk Partisi
16	İlhan BUĞDAYCI	Cumhuriyet Halk Partisi
17	Hacet KAVAK	Cumhuriyet Halk Partisi
18	Nazife DEMİRTAŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
19	Fatma DURMUŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
20	Candan LATİFOĞLU SİVRİKAŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
21	Sevilay ÖZDEMİR	Cumhuriyet Halk Partisi
22	Ömer ÖZGÜR	Cumhuriyet Halk Partisi
23	Abdurrahman YILMAZ	Adalet ve Kalkınma Partisi
24	Osman Ali ECİŞ	Adalet ve Kalkınma Partisi
25	Durali KOLPAK	Adalet ve Kalkınma Partisi
26	Gaye DOĞANOĞLU	Adalet ve Kalkınma Partisi
27	Elif İSTEK	Adalet ve Kalkınma Partisi
28	Önder ÖNEN	Adalet ve Kalkınma Partisi
29	Ali TAŞKIN	Milliyetçi Hareket Partisi
30	Durmuş AVCIOĞLU	Milliyetçi Hareket Partisi
31	Ali DÜDÜKÇÜ	Milliyetçi Hareket Partisi

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

08.04.2014 TARİHİNDEN 2016 YILI NİSAN MECLİS TOPLANTISINA KADAR
GÖREV YAPACAK

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Cansel TUNCER	İlhan BUĞDAYCI
ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Buşra DİRGEN	Hacet KAVAK
Önder ÖNEN (02.10.2014 tarihinde istifa etti) Halil Tolga AYVAZOĞLU (06.11.2014’de seçildi)	Ali POLAT



Konyaaltı Belediye Başkanlığı Belediye Meclis Toplantısı

04.04.2013 – 30.03.2014 TARİHLERİ ARASI

KOMİSYONLAR	
BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Nevzat ÖRS	Deniz FİLİZ
Hakan ŞAHİNOĞLU	Orhan BUDAK
Buket TÜRKYILMAZ	Ünal CANKO
Şafak OTUZALTI	İbrahim ÇOBAN
Cafer HADİMİOĞLU	İbrahim YÜKSEKVICAN

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Taner CİHANTİMUR	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



08.04.2014 – 08.04.2015 TARİHLERİ ARASI;

KOMİSYONLAR	
BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Sıtkı SOYDAL	Cansel TUNCER
Ruhi BEŞİKTAŞ	Mehmet HACIARİFOĞLU
Nail AVCI	Şafak OTUZALTI
Halil Tolga AYVAZOĞLU	Taner CİHANTİMUR
Durali KOLPAK	Osman Ali ECİŞ

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Ayhan Adnan ABAY	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

Tarihçe ;

Konyaaltı, Antalya'nın batı ucunda yer alan, aynı adı taşıyan plajlarıyla ünlü bir ilçedir. Plaj, şehrin batı kısmında falezlerin bittiği noktadan başlayarak, Antalya limanına kadar 4-5 km boyunca uzanmaktadır. Antalya - **Kemer** karayolu üzerinde bulunur ve yerli-yabancı turistlerin uğrak noktasıdır. Bugün Konyaaltı olarak adlandırılan bölgenin, yakın tarihimize kadar, Antalya'nın falezler üzerinde yer almasından dolayı "Koyaltı" biçiminde anıldığı ve halk dilinde söylene söylene Konyaaltı'na dönüştüğü belirtilmektedir. Konyaaltı, Anadolu Uygarlıkları yerleşim haritasına göre, Likya sınırları içinde yer almaktadır. Likya, Pamphilya ile sınırdır. M.Ö. 30 yıl öncesine kadar uzandığı bilinen Likya uygarlığının, Konyaaltı bölgesinde yer alan kentinin adı ise Olbia'dır.

Olbia ile ilgili olarak, Akdeniz Üniversitesi Arkeoloji bölümü, bir süredir araştırma kazıları yapmaktadır. Bu çalışmalara katılan Doç. Dr. Nevzat Çevik, Olbia'nın varlığını şöyle anlatmaktadır:"Arapsuyu'ndan Boğa Çayı'na kadar çok geniş bir alanda günümüze ulaşabilmiş kalıntılar,

'Güçlü bir kale'den bahseden antik kaynakları doğrularken, yeri hep tartışılmalı Olbia'nın, merkez Deliktaş olmak üzere, Arapsuyu ağzında ve çevresinde kurulu olduğunu ortaya koymuştur. 2,70 m. kalınlığındaki erken sur duvarları kalıntıları ve rıhtım blokları, Olbia'nın deniz taşıtlarının yaşayabildiği bir kıyı yerleşimi olduğunu göstermektedir. Termessos'da yaşayan Solymier'in ticaret ve ulaşım amacıyla deniz kıyısına kurdukları küçük bir yerleşimdir. Ancak bu yerleşim bir 'demos' un da üstünde özellikler göstermektedir. Hatta, Imhoof-Blumer, 'İÖ. 5.yy'da yapılmış bazı Likya sikkelerinin Olbia'ya ait olabileceğini ' bile öne sürer.'"...Termessos'un güney komşusu Olbia Pamphilia'da beşinci kenttir.' diye kaydeden Hierokles'den, Strabon'a kadarki antik kaynaklar birbirleriyle ve bizim saptadığımız kalıntılarla karşılaştırıldığında, Olbia'nın Akdeniz coğrafyasındaki yerini, bugünkü Arapsuyu olarak iyice belirgenleştirir...."

Apameia barış andlaşmasıyla, Bergama krallığı adına Pamphilia'ya sahip olan II.Attalos'un, Olbia varken hemen yanında yeni bir liman kenti kurmak istemesinin nedeni, Antik Olbia coğrafyasında gizlidir: 60'lı yılların başlarında yapılan bazı araştırmalarda saptanan " rıhtım blokları", güçlü surlarla korunmuş Deliktaş'ın batısından denizin içeri girdiğini ve gemilerin sığındıklarını göstermektedir. Anlaşılan bu açıklık denizden yürüyen kumlar ve Arapsuyu'nun alüvyonları ile dolmuş ve zamanla kullanılmaz hale gelmiştir. İşte, Attalos'un yeni bir yer arayışındaki nedenlerden biride budur.

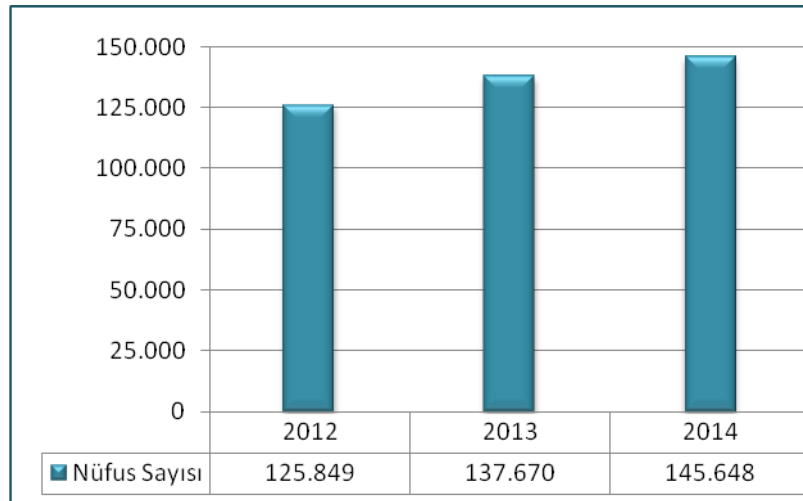
Olbia'nın denizine açılmak isteyen Solymier'e yurtluk ettiği açıktır. Bu yurt, tam anlamında bir kent olmamakla birlikte, Likya'da Cadrama adıyla bir koloniye sahip olacak denlide güçlüdür. Ancak Attalos'la birlik olup ayrılan Olbia'lıların eksilmesi ve yeni kentin etkisiyle İÖ. 2. yy'ın ortalarından itibaren OLBIA önemini yitirmeye başlar. Ancak Bizans çağında yerleşim olduğu bellidir..." Doç. Dr. Nevzat Çevik araştırmaları sonucu bulabildikleri kalıntıların yerlerinin de şöyle belirtmektedir:"...Pamphilia körfezinin, Antalya'nın güney batısında Likya'ya dönmeye yüz tuttuğu köşede, Deliktaş(Konyaaltı koruluğu yanında) ve Arapsuyu arasında yoğunlaşan kalıntılar, kuzeyde Akdeniz Üniversitesi kampüsü, batıda ise Boğaçaya kadar yayılan alana dağılmıştır. Kalıntılar, Konyaaltıdaki doğu yanındaki burunda başlar. Denizden yüksekliği 9,8 m olan tepeliğin doğu ve kuzey yarılarından teraslar iner. Bunun üst terası boyunca ana kayaya açılan yapı tabanları izlenir. Tepenin güney dik yüzünde, yarı bağımsız duran kaya kütlesi içindeki doğoal oyuk odasına, üst terastan bir kısmı basamaklı kaya yoluyla inilir. Yolun bir duvarla gizlenip korunduğu, yol

boyunca açılan duvar yuvasından anlaşılmaktadır... Geniş açıklığından tüm denizin görülebildiği yapı bir bekçi odası olmalıdır...Üstünde önemli yapılar olduğu anlaşılan bu tepenin yaklaşık 100 m kuzeyindeki daha yüksek falezin ucunda ve KB-GD doğrultularında sur duvarları kalıntıları saptanmıştır. Bu araştırmalar sonucunda, bölgede İÖ. 5-4 yy'da örnekleri görülen Kiremit mezarlara rastlanmıştır.

Konyaaltı'nda 1994 yılında Belediye teşkilatı kurulmuştur. 2008 yılına kadar Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde 24 mahallesi bulunan İlk Kademe Belediyesi iken, 06/03/2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile ilçe olmuş. Aynı kanunla Beldibi ve Doyran ilk kademe belediyelerinin tüzel kişilikleri kaldırılarak mahalleleri ile birlikte Konyaaltı Belediyesine katılmış ve mahalle sayısı 31'e çıkmıştır. Ayrıca Beldibinin Kemer İlçesine bağlanması ile 2 mahalle İlçe sınırlarından çıkmış olup, İlçeye bağlı 10 köy de 6360 Sayılı Kanun gereği 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimi ile mahalle olarak değişmiştir. Böylece İlçeye ait mahalle sayısı 39 olmuştur.

Nüfus durumu;

Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan açıklamaya göre, 31 Aralık 2014 tarihi itibarıyla Konyaaltı ilçemizin toplam nüfusu 145.648 oldu.



Yıllara göre nüfus durum grafiği

Genel ekonomik yapı;

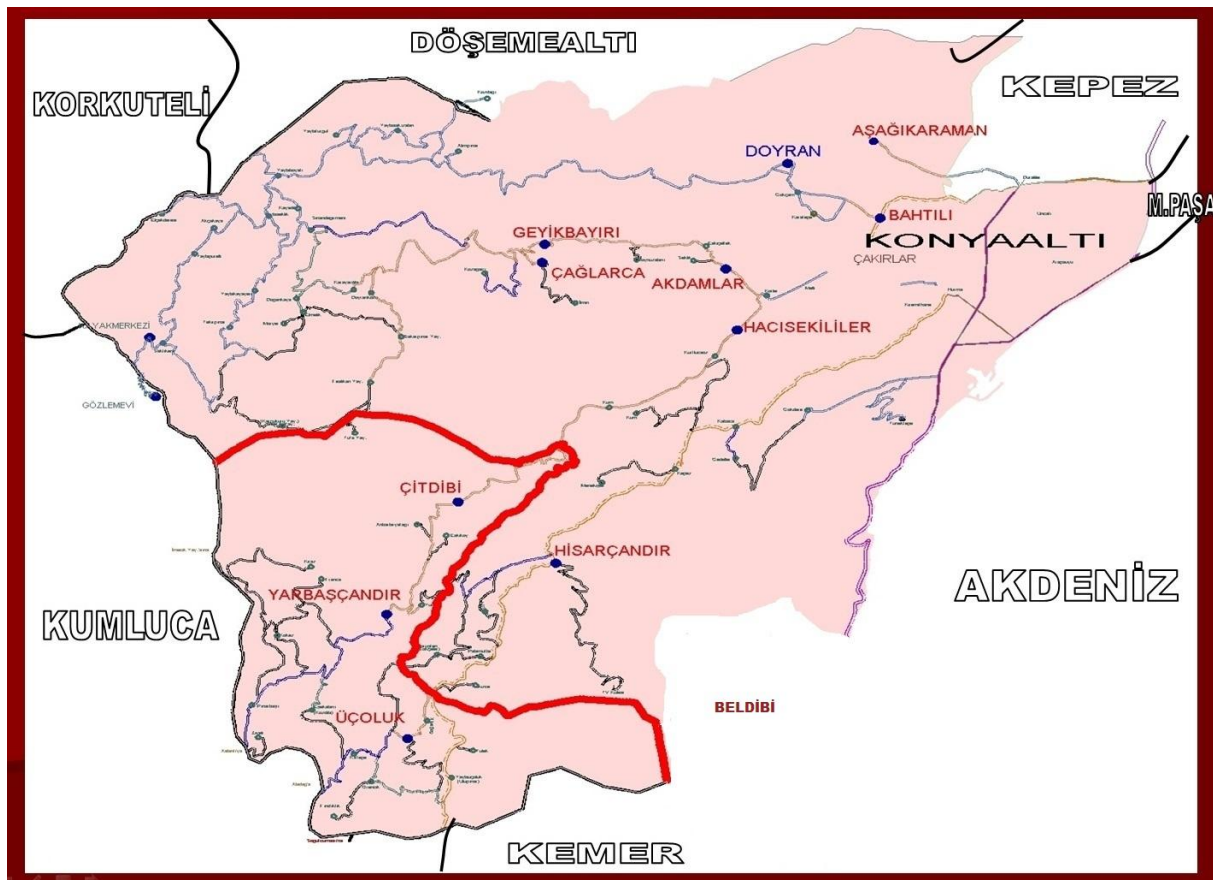
Konyaaltı ilçemizin asıl ekonomik ve ticari faaliyeti turizm sektörü ve bu sektöre bağlı olarak gelişen hizmet sektörüne dayanmaktadır. Bu alanda tatil köyleri ve oteller çok sayıda insan istihdam etmektedir. Turizmden sonra sırayı narenciye ve seracılık başta olmak üzere tarım ve hayvancılık takip etmektedir.

Kış mevsiminde, Aralık – Mart ayları arasında günlük ortalama 1.000 kişinin ziyaret ettiği, ilçemiz merkezine 40 km mesafedeki Saklıkent Kayak Merkezi de kış mevsiminde ilçemizde bir canlılık meydana getirmektedir.

Çakırlar, Doyran bölgesi ile Akdamlar, Hacisekililer ve Çağlarca köylerinde, yöreye özgü taze ve sıcak gözleme, börek yapan, genel olarak aile işletmesi şeklindeki 500 gözleme ünitesi de ekonomik bir faaliyet olarak bölge ekonomisine katkıda bulunmaktadır. Her mevsim faal olan bu sektörde ortalama 2.000 kişi çalışmakta olup, hafta sonları binlerce insan buralarda alışveriş yapmaktadır.

Coğrafi Konum;

Konyaaltı İlçesi, Antalya ilinin batısında Kemer ilçesinden önce yer alır. Kuzey doğudan Kumluca ve Korkuteli ilçeleri, kuzeyden Döşemealtı ve Kepez ilçeleri, doğudan Muratpaşa İlçesi ile komşudur. Güneyinde Akdeniz ve Konyaaltı plajları bulunmaktadır. Feslikan yaylası ve Saklıkent Kayak merkezi ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Yüzölçümü 562,4 km²'dir.



KONYAALTI BELEDİYESİ MAHALLE VE KÖY SINIRLARI



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	
A-Misyon ve Vizyon	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C-İdareye İlişkin Bilgiler	8
1-Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	19
3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	20
4-İnsan Kaynakları	21
5-Sunulan Hizmetler	24
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
II-AMAÇ ve HEDEFLER	
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	31
B-Temel Politika ve Öncelikler	47
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	
A-Mali Bilgiler	51
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	53
2-Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar	56
3-Mali Denetim Sonuçları	56
B-Performans Bilgileri	57
Faaliyet ve Proje Bilgileri	57
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A-ÜSTÜNLÜKLER	324
B-ZAYIFLIKLAR	324
V-ÖNERİ ve TEDBİRLER	326
VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	329



I-GENEL BİLGİLER



Konyaaltı Sahili

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 yönetim tekniklerini kullanan, sağlıklı insan, sağlıklı nesil ve sağlıklı bir gelecek hedefiyle sağlıklı bir kent meydana getirmek.

İLKELERİMİZ

- ❖ *Yasa ve yönetmeliklere uygun çalışmak,*
- ❖ *Hukukun üstünlüğüne inanmak,*
- ❖ *Hizmetlerinde, halkın aktif katılımını sağlamak,*
- ❖ *Güler yüzlü, düzenli ve 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.)** Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. ⁽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 engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁽³⁾

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

- (1) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan “Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;...” ifadesi Anayasa Mahkemesi’nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.
- (2) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan “sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;” ibaresi eklenmiştir.
- (3) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkarda yer alan “özürlü” ibaresi “engelli” şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi 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.

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 mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına 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 kamulaştırmaz el atma davası açabilir.

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

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

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

Belediye, kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini gerçekleştirmek amacıyla; imar uygulaması yapmaya, imar uygulaması yapılan alanlardaki taşınmazların değerlerini tespit

etmeye ve bu değer üzerinden hak sahiplerine dağıtım yapmaya veya hasılat paylaşımını esas alan uygulamalar yapmaya yetkilidir.

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

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

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

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

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

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

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

Yurt dışı ilişkileri

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

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

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden 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 tâbî olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

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

c) **(Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.)** Kamu kurumu niteliğindeki meslek 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 Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı 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, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar 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 ve Depolar
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	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)	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Gürsu Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)



Hizmet Binası



Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)



Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)



Fen İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü



Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı



Veteriner İşleri Müdürlüğü Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi

İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ PARKI:

Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ TÜRÜ	ADET	ARAÇ TÜRÜ	ADET
Binek Aracı	31	İş Makinesi	22
Otobüs	3	Kamyon	25
Minibüs	4	Çöp Kamyonu (Temizlik İşleri Müdürlüğü)	26
Pick-up	30	Kamyonet	4
Treyler	1	Motosiklet	9
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	2
GENEL TOPLAM		158	



Araç Parkı

ARAÇ LİSTESİ;

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
1	07 EFT 96	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
2	07 EFT 97	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
3	07 EFT 98	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
4	07 EFT 99	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
5	07 CNL 14	Binek Oto	Hizmet Aracı	1999	Kartal
6	07 BUG 43	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Doğan SLX
7	07 BUG 50	Binek Oto	Hizmet Aracı	1997	Kartal SLX
8	07 BUG 57	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Kartal
9	07 BUG 44	Binek Oto	Hizmet Aracı	2006	Renault Megane
10	07 BUG 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Renault Megane
11	07 HE 975	Binek Oto	Hizmet Aracı	1994	Kartal
12	07 ZR 005	Binek Oto	Hizmet Aracı	1995	Kartal
13	07 KV 354	Binek Oto	Hizmet Aracı	1993	Şahin
14	07 EBD 33	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
15	07 FON 11	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Fiorino
16	07 AFD 80	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
17	07 VB 064	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
18	07 VJ 468	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
19	07 ASN 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Clio
20	07 EOH 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Renault Clio Symbol
21	07 ELS 02	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Renault Fluence
22	07 BZB 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Volkswagen Passat
23	07 BFR 38	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Ford Focus
24	07 KA 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
25	07 FHD 77	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Linea
26	07 FFE 36	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
27	07 FFE 37	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Fiorino
28	07 GHH 17	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
29	07 GHH 18	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
30	07 GHH 19	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea

31	07 GHH 20	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
32	07 FFJ 37	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
33	07 FFJ 38	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
34	07 FFJ 39	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
35	07 FFJ 40	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
36	07 FFJ 41	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
37	07 FFJ 42	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
38	07 FFJ 43	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
39	07 FFJ 44	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
40	07 FFJ 45	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
41	07 FFJ 46	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
42	07 FFJ 47	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
43	07 FFJ 48	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
44	07 FFJ 49	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
45	07 FFJ 50	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
46	07 FFJ 51	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
47	07 FFJ 52	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
48	07 FFJ 53	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
49	07 FFJ 54	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
50	07 FFJ 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
51	07 FFJ 56	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
52	07 FFJ 57	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
53	07 FFJ 58	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
54	07 FFJ 59	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
55	07 FFJ 60	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
56	07 FGY 74	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
57	07 GHR 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2014	Iveco
58	07 05 014	İş Makinesi	Paletli Ex.	2005	Hidromek 220 LC
59	07 06 013	İş Makinesi	Beko-Loder	2006	Hidromek 102 S
60	07 2000 012	İş Makinesi	Beko-Loder	2000	Hidromek 101 B
61	07 06 015	İş Makinesi	Silindir	2006	Cat CB 224 E
62	07 06 011	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2006	Hidromek 200 W2
63	07 95 010	İş Makinesi	Beko-Loder	1995	Hidromek 4x4x4
64	07 BUG 52	İş Makinesi	Traktör	1995	Türk Fiat 54 C

65	07 05 006	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2005	Hyundai PC 200
66	07 07 007	İş Makinesi	Yükleyici	2007	Volvo L 110 E
67	07 94 001	İş Makinesi	Yükleyici	1994	Komatsu WA 320
68	07 04 002	İş Makinesi	Beko-Loder	2004	Hidromek 102 S
69	07 99 005	İş Makinesi	Beko-Loder	1999	Fiat 80-66 DT
70	07 98 003	İş Makinesi	Grayder	1998	Mitsubishi MG 530
71	07 11 018	İş Makinesi	Grayder	2011	Caterpillar 120
72	07 11 017	İş Makinesi	Silindir	2011	Ammann 110
73	07 91 008	İş Makinesi	Silindir	1991	ÇV 11
74	07 04 009	İş Makinesi	Silindir	2004	Tuna
75	07 AHN 34	İş Makinesi	Traktör	1974	Universal
76	07 ALL 51	İş Makinesi	Traktör	2002	Tümosan Fiat
77	-	İş Makinesi	Forklift	2014	Utilev UT 30 P
78	07 12 019	İş Makinesi	Kepçe	2012	JCB
79	07 11 016	İş Makinesi	Kepçe	2011	JCB
80	07 ESH 21	İş Makinesi	Lowbed	2010	
81	07 GU 327	Kamyon	Damperli	2006	Ford 2524
82	07 CYT 27	Kamyon	Damperli	1986	Ford Kargo
83	07 BUG 56	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
84	07 BUG 41	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
85	07 BUG 45	Kamyon	Su Tankeri	1996	Fatih
86	07 BUG 46	Kamyon	Su Tankeri	1997	Fatih
87	07 FGY 75	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
88	07 EF 780	Kamyon	Damperli	1976	Ford
89	07 ZK 839	Kamyon	Damperli	1988	Fatih
90	07 SL 764	Kamyon	Damperli	1990	Fatih
91	07 ZH 574	Kamyon	Damperli	1991	Fatih
92	07 D 0654	Kamyon	Damperli	1996	Fatih (Serici)
93	07 F 2095	Kamyon	Damperli	1997	Fatih
94	07 CPY 69	Kamyon	Damperli	2002	Fatih
95	07 HM 767	Kamyon	Damperli	2006	Profesyonel
96	07 AVS 36	Kamyon	Damperli	2007	Fatih (Serici)
97	07 AAD 64	Kamyon	Damperli	2007	Fatih
98	07 KB 492	Kamyon	Damperli	2011	Ford

99	07 AF 346	Kamyon	Su Tankeri	1986	Yavuz
100	07 ZK 248	Kamyon	Asfalt Distr.	1991	Fatih
101	07 D 7948	Kamyon	Vidanjör	1996	Fatih
102	07 GC 479	Kamyon	Yama Robotu	2006	Fatih
103	07 RP 078	Kamyon	Çekici	1992	Fatih
104	07 FGY 72	Kamyon	Damperli Kamyon	2012	Ford
105	07 FGY 71	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
106	07 DU 001	Kamyonet	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
107	07 GP 808	Kamyonet	Sepetli	2006	Iveco
108	07 FGT 99	Kamyonet	Sepetli	2012	Isuzu
109	07 FFK 28	Kamyonet	Damperli	2012	Isuzu
110	07 FGY 73	Konteyner Yıkama	Hizmet Aracı	2012	Ford
111	07 ZN 978	Minübüs	Hizmet Aracı	1993	Ford
112	07 AHE 01	Minübüs	Hizmet Aracı	2003	Ford
113	07 KB 333	Minübüs	Cenaze Nakil Aracı	2006	Mercedes
114	07 SV 999	Minübüs	Hizmet Aracı	2011	Volkswagen
115	07 FJ 744	Motosiklet	Hizmet Aracı	2004	Mondial
116	07 VL 896	Motosiklet	Hizmet Aracı	1992	MZ
117	07 BUG 54	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
118	07 BUG 47	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
119	07 D 7364	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
120	07 D 7365	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
121	07 KV 851	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
122	07 KV 631	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
123	07 KV 505	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
124	07 BUG 49	Otobüs	Hizmet Aracı	1999	Iveco
125	07 FAM 55	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
126	07 FAM 66	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
127	07 BUG 53	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
128	07 BUG 48	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
129	07 EDD 01	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
130	07 EFT 88	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
131	07 EFT 93	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
132	07 EFT 94	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit

133	07 EFT 95	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
134	07 EFT 89	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
135	07 EFT 90	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
136	07 EFT 91	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
137	07 EFT 92	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
138	07 BUG 51	Pikap	Tek Kabin	1996	Ford Transit
139	07 S 2425	Pikap	Çift Kabin	1997	Ford
140	07 ESH 85	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
141	07 ESH 86	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
142	07 ESH 83	Pikap	Çift Kabin	2012	Mitsubishi 4x4
143	07 ESH 84	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
144	07 D 6984	Pikap	Akaryakıt	1996	Ford
145	07 S 9835	Pikap	Tek Kabin	1999	Levend
146	07 CBV 01	Pikap	Çift Kabin	2005	Ford
147	07 CLA 28	Pikap	Çift Kabin	1999	Ford
148	07 CER 01	Pikap	Çift Kabin	2004	Nissan
149	07 FCT 66	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
150	07 FLJ 66	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
151	07 FMH 22	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
152	07 FFE 38	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
153	07 FFE 39	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
154	07 FFE 40	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
155	07 FFE 41	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
156	07 GES 33	Pikap	Tek Kabin	2014	Ford
157	07 FHB 36	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
158	07 FJS 59	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco

2- ÖRGÜT YAPISI

Konyaaltı Belediye Başkanlığı teşkilatı yapısı 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	2013	2014
Masaüstü Bilgisayar	259	270
Dizüstü Bilgisayar	11	5
Sunucu	10	10
UPS	3	4
Jeneratör	8	8
Yazıcı	70	56
Fotokopi Makinesi	10	11
Sayısal Telefon	211	237
Sayısal Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	165	165
DVR Cihazı	12	12

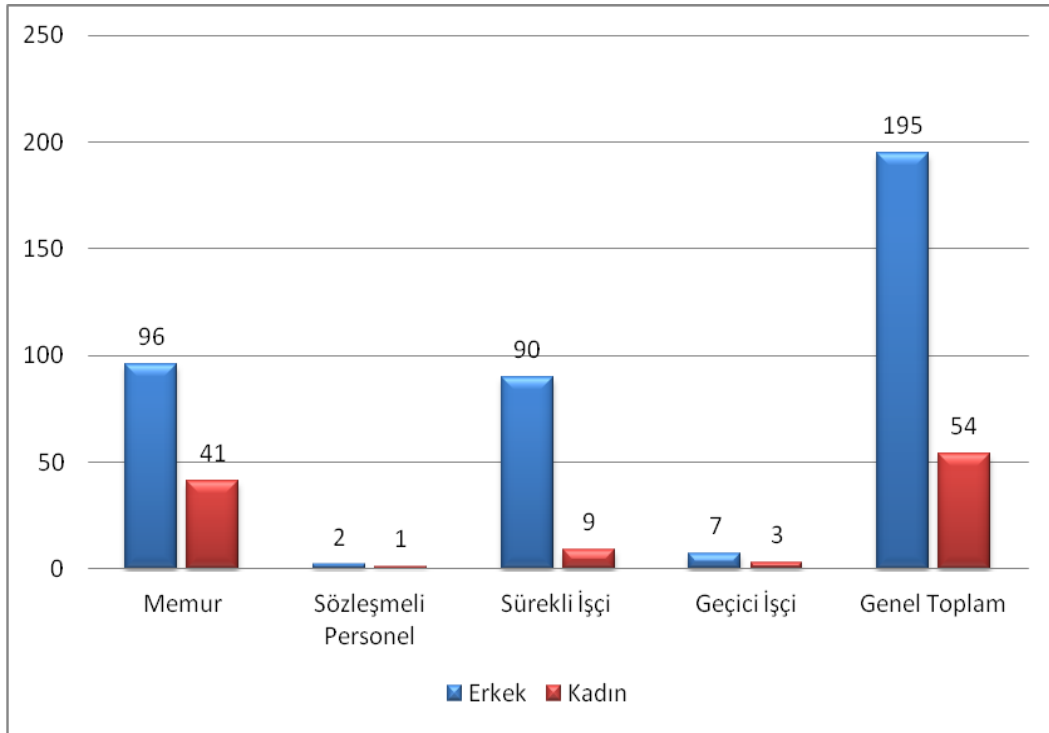
b) Yazılım:

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Evrak Takip Sistemi
İnternette Vergi Borcu Ödeme Sistemi
Konyaaltı Kent Bilgi Sistemi Haritası
Konyaaltı İmar Durum Haritası
Ambar Takip Programı
E-Posta Sistemi
Araç Takip Sistemi
Güncel Uydu Fotoğrafları Üzerinden Sayısallaştırma İşlemleri
Harita Güncelleme Çalışmaları
Kurum İçi Haberleşme Programı
Gayrimenkul Takip Sistemi
Adres Bilgi Sistemi
İlaç Bilgi Kaynağı
Grafik Çizim İşlemleri (Autocad, Photoshop, 3dsmax,)

4- İNSAN KAYNAKLARI

2014 YILI PERSONEL DURUMU

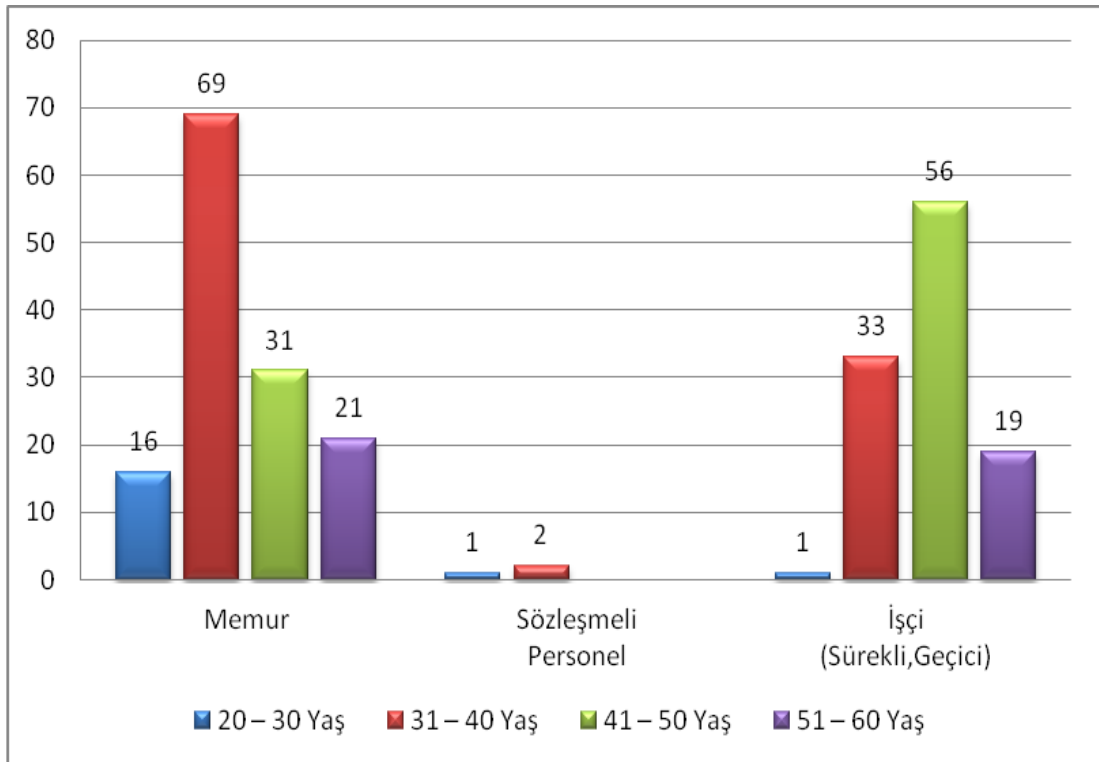
Ünvanı	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Geçici İşçi	Toplam
Erkek	96	2	90	7	195
Kadın	41	1	9	3	54
Genel Toplam	137	3	99	10	249



2014 Yılı Personel Durumu Grafiği

2014 YILI PERSONEL YAŞ DURUMU DAĞILIMI

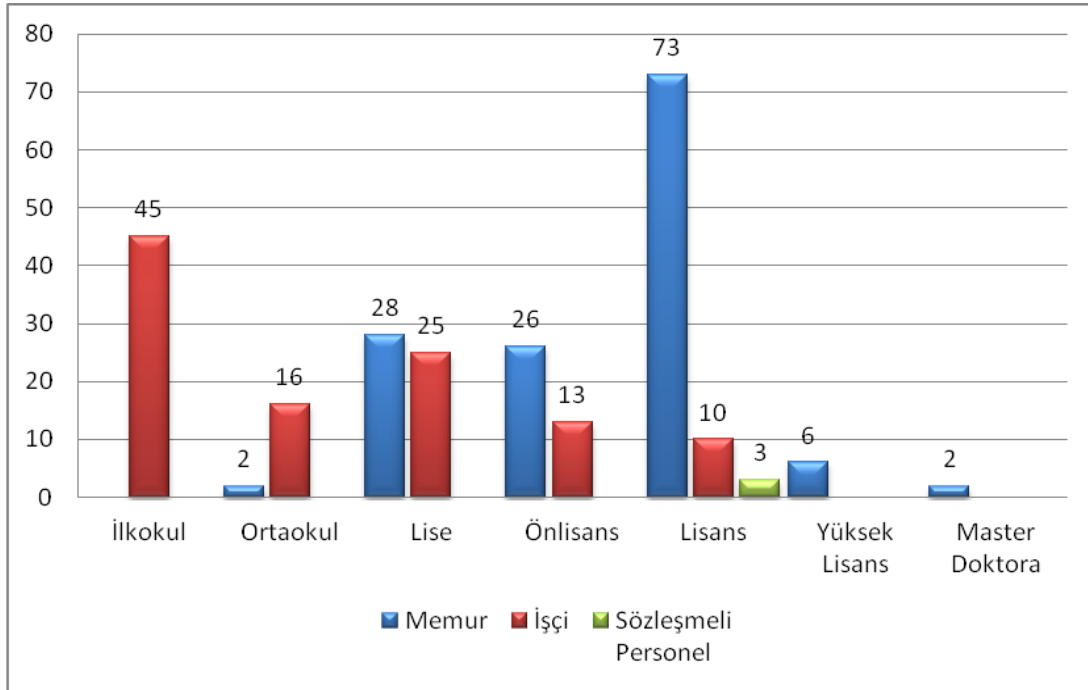
Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi (Sürekli,Geçici)
20 – 30 Yaş	16	1	1
31 – 40 Yaş	69	2	33
41 – 50 Yaş	31		56
51 – 60 Yaş	21		19
Genel Toplam	137	3	109



2014 Yılı Personel Yaş Durumu Grafiği

2014 YILI PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	-	45	-	45
Ortaokul	2	16	-	18
Lise	28	25	-	53
Önlisans	26	13	-	39
Lisans	73	10	3	86
Yüksek Lisans	6	-	-	6
Master Doktora	2	-	-	2
Genel Toplam	137	109	3	249



2014 Yılı Personel Öğrenim Durumu Grafiği

5-SUNULAN HİZMETLER

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

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

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

Belediyemizde 25 adet meclis üyesi bulunmaktadır.

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

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

- d) Borçlanmaya karar vermek,
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek,
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek,
- g) Şartlı bağışları kabul etmek,
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.,
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek,

Belediye Encümeni

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

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri;

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

İÇ KONTROL:

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

Denetimin kapsamı ve türleri

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

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

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

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

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

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

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

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

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

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

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

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.



Konyaaltı sahili

I-AMAÇ VE HEDEFLER



Konyaaltı Sahili

STRATEJİK ALANLAR

KURUMSAL YAPILANMA
PLANLI VE SAĞLIKLI KENTLEŞME
EĞİTİM, KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL HİZMETLER
ÇEVRE VE SAĞLIK

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN 1	
YATIRIMLAR	
STRATEJİK AMAÇ 1.1.	Kentimizde nitelikli yeşil alanlar ve sosyal çevreler üreterek kişi başına düşen yeşil alan miktarlarını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.1.1	Her yıl yeni parkların yapılması.
STRATEJİK HEDEF 1.1.2	İşletme genel giderlerinin azaltılarak minimuma indirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.1.3	Park kalitemizin standartlarının yükseltilmesi
STRATEJİK AMAÇ 1.2.	Belediyemiz sınırları içerisindeki yapılaşmanın planlı olarak gelişmesini sağlayarak yaşam standardını yükseltmek, planlı yapılaşmayı geliştirmek ve sorunsuz imar uygulamalarını gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.2.1	Konyaaltı İlçesi'nin 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmayan bölgelerine yönelik planlama çalışmalarının yapılması ve mahkeme kararı gereği iptal edilen 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.	Müdürlüklerin görevlerini daha verimli ve rantabl yerine getirmeleri ve aksaklığa meydan verilmemesi açısından; teknolojik gelişmelerin çalışma alanlarına uygulanması amacı ile yatırımlar yapmak.
STRATEJİK HEDEF 1.10.1	Giderek artan kullanıcı taleplerini karşılayabilmek amacı ile, sunucu sayısını arttırmak, internet bağlantı hızını 20 mbit/s hızına ulaştırmak.
STRATEJİK 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 oluşturarak, kaliteli hizmeti en üst düzeyde sunulmasını sağlamak.

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.	Kent temizliği hizmetlerinde, hizmet kalitesinin en üst düzeye yükseltilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.4.1	Yeni Belediye binasında birime bağlı bölümlerden en etkin şekilde faydalanılması.
STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Müdürlük çalışanlarında kaliteyi yükseltmek amacı ile diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 2.5.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemizin emir ve yasaklarının en üst düzeyde uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Bölgemizde yıl içinde en az 1 adet Zabıta Karakolu oluşturularak, vatandaşa 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, gecekondu 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.	Bölgemizin uydu fotoğraflarını temin etmek.
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	Mali Hizmetler Müdürlüğünce vatandaşlarımıza verilen hizmetin standartını yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 3.1.1	2013 yılı sonuna kadar çağdaş, ilkel 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 şuu) yönünde dava açmaları halinde; Belediyemizce iştirak edilmesi; Belediyemize yararlı ve lehine olan taşınmazların satın alınması.
STRATEJİK AMAÇ 3.5.	Kiraya verilen gayrimenkul kiralarının güncel hale getirilmesi ve süresinde tahsil edilmesi.
STRATEJİK HEDEF 3.5.1	Kiraya verilen taşınmazların emsallerine göre kiraları güncellenerek tahsilâtlarını takip etmek ve süresinde belediye hesaplarına intikalinin sağlanması.
STRATEJİK AMAÇ 3.6.	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye gelirlerinden Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilatı yapılan vergi gelirleri tahsilatlarının tahakkuka oranını en üst seviyeye çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 3.6.1	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisince tahsilâtı yapılan Belediyemiz vergi gelir tahsilâtlarının tahakkuklara oranı yıldan yıla incelenmektedir. Tahsilâtın tahakkuka oranında 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 artırılarak, 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.	Konyaaltında 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 2011–2013 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 olarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde adli ve idari yargı yerlerinde Konyaaltı Belediyesi lehine ve aleyhine açılan tüm davaların olumlu sonuçlandırılması için çalışmalarda bulunması.
STRATEJİK AMAÇ 4.4.	Konyaaltı Belediyesi birimleri arasındaki uygulamaya esas hukuksal yorum ve tereddüt halinde hukuki görüş bildirerek birimlerin işlerine yardımcı olmak.
STRATEJİK AMAÇ 4.5.	Belediye lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 4.5.1.	Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören

	icra dosyalarının takibini yapmaktadır. Alacaklı konumda olan icra dosyalarında icra müdürlükleri vasıtası ile işlemlerini gerçekleştirmektedir.
STRATEJİK 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 artırıcı imkânlar sunmak.
STRATEJİK HEDEF 5.4.1	Çalışanlara hizmet içi eğitimler verilecek; daha verimli bir çalışma ortamı sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5.5.	Personel sayısını arttırmadan daha verimli bir personel politikasıyla hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 5.5.1	Emekliliği gelen işçi personellerin emekli edilmelerine yönelik iş ve işlemlerinin yapılmasına devam edilecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.2	Her yıl 5. ve 10. aylarda personel eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılarak, bu çerçevede eğitim programı düzenlenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.5.3	Personelin motivasyonunu arttırmaya ve kaynaştırmaya yönelik yılda bir kez etkinlikler düzenlenecektir.
STRATEJİK AMAÇ 5.6.	Personelin tüm işlemlerini daha hızlı ve verimli şekilde yürütebilmek için müdürlük bünyesindeki arşiv sistemini çağdaş düzeye ulaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.6.1	Hizmet binasında arşiv sistemi yeniden düzenlenerek, güncellenecektir.
STRATEJİK HEDEF 5.6.2	Yeni personel programında tüm personelimize ait bilgi girişleri eksiksiz olarak 2013 yılı sonuna kadar sağlıklı bir şekilde tamamlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 5.7.	Daha verimli bir personel politikasıyla daha verimli bir hizmet vermek ve personelimizin Belediye hizmetlerini tasarlama, yürütme ve denetleme yeterliliğine ulaşmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.7.1	Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak personelin mesleki ve kişisel alanda gelişmesini sağlayacak sürekli ve planlı eğitim yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 5.8.	Bölgemiz sorumluluk sınırlarında zabıtaı ilgilendiren konularda kanun ve yönetmelikler ile Belediyemizin emir ve yasaklarını en üst düzeyde uygulanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.1	Personelimizi 2013 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitime tabi tutmak, bilgi seviyesini % 80'lere çıkarmak.
STRATEJİK HEDEF 5.8.2	Halen mevcut olan zabıta kadrosunu 2013 yılı sonuna kadar hizmetin daha iyi sunumuna yönelik arttırılmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5.9.	Personelin hizmet kalitesini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF 5.9.1	Personelin bilgisayar ve yabancı dil eğitimi almasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 5.9.2	Meslek edindirme kurslarının Halk Eğitim 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 iyileştirmeye, 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 planının güncellenmesi. 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 maliyetle sağlanması.
STRATEJİK HEDEF 6.5.1	Gelirlerin arttırılması, 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 artırılması.
STRATEJİK AMAÇ 6.10.	Rekabet ilkelerini en üst seviyede tutmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.1	Piyasa araştırmasını en geniş kapsamıyla yapmak.
STRATEJİK HEDEF 6.10.2	İstenilen emtiaları tam zamanında temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 6.10.3	En uygun fiyatla mal ve hizmeti sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 6.11.	Belediyemiz kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek.
STRATEJİK HEDEF 6.11.1	Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarını tek elden yaparken teknolojiye 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 artırılarak, 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.	Vatandaşa 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.	Belediyemizce görev alanı içerisinde kalan mahallelerde yaşamını sürdüren halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak. Ayrıca, kültürel, tarihsel ve doğal zenginliklerimize sahip ilimiz ve ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu zenginliklerimizin korunarak, insanların yararlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.
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 şölenleri 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 İlçemizin 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 % 20' 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 oluşturmak; ülkeler ve şehirler arasında dostluk, ticaret, kültür ve turizme yönelik çalışmalarda bulunulmasını sağlamak. İlçemizin tanıtılmasına yönelik üyesi bulunduğumuz KONTAB Birliği marifetiyle, yurt içi ve yurt dışındaki fuarlara katılım sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.9.1	Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz 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 verilen hizmetin kalitesini yükseltmek.
STRATEJİK HEDEF 10.11.1	Yardımların vatandaşlardan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması.
STRATEJİK AMAÇ 10.12.	Halkımızın sağlığını koruyabilmek açısından, hayvanların sağlıklı olmasını ve zararsız hale getirilmesini sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10.12.1	Hayvanları Koruma Kanunu gereğince, sokak hayvanlarına yönelik hizmet veren Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde sağlık ve bakım hizmeti vermek.
STRATEJİK HEDEF 10.12.2	Sokak köpeklerine yönelik kısırlaştırma, 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 müşahade 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 tespiti yapılan/yapılamamış tarihi eserlerin korunması.
STRATEJİK HEDEF 10.14.2	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tarihi eserlerin restorasyon çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.
STRATEJİK AMAÇ 10.15.	Yapılan çalışmaların kent vizyonuna uygun olarak tasarlanması ve uygulanması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.1	Ülkemizde ve ilçe bazında, insanların rahat ve güzel yaşamalarına yönelik, planlamaya uygun çalışmaların yapılması.
STRATEJİK HEDEF 10.15.2	Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen gösterilmesi.



Konyaaltı sahili



Konyaaltı sahili

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisinin 09.10.2013 tarih ve 120 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.11.2013 tarih ve 685 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2014 tarihinde uygulamaya konulan 2014 mali yılı gider bütçemiz 103.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 93.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2014 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 10.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır.

2014 yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2013 yılından devir eden 12.217,68.-TL ödenekle birlikte toplam 103.012.217,68.-TL'dir.

2014 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
KURUMSAL				KURUM ADI	2014
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
46	07	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.638.849,54
46	07	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	873.160,59
46	07	22	05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	10.761.619,05
46	07	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.631.695,96
46	07	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	613.264,98
46	07	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	44.261,36
46	07	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	232.380,83
46	07	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	463.277,79
46	07	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	483.278,04
46	07	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5.174.934,80
46	07	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.392.578,03
46	07	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.724.309,77
46	07	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.209.276,60
46	07	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.104.385,91
46	07	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.038.656,76
46	07	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	185.354,78
46	07	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.348.323,57
46	07	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	628.229,56
46	07	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.755.807,00
46	07	22	41	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.776.338,74
GİDERLER TOPLAMI					67.079.983,66

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU					
FONKSİYON				FONKSİYON ADI	2014
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	20.362.896,01
3				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.755.807,00
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	8.831.601,61
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	24.068.161,34
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	813.584,34
8				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	8.843.812,26
9				EĞİTİM HİZMETLERİ	404.121,10
GİDERLER TOPLAMI					67.079.983,66

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2014
	I	II	III	IV		TL
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	13.086.801,94
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	2.263.880,93
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.699.577,13
830	4				FAİZ GİDERLERİ	1.226.866,66
830	5				CARİ TRANSFERLER	1.596.291,37
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	10.956.565,63
830	8				BORÇ VERME	250.000,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI						67.079.983,66

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KONYA ALTI BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2014
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	13.086.801,94
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.263.880,93
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	37.699.577,13
830	4				Faiz Giderleri	1.226.866,66
830	5				Cari Transferler	1.596.291,37
830	6				Sermaye Giderleri	10.956.565,63
830	8				Borç Verme	250.000,00
	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)					67.079.983,66

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2014
	1	2	3	4		TL
800	1				Vergi Gelirleri	30.899.408,00
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.618.313,13
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	241.019,18
800	5				Diğer Gelirler	28.967.826,40
800	6				Sermaye Gelirleri	908.332,00
	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)					69.634.898,71
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 226.627,27
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 8.749,07
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 0,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 51.148,50
	RED VE İADE TOPLAMI					(-) 286.524,84
	NET BÜTÇE GELİRİ					69.348.373,87

2014 mali yılı sonunda personel giderleri 13.086.801,94.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 2.263.880,93.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 37.699.577,13.-TL, Faiz Giderleri 1.226.866,66.-TL, Cari Transferler 1.596.291,37.-TL, Sermaye Giderleri 10.956.565,63.-TL, Borç Verme 250.000,00.-TL olmak üzere toplam 67.079.983,66.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

2014 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 30.899.408,00.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 8.618.313,13 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 241.019,18.-TL, Diğer Gelirler 28.967.826,40.-TL, Sermaye Gelirleri 908.332,00.-TL olmak üzere toplam 69.634.898,71.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 286.524,84.-TL olup, yılı net tahsilatı 69.348.373,87.- TL dir.

FAALİYET SONUÇLARI

KONYAALTI BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2014
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL.
630	1				Personel Giderleri	13.086.801,94
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	2.263.880,93
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	27.287.310,43
630	4				Faiz Giderleri	886.301,61
630	5				Cari Transferler	1.080.568,26
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	3.874.714,36
630	13				Amortisman Giderleri	27.972.488,20
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	9.361.079,56
630	99				Diğer Giderler	3.122.799,59
GİDERLER TOPLAMI (A)						88.935.944,88

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2014
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		
600	1				Vergi Gelirleri	34.738.956,69
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.527.011,68
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	241.019,18
600	5				Diğer Gelirler	62.037.300,13
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	259.622.138,51
GELİRLER TOPLAMI (B)						365.166.426,19
FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)						276.230.481,31

2014 yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 88.935.944,88 TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 365.166.426,19 TL olarak gerçekleşmiş olup; 276.230.481,31.-TL dönem olumlu faaliyet sonucu oluşmuştur.

KONYA ALTI BELEDİYESİ
2014 BÜTÇE ÖDENEKLERİ, HARCAMALARI VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

KURUMSAL				MÜDÜRLÜK ADI	DEVİR EDEN BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
KOD	KOD	KOD	KOD		TL	TL	TL	TL	TL
1	2	3	4						
46	7	22	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		2.458.000,00	2.495.500,00	1.638.849,54	65,67
46	7	22	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.204.000,00	1.204.000,00	873.160,59	72,52
46	7	22	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD		12.987.000,00	12.987.000,00	10.761.619,05	82,86
46	7	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		1.645.000,00	1.701.000,00	1.631.695,96	95,93
46	7	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		765.000,00	827.000,00	613.264,98	74,16
46	7	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		6.000,00	57.000,00	44.261,36	77,65
46	7	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		960.000,00	960.000,00	232.380,83	24,21
46	7	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.		1.868.000,00	1.915.500,00	463.277,79	24,19
46	7	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		566.000,00	616.000,00	483.278,04	78,45
46	7	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		4.286.000,00	6.736.000,00	5.174.934,80	76,83
46	7	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		20.310.000,00	20.310.000,00	14.392.578,03	70,86
46	7	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		2.358.000,00	2.358.000,00	1.724.309,77	73,13
46	7	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.217,68	5.710.000,00	5.722.217,68	3.209.276,60	56,08
46	7	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		8.929.000,00	5.967.000,00	4.104.385,91	68,78
46	7	22	36	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		16.148.000,00	16.148.000,00	6.038.656,76	37,4
46	7	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		197.000,00	247.000,00	185.354,78	75,04
46	7	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		12.646.000,00	12.670.000,00	8.348.323,57	65,89
46	7	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		902.000,00	972.000,00	628.229,56	64,63
46	7	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		4.700.000,00	4.702.000,00	3.755.807,00	79,88
46	7	22	41	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		4.355.000,00	4.417.000,00	2.776.338,74	62,86
GİDERLER TOPLAMI					12.217,68	103.000.000,00	103.012.217,68	67.079.983,66	65,12

NOT: Net Bütçe Ödeneği= Bütçe Ödeneği + Devreden Bütçe Ödeneği + 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, kullanışlılık, 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:

Sayıştay Başkanlığı'nın 2014 yılı denetim programında Belediyemiz yer almadığı için, 2014 yılı iş ve işlemlerimiz henüz Sayıştay Başkanlığı'na denetlenmemiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri YATIRIMLAR ve HİZMETLER

1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

- ❖ Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, Yol açılması, yapılması, tretuvar kavşak ve çevre düzenlemesi, her türlü alt yapı hizmetleri ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Çalışma alanına giren her türlü etüd, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği yaparak çevreye ve yeşile dönük imar planları, plan revizyonları ve ıslah planları yapmak ve yıkım kararlarını uygulamak,
- ❖ Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ❖ Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisindeki mahallelerde, yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak cadde, sokak, meydan vb. gibi yerlerde alt ve üst yapı ile yeni yolların yapılması ve mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

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





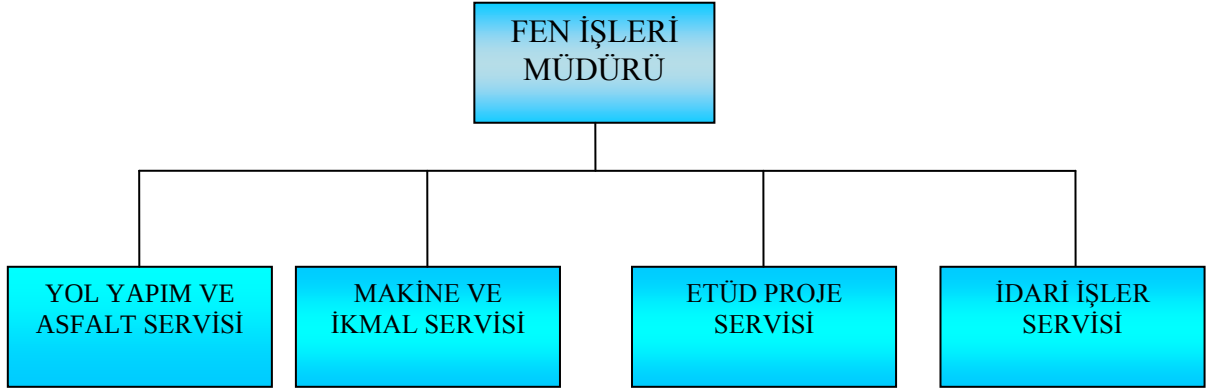
Müdürlüğümüz ; Hizmet Binası, Teknik Bürolar ve Saha Amirliği olmak üzere 3 bölümde hizmet vermektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALANLARI (m2)

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

Sunulan Hizmetler :

Müdürlüğümüz Yönetim Şemasında belirtilen ; İnşaat (Yol Yapım, Asfalt), Makine ve İkmal, Etüd – Proje ve İdari İşler (Kalem) olmak üzere toplam 4 birim ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



YOL YAPIM 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.

➤ MAKİNE 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 çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- ✚ Yol, köprü, menfez, sanat yapısı projelerinin keşiflerini hazırlamak,
- ✚ Vatandaşların talep ve isteklerini belirttiği dilekçelerin, gereğini imkanlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak,
- ✚ Yapılacak işler için gerekli malzemelerin, araç ve gereçlerin temini için çalışmalar yapmak (bordür taşı, beton plak taş, küptaş, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin) ve gerekli malzemelerin alınması için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapmak gibi hizmetleri yürütmek.

➤ **İDARİ İŞLER SERVİSİ :**

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

1- 2014 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

➤ **A- YOL YAPIM VE ASFALT SERVİSİ :**

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- tretuar yapma çalışmaları, mülkiyeti belediyemize ait imar planında park alanı, semt spor sahası, yeşil alan ve çocuk bahçelerinin düzenleme, refüj ve kaldırım ağaçlandırma çalışmaları olmak üzere belediyemizin yatırımcı ve uygulayıcı hizmetlerini yürüten müdürlüğümüz, çalışma dönemi içerisinde mahalleler itibariyle aşağıda belirtilen hizmetleri yürütmüştür.

1- HAM YOL AÇMA ÇALIŞMALARI:

Mahalle	Sokak	Boy	En	Hacim (m ³)
Hurma	213	100	10	300
Hurma	209	210	15	1.260
Hurma	214	170	10	680
Uncalı	1263	110	15	3.300
Mollayusuf	1478	75	20	2.250
Bahtılı	muhtelif sokaklar	1000	6	6.000
Doyran	muhtelif sokaklar	3000	6	5.400
Gökçam	muhtelif sokaklar	1000	6	1.800
Hurma	168	130	10	1.040
Gökçam	Koca Orman Yolu	3000	5	4.500
Liman	ATM park arkası meydan	60	40	240
Liman	Stadyum Otoparkı	130	60	2.340
Mollayusuf	1467	115	12	4.140
Mollayusuf	1469	100	15	4.500
Mollayusuf	1478	110	20	3.300
Mollayusuf	1484	100	12	1.800
Sarısu	122(38. cd)	200	18	9.000
Uncalı	1208	128	10	640
Mollayusuf	1454	90	12	2.700
Mollayusuf	1484	30	12	360
Mollayusuf	1486	141	15	6.345
Sarısu	122 (38. cd)	40	18	1.800
Mollayusuf	1460	560	20	33.600
Mollayusuf	1467	65	12	2.340
Mollayusuf	1469	280	15	8.400
Mollayusuf	1486	130	15	5.850
Mollayusuf	1470	150	7	3.150
Hurma	209	60	12	1.800
Mollayusuf	1460	200	20	4.000
Mollayusuf	1467	450	12	10.800
Mollayusuf	1478	50	20	3.000
Mollayusuf	1469	100	15	750
Mollayusuf	1486	120	15	1.800
Mollayusuf	1460	50	20	1.000
Mollayusuf	1476	115	15	1.725
Mollayusuf	1477	250	15	11.250

Mollayusuf	1478	60	20	3.600
Mollayusuf	1475	155	12	5.580
Mollayusuf	1409	541	12	6.492
Mollayusuf	1465	252	15	11.340
Mollayusuf	1476	218	15	9.810
Sarısu	130	180	12	3.240
Mollayusuf	1475	155	12	5.580
Mollayusuf	1409	541	12	6.492
Mollayusuf	1465	252	15	11.340
Mollayusuf	1476	218	15	9.810
Sarısu	130	180	12	3.240
Sarısu	156	137	10	1.370
Hurma	210	170	18	3.060
Sarısu	130	50	12	600
Mollayusuf	1476	95	15	2.138
Mollayusuf	1470	115	7	2.415
Mollayusuf	1465	90	16	1.440
Sarısu	169	310	10	9.300
Mollayusuf	1409	20	12	360
Mollayusuf	1410	137	10	2.055

2014 Yılı içerisinde Toplam **16.495 m** ham yol açma çalışması sırasında **252.422 m³** hafriyat malzemesi kullanılmıştır.



Liman Mahallesi 122 Sokak (38. Cadde) Ham Yol Açma Çalışmaları



Mollayusuf Mahallesi 1469 Sokak (Karamersin Mevkii) Ham Yol Açma Çalışması

2- SATHİ KAPLAMA ASFALT ÇALIŞMALARI:

2014 yılı Temmuz – Kasım ayları arasındaki asfalt sezonunda, ekiplerimizce bölgemiz genelinde aşağıdaki tabloda yer alan mevkilerde sathi kaplama asfalt çalışması yapılmıştır.

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

Mahalle	Sokak	Boy	En	Alan (m ²)
Feslikan	Karçukuru Anayol	4.000	6	24.000
Feslikan	Hurmalı İçi	200	5	1.000
Feslikan	Çakırlar İçi	200	6	1.200
Sakarpınar	Mollayusuf Mahallesi	200	4	800
Sakarpınar	Körler Mahallesi	400	4	1.600
Sakarpınar	Kuran Kursu Yanı	200	4	800
Feslikan	Narpızlı Muhtelif Sokaklar	150	4	600
Feslikan	Narpızlı Akdeniz Halı Temizleme Mh.	500	5	2.500
Feslikan	NarpızlıCennet Sk, Yörükler Sk, Melek Sk	2.000	6	12.000
Feslikan	52 Evler (Doruk Yayla Evleri)	200	4	800
Moryer	Moryer Yolu Kayabaşı Mh.	150	4	600

İlmelek	Akdamlar Yaylası İlmelek	200	4	800
Sinan Değirmeni	Sinan Değirmeni Ardıç Gediği Yolu	4.500	6	27.000
Bahtılı	Muhtelif Yollar	1.000	5	5.000
Mollayusuf	1471 Sk (Karamersin)	600	6	3.600

Yaklaşık **7.500 ton** Mıcır Malzeme kullanılarak Toplam **14.500 metre** yolda **82.300 m²** Sathi Kaplama Asfalt Çalışması Yapılmıştır.



Sinan Değirmeni – Ardıç Gediği Yolu



Feslikan – Karçukuru Ana Yol

3- SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI:

Mahalle	Sokak	Boy	En	Alan (m ²)
Uncalı	1260	460	8	3.680
Uncalı	1258	60	10	600
Uncalı	1263	290	8	2.320
Uncalı	1260 - 35. Cd Otopark	40	18	720
Uncalı	1264	150	8	1.200
Uncalı	1265	180	8	1.440
Uncalı	1250	90	8	720
Uncalı	1261	100	10	1.000
Uncalı	1208	110	8	880
Uncalı	1260 - 1255 kesişimi	100	10	1.000
Uncalı	1207	160	8	1.280
Uncalı	1205	130	8	1.040
UNCALI MAHALLESİ TOPLAM		1.870		15.880
Mollayusuf	1424	80	8	640
Mollayusuf	1430	220	8	1.760
Mollayusuf	1451	350	10	3.500
Mollayusuf	1452	180	8	1.440

Mollayusuf	1453	170	10	1.700
Mollayusuf	1271	180	10	1.800
MOLLAYUSUF MAHALLESİ TOPLAM		1.180		10.840
Hurma	213	190	8	1.520
Hurma	212	100	8	800
Hurma	209	360	8	2.880
Hurma	214	160	8	1.280
Hurma	271	1050	8	8.400
Hurma	295	300	10	3.000
Hurma	288	80	8	640
Hurma	289	70	7	490
Hurma	287	120	8	960
Hurma	37. Cd.	530	8	4.240
HURMA MAHALLESİ TOPLAM		2.960		24.210
Sarısu	39. Cd.	400	8	3.200
Sarısu	170	510	8	4.080
Sarısu	171	60	10	600
Sarısu	172	70	10	700
Sarısu	167	110	10	1.100
Sarısu	168	210	10	2.100
Sarısu	169	360	10	3.600
Sarısu	130	180	8	1.440
Sarısu	156	130	10	1.300
Sarısu	161	140	8	1.120
Sarısu	162	210	10	2.100
SARISU MAHALLESİ TOPLAM		2.380		21.340
Liman	35	480	8	3.840
Liman	36	130	6	780
Liman	38	130	6	780
Liman	49	90	10	900
Liman	42	70	10	700
Liman	55	250	8	2.000
Liman	55 Sk Otopark	60	25	1.500
LİMAN MAHALLESİ TOPLAM		1.210		10.500
Pınarbaşı	720	330	10	3.300
Pınarbaşı	722	240	8	1.920
PINARBAŞI MAHALLESİ TOPLAM		570		5.220
Doyran	Sosyete Pazarı İçerisi	400	10	4.000
Öğretmenevleri	970	150	8	1.200
DOYRAN VE ÖĞRETMENEVLERİ MAH.TOPLAM		550		5.200

2014 yılı içerisinde Toplam **10.720 metre** uzunluğunda yola, **93.190 m²** sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.



Uncalı Mahallesi 1260 Sokak



Sarısu Mahallesi 182 Sokak



Sarısu Mahallesi 170 – 167 Sokak kesişimi

2014 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde **9.598,770 ton** Aşınma Asfalt Yama Malzemesi kullanılarak tahrip olan yolların tamiratları ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.



Liman Serbest Bölge



Liman Mahallesi Bileydiler Caddesi

4- SANAT YAPILARI:

KÖPRÜ, MENFEZ VE DRENAJ ÇALIŞMALARI:

- Hurma mahallesi 206 sokakta kaynak suyu geçişi için 16 mt Ø800 büz;
- Geyikbayırı Mahallesinde kaynak suyu geçişi için 8 mt Ø800 lük büz;
- Hurma Mahallesi 37. Cadde kaynak suyu geçişi için 16 mt Ø800 lük büz;
- Hurma Mahallesi 206 – 214 Sokak kesişimi tahliye hattı geçişi için 40 mt Ø800 büz;
- Liman 22 – 206 Sokak tahliye hattı geçişi için 50 mt Ø800 büz;
- Liman Mahallesi 4197 ada önü tahliye kalanı geçişi için 140 m uzunluğunda Ø800 büz;
- Hacisekiler Mahallesi dere geçişleri için 6 mt Ø1000 büz;
- Hurma mahallesi 271 sokakta kaynak suyu geçişi için 24 metre uzunluğunda Ø400 korige boru;
- Hurma Mahallesi 258 sokak yağmur suyu drenajı için 12 metre Ø300 lük korige boru;
- Çakırlar Mahallesinde muhtelif geçişler için 12 mt Ø400, 12 mt Ø 600 korige boru;
- Aşağı Karaman muhtelif dere geçişleri için 100 mt Ø300 korige boru;
- Hurma Mahallesi 200 – 206 sokak kesişiminde yağmur suyu drenajı için 18 mt uzunluğunda Ø300 korige boru;
- Çakırlar Mahallesi Karatepe yoluna 12mt Ø400 Korige boru;
- Uncalı Mahallesi 1269 sk 12 metre Ø300 korige boru;
- Mollayusuf Mahallesi 1409 sk 18 metre Ø 200 korige boru;
- Sarısu Mahallesi 170 sk 18 metre Ø 300 korige boru;
- 37. Cadde dere geçişi için 12 metre Ø 600 korige boru;
- Siteler Mahallesi 1357 sokakta yağmur suyu drenaj hattı yapımı için 140 metre Ø400 korige boru kullanılmış 4 adet temizleme bacası yapılmıştır.

2014 Yılı içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda Toplam 666 metre uzunluğunda büz kullanılmıştır.

- Hurma Mahallesi 206 sokak ile 208, 210, 211sokak kesişimi yol geçişi için 42 m uzunluğunda 1,5m x 1,5m kutu menfez kullanılmıştır.
- Sarısu Mahallesi 169 Sk. Dere geçişi için 21 m uzunluğunda 3 gözlü 3,5m x 6 m ebadında yerinde yapım menfez imalatı yapılmıştır.

2014 Yılı içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda Toplam 63 metre uzunluğunda menfez inşaatı yapılmıştır.

- Arı Deresinin denize ulaştığı sahil kesiminde oluşan çukurların tesviyesi ve kirliliğin temizliği ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.
- Boğaçayı'nın denize ulaştığı sahil kesiminde çay ağzının düzenlenmesi ve tesviye çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.
- Sarısu Mahallesi 169 Sokak ve 40. Cadde tahliye kanalı temizlikleri Büyükşehir Belediyesi ile yapılan ortak çalışma ile gerçekleştirilmiştir.
- Toros Mahallesi 850 – 853 Sokak arasında kalan dere temizliği ekiplerimizce tamamlanmıştır.



Boğaçayı' nın denize ulaştığı sahil kesimi
Çay Ağzı düzenleme ve tesviyesi



Hurma Mahallesi 206 – 214 Sokak kesişimi
tahliye hattı geçişi yapımı

PARKE BORDÜR ÇALIŞMASI:

2014 yılı içerisinde yapılan bordür ve parke çalışmaları ;

	MAHALLE	PARKE (m ²)	BORDÜR (m)	GÖRME ENGELLİ KAROSU (m)
1	Liman	11.166	4.517	2.009
2	Hurma	7.458	3.850	1.752
3	Gürsu	1.722	751	101
4	Kuşkavağı	70	35	
5	Arapsuyu	36	282	
6	Toros	3.652	4.547	1.574
7	Pınarbaşı	3.041	1.312	316
8	Öğretmenevleri	1.336	840	358
9	Akkuyu	2.159	1.199	1.502
10	Uluç	657	304	188
11	Uncalı	2.506	475	290
12	Siteler	3.727	1.818	1.227
13	Mollayusuf	1.017	604	332
14	Geyikbayırı	103	139	
15	Çakırlar	461	172	
16	Gökçam	437	478	
17	Akdamlar	10.429	1.037	
18	Doyran	3.660	1.417	710

2014 yılı içinde yukarıdaki tabloda gösterilen mahallelerde **Toplam 53.637 m²** beton parke, **23.777 m** prefabrik beton bordür, **10.359 m** görme engelli kılavuz bordürü kullanılmıştır.



Liman Mahallesi Bileydiler Cd. – 33 Sokak – 46 Sokak – Akdeniz Bulvarı arasında kalan Meydan Alanı ve Yürüyüş Yolları



Uncalı Mahallesi 1207 Sokak Tamirat Ekibi çalışması

Tahrip olan kaldırımların tamiratları ekiplerimiz tarafından ivedilikle gerçekleştirilmektedir.

➤ **B – ETÜD-PROJE SERVİSİ**

2014 Yılında Müdürlüğümüz Etüd-Proje Servisi tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen 7 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
2014 Yılında Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Bitümlü Sıcak Kaplama Asfalt Uygulaması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	15.07.2014	2.896.000,00.- TL	06.08.2014	22.12.2014
2014 Yılı İçerisinde Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	20.01.2014	913.000,00.- TL	17.02.2014	29.12.2014
2014 Yılı İçin Belediyemizin İhtiyacı Olan Akaryakıt Alım işi	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	23.10.2014	1.689.800,00.- TL	13.11.2013	31.12.2014
2014 Yılı İçerisinde Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 1(bir) Adet Personel Otobüsü, 7 (yedi) Adet Binek Araç, 7 (yedi) Adet Çift Kabin Kamyonet Kiralama Hizmet Alım İşİ	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	24.10.2013	273.000,00.- TL	04.12.2013	31.12.2014
BSK Aşınma Asfalt Temini ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	22.01.2014	824.000,00.- TL	20.02.2014	04.12.2014
Konkasörle Ocak Taşından Kırılmış ve Elenmiş Filler Temini ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 21.maddesinin (f) Bendine göre Pazarlık Usulü	30.06.2014	109.920,00.- TL	14.07.2014	23.07.2014
Ocak Taşından Kırılmış, Elenmiş ve Yıkanmış Asfalt Mıncır Malzemesinin (16 – 25 mm) Temini ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 21.maddesinin (f) Bendine göre Pazarlık Usulü	30.06.2014	156.555,00.- TL	21.07.2014	10.09.2014

➤ **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. 2014 yılı içinde Diğer Müdürlük Hizmetlerinde kullanılmak üzere 7 (yedi) adet Binek aracı ile 7 (yedi) adet Çift Kabin Kamyonet kiralananmıştır.

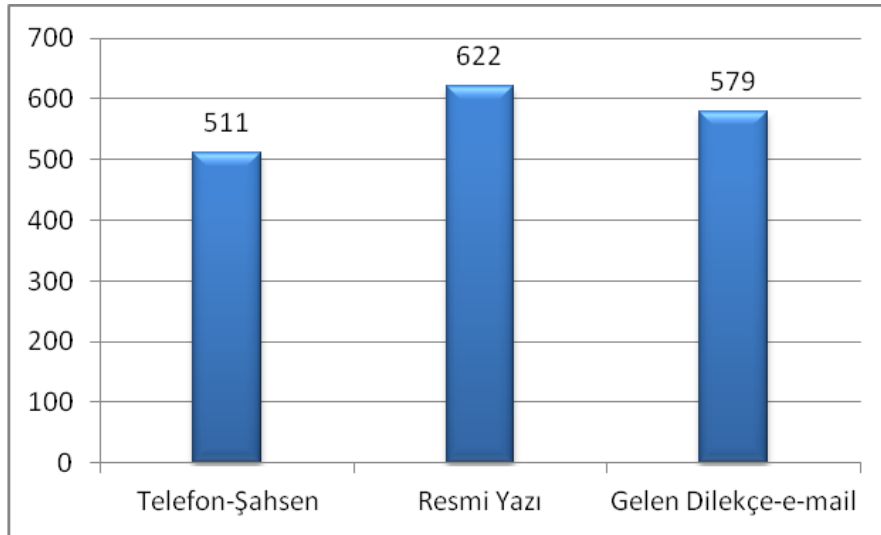
2014 Yılı Akaryakıt Alım ve Personel Servis İhalesi hakkında bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2014 YILINDA SATIN ALINAN AKARYAKITLAR	BENZİN	23.491 LT	TOPLAM 1.660.960,20.-TL ÖDENMİŞTİR.
	MOTORİN	416.133 LT	

➤ D – İDARİ İŞLER (KALEM) SERVİSİ

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçe 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			
Telefon-Şahsen	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe-e-mail	Toplam Başvuru
511	622	579	1.712



2-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6360 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, Müdürlük olarak;

- ❖ Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma programlarını yapmak, İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek, İlçe halkının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda, peyzaj mimarisi kriterlerini dikkate alarak projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Müdürlüğün uzmanlık alanına giren ve bu amaçla tahsis edilmiş sahaların düzenlenmesi için gerekli her türlü etüt, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak,
- ❖ Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesiyle işbirliği yaparak, kamulaştırılması gereken yeşil alan, çocuk bahçeleri ve park alanlarının tespitini ve gereken yerlerin kamulaştırılmasını sağlamak,
- ❖ İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımının takip ve kontrolünü sağlamak,
- ❖ Plan ve projeleri yapılan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını yapmak ya da yaptırmak, tahakkuk işlemlerini tamamlamak,
- ❖ Yeşile dönük olarak her türlü park ve bahçe bitkisel materyallerin üretim ve plantasyonunu yapmak veya bunları yasal prosedüre uygun olarak temin etmek,
- ❖ Mevcut park, yeşil alan, refüjlerdeki bitkilerin ve kaldırım ağaçlarının bakımını yapmak,

- ❖ Konyaaltı Belediyesine ait park, bahçe, yeşil alan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele işlemlerini yürütmek,
- ❖ Konyaaltı Belediye sınırları içindeki mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve spor tesislerinde bulunan oturma grupları, 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,
- ❖ 15.07.2011 tarih ve 81 Sayılı Konyaaltı Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe giren “Konyaaltı İlçesi Sınırlarında Yaşayan Engelli ve Yaşlılarımızın Hayatlarının Kolaylaştırılmasına Yönelik Uygulanacak Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik” doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.



Park ve Bahçeler İdari Bina ve Teknik Büroları



Fidanlık İdari Bina

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

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m ²)	MÜLKİYET DURUMU
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	334	Belediye Mülkü
3	Malzeme Depoları	500	Belediye Mülkü
4	Açık ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
5	Bahçe (Yeşil Alan+Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
	Toplam Alan	14,737 m²	-
6	Fidanlık	156,026	Tahsisli
	Taşınmazın Genel Toplamı	170,763 m²	-

PARK ve YEŞİL ALANLAR - SEMT SPOR SAHALARI - MEYDANLAR

Sıra No	Park	Mahalle	Adres	Alan (m ²)
1	Zübeyde Hanım Parkı	Altinkum	430 Sk./437 Sk. Kesişimi	2020
2	Park	Altinkum	416 Sk./419 Sk. Kesişimi	1230
3	Park	Altinkum	419 Sk. / 420 Sk. Kesişimi	438
4	Öğretmenler Parkı	Altinkum	444 Sk./451 Sk. Kesişimi	3500
5	Park	Altinkum	436 Sk./ Çamlık Cad. Kesişimi	1030
6	Park	Altinkum	424 Sk. / 426 Sk. Arası	2700
7	Ersen Ünal Parkı	Altinkum	Gazi M. Kemal Blv./436 Sk. Kes.	4620
8	Cengiz Elbeye Parkı	Altinkum	450 Sk. / Çamlık Cad. Kesişimi	3830
9	Kent Meydanı	Altinkum	Gazi Mustafa Kemal Blv. / Akdeniz Blv. Kesişimi	47400
10	Park	Arapsuyu	600 Sk. Üzeri	1600
11	Onbaşı Muharrem Erbil Parkı	Arapsuyu	640 Sk./ 643 Sk. Kesişimi	1900
12	Park	Arapsuyu	Akdeniz Blv./ 610 Sk. Kesişimi	900
13	Park	Arapsuyu	617 Sk. / 622 Sk. Kesişimi	2150
14	Park	Arapsuyu	659 Sk. Üzeri	1500
15	Park	Arapsuyu	Belediye Cad. / 616 Sk. Kesişimi	1150
16	Park	Arapsuyu	636 Sk. / 640 Sk. Kesişimi	900

17	Park	Akkuyu	1046 Sk. Üzeri	974
18	Park	Pınarbaşı	712 Sk./713 Sk. Kesişimi	581
19	Park	Pınarbaşı	Pınarbaşı Cad./704 Sk. Kesişimi	4020
20	Park	Pınarbaşı	Atatürk Blv/Üniversite Cad. Kesişi.	600
21	Park	Pınarbaşı	750 Sk./753 Sk. Kesişimi	1500
22	Ayşe Kartal Parkı	Siteler	1314 Sk./1315 Sk. Kesişimi	4250
23	Şehit Akil Demiral Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1326 Sk. Kesişimi	4250
24	Park	Siteler	1319 Sk./1316 Sk.Kesişimi	2360
25	Kemal Sunal Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1336 Sk. Kesişimi	2640
26	Park	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi	5900
27	Şehit Komiser Muammer Turgut Parkı	Siteler	1336 Sk./1355 Sk. Kesişimi	3200
28	Uncu Ali Parkı	Siteler	Uncalı Cad./ Emniyet Cad. Kesişimi	4100
29	23 Nisan Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1357 Sk. Arası	49000
30	Yunus Emre Parkı	Siteler	1330 Sk.Üzeri	1960
31	Park	Siteler	Üniversite Cad. / 1346 Sk. Kesişimi	1500
32	Park	Siteler	1363 Sk. Üzeri(Cami Yanı)	1339
33	Park	Siteler	1315 Sk./1318 Sk. Kesişimi	2875
34	Ülkü Erülkümen Parkı	Liman	21sk / 26 Sk. Kesişimi	2530
35	Mursi Parkı	Liman	Barış Manço Cad. / 7 Sk. Kesişimi	2470
36	Park	Liman	Akdeniz Blv./Bileydiler Cad. Kesişi.	2101
37	Bileydi Parkı	Liman	Akdeniz Blv./Barış Manço Cd. Kesi.	3900
38	Park	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası	2470
39	Park	Liman	23 Sk. / 25 Sk. Kesişimi	700
40	Park	Liman	23 Sk./ 27sk. Kesişimi	1840
41	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı	Liman	39 Sk. Üzeri	2500
42	Park	Liman	Boğaçayı Cad./Atatürk Blv. Kesişi.	1089
43	N.Sevgi Taner Parkı	Liman	31sk./ 33 Sk. Arası	3090
44	Dostluk Parkı	Liman	26 Sk. / 27 Sk. Kesişimi	5600
45	Park	Liman	40 Sk. Üzeri	2004
46	Park	Liman	20 Sk. / 22 Sk. Arası	2650
47	Atm Park	Liman	Atatürk Blv./16 Sk. Kesişimi	810
48	Bileydi Meydanı	Liman	32 Sk./34 Sk. Arası	756

49	Park	Gürsu	Akdeniz Blv. /307 Sk. Kesişimi	1650
50	Park	Gürsu	Anadolu Cad./376 Sk. Kesişimi	1470
51	80.Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu	310 Sk. / 305 Sk. Kesişimi	3800
52	Park	Gürsu	336 Sk./ 347 Sk. Kesişimi	3600
53	Park	Gürsu	370 Sk. / 372 Sk. Kesişimi	2160
54	Park	Gürsu	337 Sk. / 342 Sk. Kesişimi	4490
55	Park	Gürsu	Anadolu Cad./374 Sk. Kesişimi	2050
56	Park	Gürsu	Anadolu Cad./345 Sk. Kesişimi	1208
57	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu	Emniyet Cad. Üzeri	3960
58	Park	Gürsu	Atatürk Blv./ 337 Sk. Kesişimi	4175
59	Emek Parkı	Gürsu	(1) Atatürk Blv./353 Sk. Kesişimi	3750
60	Emek Parkı	Gürsu	(2) 336 Sk./353 Sk. Kesişimi	8000
61	Emek Parkı	Gürsu	(3) 354 Sk./353 Sk. Kesişimi	6200
62	Emek Parkı	Gürsu	(4) 350 Sk./353 Sk. Kesişimi	2600
63	Park	Gürsu	338 Sk. Üzeri	2465
64	Park	Hurma	Boğaçayı Cad. (Suyun Gözü)	1500
65	Şehit Jan.Kıd.Uzm. Ç. Ali Rıza Altın Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 200 Sk. Kesişimi	4030
66	Park	Hurma	284 Sk. / 287 Sk. Kesişimi	1300
67	Park	Hurma	249 Sk. / 274 Sk. Kesişimi	2140
68	Park	Hurma	218 Sk. / 222 Sk. Kesişimi	3105
69	Park	Hurma	246 Sk. Üzeri	1017
70	Park	Hurma	251 Sk./276 Sk. Kesişimi	2050
71	Park	Hurma	234 Sk./243 Sk. Kesişimi	790
72	Şehit Jan. Kom. Üst. Gökhan Korkut Parkı	Hurma	258 Sk./261 Sk. Kesişimi	2462
73	Hurma Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad./241 Sk. Kesişimi	7797
74	Hiz Binası Bahçesi	Kuşkavağı	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
75	Ali Dilek Parkı	Kuşkavağı	526 Sk./565 Sk. Kesişimi	2200
76	Dr. Orhan Yener Parkı	Kuşkavağı	556 Sk./559 Sk. Kesişimi	2095
77	Mevlana Parkı	Toros	Atatürk Blv/Pınarbaşı Cad. Kesişimi	21880
78	Park	Toros	835 Sk. / 821 Sk. Kesişimi	2230
79	Aşık Veysel Parkı	Toros	842 Sk. Üzeri	1460
80	Park	Toros	828 Sk. Üzeri	1500
81	Park	Toros	Atatürk Blv. / 801 Sk. Kesişimi	1600

82	Park	Toros	Atatürk Blv./802 Sk. Arası	1500
83	Park	Uluç	1158 Sk./1164 Sk. Kesişimi	4102
84	Şehit Piyade Uz. Çavuş Mustafa Uysal Parkı	Uluç	Emniyet Cad./1131sk. Arası	4330
85	M. Karabulut Parkı	Uluç	Çamlık Cad./1144 Sk. Kesişimi	12460
86	Park	Uluç	1170 Sk./1171 Sk. Kesişimi	3220
87	Öğretmenler Parkı	Öğretmenevleri	910 Sk./908 Sk. Kesişimi	2100
88	8 Mart Dün. Kad. Günü Parkı	Öğretmenevleri	933 Sk./941 Sk. Kesişimi	4150
89	Park	Öğretmenevleri	932 Sk./933 Sk. Kesişimi	1340
90	Nasrettin Hoca Parkı	Öğretmenevleri	913 Sk./915 Sk. Arası	1660
91	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri	901 Sk. Üzeri	2070
92	Nashıra Park	Öğretmenevleri	1107 Sk. /1123 Sk. Kesişimi	117000
93	Canan Akkuş Parkı	Uncalı	Gazi M. Kemal Blv. / 1144 Sk. Kes.	2000
94	Park	Uncalı	1144 Sk. Üzeri	1325
95	Hasan Talşık Parkı	Uncalı	Üniversite Cad. Üzeri	3370
96	Park	Uncalı	1251 Sk. Üzeri	2020
97	Şehit Emniyet Müdürü Uğur Gökcan Parkı	Uncalı	1224 Sk. / 1227 Sk. Kesişimi	3700
98	Park	Uncalı	1220 Sk. Üzeri	4930
99	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf	1420 Sk./1419 Sk. Kesişimi	2480
100	Park	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi	1811
101	Park	Molla Yusuf	1420-1421 Sk. Kesişimi	1737
102	Park	Molla Yusuf	1447 Sk. Üzeri	1144
103	Park	Molla Yusuf	1444 Sk. Üzeri	1739
104	Park	Molla Yusuf	1448 Sk. / 1454 Sk. Kesişimi	900
105	Park	Molla Yusuf	Üniversite Cad./1423 Sk. Kesişimi	2039
106	Seyit Onbaşı Parkı	Sarısu	169 Sk. Üzeri	4920
107	Park	Sarısu	167 Sk. / 170 Sk. Kesişimi	1303
108	Park	Sarısu	154 Sk./155 Sk. Kesişimi	2300
109	Trafik Eğitim Parkı	Sarısu	155 Sk./180 Sk. Arası	1900
110	Park	Sarısu	136 Sk./137 Sk. Kesişimi	1756
111	Park	Çakırlar	Jandarma Bitişği	5000
112	Park	Aydınlık	Muhtarlık Yanı	1265
113	Park	Zümrüt	Hayvan Barınağı Yanı	8500

114	Atatürk Parkı	Gökçam	İlköğretim Okulu Yanı	2000
115	Park	Doyran	Piknik Alanı İçi	2000
116	Park	Karatepe	Eski Okul Binası Bahçesi	800
117	Park	Feslikan	Merkez	700
118	Park	Geyik Bayırı	52 Evler	850
119	Park	Çağlarca	Cami Yanı	600
TOPLAM				542.142 m²
2014 Yılı İçinde Yapılan Park Alanları				
120	Park	Pınarbaşı	726 Sk. Üzeri	800
121	Park	Geyikbayırı	Muhtarlık Binası Yanı	600
122	Park	Liman	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. Kesişimi	500
123	Park	Siteler	1307-1310 Sk. Kesişimi	2000
124	Park	Hurma	249 – 290 Sk. Kesişimi	2340
125	Park	Hurma	278 - 280 Sk. Kesişimi	2748
126	Park	Uluç	1161-1164 Sk. Kesişimi	1947
127	Park	Gürsu	Akdeniz Blv. / 313 Sk. Kesişimi	4380
128	Gürsu Parkı	Gürsu	338 Sk./351 Sk. Kesişimi	4280
129	Park	Toros	803 Sk./805 Sk. Kesişimi	3500
130	Park	Liman	Akdeniz Blv. / Bileydiler Cad. Kesişimi (2.Etap)	1000
TOPLAM				24.095 m²
GENEL TOPLAM				566.237 m²

SEMT SPOR SAHALARI

Sıra No	Semt Spor Sahası	Mahalle	Adres	Alan (m ²)
1	75. Yıl Cumhuriyet	Siteler	1313 Sk./1314 Sk. kesişimi	5010
2	Semt Spor Sahası	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. kesişimi	4860
3	Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi	Liman	75-78 Sk. kesişimi	15000
4	Semt Spor Sahası	Toros	801 sk./820 Sk. kesişimi	6860
5	Semt Spor Sahası	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. / 1150 Sk.kesi.	3550
TOPLAM				35.280 m²

YEŞİL ALANLAR VE ORTA REFÜJLER;

Sıra No	Mahalle	Cinsi	Adres	Alan (m ²)
1	Altinkum	Yeşil Alan	437 Sok.Üzeri	1700
2	Altinkum	Yeşil Alan	470 Sok.Üzeri	1820
3	Altinkum	Yeşil Alan	419 Sok.Üzeri	691
4	Gürsu	Yeşil Alan	337 Sok. Üzeri	1150
5	Gürsu	Yeşil Alan	338 Sok.Üzeri	6000
6	Gürsu	Yeşil Alan	305 Sok.Üzeri	640
7	Gürsu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi	1500
8	Gürsu	Refüj	353 Sokak	2730
9	Toros	Yeşil Alan	829 Sk.Üzeri	2000
10	Zümrüt	Yeşil Alan	Fen İşleri Müdürlüğü Bahçesi	14737
11	Siteler	Orta Refüj	1313 Sok.Üzeri	500
12	Siteler-Akkuyu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	6555
13	Öğretmenevleri	Orta Refüj	933 Sok.Üzeri	400
14	Öğretmenevleri	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	3444
15	Liman	Orta Refüj	Serbest Bölge	2000
16	Liman	Orta Refüj	Barış Manço Caddesi Üzeri	800
17	Liman	Orta Refüj	Boğaçayı Caddesi	6600
18	Sarısu	Orta Refüj	Serbest Bölge	6000
19	Gürsu-Altinkum-Uncalı-Siteler	Orta Refüj	Uncalı Caddesi	14000
20	Atatürk Bulvarı	Orta Refüj	Atatürk Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	50264
21	Arapsuyu	Yeşil Alan	603 Sok.	1000
22	Arapsuyu	Orta Refüj	Arapsuyu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	1650
23	Arapsuyu	Orta Refüj	Pınarbaşı Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	2889
24	Migros Kav.-Sarısu Kav.	Orta Refüj	Akdeniz Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	88108
25	Molla Yusuf	Refüj	1420 Sokak	1305
26	Pınarbaşı	Refüj	753 Sokak	250
27	Zümrüt	Yeşil Alan	Temizlik İşleri Müd.	11000

28	Pınarbaşı	Refüj	Üniversite Cad. (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	3600
29	Hurma	Orta Refüj	241 sokak üzeri	1600
30	Molla Yusuf	Otopark	1429/1431 sokak kesişimi	1600
31	Uncalı	Otopark	1258/1262 sokak kesişimi	2300
TOPLAM				238.833 m²

DİĞER YEŞİL ALANLAR;

Yeşil Alan	Kapsadığı Birimler	Alan (m ²)
Aktif Yeşil Alanlar	Park Alanları ve Meydanlar	566.237
	Semt Spor Sahaları	35.280
	Konyaaltı Sahil Bandı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	40.000
	Sarısu Piknik ve Mesire Alanı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	340.000
	Piknik ve Mesire Alanı (Doyran Mevkii)	65.000
	Hacısekiler Piknik ve Mesire Alanı	120.000
	Akdamlar Piknik ve Mesire Alanı	54.000
	Çağlarca Piknik ve Mesire Alanı	67.000
	Akdeniz Kent Parkı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	60.000
Pasif Yeşil Alanlar	Yeşil Alanlar, Refüjler ve Otoparklar	240.433
TOPLAM		1.587.950 m²



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 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Hukuk İşleri 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,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri ve diğer tüm yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımları ile 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 ve diğer tüm yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Yapım işleri için gerekli malzemelerin (bordür taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin, park donatı elemanları vb.), araç ve 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 isteklerini 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 ve dış mekan bitkilerinde replikaj (saksı değişimi, toprak takviyesi, gübreleme vb.) yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin mevsim şartlarına uygun muhafazasını ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama vs.) yapmak.

➤ **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 yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hak ediş raporlarını düzenlemek, kesin hesapları yapmak,
- Müdürlük personelinin puantaj işlemlerini yürütmek,
- Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili tüm evrakların tanzimini ve dosyalanmasını yapmak,
- Fazla mesai yapan personel için gerekli onay ve tahakkuka ilişkin işlemleri; geceleri, resmi tatil ve bayramlarda çalışan personele ait nöbet çizelgelerini hazırlamak,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda performansa dayalı olarak bütçenin hazırlığını yapmak.

PERFORMANS BİLGİLERİ

A) 2014 YILI PARK YAPIM ÇALIŞMALARI

1) Hurma Mahallesi 249/290 Sokak Kesişimi:

İmar planında park alanı olarak ayrılmış 2340m² alanın peyzaj projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır.



Söz konusu alana, engelli çocuklarımızın da rahatlıkla kullanabileceği oyun grupları monte edilmiştir. Ayrıca vatandaşlarımızın spor yapabilecekleri, engelli vatandaşlarımızın da kullanabileceği dış mekan spor aletleri yerleştirilmiştir. Her iki alan kauçuk malzeme ile kaplanmıştır. 160metre uzunluğunda SBR kaplamalı koşu yolu yapılmıştır. 210m² büyüklündeki yarım basketbol sahası SBR+EPDM kaplama ile kaplanarak park alanına kazandırılmıştır.

Yürüyüş yolları ve rampaları görme engelliler için uygun hale getirilmiştir. Alana ahşap, üstü kapalı oturma grupları ve çöp kovaları yerleştirilmiştir. Par alanında ekolojik koşullara uygun bitkiler seçilerek dikimleri yapılmıştır. Otomatik sulama sistemi kurularak bitkilerin su ihtiyacı ekonomik olarak karşılanmıştır. Parkın gece kullanım ve güvenliğini sağlamak için zaman ayarlı modern aydınlatma sistemi yapılmıştır.

2) Hurma Mahallesi 278/280 Sokak Kesişimi

Nüfusun ve yapılaşmanın yoğun olduğu mahallelerimizden Hurma Mahallesinde yer alan imar planında çocuk bahçesi olarak ayrılmış 2748m² büyüklüğe sahip alana peyzaj projesi uygulanmıştır. Alana otomatik sulama sistemi kurularak boylu ağaç, çalı ve mevsimlik

çiçekler kullanılarak yeşillendirilmiştir. Yürüyüş yollarında rampa ve hissedilebilir zemin uygulaması yapılarak engelli vatandaşlarımızın parkı kullanımı kolaylaştırılmıştır.



Park, halkımızın rahatça kullanabileceği şekilde tasarlanmış olup içerisine çatılı piknik masası ve çöp kovaları yerleştirilmiştir.

Engelli çocuklarımızın da rahatlıkla kullanabilecekleri oyun grubu altına kauçuk döşenerek sağlıklı bir oyun alanı sağlanmıştır. Ayrıca kauçuk zeminli açık alan spor aletleri ve 155metrelik SBR koşu yolu ile spor yapmaya elverişli bir ortam sağlanmıştır.

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

3) Uluç Mahallesi 1161/1164 Sokak Kesişimi

Uluç Mahallesinde imar planında park alanı olarak ayrılan 1948m2 büyüklüğündeki alana peyzaj düzenleme projesi hazırlanarak uygulamaları tamamlanmıştır.

Parka otomatik sulama sistemi kurularak iklime uygun bitkilerle peyzaj düzenleme çalışması yapılmıştır. Parka çatılı piknik masaları, ahşap çöp kovaları monte edilmiş engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun açık alan spor aletleri yerleştirilmiştir, yürüyüş yolları ve rampalar görme engelliler için uygun hale getirilmiştir.



Tabanı kauçuk zemin üzerine engelli çocuklarımız için çocuk oyun grubu yerleştirilmiştir. Mevcut alanda var olan tahliye kanalı güvenliğin sağlanması için kapalı kutulu menfezlerle kapatılmıştır. Park zaman ayarlı modern aydınlatma sistemiyle aydınlatılmıştır.

4) Pınarbaşı Mahallesi 726 Sokak Üzeri

İmar planında 800m² alana sahip çocuk bahçesi projelendirilerek uygulaması belediyemiz ekiplerince yapılmıştır. Parka sulama sistemi kurularak iklime uygun ağaç ve çalılarla yeşillendirilmiştir.

Volkanik tüflerle oluşturulan yürüyüş yollarında stop ve takip taşları da yerleştirilerek görme engelli vatandaşlarımız için uygun hale getirilmiştir.



Çocuk oyun grubu tabanı kauçuk döşenerek çocuklar için temiz, sağlıklı ve güvenli bir alan oluşturulmuştur. Parka zemini kauçuk ile kaplanmış spor aletleri, bank ve çöp kovaları yerleştirilmiştir. Parka gece kullanım kolaylığı ve güvenliği için aydınlatma sistemi kurularak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

5) Siteler Mahallesi 1307/1310 Sokak Kesişimi

Siteler Mahallesinde imar planında park alanı olarak ayrılmış 2000m² büyüklüğe sahip alanın peyzaj projesi hazırlanıp uygulaması belediyemiz ekiplerince yapılmıştır.

Alanda mevcut bitki dokusuna ilave olarak turunc, limon, mandalina ve dış mekan süs bitkileri dikilmiştir. Alana otomatik sulama sistemi kurularak bitkilerin su ihtiyacı ekonomik olarak karşılanmıştır.



Park içinde vatandaşlarımızın yazın güneşten kışın da yağmurdan korunabilmesi için tasarlanmış olan üzeri kapalı piknik masaları, özel tasarım çöp kovaları ve banklar bulunan parkımızda engelli vatandaşlarımızın da kullanımına uyumlu kauçuk zeminli açık alan spor aletleri yer almaktadır.

Engelli çocuklarında rahatlıkla kullanabileceği çocuk oyun alanı tabanına kauçuk döşenerek çocukların ihtiyacını karşılayacak temiz ve hijyenik bir oyun alanı sağlanmıştır. Parkın aydınlatması ise zaman ayarlı modern aydınlatma sistemi ile yapılmıştır.

6) Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı / 313 Sokak Kesişimi

İlçemiz Gürsu Mahallesi'nde denize sıfır olan 4380m² büyüklüğe sahip park yerimiz bölgedeki emeklilerimiz, ailelerimiz ve şehre gelen turistlerin en iyi kullanacağı şekilde projelendirilip uygulamaları belediyemiz ekiplerince yapılmıştır.



Öncelikli olarak park genelinde kazı ve dolgu çalışmaları yapılarak parkın peyzaj ve uygulama çalışmalarına başlanılmıştır. Parkın güney batısında yerleştirilen emekliler için tasarlanan emekli kahvesine uygun olarak traverten taşlar ile sert zemin ve yürüyüş yolları oluşturularak yeşil alan düzenlenmesi yapılmıştır.



Tabanı kauçuk zemin ile kaplanan çocuk oyun grubu ile çocuklarımız için temiz, sağlıklı ve güvenilir bir oyun alanı sağlanmıştır. Açık ve kapalı oturma birimleri ile birlikte çöp kovaları yerleştirilen parkımız kurulan açık alan spor aletleri ile vatandaşlarımızın spor yapabileceği rahat bir ortam haline gelmiştir. Yeşil alana dikilen ağaç, çalılar ve özel taşlar ile birlikte kullanılan mevsimlik çiçeklerle bitki kompozisyonları oluşturularak görsel bir güzellik sağlanmıştır.

Gece kullanımı ve güvenliği açısından aydınlatma sistemi kurulan alanı içene yapılan, yola cephe hareketli süs havuzuyla beraber peyzaj düzenlenmesi tamamlanan park alanında bütünlük sağlanarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

7) Toros Mahallesi 803 Sokak Üzeri Park Alanı

Bulunduğu bölgedeki donanımlı park ihtiyacını karşılamak amacıyla projelendirilen 3500m² park alanının yapım işi müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.

Proje doğrultusunda iki renkli volkanik tüflerle oluşturulan yürüyüş yollarında kullanılan rampalar, görme engelliler için stop ve takip karoları ile engelli vatandaşlarımızın parkta hareket etmeleri kolaylaştırılmıştır. Parka zemini kauçuk kaplamalı açık alan spor aletleri yerleştirilmiştir. SBR+EPDM kaplamalı çift potalı basket sahası parkımıza kazandırılmıştır. Ayrıca kauçuk zemin kaplamalı çocuk oyun grubu ile çocuklarımız için güvenilir ve hijyenik bir oyun alanı sağlanmıştır. Park içinde uygun bölgelere yerleştirilen üzeri açık ve kapalı oturma birimleri ile hem çocukların gözetimi kolaylaştırılmış hem de park içinde dinlenme alanları yaratılmıştır.

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

8) Geyik Bayırı Mahallesi Muhtarlık Yarı

Yaz aylarında nüfus yoğunluğu yaşanan yayla niteliğinde olan bölgede yeterli park alanının bulunmaması üzerine mahalle merkezinde muhtarlık ile cami yanında bulunan kamuya ayrılan 650m²lik alan çocuk parkı olarak projelendirilmiştir.

Prefabrik beton parke ve bordür taşlarıyla yapılan yürüyüş yollarında uygun yerlere banklar ve çöp kovaları yerleştirilmiştir. Mevcut bitkiler korunarak bölgenin iklimine uygun olacak şekilde ağaçlandırma ve peyzaj çalışmaları yapılmıştır. Parka yerleştirilen çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri ile park halkımızın kullanımına sunulmuştur.

10) Gürsu Mahallesi Gürsu Parkı

Belediyemizin en eski parklarından olan Gürsu Parkı yoğun kullanımı ve zamanın getirdiği yıpranmayla beraber işlevini kaybetmeye başlamıştır. Hem parkı daha işlevli hale getirmek hem de daha modern bir görünüm kazandırmak amacıyla parkın baştan yapımı için projelendirme yapılıp uygulama çalışmaları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.

Zamanla etrafında bulunun yolların yükselmesi nedeniyle çukurda kalan ve kış aylarında yağış sonrası su tahliyesinin zorlaştığı park alanında parkın kodunu yükseltmek için 30 ile 70cm arasında dolgu kullanılmıştır. Volkanik tüf taşlarla yapılan yürüyüş yollarıyla beraber alanda SBR kaplı 220metre uzunluğunda koşu yolu oluşturulmuştur. Park alanında

uygun yerlere üzeri açık ve kapalı oturma grupları, ahşap çöp kovaları yerleştirilmiştir Parkta var olan basketbol sahası sökülerek, saha zeminine beton dökülüp zemin SBR+EPDM ile kaplanmıştır. Yeni potalar yerleştirilen sahanın etrafı PVC kaplı tel ile çevrelenmiştir. Ayrıca zemini yükseltile alana kauçuk döşeme üzerine çocuk oyun grubu yerleştirilmiştir. Parkın gece kullanım rahatlığını ve güvenliğini sağlamak için modern aydınlatma sistemi yapılmıştır. Mevcut bitki dokusu korunarak çalı ve mevsimlik çiçeklerle parkın peyzaj uygulaması tamamlanmıştır.

11) Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı / Atatürk Bulvarı Kesişimi

2016 yılında Antalya’da yapılacak olan “EXPO 2016” hazırlık ve tanıtım çalışmaları kapsamında ilçemizin batı girişinde, 500 m²’lik alana yapay bir tepecik oluşturularak “EXPO 2016” ve “Konyaalti Belediyesi” yazılı logolar uygulanmıştır.



Oluşturulan tepeciğin etrafı traverslerle çevrelenmiş ve çalılar dikilerek görsel bir güzellik sağlanmıştır. Tepeciğe oluşturulan logolar şerit led lambalarla aydınlatılmıştır.

B) 2014 YILI İÇİNDE YAPILAN İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

1) Uncalı Mahallesi Şehit Hemşire Canan Akkuş Parkı

Nüfusun yoğun olduğu Uncalı Mahallesinde toplamda 2000m² alana sahip parkımız gerek yoğun kullanım gerekse de zamanın getirmiş olduğu faktörler ile işlevini zamanla kaybetmiştir. Parka daha modern ve şık bir görünüm sağlamak amacıyla parkın mevcut dokusunu da koruyacak şekilde yeşil alan bitkilendirilerek sulama sistemi kurulmuştur.



Duvarları yıkılıp, yürüyüş yolları yenilenen parkta belli bölgelerde ilave yürüyüş yolları yapılarak parka giriş çıkış ve park içinde hareket etmek kolaylaştırılmıştır. Yürüyüş yollarında ve parkın diğer uygun bölgelerine yerleştirilen kapalı ve açık oturma birimleri ile ahşap çöp kovaları ile park donatılmıştır.



Mevcut bulunan basketbol sahası sökülerek kodu yükseltilmiş, zemini SBR+EPDM ile kaplanarak potaları yenilenmiştir. Sahanın çevresi PVC kaplı kafes tel ile çevrelenerek güvenliği sağlanmıştır. Parkta bulunan açık alan spor aletleri ve basketbol sahasıyla mahalle sakinlerinin spor yapma ihtiyaçlarını giderebilecek alanlar oluşturulmuştur. Mevcut çocuk oyun grubunun altı kauçuk malzeme ile kaplanmıştır.

2) Siteler Mahallesi Şehit Komiser Muammer Turgut Parkı

Belediyemizin ilk parklarından olan ve zamanla işlevini kaybeden 3200m²'lik park alanında yenileme çalışmaları belediyemiz ekiplerince tamamlanmıştır.

Yürüyüş yolları yenilenen park alanına belli bölgelere ilave yürüyüş yolları yapılmıştır. Ahşap pergole, bank ve çöp kovaları yerleştirilmiş, açık alan spor aletleri ile donatılmıştır.

Sulama sistemi yenilenen parkta mevcut bitkiler de korunarak yeni ağaçlar dikilmiş ve bitki kompozisyonları yapılarak görsel bir güzellik sağlanmıştır.



Yıpranan oyun grubu yenilerek tabanı kauçuk zemin ile kaplanmıştır. Çocuklarımız için güvenli ve hijyenik bir oyun alanı ve vatandaşlarımız için de güzel bir dinlenme yeri haline getirilmiştir.

3) Siteler Mahallesi Kemal Sunal Parkı

Siteler Mahallesinde kapalı pazar yanında bulunan 2640 m² büyüklüğündeki parkımız, zamanla aşınma ve yıpranmaya uğrayarak yenilenme ihtiyacı doğurmuştur. Parkın mevcut bitki dokusu korunarak çeşitli ağaçlar, çalılar ve mevsimlik çiçeklerle donatılmıştır. Otomatik sulama sistemi yenilenmiştir.

Volkanik tüflerle yürüyüş yolları yenilenmiş ve küçük bir meydan oluşturulmuştur. Oluşturulan meydana, özel olarak tasarlanmış oturma birimleri dahil edilmiştir.

Parktaki mevcut oyun grubunun eksikleri giderilerek tabanına kauçuk döşemesi yapılmıştır oyun grubun yanı sıra park içindeki bütün bank ve çöp kovaları da yenilenmiştir.

Parka kurulan gelincik şeklindeki ve klasik aydınlatma sistemleriyle parkın gece kullanım ve güvenliği şık bir şekilde sağlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

4) Liman Mahallesi Ülkü Erülkügen Parkı

Belediyemizce yapılan ilk parklardan birisi olması ve yoğun kullanımından dolayı yıpranan parkımızın yenileme çalışmaları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.



Volkanik tüfle yenilenen yürüyüş yollarına belli bölümlerde ilaveler yapılmıştır. Park içinde yer alan tüm oturma birimleri ve çöp kovaları yenilenmiştir. Ayrıca park için özel tasarlanan üzeri kapalı farklı renklere boyanmış olan oturma birimi yerleştirilmiştir.



Parkın mevcut bitki dokusu korunarak ilave ağaçlar, çalılar ve mevsimlik çiçekler kullanılarak peyzaj düzenlenmesi tamamlanmıştır

Park içindeki tüm donatı elemanlarının bakımları yapılmış, eksikleri giderilen parkta çocuk oyun grubu yenilenerek zemine kauçuk döşenmiştir. Açık alan spor aletlerinin yerleri kullanım kolaylığı açısından değiştirilmiş ve tüm bakımları yapılmıştır.

5) Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı / Bileydiler Caddesi Kesişimi Park Alanı

Karayollarının Akdeniz Bulvarındaki asfalt çalışmalarını tamamlanmasının ardından park alanı ile yol arasında kalan büfe, tuvalet ve otopark kaldırılmış ve bu kısımlara toprak çekilerek parkın yüz ölçümü 2100m² den 3100 m²'ye çıkarılmıştır.

Toprak çekilen alana sulama sistemi kurulduktan sonra çalılar, çiçekler ve özel taşlar kullanılarak peyzaj çalışması yapılmıştır. Ayrıca park alanında mevcut bulunan tüm donatı elemanlarının bakımları yapılarak eksiklikleri giderilmiştir. Çocuk oyun grubu etrafına çekilen çit ve tabanına uygulanan kauçuk ile çocuklarımıza daha temiz ve sağlıklı bir oyun alanı sağlanmıştır.





Mevcut aydınlatmaların bakımları yapılarak ilaveler yapılmış ve parkın bulvara bakan kısmına gelincik şeklinde aydınlatma sistemi kurularak parkın gece kullanım ve güvenliği şık bir şekilde sağlanmıştır.

6) Gürsu Mahallesi 336/347 Sokak Kesişimi Park Alanı

Belediyemizin eski park alanlarından 336/347 kesimindeki alan belediyemiz ekiplerince elden geçirilerek yenilenmiştir.

Parkta bulunan tenis kortunun zemini ve çevre çitleri yenilenmiştir. Eski demir çocuk oyun grubu sökülüp yerine modern yeni çocuk oyun grubu monte edilerek tabanı kauçuk döşeme ile kaplanmıştır. Tüm donatı elemanlar elden geçirilerek eksiklikleri giderilmiştir.

Yeşil alanlara toprak takviyesi yapılarak mevcut bitki dokusu korunmuş, ilave çeşitli tür ve ebatlarda bitki takviyesi yapılmıştır. Alana otomatik sulama sistemi kurulmuştur.

7) Uluç Mahallesi 1144 Sokak Üzeri

Uluç Mahalle Muhtarlık binasının bulunduğu alan tekrar elden geçirilerek revizesi Müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.

Duvarları yıkılan park alanında yürüyüş yolları yenilenmiş ve ilave yollarla parka giriş, çıkış kolaylaştırılmıştır. Sulama sistemi kurulmuş ekolojiye uygun çalılar ve mevsimlik çiçeklerle görsel bir güzellik sağlanmıştır.



Park içindeki tüm donatı elamanlarının bakımları yapılmış ve ilaveler yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

8) Gökçam Mahallesi Atatürk Parkı

Hemen karşısında ilköğretim okulu bulunması ve mahallenin tek parkı olması nedeniyle çok yoğun kullanılan bu park alanında yenileme çalışması yapılması müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.



Park alanına öncelikli olarak dolgu ve tesviye işlemleri yapılmıştır. Bunun ardından kilitli parke taş ve prefabrik beton bordürler ile yürüyüş yolları yapılarak çöp kovaları ve oturma bankları monte edilmiştir. Sulama sistemi kurumu yapıldıktan sonra çevre düzenlemesi ve bitki dikimi tamamlanmıştır. Son olarak yıpranan oyun grubunun eksikleri giderilip zemini yenilenerek halkın kullanımına açılmıştır.

9) Zemini Yenilenen Alanlar

Belediyemize ait çocuk bahçesi, park alanı ve spor sahalarında vatandaşlarımızın kullanımını daha temiz, sağlıklı, güvenli ve rahat bir ortam haline getirmek için kauçuk zemin, SBR ve SBR+EPDM ile kaplanan doğal veya sert zeminler aşağıdaki listelerde belirtilmiştir.

a) Kauçuk Kaplaması Yapılan Mevcut Çocuk Oyun ve Fitness Alanları

S.N.	MAHALLE	PARK	ALAN	m2
1	Altinkum	Cengiz Elbeye Parkı	Fitness Alanı	161
2	Altinkum	Cengiz Elbeye Parkı	Çocuk Oyun Alanı	132
3	Altinkum	Öğretmenler Parkı	Çocuk Oyun Alanı	239
4	Arapsuyu	617-621 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	277
5	Arapsuyu	659 Sokak üzeri	Çocuk Oyun Alanı	277
6	Gürsu	344-374 sokak kesişimi	Fitness Alanı	350
7	Gürsu	336-347 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	196
8	Gürsu	344-376 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	265
9	Gürsu	351-356 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	324
10	Gürsu	370-372 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	210
11	Hurma	249-274 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	157
12	Hurma	251-276 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	345
13	Hurma	284-287 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	200
14	Kuşkavağı	Ali Dilek Parkı	Çocuk Oyun Alanı	377
15	Kuşkavağı	Dr. Orhan Yener Parkı	Çocuk Oyun Alanı	265
16	Liman	Akdeniz Bul.-Bileydiler Cad. Kes.	Çocuk Oyun Alanı	224
17	Liman	Bileydi Parkı	Çocuk Oyun Alanı	270
18	Liman	Ülkü Erülkümen Parkı	Çocuk Oyun Alanı	477
19	Liman	N. Sevgi Taner Parkı	Çocuk Oyun Alanı	433

20	Liman	Cengiz Toytunç Parkı	Çocuk Oyun Alanı	286
21	Molla Yusuf	1447 Sokak üzeri	Çocuk Oyun Alanı	137
22	Öğretmenevleri	Öğretmenler Parkı	Çocuk Oyun Alanı	276
23	Öğretmenevleri	932-933 sokak kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	234
24	Pınarbaşı	710-713 Sokak Kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	109
25	Siteler	Yunus Emre Parkı	Çocuk Oyun Alanı	275
26	Siteler	Uncu Ali Parkı	Çocuk Oyun Alanı	197
27	Siteler	23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı	Çocuk Oyun Alanı	637
28	Toros	803-805 Sokak Kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	331
29	Toros	821-835 Sokak Kesişimi	Çocuk Oyun Alanı	219
30	Uncalı	Polis Lojmanları İçi	Çocuk Oyun Alanı	218
31	Uncalı	Şehit Uğur Gökcan Parkı	Fitness Alanı	115
32	Uncalı	Hasan Talşık Parkı	Fitness Alanı	161
33	Doyran	Piknik Alanı İçi	Çocuk Oyun Alanı	181
34	Gökçam	Atatürk	Çocuk Oyun Alanı	187
35	Çakırlar	Jandarma Yanı	Çocuk Oyun Alanı	435
TOPLAM				9.177 m²

b) SBR ve SBR+EPDM ile Kaplama ve Koşu Yolu Yapılan Alanlar

	MAHALLE	PARK	ALAN	MALZEME	m2
1	Siteler	23 Nisan Parkı	Koşu Yolu	SBR	1681
2	Gürsu	351-356 sokak kesişimi	Koşu Yolu	SBR	450
3	Gürsu	351-356 Sokak Kesişimi	Basketbol Sahası	SBR+EPDM	510
4	Toros	803-805 Sokak Kesişimi	Basketbol Sahası	SBR+EPDM	510
5	Uncalı	Şehit Canan Akkuş Parkı	Basketbol Sahası	SBR+EPDM	400
6	Molla Yusuf	1420-1427 Sokak Kesişimi	Tenis Kortu	SBR+EPDM	433
7	Molla Yusuf	1420-1427 Sokak Kesişimi	Voleybol Sahası	SBR+EPDM	292
TOPLAM					4.276 m²

C) PARK, BAHÇE ve YEŞİL ALANLARDA YAPILAN BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI

1) Bitkisel Bakım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda ağaç, ağaçcık, çalılıarın mevsimsel ve şekilsel budamaları tekniklerine uygun periyodik olarak yapılmıştır. Bunun yanında tüm yeşil alanlarda çim kesimi, gübreleme, ağaç dibi çapası ve yabancı ot temizlikleri yapılarak uygun alanlara mevsimlik çiçek dikimleri yapılmıştır.





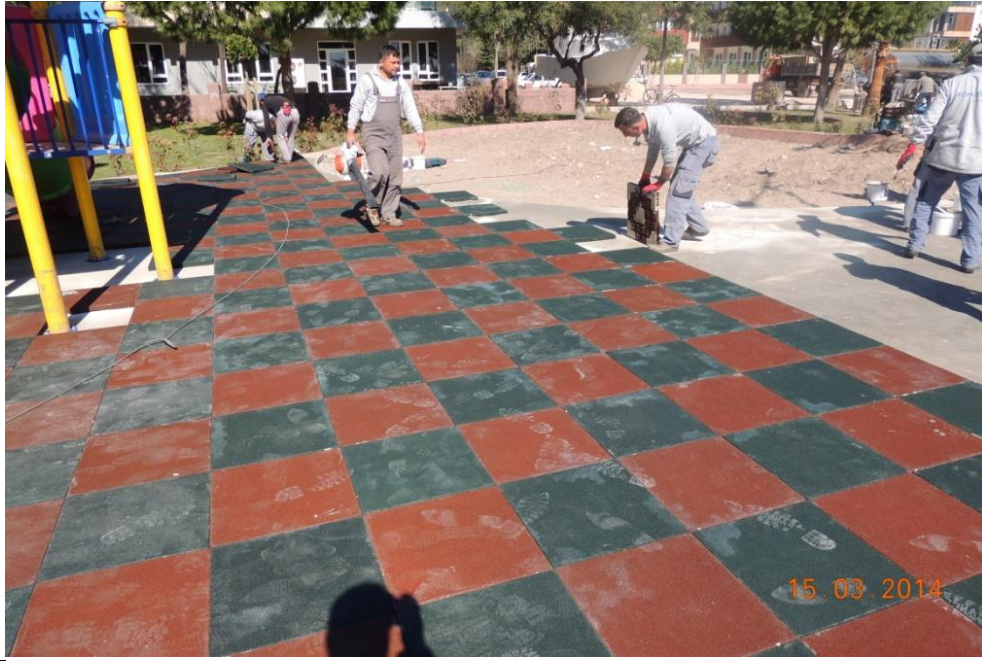
2) Mekanik Bakım ve Onarım Çalışmaları

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



3) Yapısal Bakım ve Onarım

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



D) KALDIRIMLAR ÜZERİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1) Kaldırım Üstü Temizliği

İlçemiz sınırları içinde yer alan yetki ve sorumluluğu belediyemize ait tüm kaldırım üstleri ve orta refüjlerdeki yabancı bitkiler tırpan, çapalama ve ilaçlama yöntemiyle temizlenerek görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır. Ayrıca ilçemiz sınırları içinde yer alan kaldırımlarda yayaların hareketini engelleyen site, apartman ve diğer yerleşim alanlarından sarkan çalı, ağaç dalı gibi uzantılar müdürlüğümüz ekiplerince hem rutin olarak hem de gelen şikayetler üzerine temizlenmektedir.



2) Kaldırım Ağaçlarının Bakımları

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

E) FİDANLIK ÇALIŞMALARI;

2012 yılında kurulan sera ile bitki üretiminde büyük ilerleme gösteren müdürlüğümüz 2014 yılı içinde alanda kullanılan mevsimlik çiçeklerin tamamına yakını kendi bünyesinde üretmiştir. Fidanlık alanımızda bulunan 1800m² örtü altı üretim alanı, yaklaşık 10.000m² fidan ve ağaç üretim alanı, marangoz ve demir işleri atölyeleri sayesinde park, bahçe, yeşil alan ve müdürlüğümüze ait tüm bölgelerde yapım, bakım, onarım işlerinin büyük kısmı kendi imkanlarımızca yapılabilmektedir. Ayrıca fidanlık alanında yer alan tamir atölyesi ile park bahçe araç gereçlerinin bakım ve onarımlarının büyük kısmı da müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.



Güvenlik kulübesi, kuvvetli aydınlatmaları ve kurulan güvenlik kameraları sayesinde 24 saat gözetimli ve güvenli bir alan halini alan fidanlığımızda başta mevsimlik çiçek olmak üzere birçok türde çalı bitkisi, ağaççık ve ağaç üretimi tohumdan veya çelikleme yöntemi ile yapılabilmektedir. Yetiştirilen bitkiler teknik personellerimizce kontrol edilmekte ve gerekli bakımları rutin olarak yapılmaktadır. 2014 yılında yaklaşık olarak 300.000 mevsimlik çiçek ile 150.000 adet çalı, ağaççık ve ağaç üretimi yapılmıştır. Ayrıca arazi çalışmaları sırasında her hangi bir sebepten dolayı sökülmesi yapılan bitkiler daha sonrasında değerlendirilmek amacı ile fidanlık alanında muhafaza edilmektedir.

Kurulan marangoz atölyesinde bank, çöp kovası, pergole, piknik masası gibi ahşap park donatı elemanlarının bakımı ve küçük çapta üretimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüz ekiplerinin arazide yaptığı kesim, budama vb. çalışmalar sırasında çıkan tomruk, kalın dal gibi materyaller marangoz atölyemizde herek, bank tahtası ve çeşitli ölçülerde latalar haline getirilip ihtiyaç duyulan bölgelerde kullanılarak geri dönüşüme katkıda bulunmaktadır.





Park alanlarımızda bulunan çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri, kafes tel, ahşap ve demir korkuluk gibi tüm ahşap, demir ve mekanik yapıya sahip park donatı elemanların tamir ve bakımları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmaktadır.



Müdürlüğümüz personelinin sabahları saha dağılımın yapıldığı fidanlığımıza yapılan mevcut mal ve malzemelerin muhafazası için çelik konstrüksiyonlu 15x10metre ölçülerinde toplamda 1200m²'lik 8 adet depo yapılmıştır. Böylece personelin ihtiyacı olan araç gereçler kolay bir şekilde muhafaza edilip dağıtılabilir. Ayrıca personelin toplanma alanı olarak da kullanılan yemekhane 2014 yılı içinde tadilat edilerek daha kullanışlı ve hijyenik bir hale getirilip personelin tüm ihtiyacını giderebilecek şekilde düzenlenmiştir.



F) YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

1) Molla Yusuf Mahallesi 1429/1431 Sokak Kesişimi Otopark Alanı

Yoğun yapılaşmanın olduğu mahallelerimizden Molla Yusuf Mahallesi'nde yer alan 1600 m² büyüklüğe sahip otoparkın uygulama çalışmaları Fen İşleri Müdürlüğünce tamamlanmıştır. Tamamlanan otopark alanının yeşillendirme çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Alanın uygun kısımlarına gölge yapıcı ağaçlar, çalı ve yer örtücü bitkiler dikilmiştir.

2) Uncalı Mahallesi 1258/1262 Sokak Kesişimi Otopark Alanı

Uncalı Mahallesi'nin yeni yapılaşmanın yoğun olduğu bu bölümünde yer alan 2300m²'lik otopark alanının yapım çalışması Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Yapımı tamamlanan alanın uygun bölgelerine boylu ve gölge yapıcı ağaçlar ile birlikte çalılar dikilmiştir. Son olarak alanın uygun olan kısımlarına çim atılarak peyzaj çalışmaları tamamlanmıştır.

3) Hurma Mahallesi 241/243 Sokak Kesişimi Orta Refüj

1600m² büyüklüğe sahip 241 sokaktaki orta refüjün öncelikle sınırları belirlenerek prefabrik beton bordür ile etrafı çevrilmiştir. Toprak çekilerek tesviye edilen alan sondaj kuyusu açıldıktan sonra sulama sistemi döşenmiştir. Alana turunç ve oya ağaçları dikildikten sonra çalı ve çiçekler kullanılan alana çim atılarak peyzaj çalışmaları tamamlanmıştır.

G) 2014 YILINDA KONYAALTI BELEDİYESİ BÖLGESİNDEKİ RESMİ KURUMLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçe sınırlarında yer alan tüm kreş, okul, cami, emniyet birimi ve diğer kamu kurumlarına budama, temizlik, çim kesimi, elektrik ve su tesisatları bakımı, marangoz işleri gibi konularda gelen talepler üzerine gerekli destekler verilmiştir.

Müdürlüğümüz 2014 yılı içinde toplamda 20.905m² alana sahip 12 adet park alanı yapmıştır. Ayrıca 2 adet otopark alanının ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışmaları ile 1600m² büyüklüğe sahip Hurma Mahallesi'nde yer alan bir adet orta refüjün peyzaj çalışmasını yapmıştır. Bununla beraber mevcut parklarımızda yer alan oyun grupları, spor aletleri ve spor sahalarında daha sağlıklı ve hijyenik ortamlar yaratmak için 35 parkta toplamda 9.177m² alanı kauçuk zemin döşeme işini tamamlamıştır. Sert zeminli 7 adet parkta spor alanları ve yürüyüş yollarına toplamda 4.276m² SBR ve SBR+SPDM ile kaplanmıştır. Ayrıca parklarda çağdaş bir görünüm kazandırmak amacıyla 15.767m² büyüklüğe sahip 8 adet park alanında da iyileştirme çalışmaları yapılarak toplamda 29.220m² büyüklüğe sahip alanlarda modern, güvenli ve sağlıklı olacak şekilde yenileme çalışmaları yapılmıştır.

Yeni yapılan ve yenileme çalışmaları yapılan tüm parklarımızda otomatik sulama sistemi ve zaman ayarlı aydınlatmalar kullanılarak enerji ve su tasarrufu yapılması sağlanmıştır. Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan veya yenileme çalışmaları yapılan alanlarda, mevcut parkların görselinde kullanılan çalı, ağaç, ağaççık ve mevsimlik çiçeklerin tamamına yakını fidanlığımızda üretilmiştir.

Belediyemize ait tüm yeşil alan, kaldırım ve refüjlerde bitkisel, yapısal ve mekanik bakımlar ekiplerimizce rutin olarak yapılmıştır. Bununla beraber ilçe sınırlarında yer alan tüm kamu kuruluşlarından gelen budama, çim kesimi, bank vb. talepler imkanlar dahilinde giderilmiştir.

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

İlçemizde bulunan veya ilçemizi ziyaret edecek olan engelli bireylerin bir başkasının yardımına ihtiyaç duymadan, en az yardımla hareketlerini sağlayabilmeleri hedeflenmektedir. Bunu için fiziksel çevrenin engelliler için ulaşılabilir ve kullanılabilir kılınmasına yönelik park donatı elemanlarında, yapılarda, yürüyüş yollarında, oyun gruplarında ve açık alan spor aletlerinde gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

3- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

YAPI RUHSAT SERVİSİ

Konyaaltı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Ruhsat Servisi 5 Mimar, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Elektrik Elektronik Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Jeofizik Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 2 Harita Teknikeri ve 1 Makine Teknikeri olmak üzere toplam 13 teknik personel ile 145.648 nüfusa sahip olan Konyaaltı İlçemizde yapı ruhsatlandırma hizmeti sunmaktadır.

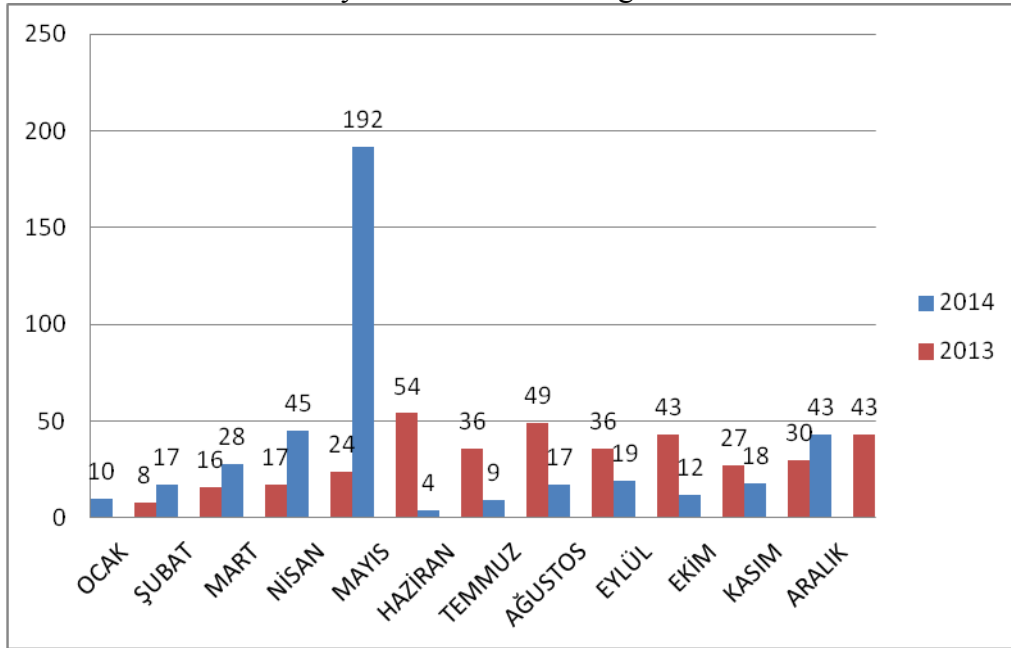




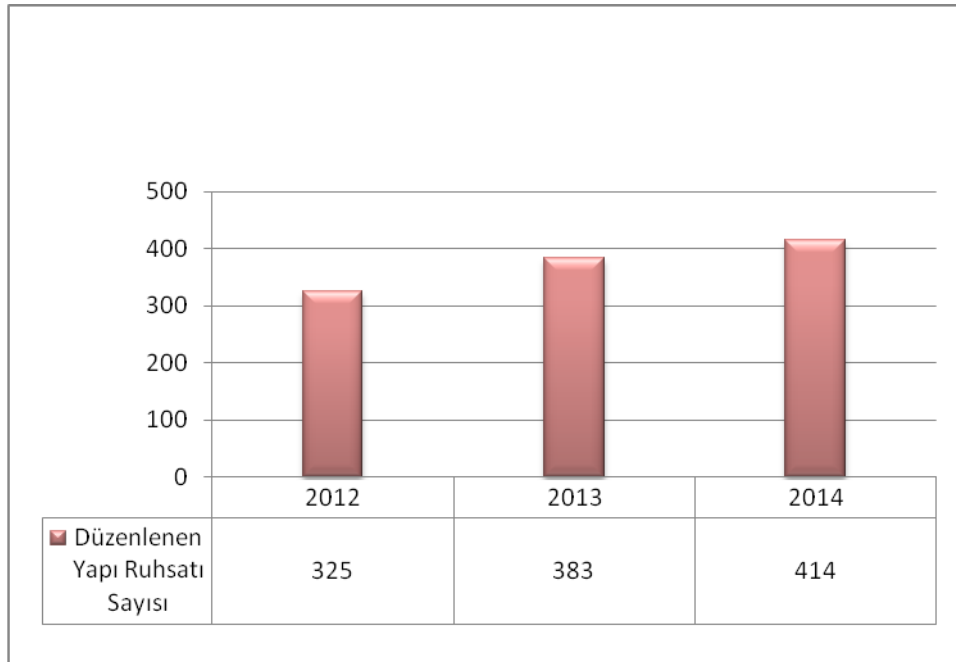
Konyaaltı belediyesi sınırları içerisinde yaşayan tüm vatandaşlarımızın kaliteli, sağlıklı, güvenli ve teknolojik konutlarda rahat ve huzur içinde yaşayabilmelerini sağlamak amacıyla, alanında uzman personelimizle en iyi hizmeti sunmaya çalışıyoruz.

Yukarıda belirtmiş olduğumuz hususlar doğrultusunda 2014 yılı Ocak ayında 10, Şubat ayında 17, Mart ayında 28, Nisan ayında 45, Mayıs ayında 192, Haziran ayında 4, Temmuz ayında 9, Ağustos ayında 17, Eylül ayında 19, Ekim ayında 12, Kasım ayında 18, Aralık ayında 43 olmak üzere toplam 414 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir. 2013 yılına oranla düzenlenen yapı ruhsatlarında % 8 'lik bir artış gözlenmiştir.

Aylara Göre Ruhsat Dağılımı



Yıllara Göre Ruhsat Dağılımı



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yapı ruhsat servisi olarak; gün geçtikçe gelişen yaşamın ihtiyaçlarına, gereksinimlerine, uygun olduğu kadar, insan yaşamına elverişli projelere yön vererek, yaşanabilir gerçek yaşam alanları oluşturmak temel hedeflerimiz arasındadır.



2014 yılında MAKS'a (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) geçilmiş ve ruhsatlandırma işlemleri daha modern bir veri tabanı üzerinden yapılmaya başlanmıştır.



ZEMİN ETÜD SERVİSİ

2014 yılı içerisinde Zemin Etüd Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIŞMALAR:

2014 yılı içerisinde 224 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden 204 adedi zemin etüd dilekçesi, 20 adet çeşitli konularda dilekçe gelmiştir.

ZEMİN ETÜD JEOFİZİK ARAZİ ÇALIŞMALARI:

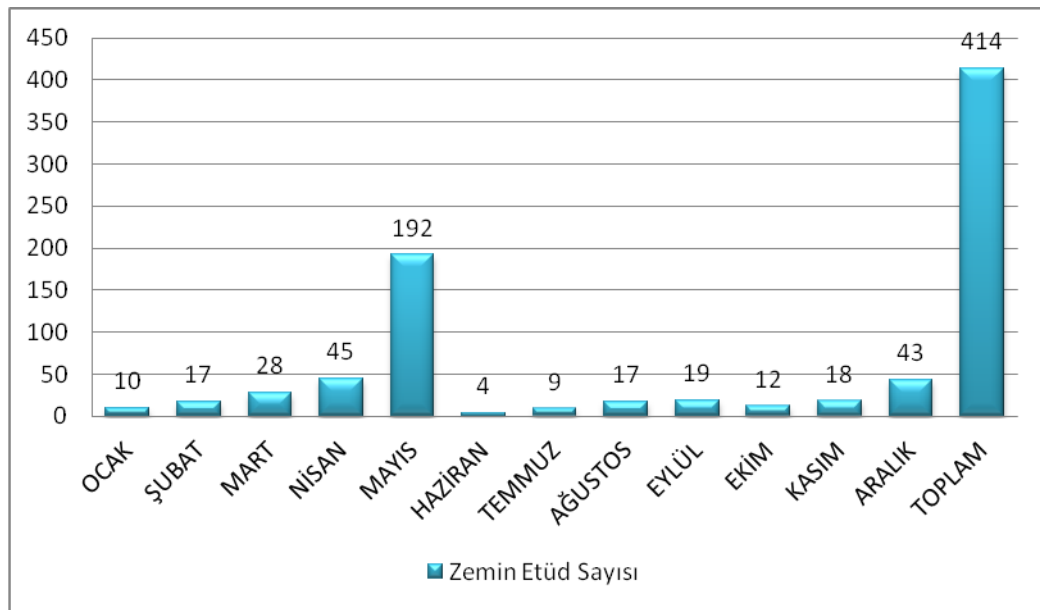
2014 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca zemin etüdü raporu düzenlemek üzere arsa mahallinde 204 adet jeofizik çalışması yapılmıştır.

ZEMİN ETÜD JEOLojİ ARAZİ ÇALIŞMALARı:

2014 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca zemin etüdü raporu düzenlemek üzere arsa mahallinde 204 adet jeolojî çalışması yapılmıştır.

ZEMİN ETÜD ONAY İŞLEMLERİ:

2014 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca 204 adet zemin etüdü raporu sunulmuş, arsa mahallinde yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli onaylar yapılarak sonuçlandırılmıştır.



2014 yılı onaylanan zemin etüdü rapor sayısı

İMAR ESAS ETÜD ÇALIŞMALARı:

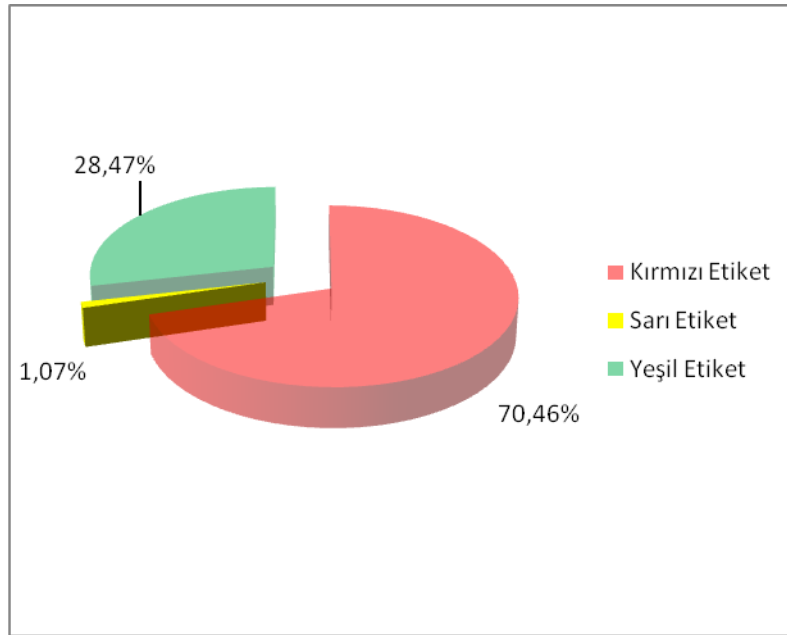
2014 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün gözleminde Çakırlar-Bahtılı-Karatepe olarak tanımlanan bölgelerin imar esas çalışması yürütülmüştür. Yapılan çalışmalar sonunda Ankara Mekansal Planlama Bölümünden onaylanarak 2014 yılının Ekim ayında belediyemize onaylı olarak gönderilmiştir.

ASANSÖR SERVİSİ

Belediyemiz sınırları içerisindeki asansörlerin yıllık kontrolleri yılda 1 kere A Tipi muayene kuruluşuna yaptırılmaktadır. 2014 yılı içerisinde; 1310 asansörün yıllık kontrolü (muayene) yapılmıştır. 2014 yılı içerisinde 180 asansörün 2. kontrolü (muayene) yapılmıştır.

2014 yılı içerisinde yıllık muayenesi yapılan 923 asansör Kırmızı Etiket “ Tespit Edilen Uygunluklar Bu Asansörün Kullanılması Tehlikelidir ” almıştır. 14 asansör Sarı Etiket “ Tespit Edilen Uygunluklar Giderilinceye Kadar Bu Asansörün Kullanılmasına Dikkat Edilmelidir ” almıştır. 373 asansör Yeşil Etiket “ Bu Asansörün Kullanılması Uygun ” almıştır.

2014 yılı içerisinde asansör tescil başvurularından 256 asansörün kontrolü yapılmış olup; 284 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

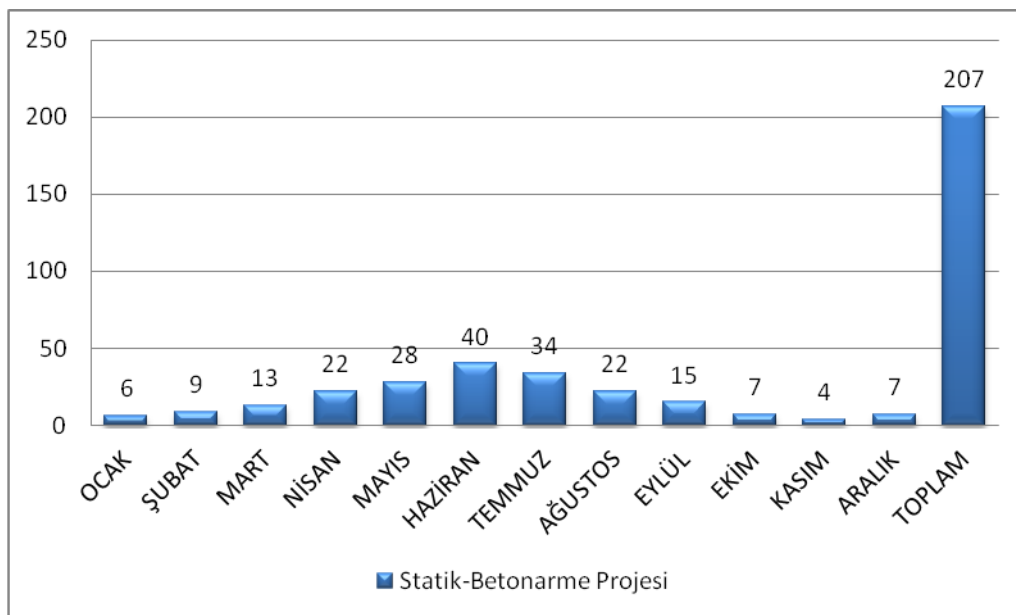


MEKANİK TESİSAT SERVİSİ

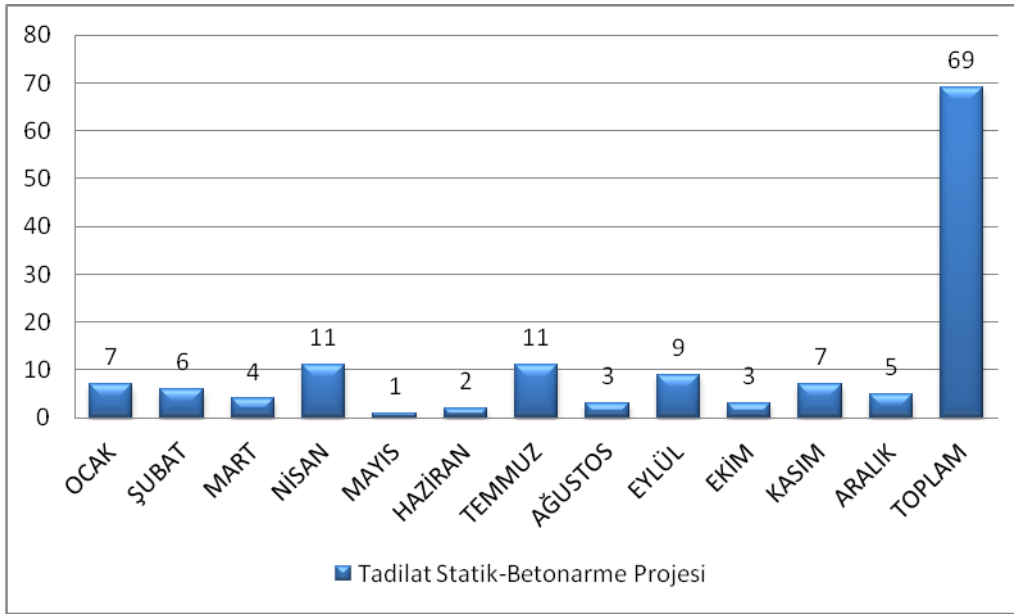
2014 yılı içerisinde 426 mekanik tesisat projesi onaylanmıştır. 115 projenin %80 seviye kontrolü yapılmıştır. 269 projenin %100 iş bitim kontrolü yapılmıştır.

STATİK-BETONARME SERVİSİ

Statik-Betonarme Servisi tarafından 2014 yılı içerisinde 207 adet yeni ruhsatlı proje ile 69 adet tadilat projesi TS 500, Deprem Yönetmeliği ve 3194 Sayılı İmar Kanunu çerçevesinde incelenmiş ve onaylanmıştır.



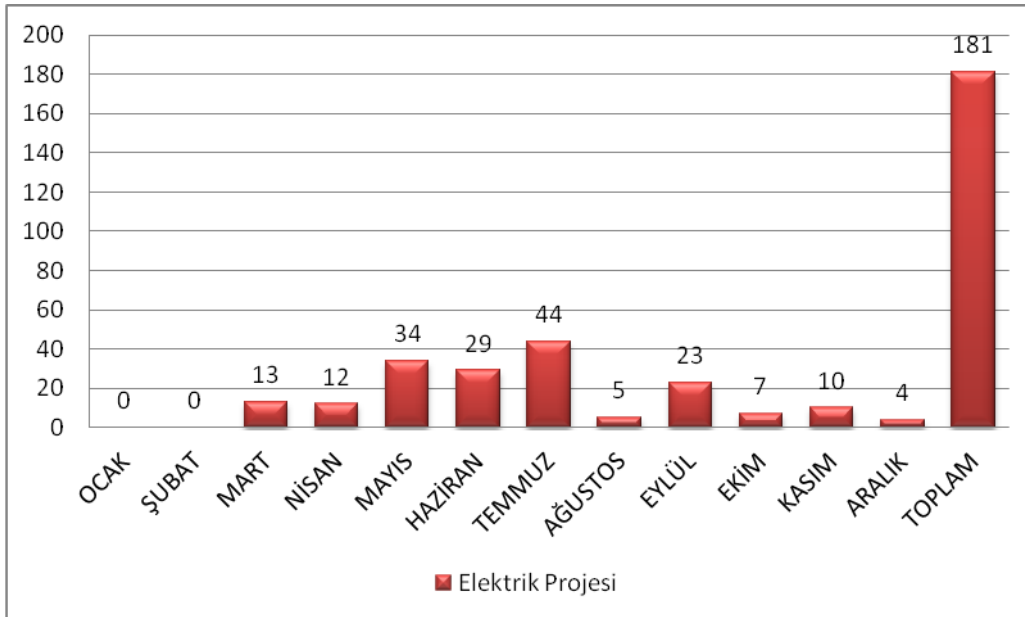
2014 yılı onaylanan statik-betonarme proje sayısı



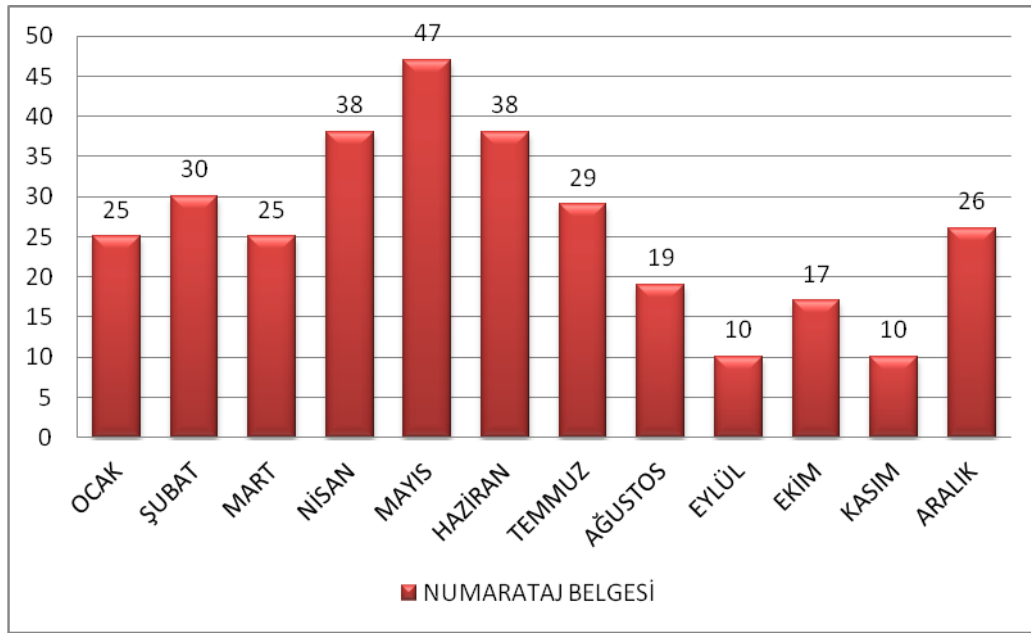
2014 yılı onaylanan tadilat statik-betonarme proje sayısı

ELEKTRİK PROJE KONTROL SERVİSİ

Elektrik Proje Kontrol servisi tarafından 2014 yılı içerisinde (Şubat ayından itibaren) 181 adet yeni ruhsatlı proje, 90 adet tadilat projesi ile toplam 271 proje incelenmiş ve onaylanmıştır.



2014 yılı onaylanan elektrik projesi sayısı



2014 yılı onaylanan tadilat elektrik projesi sayısı

YAPI DENETİM VE İSKAN SERVİSİ

2014 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskan Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIŞMALAR:

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında servisimize dilekçe/resmi yazı ile gelen Şikayet, bilgilendirme vb. evraklarla ilgili olarak gerekli yazışmalar yapılmış olup, ilgililerine yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası alan firmaların denetledikleri tüm yapılarda inşaat faaliyetleri Yapı Tatil Zaptı ile mühürlenerek gerekli tebligatlar yapılmıştır.

YAPI DENETİM HAKEDİŞ İŞLEMLERİ:

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Yapı Denetim Firmalarınca denetlenen inşaatlara ilişkin olarak seviyelerine uygun hazırlanarak Müdürlüğümüze sunulan hak ediş raporları ile ilgili işlemler yapılarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veya Konyaaltı Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılmaktadır. Ayrıca ödeme yazıları yazılan hak edişler için gerekli işlemler Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden yapılarak evraklar arşivlenmektedir.

YAPI DENETİM İŞBİTİM İŞLEMLERİ:

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında inşaat faaliyeti kalmamış yapılarla ilgili olarak Yapı Denetim Firmalarınca düzenlenen işbitim belgeleri Belediyemize sunulmuş olup, yerinde ve evraklarında gerekli incelemeler yapılarak uygun bulunan iş bitirme tutanakları onaylanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim sisteminde ilgili YİBF'ları sonlandırılarak evraklar arşivlenmiştir.

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ İŞLEMLERİ;

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında inşai faaliyetleri tamamlanarak Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüze Yapı Kullanma İzin Belgesi için başvurulmuş yapılarda evrak üzerinde ve inşaat mahallinde gerekli incelemeler yapılarak 3449 adet bağımsız bölüme Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

RAPOR KONTROLLERİ;

2014 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır;

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

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

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

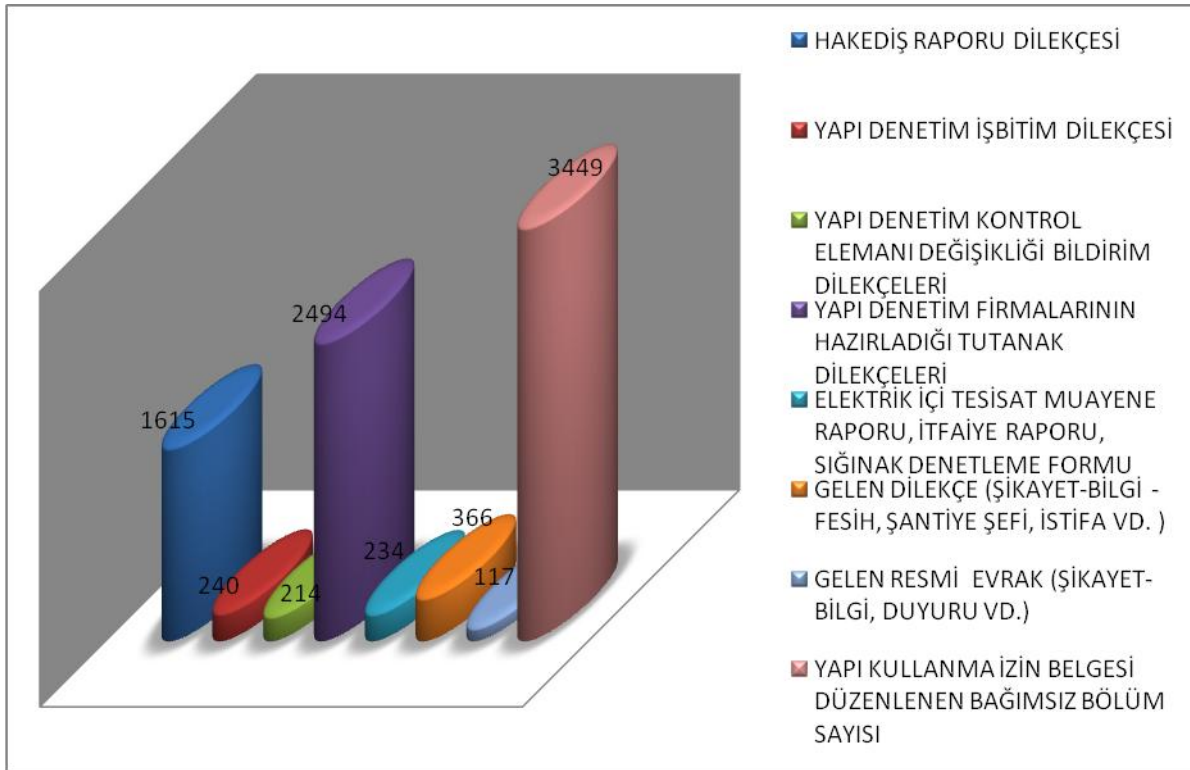
ARAZİ KONTROLLERİ;

Servisimizce 2014 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından şifaen talep edilen işbitim ve Yapı Kullanma İzin Belgesi kontrolleri, ile %20, %60 %80 kontrolleri teknik personellerimizce yapılarak tespit edilen aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

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

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

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



İNŞAAT KONTROL SERVİSİ

2014 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

YAZIŞMALAR:

2014 yılı içerisinde 1002 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Birimimizden vatandaşlarımıza ve ilgili resmi kurumlara 550 adet yazı ve tebligat yazılmıştır.

ARAZİ KONTROLLERİ:

2014 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar ve telefon şikayetlerinin tamamı yerinde incelenmiş olup ve 987 arazi kontrolü yapılmıştır.



İNŞAAT KONTROLERİ

2014 yılı içerisinde servisimize 254 adet kaçak yapı ile ilgili tespit yapılarak bu kaçak yapılar yerinde denetlenerek inşaat kontrol tutanağı düzenlenmiştir.



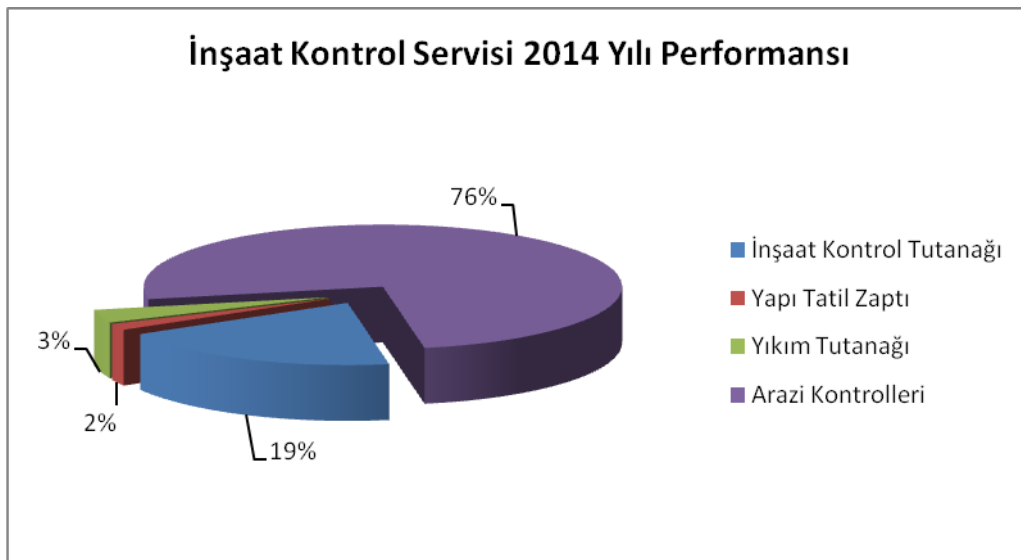
YAPI MÜHÜRLEME ve CEZA İŞLEMLERİ;

2014 yılı içerisinde servisimizce Belediyemiz sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 22 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine sunulmuştur. İmar Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 673,484.00 TL para cezası kesilmiştir.



YIKIM İŞLEMLERİ;

2014 yılı içerisinde servisimizce işleme konulan yapılardan 45 adet kaçak yapı gerek sahipleri gerekse belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.



KENTSEL DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ:

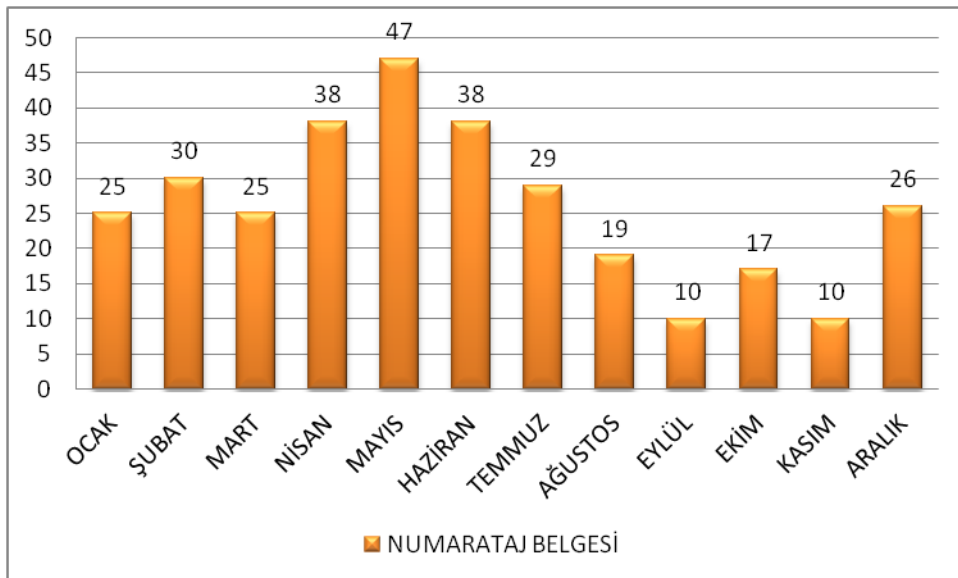
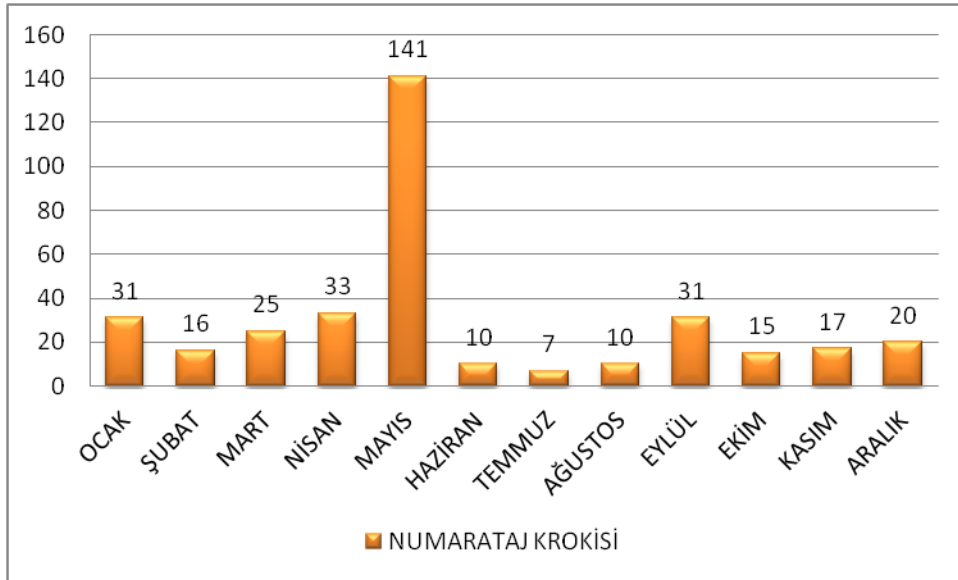
2014 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından “ 6306 sayılı Afet Riski Altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun kapsamında RBTE 3.6 maddesine istinaden bina risklidir. ” raporu verilen 18 adet yapı, servisimizce mevzuat hükümleri doğrultusunda incelenerek yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

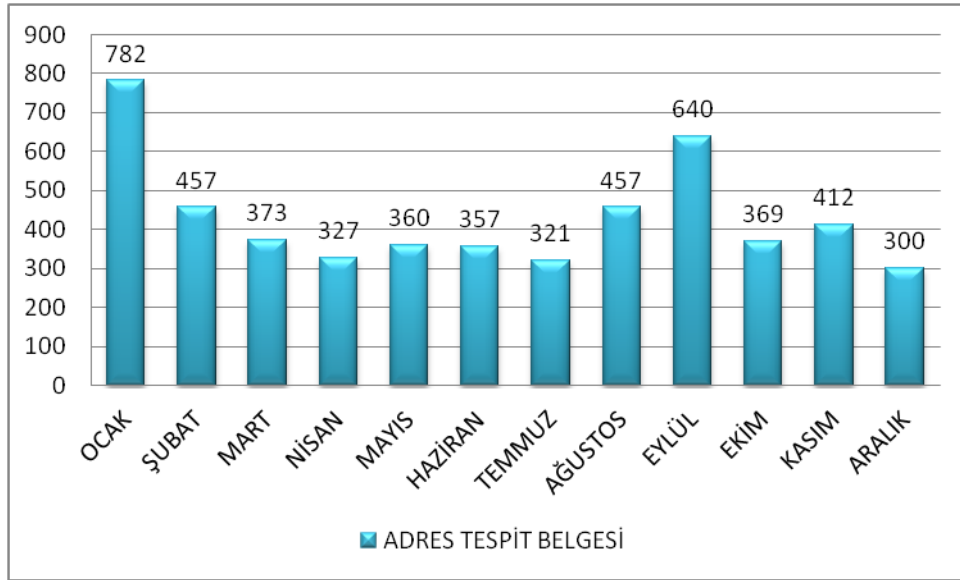
NUMARATAJ SERVİSİ

2014 yılı içinde Numarataj servisinin yaptığı faaliyetleri 2 ana başlık altında toplayabiliriz. Bunlar; **Numarataj işlemleri ve Kent Bilgi Sistemi güncelleme işlemleri.**

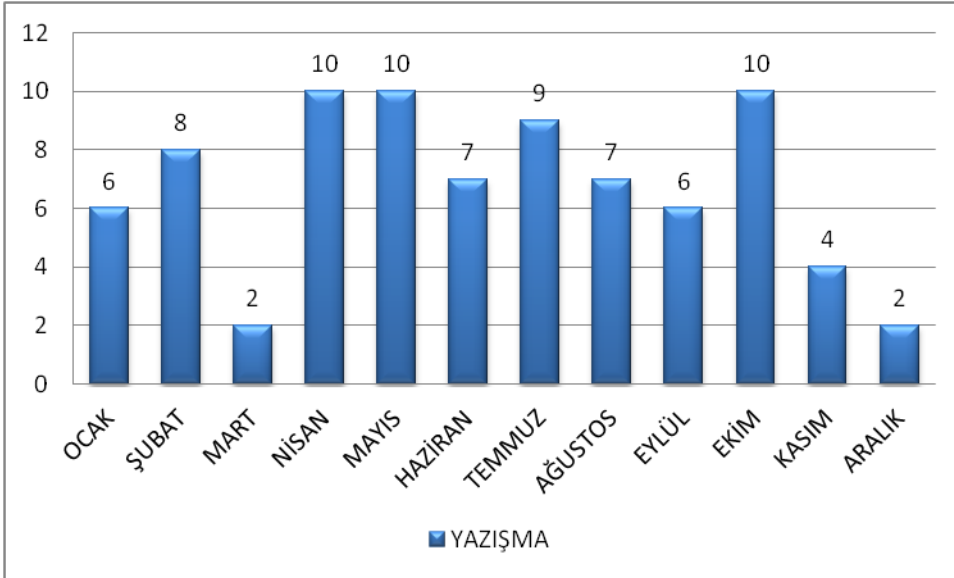
1-NUMARATAJ İŞLEMLERİ:

20 adet Ruhsatlı Mesken, 300 adet Ruhsatlı iş yeri, 356 adet inşaat krokisi, 4574 adet Adres Tespit Tutanağı verilmiş olup, aylara göre grafikleri aşağıda ki gibidir.

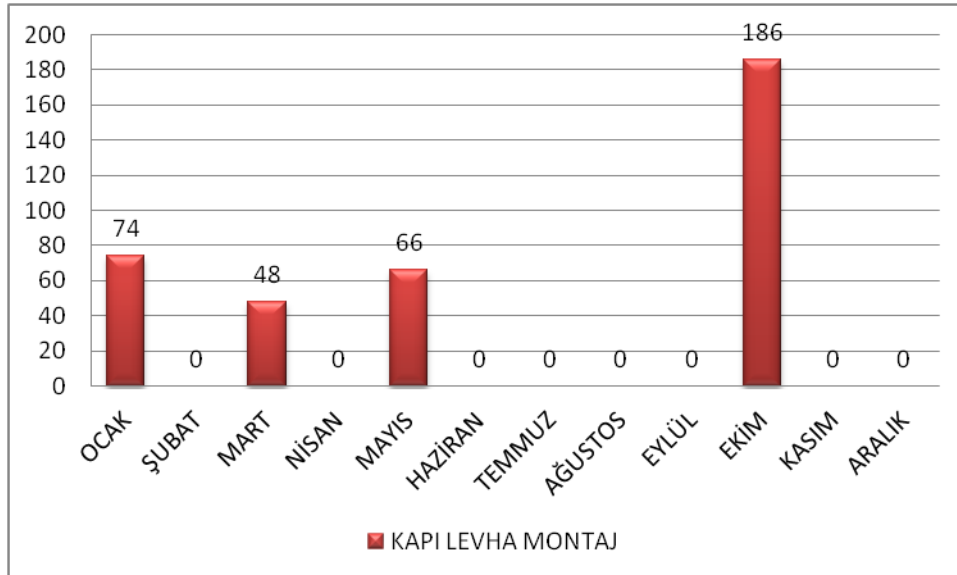




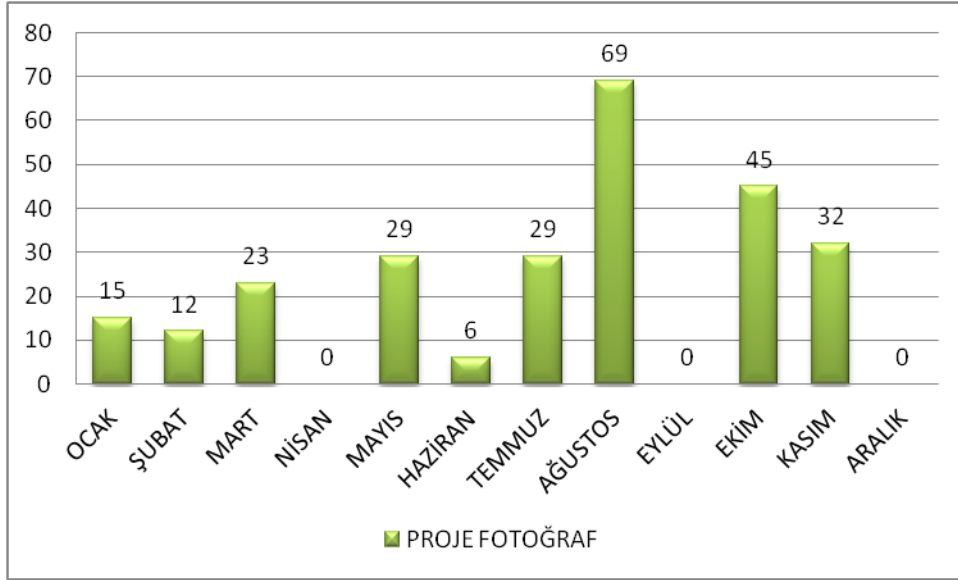
Kurum ve vatandaşlar ile 81 adet yazışma yapılmıştır.



Numarataj güncelleme çalışmaları kapsamında 374 adet kapı levhası montajı yapılmıştır.



Numarataj güncelleme çalışmaları kapsamında 254 adet mimari proje incelenerek fotoğraflanmış ve arşivlenmiştir.



Numarataj güncelleme çalışmaları kapsamında kurumlara ve vatandaşlara bilgilendirme amaçlı verilmek üzere 438 adet tablo hazırlanmıştır.

2- KENT BİLGİ SİSTEMİ GÜNCELLEME FAALİYETLERİ

Belediyemiz içinde kullanılan numarataj ve kent bilgi sistemi yazılımı olan NETCAD-BELNET yazılımına yönelik 2014 yılında yapılan işlemleri göstermektedir. Bunlar sırasıyla;

- Güncellenen parsel sayısı: 49
- Sisteme girilen ferdi iskan sayısı: 3449

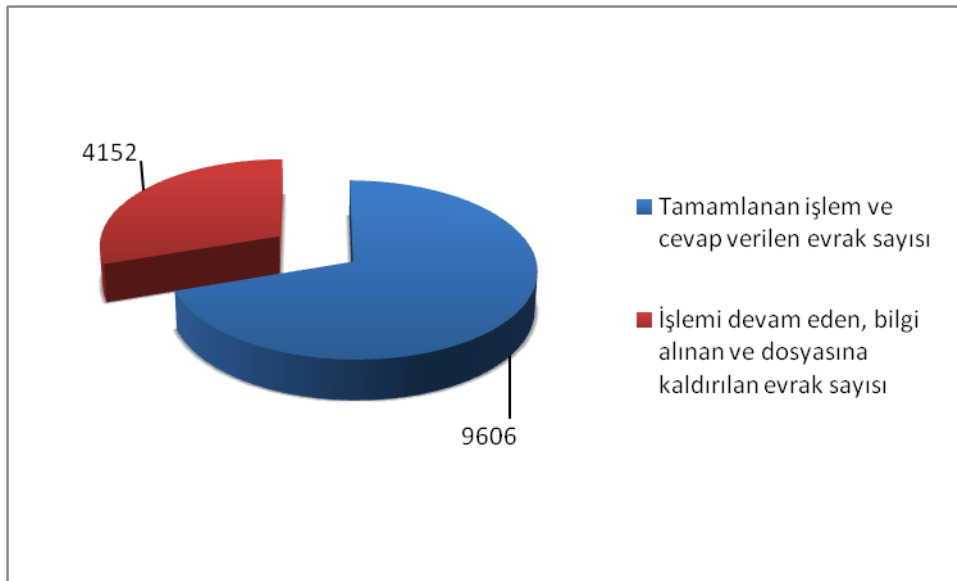


KALEM SERVİSİ

Kalem servisimize 2014 yılı içerisinde toplam 13758 adet evrak girişi yapılmış, gelen evrakların 12089 adedi vatandaş dilekçesi, 1053 adedi resmi evrak ve 616 adedi kurum içi evraklardan oluşmaktadır.

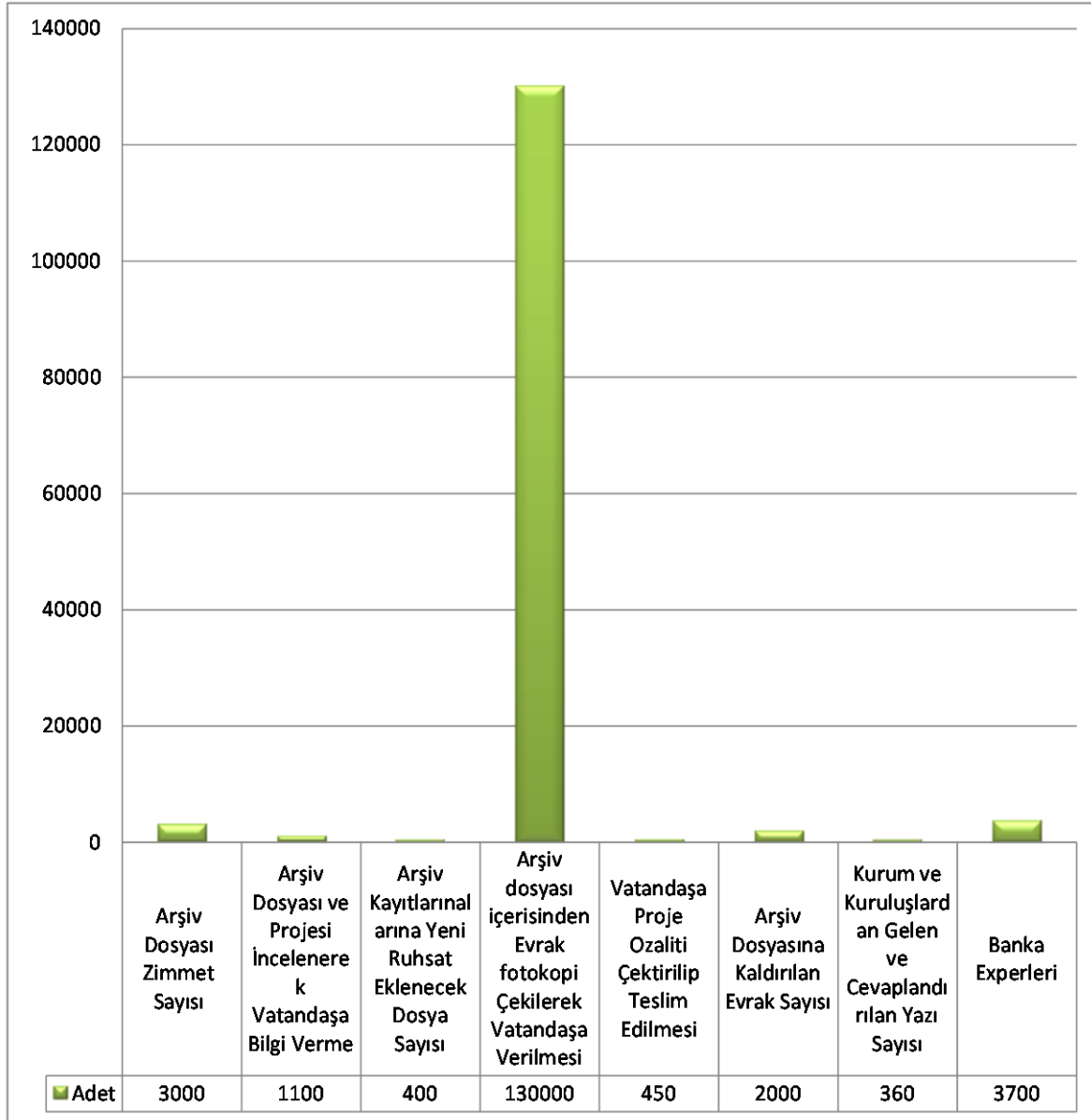
Birimize gelen evrakların 9606 adedinin işlemi tamamlanmıştır. Geriye kalan 4152 adet evrak işlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evraklardır.

Gelen toplam evrak sayısı:	13758	% 100
Tamamlanan işlem ve cevap verilen evrak sayısı	9606	% 69,82
İşlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evrak sayısı	4152	% 30,18



ARŞİV SERVİSİ 2014 YILI FALİYET RAPORU

2014 yılı içerisinde arşiv servisinde; 3000 adet personele dosya zimmeti, 1100 adet proje incelenerek vatandaşa bilgi verme, 400 adet arşiv kayıtlarına yeni dosya eklenmiş, 130000 adet arşiv dosyaları içerisinde evrak fotokopisi çekilerek vatandaşa verilmiş, 450 adet proje ozaliti çekilerek vatandaşa verilmiş, 2000 adet evrak arşiv dosyasına kaldırılmış, 360 adet Kurum ve Kuruluşlardan Gelen yazılar cevaplandırılmış, 3700 adet banka experlerinin dosya incelemesi ve experlere bilgi verilmiştir.



4-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1)Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerini tanzim etmek. Belediyemize ait gayrimenkullerin takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit etmektir.
- 2) İmar uygulamalarının 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 yönetmeliklere uygun olarak bilgisayar ortamında kayıtlarını tutmak.
- 5) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait kiraya verilecek her türlü taşınmazların değerlendirilmesini sağlamak ve kiralama ihalesine ait dosyaları ve sözleşmeleri hazırlayarak kiralama işlemlerini yürütmek.
- 6) Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği tahsisi 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 Kamulaştırma Kanunu 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 İmar Kanununun 18.maddesini ve ilgili yasanın yönetmeliği uyarınca parselasyon planları yapmak veya yaptırmak. Kadastro Müdürlüğünde kontrol ve Tapu Müdürlüğünde 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, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışındaki Yerleşme Alanı Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, Büyük Ölçekli Harita Yapım Yönetmeliği ve bu kanunlara bağlı ilgili yönetmelikler, genelgeler, tebliğler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları ve ilgili tüm mevzuata karşı sorumludur.

1- BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN KİRALANMASI

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, çay bahçesi, kafeterya, semt spor sahası ile kapalı spor salonu, satış mağazası, A.T.M cihazları ve Belediye ekmek fırınının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Encümen tarafından ihale ile kiralama işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce kiralamalara ait onay belgesi, tahmini bedel komisyon kararı, yer görme belgesi, teklif belgesi, idari ve işletme şartnameleri hazırlanmaktadır. Kiracılar ile kira sözleşmeleri yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler tablo halinde aşağıda belirtilmektedir.

ÇAY OCAĞI VE SPOR SALONU
DOYRAN HİZMET BİNASI ALTI KAHVEHANE
PARK İÇERİSİNDEKİ TESİSLER
LİMAN MAHALLESİ ÇAY BAHÇESİ
TOROS MAHALLESİ 4165 ADA BATISI PARK ALANI BÜFE
GÜRSU MAHALLESİ 307 SOKAK ÜZERİ PARK ALANI BÜFE
KENT MEYDANI İÇİ GÜNÜBİRLİK TESİS ALANI İÇİ YAPI
BANKALARA AİT A.T.M. CİHAZLARI
T.HALKBANKASI (Liman Mahallesi)
T.HALKBANKASI (Toros Mahallesi)
AKBANK (Uncalı Mahallesi)
AKBANK (Liman Mahallesi)
AKBANK (Pınarbaşı Mahallesi)
AKBANK (Toros Mahallesi)
T.İŞ BANKASI (Uncalı Mahallesi)
T.İŞ BANKASI (Pınarbaşı Mahallesi)
ING BANK (Pınarbaşı Mahallesi)
HSBC BANKASI (Liman Mahallesi)
HSBC BANKASI (Uncalı Mahallesi)
T.HALKBANKASI (Uncalı Mahallesi)
YAPIKREDİ BANKASI (Toros Mahallesi)

Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Toros mahallesi 4165 adanın batısındaki park alanı içerisindeki büfenin kiralama ihalesi 29.01.2014 tarih ve 14 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 24.02.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:231 adresindeki çay bahçesi için hazırlanan avan projeye göre yüklenici tarafından hazırlatılacak ve Belediyemizce onaylanacak uygulama projelerine göre bina ile peyzaj düzenlemesinin yapımı karşılığında çay bahçesinin 3 (üç) ay inşaat süresi olmak üzere toplam 9 yıl süre ile kiralama ihalesi 19.03.2014 tarih ve 74 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 24.04.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Gürsu mahallesi 307. Sokak üzerinde bulunan park alanı içerisindeki büfe, depo, wc ile bahse konu park alanının bakımı, onarımı, sulanması ve koruma ve kontrol işlerinin yapılması kaydıyla park içerisindeki büfenin kiralama ihalesi 10.09.2014 tarih ve 221 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 10.10.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Doyran Mahallesi Doyran Hizmet Binasının alt katında bulunan kahvehanenin kiralama ihalesi 12.11.2014 tarih ve 283 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 08.12.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Konyaaltı Kent Meydanı içerisinde mülkiyeti Belediyemize ait, uygulama imar planında günübirlik tesis alanı olarak planlanan ilçemiz Arapsuyu (Altinkum) mahallesi 20297 ada 4 parsel alan içerisinde 307 m² inşaat alanı bulunan çok amaçlı yapı 2007 yılından itibaren günümüze kadar kültür merkezi olarak kullanılan, Mülkiyeti Belediyemize ait uygulama imar planında günübirlik tesis alanı olarak planlanan Arapsuyu (Altinkum) mahallesi 20297 ada 4 parsel alan içerisinde 307 m² inşaat alanı bulunan çok amaçlı yapının kiralama ihalesi 03.12.2014 tarih ve 296 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 31.12.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.

A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı caddesi kesişimindeki ATM park alanı ve Siteler Mahallesi Uncalı parkı içerisindeki 2 adet ATM cihazı yerinin ihalesi 26.03.2014 tarih ve 83 sayılı encümen kararı ile Türkiye Halk Bankası A.Ş. Antalya Nakit Operasyon Merkezi uhdesinde kalmış olup, 22.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncualı parkı içerisinde ve Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı caddesi kesişimindeki 2 adet A.T.M. cihaz yerinin ihalesi 16.04.2014 tarih ve 99 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş. Uncalı Şubesi uhdesinde kalmış olup, 16.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Pınarbaşı Mahallesi 4066 adanın güneyinde kalan park alanı içerisinde ve Toros Mahallesi 4158 ada 1 parseldeki park alanı içerisindeki 2 adet A.T.M. cihaz yerinin ihalesi 16.04.2014 tarih ve 102 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş. Konyaaltı Şubesi uhdesinde kalmış olup, 16.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncualı parkı içerisindeki A.T.M. cihaz yerinin ihalesi 16.04.2014 tarih ve 100 sayılı encümen kararı ile T.İş Bankası Konyaaltı Şubesi uhdesinde kalmış olup, 22.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Pınarbaşı Mahallesi 4066 adanın güneyinde kalan park alanı içerisindeki A.T.M. yerinin ihalesi 16.04.2014 tarih ve 101 sayılı encümen kararı ile ING bank A.Ş. Antalya Akdeniz Şubesi uhdesinde kalmış olup, 16.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncualı parkı içerisinde ve Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı caddesi kesişimindeki 2 adet A.T.M. cihaz yerinin ihalesi 16.04.2014 tarih ve 98 sayılı encümen kararı ile HSBC bankası Konyaaltı Şubesi uhdesinde kalmış olup, 22.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi 4158 ada 1 parseldeki park alanı içerisinde bulunan A.T.M. cihaz yerinin ihalesi 30.04.2014 tarih ve 117 sayılı encümen kararı ile Yapı Kredi Bankası A.Ş. Konyaaltı Şubesi uhdesinde kalmış olup, 14.05.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Pınarbaşı Mahallesi 4066 adanın güneyinde kalan park alanı içerisindeki A.T.M. cihaz yerinin ihalesi 04.06.2014 tarih ve 146 sayılı encümen kararı ile T. İş Bankası A.Ş. Şarampol Şubesi uhdesinde kalmış olup, 26.06.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi 4158 ada 1 parseldeki park alanı içerisinde bulunan ATM yerinin ihalesi 27.08.2014 tarih ve 211 sayılı encümen kararı Antalya T.C.Halk Bankası Nakit Operasyon Merkezi uhdesinde kalmış olup, 17.09.2014 tarihinde sözleşmesi yapılarak kiralama işlemleri tamamlanmıştır.

2- KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüz tarafından imar uygulaması tamamlanarak kamunun kullanımına kazandırılan yol, park ve otopark gibi tescil harici alanlara isabet eden ağaç, cam sera, bina v.b. muhtesatların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. maddelerine (değişik 4650 sayılı yasanın 3.maddesi) göre tahmini bedel ve uzlaştırma komisyonu tarafından belirlenen bedel karşılığında ve encümen kararı doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır. Böylece yol, park ve otoparklar kamunun kullanımına açılmaktadır. 2014 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

1- Belediyemiz Hurma Mahallesi 122.sokak üzerindeki mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde İbrahim ÇELİK'e ait 6-10 yaşlarında 100 adet nar ağacı kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 05.06.2013 tarih ve 144 nolu karar ile uygun görülen 6-10 yaşlarında 100 adet nar ağacı için uzlaştırma komisyonunun 05.05.2014 tarih ve 46 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Hulusi oğlu İbrahim ÇELİK'e 15.000,00 TL (Onbeşbintürlirası) ödemesi yapılarak kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

2- Belediyemiz Mollayusuf mahallesinde 1486. sokak üzerinde mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde İbrahim oğlu Mehmet KILAR'a ait 50 yaşlarında 30 adet portakal ağacı kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 14.05.2014 tarih ve 142 nolu karar ile uygun görülen 50 yaşlarında 30 adet portakal ağacı için uzlaştırma komisyonunun 06.11.2014 tarih ve 49 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu İbrahim oğlu Mehmet KILAR'a 2.400,00-TL.(İkibindördtyüztürklirası) ödemesi yapılarak kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

3- Belediyemiz Mollayusuf mahallesi 1414. sokak üzerinde mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamunun kullanımına geçen park alanı üzerinde Hasan oğlu Azem KÖKEZ'e ait 1 adet adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 16.07.2014 tarih ve 184 nolu karar ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırma komisyonunun 06.08.2014 tarih ve 47 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Hasan oğlu Azem KÖKEZ'e 5.000,00- TL.(Beşbintürlirası) ödemesi yapılarak kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önceki sokağın durumu.



Muhtesat kamulaştırması yapıldıktan sonra sokağın durumu.



4- Belediyemiz Mollayusuf Mahallesi 1413.sokak üzerindeki Aziz DOĞAN'a ait gecekondunun bedelsiz olarak yıkılması işlemi 12.12.2014 tarihli tutanak ile imza altına alınmıştır.

5- Belediyemiz Mollayusuf Mahallesi 1420.sokak No:5 adresinde bulunan Osman HAMAMCI'ya ait gecekondunun bedelsiz olarak yıkılması işlemi 22.12.2014 tarihli tutanak ile imza altına alınmıştır.

6- Belediyemiz Mollayusuf Mahallesi 1486.sokak üzerinde mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolu üzerinde bulunan Ahmet oğlu Fatih KILAR'a ait 1 adet gecekondunun kamulaştırılması Belediyemiz Encümeninin 17.09.2014 tarih ve 222 nolu karar ile uygun görülen muhtesat için uzlaştırma komisyonun 29.09.2014 tarih ve 48 nolu karar ile karşılıklı anlaşma sonucu Ahmet oğlu Fatih KILAR'a 5.000,00-TL.(Beşbintürklirası) ödemesi yapılarak kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

Muhtesat kamulaştırması yapılmadan önceki 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 müdürlüğümüz görevleri arasındadır. Satışlardan elde edilen gelirler belediyemize ait yolların, parkların ve diğer kamusal alanların yapımında kullanılmaktadır.

Belediyemizin hissedarı bulunduğu arsalardan 2014 yılı içerisinde diğer hissedarların talepleri üzerine hisse satışı yapılan parseller aşağıda belirtilmiştir.

1- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 979 m² yüzölçümlü 8801 ada 1 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 72 m²'lik hisseyi parselde diğer hissedar, 18.02.2014 tarih ve 3616 evrak kayıt numaralı dilekçe ile Belediyemize müracaat ederek Belediyemize ait hisseleri satın almak istemiş olup; 19/03/2014 tarih ve 422 sayılı yazımız ile Belediye Encümenine havale edilmiştir. 19.03.2014 tarih ve 82 sayılı encümen kararına istinaden 28.03.2014 tarih ve 504/2336 sayılı yazımız ile satış bedelinin Belediyemiz veznesine yatırılması hissedara tebliğ edilmiştir.

2- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma mahallesi 2299 m² yüzölçümlü 21123 ada 1 parsel Belediyemiz adına kayıtlı 500/5051 hisse ile Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma mahallesi 2252 m² yüzölçümlü 21123 ada 2 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 500/5051 hisseyi bahse konu parsellerde diğer hissedar, 16.06.2014 tarih ve 12527 evrak kayıt numaralı dilekçesi ile belediyemize müracaat ederek belediyemize ait hisseleri satın almak istemiş olup; 23.07.2014 tarih ve 1176 sayılı yazımız ile Belediye Encümenine havale edilmiştir. 23.07.2014 tarih ve 190 sayılı encümen kararına istinaden 21.08.2014 tarih ve 1263/5918 sayılı yazımızla Konyaaltı Tapu Müdürlüğüne tescilinin yapılması istenilmiştir.

2014 YILI HİSSELİ SATIŞ LİSTESİ						
DİLEKÇE TARİHİ	ENCÜMEN KARAR TARİHİ	TEBLİĞ TARİHİ	SATIŞ BEDELİ TAHSİL TAR.	TAPU YAZIŞMA TARİHİ	TESCİL TARİHİ	SATIŞI YAPILAN ADA/PARSEL ALAN
16.06.2014	23.07.2014 190	08.08.2014	18.08.2014	21.08.2014	16.09.2014	21123/1- 2299-227m ² 21123/2 2252-223m ²

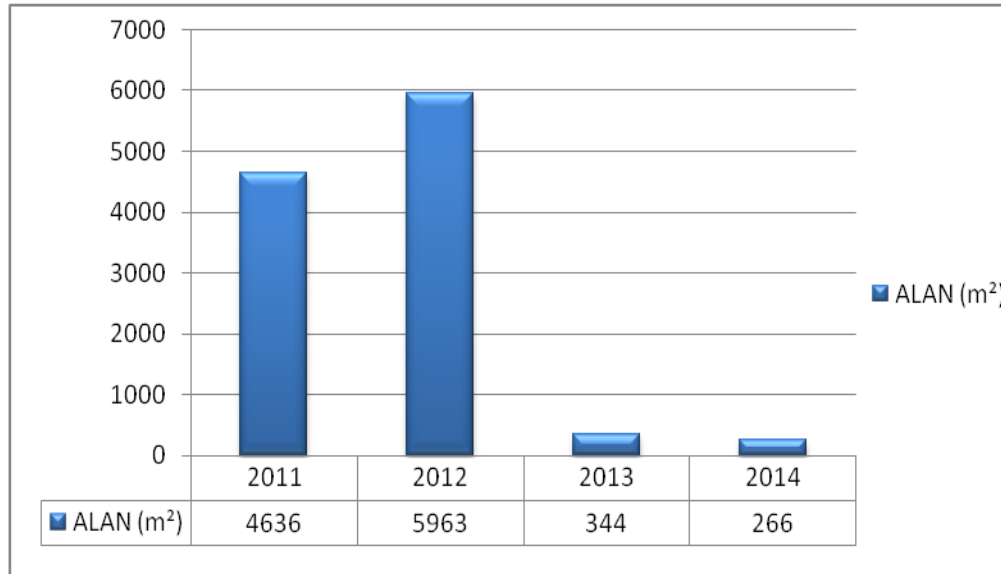
4- KAMUYA AİT PARSELLERDEKİ HİSSELERİN BELEDİYEMİZE İVAZSIZ HİBE EDİLMESİ:

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

ARAPSUYU	20144	4	17	400	KREŞ ALANI	NERİMAN GÜLMEZ	23.12.2014
ARAPSUYU	20144	4	43	1000	KREŞ ALANI	KERİMAN KELEŞ	23.12.2014
ARAPSUYU	4275	16	95	203	KUYU	Tondemir İnş. Nakl. Taah. Tur. Mad.Tar.Oto. Paz.San.ve Tic.Ltd.Şti.	30.12.2014

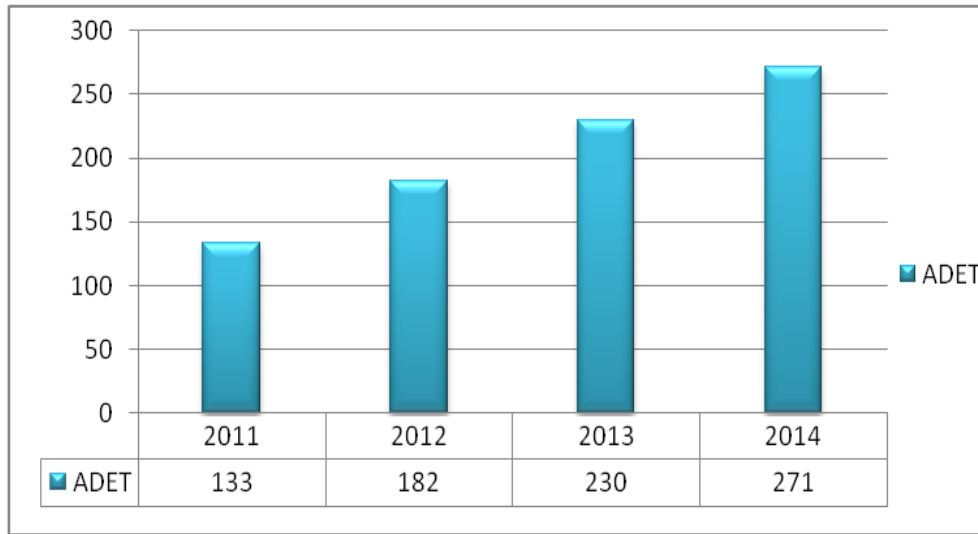
Harita ve Emlak servisi olarak kamusal alanların halkın hizmetine açılabilmesine engel olan mülkiyet sorunu çözmek için vatandaşlardan hisselerini imar planındaki amacında kullanılmak kaydı ile ivazsız hibe alınmaktadır.

2014 yılı içerisinde aşağıda belirtilen alanlarda belediyemiz adına 266,005 m² ivazsız hibe alımı sağlanmıştır.



5-İNŞAAT APLİKASYON KOT ÇALIŞMALARI

2014 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde ruhsatı alınmış inşaatların; Kadastro Müdürlüğünden alınan arsa aplikasyon tutanağına göre zemindeki konumu, arsanın imar çapında belirtilen çekme mesafeleri ile mimari vaziyet planında belirtilen çekme mesafeleri ve ölçülerinin uygunluğunun kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca inşaatlara su basman kotu (kırmızı kot) verilmektedir.



Belediyemiz sınırlarımı içerisinde ruhsatı yenilenen veya yeni ruhsat alan 271 adet inşaatın aplikasyon kontrolleri yapılmış ve yapımı devam eden 271 adet binaya su basman kotu verilmiştir.

6-HARİTA VE PARSELASYON ÇALIŞMALARI

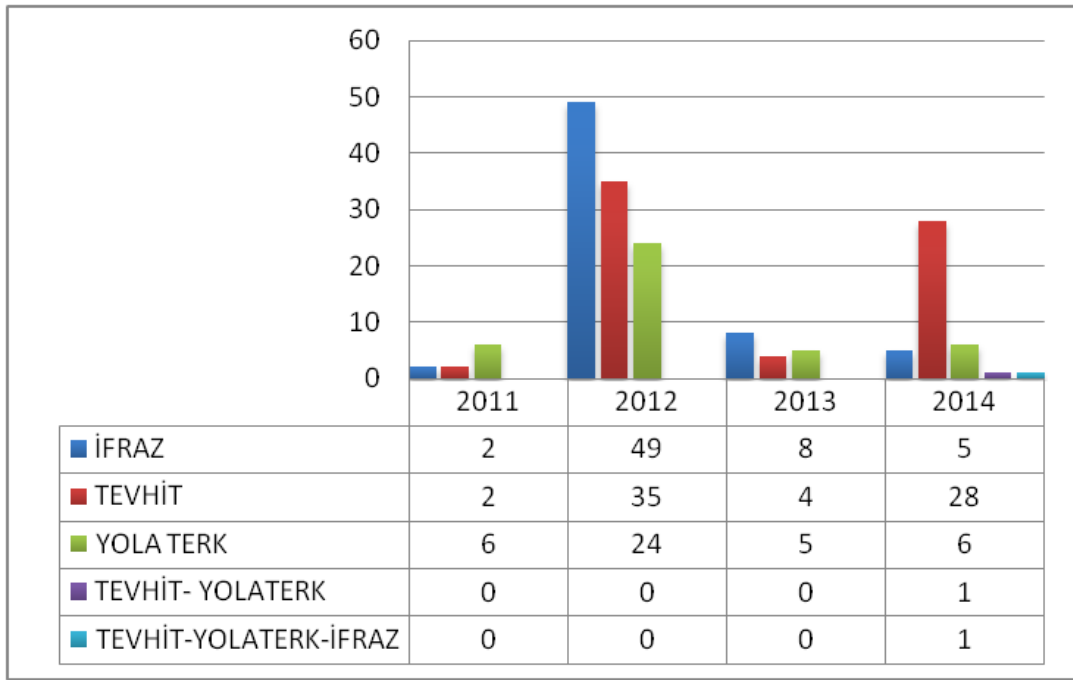
Antalya İli Konyaaltı ilçesi Çağlarca Mahallesi 286 ada 12 ve 1734 parsellerde yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planına uygun olarak 20.08.2014 tarih ve 202 sayılı Belediyemiz encümeni kararı ile 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği yapılan imar uygulaması işlemi, 3194 sayılı İmar Kanununun 19. maddesine göre 02.09.2014 ile 02.10.2014 tarihleri arasında bir ay müddetle Belediyemizin ilan panosunda askıya çıkarılmış olup, imar uygulaması işlemine askı süresi içinde yapılan 105 adet itiraz Belediyemiz encümeninin 19.11.2014 tarih ve 285 sayılı kararı ile değerlendirilerek kesinleşmiştir. İmar uygulaması sonucunda 4 adet Cami alanı, 1 adet Kuran Kursu alanı, 2 adet Sağlık Tesis alanı, 2 adet Resmi Kurum alanı, 5 adet Trafo alanı, 16 adet Park alanı, 4 adet Su Deposu alanı, 5 adet Belediye Hizmet Alanı, 2 adet Çocuk Bahçesi alanı ve imar planında Konut alanı olarak ayrılan 1810 adet imar parseli oluşturulmuştur.

Söz konusu imar uygulaması işlem dosyası belediyemiz encümen kararları doğrultusunda kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

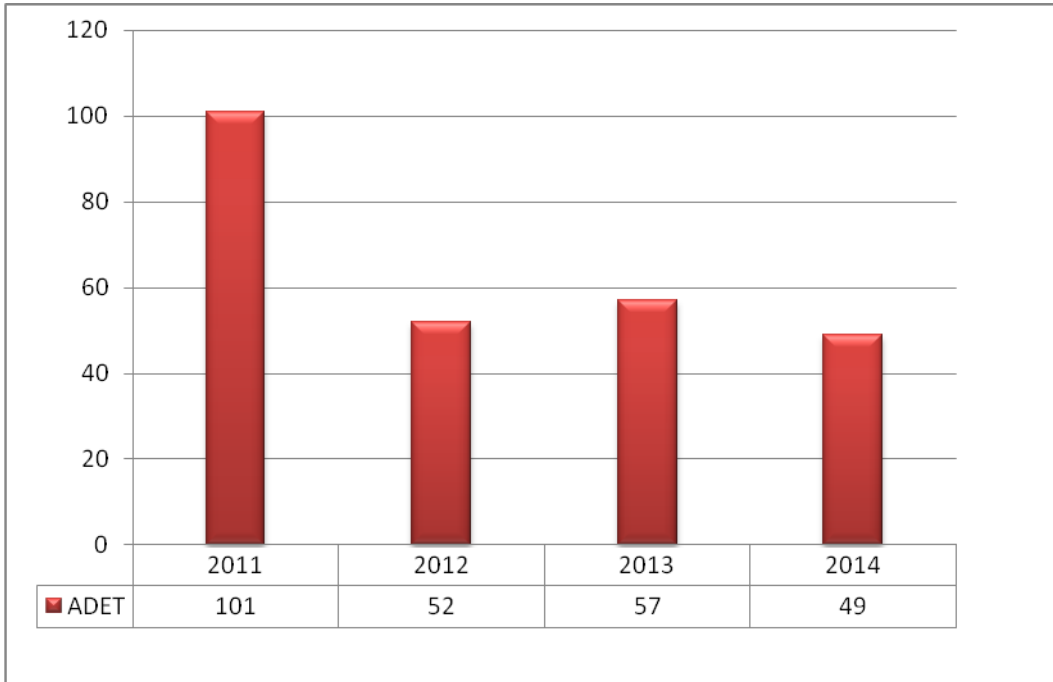
2014 yılı içerisinde imar uygulamaları sebebiyle hukuksal boyut kazanan konular ile ilgili bilgi ve belge istemli, vatandaş, mahkeme, avukat ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne olmak üzere toplam 517 adet yazıya cevap verilmiştir.

7-İFRAZ, TEVHİD VE YOLA TERK İŞLEMİ

Serbest çalışan Harita Mühendisleri tarafından hazırlanan 5 adet ifraz dosyası ve 6 adet yola terk işlem dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Kadastro Müdürlüğü ve Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürosu tarafından hazırlanan 28 adet tevhit dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Serbest çalışan Harita Mühendisleri tarafından hazırlanan 1 adet tevhit yolaterk, 1 adet tevhit ifraz yolaterk işlem dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.



İmar uygulaması tamamlanan parsellerin tapu sicilinde bulunan imar borcu şerhi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre imar borcu ücreti tahsil edildikten sonra terkin için Tapu Müdürlüğüne yazı yazılmak suretiyle kaldırılmaktadır. 2014 yılı içerisinde toplam 49 adet parselin imar borcu tahsil edilerek şerhi tapu sicilinden terkin edilmiştir.



8-BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILAN TAHSİSLER

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

Mülkiyeti Belediyemize ait Üçgen Mahallesi Şarmpol Caddesi 106.sokak Sezer Apt. K:1 No:2/3 adresinde bulunan dairenin, Kadın Danışma ve Dayanışma Derneği’ne 5393 sayılı Belediye Kanununun 75 .maddesinin (c) bendine göre 5 yıl süre bedelsiz tahsis edilmesi 06.06.2014 tarih ve 74 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

İmar planında okul yeri olarak planlı ve Halit Uluç İlkokulu’nun bulunduğu ilçemiz Arapsuyu Mahallesi 5.074,63 m² yüzölçümlü Arapsuyu Mahallesi 3359 numaralı parselde Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 671,61 m² hissenin 25 yıl süre ile okul yapılmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı İl Milli Eğitim Müdürlüğüne 5393 sayılı Belediye Yasasının 75.maddesinin (d) fıkrasına göre bedelsiz tahsis edilmesi 06.06.2014 tarih ve 75 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

İmar planında ilköğretim alanı olarak planlı, mülkiyeti Belediyemize ait 4240 m² yüzölçümlü Hurma Mahallesi 8834 ada 10 parsel Milli Eğitim Bakanlığı İl Milli Eğitim Müdürlüğüne 5393 sayılı Belediye yasasının 75. Maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile bedelsiz olarak tahsis edilmesi 06.06.2014 tarih ve 76 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

İmar planında toplu konut alanı olarak planlı, Arapsuyu Mahallesi 23802 m² yüzölçümlü 4108 ada 2 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 490/23802 hissenin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45.maddesi ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ve 13.maddesi gereği, parselin tapu kütüğüne adalet hizmetlerinde kullanılmak üzere, amacına uygun kullanılmaması halinde de geri alınacağına dair şerh düşülmesi şartı ile Maliye Hazinesine bedelsiz olarak devir edilmesi 04/07/2014 tarih ve 94 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

İmar planında Belediye Hizmet Alanı olarak planlı, Arapsuyu Mahallesi 1998 m² yüzölçümlü 10722 ada 6 parselde yapılacak binanın kaba inşaatı (betonarme, karkas ve tuğla duvar işlerinin) Bileydi İnş. Tur.ve Tic.A.Ş. tarafından yapılması kaydıyla binaya “Aynur-İrfan Kamil BİLEYDİ Yaşlı Kreşi (Yaşlı Bakım Evi) ismi verilmesi ve Bileydi İnş. Tur.ve Tic.A.Ş. ile sözleşme yapılması 06/11/2014 tarih ve 156 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

İmar planında Belediye Sosyal Tesis Alanı olarak planlı, Arapsuyu Mahallesi 1033 m² yüzölçümlü 3285 parselde Belediyemizce oluşturulan avan projeye uygun olarak yapılacak kültür tesisinin tüm yapım masraflarının Osman AYIK tarafından karşılanması şartı ile söz konusu kültür tesisine Ahmet Ayık Kültür Merkezi ismi verilmesine ilişkin 05/11/2010 tarih ve 108 nolu meclis kararının; Osman AYIK’ın ekonomik sorunlarından dolayı kültür tesisini tamamlamayacağını beyan etmesi sebebiyle iptal edilmesi ve sözleşmenin feshedilmesi 05/12/2014 tarih ve 191 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuştur.

5-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Konyaaltı İlçesinin yüksek kentsel standartlara ulaştırılması, tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, kent kimliğinin geliştirilmesi için gerekli projeleri ve proje önceliklerini belirlemek,
- b) Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü yatırım programı ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak
- c) Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak
- d) Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- e) Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- f) Konyaaltı İlçesinin kentsel gelişmesini sağlamak, kent donatılarının kurulmasını ve kentsel mobilyaların tasarımını sağlamak,
- g) Yol, meydan, bulvar ve yaya yollarını standartlara uygun projelendirmek, Belediye sınırları dâhilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, park, bahçe, meydan, hizmet binaları vb. yapıların yapılmasında çağın gerektirdiği, uygulanabilir modern projeler üretmek, yaptırmak veya proje yarışmaları düzenlemek,
- h) Sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak veya hazırlattırmak, uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- i) Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- j) Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- k) Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- l) Konyaaltı İlçesi'nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- m) Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak
- n) Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek
- o) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak
- p) Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletme, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- q) Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını yapmak, ilgili birimlerde takibini yapmak.
- r) 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuata ve her ölçekteki plana (1/100.000–1/50.000–1/25.000–1/5000) ve bu planların uygulama hükümlerine uygun olarak

1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını onama sürecine ilişkin tüm iş ve işlemleri yapmak.

- s) Belediyemize sunulan veya Belediyemizce hazırlanan veya hazırlatılan plan değişikliği tekliflerinin onanmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek, ilgililerine gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.
- t) Belediyemizden talep edilen imar durum belgesi ve imar çaplarını hazırlamak.

Sunulan Hizmetler :

Müdürlük Kalem Servisinin Görev ve Sorumlulukları:

- 1) Müdürlük makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- 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 yapmak.
- 3) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip etmek, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi vermek.
- 4) Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapmak.
- 5) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) kabul etmek, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere havalesini yaparak, süresinde cevap verilmesini sağlamak.
- 6) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- 7) Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans almak ve mahsuplarını yapmak.
- 8) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutmak.

Müdürlük Kontrol Mühendislerinin Görev ve Sorumlulukları:

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

Müdürlük Peyzaj Mimarlarının Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Plan ve Proje Servisi Sorumlusunun tüm inşaatlarla, restorasyon, onarım işleri ile ilgili olarak verdiği peyzaj işleri ile ilgili projelendirme, hesap, malzeme inceleme, miktar ve yaklaşık maliyet hesaplama işleri ve kontrollük işlerini yapmak

- 2- İhale yöntemi ile yaptırılan ve ara denetim elemanı olarak görev almadığı işlerde görevlendirilmesi durumunda geçici ve kesin kabul heyetlerinde bulunmak.
- 3- Peyzaj Mimarlığı işleri ile ilgili dış birimlerle irtibatta bulunmak ve gerekli yazışmaları hazırlamak
- 4- Çalışan işçilerin kullanılan araçların ve malzemelerin sevk ve idaresini yapmak
- 5- Peyzaj işlerindeki kullanılacak malzemelerin tespit, takip ve verimli kullanılmasını sağlamak
- 6- Peyzaj işlerine ilişkin süreçleri planlamak ve programlamak

Müdürlük Şehir Plancılarının Görev ve Sorumlulukları:

- Servisle ilgili yazışmaları yapmak.
- İmar durumu ile gelen vatandaşlara Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nde belirlenen şartlara ilişkin bilgi vermek.
- Resmi kurum ve mahkemelerden gelen yazışmalara ilgili dosyalar hakkında bilgi vermek.
- İmar Komisyonunca karara bağlanan plan değişikliği önerilerini açıklama raporu, üst ölçekli plandaki durumu ile birlikte yazıyla meclise havale etmek. Meclis toplantılarına katılmak.
- Büyükşehir Belediyesince onaylanan planların ilan işlemlerini yaparak, müdürlüğümüz ilan panosunda 30 gün süre ile ilan etmek.
- Onaylanan planlara askı süresi içerisinde yapılan itirazları inceleyip, ilgili planları ile birlikte meclise hazırlamak
- İtirazlar değerlendirilip, askı süresi tamamlandıktan sonra yapılan plan değişikliklerini 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlemek.
- Kalite sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Stratejik plan hedeflerini öğrenmek, servisin yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirlerinin istediği tüm iş ve işlemleri yapmak.
- Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediye sınırları içerisindeki yapılmış ve yapılacak olan tüm ölçekteki planlara ilişkin çalışmalar yapmak.
- Belediye sınırlarındaki yapılacak tüm planlar hakkında ilgili tüm kurum, kuruluş ve vatandaşlara bilgi vermek.
- Veritabanında yer alan sayısal verilerin yedeklenmesi.

Müdürlük Harita Teknikerinin Görev ve Sorumlulukları:

- 1-Vatandaşa imar durum bilgisi vermek.
- 2-Netcad programında imar çapı belgesi hazırlamak.
- 3-Plan tadilatlarında planlama uzmanlarına yardımcı olmak.
- 4-Genel yazışmaları yapmak.
- 5-Evrak düzenini sağlamak.

* 20093 adada Engelsiz Yaşam Merkezi projesi görseli hazırlandı.





* 20239 adada Gençlik Merkezi projesi görseli hazırlandı.





* 10722 ada 6 parselde Belediye Hizmet Alanı projesi hazırlandı. (Yaşlılar Kreşi+Kadınlar Sanat ve Eğitim Lokali)





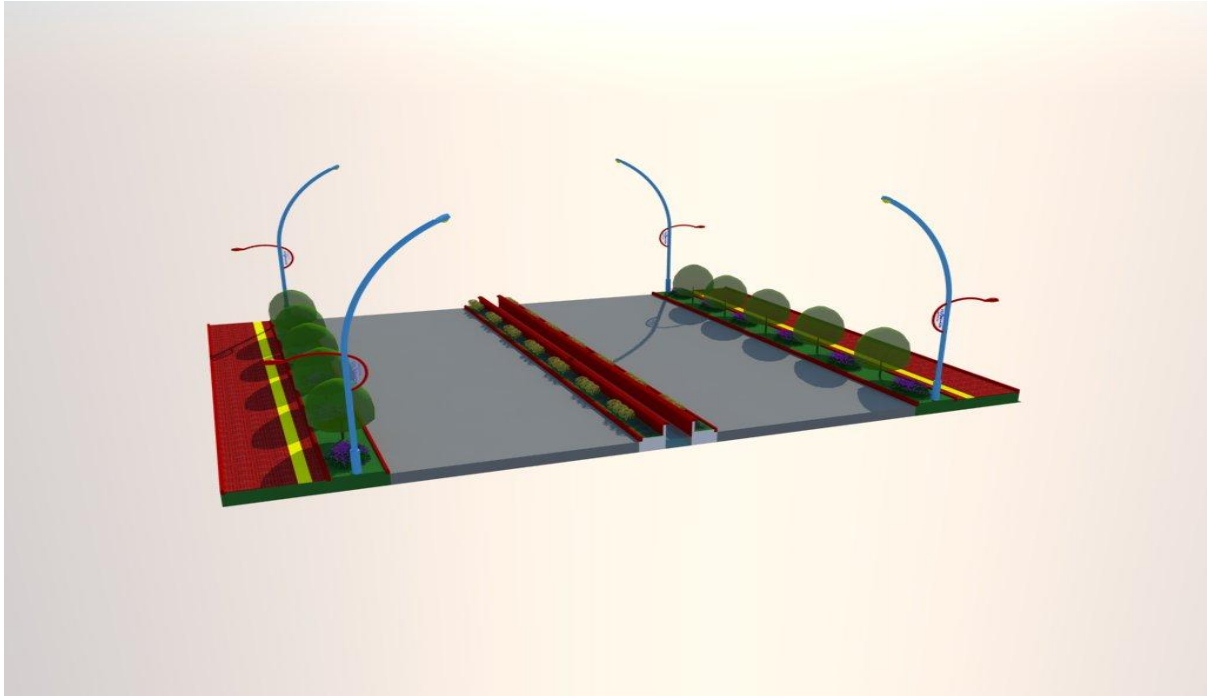
* Sarısu, Hurma, Gürsu, Uluç ve Uncalı Mahallelerinde toplam 32500 m² park, oyun ve yeşil alan projelendirmesi yapıldı.

* 20236 ada 1 parsel için Teknoloji ve Kültür Merkezi projesi görseli hazırlandı.





* Sokak Sağıklaştırması projesi hazırlandı.(Boğaçayı Caddesi)



* Kamusal Sanat Çalışmaları hazırlandı.



* 2316 Koltuk Kapasiteli Stadyum Yapım İşİ tamamlandı.



* 2316 Koltuk Kapasiteli Stadyumun İç Tefrişat Yapım İşi tamamlandı.



A. 2014 YILINDA BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN “PROJE + UYGULAMA+ KONTROLÖRLÜK” HİZMETLERİ

2014 yılında proje (peyzaj uygulama.,mimari, statik, elektrik, mekanik, sulama, havuz, teknik şartname metraj ve yaklaşık maliyet), uygulamaları ve kontrolörlükleri birimimiz tarafından yapılan işler:

- 1- 20131 ada 1 parsel 2316 koltuk kapasiteli çok amaçlı spor kompleksi uygulama ve kontrolörlüğü.
- 2- Emekli kahvesi



B. 2014 YILI İÇİNDE BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN “PROJE + KONTROLÖRLÜK” HİZMETLERİ

2014 yılında ihaleleri başka birimlerce yapılıp; uygulama projeleri ve kontrolörlükleri birimimiz tarafından yapılan işler:

1-Gürsu Etüt Merkezi



- 2-Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:231 adresindeki çay bahçesi kontrolörlüğü
3-Gürsu Etüt Merkezi cephe giydirme



- 4-Veteriner işleri müdürlüğü hizmet binasının ek bina işleri



- 5-Doyran Piknik Mesire ve Pazar yeri kaldırım aydınlatması işi
- 6-Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesi taksi durağı yapım işi
- 7- Sahil Taksi Durağı
- 8- Sahil park projesi
- 9- Hurma Mahallesi ,249-290 sokak kesişimi park yapım işi
- 10-Hurma Mahallesi ,278 sokak park yapım işi
- 11-Uluç Mahallesi ,1164 sokak park yapım işi

C. 2014 YILI İÇİNDE BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN “KONTROLÖRLÜK” HİZMETLERİ

2014 yılında projeleri ve uygulamaları başka birimlerce yapıp, kontrolörlük hizmetleri birimimizden talep edilen işler:

- 1-Çakırlar güneş enerjisi ile sokak aydınlatması ve bisiklet istasyonu kontrollüğü
- 2-Uncalı Mahallesi 20161 ada-01 parsel çocuk kreşi yapım işi kontrollüğü



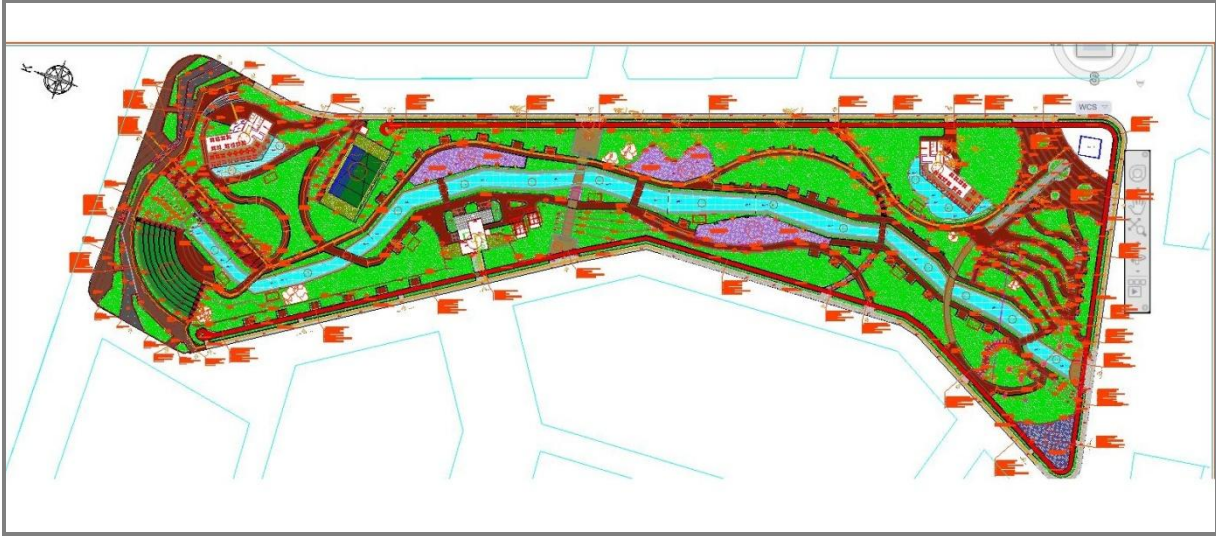
- 3-Hurma Mahallesi 9976 ada 8 parsel satış mağazası ve kafeterya teknik rapor hazırlanması
- 4-Toros Mahallesi 4165 ada batısındaki büfenin teknik raporunun hazırlanması

D. 2014 YILI İÇİNDE BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN “PROJE “ HİZMETLERİ

Diğer birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda uygulama projeleri birimimiz tarafından yapılan işler:

- 1-10722 ada 6 parsel Yaşlılar Kreşi - Kadın Sanat ve Eğitim Lokali
- 2-55 adet parkın tedarik devri için tek hat çizimleri

3-Akkuyu mah.30.000 m2 EXPO 2016 parkı



- 4-Çöp aktarma istasyonu
- 5-Yer altı çöp konteyner
- 6-Boğaçayı Caddesi sokak düzenleme
- 7-Altınyaka kavşağı Atm Park karşısı su oyun havuzu



- 8-Sporland tabelaları
- 9-Kent Meydanı tabelaları
- 10-Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü ek hizmet binası projesi
- 11-Altinkum 437 sokak peyzaj düzenleme ve sağlıklılaştırma projesi
- 12-Gürsu Mahallesi 6925 ada 3 parselde mimari proje hazırlanması,yıkım ve yapım maliyeti çıkarılması
- 13-Stadyum iç tefrişat proje hazırlanması
- 14-Çakırlar ekolojik pazar yeri tabelaları etüdü

15-Veterinerlik müdürlüğü parklarda kullanılacak kedi ve köpek evi projesi



E. 2014 YILI FİKİR PROJELERİ

1-Fuar ve Kongre Merkezi 3 boyutlu görsel projesi





2-Siteler Uncalı 2.el Pazar yeri 3 boyutlu görsel projesi



3-Engelsiz Yaşam Merkezi 3 boyutlu görsel projesi



4-Konyaaltı Kültür ve Ticaret Merkezi 3 boyutlu görsel projesi



5-Teknoloji ve Eğitim Merkezi 3 boyutlu görsel projesi



6-Gençlik Merkezi ve Öğrenci Konuk Evi 3 boyutlu görsel projesi



7-Balon Kent Çocuk Şehri Eğlence ve Eğitim Merkezi 3 boyutlu görsel projesi



8-Heybe Arı Deresi ve Boğaçayı Caddesi bisiklet yolu projesi 3 boyutlu görsel projesi



F. PLANLAMA VE ÇAP SERVİSİ HİZMETLERİ

1	Yapılan plan tadilatları	24
2	Yeni plan revizyonları	-
3	Yeni planlanan alanlar	-
4	İmar çapı	329

İmar Planı Ve Alt Yapı Tesisleri

(01/01/2014-31/12/2014) İmar Planı Ve Alt Yapı Tesisleri

- 07/06/2013 gün ve 67 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 17.06.2013 gün ve 411 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 17H-1b nolu imar paftasında yer alan Antalya Batı Bölgesi Arıtma Tesisi alanından Belediye Hizmet Alanına dönüştürülmesi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
- 03/05/2013 gün ve 57-58 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararları ve 13.05.2013 gün ve 318-319 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararları ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği Geçici maddesinde belirtilen uygulama sınırı ve plan notlarının imar planlarına eklenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

3. 04/10/2013 gün ve 113 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 10.12.2013 gün ve 747 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19J-1a nolu imar paftasında yer alan Pınarbaşı pazar yeri 4054 ada 1 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
4. 04/10/2013 gün ve 114 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 10.12.2013 gün ve 745 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19J-3c nolu imar paftasında yer alan Kuşkavağı Mahallesi 20058-20059 adalardaki trafo alanlarının daha uygun bir yere aktarılması için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
5. 04/10/2013 gün ve 111 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 10.12.2013 gün ve 746 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20İ-2d nolu imar paftasında yer alan Siteler Mahallesi 4230 güneyindeki park alanındaki trafo alanı için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
6. 04/10/2013 gün ve 115 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 10.12.2013 gün ve 744 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18H-2a,2b-19H-3c,3d nolu imar paftalarında yer alan Hurma Mahallesinde yer alan TF-7 tank çiftliği için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
7. 04/12/2013 gün ve 140 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 13.01.2014 gün ve 55 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 025a-18a-2a nolu imar paftalarında yer alan Liman Mahallesi 20349 ada 1 parsel ve 20350 ada 1 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
8. 06/09/2013 gün ve 90 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 12/11/2013 gün ve 666 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19J-1b, 20J-4b nolu imar paftalarında yer alan X Bölgesi karşısı için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
9. 01/11/2013 gün ve 122 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 13.01.2014 gün ve 57 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 025a-12b-1d, 025a-12a-2c nolu imar paftalarında yer alan Bahtılı Mahallesi 20455 ada 4 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
10. 04/10/2013 gün ve 112 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 13.01.2014 gün ve 54 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19G-2c nolu imar paftasında yer alan Zümrüt Mahallesi 20410 ada 143 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
11. 01/11/2013 gün ve 123 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.02.2014 gün ve 123 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 025-13b-1c,4b nolu imar paftalarında yer alan Akkuyu Mahallesi 4107 ada 03 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
12. 04/12/2013 gün ve 159 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.02.2014 gün ve 118 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20İ-2d nolu imar paftasında yer alan Siteler Mahallesi 1310 sokak ve 1304 sokak arasında kalan park ve yol düzenlemesi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
13. 04/12/2013 gün ve 142 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.02.2014 gün ve 119 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18H-3b,18H-3c nolu imar paftalarında yer alan Hurma Mahallesi 9936 ada 01 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
14. 04/12/2013 gün ve 158 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.02.2014 gün ve 122 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19J-4a,4b nolu imar paftalarında yer alan Arapsuyu Mahallesi 3792 ada 06 ve 08 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

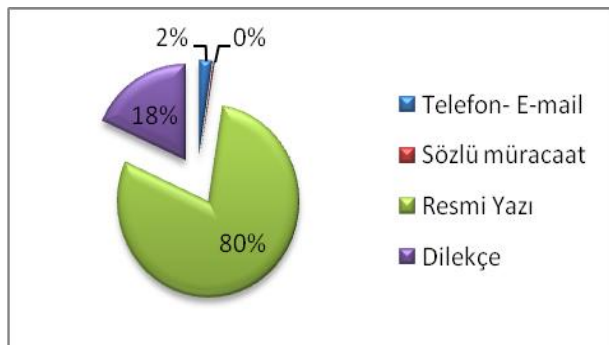
15. 04/12/2013 gün ve 139 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.02.2014 gün ve 121 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile yoğunluklu yapı düzenine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
16. 04/12/2013 gün ve 148 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.02.2014 gün ve 120 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19J-1d, 19J-1a, 19İ-2b, 19İ-2c nolu imar paftalarında yer alan Toros Mahallesi 4165 ada ve çevresi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
17. 12/06/2013 gün ve 73 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 13.08.2014 gün ve 477 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18H-3b,18H-3c nolu imar paftalarında yer alan Hurma Mahallesi 8784 ada 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
18. 04/12/2013 gün ve 147 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.03.2014 gün ve 171 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18İ-4a nolu imar paftasında yer alan Liman Mahallesi 6862 ada 01 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
19. 04/12/2013 gün ve 146 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.03.2014 gün ve 172 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18İ-4a nolu imar paftasında yer alan Liman Mahallesi 6869 ada 01 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
20. 07/03/2014 gün ve 28 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 13.06.2014 gün ve 281 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 19i-2c nolu imar paftasında yer alan Öğretmenevleri Mahallesi 4290 ada 03 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
21. 04/10/2013 gün ve 109 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 10.12.2013 gün ve 743 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Arapsuyu Mahallesi 20189 ve 3750 adalar için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
22. 06/09/2013 gün ve 91 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.09.2014 gün ve 446 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20İ-4b nolu imar paftasında yer alan Mollayusuf Mahallesi 20205 ada ve çevresine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
23. 07/03/2014 gün ve 28 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Öğretmenevleri Mahallesi 4290 ada 3 nolu parsele yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
24. 07/03/2014 gün ve 36 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.09.2014 gün ve 461 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 20m altı ve üstündeki yollara cephesi olan konut parsellerinde ticaret alanlarının belirlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
25. 07/05/2014 gün ve 53 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 12.08.2014 gün ve 417 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Batı Çevre Yolu güzergahı ve kavşaklara yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
26. 07/05/2014 gün ve 55 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 20189 ada ve çevresine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
27. 07/05/2014 gün ve 54 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Shell&Turcas akaryakıt depolama tesisi kara tarafı petrol boru hattına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
28. 07/05/2014 gün ve 56 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 08.10.2014 gün ve 522 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile Donatı Alanlarına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

29. 06/06/2014 gün ve 78 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 11.09.2014 gün ve 462 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18İ-2a nolu imar paftasında yer alan Gürsu Mahallesi 6407 ada 1 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
30. 06/06/2014 gün ve 77 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ve 08.10.2014 gün ve 523 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile 18İ-2b nolu imar paftasında yer alan Gürsu Mahallesi 6925 ada 2 ve 3 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
31. 02/10/2014 gün ve 137 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Hurma Mahallesi 8777 ada 01,02,03,04 ve 05 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
32. 02/10/2014 gün ve 136 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Toros Mahallesi 4128, 4129 ve 4130 nolu adalar için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
33. 02/10/2014 gün ve 135 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Pınarbaşı Mahallesi 4024 ve 4025 nolu adalar için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
34. 06/11/2014 gün ve 165 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Gürsu Mahallesi 5338 ada 12 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
35. 06/11/2014 gün ve 164 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Liman Mahallesi 6878 ada 01 ve 02 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
36. 05/12/2014 gün ve 182 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Yarbaşıçandır Mahallesi 1144 ve 2767 nolu parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
37. 05/12/2014 gün ve 181 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Hurma Mahallesi 12116 ada 2 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
38. 05/12/2014 gün ve 180 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Sarısu, Hurma ve Liman Mahallelerinde yağmur suyunun tahliyesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

Diğer Hususlar :

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler, 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
43	5	1533	353	1934



6-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hakediş raporlarını düzenlemek , kesin hesapları yapmak,
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalleler ile öğren 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.

- 2014 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 168 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 144 ton/gün katı atık 26 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu ile şikayete maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak çöp depolama merkezine nakli sağlanmıştır.
- 2014 yılı faaliyet döneminde hizmet araçların akaryakıt ve yağ giderleri olarak 2013 yılından 32.000,00 lt akaryakıt devretmiş ihale kapsamında 474.714,00 lt. akaryakıt alınarak 497.215,00 lt sarf edilmiştir. 9.499,00 lt ise 2015 yılına devretmiştir.

Katı atık toplama araçları ve personel durumu

Katı atık toplama ile cadde ve sokak temizliği işi; 1 tekniker, 1 lise mezunu, 2 kontrol elemanı, 44 şoför, 108 vasıfsız işçi, 3 engelli işçi, 4 tamir bakım ustası, 2 kepçe operatörü olmak üzere toplam 165 personelle yürütülmüştür.

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırımlı 18+1.5 m ³ çöp kamyonu	18
Hidrolik sıkıştırımlı 13+1.5 m ³ çöp kamyonu	7
Hidrolik sıkıştırımlı 8+1.5 m ³ çöp kamyonu	1
Damperli Kamyon	2
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	2
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	1
Kepçe	2
Pick-up kamyonet	8
Binek oto	2
TOPLAM	45

Cadde-sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi:

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



Şekil 1 : Süpürge aracımız cadde ve sokak temizliği yaparken



Şekil 2: Ekiplerimiz cami 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 6.000 adete ulaşmıştır.

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

2014 yılında da özellikle yaz mevsiminde sıcak vb. nedenlerle artan bakteri, haşere ve koku oluşumuna neden olan konteynerler yerine yer altı konteyner çalışmaları devam etmiştir ve sık aralıklarla dezenfekte edilmiştir.

Park Bahçe Atıkları ve Diğer Atıkların Temizliği

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



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

5 – Diğer Hususlar :

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
1271	141	253	37	1702

ÇEVRE KORUMA VE SAĞLIK HİZMETLERİ

7-ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

Çevre Eğitimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

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

Proje Geliştirme Servisi Görev ve Sorumlulukları

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

Performans Bilgileri

1. Atık Yönetimi Servisi

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

1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler

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

Belediyemiz sınırları dahilinde 2014 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtildiği şekliyle geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, toplama noktaları oluşturulmuş ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin sözleşmeli lisanslı firmasına ait araçlar tarafından toplanmıştır.

Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	842
Konteyner	37
Çok Amaçlı Konteyner	65
Kumbara/Kafes	55
Toplam	999

2014 yılı içerisinde de sitelere yönelik “çok amaçlı atık konteynerleri” yerleştirilmeye devam edilmiştir. Çok amaçlı toplama sistemi ile ambalaj atıkları, atık piller, elektrikli ve elektronik atıkları ile bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir.



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

2014 yıl içerisinde toplam 65 adet çok amaçlı atık konteyneri sitelere yerleştirilmiş olup, toplam 233 adet konteyner ile sitelerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmaktadır.



Kumbara



Market İç Kafesi (Yeni uygulama)

İlçemizde toplam 94 adet market/satış noktası yer almakta olup, bu işletmelerden çıkan ambalaj atıkları genel olarak kâğıt/karton grubundan oluşmaktadır. İlçemizde bulunan marketler getirme merkezi oluşturmadıklarından, her marketten çıkan ambalaj atıkları yer aldığı mahalleye ait toplama aracıyla, hanelerden gelen atıklarla birlikte toplanılmıştır. 2014 yılının ikinci yarısında marketlere, oluşturdukları ambalaj atıklarını market içinde biriktirmesi için 11 adet iç kafes yerleştirilerek, kaynağında ayrı toplama işleminin daha verimli yapılması sağlanmıştır.

Ayrıca, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Akdeniz Üniversitesi merkezi yerleşkesinde bulunan bütün birimlerde (fakülte, yüksekokul, yemekhane vb.) ambalaj atığı toplama noktalarında denetimler gerçekleştirilmiş olup, özellikle işletmelerde oluşan ambalaj atıkları da söz konusu biriktirme noktalarından düzenli olarak alınması sağlanmıştır. 2014 yılı içerisinde, Akdeniz Üniversitesinde bulunan toplama ekipmanlarına ek olarak 13 adet kafes ve konteyner eklenerek toplama sistemi geliştirilmiştir.



Akdeniz Üniversitesi Fakültelerinde kullanılan ambalaj atığı konteyneri.

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2014 yılı boyunca toplam 4 adet sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı ve 1 adet saha kontrol aracı bölgede çalışma yapmıştır.

Toplama Araçları ve Çalışma Bölgeleri

Mahalle Adı	Araçların Plakaları	Kapasite	Özellikleri
1.Bölge(Liman-Sarısu-Hurma-Çakırlar Mah.)	07 EKZ 94	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
2.Bölge(Siteler-Uncalı-Mollayusuf-Uluç Mah.)	07 FNY 33	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
3.Bölge(Altinkum-Gürsu-Öğretmenevleri-Kuşkavağı-Akkuyu Mah.)	07 UB 796	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
4. Bölge(Akdeniz Üniversitesi Hastanesi-Fakülteler –Arapsuyu-Toros-Pınarbaşı Mah)	42 UB 796	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
5.Saha Kontrol Aracı	07 FVK 22		Pick-up Kamyonet



Toplama ve kontrol araçları

1.1.3. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiş ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise olumlu sonuçlar alındığı görülmektedir. 2014 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıda tabloda sunulmuştur.

Toplanan ambalaj atığı miktarı

TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARI(TON/AY)						
Ay	Kağıt-karton	Pet	Plastik	Cam	Metal	Toplam
OCAK	750	188	188	50	75	1.250
ŞUBAT	750	188	188	50	75	1.250
MART	780	195	195	52	78	1.300
NİSAN	570	143	143	38	57	950
MAYIS	588	147	147	39	59	980
HAZİRAN	690	173	173	46	69	1.150
TEMMUZ	705	176	176	47	71	1.175
AĞUSTOS	750	188	188	50	75	1.250
EYLÜL	768	192	192	51	77	1.280
EKİM	630	158	158	42	63	1.050
KASIM	630	158	158	42	63	1.050
ARALIK	744	186	186	50	74	1.240
TOPLAM	8355	2092	2092	557	836	13.925

1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2014 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.

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

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

1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

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

Toplanan atık yağ miktarı

AYLAR	İşletmelerden Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)	Konutlarda Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)
OCAK	3168	310
ŞUBAT	2068	202
MART	2263	39
NİSAN	1956	143
MAYIS	2301	50
HAZİRAN	2623	397
TEMMUZ	1451	929
AĞUSTOS	1198	411
EYLÜL	1951	416
EKİM	2821	400
KASIM	2529	534
ARALIK	2296	342
TOPLAM	26.625	4.173

1.3. Atık Pillerin Ayrı Toplanması Faaliyeti

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

2014 yılı içerisinde “kırmızı renkli pil toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya devam edilmiş, 2013 yılındakilere ek olarak 65 adet sitede daha atık pil toplama noktası oluşturulmuştur.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan tüm marketler, resmi kurumlar, okullar ile tüm eczanelere atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; bu noktalardan da düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmaktadır. Dolayısıyla 65 adet sitede ilave olacak şekilde AEEE toplama noktası oluşturulmuş ve toplam 177 sitede AEEE toplama noktası mevcuttur. 2014 yılı içerisinde toplam **1.673 kg** atık pil diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Atık pil toplama kutuları ekipmanları

1.4. Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık küçük hacimdeki elektronik eşyaların çevreyi kirliletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına 2014 yılında artırılarak devam edilmiştir.

2014 yılı içerisinde “*turkuaz renkli, elektronik atık toplama bölümü*” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler devam edilmiştir. Dolayısıyla 65 adet sitede ilave olacak şekilde AEEE toplama noktası oluşturulmuş ve toplam 177 sitede AEEE toplama noktası mevcuttur. 2014 yılı içerisinde toplam **5.476 kg** AEEE atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

1.4.1 AEEE Getirme Merkezi

Belediyemiz sınırları içerisinde, Zümrüt Mahallesi'nde 2015 yılı içerisinde “Atık Getirme Merkezi Tebliği’ne” uygun bir atık getirme merkezinin inşa edilmesi planlanmaktadır. Hali hazırda ise sadece AEEE’nin depolandığı bir getirme ve geçici depolama merkezimiz Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü Yerleşkesinde hizmet vermektedir.



Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşyalar ve atıklar lisanslı firmaya teslim edilirken.

1.5. Tehlikeli Atıklar

Belediyemiz bünyesinde oluşabilecek tehlikeli atıkların çevreyi kirliletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmaları için 11/12/2014 tarihinde Ekoden Geri Dönüşüm Yenl. Enerji Çev. Müh. Atık Lab. İnşaat Rekl. Tur. San. Ve Tic Ltd. Şti. ile sözleşme imzalanmıştır.

Bu kapsamda, oluşan kartuş, toner ve flüoresan lambalardan oluşan tehlikeli atıklarımız biriktirilmiş ve lisanslı firmaya teslim edilmiştir. 2014 yılı içerisinde toplam **703 kg** tehlikeli atık diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

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



Tehlikeli atıkların ayrı toplanması çalışmaları.

1.6. Tıbbi Atıklar

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü ile Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışma faaliyetlerinde oluşabilecek tıbbi atıkların çevreyi kirliletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmaları için 28/11/2014 tarihinde ITC Entegre Katı Atık Yönetim Sistemleri ile sözleşme imzalanmıştır.

Bu kapsamda, 2014 yılında oluşan tıbbi atıklarımız sözleşmeli lisanslı firmamıza ulusal atık taşıma formu ile yılında teslim edilmiştir. 2014 yılı içerisinde toplam **22 kg** tıbbi atık diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Tıbbi atık poşeti ve kutusu

1.7. Atık Lastik

Belediyemiz bünyesinde oluşabilecek atık lastiklerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmaları için 12/04/2013 tarihinde Lokman Geri Kazanım A.Ş. ile sözleşme imzalanmıştır. 2014 yılı içerisinde toplam **23.070 kg** atık lastik diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

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

Yukarıda verilen faaliyetleri içeren, atık yönetimi ile ilgili konularda 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden toplam 239 adet talep ve şikayet Atık Yönetim Birimi tarafından değerlendirilmiş olup, bu talep ve şikayetlerin konularına göre dağılımları Tablo 5’de verilmektedir.

2014 yılı boyunca Atık Yönetimi Birimi tarafından değerlendirilen talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Ambalaj atıkları	Bitkisel atık yağlar	Atık Piller/AEEE	Diğer	Toplam
106	12	5	16	139

1.8. Sürdürülebilir Atık Yönetimi Projesi

Müdürlüğümüzün 2012 yılında uygulamaya başladığı çok amaçlı geri kazanım atık toplama sistemi uygulaması kapsamında; **atığın**, yani **çöpün** insana ve çevreye zarar vermesini önlemek için ambalaj atıkları, kırtırmalık atık yağlar, piller ve elektronik & elektronik eşyaların bir arada diğer çöplerden ayrı biriktirileceği çalışmalarına/uygulamalarına başlanılmıştır.

Müdürlüğümüzün 2014 yılında da devam ettiği entegre atık yönetim projesi kapsamında, atıkların çağımız gereksinimlerine uygun olarak kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması ve geri dönüştürülmesini teşvik etmek amacıyla *sürdürülebilir atık yönetimi projesine* devam edilmiştir. Özellikle nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sitelerde uygulanmaya başlanan bu çalışma sırasında, uygulama yapılan yerlerde yaşayan vatandaşlarımızın projeye katılımının sağlanabilmesi için afiş, broşür gibi özel eğitim materyalleri tasarlanmış ve eğitim çalışmaları sırasında vatandaşlara ulaştırılmıştır. Sürdürülebilir atık yönetimi projesi ile atıkların toplanması, yeniden kullanımı, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertarafı için her atık türüne özgü yöntemlerin uygulanması ile doğal kaynakların korunması, ekonomiye katkı, çevre kirliliğinin azaltılırken çevre bilincinin ise artırılması hedeflenmiştir.

Projemiz kapsamında, 2014 yılı içinde yaklaşık 5.200 kişiye ulaşılmış olup; önümüzdeki yıl içerisinde de projenin yaygınlaştırılmasına devam edilecektir.



Çok amaçlı atık konteyneri





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

2.Çevre Denetim Servisi

2.1. Çevre Denetimleri

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2014 yılı itibariyle Müdürlüğümüze gelen 569 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

Çevre Denetim Birimi tarafından 2014 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

ŞİKÂYET KONULARI	ŞİKÂYET SAYILARI
SU DAMLAMASI	113
ÇEVREYİ KİRLİTME	192
BACA ŞİKÂYETİ	68
FOSEPTİK	36
İNŞAAT VE HAFRİYAT ATIKLARI	32
GÜRÜLTÜ ŞİKÂYETİ	62
KANATLI HAYVAN ŞİKAYETİ	9
BAZ İSTASYONU ŞİKAYETİ	2
İŞYERİ HK. ŞİKAYETİ	3
HAVUZ SUYU ŞİKAYETİ	17
GENEL	19
ŞİKAYET	12
RESMÎ YAZI	4
TOPLAM	569



Şikayetlerden örnek fotoğraflar

Çevre Denetim Ekibi tarafından, çevre kirliliğine sebebiyet veren işyerlerine durumlarını düzeltmeleri için uyarılan, ancak verilen süre içerisinde tespit edilen olumsuzluğu gidermeyen 31 adet olaya 16.603 TL işyerine cezai işlem uygulanmıştır.

Çevre Denetim Ekibi; tarafından İlçemizde faaliyet gösteren 33 adet inşaatın İmar Kanununa göre gerekli güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alınması sağlanmıştır.



İmar Kanuna göre güvenlik ve emniyet tedbirlerini alan inşaatlar

Konyaaltı Kaymakamlığının 27/11/2014 tarih ve 62215 sayılı yazısına istinaden Müdürlüğümüz, İlçe emniyet müdürlüğü ve zabıta müdürlüğünden oluşan komisyonla ilçemizde sokak aralarında kağıt toplayıcılara müdahale edilmiş olup; 3 kişiye cezai işlem uygulanmıştır. Ormanlık alanlar içerisinde toplayıcılar tarafından depo haline getirilmiş yerlerin temizliği yapılmıştır.



Toplayıcılarla yapılan mücadeleden örnek fotoğraflar

3. Çevre Eğitim Birimi

3.1 Okul/ Resmi Kurum vb. Çevre Eğitimleri

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

2014-2015 eğitim-öğretim yılı güz dönemi içerisinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 19 okulda, 3000’den fazla öğrenciye eğitim verilmiş olup; eğitimler sonunda tüm öğrencilere yönelik Belediyemiz tarafından bastırılan Atıklar isimli kitap hediye edilmiştir.

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



Atık yönetimi ve iklim değişikliği konulu eğitim semineri



Atık yönetimi ve iklim değişikliği konulu eğitim semineri



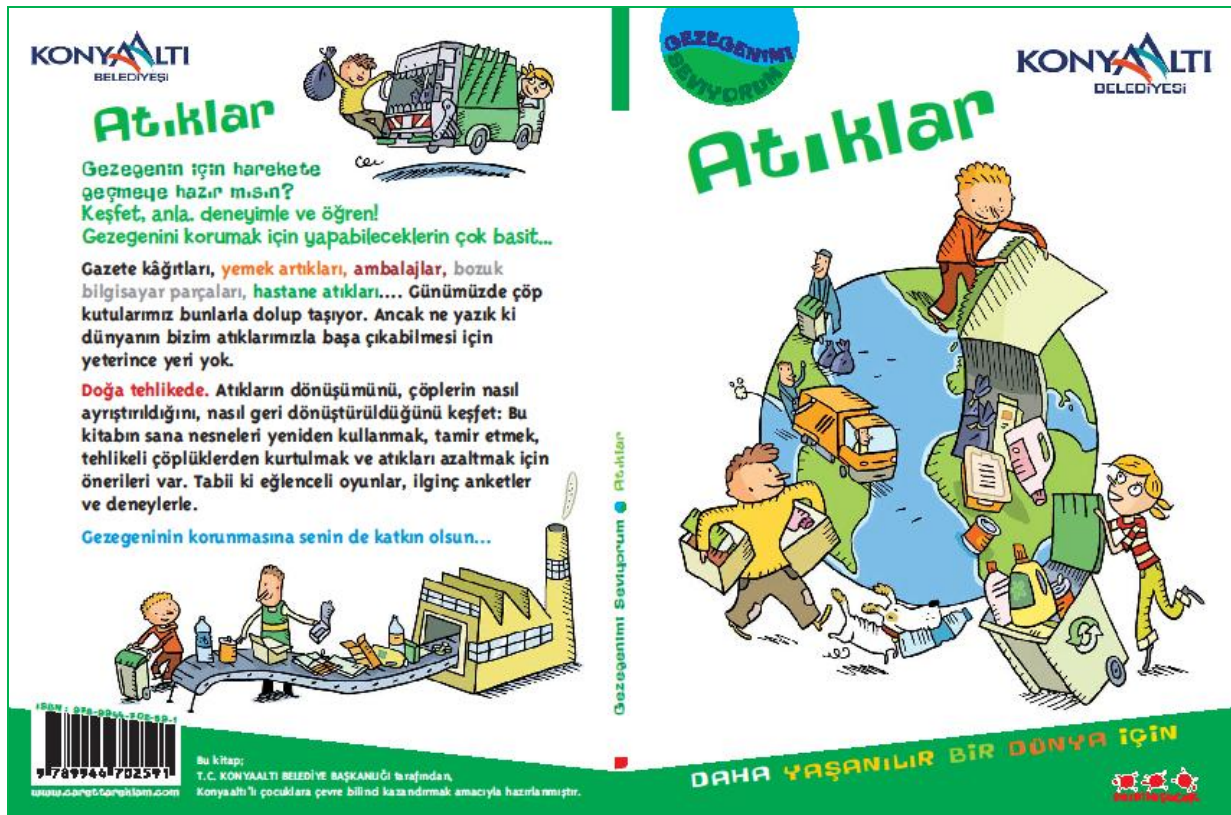
Akdeniz Üniversitesinde gerçekleştirilen eğitim



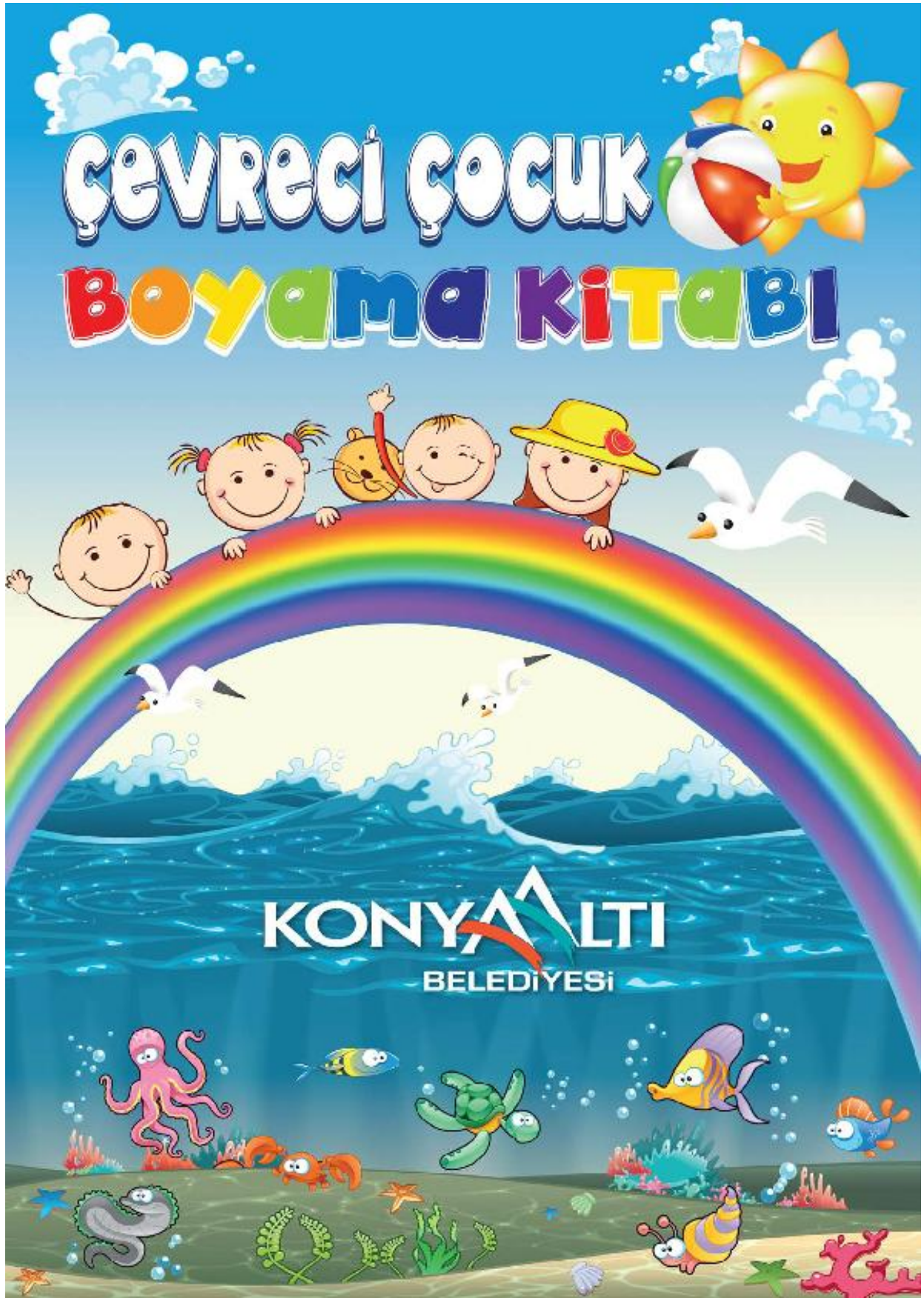
Akdeniz Üniversitesi öğrenci yurdu çalışanlarına yönelik eğitim



Öğrencilerin Müdürlüğümüzü ziyareti



Okul eğitimlerinde öğrencilere dağıtılan "atıklar" kitabı



Ana-okul öğrencilerine dağıtılan "çevreci çocuk boyama" kitabı

3.2.Konut, işyeri vb. yerlerde yapılan eğitimler:

14 kişilik bilgilendirme ekibi eşliğinde, toplama noktalarında eksikliği tespit edilen mahallelere yönelik ambalaj atıkları hakkında bilgiler verilmiş ve ulaşılan vatandaşlara eğitici broşürler verilmiştir. Bu kapsamda toplam 4.278 haneye ulaşılmış olup; toplam 11.502 adet broşür dağıtılmıştır.



Konutlara yönelik yapılan eğitimde görevli bilgilendirme ekibi.



Konutlara yönelik yapılan eğitim bilinçlendirme çalışması.

3.3. Çevre etkinlikleri:

3.3.1 “Atık Malzemelerinin Değerlendirilmesi” konulu eko-okul sergisi

İlçemizdeki eko-okul öğrencilerinin geri kazanabilir atıklardan sergilenebilir bir eser yapması hedeflenmiştir. Sergi, Belediyemiz fuaye alanında gerçekleştirilmiş olup, açılışı Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK tarafından yapılmıştır. 1 hafta boyunca fuaye alanında sergilenmiştir.



İlçemiz eko okulları atık sergisi

3.3.2.“Eko okulları hobi bahçesi” tanıtım günü etkinliği

Belediyemiz sınırlarımızda bulunan bazı eko okulları, okul bahçesinde öğrencilerin çevreci yönlerini geliştirebilmeleri amacıyla bir hobi bahçesi düzenlemiştir.

Etkinlikte, öğrenciler çeşitli sebze/meyve fidanlarını öğretmenler eşliğinde dikimlerini gerçekleştirmişlerdir.



Eko okul hobi bahçesi faaliyet çalışması

3.3.3. Dünya Çevre Günü Etkinliği

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında İlçemizdeki ilköğretim okullarıyla birlikte Belediyemiz sınırlarında bulunan “Nashıra Parkta” eğitici ve eğlendirici yaklaşık 3 saat süren bir program gerçekleştirilmiştir.



Eko okul yürüyüşü

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

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



Çevre oyunları sergilenirken



Çevre oyunları sergilenirken



Eğlendirici oyunlar sergilenirken

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



Çevreci Minik Eller resim boyama çalışması

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



Dilek Ağacı

Eko okul öğrencileri kendi tasarladıkları atık malzemelerden oluşan giysileri defile eşliğinde sergilemişlerdir.



Atık malzemelerden oluşan kıyafet defilesi

Etkinliğin sonunda da her okul atık malzemelerden oluşan ürünlerini daha önceden hazırladıkları masalarda sergilemişlerdir.



Atık malzemelerden oluşan ürünlerin masada sergilenmesi ve fotoğraflanması

3.3.4. Pazar yerlerinde bez torba dağıtımı

Plastik poşet kullanımının azaltılması ve bunların yerine tekrar kullanılabilir bez torbaların özendirilmesi için bir kampanya başlatıldı.

Kampanya çerçevesinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan dört adet kapalı halk pazarında tanıtım standı kurularak bez torbaların dağıtımına başlandı. Vatandaşların yoğun ilgisiyle karşılaşılan kampanya sırasında, vatandaşlara toplam 6.250 adet bez torbalarla birlikte Belediyemizin atık yönetimi çalışmalarını tanıtan bilgilendirme broşürleri de dağıtılmıştır.



Pazar yerinde yapılan bilgilendirme çalışması.



ATM Park önünde bilgilendirme çalışması.

Tablo 9. Konut eğitim bilinçlendirme çalışmalarını gösteren tablo.

Mahalle Adı	Hedef Kitle (konut/işyeri)	Eğitim tarihleri	Eğitimci Çalıştığı Kurum	Eğitimde kullanılan Materyaller
SİTELER MAH.	Konutlar	20.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
LİMAN MAH.	Konutlar	21.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
HURMA , SARISU MAH.	Konutlar	22.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
UNCALI MAH.	Konutlar	23.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
MOLLAYUSUF, ULUÇ MAH.	Konutlar	24.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
GÜRSU MAH.	Konutlar	27.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
TOROS , PINARBAŞI, AKKUYU MAH.	Konutlar	28.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
ARAPSUYU, KUŞKAVAĞI MAH.	Konutlar	30.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
ALTINKUM , ÖĞRETMENEVLERİ MAH.	Konutlar	31.10.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
TOROS, AKKUYU MAH.	Konutlar	03.11.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
ÖĞRETMENEVLERİ MAH.	Konutlar	04.11.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba
UNCALI MAH.	Konutlar	05.11.2014	Konyaalti Belediyesi	Broşür-Bez torba

*Bilgilendirme çalışmaları kapsamında toplam 11.502 kişi ye ulaşılmıştır.

4. Proje Geliştirme Birimi

2014 yılında, Konyaaltı Turizm Koruma ve Gelişim Bölge Altyapı Hizmet Birliği (KONTAB) işbirliğinde hazırlanan, “Çakırlar Bölgesi Eko Turizm Projesi” Batı Antalya Kalkınma Ajansı (BAKA) tarafından desteklendi ve proje kapsamında yolların güneş enerjisi ile aydınlatılması Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür.

Çakırlar bölgesinde cumartesi, Pazar günleri sosyete pazarı adı altında kurulan doğal Pazar yerinin yollarının güneş enerjisi ile aydınlatılması için 16kW’lık fotovoltaiik panelli sistem ile 100 adet yol aydınlatma direğinin ihtiyacı olan elektrik enerjisi karşılanmıştır.

5. İdari İşler (Kalem) Servisi

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

Telefon- E-mail- Fax	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
789	40	111	940

8-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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



Sunulan Hizmetler

Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

- A. Muayene
- B. Tedavi
- C. Operasyon
- D. Rehabilitasyon



439 48 00 | Adres : Zümrüt Mahallesi Andızlı Sokak
439 49 00 | Çakırlar / KONYA ALTI

SAHİPLENDİRME SADECE HAFTA İÇİ 10:00-16:00 ARASI YAPILMAKTADIR.
ZİYARET HAFTA İÇİ ve HAFTA SONU 10:00-16:00 ARASI YAPILMAKTADIR.



BÖLÜMLERİMİZ

Köpek Ünitesi

a) Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı:	1346
b) Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı	590
c) Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz köpek:	3
e) Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen;	34
f) Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; köpek sayısı	1346
g) Kaydı yapılan resimli kimlik belgesi ve Sağlık karnesi verilen; köpek:	5
h) Kısırlaştırılan köpek sayısı:	745
i) Karne verilip sahiplendirilen köpek sayısı:	476
j) Sahibi tarafından bırakılan ya da hayvan severlerin getirdiği köpek sayısı:	224
j) Sahiplendirilen köpek Sayısı:	476
k)Bakılan yavru sayısı:	220
l) 2014 yılı toplam bakılan köpek sayısı:	1346



Kedi Ünitesi

2014 yılında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezimizde sokak kedilerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları;

a) 2014 yılında gelen ve kısırlaştırılan kedi sayısı	348
b) Hayvan severlerin getirdiği kedi sayısı	71
c) Sahiplendirilen kedi sayısı	123
d) Isırık vakası nedeni ile rapor verilen kedi sayısı	0
e) Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı	54
f) Tekrar doğal ortamına bırakılan Kedi Sayısı	247
g) Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen:	348
h) Bakılan yavru sayısı	95
l) 2014 yılı toplam bakılan kedi sayısı	348



Kaynaştırma Programımız

Kreş, ilköğretim, lise ve üniversitelere merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları yapmaktayız.(8 kreş, 2 ilköğretim, 2 lise, 1 üniversite)





KONYAALTI
BELEDİYESİ

439 48 00
439 49 00

Adres :
Zümrüt Mahallesi Andızlı Sokak
Çakırlar / KONYAALTI

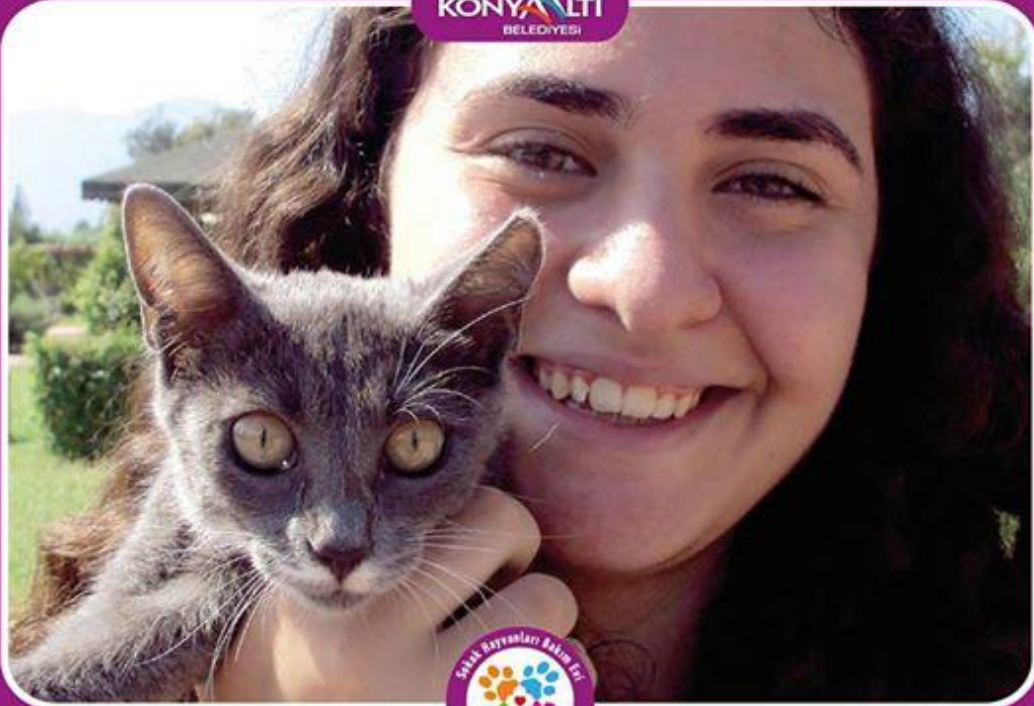
Sokak Hayvanları Bakım Evi
Rehabilitasyon Merkezi

SAHIPLENDİRME SADECE HAFTA İÇİ
ZİYARET HAFTA İÇİ ve HAFTA SONU

10:00 - 16:00 ARASI YAPILMAKTADIR.
10:00 - 16:00 ARASI YAPILMAKTADIR.

Sahiplendirme Programımız

Merkezimizdeki en önem verdiğimiz konuların başında sağlıklı ve kısırlaştırılıp rehabilitasyonunu tamamladığımız hayvanlarımızı sahiplendirmek en temel görevimiz. Bunun için hem bakımevimizde hem de sosyal medyadan ilanlarımızla hayvan severlerimizle sokak hayvanlarımızı karşılaştırıyoruz.



KONYAALTI
BELEDİYESİ

439 48 00
439 49 00

Adres :
Zümrüt Mahallesi Andızlı Sokak
Çakırlar / KONYAALTI

Sokak Hayvanları Bakım Evi
Rehabilitasyon Merkezi

SAHIPLENDİRME SADECE HAFTA İÇİ
ZİYARET HAFTA İÇİ ve HAFTA SONU

10:00 - 16:00 ARASI YAPILMAKTADIR.
10:00 - 16:00 ARASI YAPILMAKTADIR.

KONYAALTI
BELEDİYESİ



Sokak Hayvanları Bakım Evi
Rehabilitasyon Merkezi

0242 439 48 00
0242 439 49 00

Adres :
Zümrüt Mahallesi Andızlı Sokak
Çakırlar / KONYAALTI

SAHİPLENDİRME SADECE HAFTA İÇİ
ZİYARET HAFTA İÇİ ve HAFTA SONU

10:00 - 16:00
10:00 - 16:00

ARASI YAPILMAKTADIR.
ARASI YAPILMAKTADIR.

KONYAALTI
BELEDİYESİ



Sokak Hayvanları Bakım Evi
Rehabilitasyon Merkezi

0242 439 48 00
0242 439 49 00

Adres :
Zümrüt Mahallesi Andızlı Sokak
Çakırlar / KONYAALTI

SAHİPLENDİRME SADECE HAFTA İÇİ
ZİYARET HAFTA İÇİ ve HAFTA SONU

10:00 - 16:00
10:00 - 16:00

ARASI YAPILMAKTADIR.
ARASI YAPILMAKTADIR.

9-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 Sağlık İşleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek,

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

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

- ❖ Kurum Hekimliği hizmeti vermek,
- ❖ Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin işyeri açma ruhsatı talepleri için denetimler yapmak, uygun olanların ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ❖ İlçe sınırları içinde yapılan yapıların genel iskân için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlemek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ❖ Gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- ❖ 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 iskân için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlenerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak.

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

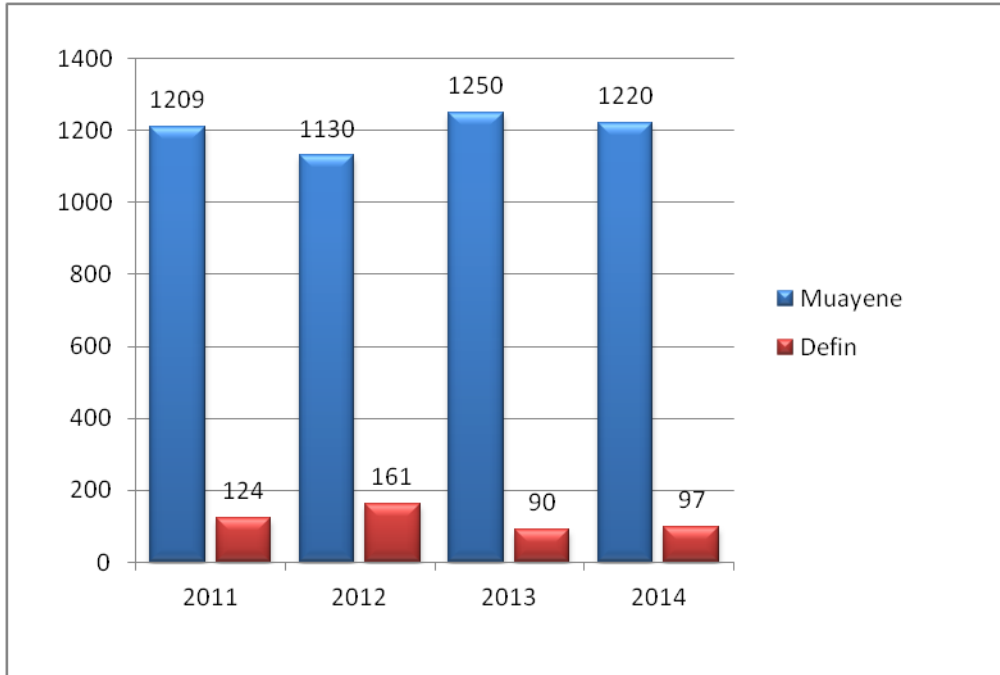
Performans Bilgileri

2014 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

➤ Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

1)- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında 1220 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan; 95 kişiye Sağlık Raporu verilmiş, 20 kişiye istirahat verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR			
	2011	2012	2013	2014
MUAYENE	1209	1130	1250	1220
DEFİN	124	161	90	97



2)- 2014 yılı içerisinde toplam 97 kişinin evinde ölüm vakası tespit edilmiş ve defin ruhsatı düzenlenmiştir. Yine aynı yıl içinde, İlçemiz sınırları içerisinde vefat eden 9 vaka için yurt içi nakil belgesi ve 5 vakaya Uluslar arası nakil belgesi düzenlenmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde 20 adli vaka gerçekleşmiş ve savcılığa intikal ettirilmiştir.



3)- Gıda üretim-satış yapan ve aynı zamanda insan sağlığını doğrudan etkileyen bu ve benzeri işletmelerin denetimi 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 işletmelerine rutin olarak denetimler yapılmıştır. Aynı zamanda *Ruhsat Komisyonunda* da yer alan Müdürlüğümüz, gelen ruhsat taleplerini *sağlık* yönünden değerlendirmiştir.

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



Tablo 1. 2014 Yılı İşyeri Denetim Komisyonu denetim çizelgesi

İŞLETME TÜRÜ	SAYISI
OKUL KANTİNİ	10
MARKETLER	51
UN VE UNLU MAMÜLLER (EKMEK VE SİMİT FIRINI)	53
ÇEŞİTLİ LOKANTALAR	126
KASAP	20
PASTANELER	20
BÜFE	10
CATRİNG	10
GÜZELLİK SALONU	20
TOPLAM	320 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)- 2014 yılı içinde Belediyemizden ruhsat talebinde bulunan işletmelerden, sağlık kurallarına uygun olan 279 işletme ruhsatlandırılmış ve uygun olmayan işletmelerin eksiklerini tamamlamaları için süre verilmiş verilen süre sonunda uygun hale getirilen işletmelere ruhsatları verilmiştir.

5)- 2014 yılı içerisinde 3449 inşaatı Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.



10-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Görev

- ✓ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belediye zabıtası tarafından yapılması gereken görevleri yapmak,
- ✓ Belediye görevi olarak belirtilen diğer birimleri ilgilendirmeyen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye yetkili organlarınca verilen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye emir ve yasaklarını uygulamak, uymayanları cezalandırmak,
- ✓ Ulusal bayram vb. günlerde yapılan törenlerde gerekli hizmeti yapmak,
- ✓ Belediye başkanının ve birim müdürünün hizmetle ilgili emirlerini yerini getirmek,
- ✓ Yasalara aykırı faaliyet gösteren 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, işyerlerini 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, kanalizasyon vb. arızaları ilgililere bildirmek,
- ✓ Sivil savunma ve genel zabıta ile birlikte verilen görevleri yapmak,

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, İçişleri Bakanlığı Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde ve Kendisine Yetki veren Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgeler çerçevesinde görev 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 taşımaları 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. Belediye Zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak Yıllık Bütçe Kanunu'nda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

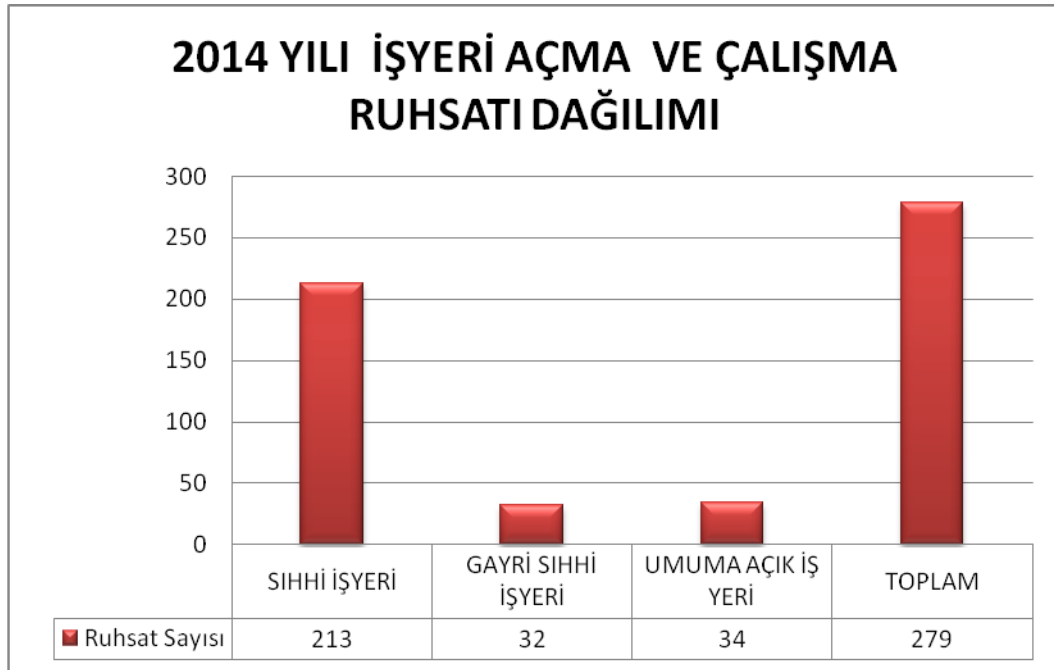
Sunulan Hizmetler:

➤ 2014 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri:

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

2014 yılı içerisinde Belediyemize işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak üzere başvuru yapan, 1 adet banka şube, 6 adet bayan kuaförü, 3 adet beyaz eşya satış yeri, 3 adet bilet satış yeri, 1 adet bilgisayar satış ve servis yeri, 1 adet boya ve malzemeleri satış yeri, 4 adet büfe, 1 adet çay bahçesi, 2 adet çiğ köfte satış yeri, 1 adet dağcılık kamp alanı ve restoran, 1 adet danışmanlık ofisi, 6 adet doğal gaz ve kombi sistemleri tesisat satış servis yeri, 2 adet düğün salonu, 7 adet ekmek fırını ve unlu mamuller üretim ve satış yeri, 1 adet elektrikçi, 1 adet elektronik eşya satış yeri, 9 adet emlak ofisi, 2 adet erkek berberi, 1 adet ev tekstili satış yeri, 2 adet fotoğrafçı, 1 adet ganyan bayi, 2 adet gayrimenkul danışmanlık ofisi, 1 adet gemi acentesi irtibat ofisi, 3 adet kafe, 1 adet cafe bar, 7 adet kahvehane, 4 adet kargo ve taşımacılık irtibat bürosu, 3 adet kasap, 1 adet kasap şarküteri, 4 adet kırtasiye, 1 adet klima satış yeri, 1 adet kılıma kombi havalandırma satış yeri, 1 adet kombi satış yeri, 1 adet kuaför, 2 adet kuru temizleme ve çamaşırhane 1 adet kuruyemiş satış yeri, 11 adet lokanta, 6 adet lpg irtibat bürosu, 36 adet market , 1 adet market manav , 2 adet market şarküteri, 3 adet mobilya satış yeri 1 adet mobilya ve ev tekstili satış yeri, 1 adet müzik aletleri satış yeri, 1 adet otel içkili restoran, 1 adet otel

kafe bar, 1 adet otel market, 1 adet oyun parkı, 1 adet oyun salonu, 2 adet oyuncak satış yeri, 4 adet pansiyon, 1 adet pansiyon kafe bar, 1 adet pastane 1 adet perde satış yeri, 1 adet ren acar, 1 adet restoran, 3 adet sigorta şirketi, 6 adet spor salonu, 17 adet su satış yeri, 9 adet süper market, 1 adet şans oyunları bayi, 1 adet tatlı üretim satış yeri, 1 adet tekel büfe, 2 adet tekstil satış yeri, 1 adet telekomünikasyon merkezi, 1 adet tekstil atölyesi, 1 adet toptan alkollü ve alkolsüz içecek satış yeri, 2 adet toptan gıda satış yeri, 1 adet toptan oyuncak satış yeri, 1 adet turistik hediyelik eşya satış yeri, 1 adet turizm organizasyon irtibat bürosu, 1 adet tüp satış yeri, 6 adet unlu mamuller satış yeri, 10 adet unlu mamul üretim ve satış yeri, 1 adet yapı malzemeleri depolama yeri, 1 adet yaş sebze ve meyve yıkama kurulum ve muamele yeri, 1 adet yemek üretim yeri, 1 adet yemek üretim ve yemekhanesi, 1 adet züccaciye, 1 adet züccaciye ve ev tekstili satış yeri olmak üzere toplam **279 işyeri**, işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **316.633,25 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



➤ **2014 Yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İptal İşlemleri:**

2014 yılı içerisinde, daha önceki yıllarda ve 2013 yılı içerisinde ruhsatlandırılan işyerlerinden 161 adedinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı, işyerlerinin ruhsat şartlarını yitirmesi nedeniyle iptal edilmiştir.

➤ **2014 Yılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı İşlemleri:**

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu hükümleri gereğince Hafta Tatili Kanunundan faydalanmak isteyen 69 adet işyeri Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **40.288,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2014 Yılı Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri:**



Belediyemizin konferans salonunda Antalya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğünce Eğitim Şaban KİBAR tarafından “Yangın Önleme ve Müdahale Eğitimi” ve Uz. Dok. Müberra KILIÇ tarafından “Bireysel farkındalık eğitimi” Antalya Mimarlar Odası tarafından düzenlenen “Kadına Şiddet” konulu eğitimlere katılım sağlanmıştır.



➤ **2014 Yılı Asker Ailesi Tahkikat İşlemleri:**

4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun çerçevesinde, Belediyemize 2014 yılı içerisinde müracaat eden 38 asker ailesinin tahkikatları yapılmış, yardıma muhtaç 36 aileye yardım yapılması sağlanmıştır. 15/08/2015 tarihinde Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde Sosyal İşler Uzmanının göreve başlaması nedeniyle, yardıma muhtaç ailelerin müracaatları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilmiştir.

➤ **2014 Yılı Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi:**

Zabıta Müdürlüğümüzce 2014 yılında bölgemizde bulunan umuma açık işyerlerinden talepte bulunan 24 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi verilmiş, **6.600,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2014 Yılında Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları:**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre suç unsuru tespit edilen 194 adet vakaya **28.637,00 TL** para cezası uygulanmıştır.

➤ **2014 Yılı Encümen Cezaları:**

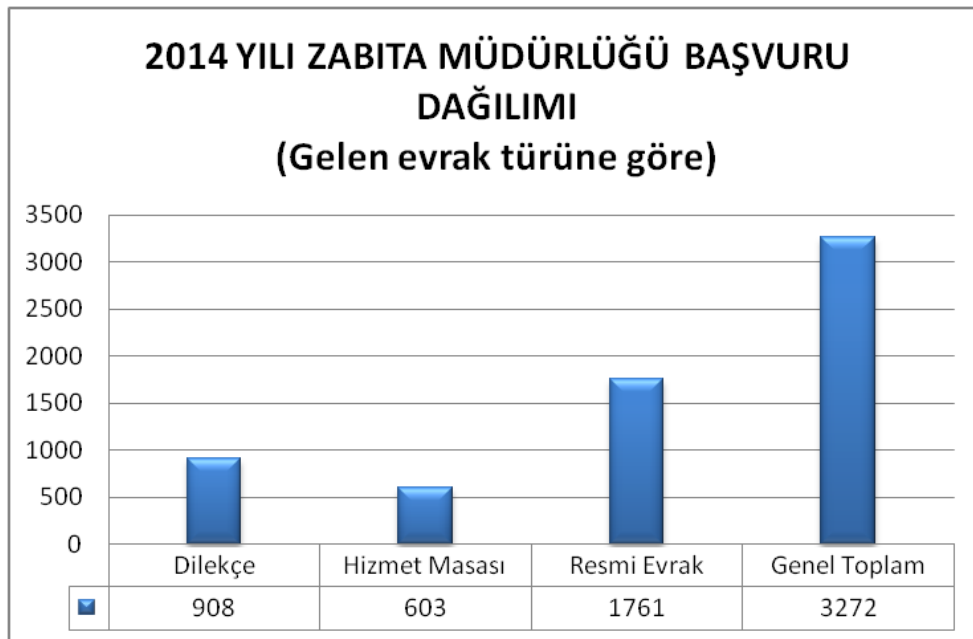
Belediye Encümenince, Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 24 adet vakaya toplam **23.583,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

➤ **2014 Yılı Canlı Müzik İzin Belgesi:**

Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 13/06/2011 tarihli genelgesine istinaden canlı müzik izin belgesi düzenlenmektedir. 2014 yılı içerisinde uygun bulunan 1 adet işyerine canlı müzik izin belgesi düzenlenmiş, Belediyemizce **500,00 TL** gelir elde edilmiştir.

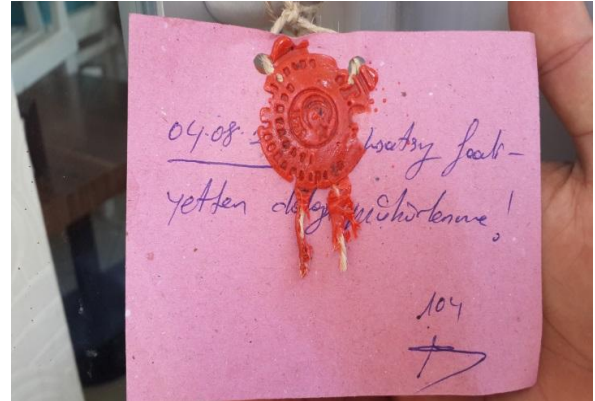
➤ **2014 Yılında Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları:**

2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden **3272** evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılmış, ilgili kurum ve müdürlüklere gönderimi sağlanmıştır.



➤ **2014 Yılında İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri:**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösteren 9 adet, Zührevi Hastalıklar Kurul Kararı ile fuhuş yaparak mevzuata aykırı faaliyet gösteren 4 adet işyeri olmak üzere toplam 14 adet işyeri kapatılarak ticaret ve sanattan men edilmiştir.



➤ **2014 Yılı Denetimler:**

Zabıta Müdürlüğümüzce “**Değişimin Yaşandığı Kent Konyaaltı’ nın Sağlıklı, hijyenik ve şeffaf işyerleri**” sloganı ile ekiplerimizce İlçemiz Sınırları İçerisinde faaliyet gösteren muhtelif işyerlerine planlı ve plansız olarak muhtelif zamanlarda 1032 adet denetim gerçekleştirmiştir. Kurallara uygun hareket etmeyen ve eksiklikler tespit edilen 519 adet işyerine yazılı ihtar verilerek uyarılmıştır. Süre sonunda iş yerlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde çalışmaları sağlanmıştır. Denetimler esnasında ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 279 adet işyeri, işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ruhsatlandırılmıştır.





Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ve çeşitli zamanlarda İlçemizde bulunan ekmek fırınları, unlu mamul üretim ve satış yerleri, pastaneler, 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 yapılarak cezai işlem uygulanmıştır.

➤ 2014 Yılı Pazaryeri Denetimleri:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Liman, Altinkum, Pınarbaşı Kapalı Pazar Yerleri, Öğretmenevleri ve Arapsuyu Mahallesi Açık Pazar Yeri'nde yapılan denetimlerimizde; tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırmadan satış yapma, ölçü ve ayarlar kanunu hükümlerine uygun terazi kontrolü, ayıplı ürün satışı hijyen kurallarına uygun ürün satışı konularına yönelik denetleme yapılmakta, bu kuralları ihlal eden pazarcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai işlem uygulanmaktadır. Pazar çevresinde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen kişiler men edilerek idari para cezası uygulanmaktadır.

Pazar yerlerimizin içerisine vatandaşların aldıkları ürünleri tartabilmeleri için Pazar yerlerinin belirli noktalarına elektronik terazi konulmuş, vatandaşların aldıkları ürünlerin tartılarını kontrol ederek gönül rahatlığı ile alış veriş yapması sağlanmış olup eksik ve hileli satışın önüne geçilmiştir.





- Gürsu Mahallesiindeki kapalı pazar yerimiz yeterli talep görmemesi nedeni ile pazarın kuruluş günü olan Pazartesi günü değiştirilerek ilçemizde Cumartesi günü Pazar olamaması nedeni ile Gürsu pazarının kuruluş gününün Cumartesi olması kararlaştırılmış ve Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Hükümlerince yeniden müracaat alınarak pazarcı esnafına noter huzurunda yapılan çekilişle yer tahsis yapılmış ve bölge sakinlerinin pazar ihtiyaçlarının karşılanması amaçlanmıştır.



- İlçemizde kurulan Pazaryerlerinden “Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince” Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak günlük olarak işgaliye toplanmasına refakat edilmiş, toplam **974.383,93.- TL.** Belediyemize gelir elde edilmiştir.
- Belediyemizce gerçekleştirilen Resmi - Dini Bayram, tören, açılış, Konyaaltı Karnavalı ve Feslikan Yağlı Güreşleri, Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışları, Triatlon yarışları, Ramazan ayı etkinlikleri ve Uluslararası Konyaaltı Kitap Fuarı etkinliklerinde gerekli tedbirler alınmış, organizasyonların sorunsuz ve halkımıza yakışır bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

- Ramazan ayı dolayısıyla, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak, yardım kumanyalarının ihtiyaç sahiplerinin adreslerine teslim edilmesi sağlanmıştır.
- Kurban satış yerlerinde satışa sunulan hayvanların menşei şadetnameleri ve küpe kontrolleri yapılmış kayıtsız hayvan satışına izin verilmemiştir. Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde satışa sunulan hayvanların kurban özelliği taşıyıp taşımadığı kontrolleri yapılmış, kurban özelliği taşımayan hayvanların satışına izin verilmemiştir. Kurban satış yerlerinde düzenlemeler yapılmış ve işgaliye harcı tahsil edilerek gelir elde edilmiştir.



- Belediyemizce Kurban Bayramının birinci günü Siteler, Altinkum, Pınarbaşı ve Liman Mahallesi Kapalı Pazaryerlerinde kurban kesim noktaları kurularak vatandaşların kurbanlarını, dini usullere uygun olarak İmam ve Veteriner Hekim kontrolünde uzman kasaplar tarafından sağlıklı, hijyenik ortamda ücretsiz olarak 80 adet büyük baş, 1260 adet küçük baş hayvan olmak üzere toplam 1340 adet hayvan kesimi gerçekleştirilmiş olup, mahalle aralarında ve uygunsuz şartlarda kesim yapılması engellenmiştir.
- 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, atıl durumda kamuya ait alanlara bırakılmış hurda araç sahiplerine ulaşarak, araçların kaldırılması çalışmalarımıza devam edilmektedir.



- 2014 yılı içerisinde özel güvenlik ve koruma hizmet alım ihalesi, ihale mevzuatlarına uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait hizmet binalarında ve bağlı birimlerinde 56 özel güvenlik personeli ile gerekli güvenlik tedbirleri alınmaktadır.
- Moloz dökerek çevreyi kirlüten ve izinsiz asfalt tahribatı yapan gerçek ve tüzel kişilere ekiplerimizce müsaade edilmeyerek haklarında yasal işlem uygulanmıştır.
- Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar olarak satış yaptığı tespit edilen kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunu Hükümlerince idari para cezası uygulanarak seyyar faaliyetten men edilmiştir.



- 2014 yılı içerisinde açıktan atamayla Murat AKSU, Engin ERDURMAZ Zabıta Memuru olarak göreve başlamıştır. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir.
- Zabıta ekiplerimizin periyodik kontrolleri neticesinde her türlü kaçak hayvan kesimi ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı olarak yapılan izinsiz yapılaşma gibi olumsuzluklara izin verilmemiştir.

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sokak toplayıcılarına karşı yapılan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile ortak çalışmalarımız devam etmektedir.



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



- Belediyemiz sınırları içerisinde kaldırım üzerine park eden araç sürücülerini uyarılarak kaldırım üzerine araç park etmemeleri konusunda uyarı yazıları tebliğ edilmiş olup, işgale devam eden araç plakaları emniyet müdürlüğüne bildirilerek cezai işlem uygulaması sağlanmıştır.



- İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 22/05/2014 tarih ve 12164 sayılı Hijyen Eğitimi yasası gereği ilçemiz sınırları içerisindeki esnaflara el broşürü, duyuru ve ilanlar dağıtılarak vatandaş ve esnaflarımız bilgilendirilmiştir.



- Zabıta teşkilatımızın kuruluşunun 188 yılı kutlama etkinlikleri nedeniyle Belediye Başkanımız ve başkan yardımcılarımız ile sabah kahvaltısında zabıta personelinin görev esnasında karşılaştığı sorunlar hakkında görüş alış verişinde bulunulmuştur. Kutlama etkinlikleri çerçevesinde Konyaaltı Kaymakamı Sayın İbrahim KEKLİK, makamında ziyaret edilmiş ve vatandaşlara karanfil dağıtılarak zabıta haftası kapsamında vatandaşlar ile zabıta ilişkilerinin gelişmesi sağlanmıştır.



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

➤ 2014 Yılı Vatandaş Memnuniyet Anket Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2014 yılı vatandaş memnuniyet anket sonucu, %87 olarak gerçekleşmiştir.



➤ **2014 Yılı Gelir Toplamı:**

Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde toplam **1.390.625,18-TL**’nin Belediyemiz bütçesine girişi sağlanmıştır.

YÖNETİM-MALİ ve İDARİ YAPI

11-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.

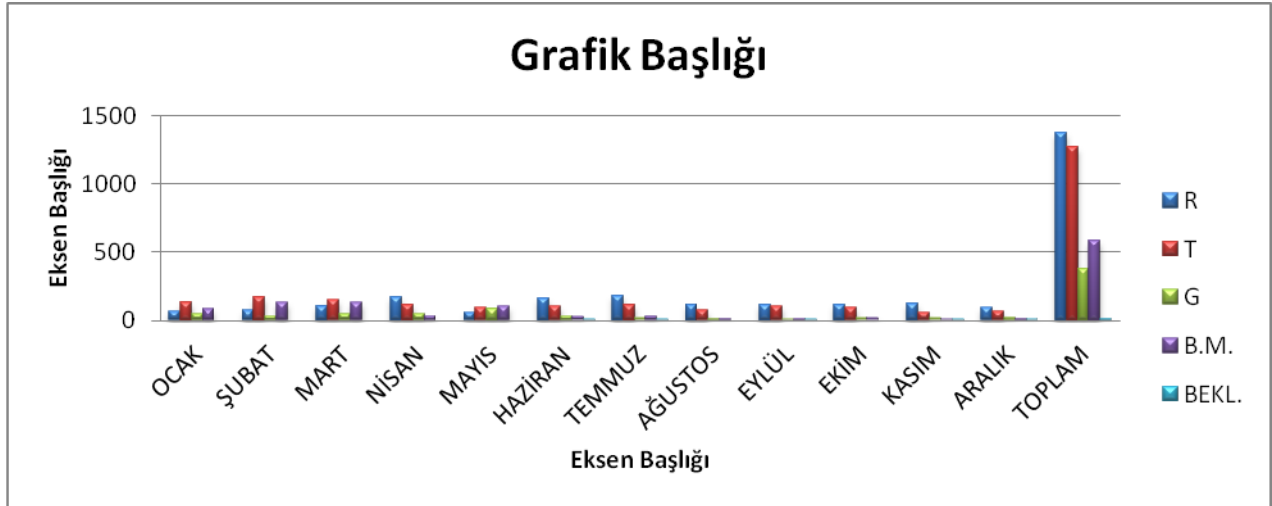
Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

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

FAALİYETLERE 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	67	113	24	31	0	235	235	28,5%	48,0%	10,2%	13,1%	0,0%	100,0%
ŞUBAT	32	102	74	76	1	284	285	11,2%	35,7%	25,9%	26,6%	0,3%	99,6%
MART	12	64	107	60	6	243	249	4,81%	25,7%	42,9%	2,4%	2,4%	97,5%
NİSAN	193	231	105	12	0	541	541	35,6%	42,6%	19,4%	2,2%	0,0%	100,0%
MAYIS	180	178	101	44	0	503	503	35,7%	35,3%	20,0%	8,7%	0,0%	100,0%
HAZİRAN	127	177	47	51	0	402	402	31,5%	44,0%	11,6%	12,6%	0,0%	100,0%
TEMMUZ	132	185	42	38	2	397	399	33,0%	46,3%	10,5%	9,5%	0,5%	99,4%
AĞUSTOS	115	191	40	31	0	377	377	30,5%	50,6%	10,6%	8,2%	0,0%	100,0%
EYLÜL	147	203	17	22	0	389	389	37,7%	25,7%	4,3%	5,6%	0,0%	100,0%
EKİM	155	206	25	11	0	397	397	39,0%	51,8%	6,2%	2,7%	0,0%	100,0%
KASIM	167	200	11	2	0	380	380	43,9%	52,6%	2,8%	0,5%	0,0%	100,0%
ARALIK	159	164	52	8	2	383	385	41,2%	42,5%	13,5%	2,0%	0,5%	99,4%
TOPLAM	1486	2014	645	386	11	4531	4542	32,7%	44,3%	14,2%	8,4%	0,2%	99,7%



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

Sonuçlanan-Cevaplanan talep sayısı;

Özel Kalem Müdürlüğü Programına kaydı yapılan 4542 başvurunun 4531'i sonuçlandırılmış ve 11 talep beklemeye alınmıştır.

2014 yılında 2013 yılına göre yapılan taleplerde % 25,88'lik artış görülmüştür.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

SUNULAN HİZMETLER		ADET
TOPLANTILAR		297
SUNUM		52
SEMPOZYUM, KONFERANS, SEMİNER, BRİFİNG		74
ZİYARET		119
RÖPORTAJ		62
FAALİYET	ADET	KİŞİ
RANDEVULAR	-	1486
AÇILIŞ	245	-
DIŞ PROGRAM	311	-
DÜĞÜN VE NİKAH	353	-
TAZİYELER	41	-
TELGRAFLAR	195	-

12-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.

2014 Yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş talepleri ile ilgili olarak Müdürlüğümüze intikal eden toplam 4.974 adet evrak kayda alınarak ilgili mevzuatı çerçevesinde sonuçlandırılmıştır.

Belediyemizin 2015 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2013 yılı İdari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir.

01.01.2014 - 31.12.2014 Tarihleri arasında 2.922 adet ödeme emri ve 6.246 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 9.168 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır.

31.12.2014 Tarihi itibari ile yıl sonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

Sayıştay Başkanlığı'nın 2014 yılı denetim programında Belediyemiz yer almadığı için, 2014 yılı iş ve işlemlerimiz henüz Sayıştay Başkanlığı'na denetlenmemiştir. Ayrıca, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince oluşturulan Denetim Komisyonunca, gerekli incelemeler yapılmıştır.

2014 Yılı Bütçesi

Konyaaltı Belediye Meclisinin 09.10.2013 tarih ve 120 sayılı kararını müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.11.2013 tarih ve 685 sayılı kararı ile kabul edilerek 01.01.2014 tarihinde uygulanmaya başlanmış olan 2014 mali yılı gider bütçemiz 103.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 93.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2014 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 10.000.000,00.-TL. borçlanma ile denklik sağlanmıştır.

2014 yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2013 yılından devir eden 12.217.68.-TL ödenekle birlikte toplam 103.012.217,68.-TL'dir.

2014 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

2014 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 GİDERLERİ		14.561.000,00	15.537.000,00	13.086.801,94	84,23
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİDERLERİ		2.344.000,00	2.682.000,00	2.263.880,93	84,41
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ		50.207.000,00	54.516.000,00	37.699.577,13	69,15
FAİZ GİDERLERİ		950.000,00	1.290.000,00	1.226.866,66	95,11
CARİ TRANSFERLER	12.217,68	2.372.000,00	2.476.217,68	1.596.291,37	64,46
SERMAYE GİDERLERİ		27.640.000,00	24.947.000,00	10.956.565,63	43,92
BORÇ VERME		250.000,00	250.000,00	250.000,00	100
YEDEK ÖDENEK		4.676.000,00	1.314.000,00	0,00	0,00
TOPLAM	12.217,68	103.000.000,00	103.012.217,68	67.079.983,66	65,12

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU			
GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ	YILSONU GERÇEKLEŞEN TUTAR	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	48.572.000,00	30.899.408,00	63,62
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.790.000,00	8.618.313,13	110,63
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.010.000,00	241.019,18	11,99
DİĞER GELİRLER	29.642.000,00	28.916.677,90	97,73
SERMAYE GELİRLERİ	5.300.000,00	908.332,00	17,14
RED VE İADELER (-)	(-)314.000,00	(-)286.524,84	91,25
TOPLAM	93.000.000,00	69.348.373,87	74,57

Önceki Yıllarla Karşılaştırmalı Tablolar

BÜTÇE GELİR VE GİDERLERİN ÖNCEKİ YILLARLA KARŞILAŞTIRMASI						
YILI	GERÇEKLEŞME DURUMU					
	BÜTÇE	GELİR	ORAN %	BÜTÇE	GİDER	ORAN %
2010	35.000.000,00	39.050.657,74	111,57	35.000.000,00	27.052.446,92	77,29
2011	46.000.000,00	49.382.744,23	107,35	55.000.000,00	44.597.796,08	81,08
2012	61.000.000,00	54.658.806,48	89,60	80.422.257,05	65.860.438,12	81,89
2013	78.000.000,00	58.892.896,28	75,50	103.075.164,53	79.397.073,08	77,03
2014	93.000.000,00	69.348.373,87	74,57	103.012.217,68	67.079.983,66	65,12

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 (%)
2009	28.475.985,64	2,2	2010	29.102.457,32	7.487.462,90	25,72
2010	39.050.657,74	7,7	2011	42.057.558,38	8.089.677,14	19,23
2011	49.382.744,23	10,26	2012	54.449.413,79	9.923.788,30	18,23
2012	65.860.438,12	7,80	2013	70.997.552,29	11.313.182,64	15,93
2013	79.397.073,08	3,93	2014	82.517.378,05	13.086.801,94	15,86

2014 Yılı içerisinde 4109 Sayılı Kanun gereğince, 2013 yılından süregelen 35 muhtaç asker ailesi ile, 2014 yılında da muhtaç asker ailesi yardımından faydalanması uygun görülen 47 aile olmak üzere toplam 82 adet muhtaç asker ailesine 107.984,18-TL tutarında yardım yapılmıştır.

ASKER AİLESİ YARDIMINA AİT TABLO			
YILI	MÜRAACAT SAYISI	UYGUN GÖRÜLEN KİŞİ SAYISI	YAPILAN YARDIM MİKTARI
2010	83	79	115.731,48
2011	54	52	101.685,27
2012	73	71	140.842,66
2013	70	64	137.782,32
2014	51	47	107.984,18

Gelir Servisi

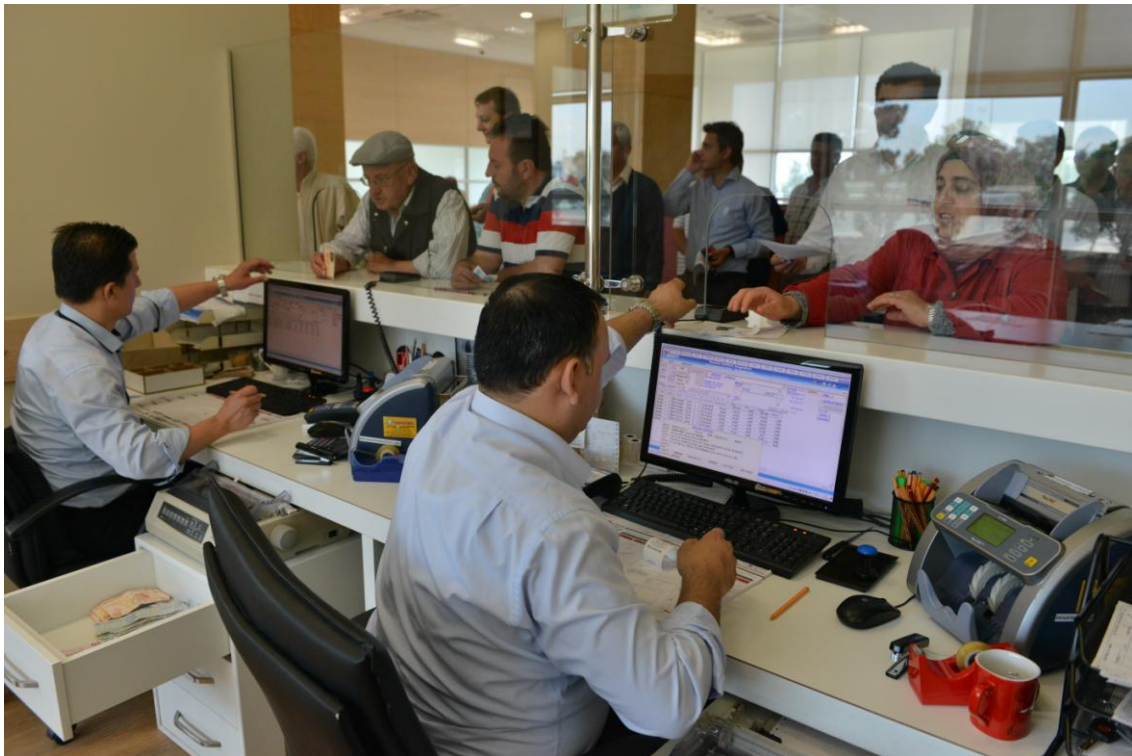
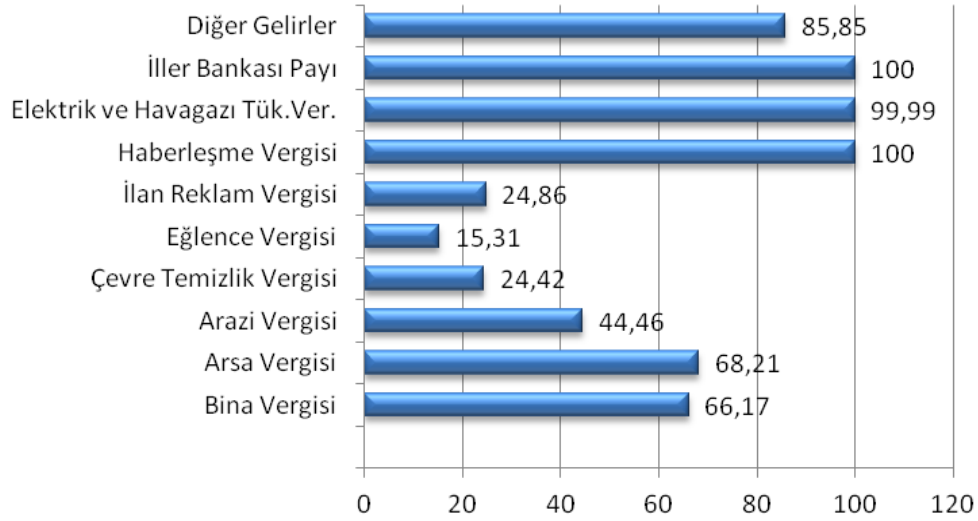
2014 Yılı başında 97.521 olan emlak vergisi mükellef sayısı yaklaşık % 8,86 'lık bir artışla 106.168'e yükselmiştir.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü'ne 2014 yılı emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir. Vergi değerlerini tadil eden sebeplerden dolayı değişiklik bildirimi beyan eden mükelleflerin beyanları kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.



GELİR TÜRÜ	2014 YILI TAHAKKUK	2014 YILI TAHSİLAT	ORAN %	VADE
Bina Vergisi	19.292.529,45	12.872.578,68	66,17	Mayıs-Kasım
Arsa Vergisi	14.221.940,77	9.797.454,20	68,21	Mayıs-Kasım
Arazi Vergisi	292.525,21	132.021,29	44,46	Mayıs-Kasım
Çevre Temizlik Vergisi	1.046.791,31	262.436,44	24,42	Mayıs-Kasım
Eğlence Vergisi	170.536,32	26.108,81	15,31	
İlan Reklam Vergisi	710.870,15	177.921,38	24,86	Nisan-Temmuz
Haberleşme Vergisi	53.922,49	53.922,49	100	
Elektrik ve Havagazı Tük.Ver.	4.227.421,46	4.227.327,12	99,99	
İller Bankası Payı	20.173.226,69	20.173.226,69	100	
Diğer Gelirler	25.522.184,62	21.911.901,61	85,85	
TOPLAM	85.711.948,47	69.634.898,71	80,91	

2014 YILI TAHSİLAT ORANI



İcra servisi

İcra takip servisimizin 2014 yılı içerisinde yapmış çalışmalarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILINA TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
ÖDEME EMRİ SAYISI	1532
TEBLİĞ EDİLEN KİŞİ SAYISI	1145
POSTA İADESİ GELEN TEBLİGATLAR	387
TAKİPTEN KALDIRILAN ÖDEME EMRİ	748
2014 YILINA DEVREDEN ÖDEME EMRİ	397
DÜZENLENEN HACİZ VARAKASI	310
TAKİBE ALINAN BORÇ TUTARI	9.418.986,74.- TL
2014 YILI TOPLAM TAHSİLAT	4.254.015,26.- TL



13-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.

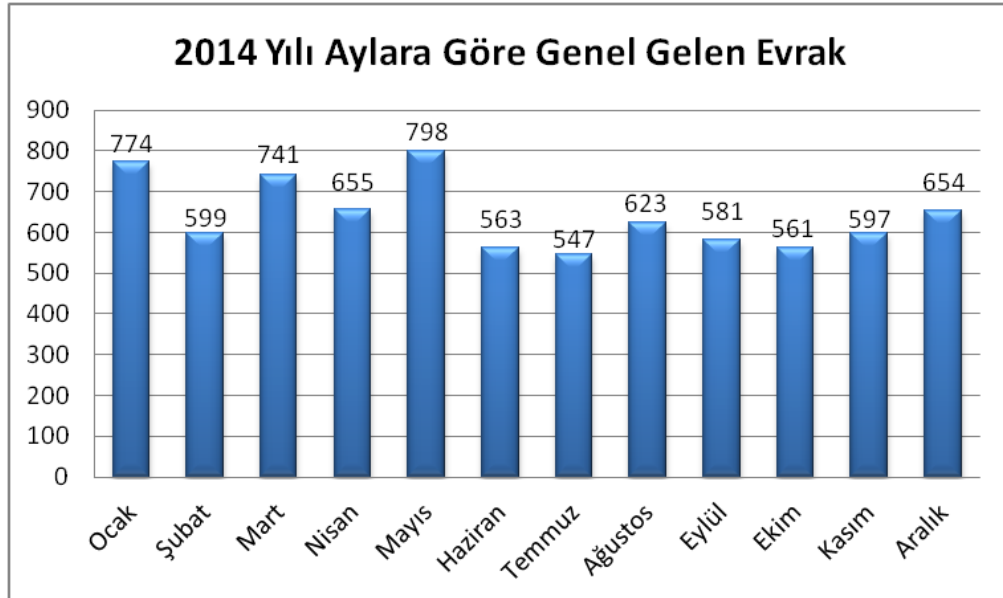
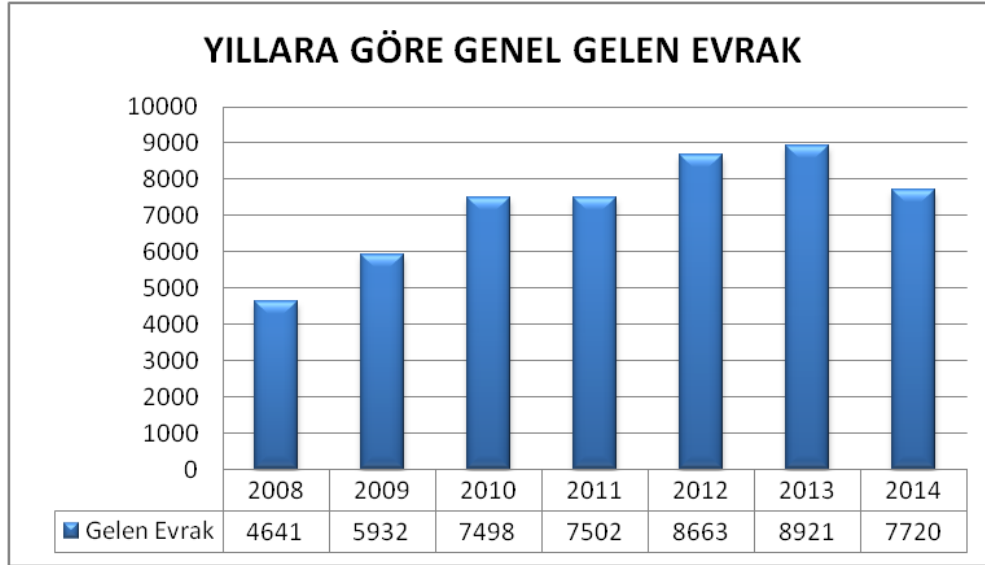
- 14) Encümende verilen kararların anında Encümen karar defterine yazılması sağlanır.
- 15) Encümende verilen kararlar, raportör tarafından metin haline getirilir ve karar metni Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanması sağlanır.
- 16) Encümen ve meclis kararlarının imzalı asılları ile karara 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 müfettişleri, 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:

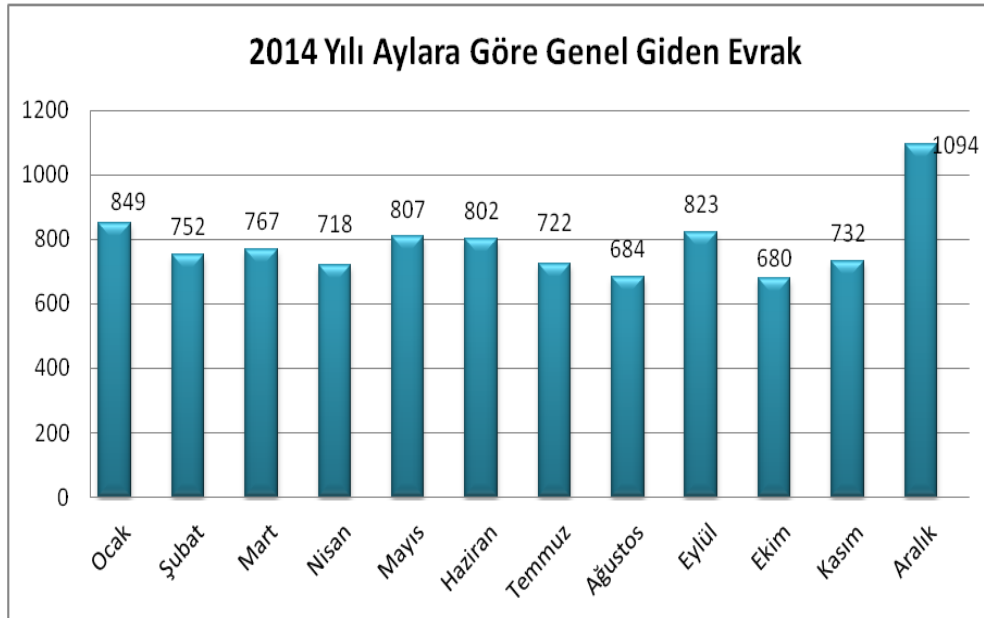
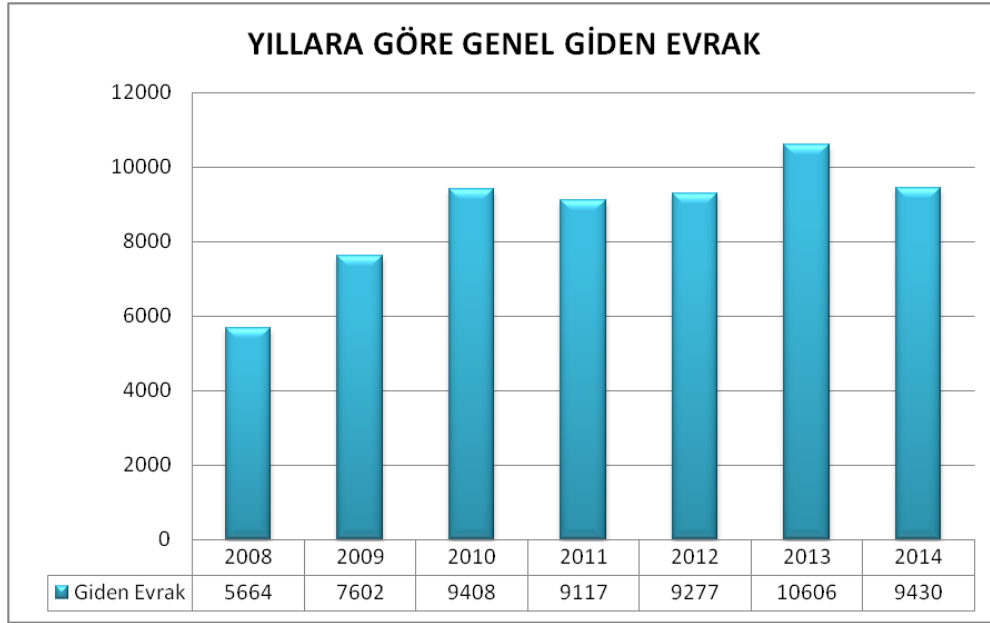
BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ YILLIK RAPOR

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	77
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	53
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	1
Reddedilen* başvurular toplamı	14
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	9
Ücret yatırmadığı için talebinden vazgeçmiş sayılan başvurular	-

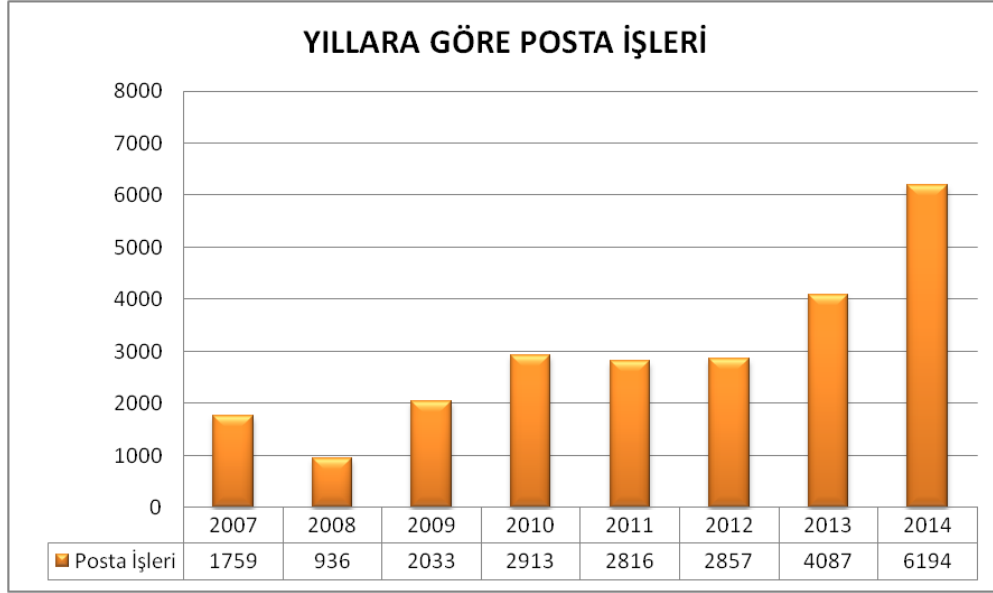
Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 10606 adet olup, bu evraklar gelen evrak defteri ile bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.



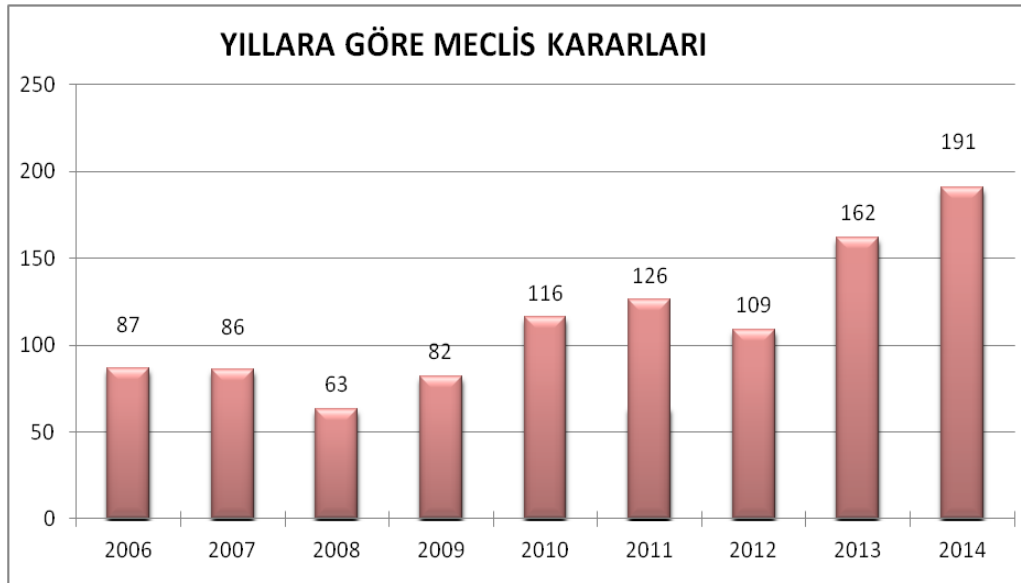
Belediyemizden dış kurumlara giden yazılar toplamı 10606 adet olup, bu evraklar hizmet masası uygulamız kapsamında bilgisayar ortamında kayıtları yapılarak ilgili kurumlara zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

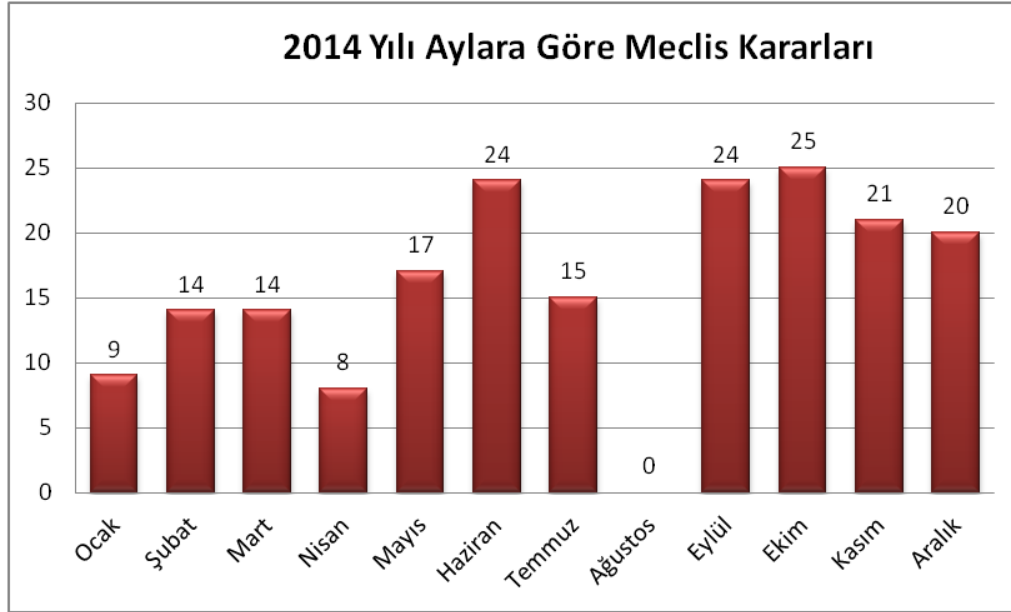


Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 4604 adet iadeli taahhütlü ve taahhütlü-APS, 731 adet tebligat ve 859 adet adi posta olmak üzere toplam 7053 adettir. 3931 adet evrakın diğer kurum ve kuruluşlara zimmet karşılığı teslimi sağlanmıştır.



Belediye Meclisimiz 2014 yılı çalışma dönemi içerisinde 11 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 191 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

KONU :

03/01/2014

KARAR NO: 01= 21 oyun kullanıldığı gizli oylama neticesinde, Meclis Üyesi Şafak OTUZALTI 17, Taner CİHANTİMUR 20, Nurettin ARDIÇ 17 oy alarak, Denetim Komisyonuna seçildiler.

KARAR NO: 02=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, 2014 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 03= Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2013 yılında Belediyemizde 62 adet geçici işçinin 62x12=744 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 04= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; 15/01/2014 tarihinden itibaren tam zamanlı olarak çalıştırılacak sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının tespit edilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 05= Tarihi 652. Kırkpınar Yağlı Pehlivan Güreşlerinde altın kemerin sahibi olan Konyaaltı Belediyespor Kulübümüzün güreşçisi İsmail BALABAN'ın, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) bendi uyarınca, Belediyemizce ödül verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 06= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; Belediyemiz ile ortak kapalı pazar yeri işletmeciliği için anonim şirket kurulması veya pazar yeri ihtiyacı olmaması halinde imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususlarının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 07= Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:231 adresinde bulunan çay bahçesinin Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak projelendirilerek 10 yıla kadar kiraya verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; AKP gurubundan Meclis Üyesi Yaşar TABUR, Cafer HADİMİOĞLU, İbrahim YÜKSEKİCDAN, Nurettin ARDIÇ ve Mehmet Remzi SADİ'nin çekimser oyuna karşın; CHP gurubundan Meclis Üyesi Nevzat ÖRS, Şafak OTUZALTI, Edip Kemal BAHADIR, Deniz FİLİZ, Hacet KAVAK, Ünal CANKO, Orhan BUDAK, Nail AVCI, Özcan ÖZTÜRK, Taner CİHANTİMUR, Murat DENİZDELEN, İbrahim ÇOBAN, Mustafa KARABULUT, Buket TÜRKİYILMAZ, Hakan ŞAHİNOĞLU ve Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edildi.

KARAR NO: 08= Gürsu Mahallesi 20184 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliğinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 09= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; 15/01/2014 tarihinden itibaren tam zamanlı olarak çalıştırılacak sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; 8 dereceli Ekonomist'e 1.880,00.- TL, 11. dereceli Teknisyen'e 1.380,00.-TL ödenmesi; oy birliği ile kabul edildi.



05/02//2014

KARAR NO: 10= Belediyemizce servis dışı bırakılan ve ihtiyaç duyulmayan araçlarından; 07 EAA 16 plakalı, 1990 model Fargo marka çöp toplama aracının Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31. maddesi ile Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin 4. maddesi uyarınca, İlimiz Akseki Belediyesine bedelsiz devredilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 11=6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; Belediyemiz ile ortak kapalı pazar yeri işletmeciliği için anonim şirket kurulması veya pazar yeri ihtiyacı olmaması halinde imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, vatandaşlarımızın taleplerinin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle Belediyemizin ilgili müdürlüklerinden görüş alınması için; konunun Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 12= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, taleplerin Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 13= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 14= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi ya da takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelinin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, vatandaşlarımızın taleplerinin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle Belediyemizin ilgili müdürlüklerinden görüş alınması için; konunun Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 15= Gürsu Mahallesi 20184 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 16= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve kamusal kullanıma ayrılan 8441 ada 02, 4252 ada 01, 8859 ada 02, 9178 ada 02, 8894 ada 01, 4029 ada 01 ve 9948 ada 10 parsellerin imar planında değişiklik yapılmak suretiyle parsellerin kamusal alan dışına çıkarılmasını talep eden Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün talebinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 17= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve kamusal kullanıma ayrılan Hurma 8884 ada 02, Hurma 8855 ada 01 parsel, Hurma 9948 ada 10, 8441 ada 02, 9178 ada

02, Duraliler 4252 ada 01 ve Akkuyu 4149 ada 06 parsellerin Belediyemizce kısa, orta ve uzun vadede kullanıp kullanılmayacağının değerlendirilmesinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 18= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı Akkuyu 4149 ada 06 ve Hurma 9928 ada 02 parsellerin parsellerin imar planında değişiklik yapılmak suretiyle parsellerin semt spor alanı dışına çıkarılmasını talep eden Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün talebinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 19= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı ve okul alanı olarak planlı 6238 ada 01 ve 6250 ada 01 parsellere yönelik Antalya 2. İdare Mahkemesince verilen E:2013/164, K:2013/1080 sayılı kararı doğrultusunda işlem yapılmasının değerlendirilmesi için, konunun İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 20= Belediye Meclisimizin 06/09/2013 tarih ve 90 sayılı kararı ile uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 12/11/2013 tarih ve 666 sayılı kararı ile onanan uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 10 (on) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 21= Mollayusuf Mahallesi 20191 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 22= Öğretmenevleri Mahallesi 4290 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 23= Belediye Meclisimizin 06/09/2013 tarih ve 90 sayılı kararı ile uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 12/11/2013 tarih ve 666 sayılı kararı ile onanan uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 10 (on) adet itiraz, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile red edilmiştir.

07/03/2014

KARAR NO: 24= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve kamusal kullanıma ayrılan 8441 ada 02 parsel, 4252 ada 01 parsel, 8859 ada 02 parsel, 9178 ada 02 parsel, 8894 ada 01 parsel, 4029 ada 01 parsel ve 9948 ada 10 parselin imar planında değişiklik yapılmak suretiyle parsellerin kamusal alan dışına çıkarılmasını talep eden Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, taleplerin Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 25= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve kamusal kullanıma ayrılan Hurma 8884 ada 02, Hurma 8855 ada 01 parsel, Hurma 9948 ada 10, 8441 ada 02, 9178 ada 02, Duraliler 4252 ada 01 ve Akkuyu 4149 ada 06 parsellerin Belediyemizce kısa, orta ve uzun vadede kullanıp kullanılmayacağının değerlendirilmesi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle Belediyemizin ilgili müdürlüklerinden görüş alınması için Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 26= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı Akkuyu 4149 ada 06 ve Hurma 9928 ada 02 parsellerin imar planında değişiklik yapılmak suretiyle parsellerin semt spor alanı dışına çıkarılmasını talep eden Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün talebi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; konunun teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle Belediyemizin ilgili müdürlüklerinden görüş alınması için Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 27= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı ve okul alanı olarak planlı 6238 ada 01 ve 6250 ada 01 parsellere yönelik Antalya 2. İdare Mahkemesince verilen E:2013/164, K:2013/1080 sayılı kararı doğrultusunda işlem yapılmasının değerlendirilmesi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; konunun teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle Belediyemizin ilgili müdürlüklerinden görüş alınması için Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 28= Öğretmenevleri Mahallesi 4290 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 29= Mollayusuf Mahallesi 20191 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifi, talep sahiplerinin imar planı değişikliğinin Belediye Meclisi gündeminden çekilmesi talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 30= Belediyemiz sınırları içerisinde onanlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunan, 20 m altı ve üstündeki yollara cephesi olan konut parsellerinde ticaret alanların belirlenmesine için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 31= 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan Shell&Turcas Petrol A.Ş.'ne ait boru hattının kara tarafına yönelik hazırlanan imar planı değişikliği teklifi, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 32= 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan, Batı Antalya Çevre Yolu güzergahının ve bu güzergah üzerinde düzenlenecek kavşakların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesine yönelik düzenlenen imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 33= Belediye Meclisimizin 04/10/2013 tarih ve 109 sayılı kararı ile uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 10/12/2013 tarih ve 743 sayılı kararı ile onanan uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 2 (iki) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 34= Belediyemiz sınırları dâhilindeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planında donatı alanı olarak ayrılan ancak üzerlerinde yapılanma koşulları belirlenmeyen donatı alanlarına yönelik hazırlanan plan notlarının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 35= Mülkiyeti Belediyemize ait ve yapımı tamamlanmış olan parklara isim verilmesinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 36= Belediyemiz sınırları içerisinde onanlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunan, 20 m altı ve üstündeki yollara cephesi olan konut parsellerinde ticaret alanların belirlenmesi için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 37= Mülkiyeti Belediyemize ait ve yapımı tamamlanan; Gürsu Mahallesi Atatürk Bulvarı ile 353 Sokak kesişimi, 4305 adada bulunan 20.550 m²'lik park alanına "Emek Parkı", Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı Caddesi kesişimi, 4209 adada bulunan 809 m²'lik park alanına "ATM Park", Hurma Mahallesi 258 ve 261 Sokak kesişimi, 8872 adanın güneyinde bulunan 2.462 m²'lik park alanına "Şehit Jandarma Komando Üsteğmen Gökhan KORKUT" isminin verilmesi, Hurma mahallesi Boğaçayı Caddesi 235 Sokak kesişimi, 8765 adanın güneyinde bulunan 7.800 m²'lik park alanına "Hurma Parkı" isimlerinin verilmesi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



08/04/2014

KARAR NO: 38= Verilen önerenin gündemin 10. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 39= 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi uyarınca, iki yıl süreyle görev yapmak üzere; Meclis 1. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Cansel TUNCER, Meclis 2. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi İlhan BUĞDAYCI; Divan Kâtipliği asil üyeliklerine Meclis Üyesi Önder ÖNEN ve Meclis Üyesi Buşra DİRGİN, Divan Kâtipliği yedek üyeliklerine Meclis Üyesi Hacet KAVAK ve Meclis Üyesi Ali POLAT seçildiler.

KARAR NO: 40= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Ayhan Adnan ABAY, Meclis Üyesi Edip Kemal BAHADIR ve Meclis Üyesi Hacet KAVAK encümen üyeliğine seçildiler.

KARAR NO: 41= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere; İmar Komisyonuna, Meclis Üyeleri Cansel TUNCER, Mehmet HACIARİFOĞLU, Şafak OTUZALTI, Taner CİHANTİMUR ve Osman Ali ECİŞ; Plan ve Bütçe Komisyonuna, Meclis Üyeleri Sıtkı SOYDAL, Ruhi BEŞİKTAŞ, Nail AVCI, Halil Tolga AYVAZOĞLU ve Durali KOLPAK oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 42= Antalya Konyaaltı Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Altyapı Hizmet Birliği meclisinde görev yapmak üzere; asil üye olarak Meclis Üyeleri İlhan BUĞDAYCI, Ünal CANKO, Ömer Faruk DALBUDAK, Nazife DEMİRTAŞ, Sevilay ÖZDEMİR, Ali POLAT ve Onur DURUK; yedek üyeliklere Meclis Üyeleri Nail AVCI, Halil Tolga AYVAZOĞLU, Buşra DİRGEN ve Taner CİHANTİMUR seçildiler.

KARAR NO: 43= Akdeniz Belediyeler Birliği meclisinde görev yapmak üzere; asil üyeliklere Meclis Üyeleri Candan LATİFOĞLU SİVRİKAŞ, Lokman ATASOY ve Meclis Üyesi Fatma DURMUŞ; yedek üyeliklere Meclis Üyeleri Nail AVCI ve Önder ÖNEN seçildiler.

KARAR NO: 44= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan Belediyemizin 2013 yılı faaliyet raporu; AKP gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Osman Ali ECİŞ, Gaye DOĞANOĞLU ve Elif İSTEK ile MHP gurubundan Meclis Üyeleri Ali TAŞKIN, Durmuş AVCIOĞLU ve Ali DÜDÜKÇÜ'nün çekimser oylarına karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Sıtkı SOYDAL, Önder ÖNEN, Edip Kemal BAHADIR, Ruhi BEŞİKTAŞ, Taner CİHANTİMUR, Şafak OTUZALTI, Mehmet HACIARİFOĞLU, Ali POLAT, Ayhan Adnan ABAY, Onur DURUK, Halil Tolga AYVAZOĞLU, Nail AVCI, Ünal CANKO, Ömer Faruk DALBUDAK, Buşra DİRGEN, İlhan BUĞDAYCI, Lokman ATASOY, Hacet KAVAK, Nazife DEMİRTAŞ, Fatma DURMUŞ, Candan LATİFOĞLU SİVRİKAŞ, Sevilay ÖZDEMİR ve Meclis 1. Başkan Vekili Cansel TUNCER'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 45= 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikası ve Toplu Sözleşme Kanununun 32. maddesi ile 27/06/1989 tarih ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek-15. maddesi hükümleri çerçevesinde, Belediyemiz memurlarına sosyal denge tazminatı ödenebilmesi için toplu iş görüşmesi ve sözleşme yapmak üzere Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

07/05/2015

KARAR NO: 46= Belediyemizin 2013 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 47= İlçe Çiftçi Malları Koruma Meclisi'nde görev yapmak üzere; asil üyeliklere Zeki ÖGKE, Osman ÖZTÜRK, Zekeriya YILMAZ, İsmet PERK ve Mehmet YAĞLI; yedek üyeliklere Ali ILGIN, Ramazan GÜÇ, İsmail YILDIRIM, Ayhan ÜZÜM ve Süleyman KIZIL seçildiler.

KARAR NO: 48= İlçe Murakabe Heyeti'nde görev yapmak üzere; asil üyeliklere Salih TEKER, Mustafa KAYRAK, Cemil KÖSE, Osman YILMAZ ve Süleyman UTKU; yedek üyeliklere Muharrem AKMAN, Hüseyin Vedat MUTLU, Turan DİKMEN, Hüseyin KAKIZ ve Sait KARATEKE seçildiler.

KARAR NO: 49= 6183 sayılı Amme Alacakları Kanununun 90. maddesi uyarınca oluşturulacak olan Gayrimenkul Satış Komisyonunda, Belediyemiz adına görev yapmak üzere; asil üye olarak Meclis Üyesi Nail AVCI ve yedek üye olarak ta Ömer Faruk DALBUDAK oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 50= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların trampası, mülkiyet hakkını kısıtlayan tahsis amacı dışına çıkarılması, taşınmaz üzerinde sınırlı aynı hak tanınması, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullandırılması suretiyle veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususlarının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 51= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların kamulaştırılmasının yapılması, kamulaştırma işlemi yapılmayacak ise kamulaştırmaz el atma bedelinin ödenmesi, imar planı değişikliği konut veya ticari imar hakkının verilmesi ile yüzölçümü, nitelik vb. yönlerden eşdeğer olan müstakil bir taşınmaz ile trampa edilmesi konularında belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 52= Arapsuyu 629 parselin imar gittileri olan Arapsuyu 20078 ada 02, 20075 ada 02 ve 20073 ada 06 parsellerde Belediyemiz adına kayıtlı bulunan hisselerin diğer hissedarlara 3194 sayılı Kanunun 17. maddesi gereğince satışının yapılması hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu ile İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 53= 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan, Batı Çevre yolu güzergahının ve bu güzergah üzerinde düzenlenecek kavaşakların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesine yönelik düzenlenen imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 54= 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan Shell&Turcas Petrol A.Ş.'ne ait boru hattının kara tarafına yönelik hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 55= Belediye Meclisimizin 04/10/2013 tarih ve 109 sayılı kararı ile uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 10/12/2013 tarih ve 743 sayılı kararı ile onanan uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 2 (iki) adet itiraz, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile ret edilmiştir.

KARAR NO: 56= Belediyemiz sınırları dahilinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planında donatı alanı olarak ayrılan ancak üzerinde yapılanma koşulları belirlenmeyen donatı alanlarına yönelik hazırlanan imar plan notları, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 57= Gürsu Mahallesi 6925 ada için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 58= Arapsuyu Mahallesi 6407 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 59= Belediye Meclisimizin 04/12/2013 tarih ve 160 sayılı kararı ile uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13/01/2014 tarih ve 58 sayılı kararı ile onanan uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 60= 2014 yılında ihalesi yapılacak olan EXPO 2016 Parkı ve diğer projelerin hayata geçirilmesinde kullanılmak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri uyarınca, Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e; İller Bankası, resmi ve özel bankalardan 10.000.000,00.-TL(onmilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 61= Belediyemizin 2013 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabı, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 62= 2014 yılında ihalesi yapılacak olan EXPO 2016 Parkı ve diğer projelerin hayata geçirilmesinde kullanılmak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri uyarınca, Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e; İller Bankası, resmi ve özel bankalardan 10.000.000,00.-TL(onmilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

06/06/2014

KARAR NO: 63= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesine göre 1 yıl süre ile görev yapmak üzere; Gençlik, Turizm, Kültür, Spor ve Eğitim Komisyonu, Yaşlılar ve Engelsiz Yaşam Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu, Tarım ve Kırsal Araştırma Komisyonu, İsim Verme Komisyonu, AB ve Yurtdışı İlişkiler Komisyonu oluşturulması oy birliği ile kabul edildi ve üye seçimleri yapıldı.

KARAR NO: 64= 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği; C11 gurubunda yer alan Belediyemizin yeniden düzenlenen norm kadro cetvellerinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 65= 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 55. maddesi ve 27 Haziran 1983 gün ve 18090 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmeliğin 33. maddesine dayanılarak hazırlanan İçişleri Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik kapsamında hazırlanan "Konyaalti Belediye Başkanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine Dair Yönetmeliği"nin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 66= 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 214. maddesi ve Devlet Personel Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğine istinaden hazırlanan "Konyaalti

Belediye Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 67= Belediyemizin kent temizliği hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet araçları alınması için 2014 yılı bütçemizdeki mevcut T-1 cetvelinde gerekli değişikliğin yapılması ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Sermaye Giderleri Bölümüne 06.1.4.01 Kara Taşıtı Alımları tertibinin açılarak, ilgili bölüme 03.05.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri bölümünden 240.000,00.-(İkiyüzkırkıbtürk lirası)TL ödenek aktarılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 68= Arapsuyu 629 parselin gittileri olan uygulama imar planında semt spor sahası olarak planlanan Arapsuyu 20078 ada 2 parselde Belediyemiz adına kayıtlı bulunan hisselerin diğer hissedarlara 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (h) ve (g) fıkrası kapsamında sulh yoluna gidilerek parselde hissedar olmaları nedeniyle, şartlı hibe edilen hibe işleminin şartın gerçekleşme imkanı ortadan kalktığından hibenin iadesi şeklinde 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi gereğince m²'si 1,00.-(Birtürk lirası)TL üzerinden toplam 2.967,00.- (İkibindokuzyüz altmışyeditürk lirası)TL bedelle satışının yapılması; Plan ve Bütçe Komisyonu ile İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 69= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların Belediyemiz tarafından plan değişikliği ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi, Belediyemize ait taşınmazlarla trampası veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususlarının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 70=6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların Belediyemiz tarafından plan değişikliği ile yapılaşma izni verilmesi, Belediyemize ait taşınmazlarla trampası veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususlarının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 71=6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların trampası, mülkiyet hakkını kısıtlayan tahsis amacı dışına çıkarılması, taşınmaz üzerinde sınırlı aynı hak tanınması, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yere imar hakkı kullandırılması suretiyle veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma taleplerinin değerlendirilmesi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle ilgili müdürlüklerden görüş alınması için Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 72= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların kamulaştırmasının yapılması, kamulaştırma işlemi yapılmayacak ise kamulaştırmaz el atma bedelinin ödenmesi, imar planı değişikliği konut veya ticari imar hakkının verilmesi ile yüzölçümü, nitelik vb. yönlerden eşdeğer olan müstakil bir taşınmaz ile trampa edilmesi hususların da Belediyemizle uzlaşma talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle ilgili müdürlüklerden görüş alınması için Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 73= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut veya ticaret alanına çevrilmesi, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini konularında Belediyemizle uzlaşma talepleri İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, taleplerin teknik, hukuki ve mali yönü olması nedeniyle ilgili müdürlüklerden görüş alınması için Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 74= Mülkiyeti Belediyemize ait Üçgen Mahallesi Şarampol Caddesi 106. Sokak Sezer Apt. K:1 No:2/3 Muratpaşa/Antalya adresinde bulunan dairenin, 5393 sayılı Belediye Kanunun 75. maddesinin (c) bendine (Değişik:12/11/2012-6360/19 maddesine) göre 5 yıl süre ile bedelsiz olarak, “Kadın ve Çocuklara Yönelik Şiddet ve Töre Namus Cinayetleri ile Mücadele Projesi” kapsamında Kadın Danışma ve Dayanışma Derneği’ne tahsis edilmesi ve sözleşme imzalamak üzere Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 75= İmar planında ilköğretim okul alanı olarak planlı, İlçemiz Arapsuyu Mahallesi toplam 5.074,63 m² yüzölçümlü 3359 numaralı parselde Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 671,61 m²’lik hissenin 25 yıl süre ile ilköğretim okulu yapılmak üzere Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına 5393 sayılı Yasasının 75. maddesinin (d) fıkrasına göre bedelsiz tahsis edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 76= İmar planında ilköğretim tesis alanı olarak planlı, İlçemiz Hurma Mahallesi toplam 4.240 m² yüzölçümlü 8834 ada 12 parselin 25 yıl süre ile İlköğretim okulu yapılmak üzere Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına 5393 sayılı Yasasının 75. maddesinin (d) fıkrasına göre bedelsiz tahsis edilmesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 77= 18İ-2B imar planı paftasında bulunan, Gürsu Mahallesi 6925 ada ve çevresi için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 78= 18İ-2A ve 19İ-3D imar planı paftalarında bulunan, Gürsu Mahallesi 6407 ada ve çevresi için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 79= Belediye Meclisimizin 04/12/2013 tarih ve 160 sayılı kararı ile uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13/01/2014 tarih ve 58 sayılı kararı ile onanan uygulama imar planına askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itiraz İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla ret edildi.

KARAR NO: 80= Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne; Arapsuyu 20074 ada 02 ve 20073 ada 06 parsellerde hazırlanan imar planı değişikliğinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 81= Kamusal kullanıma ayrılmış ve özel mülkiyete konu Arapsuyu 6068 ada 01 nolu parsel maliklerince kamulaştırmazsız el atma nedeni ile uzlaşma taleplerinin değerlendirilmesi için Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği’nin 21. maddesine göre plan değişikliğine esas kurumumuzun görüşünü isteyen Antalya Büyükşehir Belediyesi’nin talebinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 82= Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 10. maddesine istinaden hazırlanan Konyaaltı Belediyesi Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönergenin görüşülmek üzere Plan ve Proje ile İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 83= 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği; C11 gurubunda yer alan Belediyemizin yeniden düzenlenen norm kadro cetvelleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 84= Belediyemizin kent temizliği hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet araçları alınması için 2014 yılı bütçemizdeki mevcut T-1 cetvelinde gerekli değişikliğin yapılması ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Sermaye Giderleri Bölümüne 06.1.4.01 Kara Taşıtı Alımları tertibinin açılarak, ilgili bölüme 03.05.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri bölümünden 240.000,00.-(İkiyüzkırkıbtürk lirası)TL ödenek aktarılması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 85=6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların Belediyemiz tarafından plan değişikliği ile tahsis amacının konut alanına çevrilmesi, Belediyemize ait taşınmazlarla trampası veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususları İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 86=6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların Belediyemiz tarafından plan değişikliği ile yapılaşma izni verilmesi, Belediyemize ait taşınmazlarla trampası veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususları İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edildi.



04/07/2014

KARAR NO: 87= 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 55. maddesi ve 27 Haziran 1983 gün ve 18090 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmeliğin 33. maddesine dayanılarak hazırlanan İçişleri Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan “Konyaaltı Belediye Başkanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine Dair Yönetmelik” Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 88= 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 214. maddesi ve Devlet Personel Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan “Konyaaltı Belediye Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği” Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 89= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; 15/07/2014 tarihinden itibaren tam zamanlı olarak çalıştırılacak sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının tespit edilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 90= Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği’nin Belediyemizden nakdi yardım talebinde bulunması talebinin, 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendine göre değerlendirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 91= Belediyemiz Yaşlılar Kreşinin, Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 92= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut veya ticaret alanına çevrilmesi, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 93= 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut veya ticaret alanına çevrilmesi, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini konularında Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 94= Arapsuyu Mahallesi toplam 23802 m² yüzölçümlü 4108 ada 02 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 490/23802 hissenin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. maddesi ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ve 13. maddesi gereği, parselin tapu kütüğüne adalet hizmetlerinde kullanılmak üzere, amacına uygun kullanılmaması halinde de geri alınacağına dair şerh düşülmesi şartı ile Maliye Hazinesine bedelsiz olarak devir edilmesi, devir işlemlerinde de Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 95= Kamusal kullanıma ayrılmış ve özel mülkiyete konu Arapsuyu 6068 ada 01 nolu parsel maliklerince kamulaştırmaz el atma nedeni ile uzlaşma taleplerinin değerlendirilmesi için Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 21. maddesine göre plan değişikliğine esas kurumumuzun görüşünü isteyen Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin talebi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, konunun teknik açılardan değerlendirilmesi amacıyla Plan ve Proje Müdürlüğüne havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 96= Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün; Arapsuyu 20074 ada 02 ve 20073 ada 06 parsellerde imar planı değişikliği ile Belediye Semt Spor Alanı dışına çıkarılması talepleri, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile ret edilmiştir.

KARAR NO: 97= 8855 ada 01 parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 98= 6431 ada 05 parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 99= 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca; Belediye Meclisinin, 2014 yılının Ağustos ayında bir ay tatil yapması, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 100= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; 15/07/2014 tarihinden itibaren tam zamanlı olarak çalıştırılacak sözleşmeli personele ödenecek net maaş tutarının Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; 7. dereceli Mühendis ile 3. dereceli Mühendise 1.435,00.-TL, 2. dereceli Mimar ile 1. dereceli Mimara 1.435,00.-TL, 3. dereceli Veteriner Hekime 1.325,00.-TL ödenmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 101= Belediyemizden nakdi yardım talebinde bulunan Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine, 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendine göre, 2013 yılı genel bütçe vergi gelirlerimizden Belediyemize tahakkuk eden payın binde yedisi olan 116.509.65.-TL nakdi yardım olarak verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

04/09/2014 - 09/09/2014

KARAR NO: 102= Verilen 1 nolu önerenin gündemin 2. maddesi olarak gündeme alınarak görüşülmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 103= Verilen 2 nolu önerenin gündemin 19. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KARAR NO: 104= 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimizin 08/04/2014 tarih ve 39 sayılı kararıyla, iki yıl süreyle görev yapmak üzere Divan Kâtipliği asil üyeliğine seçilen Önder ÖNEN, Divan Katipliğinden oy birliği ile düşürülmüş; kalan süreyi tamamlamak üzere de Meclis Üyesi Halil Tolga AYVAZOĞLU, Divan Katipliği asil üyeliğine 23 oy alarak seçilmiştir.

KARAR NO: 105= Belediyemizde münhal bulunan kadroların değerlendirilmesi amacıyla düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetvelinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 106= Belediyemiz personeline yönelik hazırlanan “Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 107= Belediyemizin her yıl ve süreklilik arz eden hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 67. maddesine göre 2015-2016 yıllarını kapsayan personel temini genel hizmet alımının 2 (iki) yıl süre ile ihale yoluyla üçüncü şahıslara yaptırılmasının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 108= 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği, Belediyemiz sınırları içerisinde tespit edilecek olan maktu vergi ve harçların tespitinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 109= 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince; İlçemiz Geyikbayırı, Hisarçandır, Hacısekililer, Doyran, Dağ, Çamlıbel, Çağlarca, Akdamlar, Yenimahalle, Çakırlar, Aydınlık, Demircilik, Kuruçay, Suiçecek, Aşağıkaraman ve Zümrüt Mahallelerinde yapılacak olan kadastro çalışmalarında, kadastro ekipleri ile birlikte bilirkişi olarak görev yapmak üzere, aşağıda açık kimlikleri belirtilen kişilerin seçilmeleri oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 110= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların trampası, mülkiyet hakkını kısıtlayan tahsis amacı dışına çıkarılması, taşınmaz üzerinde sınırlı aynı hak tanınması, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yere imar hakkı kullandırılması suretiyle veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 111= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların kamulaştırmasının yapılması, kamulaştırma işlemi yapılmayacak ise kamulaştırmasız el atma bedelinin ödenmesi, imar planı değişikliği konut veya ticari imar hakkının verilmesi ile yüzölçümü, nitelik vb. yönlerden eşdeğer olan müstakil bir taşınmaz ile trampa edilmesi hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 112= Mülkiyeti Belediyemize ait uygulama imar planında günöbirlik tesis alanı olarak planlı Arapsuyu (Altinkum) Mahallesi 20297 ada 04 parsel alan içerisinde 307 m² inşaat alanı bulunan çok amaçlı yapının 2886 sayılı Devlet İhale Yasası uyarınca, 10 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için 5393 sayılı Belediye yasasının 18. maddesinin (e) fıkrası gereğince Belediye Encümenimize yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 113= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 114= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması ile taşınmaz ile ilgili planda gerekli değişiklikler yapılarak mülkiyet, tasarruf haklarının kısıtlanmasının ortadan kaldırılması, taşınmazın rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 115= Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 10. maddesine istinaden hazırlanan "Konyaaltı Belediyesi Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönerge" İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 116= 380+154 kV Serbest Bölge-Kepez Enerji İletim Hattına yönelik hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 117= 8777 ada 01 ile 05 parsel için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 118= 4128, 4129 ve 4130 nolu adalar ve çevresinde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 119= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı 6424 ada 01, 6422 ada 02 ve 05, 20008 ada 02, 20012 ada 02, 20016 ada 02, 20018 ada 03, 20061 ada 01, 20062 ada 02, 20063 ada 01, 20064 ada 02, 20071 ada 01, 20073 ada 02 ve 20077 ada 01 parsellerin semt spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Genel Müdürlüğü'nün talebinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 120= Pınarbaşı Mahallesi 4024 ve 4025 adaların kuzeyinde yer alan park alanının 4449 m²'lik kısmının Belediye Rekreasyon Alanına dönüştürülmesine yönelik hazırlanan uygulama imar planı revizyonunun görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 121= Belediyemiz idari personel ve yardımcı hizmet personeli gruplarından toplam 16 adet boş kadronun iptal edilerek, yerine ihtiyaç duyulan teknik hizmet sınıfı kadroları ihdas edilmesine yönelik hazırlanan II sayılı Boş Kadro Değişikliği Cetveli, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 122= 13.04.2005 tarih ve 25785 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine uygun olarak, Belediyemiz personeline yönelik hazırlanan "Konyaaltı Belediyesi Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 123= Belediyemizin süreklilik arz eden park, bahçe, sera, refüj, kaldırım ve havuz bakımı ve tamiri, kontrollük, kent temizlik hizmetleri, makine-teçhizat bakım ve onarım işleri, bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; sağlıkla ilgili destek hizmetleri, fuar, panayır ve sergi hizmetleri, kanal bakım ve temizleme, alt yapı ve asfalt yapım ve onarım hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini

sağlamak amacıyla, 5393 sayılı Belediye Kanunun 67. maddesine göre 2015-2016 yıllarını kapsayan personel temini genel hizmet alımı ihalesinin 2 (iki) yıl süreyle üçüncü şahıslara yaptırılması, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 124= 11/07/2014 tarih ve 29057 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 45 seri nolu Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği gereğince; 2464 sayılı Kanunla belirtilen en alt ve en üst sınırları aşmamak şartıyla, mahallin çeşitli semtleri arasındaki sosyal ve ekonomik farklılıklar göz önünde bulundurularak tespit edilen ilan reklam vergisi, biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerine ait eğlence vergisi, işgal harcı, tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı ve işyeri açma izni harcına ilişkin maktu vergi ve harç tarifeleri, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 125= Mülkiyeti Belediyemize ait uygulama imar planında günübirlik tesis alanı olarak planlanan Arapsuyu (Altinkum) Mahallesi 20297 ada 04 nolu parsel alan içerisindeki çok amaçlı yapının, 5393 sayılı Belediye Yasasının 18. maddesinin (e) fıkrası gereğince 2886 sayılı Devlet İhale Yasası uyarınca işletmecilere 10 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

02/10/2014 - 16/10/2014

KARAR NO: 126= Meclis Üyesi Önder ÖNEN’in Divan Kâtipliği asil üyeliğinden düşürülmesi ve kalan süreyi tamamlamak üzere Meclis Üyesi Halil Tolga AYVAZOĞLU’nun 23 oyla seçilmesi” ile ilgili Belediye Meclisimizin almış olduğu 04/09/2014 tarih ve 104 sayılı kararı, oy birliği ile iptal edilmiştir.



KARAR NO: 127= Belediyemizin 2015 ila 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca, görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 128= Belediye Başkanlığımızın 2015 yılı İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası gereğince, görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 129= Belediyemizin 2015 yılı ve izleyen iki yıla ait Bütçe Tasarısının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi gereğince görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 130= Belediyemizde münhal bulunun 10 adet işçi kadrosunun kaldırılarak yerine 10 adet temizlik işçisi kadrosunun tahsis edilmesine dair düzenlenen VI sayılı sürekli işçi kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 131= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut veya ticaret alanına çevrilmesi, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; vatandaşların dilekçelerindeki takas(trampa) taleplerinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 132= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların Belediyemiz tarafından plan değişikliği ile yapılaşma izni verilmesi, Belediyemize ait taşınmazlarla trampası veya bunların mümkün olmaması halinde bedelin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; vatandaşların dilekçelerindeki takas(trampa) taleplerinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleşmesi halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 133= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 134= Belediyemizin hissedar olarak maliki bulunduğu parsellerdeki hisselerinin 2014 yılından 2019 yılı Mart ayı sonuna kadar parseldeki diğer hissedarlara bedel takdiri yapılmak sureti ile satışının yapılabilmesi için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) bendi uyarınca, Belediye Encümenine yetki verilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 135= Pınarbaşı Mahallesi 4024 ve 4025 adaların kuzeyinde yer alan park alanının 4449 m²'lik kısmının Belediye Rekreasyon Alanına dönüştürülmesine yönelik hazırlanan uygulama imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 136= Akkuyu Mahallesi 4128, 4129 ve 4130 nolu adalar ve çevresinde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 137= Hurma Mahallesi 8777 ada 01, 02, 03, 04, 05 parsel için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 138= 380+154 kV Serbest Bölge-Kepez Enerji İletim Hattına yönelik hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, nazım imar planı ile mevzuat ve teknik açılardan uyumluluğunun değerlendirilmesi amacıyla Plan ve Proje Müdürlüğüne gönderilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 139= 8855 ada 01 parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; bahse konu alana yönelik olarak, takas (trampa) talebinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi talebinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, ihtiyaca göre okul yapılmak istendiği zaman kamulaştırmanın Milli Eğitim Bakanlığı'na yapılacağı, plan değişikliği talebinin karşılanmasının ilgili mevzuata göre mümkün olmadığı görüldüğünden; uzlaşma taleplerinin reddedilmesi ile parsel maliklerinin talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında uygun şartların sağlanması halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 140= 6431 ada 05 parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; bahse konu alana yönelik olarak, takas (trampa) talebinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi talebinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği talebinin karşılanmasının ilgili mevzuata göre mümkün olmadığı görüldüğünden uzlaşma taleplerinin reddedilmesi ile parsel maliklerinin talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında uygun şartların sağlanması halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 141= Kamusal kullanıma ayrılmış ve özel mülkiyete konu Arapsuyu 6068 ada 01 nolu parsel maliklerince kamulaştırmaz el atma nedeni ile uzlaşma taleplerinin değerlendirilmesi için Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 21. maddesine göre plan değişikliğine esas kurumumuzun görüşünü isteyen Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin talebinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 142= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı Akkuyu 4149 ada 06 ve Hurma 9928 ada 02 parsellerin semt spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün talebinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 143= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve kamusal kullanıma ayrılan Hurma 8884 ada 02, Hurma 8855 ada 01 parsel, Hurma 9948 ada 10, 8441 ada 02, 9178 ada 02, Duraliler 4252 ada 01 ve Akkuyu 4149 ada 06 parsellerin Belediyemizce kısa, orta ve uzun vadede kullanıp kullanılmayacağını değerlendirilmesinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 144= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı 6238 ada 01 ve 6250 ada 01 parsellere yönelik Antalya 2. İdare Mahkemesince verilen E:2013/164, K:2013/1080 sayılı kararının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 145= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı 6852 ada 07 ve 20254 ada 04 parsellerin semt spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün talebinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 146= 5338 ada 12 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 147= 6878 ada 01 ve 02 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 148= 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin (b) bendi, Aynı kanunun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun olarak hazırlanan Belediyemizin 2015 ila 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 149= 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesine göre hazırlanan Belediye Başkanlığımızın 2015 yılı İdare Performans Programı, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 150= Plan ve Bütçe Komisyonunun 15/10/2014 gün ve 22 nolu raporu oy çokluğuyla; Belediyemizin 2015 yılı bütçe kararnamesi, gelir tarifesi, gider bütçesi, gelir bütçesi, 2015 yılı finansmanının ekonomik sınıflandırılması, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları ve kadro cetvelleri; oy birliği ile kabul edilmiştir.

06/11/2014

KARAR NO: 151= Gündemin 12. maddesinin gündemden çekilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 152= Verilen önerenin gündemin 22. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 153= 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi uyarınca, boşalan Meclis Divan Kâtipliği asil üyeliği için kalan süreyi tamamlamak üzere Meclis Üyesi Halil Tolga AYVAZOĞLU 31 oy alarak seçilmiştir.

KARAR NO: 154= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut veya ticaret alanına çevrilmesi, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; vatandaşların dilekçelerindeki takas (trampa) taleplerinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 155= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; taşınmazların imar planında değişiklik yapılması ile tahsis amacının konut veya ticaret alanına çevrilmesi, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususlarında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; vatandaşların dilekçelerindeki takas (trampa) taleplerinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 156= Arapsuyu Mahallesi 1998 m² yüzölçümlü 10722 ada 06 parsel alan içerisinde yapılacak binanın kaba inşaatı (betonarme, karkas ve tuğla duvar işlerinin) Bileydi İnş. Tur. ve Tic. A.Ş. tarafından yapılması kaydıyla binaya “Aynur-İrfan Kamil BİLEYDİ Yaşlı Kreşi (Yaşlı Bakım Evi)” ismi verilmesi ve sözleşme yapmak üzere de Belediye Başkanımız Sayın Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 157= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 158= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı 6424 ada 01, 6422 ada 02 ve 05, 20008 ada 02, 20012 ada 02, 20016 ada 02, 20018 ada 03, 20061 ada 01, 20062 ada 02, 20063 ada 01, 20064 ada 02, 20071 ada 01, 20073 ada 02 ve 20077 ada 01 parsellerin semt spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü’nün talebinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; parsel maliklerinin

talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddesi kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 159= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı Akkuyu 4149 ada 06 ve Hurma 9928 ada 02 parsellerin semt spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün talebinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; parsel maliklerinin talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddesi kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 160= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve kamusal kullanıma ayrılan Hurma 8884 ada 02, Hurma 8855 ada 01 parsel, Hurma 9948 ada 10, 8441 ada 02, 9178 ada 02, Duraliler 4252 ada 01 ve Akkuyu 4149 ada 06 parsellerin Belediyemizce kısa, orta ve uzun vadede kullanıp kullanılmayacağının değerlendirilmesini isteyen Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin talebinin karşılanamayacağı, kamulaştırma bedeli ödenmesi taleplerinin bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı, plan değişikliği hususundaki taleplerin de karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedenleri ile uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; parsel maliklerinin talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddesi kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 161= Kamusal kullanıma ayrılmış ve özel mülkiyete konu Arapsuyu 6068 ada 01 nolu parselde plan değişikliği yapılmasına ilişkin esas kurumumuzun görüşünü isteyen Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin talebinin, maliklerince kamulaştırmamız el atma nedeni ile uzlaşma taleplerinin değerlendirilmesi için Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 21. maddesi kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 162= Antalya 2. İdare Mahkemesinin E:2013/164, K:2013/1080 sayılı kararı gereğince, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı 6238 ada 01 ve 6250 ada 01 parsellere ilişkin uzlaşma talepleri, bütçede yeterli ödenek ayrılmamış olması nedeni ile uygun olmadığı ve plan değişikliği talebinin karşılanmasının ilgili mevzuata göre mümkün olmadığı görüldüğünden uzlaşma taleplerinin reddedilmesinin uygun olacağı ile parsel maliklerinin talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddesi kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 163= Serbest Bölge Trafo Merkezinin bulunduğu alan için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 164= 6878 ada 01 ve 02 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 165= 5338 ada 12 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 166= Akdeniz Üniversitesi Kampüs alanı içerisinde hazırlanan imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile ret edilmiştir.

KARAR NO: 167= Yarbaşıdır 1144 ve 2767 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 168= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı Arapsuyu 20008 ada 02 ve Arapsuyu 20074 ada 02 parsellerin semt spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün talebinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 169= 12116 ada 02 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 170= Sarısu, Hurma ve Liman Mahallelerinde yağmur suyunun tahliyesi amacıyla hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 171= 6360 sayılı Kanun gereğince re'sen Belediyemize devredilmiş olan Akdamlar, Çağlarca ve Hacisekiler Mahallelerinde bulunan Akdamlar C tipi Mesire Yeri, Çağlarca C tipi Mesire Yeri ve Hacisekiler C tipi Mesire Yeri ile Doıran Andızlı Tepe mevkiinde bulunan 6,59 hektarlık C tipi Piknik ve Mesire alanı içerisinde bulunan kiracılardan alınacak tahsis ücretlerinin belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



05/12/2014

KARAR NO: 172= Verilen önerenin gündemin 19. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 173= Verilen önerenin gündemin 20. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 174= Belediyemizin hissesi bulunduğu ALDAŞ Altyapı Yönetim Danışmanlık Hizmetleri Elektrik Enerjisi San. ve Tic. A.Ş.'nin sermaye artışına hissemiz oranında katılınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 175= 6360 sayılı Kanun gereğince Belediyemize devredilmiş olan Akdamlar, Çağlarca ve Hacisekiler Mahallelerinde bulunan Akdamlar C tipi Mesire Yeri, Çağlarca C tipi Mesire Yeri ve Hacisekiler C tipi Mesire Yeri ile Doyran Andızlı Tepe mevkiinde bulunan 6,59 hektarlık C tipi Piknik ve Mesire alanı içerisinde bulunan kiracılardan alınacak tahsis ücretleri, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 176= 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3. maddesi gereğince; İlçemiz Doyran, Hacisekililer, Hisarçandır, Aydınlık ve Kuruçay Mahallelerinde yapılacak kadastro çalışmalarında, kadastro ekipleri ile birlikte görev yapmak üzere seçilen ancak yemin törenine katılmayan üyelerin yerine aşağıda açık kimlikleri belirtilen kişilerin seçilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 177= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlar hakkında; imar planında değişiklik yapılması, takas ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 178= Arapsuyu Mahallesi 203 m² yüzölçümlü 4275 ada 16 parseldeki Tondemir İnş.Nak.Taah.Tur. Mad.Tar.Oto.Paz.San. ve Tic.Ltd.Şti. adına kayıtlı 95/203 hissenin 5393 sayılı Belediye Yasasının 18/e maddesine göre Belediyemiz adına 1,00.- TL(birtürklirası) bedel ile Belediyemizce satın alınması ve satın alma işlemlerinde Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 179= 6487 sayılı yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planında değişiklik yapılması, takas (trampa) ile başka yerden hak tesis edilmesi veya bedelin tazmini hususların da Belediyemizle uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 180= Sarısu, Hurma ve Liman Mahallelerinde yağmur suyunun tahliyesi amacıyla hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 181= Hurma 12116 ada 02 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 182= Yarbaşıdır 1144 ve 2767 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 183= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı 20254 ada 04, 8884 ada 02 ve 6852 ada 07 parsellerin spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün taleplerinin karşılanmasının ilgili mevzuata göre de mümkün olmaması nedeni taleplerin reddedilmesine; parsel maliklerinin talebi halinde Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddesi kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 184= Antalya 1. İdare Mahkemesi'nin E:2014/342, K:2014/1166 sayılı karar ile iptal edilen Arapsuyu Mahallesi 20189-3750 ada ve çevresi için yapılan uygulama imar planı değişikliğinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 185= Zümrüt Mahallesi sınırlarında bulunan Karaman Çayı-Çandır Çayı arasında kalan Karaağaç Mevki için hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 186= Belediyemiz sınırlarında bulunan özel mülkiyete konu sosyal ve teknik altyapı alanlarının "Mekansal Alanlar Plan Yapım Yönetmeliği"ne göre yeniden düzenlenmesini içeren uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 187= Arapsuyu Mahallesi 12319 ada 02 ve 03 nolu parsellerde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

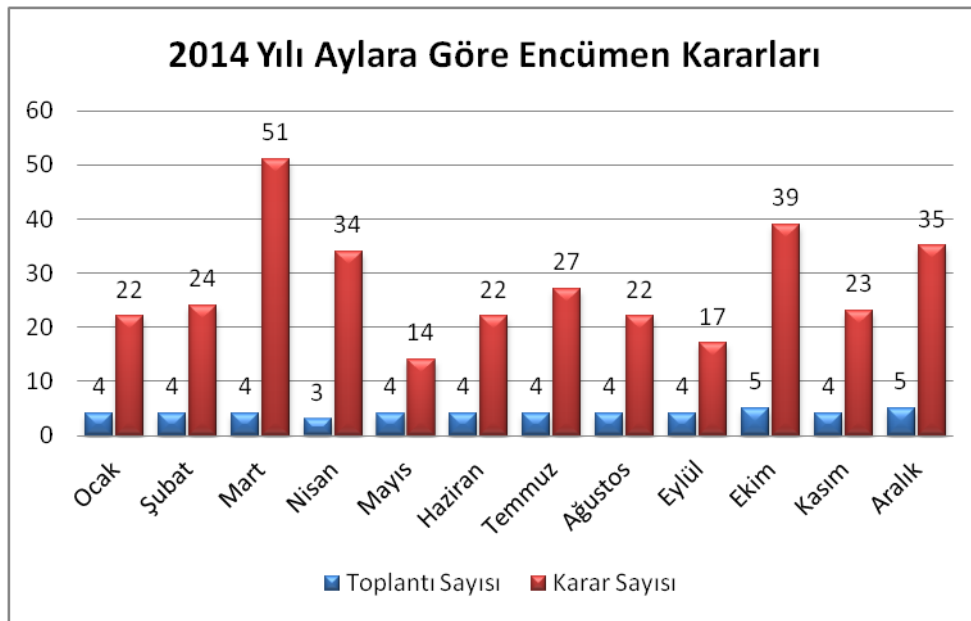
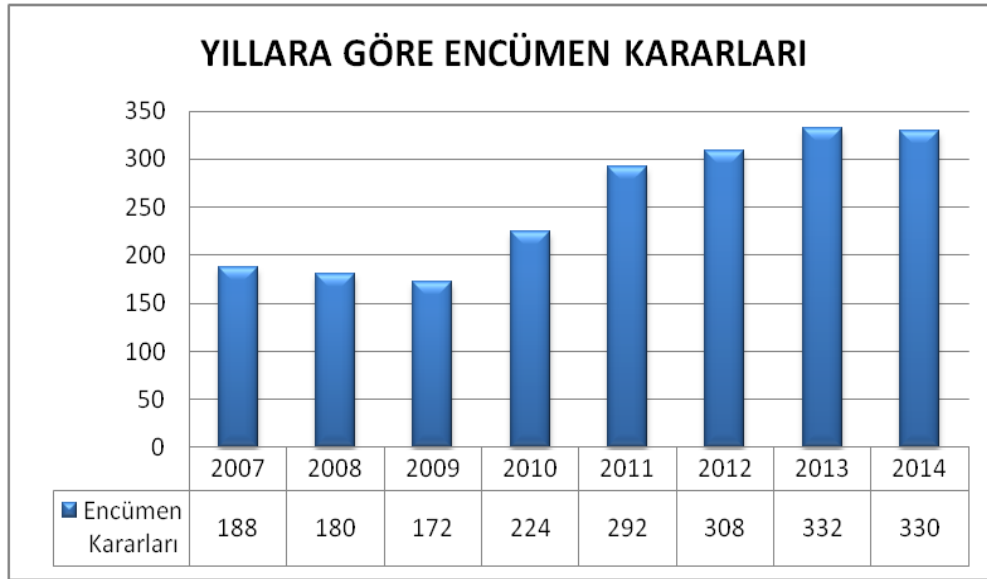
KARAR NO: 188= Hurma Mahallesi 6878 ada 03 nolu parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 189= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan ve imar planında semt spor alanı olarak planlı Arapsuyu 20061 ada 01 ve 20071 ada 01 ile belediye semt spor tesis alanı olarak planlı Arapsuyu 20252 ada 04, 20077 ada 01 ve 20018 ada 03 parsellerin spor alanından çıkarılmasını talep eden Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün talebinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 190= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince; Belediyemizde münhal bulunan, 8500 unvan kodlu 7. derece 3 adet Mühendis kadrosunun aynı unvan kodu ile 1. derece Mühendis kadrosu olarak değiştirilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

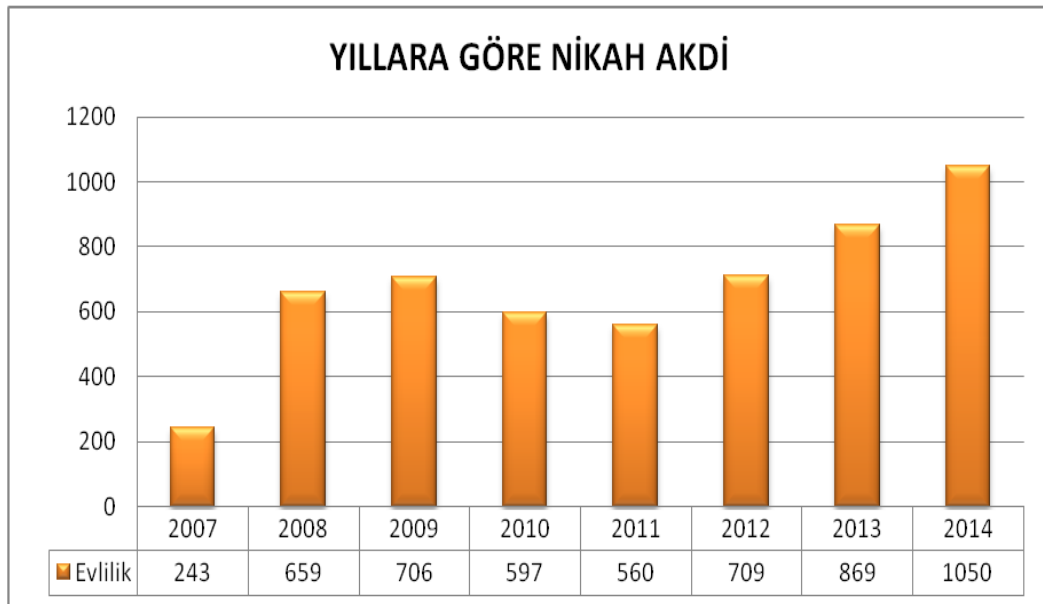
KARAR NO: 191= Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında "belediye sosyal tesis alanı" olan 1033 m² yüzölçümlü Arapsuyu Mahallesi 3285 parselde Belediyemizce oluşturulan avan projeye uygun olarak yapılacak kültür tesisinin tüm yapım masraflarının Osman AYIK tarafından karşılanması şartı ile söz konusu kültür tesisine "Konyaaltı Belediyesi Ahmet Ayık Kültür Merkezi" isminin verilmesine ilişkin 05/11/2010 tarih ve 108 nolu meclis kararının; Osman AYIK'ın ekonomik sorunlarından dolayı kültür tesisini tamamlamayacağını beyan etmesi sebebiyle iptal edilmesi ve sözleşmenin feshedilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 49 toplantı yapmış, bu toplantılarda 330 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 80 kişiye 1.437.997,61-TL, 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 23 kişiye 30.688,00-TL, üzere toplam 1.468.685,61-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır.





Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1150 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatların 111'i yabancı evlilik olmak üzere, 1050 çiftin nikâh akitleri yapılmış; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Bu dönemde, 26 çift evlilik başvurusunu iptal etmiştir. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh akitlerini yaptırmak isteyen 112 kişiye de evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.



KONYAALTI KENT KONSEYİ

30 Mart 2014 Mahalli İdareler Seçimi sonrasında, Konyaaltı Kent Konseyi ilk genel kurulu toplantısını, 18/07/2014 tarihinde yapmıştır. Genel Kurulda görev süresi dolan kent konseyinin organlarının seçimi yapılmış olup; Kent Konseyi Başkanlığına Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK, Yürütme Kuruluna; Akdeniz Üniversitesi Rektör Yardımcısı İbrahim AKINCI, Konyaaltı Kültür Turizm ve Eğitim Vakfı temsilcisi Edip Kemal BAHADIR, Konyaaltı Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Altyapı Hizmet Birliği temsilcisi Mustafa GÜRBÜZ, Konyaaltı ve Köylerini Kalkındırma Derneği temsilcisi Adnan Ayhan ABAY, Konyaaltı Esnaf Sanatkarlar Kredi Kefalet Kooperatifi temsilcisi Durali KOLPAK, Antalya Aile Danışmanları Derneği temsilcisi Güngör ÇABUK, Rusya Dostluk ve Kültür Derneği temsilcisi Marina SOROKINA, MHP İlçe Başkanlığı temsilcisi Tülin SABUR, Gökçam Mahalle Muhtarı Adem YILDIRIM seçilmişlerdir. 5'er kişiden oluşan 3 Çalışma Gurubu ve 3 Meclis oluşturulmuştur.



Bu guruplar;

- 1- Tarım, Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubu
- 2- Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu
- 3- Kültür ve Turizm Çalışma Grubu

Meclisler ise;

- 1- Kadın Meclisi
- 2- Gençlik Meclisi
- 3- Yabancılar Meclisi, belirlenmiştir.

Yürütme Kurulu toplantı sonrasında Kent Konseyi Genel Sekreterliğine Belediye Başkan Yardımcısı Konyaaltı Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Altyapı Hizmet Birliği temsilcisi Mustafa GÜRBÜZ görevlendirilmiştir.



Genel Sekreterin başkanlığında toplanan çalışma gurupları ve meclisler, üyeleri arasında görev dağılımını yapmış, yıllık çalışma takvimlerini belirlemişlerdir.



Konyaaltı Kent Konseyince, 23 Ekim 2014 tarihinde Özbekistan, Kazakistan, Yakutistan, Tataristan ve Ukrayna'dan oluşan 148 kişilik folklor ve müzik öğrenci gurubuna Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonunda gösteri yapmaları sağlanmış; insanlarımızın Türki Cumhuriyetlerin kültürel folklorlerini görmeleri, hoşça vakit geçirmelerine fırsat verilmiştir.



Yine, Konyaaltı Kent Konseyi Kültür Turizm Çalışma Grubunca, İlimiz Atatürk Kültür Merkezinde, Türk Sinemasının 100. Yıl Kuruluş Yıldönümü anısına TRT sanatçılarınca Yeşilçam şarkılarının seslendirildiği bir konser düzenlenmiştir.



2014 yılında, Yabancılar Meclisi olarak, İlçede yaşayan yabancılara yönelik yabancılar mevzuatındaki değişiklikler konusunda İl Emniyet Müdürlüğü Yabancılar Şubesi yetkililerince bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.



14-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:

2014 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **320** adet dava açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri:

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2014 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **36** 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 2014 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **3** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; İzale-i Şüyu davalarıdır.

İş Mahkemeleri:

İş Mahkemelerinde 2014 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **13** adet dava açılmıştır. Bu davalar, özelleştirilen Çöp Toplama ve Temizlik işini yapan firma çalışanlarının işten ayrılmaları neticesinde açılan işçi alacağına ilişkin davalardır.

İdare Mahkemeleri:

İdare Mahkemelerinde 2014 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **196** adet dava açılmıştır. Bu davaların geneli tam yargı, imar ve parselasyon planlarının iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali davalardır.

Vergi Mahkemeleri:

Vergi Mahkemelerinde 2014 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **5** 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 2014 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **1** adet dava açılmıştır. Bu dava Tapu İptal ve Tescil davasıdır.

İcra Hukuk Mahkemesi:

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2014 yılı içinde Belediyemiz tarafından **6** adet dava açılmıştır. Bu davalar icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli Şikayet davalardır.

Asliye Ceza Mahkemesi:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2014 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu açılan **23** adet ceza davası bulunmaktadır. Bu ceza davalarının konusunu Mühür Bozma ve İmar Kirliliğine Neden Olma suçları oluşturmaktadır.

Davaların yanı sıra 2014 yılı içerisinde **43** adet icra takibi yapılmıştır. Bu icra takiplerinin konusunu kira alacakları ve tahliye, kamulaştırmasız el atma ve iş davaları oluşturmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden davalarla birlikte toplam **825** adet davanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan **162** adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların **116** adedi lehimize, **32** adedi aleyhimize ve **14** adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Halen önceki yıllarda açılan davalar dahil olmak üzere derdest **663** adet davanın takibi yapılmaktadır.

15-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

Birimimize ayrılan bütçeyi ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca harcamak.

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

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

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

Görev Tanımı :

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

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

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

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

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu :

- 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) Belediyemizin genel giderlerinin ve Müdürlüğümüzün mal ve hizmet ihtiyaç taleplerini tespit etmek, bu taleplere dayalı olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgi mevzuatı çerçevesinde ihtiyaçları piyasadan temin etmek,
- 2) Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak,
- 3) İhtiyaçların satınalma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat araştırmasını 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 (yasaların gerektirdiği durumlara göre sözleşme ile) temin etmek.
- 6) Temin edilen malzemeleri taşınır kayıt birimine 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 yapılana kadar 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.
- 9) Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan demirbaş malzemelerin ilgili müdürlük yetkililerine zimmet kaydını yapmak.
- 10) Belediyemize bağış yapılan veya belediyemizin hibede bulunduğu dayanıklı taşınırların kaydını yapmak.
- 11) Kullanılamaz durumda olan demirbaş malzemelerin hurda ve terkin işlemlerini yapmak.
- 12) İlgili mali yıla ait Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetveli dökümleri çıkartılıp harcama yetkililerine imzalatılarak Sayıştay Başkanlığına göndermek.

İhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

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

- 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 Yeterlik Dokümanları: İhale usulüne göre her türlü ihale ve /veya ön yeterlik dokümanları, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğüne hazırlanır.
- 6) İhale onay belgesi: İhale yetkilisi tarafından hazırlanır.
- 7) İhale İlanları: Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğü tarafından yapılır.
- 8) İhale Komisyonunun Görevlendirilmesi: İhale yetkilisince görevlendirilir.

9) İhale işlem dosyasının hazırlanması ve ihale doküman satışı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü veya ihale yetkilisi Müdürlük tarafından yapılır.

10) İhalenin yapılması ve tekliflerin değerlendirilmesi: İhale Komisyonunca yapılır. İhale Komisyonun Sekreteryası işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılır.

11) İhale Sonucunun Bildirilmesi ve Sözleşme Yapılması: Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde Harcama Yetkilisi Müdürlüğün 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 ;

- 1- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker v.b. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerinin geçen yıllardaki kullanım oranına göre, kullanılması planlanan miktarlarını tespit ederek toplu alımlar şeklinde düzenli, ucuz ve kaliteli malzemelerin alınmasını sağlamak.
- 2- Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan demirbaş malzemelerinin diğer demirbaş malzemelerle uyumlu ucuz ve kaliteli şekilde alınmasını düzenlemek.
- 3- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.
- 4- Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.
- 5- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
- 6- 5393-4734-4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

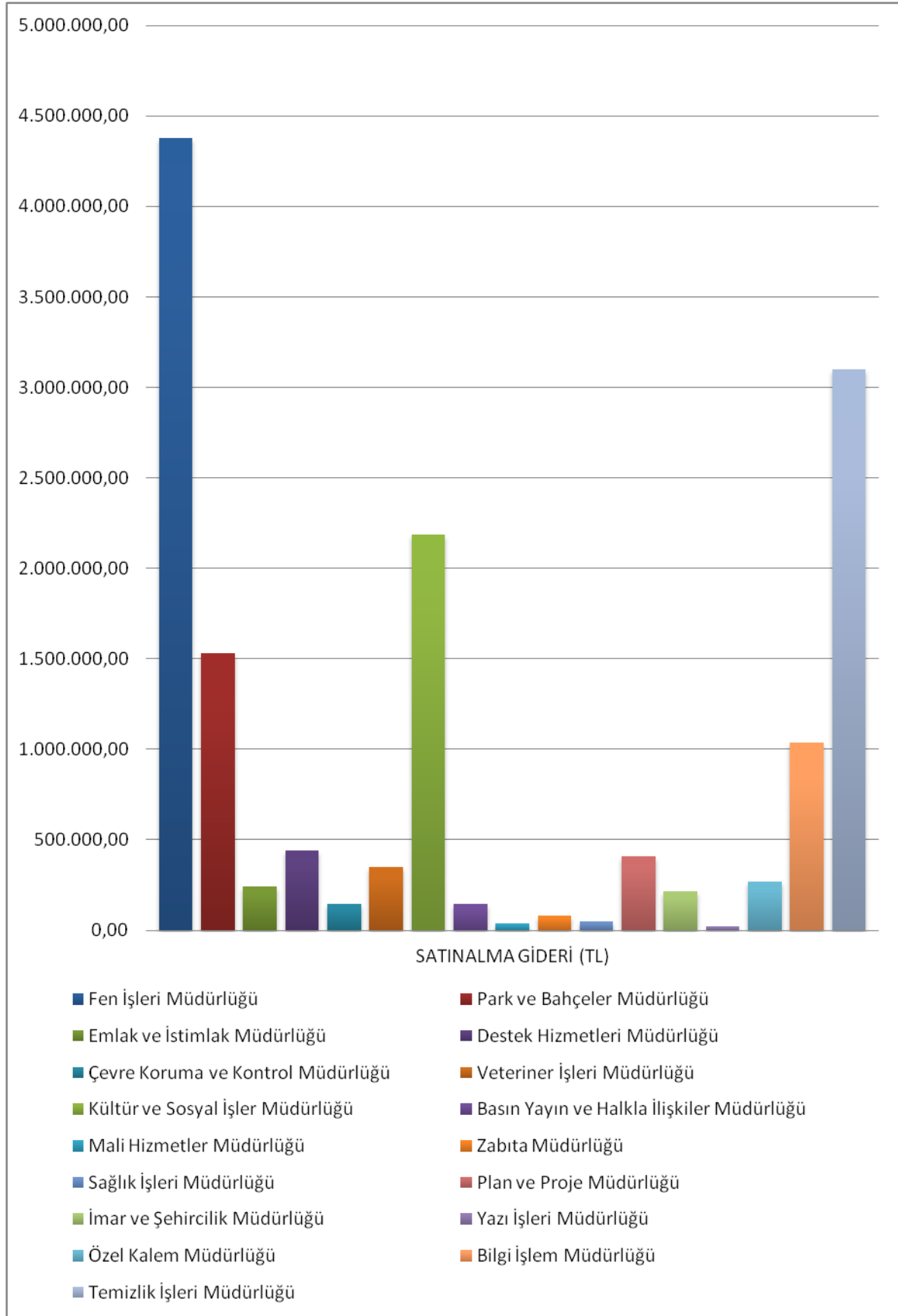
Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzce dokümanları düzenlenen, Belediyemiz satınalma giderleri aşağıya çıkarılmıştır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 yılına ait bütçe uygulama tablosu

MÜDÜRLÜKLER	SATINALMA GİDERİ (TL)
Fen İşleri Müdürlüğü	4.375.291,34
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.532.593,88
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	241.850,77
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	438.706,26
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	144.162,32
Veteriner İşleri Müdürlüğü	347.649,94
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.184.988,96
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	146.616,78
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35.309,92
Zabıta Müdürlüğü	79.574,57
Sağlık İşleri Müdürlüğü	51.177,20
Plan ve Proje Müdürlüğü	405.958,34
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	214.330,10
Yazı İşleri Müdürlüğü	20.313,95
Özel Kalem Müdürlüğü	268.276,71
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.035.596,60
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.100.161,11



2014 Yılı İhale Listesi :

S.N.	İhalenin Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Yüklenicinin Adı	Yaklaşık Maliyet	İhale Tutarı	İhale Türü	İhale Kayıt No.
1	Beton Kaldırım Yapım İşi	20.01.2014	17.02.2014	YPM Peyzaj Tar.İnş.Ltd.Şti.	1.032.350,00 TL	913.000,00 TL	Açık	2013/194410
2	Asfalt Temini ve Nakli	22.01.2014	20.02.2014	Antmos Asfalt San.Tic.A.Ş.	837.360,00 TL	824.000,00 TL	Açık	2013/194667
3	Çöp Konteyneri Alımı	16.06.2014		(İ P T A L)	194.600,00 TL		Açık	2014/51889
4	Filler Temini ve Nakli	30.06.2014	14.07.2014	Ey Madencilik Ltd.Şti.	157.360,00 TL	109.920,00 TL	21/f	2014/66425
5	Mıcır Temini ve Nakli	30.06.2014	21.07.2014	Antmos Asfalt San.Tic.A.Ş.	157.500,00 TL	156.555,00 TL	21/f	2014/67134
6	Microsoft Lisans Alımı	27.06.2014	17.07.2014	Data Market Bil.Hizm.Ltd.Şti.	149.626,48 TL	147.980,00 TL	21/f	2014/70556
7	3 Adet Park Peyzaj Düz.Yap.İşi	01.07.2014	23.07.2014	Alya Peyzaj San.Ltd.Şti.	1.319.865,34 TL	792.000,00 TL	Açık	2014/17279
8	Asfalt Uygulaması Yapım İşi	15.07.2014	06.08.2014	Antmos Asfalt San.Tic.A.Ş.	3.354.840,00 TL	2.896.000,00 TL	Açık	2014/66858
9	Kauçuk Kaplama Yapım İşi	18.07.2014	19.08.2014	Pey-Art Peyz. Mim.Tic.Ltd.Şti.	1.465.005,11 TL	1.071.000,00 TL	Açık	2014/71834
10	Temizlik İşleri Motorin Alımı	30.09.2014	22.10.2014	Mevlana Petrol Ür.Tic.Ltd.Şti.	1.865.950,00 TL	1.669.500,00 TL	Açık	2014/101013
11	Özel Güvenlik Hizm.Alımı	04.11.2014	09.12.2014	M.A.C.-Ulusal Güv.Ort.Girş.	2.290.768,98 TL	1.908.974,17 TL	Açık	2014/123329
12	Çöp Konteyneri Alımı	05.11.2014	04.12.2014	Sultan Karaca	338.000,00 TL	304.000,00 TL	Açık	2014/124969
13	Personel Temini Hizmet Alımı	11.11.2014		(İ P T A L)			Açık	2014/125379
14	Fen İşleri Akaryakıt Alımı	13.11.2014	24.12.2014	Hesapçıoğlu Oto.Pet.Paz.A.Ş.	1.943.880,00 TL	1.684.250,00 TL	Açık	2014/129101
15	Fen İşl.Araç Kira.-1 ad.Otobüs	18.11.2014	29.12.2014	Mustafa BALKIÇ	126.308,00 TL	86.996,00 TL	Açık	2014/133797
	9 adet Kamyonet			Yusuf TEMEL	343.980,00 TL	131.040,00 TL	"	"
	9 adet Binek Araç			(İ P T A L)			"	"
16	Beton Kaldırım Yapım İşi	19.11.2014	24.12.2014	Özşahin Prefabrik İnş.Ltd.Şti.	1.180.000,00 TL	955.000,00 TL	Açık	2014/139036
17	Asfalt Temini ve Nakli	25.11.2014	22.12.2014	Antmos Asfalt San.Tic.A.Ş.	1.230.030,00 TL	1.188.000,00 TL	Açık	2014/139237
18	Yeraltı Çöp Konteyneri Alımı	26.11.2014	15.12.2014	Fisun TENKEKİ	154.893,00 TL	148.000,00 TL	21/b	2014/154429
19	Personel Temini Hizmet Alımı	17.12.2014	26.12.2014	Boztepe Kimya Tem.Ltd.Şti.	5.770.191,06 TL	5.770.191,06 TL	21/b	2014/170384
20	EXPO 2016 Antalya Parkı Yap.	25.12.2014	30.01.2015	Erhan BEDELOĞLU	8.338.832,01 TL	5.944.000,00 TL	Açık	2014/153532

İNSAN KAYNAKLARI

16-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 (SGK, tahsil değişikliği, askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.

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

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

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

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

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

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

13-Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin 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-İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması.

18-Yürürlükteki mevzuat gereği sözleşmeli personel çalıştırıldığında, ödenecek ücretin belirlenmesi için Belediye Meclisinden karar alınmasının sağlanması.

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

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

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

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

23-Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılması.

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

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

26- Tüm personelin, Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.

27-Memur personelin hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.

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

29- 5393 sayılı Belediye Kanuna göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.

30-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. Madde gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.

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

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

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

34-Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.

35-Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.

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

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

38-İşçi yevmiye çizelgelerini inceleyerek işlemlerin yapılması.

39-Belediye- İş Sendikası ile ilgili yazışmalar ve Toplu sözleşmelerin yapılması.

40-İşçi sağlığı, İş güvenliği kurulu yazışmaların hazırlanması.

41-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.

42-Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgi düzeylerinin eğitimle artırılması amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.

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

44-Müdürlüğün, diğer birimlerin de görüşlerini alarak hazırlayacağı yıllık eğitim Programı Başkanın onayı ile yürürlüğe konulur.

46- Memurların kadro ve özlük bilgilerine dair SGK Hizmet Takip Program(HİTAP) sistemine periyodik veri girişlerinin yapılması ve takibinin sağlanması.

47- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterlerinin takibi yapılır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

58-Personel kimlik kartlarının hazırlanması.

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

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

61- İş Kur İl Müdürlüğü sistemine, belediyemiz işçi personeline ait kadro ve özlük veri girişinin yapılması ve takibi.(İşgücü Çizelgesi)

62-Birim Müdürlüğümüze gelen yazı ve dilekçeleri kayda almak

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

64 –Belediyede staj yapmak için müracaat eden lise ve yüksekokul öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja başlayacak öğrencilerin görevlendirme işlemlerini gerçekleştirmek.

65- Devlet Personel Başkanlığı e –uygulama sistemi üzerinden belediyemiz norm kadro bilgilerinin girilmesi ve periyodik takibinin sağlanması.

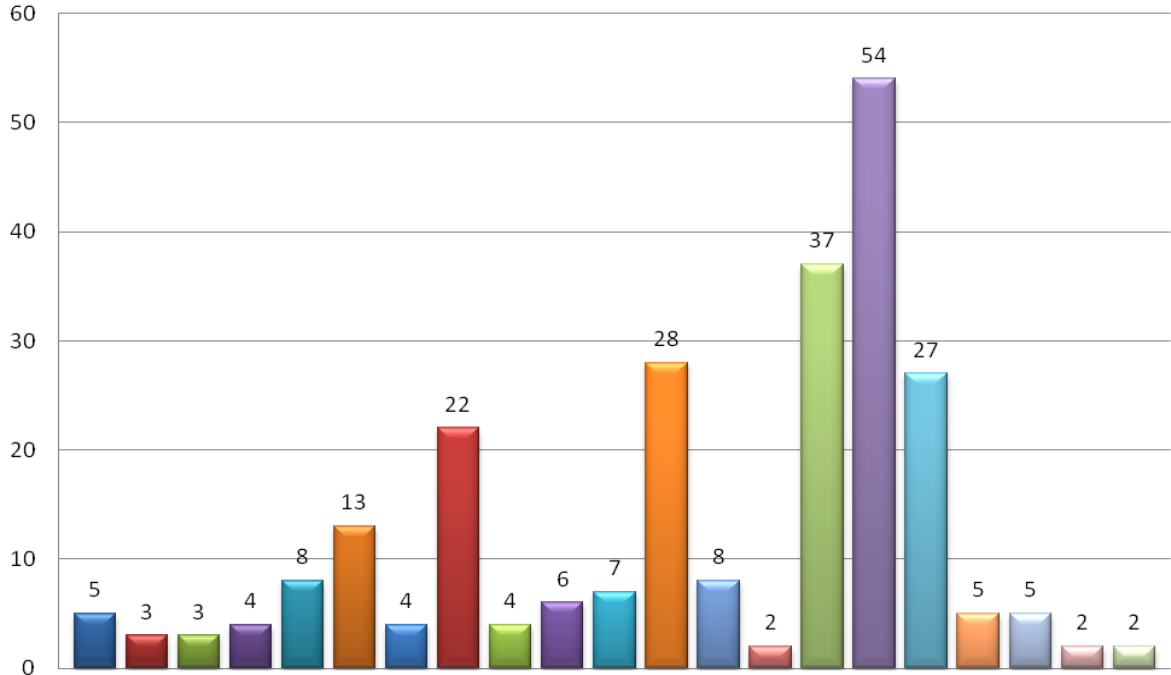
66- Yerel Bilgi Sistemine Belediyemiz norm kadro çalışanları ile diğer statüde çalışan tüm personellerin sayısal veri girişinin yapılması ve takibinin sağlanması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ	NO
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	26173
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	25269
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kont.Kanunu	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	Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5620	21.04.2007	26500
Kanun	İş Sağlığı ve Güvenliği	6331	30.06.2012	28339

2014 YILI MÜDÜRLÜKLER ARASI PERSONEL DAĞILIMI;

MÜDÜRLÜKLER	Memur	Sözleş. Pers.	Sürekli İşçi	Geçici İşçi
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3		2	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3			
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3		5	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5		8	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3		1	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13		8	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1		
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2		4	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4		1	2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	23	1	2	2
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7		1	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	36		1	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9		44	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6		18	3
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3		1	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4		1	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1		1	
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			
TOPLAM	137	3	99	10
GENEL TOPLAM	249			

2014 YILI MÜDÜRLÜKLER ARASI PERSONEL DAĞILIMI



- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesinde “Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır” hükmü gereğince; Rafet AVCI, Özlem OKUTAN, Şadiye HORDACI, İlknur DEMİR COŞKUN, Baki KILIÇER, İlknur YILMAZ, Baykal ÇELTİKÇİ, Mahmut DURMAZ, Ramazan DEVECİ, Ertan YILMAZ ve Ali BAŞMA’nın kademe ilerlemeleri yapılmıştır.
- ✓ Geçici İşçi statüsünde çalışan, Sedef DEVECİ YANIKOĞLU 22.01.2014 tarihi itibarıyla ücretsiz izne ayrılmış olup SGK işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 2 Ağustos 2013 tarih ve 28726 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6495 Sayılı Kanunun 9.maddesi ile 657 Sayılı Kanuna eklenen 41.maddede belirtilen hususlar dahilinde memur kadrolarına atanan personellerimizden; Ozan Ali DAYIOĞLU, Aslı YILDIZ, Burcu ERÖZKAN, Yüksel ÜLEN, Emrah TUNCER, Barış ELDURAN, Ümit DABAN, Abdurrahman SÖYEK, Halil YORULMAZ, Metin AKAR, Mansur Eren ÖZDEMİR, Ayşe Ezgi TAŞKIRAN, Çağrı ÖZTUNA, Levent HANSU, Serkan ÖZDEMİR, Yeliz KAYMAZ, Murat YANIK, Mustafa KOÇAK ve Alev KARA’nın özel ve resmi sektör hizmet sürelerinin intibak işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Erdem KARAKAYA 15.03.2014 tarihinde açıktan atanarak Fen İşleri Müdürlüğü emrinde Memur olarak görevine başlamıştır.
- ✓ Göynük Belediyesinde Mimar olarak görev yapan Zehra KIRAN 28.03.2014 tarihinde Belediyemize naklen tayin olmuş, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü emrinde Mimar olarak görevine başlamıştır.
- ✓ Göynük Belediyesinde Muhasebeci olarak görev yapan Ayşe ÖZTÜRK 28.03.2014 tarihinde Belediyemize naklen tayin olmuş, Mali Hizmetler Müdürlüğü emrinde Muhasebeci olarak görevine başlamıştır.
- ✓ 6360 sayılı yasa kapsamında Antalya Valilik Makamınca oluşturulan Devir. Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonunun 12.03.2014 tarih ve 2014/1 sayılı kararı ile Antalya İl Özel İdaresinden kurumumuza devredilen memur personellerden Mühendis Çetin ÇILAY, İlçe Özel İdare Müdürü Gülay Yıldırım, İşçi personellerden; Yusuf ÇAKIR, Ali KARAKAYA, Emin SÜSLÜ, Celalettin AYKAÇ, Melike ALAGÖZ ve Yaşar ALKAN 31.03.2014 tarihinde görevlerine başlamışlardır.
- ✓ 6360 sayılı yasa kapsamında Antalya Valilik Makamınca oluşturulan Devir. Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonunun 12.03.2014 tarih ve 2014/1 sayılı kararı ile Tekirova Belediyesinden kurumumuza devredilen memur personellerden Tekniker Burcu TUĞ 31.03.2014 tarihinde görevine başlamıştır.
- ✓ 2 Ağustos 2013 tarih ve 28726 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6495 Sayılı Kanunun 9.maddesi ile 657 Sayılı Kanuna eklenen 41.maddede belirtilen hususlar dahilinde, memur kadrolarına atanan personellerimizden Mimar Tuncay KAYA’nın özel sektörde geçen hizmet sürelerinin intibakı yapılmıştır.

- ✓ Mimar Kamertap CIRIK, 6 Mayıs 2014 tarihinde Kepez Belediyesine naklen tayin olmuş ve işlemleri yapılmıştır.
- ✓ ASAT Genel Müdürlüğünden, Şef Esmâ GÜNDÜZ YAZAR Belediyemize 05.06.2014 tarihinde nakil geldi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü emrinde görevine başladı.
- ✓ Memur Ali BAŞMA'nın SGK tarafından bildirilen özel sektör hizmet sürelerinin intibak işlemi yapıldı.
- ✓ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü emrinde Bilgisayar İşletmeni olarak görev yapan Ayten YALÇIN, doğum sebebiyle 15.06.2014 tarihinden itibaren ücretsiz izne ayrıldı, işlemleri yapıldı.
- ✓ Belediye Meclis Üyesi Cansel TUNCER, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre 01.07.2014 tarihinden itibaren Belediye Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilmiş ve buna ait gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ✓ Mühendis Mehmet BİLGİN ve Veteriner Hekim Nilay VURKAÇ ÜSTÜNDAĞ'ın 15.07.2014 tarihi itibarıyla Sözleşmeli Personel olarak girişleri yapılmıştır.
- ✓ Antalya Büyükşehir Belediyesi emrinde Sosyal Çalışmacı olarak görev yapmakta iken Belediyemizde münhal bulunan 1 dereceli Sosyal Çalışmacı kadrosuna naklen atanan Zürve ALP, 15/08/2014 tarihinde görevine başlamıştır.
- ✓ Belediye Başkanımızın emekliliğine esas olan tahsis evrakları hazırlanmış 18.08.2014 tarihi itibarıyla SGK'ya gönderilmiştir.
- ✓ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde Kimyager kadrosunda görev yapan Yeliz KAYMAZ, doğum sebebiyle 18.08.2014 tarihinden itibaren ücretsiz izne ayrıldı, işlemleri yapıldı.
- ✓ 09.09.2014 tarih ve 121 sayılı Meclis Kararıyla 8 adet G.İ.H. sınıfı kadrosu ve 8 adet Y.H. sınıfı kadrosu iptal edilerek yerine 16 adet teknik kadro ihdası yapıldı.
- ✓ Ekonomist Ufuk ERİŞ, 15.09.2014 tarihi itibarıyla sözleşmeli personel statüsünde görev yapmaya başlamıştır ve SGK işlemleri yapılmıştır.
- ✓ 65. Mekanize Piyade Tugay Komutanlığı emrinde 926 sayılı TSK Personel Kanununa tabi olarak Astsubay Başçavuşu olarak görev yapmakta iken kendi isteği ile ayrılan ve Belediyemize atanmak için dilekçe ile başvuran Engin ERDURMAZ, Zabıta Memuru olarak açıktan atanmış olup 15.09.2014 tarihi itibarıyla görevine başlamıştır.
- ✓ Eskişehir Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü emrinde Şoför olarak görev yapmakta iken, Belediyemizde Şoför kadrosuna 23.09.2014 tarihinde Coşkun USLU naklen tayin olmuştur.

- ✓ Belediyemizde sürekli işçi kadrosunda çalışan Vildan TEMEL GÖKPINAR'ın istifa dilekçesi vermesi nedeniyle 07.10.2014 tarihinde SGK çıkışı yapıldı.
- ✓ 3466 sayılı Uzman Jandarma Kanununa tabi Uzman Jandarma Çavuşu olarak görev yapmakta iken, kendi isteği ile ayrılan ve Belediyemize atanmak için dilekçe ile başvuran Murat AKSU, Devlet Memurları Kanununun 92. maddesi ve diğer hükümleri uyarınca Belediyemizde münhal bulunan 5. dereceli Zabıta Memuru kadrosuna 15.10.2014 tarihi itibarıyla açıktan atanarak aynı tarih itibarıyla de Zabıta Müdürlüğü emrinde göreve başlamıştır.
- ✓ 2 Ekim 2014 tarih ve 130 sayılı Meclis Kararıyla 10 adet işçi kadrosu iptal edilerek yerine 10 adet temizlik işçisi kadrosu ihdas edilmiştir.
- ✓ Belediyemizin işçi personel ihtiyacının karşılanması amacıyla, işçi statüsünde “temizlik görevlisi” alımına yönelik, 19.09.2014 tarihinde yapılan mülakat neticesinde başarılı olan 15 kişinin, Belediyemiz işçi norm kadrolarında münhal bulunan 24080 unvan kodlu Temizlik İşçisi kadrosuna 20.10.2014 tarihinde atamaları yapılmış olup, aynı tarih itibarıyla de görevlerine başlatıldı.
- ✓ 22 Ekim 2014 Çarşamba günü Belediyemiz çalışanlarına Belediyemiz Hizmet Binası toplantı salonunda Dr. Selda AYDIN tarafından Kanseri Eğitimi verilmiştir.
- ✓ Belediyemiz çalışanlarına 31.10.2014 saat 14.00'da Uzman Doktor Müberra KILIÇ tarafından iki saat süreyle Bireysel Farkındalık Eğitimi verilmiştir.
- ✓ Akdeniz Belediyeler Birliğinden naklen tayin gelen Murat KARAKUŞ, Bilgisayar İşletmeni kadrosunda görevine başlamıştır.
- ✓ 3 Kasım 2014 tarihinde Belediye Personeline yönelik Yangından korunma ve yangını önleme konusunda eğitim verilmiştir.
- ✓ Antalya Büyükşehir Belediyesi emrinde Mühendis olarak görev yapmakta iken Belediyemizde münhal bulunan 1. dereceli Mühendis kadrosuna naklen atanan Dr.Çiğdem HACIOĞLU, Belediyemize gelerek 12/12/2014 tarihi itibarıyla görevine başlamıştır.
- ✓ Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde Şef kadrosunda görev yapan İlknur DEMİR COŞKUN doğum sebebiyle 15.12.2014 tarihinden 15.03.2015 tarihine kadar ücretsiz izne ayrılmış olup işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Belediyemizin Özel Kalem Müdürü kadrosuna personel atanmasına ihtiyaç duyulduğundan, İçişleri Bakanlığının 19.11.2014 tarihli açıktan atama Bakanı Onayına istinaden Belediyemiz daimi işçi kadrosunda bulunan ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü emrinde görev yapan Songül KÜÇÜKÖZKAYA'nın Belediyemiz norm kadrolarında münhal bulunan 1. derece Özel Kalem Müdürü kadrosuna açıktan atama işlemleri yapılmıştır.

FİZİKİ ve TEKNİK ALTYAPI

17-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	2013	2014
Masaüstü Bilgisayar	259	270
Dizüstü Bilgisayar	11	5
Sunucu	10	10
UPS	3	4
Jeneratör	8	8
Yazıcı	70	56
Fotokopi Makinası	10	11
Sayısal Telefon	211	237
Sayısal Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	165	165
DVR Cihazı	12	12

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, trojen gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Sunucular:

Belediyemizde Belediye Kent Bilgi Sistemi Sunucusu (NetcadSrv), Dosya sunucusu (FileSrv), Domain sunucusu (Exchange), Veri tabanı sunucusu (DataSrv), Web sunucusu (Web), Mail sunucusu (Mail), Belediyemiz Otomasyon sunucusu, Ek hizmet binası için sunucu (SahaDC).

Telefon Santrali:

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

Yazılım:

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI
İstek Takip Programı
Hizmet Masası Programı
Vergi Sorgulama ve Ödeme
Dijital Haber Arşivi
Kamera Takip Sistemi
Gider takip Programı
Bütçe Gelir Programı
Meclis Kararları Görüntüleme Programı
Müşteri Yönetim Bilgi Sistemi Programı
Bilgi Edinme Sistemi
Personel Bilgi Sistemi
Evrak Takip Sistemi
İnternette Vergi Borcu Ödeme Sistemi
Konyaaltı Kent Bilgi Sistemi Haritası
Konyaaltı İmar Durum Haritası
Ambar Takip Programı
E-Posta Sistemi
Araç Takip Sistemi
Güncel Uydu Fotoğrafları Üzerinden Sayısallaştırma İşlemleri
Harita Güncelleme Çalışmaları
Kurum İçi Haberleşme Programı
Gayrimenkul Takip Sistemi
Adres Bilgi Sistemi
İlaç Bilgi Kaynağı
Grafik Çizim İşlemleri (Autocad, Photoshop, 3dsmax,)

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.

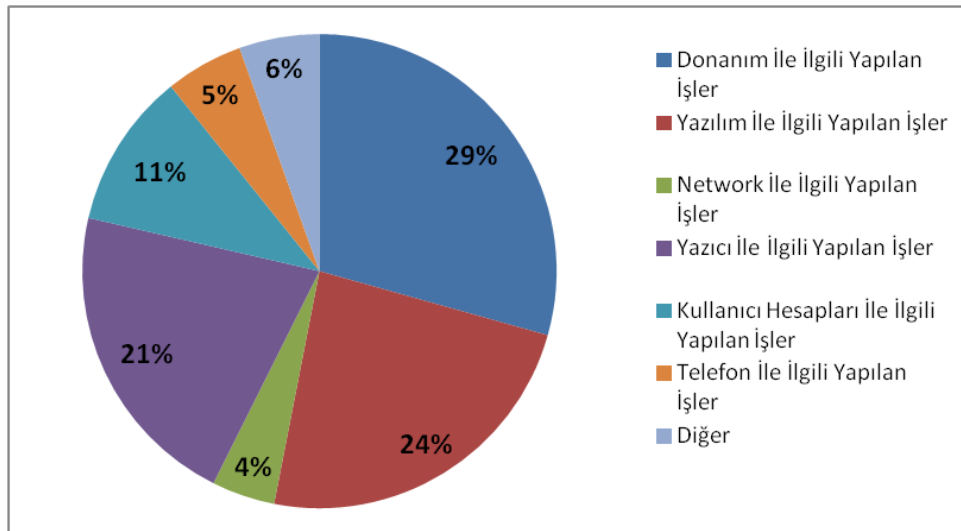
Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- Teknolojik anlamda yeterli olmayan bilgisayarların yenilenmesi,
- Belediyemizin ağ güvenlik cihazının sayısının artırılması,
- Antivirüs programını lisans sayısının artırılması,
- Yetersiz sayıdaki Netcad yeni lisanslarının artırılarak güncellemelerin yapılması,
- Konsem Hizmet Binasının ağ ve telefon santrali kurularak Hizmet binası ile Voip hizmeti üzerinden ücretsiz görüşme imkanı sağlanması,

2014 Yılı Yapılan İş Raporu

Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	177
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	143
Network İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	26
Yazıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	128
Kullanıcı Hesapları İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	64
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	32
Diğer	33
GENEL TOPLAM	603

2014 Yılına Ait Yapılan İş Veri Analizi



18-KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Müdürlük yetkisi

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

Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.

- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- Eğitim yardımlarını organize etmek.
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilyardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
- Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
- Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

1. Kültürel ve Sosyal İşler;

• 23 Ocak Yeni Yıl Konseri

Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu, Şef Zehra Özçelik eşliğinde 23 Ocak'ta "Yeni Yıla Merhaba" konserini Feslikan Salonu'nda gerçekleştirdi.



• Konyaaltı Belediyesi'nde EKPSS'ye Hazırlık Kursları

ÖSYM tarafından 27 Nisan 2014 tarihinde yapılacak olan Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı'na (EKPSS) yönelik, Konyaaltı Belediyesi, görme, işitme, zihinsel, dil vb engeli olan vatandaşlara Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezi'mizde (KOSHİM) sınava hazırlık amacıyla EKPSS -hazırlık kursları açıldı.



- **28 Şubat Karadeniz Türküleri Konseri**

28 Şubat Cuma Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda Grup Lazona eşliğinde “Karadeniz Türküleri” Konseri düzenlendi.



- **Doğa Yürüyüşü ile Antalya**

Konyaaltı Belediyesi ve Toroslar Doğa Sporları Kulübü (TODOKS) işbirliği ile her ay düzenlenen doğa yürüyüşlerimizde Antalyalılar bir araya geldiler.



- **8 Mart Dünya Kadınlar Günü**

8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde "Özgür Kadın" konulu seramik yarışması ile "Diren Kadın" konulu resim yarışması düzenlendi. Konyaaltı Belediyesi Fuaye Salonu'nda düzenlenen yarışma sonrasındaki ödül töreninde "Diren Kadın" konulu resim yarışmasında 48 eser arasından birinciliğe Hülya Topraktaş, ikinciliğe Melek Baydar ve üçüncülüğe Fatma Kolay laik görülürken, "Özgür Kadın" konulu seramik yarışmasında 37 eser arasından birinciliğe Şennur Erdoğan, ikinciliğe Hamiyet Çimen ve üçüncülüğe Mine Sipahi laik görüldü. Mansion ödülünü ise Züleyha YILMAZ SİR aldı.



- **Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezi**

Sosyal yardım hizmeti almak üzere müracaatta bulunan muhtaç kişiler hakkında ikametine gidilerek sosyal hizmet uzmanınca sosyal inceleme yapılarak, hazırlanacak sosyal inceleme raporuna göre müracaatçının ne tür yardım modelinden yararlanacağı belirlenerek, yardım yapılmaktadır.

Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan ve Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezi'ne (KOSHİM) başvuran maddi durumu yetersiz, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza “Gıda ve Giyim Bankası”nda gıda ve giyim yardımında bulunmaktadır.



Toplumsal dayanışmayı arttırmak için eşya ve giysi bağışı kampanyaları düzenlenip, bağışlanan ev eşyası ve giysiler ihtiyacı olan vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.



Aile danışmamız ve Pedagogumuz, rahat ve güven verici bir ortam sağlayarak aile bireylerinin hem kendilerini hem de birbirlerini tanımarlına, açık ve içten bir iletişim kurarak sorunlarına çözüm bulmaya yardımcı olmaya çalışmaktadır.



Belediyemiz sınırları içerisinde 60 yaş üstü, kimsesiz, muhtaç ve engelli vatandaşlara, “Kişisel Bakım ve Ev Hizmetleri” kapsamında sağlık ve temizlik hizmeti verilmektedir.

Sağlık hizmetlerimizde periyodik olarak yaşlının hemşire tarafından evinde ziyaret edilmesi sağlanır ve rutin sağlık kontrolleri (tansiyon, şeker, kolesterol vb.) küçük tıbbi müdahaleler (pansuman, enjeksiyon, kan alma vb) hizmetler verilmektedir.



Temizlik hizmetlerimizde evdeki günlük rutin işlerini yapmakta zorlanan yaşlılara ve ihtiyaç sahiplerine destekleyici temizlik hizmetleri sağlanılmaktadır.



Araç asansörü ve teknik ekipmana sahip ve tam donanımlı engelli aracımız; 7 yolcu ve 2 tekerlikli sandalye taşıma kapasiteli olup, ilçemizdeki engelli bireylerin evlerinden alınıp hastane, kamu kuruluşu gibi yerlere kolayca ulaşmalarını sağlamaktadır.



Randevu sistemiyle hizmet veren diyetisyenimiz, vücut ölçüm ve analizini yaparak beslenmeyi düzenleyip, sağlıklı bir yöntemle kilo almayı veya kilo vermeyi ve tedavisi gerektiren durumlarda (diyabet, kolesterol, hipertansiyon vb) yardımcı olmaktadır.



Vatandaşların kütüphanemizden en iyi şekilde yararlanabilmesi için vatandaşlarımıza danışma hizmetleri, internet kullanımı ve kitap ödünç verme hizmetleri sunulmaktadır.



- **Kadın Emek Pazarı**

Kadınlarımızın emeklerini güçlü bir ekonomik kaynağa dönüştürme amacıyla kadınlarımızın ürettikleri gıda, giyim ve el sanatları ürünlerini satışa sunarak aile bütçelerine katkıda bulunmaktadır.



- **Konyaaltı Belediyesi Emekli Kahvesi**

17 Mart 2014 tarihinde Konyaaltı Belediyesi, Konyaaltı'nda yaşayan emekli, 60yaş üstü kişiler, şehit yakını ve gazilere yönelik Akdeniz Bulvarı üzerine 5 bin 628 metrekarelik alanda “Emekli Kahvesi”ni hizmete açmıştır.



Açılış töreni Cumhuriyet Halk Partisi İl Başkanı Devrim Kök, Türkiye Emekliler Derneği Antalya Şube Başkanı İbrahim Tezcan, Kepez Belediye Başkan adayı Erdal Öner, Yargıtay Onursal Cumhuriyet Başsavcısı Savaş Vural ve çok sayıda vatandaşımızın katılımlarıyla gerçekleşti.



- **18 Mart Şehitler Anma Günü**

“18 Mart Şehitler Anma Günü” kapsamında Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu’nda İlke Türkdoğan’ın seslendirdiği “Çanakkale Türküleri” konseri gerçekleştirildi.



- **18 – 24 Mart Yaşlılar Haftası**

“Yaşlılar Haftası” kapsamında 21 Mart 2014 Cuma günü Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin Böcek ile ilçemizde bulunan Huzurevi sakinleri Konyaaltı Belediyesi Emekli Kahvesi’nde kahvaltıda buluştu.



- **15. Uluslararası Antalya Çocuk Festivali**

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Konyaaltı Belediyesi ev sahipliğinde 18 ülkeden iki bin çocuğun katıldığı “15. Uluslararası Antalya Çocuk Festivali” gerçekleştirildi.



- **Kurabiye Şenliği**

Konyaaltı Belediyesi 2013-2014 eğitim öğretim yılında hayata geçirdiği “Dersleri Destekleme Projesi” öğrencileriyle bir araya geldi. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında düzenlenen bu etkinlikte, Etüt Hocaları ile öğrenciler kurabiye oyun hamurlarıyla değişik şekiller yaparak, güzel bir gün geçirdiler.



- **KONSEM Kursiyer Etkinlikleri**



05 Mayıs 2014 Pazartesi günü KONSEM Türk Sanat Müziği kursiyerlerinden oluşan koronun hazırlamış olduğu repertuar ile Emekli Kahvesi Sakinleri için güzel bir Konser gerçekleştirildi.





KONSEM Zumba kursu öğrencileri ile eğitmenler Konyaaltı Kent Meydanı'nda buluştu. Vatandaşlarımıza sporu sevdirmek ve sağlıklı yaşamı desteklemek amacıyla, vatandaşlarımızın katılımlarıyla büyük bir Zumba etkinliği düzenlendi.



- **5. Antalya Konyaaltı Uluslararası Triatlon Kupası Yarışları**

Konyaaltı Sahilleri, Antalya ve Türkiye'nin tanıtımı için önemli olan Triatlon Avrupa Şampiyonasına ev sahipliği yaptı. "5.Antalya Konyaaltı Uluslararası Triatlon Kupası Yarışları" 3 Mayıs'ta ulusal 4 Mayıs'ta ise uluslararası yarışlar olmak üzere gerçekleştirildi. Ekim ayında yapılan Triatlon Kupası yarışlarına ise belediyemiz tarafından destek verildi.



- **Geleneksel Kan Bağış Kampanyası**

27 Mayıs 2014 tarihinde Türk Kızılayı Batı Akdeniz Bölge Müdürlüğü işbirliği ile Konyaaltı Belediyesi Fuaye alanında "Geleneksel Kan Bağış Kampanyası" düzenlendi.



- **Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM) Yılsonu Sergisi ve Defilesi**

Konyaaltı Belediyesi bünyesinde hizmet veren KONSEM 2013-2014 eğitim ve öğretim yılında hobi, sanat, meslek eğitimi vb. alanlarda kursları tamamlayan öğrencilerin, yapmış oldukları ürünlerin sergisi ve defilesi, Konyaaltı Belediyesi Fuaye alanında ve Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi'nde gerçekleştirildi.



- **Okulların Yılsonu Etkinlikleri**

2013-2014 eğitim öğretim yılının sonunda, ilçemiz okullarının düzenlediği yılsonu etkinliklerine yer tahsisinde bulunulmuştur.



Konyaaltı Belediyesi yılsonu gösterilerinde ses, ışık, sahne vb gibi konularda üzerine düşen görevleri yerine getirmiştir.



- **Ramazan Etkinlikleri**

23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı'nda düzenlenen Ramazan Şenlikleri her yıl olduğu gibi, bu yılda da büyük bir coşkuyla gerçekleştirildi.



Her Cuma ve Cumartesi akşamı gerçekleşen yarışmalar ile vatandaşlarımıza ramazan coşkusunu yaşatırken, sevilen sanatçılar Coşkun SABAH, Bahadır ÖZÜŞEN, İlke TÜRK DOĞAN, Suzan KARDEŞ, Esra İÇÖZ konserleri ve Nihat AKÇER ile Sıra Geceleri büyük ilgi gördü.





Ramazan etkinlikleri çerçevesinde Konyaaltı Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Birim Müdürleri ve tüm belediye çalışanlarıyla, güzel bir iftar yemeğinde bir araya gelinmiştir.



- **19. Feslikan Yaylası Yaz Şenlikleri**

2 ve 3 Ağustos 2014 tarihlerinde Konyaaltı Belediyesi 19. Feslikan Yaylası Yaz Şenlikleri gerçekleştirildi. Şenliğin ilk gününde sevilen pop müziği sanatçısı Bengü sahne alırken ve sonrasında sevilen sanatçı Volkan Konak sahneye çıktı.



Şenliğin ikinci gününde, CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlu'nun katılımıyla "Feslikan Yağlı Pehlivan Güreşleri" gerçekleştirildi. Müsabakanın sonucunda başpehlivan İsmail Balaban birinci oldu.



- **19. Sünnet Şöleni**

8 Ağustos Cuma günü Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda illüzyon, palyaço ve çeşitli yarışmalar eşliğinde “19. Sünnet Şöleni” gerçekleşti.



Yaşları 5 ile 12 arasında değişen çocuklar, bu şenlik ile erkekliğe ilk adımı atarken, Konyaaltı Belediye Başkanı ve Yardımcıları onları yalnız bırakmadı.



- **5. Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı**

Konyaaltı Belediyesi, 19 -28 Eylül 2014 tarihleri arasında Cam Piramit'te "5. Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı"nı düzenledi. Fuarı 130 bin kişi ziyaret etti.



“Kitaba dair her şey” sloganıyla kitapseverler, Türkiye’nin önde gelen yazarlarının katıldığı imza günü ve söyleşilerinde bir araya geldiler.





On gün boyunca kapılarını Antalyalılar için açan Konyaaltı Kitap Fuarı'na öğrenciler de yoğun ilgi göstermiştir.



- **Sabah Sporları**

İlçemizde yaşayan vatandaşların sportif faaliyetlerini desteklemek amacıyla uzman eğitmenler eşliğinde sabah sporu etkinliği düzenlenmiştir.



Şehir yaşamının insan üzerindeki etkilerini azaltmak ve güne zinde başlamalarını sağlamak amacı ile başlayan sabah sporu etkinliği tüm yıl boyunca Konyaaltı Kent Meydanı, 23 Nisan ve Karabulut Parkı olmak üzere 3 ayrı noktada devam etmiştir.



- **Okullara Eğitim – Öğretim Öncesi Yapılan İşler**

2014-2015 eğitim öğretim yılı öncesi ilçemizde bulunan okullarımıza teknik destek verilerek, badana boya ve tamirat işleri yapılmış olup, okullarımızda okuyan ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerimize kırtasiye yardımıyla bulunulmuştur. Okullarımızın düzenlediği sosyal faaliyetlerde servis aracı, sandalye ve masa tahsis yapılarak, okullarımız desteklenmiştir.



- **14. Ulusal Cumhuriyet Kaya Tırmanışı Şenliği**

25 – 26 Ekim tarihlerinde Konyaaltı Belediyesi ve Toroslar Doğa Sporları Kulübü (TODOKS) işbirliği ile organize edilen “14. Ulusal Cumhuriyet Kaya Tırmanışı Şenliği” düzenlendi. Şenlik Geyikbayırı-İnlerönü mevkinde lisanslı sporcuların katılımlarıyla gerçekleşti.



- **“Atayı Anma Kupası” Yelken ve Yat Yarışları**

Konyaaltı Belediyesi, 8-9 Kasım’da Ulu Önder Atatürk’ün ölüm yıl dönümünü anma kapsamında “Altıncı Atayı Anma Kupası Yelken ve Yat Yarışları” düzenledi.



Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin Böcek dereceye girenlere törenle ödülleri verdi.



- **Konyaaltı Belediyesi Kütüphanesi’ni Minikler Ziyaret Etti**

“Dünya Çocuk Kitapları” haftası kutlaması kapsamında kasım ayının ikinci haftasında, KOSHİM Kütüphanesi’ni İlkokul öğrencileri ziyaret etti.



- **5. Geleneksel Aşure Günü Etkinliği**

Konyaaltı Belediyesi, Alevi Kültür Dernekleri Konyaaltı Şubesi işbirliği ile 16 Kasım’da Konyaaltı Kent Meydanı’nda “5. Geleneksel Aşure Günü Etkinliği” gerçekleştirildi. Etkinlikte 20 kazanda pişirilen aşure 7 bin konuğa ikram edildi.



- **Konyaaltı Belediyesi Fuaye Alanında Sergi**

Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM) ve Konyaaltı Sanat Evi öğretmenleri ile kursiyerleri tarafından, 24 Kasım Öğretmenler Günü'ne özel Konyaaltı Belediyesi Fuaye alanında resim sergisi açıldı.



- **Öğretmenler Günü'ne özel Türk Sanat Müziği Konseri**

24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında, Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu'nda Zekai Tunca Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirildi.



- **3 Aralık Engelliler Günü**

“3 Aralık Engelliler Günü” kapsamında Konyaaltı Belediye Başkanı Muhittin Böcek ile engelli vatandaşımız belediyemizde kahvaltıda buluştu.



- **“Hoş geldin 2015 Yılı” Konseri**

Konyaaltı Belediyesi yeni yıl kutlamaları kapsamında Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu ve Şef Zehra Özçelik eşliğinde “Hoş geldin 2015” Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirdi.



- 1 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında Belediyemize ait 6 toplantı salonu; kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve Belediyemiz sosyal ve kültürel etkinliklerinde kullanılmıştır. Bu etkinlikler çerçevesinde salonlarımız sivil toplum kuruluşları için 29 toplantı, seminer ve eğitim, kamu kurum, kuruluş, dernekler ve okul etkinliklerinde 5 tiyatro ve 38 etkinlik ve yanı sıra 26 kez halka açık konser olmak üzere 98 etkinlikte kullanılmıştır.

2. İdari İşler

- 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 organizasyonunu koordine edilmesine yardımcı olmak
- Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak
- Müdürlüğünün faaliyetleri hakkında Başkanlık Makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- Birim faaliyetleri ile ilgili araştırmacılara (akademisyen, öğrenci, gazeteci vb.) yardımcı olmak, bilgi ve belge desteği sağlamak
- Bilgi Edinme Yasası uyarınca yıl içinde gelen başvurularla ilgili raporları istenilen formatta ve tarihte hazırlayarak Başbakanlığa sunulmasını sağlamak,
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.
- Birim personelinin periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, bu araştırma sonuçlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- 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-email-Faks	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe	Toplam Başvuru
132	445	929	1506

3. Eğitim İşleri

Konyaaltı Belediyesi ve Halk Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanan protokol çerçevesinde KONSEM (Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi) bünyesinde hobi, sanat, meslek eğitimi vb 68 branşta açtığımız 240 adet kursumuz bulunmaktadır.



Sosyal ve kültürel belediyecilik adına birçok projeye imza atan Konyaaltı Belediyesi, sanat ve mesleki eğitim kurslarına hız kesmeden devam etmektedir.



- **KONSEM Etüt Merkezi**

Gürsu Mahallesinde hizmete giren “KONSEM Etüt Merkezi” 2014-2015 eğitim öğretim yılına hazırlık kursları ile eğitime başlamıştır.





Ortaokul Öğrencilerine Yönelik Destekleyici kurslarımızda 1.647 öğrencimiz eğitim görmektedir. Ayrıca Ortaöğretim Son Sınıf öğrencilerine Üniversiteye hazırlık kurslarımız devam etmektedir.



- **Yaz Okulları**

7-15 yaş çocuklara yönelik piyano, keman, gitar, bağlama, bale, modern dans, halk oyunu, çocuk korusu, Futbol, Tenis, drama, resim, seramik, satranç, İngilizce ve Rusça gibi 23 branşta, 70 Kurs Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezlerimizde açıldı.



2014 Yılı Yaz Okulu dönemi sonunda, belediyemizin Feslikan Salonu'nda gerçekleşen tören ile kursları tamamlayan öğrencilere Konyaaltı Belediye Başkanı tarafından katılım belgesi verdi.



19-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 tezkip edilmesini sağlamak.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a. Basın Yayın Birimi

- a) Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak.
- b) Belediye ile Basın ve Yayın Kurum ve Kuruluşları arasındaki ilişkileri organize etmek
- c) yazılı ve görsel medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile abone 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.

b. Halkla İlişkiler Birimi

- a) Belediye Başkanlığımıza bağlı tüm birimlerin halkla ilişkilerini organize etmek, gerektiğinde bağlı kuruluşlar ve Belediye iştiraklerinin halkla ilişkiler üniteleri ile koordineli çalışarak 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 2 personel bu birimde görevlendirilmiştir.

Hizmet Masası:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmet Masası büromuza info@konyaalti.bel.tr internet üzerinden gelen **1945** adet e-mail, **339** adet web, **826** şahsi başvuru, **2846** telefon ile başvuru ve **25567** 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 şikâyete sebep olan durumun ortadan kalkıp kalkmadığı teyit edildikten sonra şikâyet programdan düşülmüştür. Şikâyetin devam etmesi halinde tekrar ilgili müdürlüğe iletilerek sorunun çözülmesi sağlanmaktadır.



Konyaaltı Belediyesi Hizmetleri arasında yer alan Geleneksel olarak her yıl düzenlenen 5.Antalya Konyaaltı Kitap fuarının tanıtım materyalleri birimimiz tarafından hazırlanarak duyurulması sağlanmıştır. Yerel televizyon kanallarına, yerel gazetelere ilanlar verilmiş olup, Antalya'nın tüm merkezi noktalarında Billboard, megalight ilanlarına çıkması sağlanmıştır.

Konyaaltı Belediyesi Geleneksel Feslikan Yaylası Yaz Şenlikleri ve Yağlı Güreşlerinin canlı olarak yayınlanması ve yerel tvlerde yer alması sağlanmıştır.





Vatandaş -Başkan Buluşmaları

Konyaaltı Belediyesi hizmet binasında vatandaşların talepleri üzerine haftada bir gün olmak üzere talep-istek-şikayetlerle ilgili Başkan ve ilgili Birim müdürleriyle vatandaşlarımızın birebir buluşması sağlanmıştır.

Vatandaşların bu toplantılarda bildirdikleri talepler Hizmet masasında kayıtlara geçirilip ilgili birimlere yönlendirilmiştir.



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 yerel ve ulusal basın, yerel ve ulusal tv, radyo, mobil ekran, 2014 yılı içerisinde 65.208.00 tı periyodik yayın alımları gerçekleştirilmiştir. Davetiye ve tebrik baskı maliyeti 41.070.00 tı' dir.

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı ulusal gazetelerde **252** yerel gazetelerde **8865** adet olmak üzere toplamda **9107**, tv haber sayısı **661**, internet haber sayısı **7373**, bülten sayısı **230** ve düzenlenen basın toplantısı sayısı **39** ve sosyal medyada yer alan haber sayısı **2447**' dür.

2014 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 50 ayrı konuda billboard ve megalight'ların tasarımları hazırlanmıştır.

Belediyemiz Web sayfası ziyaretçi sayısı günden güne artış göstermekte olup 2014 yılında 193345 kişiye ulaşmıştır.

Gelişen, değişen teknolojiye uyum sağlamak amacıyla sosyal medyada aktifleştirdiğimiz Facebook ve Twitter hesaplarının toplam takipçi sayısı 5122 ye ulaşmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Merkez İlçe Belediyesi olunması
- ❖ Konusuna hâkim bir kadro ile hızlı ve nitelikli hizmet üretilmesi
- ❖ Tüm giderlerinin kendi bütçe gelirleri ile karşılanıyor olunması
- ❖ Araç, gerek ve donanım yönünden yeterli olunması
- ❖ Ekip ve ekipman eksikliğinin planlı bir şekilde karşılanıyor olunması
- ❖ Yeterli bir bilgi işlem sistemine sahip olunması,
- ❖ İletişim, koordinasyon ve halkla ilişkilerde gelişmiş tekniklerin kullanılması

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Gelirlerin kısıtlılığı ve ek finans yardımlarını alamaması
- ❖ Sürekli göç alması
- ❖ Yapılmış planlama hatalarının yarattığı sorunlar
- ❖ 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 145.648 yerleşik nüfusuna karşılık, İller Bankası'ndan almış olduğu pay ile yaz aylarında yaklaşık 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

IV-ÖNERİ ve TEDBİRLER

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Stratejik Yönetim ülkemizde özellikle kamu yönetiminde yeni bir yaklaşımı öngörmektedir. Bu yaklaşım kapsamında; Stratejik Plan, Performans Programı ve Performans Programının değerlendirilmesi olan Faaliyet Raporu bir bütünlük arz etmektedir. Faaliyet Raporu aynı zamanda kurumun faaliyet ve proje bazında performans durumunun nihai Değerlendirilmesi niteliğindedir. Bununla birlikte kurumlarda çalışan bireylerinde Performanslarının ortaya konulması da gerekmektedir. Bu hususta Stratejik Yönetim uygulamasının diğer bir olgusu olan İç Kontrol Sistemi kapsamında hazırlanan İç Kontrol Eylem Planının güncellenmesi sağlanmalıdır. Stratejik Yönetim uygulamaları kapsamında kurumlarda önem arz eden diğer bir husus, bu yönetim anlayışına uygun organizasyon yapısının oluşturulmasıdır. Güncellenecek olan İç Kontrol Sistemi Eylem Planında, birimlerin ve kişilerin görev tanımlarının ön plana çıkartılacağı bir organizasyon yapısının belirlenmesi ihmal edilmemelidir. Organizasyon yapısının yeniden oluşturulması sonrası, bu organizasyonun ruhuna uygun, deneyimli, donanımlı ve konusunda uzman personel sağlanmasıdır. Bu nedenle personelin istenilen vasıflara ulaşması için, yeni personel alımında oluşturulacak kriterler kapsamında istihdam sağlanması, personelin yetiştirilmesi için hizmet içi eğitimlerin planlanması ve mutlaka uygulanması gerekmektedir.

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin 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 2015



Muhittin BÖCEK
Belediye Başkanı

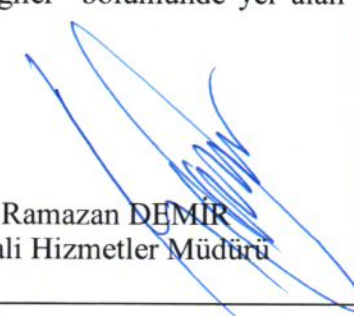
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2015



Ramazan DEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

