

2025 – 2029
STRATEJİK PLAN

BAŞKAN SUNUŞU

1 – GİRİŞ

1.1. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİNİN SUNUŞU
1.1.1. Stratejik Plan Modeli Uygulama Süreci
1.1.2. Stratejik Plan Yaklaşımı

1.2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARINDA UYGULANAN METODOLOJİ

1.3. STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME KURULU

1.4. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

1.5. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ VE AŞAMALARI

2 - MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM
2.1.1. Ortaca İlçemizin Tarihsel Gelişimi
2.1.2. Belediyemizin Büyükşehir İlçe Belediyesine Geçiş Süreci

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ
2.2.1. Belediyelerin Tabi olduğu Mevzuat
2.2.2. Anayasa'da Yerel Yönetimler
2.2.3. İlçe Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
2.2.4. İlçe Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri
2.2.5. İlçe Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri
2.2.6. İlçe Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1. İç Paydaş Analizi
2.4.2. Dış Paydaş Analizi

2.5. KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ
2.5.1. Kuruluşun Yapısı
- Ortaca Belediyesi Organizasyon Şeması
- Personel Durumu
a) Cinsiyete Göre Personel Durumu
b) Personelin Öğrenim Durumu
c) Memur Personel Yaş Durumu
d) Sözleşmeli Personel Yaş Durumu
e) İşçi Personel Yaş Durumu
2.5.2. TEKNOLOJİK ALTYAPI
2.5.3. Mali Durum
2.5.4. Fiziki Kaynaklar
- Taşınmaz Varlığı
- Araç Durumu
- Müdürlüklere Dağılımına Göre Binek Araç ve İş Makinası Listesi
2.5.5. ÇEVRE ANALİZİ
- COĞRAFİ YAPI
a) İlçenin Coğrafi Yapısı
b) Mahalle Bilgileri
c) Bitki Örtüsü
d) İklim ve Yağış Miktarı
2.5.6. TOPRAK VE TARIM ANALİZİ
- Toprak Analizi
- Bitkisel Üretim
2.5.7. DEMOGRAFİK YAPI
a) Yaş grubuna göre ilçe nüfusu
b) Medeni duruma göre ilçe nüfusu
c) Eğitim Düzeyi
d) Hemşerilik Dağılımı
e) Kardeş Belediye Durumu
2.5.8. EĞİTİM

a) Ortaca İlçesi Resmi Okulları
b) Ortaca İlçesi Özel Okulları
2.5.9. SAĞLIK
a) Ortaca İlçesi Devlet Hastaneleri
b) Ortaca İlçesi 1. Basamak Sağlık Kuruluşları
c) Ortaca İlçesi Özel Hastaneleri
d) Ortaca İlçesi Eczancleri
2.5.10. TURİZM
- Tarihi ve Kültürel Değerlerimiz
- Deniz Turizmi
2.5.11. ULAŞIM
2.5.12. İTFAİYE
2.5.13. ZABITA

2.6. GZFT ANALİZİ

3- GELECEĞE BAKIŞ
3.1. MİSYONUMUZ
3.2. VİZYONUMUZ
3.3. İLKELERİMİZ
3.4. TEMEL DEĞERLERİMİZ
3.4. STRATEJİK ALANLARININ BELİRLENMESİ
3.4.1. Stratejik Çalışma Alanları

3.5. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER
3.5.1. Kurumsal Politikalar
3.5.2. Kentsel ve Mekânsal Politikalar
3.5.3. Sosyo-Ekonomik Politikalar
3.5.4. Kamu Güvenliği Politikaları

4- MALİYETLENDİRME

5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME



HAYATTA İNSANI MUTLU EDECEK ŞEY, KENDİSİ İÇİN DEĞİL; KENDİSİNDEN SONRA GELECEK OLANLAR İÇİN ÇALIŞMAK'TIR.

K.Atatürk


" Vatanını en çok seven,
görevini en iyi yapandır. "

BAŞKANIN ÖNSÖZÜ

31 Mart 2024 yerel seçimlerinde Halkımızın tercihi ile Ortaca Belediye Başkanlığı gibi şerefli ve onurlu bir göreve geldim. Bunun sonsuz gururunu yaşamaktayım. Bizleri bu göreve layık gören tüm Ortaca' lılara sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Ortaca Belediyesi'nin kapısı her zaman sizlere açık olacaktır. Sosyal belediyecilik odaklı, objektiflik ve eşitlik ilkesi ile her bireye her sokağa, mahalleye eşit hizmet götürmeye çalışacağız. Hizmetlerimizde insanı ve insan onurunu kendimize rehber edineceğiz.

Bizler sadece yönetici değil, hizmet için birer aracıyız. Sorunlarımızı, sıkıntılarımızı halkımızla el ele birlikte aşarak Ortaca' yı geleceğe taşıyacağımıza yürekten inanıyorum

Hızla değişen ve gelişen dünyamız, kurumları yeni koşullara uyum sağlama konusunda değişime zorunlu hale getirmiştir.

Türkiye'de belediyecilik konusunda öncü olan Ortaca Belediyesi bu değişimi ilk olarak algılayan ve uygulamaya koyan belediye olarak da kamusal hizmetlerine devam etmektedir.

Stratejik planlar da bu değişimin temel taşlarından biri haline gelmiştir. Yerel seçimleri takiben altı ay içerisinde hazırlanması gerekliliğinden hareket eden kurumumuz, seçimleri takiben çalışmalarına derhal başlayarak kısa sürede de bu çalışmalarını tamamlamıştır.

Bu çalışmada ilk olarak önümüzde ki beş yıllık dönemde halkımızın ve kentimizin ihtiyaçlarını tespit ettik. Bu ihtiyaçları öncelik sırasına ve mali yapımıza bağlı olarak sıraladık. Beş yıllık süre içerisinde de hedeflerimizi ve bu hedefleri nasıl yerine getireceğimizi ayrıntılı olarak belirledik.

Şeffaflığı ve hesap verilebilirliği, paylaşımcılığı ve hoşgörülüğü çağdaş yönetimin temel bir ilkesi olarak kabul ederek yola çıktık. Kentimizin ve ülkemizin vizyonuna uygun, halkımızın beklentilerini karşılayacak amaçlar belirledik. 'Türkiye'de lider dünyada model bir belediye olmak' diyerek etkili ve ulaşılabilir bir vizyon tanımladık.

Sonuçta Ortaca Belediyesi olarak, kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanabilecek, halkımızın beklentilerini karşılayacak, hizmeti temel nokta kabul ederek bir sonraki Mahalli İdareler seçimlerine kadar yapacaklarımızın yer aldığı stratejik planlarımızı hazırlamış olduk.

Yeni dönemin tüm halkımıza ve kentimize hayırlı olmasını dilerim.

Saygılarımla.

Evren TEZCAN
Belediye Başkanı

1. GİRİŞ

Dünyada artan rekabet karşısında Stratejik Yönetim gittikçe önem kazanmaya başlamıştır. Bu rekabet sadece özel sektörü değil Kamu İdarelerini de değişim, dönüşüm yapmaya, iş ve işlemlerini önceden belirlenmiş Plan ve Programlar doğrultusunda yürütmeye zorlamıştır. Kamu idareleri de orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemleri belirlemek amacıyla Stratejik Plan çalışmalarına yer vermeye başlamıştır. Bu çalışmalar sonucunda kamu sektörü de globalleşme ve bunun getirdiği rekabet olgusu karşısında daha stratejik düşünmeye, stratejik planlamaya, stratejik karar almaya eskisinden daha fazla önem verir olmuşlardır.

Kurumsal değişimi de beraberinde getiren Stratejik Planlama kamu yönetiminin işleyişinden doğan; dağınıklık, savurganlık, karmaşıklık, hizmet yetersizliklerinin ortadan kaldırılmasında etkili olacaktır.

1.1. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİNİN SUNUŞU
1.1. STRATEJİK ŞU

1.1.1. - Stratejik Plan Modeli Uygulama Süreci

Kamu Kurumları, 5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddelerine istinaden ve 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacını taşıyan kılavuzun yayınlanmasıyla Stratejik Planlama süreci resmi olarak kurumumuzda 2025-2029 dönemini kapsayan Stratejik Plan hazırlanması çalışmaları başlatılmıştır.

Geleceğini iyi planlayan, mevcut kaynakları ile hedeflerine ulaşan, çok hızlı gelişen dünyada ancak aktif çözümler üretebilen kuruluşların başarılı sayılabileceği rekabetçi bir dünyada yaşıyoruz.

Strateji, kurumun bulunduğu yer ile olmak istediği yer arasındaki yolu kat etmek için uygulaması gereken yöntemleri içeren bir kavramdır. Stratejik Plan ise; "Neredeyiz, Nereye, Nasıl ve Ne Kadar Maliyetle Gidebiliriz?" sorularını, olumlu ve olumsuz tarafları da içinde barındırarak cevaplayan, kuruluşların geleceğini tayin eden yöntemler dizisidir.

Kamuda Stratejik Plan tanımı, yukarıda yaptığımız tanımla bire bir örtüşmekte ve gerekliliği konusunda şüpheye yer bırakmamaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hüküm altına alınmış olan Kamu İdarelerinin Stratejik Plan hazırlama zorunluluğu, yine 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile de nüfusu 50.000'in üzerinde olan belediyeleri bu işle mükellef kılmıştır.

Bu sorumluluk bilinciyle, Belediye Başkanımız Başkanlığında, 1 Başkan Yardımcısı ve 2 Birim Amirinden oluşan "Stratejik Plan Geliştirme Kurulu", birimlerimizden 11 personelimizin katılımıyla oluşturulan "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur.

2025-2029 yıllarını kapsayacak çalışmalara yönelik amaç ve hedefler belirlenirken Ortaca' mızın değerine değer katacak, hemşerilerimizin yaşam kalitesini daha da yükseltecek öncelikler belirlenmiş ve planımızın temel amacını teşkil etmiştir.

Yapılan bu çalışmalar sayesinde öze ve amacına uygun bir stratejik planlama ortaya koymuş olduğumuzu düşünüyoruz. 2025 – 2029 Stratejik Planının yapılması sırasında desteklerinden dolayı başta Belediye Başkanımız Sayın Evren TEZCAN, Başkan Yardımcımız Eser ERGEN, Mali Hizmetler ve Bilgi İşlem Müdürlerimize ve diğer çalışanlara, iç ve dış paydaşlar ile hemşerilerimize teşekkür ederiz.

Stratejik Planlama Ekibi

1.1.2. - Stratejik Plan Yaklaşımı

Kamu idarelerinin planlı ve kaliteli hizmet sunumu, bu hizmetleri yerine getirirken politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik çalışmalarda "stratejik planlama" temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

Kamu kesiminde uzun yılların getirmiş olduğu mali ve idari sorunların altında esasen faaliyetlerin yerine getirilmesinde, hizmet sunumunda, iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde belli plan ve programlara bağlı kalınmadan hareket edilmesi yatmaktadır. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

- Fırsatlar
- Tehditler
- Güçlü Yönler
- Zayıf Yönler

Yukarıda özetlenen Stratejik planlama ve stratejik planlara bağlı olarak işleyen sürece (performans programları, bütçeleme, faaliyet raporları) ait her aşama planımızın diğer bölümlerinde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARINDA UYGULANAN METODOLOJİ

Ortaca İlçe Belediyemizin 2025-2029 yılı Stratejik Planı yoğun bir mesai harcanarak, tüm birimlerimizin katılımıyla tam bir ekip çalışmasının ürünü olarak ortaya çıktı.

Stratejik Planımız; üst yönetimimizin desteği ve tüm birimlerimizin özverili çalışmalarıyla, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinde belirtilen mahalli idareler seçiminden itibaren 5 aylık süre sonrası 1 Aylık süre zarfında hazırlanarak Belediye Meclisimize sunmuştur.

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Başkanlık Makamının 19.08.2024 Tarih ve 37527 Sayılı Çağrı Yazısı ile başlatılmış, söz konusu tarihten itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün koordinatörlüğünde tüm birimlerimizle ortak çalışmalar yürütülmüştür.

Öncelikle her birimden en az birim müdürü seviyesinde olmak üzere bir Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur. Bu ekibin çalışmalarını yönetmek ve yönlendirmek üzere Üst Yönetimden oluşan "Stratejik Plan Yürütme Kurulu" Başkanlık tarafından teşkil edilmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi, öncelikle bir zaman planı yaparak çalışmanın yasada belirtilen sürede bitirilebilmesi Mahalli İdareler Seçimi ile birlikte geçmişte görevde olan Birim Yetkililerinin konuyu gündeme getirmemeleri nedeniyle mümkün olmamıştır. Yapılan Kurum içi Birim Müdürleri görev değişiklikleri sonrasında konu öncelikli olarak gündeme alınarak gerekli hazırlıklar için bir zamanlama disiplini oluşturulmuştur. Stratejik Plan hazırlama kılavuzunda yer alan bilgiler ışığında bir içerik çalışması yapılarak, bunu söz konusu zaman planı ile örtüştürüp, Stratejik Plan hazırlığının her aşamasını belli bir plan üzerinden yürütülmesi sağlanmıştır.

Stratejik Plan hazırlanırken sorulması gereken "Neredeyiz", "Nereye, Nasıl ve Hangi Maliyetle Ulaşırız" sorularını temel alarak bir dizi toplantı yapan Stratejik Plan Çalışma Grubumuz, Stratejik Plan oluştururken ilçemizin tüm dinamiklerinin söz konusu plana katkı vermesi gerektiğinden hareketle, öncelikle bir paydaş çalışması yapmış iç ve dış paydaşlarını belirlemiştir. İç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışmaları yapılmış, yapılan geri dönüşler Stratejik Amaç ve Hedeflerin belirlenmesinde önemli yol göstericiler olmuştur.

Tam katılımcılık ve paylaşımcılık anlayışı altında tüm birimlere sorumlu alan paylaşımı yapılmış, durum analizi oluşturulduktan sonra gerek Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizinde, gerekse Stratejik Amaç ve Hedeflerin belirlenmesinde beyin fırtınası şeklinde geçen takım çalışması sonucunda yapılan kritiklerin sonuçları kullanılmıştır.

Stratejik Planımızın temel amacının Mali disipline uyarak, en doğru hizmet ve yatırımları gerçekleştirip, planlama süreci sonunda gelirlerinde öz kaynakların oranını artırıp kendi kendine yeten bir Büyükşehir İlçe Belediyesi olmak şeklinde özetlenebilir.

Yorucu, uzun ve disiplinli bir çalışma ile hazırlanan bu amaç ve hedefler, sürekli gelişen bir Ortaca sürekli gelişen bir Büyükşehir İlçe Belediyesi olmak adına hazırlanmış ve önümüzdeki 5 yıl için tüm Ortaca' ya yol gösterici olması amaç edinilmiştir.

1.3. STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME KURULU

GÖREVİ	ADI - SOYADI	UNVANI
Başkan	Evren TEZCAN	Belediye Başkanı
Üye	Eser ERGEN	Başkan Yardımcısı
Üye	Tahir TUNCER	Mali Hizmetler Müdürü
Üye	Okan GÖKÇEN	Bilgi İşlem Müdürü

1.4. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

ADI - SOYADI	UNVANI	BİRİMİ
Eser ERGEN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Vekili	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Ziya VAROL	Destek Hizmetleri Müdürü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Durmuş Akşit CAN	Yazı İşleri Müdür Vekili	Yazı İşleri Müdürlüğü
Muammer KAÇAN	Zabıta Müdür Vekili	Zabıta Müdürlüğü
Fahrettin KÜLAHLI	Temizlik İşleri Müdür Vekili	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Okan GÖKCEN	Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekili	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Recep AYDIN	**İmar ve Şehircilik Müdür Vekili**	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**
Fahri KAYA	**Fen İşleri Müdürü**	**Fen İşleri Müdürlüğü**
Leyla AKÇA	**Kütüphane Müdürü**	**Kütüphane Müdürlüğü**
Sadıke SIRSAT	**Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü**	**Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü**
Aytaç KOCAMAN	**Plan Proje Müdür Vekili**	**Plan Proje Müdürlüğü**

1.5. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ VE AŞAMALARI

01 - İÇ GENELGENİN YAYIMLANMASI

02 - EKİP İÇİN BİRİMLERDEN PERSONELBİLDİRİLMESİ

03 - STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME KURULU

04 - STRATEJİK PLANLAMA EKİBİNİN OLUŞTURULMASI

05 - MEVCUT DURUM ANALİZİNİN YAPILMASI

06 - PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI

07 - MİSYON VE VİZYONUN BELİRLENMESİ

08 - AMAÇ VE HEDEFLERİN BELİRLENMESİ

09 - PLAN TASLAĞININ YÜRÜTME KURULUNA SUNULMASI

10 - PLAN TASLAĞININ BELDİYE MECLİSİNE SUNULMASI

11 - 2025 – 2029 STRATEJİK PLANININ ÇOĞALTILMASI

1. Stratejik Planlama

Stratejik Planlama Süreci	Faaliyetler	Bitiş Tarihi	Sorumlu Birim ve Kişiler
1.Stratejik planlama sürecinin başlama duyurusu.	Belediye Başkanı tarafından genel bir yazıyla stratejik planlama çalışmalarının başladığının Duyurusu yapıldı.	19.08.2024	Başkanlık
2.Stratejik Planlama ekibinin kurulması.	Başkan ve üst yöneticilerin Kararıyla SP ekibi kuruldu.	20.08.2024	Başkanlık ve Mali Hizmetler Müdürlüğü
3.Stratejik planlama hakkında birim müdürlerine ve üst yönetime genel bir eğitim verilmesi.	Stratejik planlama ekibi tarafından genel tanımları içeren bir sunum yapıldı.	22.08.2024	Başkanlık, Birim Müdürleri ve stratejik planlama ekibi.
4.Misyon, vizyon ve ilkelerin belirlenmesi	Üst yönetim ve birim müdürleri ile misyon, vizyon ve ilkelerle ilgili genel kavramları belirlendi.	22.08.2024	Başkanlık, Birim Müdürleri ve stratejik planlama ekibi.
5.Stratejik planlama birim sorumlarının belirlenmesi.	İlgili birim müdürleri ve SP ekibi tarafından birim sorumluları belirlendi.	23.08.2024	Birim müdürleri ve SP ekibi.
6.Stratejik planlama eğitim programları.	SP ekibi tarafından yapılan bir programla birim yöneticileri ve sorumlularına stratejik planlama eğitimi verilecektir.	24.08.2024	Birim müdürleri, sorumluları ve SP ekibi.

7.Stratejik planlama aşamaları.	• Mevcut Durum analizi • SWOT Analizi • Paydaşlar Analizi	24.08.2024	SP ekibi ve birim sorumluları İç ve Dış Paydaşlar.
8.Stratejik alanların, amaçların ve politikaların belirlenmesi.	Vizyon, misyon ve temel ilkelere uygun olarak stratejik alan ve amaçlar belirlenecek.	24.08.2024	SP ekibi ve birim sorumluları.
9.Stratejik amaçların uygulanmasına yönelik hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi.	Kurum vizyonuna yönelik amaçların gerçekleştirilmesine yönelik ölçülebilir ve spesifik alt amaçlar ve faaliyetler belirlenecek.	24.08.2024	SP ekibi ve birim sorumluları.
11.Faaliyetlerin maliyetlendirilmesi.	Belirlenecek faaliyetlerin maliyetlendirme işlemi ve kaynak ihtiyacı tespit edilecek.	24.08.2024	SP ekibi
12.Stratejik Plan taslağının hazırlanarak	Yapılan tüm çalışmalar sonucu hazırlanan taslak plan üst yönetimle birlikte değerlendirilecektir.	24.08.2024	SP ekibi ve üst yönetim

2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

2.1.1. ORTACA İLÇEMİZİN TARİHSEL GELİŞİMİ

Ortaca topraklarının olduğu yer, Antik Çağ devrinde Karia sınırları içerisindeydi. Hz. İsa'nın doğumundan önce Helenistik dönemde, 12 yıl 8 ay imparatorluk yapan Makedonya Kralı Büyük İskender MÖ. 336 ve 323 yılları arasında tarihin en büyük komutanlarından biridir. M.Ö. 334 yılında Büyük İskender tarafından ele geçirilen Karia sınırları içerisindeki Ortaca toprakları da Makedonyalıların olur. Daha sonra Mısır Kraliçesi Kleopatra'nın sahibi olduğu Akdeniz ve Ege sahilleri içinde bulunan Ortaca' da bir süre Mısır egemenliği altında kalır. M.Ö. 192 yılında Ortaca toprakları Roma egemenliği altında girer. Selçuklu Türkleri 1100 yılında Anadolu'ya girince, 26 Ağustos 1071 Malazgirt Meydan Savaşında Selçuklu Hükümdarı Alpaslan Bey komutasındaki Türk orduları; Bizans İmparatoru Romanos Diogenis ve 200 bin kişiden oluşan askerlerini yenip dağıtmasıyla Anadolu kapıları Türklere açılır. Böylece Ortaca' da İstanbul haricindeki diğer Anadolu bölgeleriyle bir Doğu Roma sınırlarından çıkar. Selçuklu Türkleri Anadolu'nun tamamına hakim olurlar.

1261 - 1451 yılları arasında Anadolu Beylikleri Döneminde Ortaca Menteşeoğulları hâkimiyetinde kalır. 1451 yılında Osmanlı İmparatorluğu zamanında, Padişah Fatih Sultan Mehmet döneminde Menteşe Beyliğiyle beraber Ortaca, Osmanlı topraklarına dahil olmuştur. Menteşeoğlu Orhan Beyden, Fethiye İlçesi ile Ula İlçesi arasındaki toprakları Hasan Çavuş satın alır. Ortaca topraklarının sahibi Hasan Çavuş, bu gün ki Akkuyu mahallesinin olduğu bölgeyi; Göçebe Yörüklerinden Teke Aşireti'nin Sarı Tekeli kolu Cinaliler sülalesine satar. Kurtuluş Savaşı yıllarında Ortaca işgalden etkilenmez. 600 yıl hükümdarlık süren Osmanlı İmparatorluğunun dağılmasından sonra, 1923 yılında genç Türkiye Cumhuriyeti kurulur.

Göçebe olan Cinaliler sülalesi içinde o yıllarda develerin, atların, katırların heybelerini ve çadırların dikimini yapan kişinin adı da Ali'dir. Dede ismi Cin Aliler olarak anılan bu sülalede ki Terzilik becerisi diğer köylerde ün salınca; Ortaca'nın adı 'Terzi Aliler' olur. O yıllarda İlçemizin yerleşim alanı bugün ki Ortaca - Dalaman çıkışındaki trafik lambalarının ve bugün ki Hükümet Konağı'nın olduğu yerdir. Bu bölgede 2 değirmen 2 kahve, cami, karakol ve bir kaç bakkal ile bir nalbant bulunmaktadır. Haşim Yılmaz ilk muhtardır.

Bu arada Denizli'den Sabri Başoğlu, Hasan Çavuş sülalesinden Ortaca merkezinin olduğu yerleri satın alırlar. Terzialiler köyü büyümeğe başlar, Muğla ile Fethiye arasında olması nedeniyle halk Terziali'ler isminin ORTACA olmasını; dönemin Muğla Valisi Recai Güreli' ye iletir.

1943 yılında Terzialiler adı ORTACA olarak değiştirilip resmiyet kazanırken aynı zamanda Nahiye olmuş; 1987 yılında da İlçe statüsüne kavuşmuştur. 25.05.1959 Yılında Belediye teşkilatı kurulan ilçemizde 1960 Yılında Yapılan seçimlerden bu güne kadar görev yapan Belediye Başkanlarının adları ve Görev süreleri aşağıdaki gibidir.

Adı – Soyadı	Görev Süresi
Muhammet KUNDAKÇI	1960 – 26.03.1960
Hüseyin SELBASTI	1960 – 1963 (Askeri Dönemde Atama ile)
Hüseyin YILMAZ	1963 – 1967
Sadık YALILI	1967 – 1973
Ekrem ŞAHİN	1973 – 1978
Kemal ŞAHİN	1979 – 11 Eylül 1980
Halil İbrahim TOLGA	1980 – 1984 (Askeri Dönemde Atama ile)
Cemil DURMUŞ	1984 – 1999
Kemal ŞAHİN	1999 – 2004
Salih ÖZDEMİR	2004 – 2009
Hasan KARAÇELİK	2009 – 2019
Alim UZUNDEMİR	2019 – 2024
Evren TEZCAN	2024 - Göreve devam ediyor.

2.1.2. BELEDİYEMİZİN BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİNE GEÇİŞ SÜRECİ

6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası ile 31 Mart 2014 Tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimi sonucunda Yeni yasa ile birlikte Ortaca Belediyesi'nin Belde Belediyeleri kapatılarak Mahalle statüsüne dönüştürülmüştür.

Bu seçimler sonucunda Ortaca ilçe Belediyemiz, Büyükşehir İlçe Belediyesi statüsü kazanmıştır.

2.2.1. BELEDİYELERİN TABİ OLDUĞU MEVZUAT;

✓ KANUNLAR

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu.
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu.
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.
- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu.
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu.
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu.
- 3516 Sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu.
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun.
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu.
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu.
- 4857 Sayılı İş Kanunu.
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu.
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu.
- 5779 Sayılı İl Özel İdareleri ve Belediyelere verilen Paylar Kanunu.
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu.
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun.
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu.
- 4109 Sayılı Muhtaç Asker Ailelerine Yardım Kanunu.
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu.
- 1608 Sayılı Belediye Hizmetleri Ceza Hükümleri Kanunu.
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu.
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu.
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu.
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu.

✓ YÖNETMELİKLER

- Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik.
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına ilişkin Yönetmelik.
- Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlerine Dair Yönetmelik.
- Devlet Memurlarına Giyecek Yardımı Yönetmeliği.
- Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği.
- İl Özel İdareleri Belediyeler ve Bunların Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik.
- Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği.
- Sığınak Yönetmeliği Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği.
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmeliği.
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği.
- Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik.
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik.
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik.
- Kurum Birim (İtfaiye, Zabıta vb.) Yönetmeliği.
- Taşınır Mal Yönetmeliği.
- Adres ve Numarataj Yönetmeliği.
- Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği.
- İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliği.
- Otopark Yönetmeliği.
- Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar denmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu 41. maddesinde de Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir denmektedir.

2.2.2. ANAYASA'DA YEREL YÖNETİMLER

Mahalli İdareler Anayasamızın 127. Maddesinde tanımlanmıştır.

MADDE 127- Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahallî idarelerin seçimleri, 67. maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahalli İdarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatlarının kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri, yolundaki denetim yargı yoluyla olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Merkezi idare, Mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun bir şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, Kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, Maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile ilgili orantılı gelir kaynakları sağlanır.

2.2.3. İLÇE BELEDİYESİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMULUKLARI

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (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) (...)(2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12.11.2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

Gıda bankacılığı yapabilir. (3) (Ek fıkra: 12.11.2012 - 6360/17 md.; Değişik: 12.07.2013 – 6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24.01.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

10.09.2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120. maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir. (2) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/01/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir. (3)

12.11.2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17. maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir. (4) 25.04.2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir. 9474 Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 01.07.2006 - 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.

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) Gayrisıhhî 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. 9474-1

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisıhhî 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 05.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.09.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 04.04.2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. (Ek fıkra: 04.04.2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisıhhî 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. 9475 İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz 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. (1) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. (Ek fıkra: 10.09.2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir on gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

2.2.4. İLÇE BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

(1) 25.04.2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "özürlülere" ve "özürlüler" ibareleri sırasıyla "engellilere" ve "engelliler" şeklinde değiştirilmiştir.

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.

2.2.5. İLÇE BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

(1) 10.09.2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 121 inci maddesiyle; bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "arsa" ibaresi "taşınmaz" olarak değiştirilmiştir.

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

(3) 04.06.2008 tarihli ve 5766 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle; bu maddede yer alan "inşa ve kullanımları" ibaresinden sonra gelmek üzere; "katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir. 9476

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: 01.07.2006-5538/29 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 beşbin YTL'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.

2.2.6. İLÇE BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI - 1	**Ağ Hizmeti**
Ürün / Hizmet – 1.1	Hizmet Binalarının Ağ Alt Yapısını kurmak, işletmek. Farklı binalardaki birimler arası iletişim altyapı veri akışını sağlamak.
FAALİYET ALANI - 2	**Web Hizmeti**
Ürün / Hizmet – 2.1	Belediyenin Resmi Web Sayfasını hazırlamak / hazırlatmak ve içerik güncellemelerini yapmak.
FAALİYET ALANI - 3	**Uygulama Yazılımı**
Ürün / Hizmet – 3.1	Belediye Otomasyon yazılımının süreçlerini oluşturmak ve programın herdaim işlevsel olmasını sağlamak.
FAALİYET ALANI - 4	**Sesli İletişim**
Ürün / Hizmet – 4.1	Telefonla iletişim altyapısının kurulması ve işletilmesini sağşamak.

FAALİYET ALANI - 5	Güvenlik
Ürün / Hizmet – 5.1	Hizmet Binalarının güvenlik kamera sistemlerinin kurulması ve çalışmasını sağlamak.
FAALİYET ALANI - 6	**Enerji**
Ürün / Hizmet – 6.1	Server ve Terminal Bilgisayaraları şebeke gerili güvenliği açısından Kesintisiz güç kaynağı planlaması, çalıştırılması ve bakımının yapılması.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI - 1	**Muhasebe**
Ürün / Hizmet – 1.1	Harcama Birimlerinden gelen Harcama evraklarını Ödeme Emri Belgesine bağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.2	Bankadan her türlü ödeme işlemini yapmak, kayıtlarını tutmak ve takip etmek.

Ürün / Hizmet – 1.3	İcra ve İflas Kanunu ile Kefalet Kanunu hükümleri gereği kesintileri yapmak, muhasebe kayıtlarına işlemek ve ilgili kurumlara aktarılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Çalışan memur ve işçi, aylık, maaş, ücret ve sosyal haklar, fazla mesai vb. tahakkuk eden alacakların ödenmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.5	İdarenin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla yapacağı borçlanmalar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak.
Ürün / Hizmet – 1.6	İdarenin iç ve dış borç ödemelerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.7	İller Bankası, Maliye Bakanlığı ve ilgili kanunlardan doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibinin yapılıp, muhasebe kayıtlarını tutmak.
Ürün / Hizmet – 1.8	Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) aylık olarak bütçe gelir ve giderlerine ait veri girişlerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.9	İdarenin nakit, mevduat ve mali borç yapısı ile ilgili rapor ve cetvelleri hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 1.10	Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 1.11	Malî istatistikleri hazırlamak.

FAALİYET ALANI - 1	Bütçe ve Mali Kontrol
Ürün / Hizmet – 2.1	Mali yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde İdarenin bütçesini hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
Ürün / Hizmet – 2.4	İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; İdare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe Kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.5	Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.6	İdarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.7	Ön mali kontrole tabi harcama konusunun, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.8	Yönetim dönemi hesabını hazırlamak.

FAALİYET ALANI - 3	Strateji Geliştirme
Ürün / Hizmet – 3.1	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi gereği idarenin stratejik planını birimleri koordine ederek hazırlamak, yayınlamak, izlemek ve belirli periyodlarda sonuçlarının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek.
Ürün / Hizmet – 3.2	Stratejik Planlama Yürütme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
Ürün / Hizmet – 3.3	İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek.
Ürün / Hizmet – 3.4	Belediye çalışanlarının ve halkın, belediye hizmet ve faaliyetleri ile belediyenin performansı hakkındaki düşüncelerini araştıran anketleri yapmak ve yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 3.5	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını da esas alarak idarenin performans programını hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 3.6	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 3.7	Brifing raporlarını düzenleyerek ilgili mercilere göndermek.
FAALİYET ALANI - 4	**Gelirler**
Ürün / Hizmet – 4.1	İdarenin yetki ve sorumluluk alanındaki idare gelirlerinin ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde tarh, tahakkuk, terkin, tecil, tehir, tahsil ve takibini sağlamak.

Ürün / Hizmet – 4.2	Bütçe dönemi içinde idareye ait vergi, harç ve ücret tarifeleri konusunda birimler arası koordinasyonu sağlayarak tarife tekliflerini Bütçe Komisyonuna göndermek ve Meclisçe kabul edilen tarifeleri yayınlamak.
Ürün / Hizmet – 4.3	İdare gelirlerinin artırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlamak ve diğer birimler ile iletişim ve hareket birliği içinde hareket etmek.
Ürün / Hizmet – 4.4	İlan ve reklam vergilerinin ana güzergâhlar üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerinin yapılmasını yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 4.5	Mükelleflerin tamamına Beyana Çağrı Mektuplarını göndermek.
Ürün / Hizmet – 4.6	Takip ve tahsili için servise gelmiş olan mükellef takip listelerini, takip ve tahsil oranlarının tespitini sağlamak. İdare adına bankaya yapılan teslimat, bankaca yapılacak tahsilatları takip etmek ve kayıtlarını tutmak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI - 1	**Yazı İşleri**
Ürün / Hizmet – 1.1	Evrakları posta yoluyla ve elden teslim almak.
Ürün / Hizmet – 1.2	Evrakları kayda almak.
Ürün / Hizmet – 1.3	Evrakları posta yoluyla ve zimmet ile göndermek.
FAALİYET ALANI - 2	**Kararlar**
Ürün / Hizmet – 2.1	Belediye Meclis ve Encümenin gündemini oluşturmak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Belediye Meclis ve Encümenini toplamak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Belediye Meclis ve Encümen kararlarını yazmak.
Ürün / Hizmet – 2.4	Belediye Meclis kararlarını Kaymakamlık ve ilgili birimlere göndermek.

Ürün / Hizmet – 2.5	Belediye Meclis ve Encümen karar özetlerini ve meclis komisyon raporlarını web sayfasında ilan etmek.
Ürün / Hizmet – 2.6	Belediye Meclis ve Encümen karar defterlerinin hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 2.7	Belediye Meclis ve Encümen üyeleri huzur haklarının ödenmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.8	Belediye Meclisince komisyona havale edilen konularda komisyon kararlarının yazılması sırasında koordinasyon görevini yürütmek.
FAALİYET ALANI - 3	**Arşiv**
Ürün / Hizmet – 3.1	Belediye Birimlerinden gelen evrakları tasnif etmek.
Ürün / Hizmet – 3.2	Belediye Birimlerinin arşiv faaliyetlerine danışmanlık etmek.
Ürün / Hizmet – 3.3	Kurum arşivinde beklemesi gereken süresiz evrakları saklamak.
Ürün / Hizmet – 3.4	Belediyenin Arşiv çalışmalarını bilgisayar ortamına aktararak elektronik arşiv oluşturmak.
Ürün / Hizmet – 3.5	Kurum arşivinde saklanması gerekmeyen evrakları komisyon oluşturularak ayıklamak ve imha etmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI - 1	**Etüd ve Proje**
Ürün / Hizmet – 1.1	Başkanlığımız ve diğer Daire Müdürlüklerinden gelen etüt ve proje taleplerini yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 1.2	Yol yapım bakım, asfalt bakım onarım çalışmaları yapmak.
FAALİYET ALANI - 2	**Altyapı ve Koordinasyon**
Ürün / Hizmet – 2.1	Kamu Kuruluşlarına, özel ve tüzel kişilere kazı ruhsatı vermek.
FAALİYET ALANI - 3	**Yapı Kontrol İşleri**
Ürün / Hizmet – 3.1	Yapım İşleri kontrollük hizmetlerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 3.2	Yapım işlerine ait şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

Ürün / Hizmet – 3.3	İş deneyim belgesi hazırlamak (yapım işi ihalelerine ait).
Ürün / Hizmet – 3.4	Yapım işleri kesin teminat işlemlerini yerine getirmek.
FAALİYET ALANI – 4	**Yapım İşleri İhaleleri**
Ürün / Hizmet – 4.1	Yapım işlerine yönelik ihale işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
FAALİYET ALANI – 5	**Makine ve İkmal**
Ürün / Hizmet – 5.1	Hurda araç teslimi işlemlerini yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 5.2	Yapılacak çalışmalar için araç temini ve sevkini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 5.3	Arızalı araçların bakım ve onarım çalışmalarını yapmak/yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 5.4	Araçların akaryakıt ikmalini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 5.5	Yedek parça temin etmek.
Ürün / Hizmet – 5.6	Araçların trafik sigortalarının yapılması.

FAALİYET ALANI – 6	Yol Yapım ve Bakım
Ürün / Hizmet – 6.1	Belediye uhdesinde olan bütün yolların bakım, onarım ve kaplamalarının işlemlerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 6.2	Belediye uhdesinde olan bütün yollar üzerindeki her türlü sanat yapılarını (büz, menfez, köprü v.b) yapmak.

RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Ruhsat ve Denetim**
Ürün / Hizmet – 1.1	Ruhsatlandırma iş ve işlemlerini yürütmek.
Ürün / Hizmet – 1.2	Sağlık koruma bandı belirlenmesi çalışmalarına katılmak.
FAALİYET ALANI – 2	**Çevre Yönetimi**

Ürün / Hizmet – 2.1	Çevre kirliliğini önleyici tedbirler almak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Stratejik gürültü haritalarını hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Katı ve sıvı yakıtları denetlemek.
FAALİYET ALANI – 3	**Atık Yönetimi**
Ürün / Hizmet – 3.1	Belediyemiz katı atık yönetim plânını yapmak.
Ürün / Hizmet – 3.1	Katı atıkların yeniden değerlendirilmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 3.1	Katı atık bertaraf tesisleri kurmak, işletmek.
FAALİYET ALANI – 4	**Harfiyat**
Ürün / Hizmet – 4.1	Hafriyat sahası belirlemek.
Ürün / Hizmet – 4.1	Denetim yapmak.
Ürün / Hizmet – 4.1	Hafriyatların yeniden değerlendirilmesini sağlamak

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**İdari İşler**
Ürün / Hizmet – 1.1	Alımı yapılacak mal ve hizmet ile yapım (Küçük Onarım) işlerinin şartnamelerini hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 1.2	İdare binalarının fiziki durumlarının iyileştirilmesi kapsamında boya badana ve onarımlarının yapımı için kontrollük, denetim muayene kabul işlemleri ile ödemelerinin yapılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.3	Hizmet binalarının süreklilik arz eden temizlik işlerinin hizmet alımı yöntemiyle yapılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Haberleşme ile ilgili abonelik işlemlerini takip etmek, periyodik ödemelerin yapılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.5	İdare binalarının elektrik abonelik işlemlerini yaparak ödemelerinin yapılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.6	Binaların ısıtılmasını sağlamak için yakacak alımı yapmak, soğutulması için iklimlendirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.7	İş sağlığı ve iş güvenliği mevzuatı uyarınca alınması gereken koruyucu güvenlik malzemeleri ile giyim eşyalarının ayni olarak temini ve ilgililere dağıtımını yapmak.

Ürün / Hizmet – 1.8	Belediyemize ait binek araçların sevk ve organizasyonu, plaka tescil ve vize işleri, sigortalarının yapılması ve yenilenmesi, egzoz ve emisyon ölçümlerinin yapılması ile ekonomik ömrünü tamamlayan araçların hurdaya ayrılması iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
FAALİYET ALANI – 2	**İhale ve Satın Alma**
Ürün / Hizmet – 2.1	İnşaat-İskân İzni, Projesi olmayan İdare binaların rölövelerinin çıkarılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Birimimizce yapımı gerçekleştirilecek işler için gerekli izin ve ruhsatların alınmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Birimimizce yapımı gerçekleştirilecek işlerin ihale işlem dosyasının hazırlanmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.4	Birime gelen ihale işlem dosyası ile ihale ve doğrudan temin taleplerinin kontrol edildikten sonra EKAP' girişlerinin yapılarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.5	Sonuçlanan ihaleleri talep eden birimlere göndererek sözleşmelerin uygulanmasını sağlamak.
FAALİYET ALANI – 3	**Taşınır Mal ve Ambarlar**
Ürün / Hizmet – 3.1	İdaremizce edinilen taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 3.2	Belediyemize ait, taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların tutulmasını, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesini ve taşınır yönetim hesap cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 3.3	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.

Ürün / Hizmet – 3.4	Taşınırların takibine ilişkin olarak barkot sisteminin kurularak düzenli kayıt tutulmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 3.5	Harcama birimlerince hurdaya ayrılan veya ekonomik ömrünü tamamlayan araç, gereç ve malzemelerin ilgili mevzuat hükümlerine göre satışlarının yapılmasını sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Ruhsat ve Yapı Denetim**
Ürün / Hizmet – 1.1	Planlı Alanlar İmar yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat doğrultusunda, "Ortaca Belediyesi İmar Yönetmeliği"ni hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 1.2	Otopark Yönetmeliğini hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 1.3	Ortaca Belediye başkanlığının Proje Alanlarındaki kendi mülklerine, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
Ürün / Hizmet – 1.4	5393 sayılı Kanunun 12. Maddesine göre ve 3194 S.K.'nun 32. Maddesine göre ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında gerekli yasal işlemleri takip etmek.

Ürün / Hizmet – 1.5	Ortaca belediye sınırları içerisindeki jeolojik yapıya ilişkin tüm envanterin çıkarılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.6	İmar mevzuatına ilişkin uygulamaları değerlendirmek ve tereddüde düşülen konularda görüş bildirmek.
Ürün / Hizmet – 1.7	Yapı Denetim Kanunu ile ilgili olarak mevzuatı takip etmek,
Ürün / Hizmet – 1.8	5393 sayılı kanunun 73'üncü maddesi ile 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşümü Hakkındaki Kanun gereği Riskli Alan ve Riskli Bina tespitleri konusundaki iş ve işlemleri Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte sürdürmek.
Ürün / Hizmet – 1.9	Görev kapsamı ile ilgili olarak eğitim, danışmanlık, etüt, proje vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve bilgilendirici eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak, düzenlenen etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılım sağlamak.
FAALİYET ALANI – 2	**Koruma Uygulama ve Denetim**
Ürün / Hizmet – 2.1	Sit Alanlarındaki Taşınmazların Basit Onarım ve Restorasyon İzin ve Denetimlerini yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 2.2	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Envanter Çalışmalarını tamamlamak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Tespit ve Tescil Önerilerinde bulunmak.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Plan Takip**
Ürün / Hizmet – 1.1	İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
Ürün / Hizmet – 1.2	Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapmak veya yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 1.3	Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Coğrafi Bilgi Sisteminin alt yapısını (sayısal verileri) oluşturmak
Ürün / Hizmet – 1.5	Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

Ürün / Hizmet – 1.6	İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas - sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.
FAALİYET ALANI – 2	**Proje Takip**
Ürün / Hizmet – 2.1	Her türlü plan yapımı için gerekli olan (zemin etüdü, analitik çalışmaları vb) işlemleri yapmak veya yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planları ile ıslah imar planlarını yapmak veya yaptırmak ve onanmak üzere Belediye Meclisine takdimini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili imar durumu belgesi düzenlemek.
Ürün / Hizmet – 2.4	Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) işlemlerinin yapılması.
FAALİYET ALANI – 3	**Harita Uygulamaları**
Ürün / Hizmet – 3.1	Belediye sınırları içerisinde ve etkilenen bölgelerinde Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği doğrultusunda 1/25.000, 1/5000 ve 1/1000 gibi her ölçekte sayısal hâlihazır harita yapmak, yaptırmak, onaylamak ve arşivlemek.
Ürün / Hizmet – 3.2	Üretilen her türlü haritayı gerektiğinde elektronik ortamda ilgili birimlerin, kamu kurum ve kuruluşlar ile denetimli olarak halkın kullanımına sunmak.

Ürün / Hizmet – 3.3	Şehrin tanıtımına yönelik rehber amaçlı haritalar yapmak, yaptırmak ve kullanıma sunmak.
Ürün / Hizmet – 3.4	Yatırımcı müdürlüklerce hazırlanacak olan projelere altlık olmak üzere plankote hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 3.5	Planlamaya altlık oluşturmak üzere, görev ve yetki sahası içerisindeki kadastro ve tapu bilgilerini temin etmek, bununla ilgili olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile bu çerçevede protokol düzenlenmesini sağlamak, her tür iş ve işlemleri sürdürmek.
Ürün / Hizmet – 3.6	Gerektiğinde mevzuatı doğrultusunda plankote ve rölöve işlemleri, yol kotu ile ifraz, tevhit ve binaların temel vizeleri, irtifak hakları, yol kavşak düzenlemeleri, yol profilleri ve kotları yapmak, yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 3.7	Sayım, seçim gibi konularda Muhtarlıklar, Yüksek Seçim Kurulu, İstatistik Kurumu ile ilgili diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde sonuçlandırmak.
Ürün / Hizmet – 3.8	Kesin Adres Tespiti işlemleriyle ilgi olarak yapılan başvuruları en kısa zamanda sonuçlandırmak.
FAALİYET ALANI – 4	**Nazım ve Uygulama İmar Planlama**
Ürün / Hizmet – 4.1	Bakanlıkça onaylanan Nazım İmar Planlarını değerlendirmek, askı ve ilan ile ilgili iş ve işlemleri Belediye başkanlığına iletmek ve takip etmek, gerekli tüm iş ve işlemleri yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 4.2	20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

Ürün / Hizmet – 4.3	Üst ölçekli planlarla öngörülen kentsel gelişme bölgelerinde veya Belediye Meclisince kararlaştırılan Kentsel Dönüşüm ve gelişim amaçlı Toplu Konut Alanı, Gecekondu Önleme Bölgesi gibi yeni yerleşim alanları, Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Sitesi gibi kentsel çalışma alanları, kıyı alanları vb. ile bölgesel park ve yeşil alanların nazım imar planlarını yapmak, yaptırmak, onay işlemlerini sürdürmek ve takip etmek.
Ürün / Hizmet – 4.4	Ortaca Belediyesi sınırları içinde mesleki faaliyet gösteren, Şehir Planlama büroları/Şehir Plancılarının Sicil kayıtlarını tutmak.
Ürün / Hizmet – 4.5	775 sayılı Gecekondu Kanununda Uygulama İmar Planı ile ilgili konularda belediyelere verilen yetkilerin kullanılması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak ve işlemleri sonuçlandırmak.
Ürün / Hizmet – 4.6	Her türlü peyzaj, mimarlık, mühendislik hizmetlerinin uygulanması aşamasında imar planlama ile ilgili konularda ilgili diğer şubelerle koordine etmek, yapmak, yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 4.7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi (MUSKİ) ile altyapı projeleri konusunda gerekli eşgüdümü sağlamak ve bu konudaki gerekli imar planı çalışmalarını yapmak yaptırmak, onaya sunmak ve işlemlerini sonuçlandırmak,

İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Güvenlik, Yazışma ve İşlemler**
Ürün / Hizmet – 1.1	**İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan İşletmelerin taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak.**
Ürün / Hizmet – 1.2	**Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.**
Ürün / Hizmet – 1.3	**Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol etmek.**
Ürün / Hizmet – 1.4	**İşletme İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak.**
Ürün / Hizmet – 1.5	**Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.**

Ürün / Hizmet – 1.6	Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
FAALİYET ALANI – 2	**Sorumluluk**
Ürün / Hizmet – 2.1	Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.3	Vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte yerine getirmek, beyannameleri vermek.
Ürün / Hizmet – 2.4	5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.5	Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programını yapmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Kuruluş - Görev**
Ürün / Hizmet – 1.1	Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirlemek.
Ürün / Hizmet – 1.2	Müdürlük bütçesini hazırlamak ve ilgili birimlere göndermek.
Ürün / Hizmet – 1.3	Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak ilgili birimlere sunmak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Müdürlük faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makama sunmak.
Ürün / Hizmet – 1.5	Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili Birim Müdürlüğüne havale etmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.
FAALİYET ALANI – 2	**Organizayon**
Ürün / Hizmet – 2.1	Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Resmi ve özel kutlamaları organize etmek, yapmak veya yaptırtmak.

Ürün / Hizmet – 2.3	Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.4	İlçede yapılan faaliyetlere azami katılımı sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.5	Yasa, Yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli faaliyetleri yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.6	Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.
Ürün / Hizmet – 2.7	Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek.
Ürün / Hizmet – 2.8	Belediyenin kültür sanat prodüksiyon ve organizasyonlarının tanıtımını yapmak ve yaptırtmak.
Ürün / Hizmet – 2.9	5393 sayılı belediye kanunun 76. maddesinin ve kent konseyi yönetmeliğinin belediyelere verdiği görevler kapsamında eşgüdümü sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.10	Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, müdürlüğün görev alanı içine giren konularda gerekli çalışmayı yürütmek.
Ürün / Hizmet – 2.11	5393 sayılı kanunun belediyelerin yetkilerini belirleyen 15. maddesinin "belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir" hükmü çerçevesinde gerekli gördüğü hallerde kamuoyu araştırması yapmak, yaptırtmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**İnsan Kaynakları**
Ürün / Hizmet – 1.1	İnsan Kaynaklarına ilişkin mevzuattaki değişiklikleri takip ederek Ortaca Belediyesi genelinde ilgili mevzuatın uygulanmasında birliği sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.2	Ortaca Belediyesinin ihtiyacı doğrultusunda ve mevzuat çerçevesinde kadroların iptal/ihdasına ilişkin çalışmaların Meclise sunulmak üzere hazırlanması ve Mecliste kabul edilen kararlar doğrultusunda Ortaca Belediyesi kadro cetvellerini hazırlamak.
Ürün / Hizmet – 1.3	Ortaca Belediyesi personelinin; atama, asalet tasdiki, intibak, terfi, emeklilik, disiplin ve sendikal işleri ile izin, mal bildirimi gibi diğer özlük işlemlerinin takibine ilişkin işlemlerinin yapılması, özlük dosyaları ve yazışmalarına ilişkin arşiv oluşturmak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Ortaca Belediyesi personelinin işe başlama ve ayrılmalarında ilgili kurumlara gerekli bildirimleri yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.5	Personelin ödül ve ikramiye tekliflerini Encümene sunmak.

Ürün / Hizmet – 1.6	Birimlerin oluşturulması, kaldırılması, teşkilat şemasının yenilenmesi ile ilgili işlemleri Meclis kararları doğrultusunda tesis etmek.
Ürün / Hizmet – 1.7	Belediyede staj yapmak için yapılan başvuruları değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
FAALİYET ALANI – 2	**Eğitim**
Ürün / Hizmet – 2.1	Eğitim Şubesinin işlemlerine ilişkin mevzuattaki değişiklikleri takip ederek Ortaca genelinde ilgili mevzuatın uygulanmasında birliği sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Eğitim Faaliyetleri ile ilgili birim ve kurumlarla yapılacak yazışmaları yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.3	İşe yeni başlayan kurum veya birim içi görev yeri değişen Personelin oryantasyon eğitimine ilişkin işlemleri yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.4	Belediye Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan değişikliğine ilişkin eğitim ve sınav faaliyetlerinin yürütülmesi ve konuya ilişkin diğer işlemleri yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 2.5	Belediyemizde staj görmek isteyen öğrencilere ilişkin işlemleri yapmak.
Ürün / Hizmet – 2.6	Aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitimleri ile stajlarına ilişkin işlemlerin yapılması ve bu dönenmelerin sonundaki bilgi seviyelerini ölçmeye ilişkin sınav ve diğer işlemleri yapmak.

Ürün / Hizmet – 2.7	Personelin yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak, daha ileriki görevlere hazırlamak ve hizmete ilgisini en yüksek seviyeye çıkarmak için hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama esaslarını, uygulama ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve bu yöntemleri belirlerken kurum kültürü oluşturmak ve bağlılığı arttırmak ilkelerini gözetmek
Ürün / Hizmet – 2.8	Talep edilen hizmet içi eğitim faaliyetleri doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim planının hazırlanması, organizasyonlarının gerçekleştirmesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek.
FAALİYET ALANI – 3	**Bordro ve Tahakkuk**
Ürün / Hizmet – 3.1	Bordro ve Tahakkuk Şubesinin işlemlerine ilişkin mevzuattaki değişiklikleri takip ederek Ortaca Belediyesi genelinde ilgili mevzuatın uygulanmasında birliği sağlamak.
Ürün / Hizmet – 3.2	Personelin özlük alacaklarına ait tüm işlemlerin tahakkuklarını yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 3.3	Personelin mali konulara ilişkin sosyal güvenlik işlemlerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 3.4	Personelin emekli kesenekleri ile ilgili emekliye ayrılan personelin kıdem tazminat bordroları ile ilgili işlemlerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 3.5	Maaş bordrolarının çekilip kesinti listeleri ve ödeme evrakları ile birlikte tahakkuka bağlanıp incelenmesi, kontrolü ve ödemeye sunulması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
Ürün / Hizmet – 3.6	Personelin maaşla ilgili diğer birimlerden gelen her türlü bilgilerini (terfi, mesai, rapor, puantaj, icra, kişi borcu, lojman, askerlik borçlanması, özel sigorta, ölüm, evlenme ve aile yardımı, kıdemli işçiliği teşvik pirimi vb.) ilişkin işlemleri yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Hizmet**
Ürün / Hizmet – 1.1	Çevre, ruhsat, imar ve işyerlerini denetlemek.
Ürün / Hizmet – 1.2	Zabıta trafik denetim hizmetlerini yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 1.3	Toptancı hali zabıta denetim hizmetlerini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Belediye birimlerine destek hizmetleri sunmak.
Ürün / Hizmet – 1.5	Şikâyet ve talepleri değerlendirmek.

FAALİYET ALANI – 2	Güvenlik Hizmetleri
Ürün / Hizmet – 2.1	Otobüs Terminalleri, Sosyal Tesisler, Şantiyeler ve Belediye Hizmet Binaları koruma ve güvenlik hizmetlerini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 2.2	Açılış, konser ve etkinlikleri güvenlik hizmetlerini yerine getirmek.
FAALİYET ALANI – 3	**Toptancı Hal Hizmetleri**
Ürün / Hizmet – 3.1	Pazar yerleri ve yol denetimleri yapmak.
Ürün / Hizmet – 3.2	Ölçü ve tartı hizmetlerini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 3.3	İstatistikî bilgi oluşturma hizmetlerini yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 3.4	Ürün fiyatı araştırma ve oluşturma iş ve işlemlerini yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Görev**
Ürün / Hizmet – 1.1	Belediye sınırları dâhilinde çıkan çöpleri her gün toplamak.
Ürün / Hizmet – 1.2	Belediye sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel kamu kuruluşlarının çöp cüruflarını periyodik programlar dâhilinde toplamak.
Ürün / Hizmet – 1.3	Cadde ve sokakların süpürülüp, temizlenmesini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.4	Toplanan çöplerin berterafını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.5	Pazar Yerleinden çıkan organik atıkların toplanması ve Pazar alanlarının yıkanmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.6	Belediye sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak, meydan, otobüs duraklarının periyodik olarak yıkanmasını sağlamak.

Ürün / Hizmet – 1.7	Çöp araçlarının her gün iş bitiminde çöp haznelerinin temizliğinin sağlanması.
Ürün / Hizmet – 1.8	Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara kampanya ile ilgili bilgi vermek.
Ürün / Hizmet – 1.9	Vatandaşlara el ilanı, broşür vb. ilanlarla ulaşarak, çevre ve temizlik bilincini aşılamak.
Ürün / Hizmet – 1.10	Gününden önce çöp çıkaranları ikaz etmek, alışkanlık haline getirenleri tespit ederek cezai işlem yapılması için ilgili müdürlüklerle diyalog kurarak gereğini yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.11	İhtiyaç duyulan yerlere çöp kovası, yer üstü ve yer altı konteynırları yerleştirmek.
Ürün / Hizmet – 1.12	Evde yapılan tadilatlar sonucu çıkan moloz ile eski ev eşyalarının alınması ve bertaraf edilmesi işlerini yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.13	Temizlik İşleri Müdürlüğüne gelen; temizlik ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.
Ürün / Hizmet – 1.14	Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
Ürün / Hizmet – 1.15	Belediye Hizmet Binalarının İç Temizlik İşinin yapılması.
FAALİYET ALANI – 2	**Çöp Toplama ve Nakli**
Ürün / Hizmet – 2.1	Çöp, moloz toplama ve nakli ile cadde sokak ve Pazar yerlerinin elle ve makine ile süpürülmesi işi ihalesini yapmak ve sonuçlandırmak.

Ürün / Hizmet – 2.2	**Çöp, moloz toplama ve nakli ile cadde sokak ve Pazar yerlerinin elle ve makine ile süpürülmesi işinin kontrolünü sağlamak.**
Ürün / Hizmet – 2.3	**Tamir - Tadilat atıklarının toplanmasının kontrolünü sağlamak.**
Ürün / Hizmet – 2.4	**Çöp, moloz toplama ve nakli ile cadde sokak ve Pazar yerlerinin elle ve makine ile süpürülmesi işinin hak edişini düzenlemek.**
Ürün / Hizmet – 2.5	**Temizlik İşleri ile ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesini yapmak.**
Ürün / Hizmet – 2.6	**Müdür tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.**
Ürün / Hizmet – 2.7	**Faaliyetleri kapsamında İhale düzenlemek,**
Ürün / Hizmet – 2.8	**Hakediş düzenlenmesi ile ikmal edilen evrakları Mali Hzmetler Müdrlüğüne sunmak.**

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Görev ve Sorumluluklar**
Ürün / Hizmet – 1.1	**İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.**
Ürün / Hizmet – 1.2	**Yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.**
Ürün / Hizmet – 1.3	**Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak).**
Ürün / Hizmet – 1.4	**İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.**

Ürün / Hizmet – 1.5	Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
Ürün / Hizmet – 1.6	Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.7	Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
Ürün / Hizmet – 1.8	Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.9	Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.10	Özel günler ve resmi bayramlarda özel kuruluş ve resmi dairelerden gelen talepler doğrultusunda süsleme ve çelenk yapma faaliyetlerini yürütmek.
Ürün / Hizmet – 1.11	Çevre ile ilgili adli konularda park ve bahçeler müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevini yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.12	Vatandaşlara çevre bilincini aşılamak.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Görev ve Sorumluluklar**
Ürün / Hizmet – 1.1	Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'i mevzuat ve Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, emir ve direktifleri doğrultusunda hizmetler sunmak.
Ürün / Hizmet – 1.2	İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak.
Ürün / Hizmet – 1.3	İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek.
Ürün / Hizmet – 1.4	İlçede yaşayan kadın, aile ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözmek, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.5	İlçemiz içerisinde yaşayan bireylerin, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yaşam kalitelerinin arttırılması ile toplum tam eşit katılımın sağlanabilmesi amacıyla semt merkezleri ve ilgili merkezler açmak.

Ürün / Hizmet – 1.6	Semt merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini sağlamak, her türlü kurs giderlerini ve temizliklerini sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.7	Ulusal ve uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.8	Ulusal ve uluslararası projelere katılımı sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.9	Kadınların yaşamdan kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek, iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.10	Dezavantajlı gruplara yönelik üniversiteler, kamu kurum ve kuruşları, STK'lar işbirliğinde sosyal çalışmalar ve projeler yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.11	Mer'i mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra edilmesini sağlamak.

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet	
FAALİYET ALANI – 1	**Görev ve Sorumluluklar**
Ürün / Hizmet – 1.1	**Kütüphaneden faydalanacak öğrencilerin ve diğer okuyucuların ihtiyaç duydukları konularda, bilgi edinmelerini sağlamak üzere ilgili kurum ve kuruluşlardan, kitap, ansiklopedi, dergi vb. süreli ve süresiz yayınların temin edilmesini sağlamak.**
Ürün / Hizmet – 1.2	**Tüm yayınların düzenli olarak, zamanında kütüphaneye gelmesini sağlamak, katalog ve tasnifleme çalışmalarını yürütmek.**
Ürün / Hizmet – 1.3	**Derleme, bağış, devir ve resmi kurumlardan gelen kitap ve diğer yayınların gerekli işlemlerini yürütmek.**
Ürün / Hizmet – 1.4	**Okuyucuların belli bir konuya yönelik çalışmalarında veya kütüphanedeki çalışmaları sırasında karşılaştıkları problemleri kütüphane kaynaklarından yararlanmak suretiyle cevaplamak ya da onlara kaynak göstererek çözüm getirmek.**

Ürün / Hizmet – 1.5	Okuyucuların aradıkları konularda bulunmayan kitapların diğer kütüphanelerden temini konusunda idareye gerekli bilgiyi vermek.
Ürün / Hizmet – 1.6	Müdürlüğün bütçesini hazırlamak Belediye Başkanlığından alınan önerilere göre bağlı birimlerin de ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak Müdürlük bütçesi halinde Başkanlığa sunmak.
Ürün / Hizmet – 1.7	Satınalma işlemlerinin Belediye'nin gelişme politikası doğrultusunda merkez ve bağlı birimler arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
Ürün / Hizmet – 1.8	Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.9	Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak.
Ürün / Hizmet – 1.10	Kütüphanelerin, eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve bu amaçla eğitim programları düzenlemek.
Ürün / Hizmet – 1.11	Bu yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

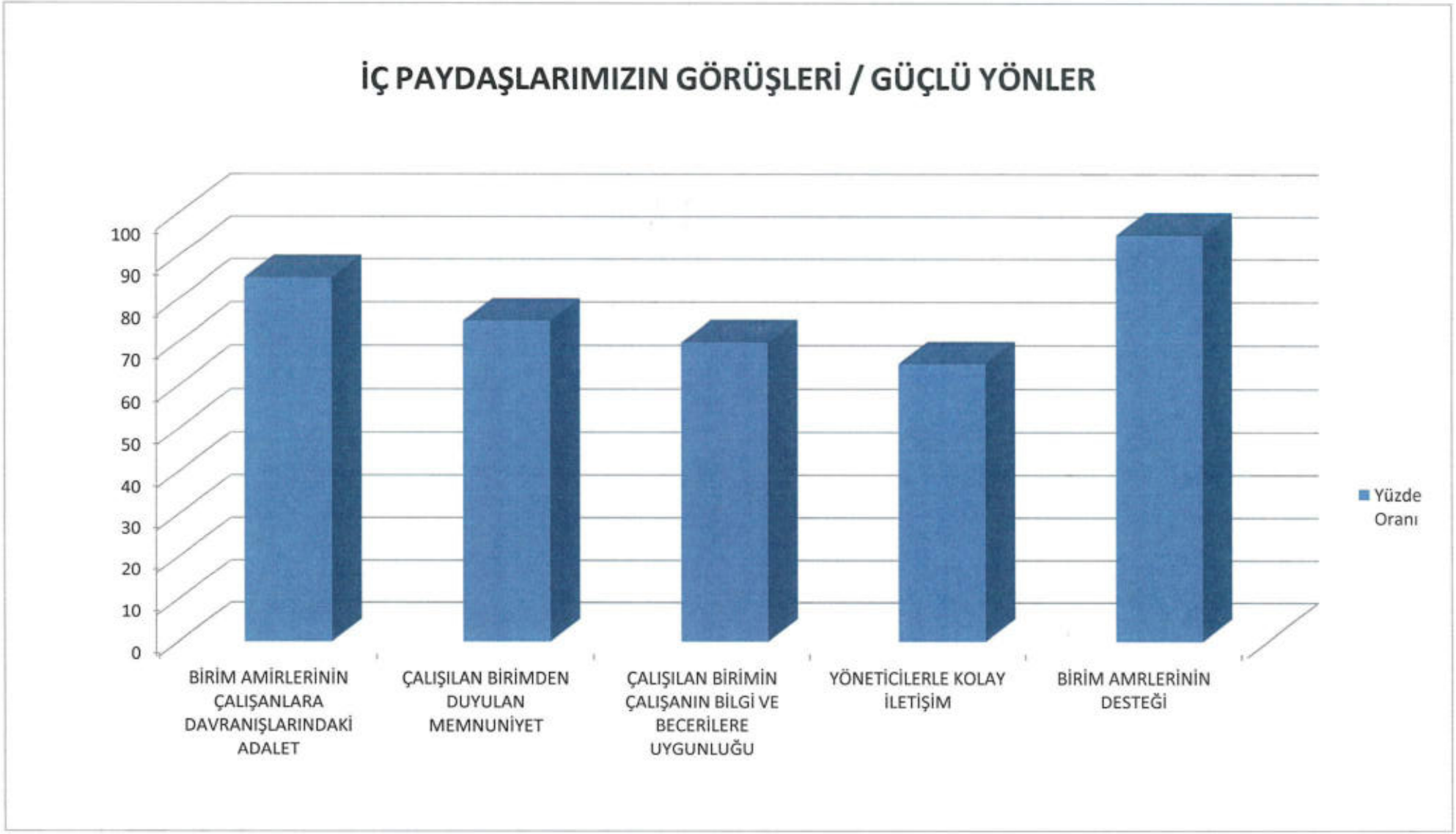
2. 4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1. İÇ PAYDAŞ ANALİZİ

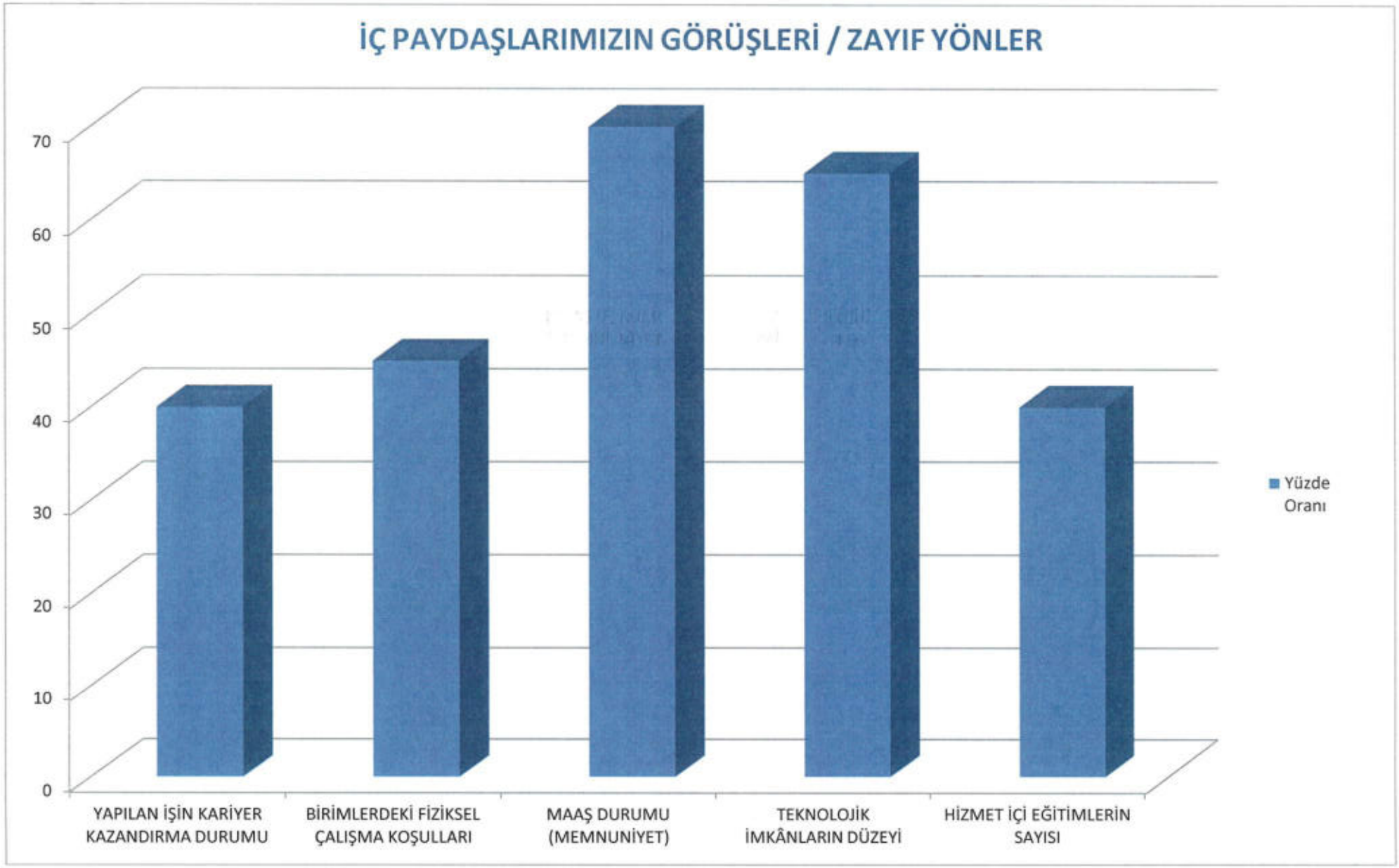
Stratejik Planlama sürecinde, Belediyemizin faaliyet ve hizmetleriyle ilgisi olan, bu faaliyet ve hizmetlerden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya kendisi Belediyemizi etkileyenler olarak tanımlanan paydaşlar belirlenmiştir. İç ve Dış olarak ayrılan paydaşlarımızın her birinden görüş, öneri ve şikâyetleri toplanmaya çalışılmış, görüş istenen paydaşlarımızdan geri dönüş yapanların, Belediyemize ilettiği hususlar hassasiyetle incelenmiş ve bu hususlar dikkate alınmak kaydıyla Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz belirlenmiştir.

Ortaca Belediyemizin yönetici, çalışan ve bağlı kuruluşlarından iç paydaşları oluşturmuş ve kendilerine anket çalışması yapılarak görüş ve önerileri sorulmuş, alınan sonuçlar üst yönetimle paylaşılıp, kurumsal kimliğimizin geliştirilmesi ve iş barışının devamlı kılınması için dikkate alınmıştır.

- **Yapılan İç Paydaş Anketi sonuçlarına göre personelimiz tarafından Belediyemizde güçlü görülen yönler şöyle sıralanmıştır.**



- **Yapılan İç Paydaş Anketi sonuçlarına göre personelimiz tarafından Belediyemizde zayıf görülen yönler şöyle sıralanmıştır.**



2.4.2. DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

Belediyemiz Stratejik Planlama Ekibinin yaptığı toplantılar sırasında; Belediyemizi etkileyen ve Belediyemizden etkilenen kurumlar, tüm birimlerimizin kendi görev alanlarına göre belirlenmiş ve Ortaca Belediyesi Dış Paydaş Listesi oluşturulmuştur.

Aşağıdaki tabloda belirtilen Dış Paydaşlarımıza resmi yazı yazmak suretiyle Belediyemizin hangi hizmetleri sizin için önemlidir?", "Belediyemizde gördüğünüz olumlu ve olumsuz yönler nelerdir?", "Belediyemizin geliştirmesi gerektiğini düşündüğünüz dinamikleri nelerdir?" ve "Nasıl bir Ortaca hayal ediyorsunuz?" soruları temel alınarak görüş ve önerileri sorulmuş; dış paydaşlarımızdan değerli görüşlerini bizlerle paylaşanların belirttiği hususlar Stratejik Planımızda kendisine yer bulmuştur.

- Ortaca Kaymakamlığı
- Ortaca İlçe Sağlık Müdürlüğü,
- Ortaca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,
- Ortaca İlçe Emniyet Müdürlüğü,
- Ortaca İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü,
- Ortaca Jandarma Komutanlığı,
- Ortaca Gençlilk ve Spor İlçe Müdürlüğü,
- Ortaca Devlet Hastanesi,
- Ortaca İlçe Mal Müdürlüğü,
- Ortaca İlçe Tapu Müdürlüğü,
- Ortaca İlçe Müftülüğü,
- Ortaca Özel Sağlık Kurumları,
- Ortaca İlçe Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü,
- Ortaca İlçe Tarım ve Oman Müdürlüğü,
- Ortaca Orman İşletme Şefliği,
- Ortaca İlçe Sosyal Yardım ve Dayanışma Vakfı,
- Ortaca Merkez Bağlı Mahalle Muhtarlıkları,
- Ortaca Eczaneleri,
- Dal- Bel Günübirlik Turizm Hizmet İşletmeleri ve Tesisleri ticaret A.Ş.
- Ortaca Kadastro Müdürlüğü.

DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN GÖRÜŞLERİ

Dış paydaşlarımızın genel görüşü; mavi ve yeşili koruyan, çevreye duyarlı; insan odaklı sosyal belediyecilik anlayışı ile yönetilen bir Ortaca Belediyesi olunmasıdır.

Paydaşlarımızın Belediyemiz hakkındaki tespitleri ve Belediyemizden beklentileri ise şu şekildedir:

- İlçemizin tanıtımına önem verilmesi, farklı dillerde tanıtım dokümanların hazırlanması,
- Ortaca'ya özgü bir turizm politikası oluşturulması,
- Mevcut spor tesislerinin iyileştirilmesi gerektiği,
- İlçede bulunan spor kulüplerine destek verilmesi,
- Gençlerin ilgisini toplayacak kültür merkezi ve sinema vb. kültürel faaliyetlerin olması,
- Halkın kaliteli vakit geçirebileceği rekreasyon alanlarının daha fazla iyileştirilmesi,
- İlçede kadın konuk evlerinin açılması,
- Kadın ve çocuklara yönelik faaliyetlerin arttırılması,
- Engellilerin kamu hizmeti götürülen yerlerin engellilerin erişebilirliğine uygun hale getirilmesi,
- Sosyal-ekonomik düzeyi düşük mahalle ve yaşam alanlarında toplumun kalkınmasında model olabilecek çok amaçlı kreşler, aile yaşlı ve genç dayanışma merkezleri açılması,
- Altyapı hizmetlerinin (Mahalleler dâhil) bir an önce tamamlanması,
- Katı atıkların toplanması ve bertaraf edilmesi için önlemler alınması,
- Deniz ve koyların temizliğine dair şikâyetlere mahal verilmemesi,
- Gürültü kirliliğine yönelik kontrolün sağlanması,
- Sahil şeridi başta olmak üzere özellikle yaz mevsiminde yaşanan otopark sorununu giderilmesi,
- E-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması,

- Gelir-gider dengesinin kurulması (Gelir getirici kalemlerin Büyükşehir Belediyesine aktarılması nedeniyle ilçelerde mali kaynakların daralması),
- İlçe Belediyesinin görevleri gibi bilinen ancak Büyükşehir Belediyesinin görevi olan bazı işlerde İlçe Belediyelerinin zor durumda kaldığı,
- İlçede bisiklet yollarının açılması,
- Her türlü bürokrasiden uzak, cesaretli, kararlı, objektif Belediyecilik anlayışının hâkim kılınması,
- İhtiyaçların belirlenmesi amacıyla halkla iletişim kurulup, önceliklendirme yapılması,
- Büyükşehir Belediye hizmetleriyle ilgili şikâyetlerin iletilebileceği bir çözüm masası veya irtibat merkezi kurulması,
- İlçe ve kapanan beldelerde, il merkezine gitmeden çözüm üretebilecek birimlerin oluşturulması,
- İhtiyaç sahiplerine giyecek ve yiyecek yardımı yapılmasına önem verilmesi,
- İlçe içi ve Bağlı Mahallelerde tarım alanlarının imara açılmaması gerektiği,
- Su havzalarında yapılaşmaya izin verilmemesi gerektiği,
- Sokak hayvanlarının rehabilitasyon çalışmalarına gerekli ihtimamın yoğunlaştırılması,
- Özellikle turistik yerleşim yerlerinde turizm sezonu süresinde verilecek hizmetlerin önceden planlanması, araç ve görevli takviyesi yapılması,
- Zabıta denetimlerinin daha etkin yapılması,
- İmar planları yapılırken tarımsal alanların korunması yönünde titiz davranılması,
- Kırsal kesimdeki kadının ekonomik yönden güçlendirilmesi için kadın çiftçilerin ürettiği ürünlerin pazarlanması ve meslek edinmesi için kurslar düzenlenmesi

2.5. KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. KURULUŞUN YAPISI



PERSONEL DURUMU

a) Cinsiyete Göre Personel Durumu

MEMUR PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	
ERKEK	43
BAYAN	19
TOPLAM	62

PERSONEL YAPILANMASI			
			TOPLAM
MEMUR	43	19	62
SÖZLEŞMELİ	5	1	6
İŞÇİ	16	5	21
TOPLAM	64	25	89

İdaremizde görev yapan 62 memur, 6 sözleşmeli ve 21 işçi personelimizin Öğrenim, Yaş ve Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

b) Personelin Öğrenim Durumu

MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	
İLKOKUL	1
ORTAOKUL	1
LİSE	9
ÖNLİSANS - YÜKSEKOKUL	16
LİSANS	33
YÜKSEKLİSANS	2
DOKTORA	.....
TOPLAM	62

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	
LİSANS	3
ÖNLİSANS - YÜKSEKOKUL	2
MESLEK LİSESİ	1
TOPLAM	6

İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	
İLKOKUL	3
ORTAOKUL	4
LİSE	10
ÖNLİSANS - YÜKSEKOKUL	2
LİSANS	2
YÜKSEKLİSANS	.....
TOPLAM	21

c) Memur Personel Yaş Durumu

MEMUR PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI			
Yaş Gurubu	**Bay**	**Bayan**	**Toplam**
18 - 30	**3**	**4**	**7**
31 - 40	**14**	**6**	**20**
41 - 50	**11**	**4**	**15**
51 Yaş ve Üstü	**5**	**15**	**20**
TOPLAM	**33**	**29**	**62**

d) Sözleşmeli Personel Yaş Durumu

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI			
Yaş Gurubu	**Bay**	**Bayan**	**Toplam**
18 - 30	**2**	**1**	**3**
31 - 40	**1**		**1**
41 - 50	**2**		**2**
51 - 60	**…...**	**……**	**……**
61 Yaş ve Üzeri	**…...**	**……**	**…..**
TOPLAM	**5**	**1**	**6**

e) İşçi Personel Yaş Durumu

İŞÇİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI			
Yaş Gurubu	**Bay**	**Bayan**	**Toplam**
18 - 30			
31 - 40			
41 - 50	**11**	**2**	**13**
51 - 60	**5**	**3**	**8**
61 Yaş ve Üzeri			
TOPLAM	**16**	**5**	**21**

f) Memur Genel Sınıf Bazında Dağılımı

MEMUR PERSONELİN HİZMET SINIFINA GÖRE DAĞILIMI	
SINIF	**ADEDİ**
GENEL İDARİ HİZMETLERİ	**32**
TEKNİK HİZMETLER	**26**
AVUKATLIK HİZMETLERİ	**1**
SAĞLIK HİZMETLERİ	**3**
EĞİTİM HİZMETLERİ	
YARDIMCI HİZMETLER	
TOPLAM	**62**

2.5.2. TEKNOLOJİK ALTYAPI

Belediyemizde Bilgisayar Ağında ve Güvenlik Alanlarında kullanılan Elektronik Cihazlar tablosu:

BİLGİSAYAR VE GÜVENLİK SİSTEMLERİ ENVANTERİ	
SERVER ANA SUNUCU	1
LAPTOP	5
SUNUM CİHAZI	2
TABLET	4
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	90
GÜVENLİK KAMERASI	12
TOPLAM	114

Belediyemiz Birimlerinde mevcut Elektronik cihazlar;

ELEKTRONİK CİHAZLAR	
RENKLİ LAZER YAZICI	2
LAZER YAZICI	8
FOTOKOPİ MAKİNASI	7
FAKS CİHAZI	2
MASA TELEFONU	56
EL TELSİZ CİHAZI	15
TOPLAM	90

2.5.3. MALİ DURUM

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkındaki Kanun ile İl Özel İdareleri ve Belediyelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden pay verilir. Genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamından, vergi iadeleri düşüldükten sonra kalan net tutar üzerinden bu pay hesaplanır. Genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamının yüzde 1,50'si Büyükşehir dışındaki Belediyelere, yüzde 4,50'si Büyükşehirdeki İlçe Belediyelerine ve yüzde 0,50'si İl Özel İdarelerine ayrılır.

Büyükşehir İlçe Belediyelerine ayrılan yüzde 4,50'lik payın; yüzde 90'lık kısmı ilçelerin nüfusuna, yüzde 10'luk kısmı ise ilçelerin yüzölçümüne göre dağıtılır. Hesaplanan İlçe Belediye paylarının yüzde 30'luk kısmı Büyükşehir Belediye payı olarak, yüzde 10'luk kısmı ise 2560 sayılı İSKİ Kanunu gereği Su ve Kanalizasyon İdaresi payı olarak aktarılır.

Ülkemizde belediyelerin toplam gelirlerinde, Genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan payın yerel gelirlere oranı her zaman daha yüksek olmuştur. Ortaca Belediyesinde genel bütçeden aktarılan payın oranının yüzde 40, yerel gelirlerin oranının ise yüzde 60 olarak gerçekleşeceği tahmin edilmektedir. Ülkemizde küçük ölçekli belediyelerin genel bütçeden aldıkları paya bağımlılıkları büyük ölçekli belediyelere göre daha fazladır.

Ortaca Belediyesi olarak hedefimiz; yerel gelirlerimizi disipline ederek, öz gelirlerde artışı sağlamak ve genel bütçe vergi gelirlerine olan bağımlılık oranını düşürmek olacaktır.

Bu şekilde kendi kendini finanse eden, güçlü bir mali yapıya sahip bir İlçe Belediyesi hüviyetine sahip olmuş olacağız.

Genel bütçeden aktarılan payların dışında öz gelirlerimiz bütçemizin önemli kısmı için dayanak oluşturmaktadır. Öz gelirlerimizin bir kısmı ise şöyledir:

2025 YILI HARCAMA BİRİMLERİNİN EKONOMİK 1. DÜZEY GİDER BÜTÇESİ

Kurum Adı	Ortaca Belediyesi	Bütçe Yılı	2025
Kurum Kodu	46.48.13	Sahife No	1

KOD	AÇIKLAMA	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİM GİD.	03 MAL VE HİZ. ALIM GİD.	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
02	ÖZEL KALEM MD.			4.600.000,00		425.000,00	1.075.000,00				6.100.000,00
05	İNS.KAYN.VE EĞT.MD.	70.900.000,00	7.440.000,00	255.000,00		50.000,00	50.000,00				78.695.000,00
10	BİLGİ İŞLEM MD.			1.150.000,00			300.000,00				1.450.000,00
18	YAZI İŞLER VE KAR.MD.			160.000,00			50.000,00				210.000,00
30	DESTEK HİZ. MD.			50.950.000,00			50.000,00				51.000.000,00
31	FEN İŞLERİ MD.			100.255.500,00	100.000,00		15.635.000,00				115.990.500,00
32	MALİ İŞLER MD.			8.075.000,00	1.500.000,00	4.750.000,00	575.000,00	500.000,00		39.000.000,00	54.400.000,00
33	İMAR VE ŞEH. MD.			785.000,00			315.000,00				1.100.000,00
34	İŞLETME VE İŞT. MD.			80.000,00			30.000,00				110.000,00
35	KADIN VE AİLE HİZ.MD.			94.500,00		170.000,00	50.000,00				314.500,00
36	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MD.			3.005.000,00			65.000,00				3.070.000,00
37	KÜTÜPHANE MD.			180.000,00			70.000,00				250.000,00
38	PARK VE BAHÇELER MD.			3.735.000,00			2.115.000,00				5.850.000,00
39	PLAN VE PROJE MD.			1.025.000,00			13.875.000,00				14.900.000,00
40	RUHSAT DENETİM MD.			220.000,00			100.00,00				320.000,00
41	TEMİZLİK İŞLERİ MD.			62.245.000,00			3.050.000,00				65.295.000,00
42	YAPI KONTROL MD.			35.000,00							35.000,00
43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			585.000,00			325.000,00				910.000,00
TOPLAM		**70.900.000,00**	**7.440.000,00**	**237.435.000,00**	**1.600.000,00**	**5.395.000,00**	**37.730.000,00**	**500.000,00**	**0**	**39.000.000,00**	**400.000.000,00**

2025 YILI FONKSİYONEL - EKONOMİK 1. DÜZEY GİDER BÜTÇESİ

Kurum Adı	Ortaca Belediyesi	Bütçe Yılı	2025
Kurum Kodu	46.48.13	Sahife No	1

KOD	AÇIKLAMA	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOS. GÜV. KUR.DEV. PRİM GİD.	03 MAL VE HİZ. ALIM GİD.	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFER	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	70.900.00000	7.440.000,00	65.365.000,00	1.500.000,00	5.225.000.00	2.175.000,00	500.000,00		39.000.000,00	192.105.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.			35.000,00							35.000,00
04	EKNOMİK İŞLER VE HİZMETLER			99.995.000,00	100.000,00		15.455.000,00				115.550.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			65.980.000,00			5.165.000,00				71.145.000,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZ			2.030.000,00			14.290.000,00				16.320.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ			410.000,00			250.000,00				660.000,00
08	DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZ			274.500,00		170.000,00	120.000,00				564.500,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ			3.005.000,00			65.000,00				3.070.000,00
10	SOS.GÜV.VE SOS. YARDIM HİZ.			340.500,00			210.000,00				550.500,00
	TOPLAM	70.900.000,00	7.440.000,00	237.435.000,00	1.600.000,00	5.395.000,00	37.730.000,00	500.000,00		39.000.000,00	400.000.000,00

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMA CETVELİ

I	II	III	IV	AÇIKLAMA	TL (- / +)
01				İÇ BORÇLANMA	10.000.000,00
01	08			MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	10.000.000,00
01	08	02		İller Bankası	10.000.000,00
01	08	02	01	Borçlanma	12.000.000,00
01	08	02	02	Ödeme	-2.000.000,00
				GENEL TOPLAM	10.000.000,00

VERGİLER:
- Emlak Vergisi,
- Çevre Temizlik Vergisi,
- İlan ve Reklam Vergisi,
- Eğlence Vergisi,
- Haberleşme Vergisi,
- Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi,
- Yangın Sigortası Vergisi,
- Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Vergiler (KDV vb.).

HARÇLAR:
- İşgal Harcı,
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı,
- Tellallık Harcı,
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı,
- Bina İnşaat Harcı,
- Çeşitli Harçlar.

DİĞER GELİRLER
- Diğer Çeşitli Gelirler
- Diğer Çeşitli Mülkiyet ve Teşebbüs Gelirleri.
- Mal ve Hizmet Satış Gelirleri.
- Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri.
- Para Cezaları.

PAYLAR
- Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar
- Diğer Harcamaları Katılma Payı.

BAĞIŞ VE YARDIMLAR
- Kişi ve Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar.

SERMAYE GELİRLERİ
- Taşınmaz Satış Geliri
- Taşınır Satış Gelirleri

ŞİRKETLER
- Dal- Bel Günübirlik Turizm Hizmet İşletmeleri ve Tesisleri ticaret A.Ş.

GELİR KODU		AÇIKLAMA	2025 YILI TAHMİNİ
EKO 1	EKO 2		
01		**VERGİ GELİRLERİ**	**97.895.000,00**
	02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	48.000.000,00
	03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	22.005.000,00
	06	HARÇLAR	22.840.000,00
	09	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	5.050.000,00
03		**TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ**	**50.810.000,00**
	01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	12.010.000,00
	06	KİRA GELİRLERİ	23.800.000,00
	09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	15.000.000,00
04		**ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER**	**24.100.000,00**
	02	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	400.000,00
	03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	100.000,00
	04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	3.600.000,00
	05	PROJE YARDIMLARI	20.000.000,00
05		**DİĞER GELİRLER**	**192.015.000,00**
	01	FAİZ GELİRLERİ	145.000,00
	02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	159.900,000,00
	03	PARA CEZALARI	24.360.000,00
	09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	7.610.000,00
06		**SERMAYE GELİRLERİ**	**26.160.000,00**
	01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	25.110.000,00
	02	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	1.050.000,00
08		**ALACAKLARDAN TAHSİLAT**	**20.000,00**
	01	YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	20.000,00
09		**RED VE İADELER (-)**	**-1.000.000,00**
	01	VERGİ GELİRLERİ	1.000.000,00
		GENEL TOPLAM	**390.000.000,00**

2025-2029 YILLARI ARASI YATIRIMLAR LİSTESİ

SIRA NO	YAPILACAK YATIRIMLAR	ADA/PARSEL	YAKLAŞIK MALİYET (TL)
1	DALYAN MAHALLESİ MARAŞ CADDESİNİN SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ (600 mt)	0/0	3.000.000,00
2	DALYAN MAHALLESİ YEREL VE KÜLTÜREL EL SANATLARI ÇARŞISI VE BALIK PAZARI YAPILMASI (900 M2 KAPALI ALAN, 1250 M2 AÇIK ALAN VE 450 M2 OTOPARK ALANI)	0/4877	4.500.000,00
3	BELEDİYE HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ	174/1	20.000.000,00
4	CUMHURİYET MAHALLESİ 589 NO'LU SOKAK ÜZRİNDE PARK PEYZAJ DÜZENLMESİ İŞİ (4000 M2)	0/0	3.000.000,00
5	KARABURUN MAHALLESİNDE 1 ADET GENÇLİK MERKEZİ BİNASI YAPIMI İŞİ	1045/1	2.000.000,00
6	İMAR YOLLARINA PARKE TAŞI DÖŞENMESİ İŞİ	0/0	25.000.000,00
7	GALERİCİLER SİTESİ YAPIMI İŞİ	1147/1	2.000.000,00
8	GİYSİ PAZAR YERİ OTOPARK VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIMI İŞİ	320/1	30.000.000,00
9	BELEDİYE DEPOSU	0/0	2.000.000,00
10	5 ADET MAHALLE PARKI YAPILMASI	0/0	5.000.000,00
	T O P L A M		96.500.000,00

Belediyemiz Bütçe imkânları dikkate alınarak, 5 yıllık Stratejik Plan Dönemi kapsamında gerçekleştirilecek alt yapı, sosyal, kültürel hizmetleri içine alan 5 Yıllık Plan taslağı meclisimizce müzakere edilmiş ve yapılan müzakere sonucu;

Hizmetin önemi, aciliyeti dikkate alınarak, yıllara dağıtılan hizmetleri kapsayan program maddeler halinde aşağıdaki şekli ile;

1-6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası nedeniyle, Dalyan Belde Belediyesinin kapatılması; Ayrıca İlçe Özel İdare ve Köylere Hizmet Birliğinde çalışmakta olan personelin bir kısmının Belediyemize devredilmesi nedeni ile mevcut hizmet binamız yeterli gelmediğinden dolayı Plan Dönemi yılları arasında Mevcut Belediye Binasının bulunduğu tapunun Merkez Mahallesi 174 ada 1 parsele Yeni Belediye Hizmet Binasının yapılması (Gerekli proje çalışmalarının yapılarak finansman sağlanmasına mütakip ihaleye çıkılması),

2-Plan Döneminde tapunun Dalyan Mahallesi 102 ada 1 parselde bulunan Mevcut Sebze Pazar Yeri alanının üzerinin çelik konstrüksiyon ile kapatılması,

3-İlçemiz Sarıgerme Mahallesi, Sarıgerme Turizm Alanında tasarruf hakkı Kültür ve Turizm Bakanlığına ait olan 240 ada 6 parsel Nolu 68.016.76 m2'lik taşınmaz üzerine Plan Dönemi içerisinde Kamp Alanı, Rekreasyon Alanı, Kent Ormanı ve açık spor alanları yapılması,

4-Sarıgerme Turizm Alanı kapsamında; İlçemiz Fevziye Mahallesi Akçagöl Sarısu Mevkiinde bulunan 136 ada 6 parsel numaralı 14.307,27 m2 yüzölçümlü orman vasıflı taşınmaz üzerinde günübirlik tesis gerçekleştirmek üzere Belediyemiz adına 20 yıl süreyle kesin tahsis edildiği belirtilen bu alanın güneyinde kalan imar planında bu alanla bütünlük gösteren Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altındaki 10.083,94 m2 yüzölçümlü kısmın da Belediyemize ek tahsisinin yapılarak bu alana Günübirlik Hizmet verecek bir tesisin Plan Dönemi yılları arasında yapılması,

5-Dalyan Mahallesinde Yerel ve Kültürel El Sanatları Çarşısı ile Balık Pazarının Plan Dönemi içerisinde yapılması,

6-Dalyan Mahallesi Horozlar mevkii Uygulama İmar Planında (31L-IVD) Tekne Çekek Yeri olarak ayrılan yerin Tekne Çekek Yeri ve Tekne Parkı olarak Stratejik Plan Döneminde, projelerinin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünce yaptırılmasının ve yapımı için ihaleye çıkılmasının sağlanması,

7-Yapılacak olan İmar Planı Revizyonu ile belirlenen alana Yaşlı Bakımevi (Huzurevi) Plan Dönemi dâhilinde yapılması,

8-Sulungur Gölü etrafında çevre şartlarına uygun şekilde çevre düzenlemesinin, Plan Dönemi dâhilinde yapılması,

9-İlçemiz sınırları içerisinde bulunan yeşil alanlarda ve mesire yerlerinde vatandaşların huzur ve güven içerisinde kullanmasını sağlamak için gerekli peyzaj düzenlemelerinin, Plan Dönemi dâhilinde yapılması ve bu alanların çoğaltılması,

10- Plan Dönemi dâhilinde tapunun Merkez Mahallesi 320 ada 1 parselde bulunan Mevcut Giysi Pazar Yeri alanının modern şekilde düzenlenmesi,

11-Turizmin geliştirilmesi amacıyla doğa sporları aktiviteleri ve termal turizm tesisinin Plan Dönemi dâhilinde yapılması,

12-İhtiyaç duyulan Mahallelerde Çok Amaçlı Açık Toplantı ve Düğün Salonlarının 2025 – 2029 yılları arasında yapılması,

13- Karaburun Mahallesinde bulunan Küçük Sanayi Alanında altyapı işlerinin tamamlanarak, çevre düzenlemesinin Plan Dönemi dâhilinde yapılması,

14- Dalyan Mahallesinde 22 pafta 1108 parselde bulunan Eski TARİŞ Deposunda gerekli restorasyon çalışmaları ile çok amaçlı salonun, Plan Dönemi dâhilinde yapımı,

15- Şehir içi trafik sorununun çözümü ve park sorununun çözümü için Plan Dönemi dâhilinde Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığınca otopark yaptırılmasının sağlanması,

16- Tarımsal faaliyetlerin desteklenmesi ve tarımsal kalkınmanın sağlanması projelerinin Plan Dönemi dâhilinde yılları arasında yapılması,

17- Altyapı çalışmalarından olan, İlçemizin ikinci kademe kanalizasyon ve merkez yağmursuyu drenaj hattı ihalesinin, Muğla Büyükşehir Belediyesine Plan Dönemi dâhilinde yaptırılmasının sağlanması,

18- Çaylı Mahallesinde Mehmet Taç Sokak üzerinde bulunan, mülkiyeti Belediyemize ait 549 ada 5 parsel ile Kültür Ve Turizm Bakanlığından tahsisli alana, Plan Dönemi dâhilinde Kongre Merkezi Kompleksi yapılması,

19- Yerbelen Mahallesi, Yerbeleni mevkiinde bulunan Belediyemize Spor Tesis Alanı olarak tahsisli 38.359,25 m2'lik alana, Plan Dönemi dâhilinde Spor Kompleksi ve Açık Spor Alanlarının yapılması,

20- İlçemiz sınırları içinde bulunan mahalle yollarının, Plan Dönemi dâhilinde asfalt kaplanma ve kilit parke taşı kaplamasının yapılması,

21- Muğla Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğuna bağlanan cadde ve bulvarların yol ve kaldırım işinin Plan Dönemi dâhilinde yaptırılmasının sağlanması,

22- Dalyan Mahallesinde bulunan Sevgi Yolu Sokak'ta Plan Dönemi dâhilinde bakımının, mevcut yolun devamının yapımının sağlanması ve 24 pafta 2430 parsel ve batısındaki hazine arazisi üzerinde bulunan, Kaunos Kral Çay Bahçesine kışlık alan yapılması.

23- Belediyemiz altyapı işlerinde ve yol yapım çalışmalarında kullanılmak üzere gerekli olan hammadde ve mıcır temini için, uygun koşulları sağlayan bir alanda hammadde üretim izin sahasının (kalker hammaddesi tercihli) ve taş kırma eleme tesisinin, Plan Dönemi dâhilinde kurulması,

24- İlçemiz Karaburun Mahallesinde 1056 ada 1 parselde mevcut bulunan Hayvan Pazaryerinin revizyonla yenilenmesi ve ek tesis binalarının kurulması.

25- Dalyan Mahallesinde 104 ada 1 parselde, 4100 m2'lik alanda Kongre ve Kültür Merkezi yapılması.

26- İlçemiz sınırları içerisinde toplu konut yapımına uygun alanlar oluşturup, gerekli imar planı çalışmalarını yapmak ve Çevre Şehircilik Bakanlığı Toplu konut İdaresi Başkanlığı'na belirlenen alanlarda toplu konut yapımını sağlamak,

27- İlçemiz sınırları içerisinde sokak hayvanlarının rehabilitasyon ve bakım hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yapılacağı yer belirlemek ve tesis yapılarının yapımının sağlanması.

Planlanmıştır.

2.5.4. FİZİKİ KAYNAKLAR

- **Müdürlüklere Dağılımına Göre Binek Araç ve İş Makinaları Listesi**

Sıra No	ARACIN CİNSİ	ARAÇ PLAKA NO	MODEL YILI	TAHSİS EDİLDİĞİ MÜDÜRLÜK
1	Mercedes Benz	48 Z 0001	2016	Başkanlık Makamı
2	Mercedes Vito	48 RJ 101	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
3	Hundai	48 Z 1422	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
4	Massey Traktör Kepçe	48 RE 466	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
5	Mondial 125 Motosiklet	48 RM 423	2006	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6	Stayr Traktör	48 EA 391	1987	Fen İşleri Müdürlüğü
7	55-46 Fiat Traktör	48 ER 034	1990	Temizlik İşleri Müdürlüğü
8	55-56 New Holland Traktör	48 DA 045	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
9	(BB VAN) Kamyonet	48 RZ 849	2015	Mali Hizmetler Müdürlüğü
10	Ford Torneo	48 Z 0747	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
11	Hundai	48 AY 164	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
12	BMC Damperli Kamyon	48 RJ 344	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
13	BMC Damperli Kamyon	48 RJ 345	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
14	BMC Kamyonet	48 RA 664	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
15	BMC Kamyon Çekici	48 Z 2445	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
16	Honda Beat Motosiklet	48 RP 516	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
17	BMC Fatih Çekici (lowbed)	48 RJ 188	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
18	Ford Transit Pick-Up	48 RA 656	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
19	Stayr Traktör	48 RA 668	1982	Fen İşleri Müdürlüğü
20	Stayr Traktör	48 RA 669	1982	Fen İşleri Müdürlüğü
21	Caterpıller 318 C	48 00 005 003	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
22	JCB 3CX Beko Loder	48 00 005 005	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
23	Silindir	48 00 11 009	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
24	Volvol 110 Elastik Yükleyici	48 00 06 006	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
25	BMC Damperli Kamyon	48 RN 435	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
26	JCB 4CX Beko Loder	48 00 08 007	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
27	Forklift	İş Makinası	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
28	Honda Motosiklet	48 RM 516	2010	Fen İşleri Müdürlüğü

29	Honda Activa Motosiklet	48 RM 195	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
30	İntercol (Su Tankeri)	48 ADV 966	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
31	Binek Taksi	48 RS 845	2011	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
32	Honda Motosiklet	48 RJ 498	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
33	BMC Fatih Damperli Kamyon	48 RH 912	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
34	BMC Fatih Damperli Kamyon	48 RH 913	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
35	Zoomlion Grayder	48 00 10 08	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
36	Komatsu Kazıcı	48 00 05 04	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
37	Cat Grayder	48 00 16 010	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
38	JCB 4CX Beko Loder	48 00 16 011	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
39	Honda Motosiklet	48 RR 730	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
40	BMC Pro Asfalt	48 Z 0803	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
41	Sepetli Kamyon	48 D 4403	1992	Fen İşleri Müdürlüğü
42	BMC Tanker	48 D 1448	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
43	Vabil Silindir	İş Makinası	1986	Fen İşleri Müdürlüğü
44	Yarı Römork Damperli Kasa	24 EF 656	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
45	BMC 280 Fatih	48 Z 2692	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
46	Isuzu Çift Kabin Kamyonet	48 AAB 644	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
47	New Holland Traktör	48 RE 809	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
48	Honda Beat Motosiklet	48 RP 518	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
49	Honda ANF Motosiklet	48 RU 608	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
50	Cenaze Yıkama Aracı	48 RE 201	1993	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
51	Dacia CD	48 RU 567	2014	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
52	Honda CB 125 Motosiklet	48 D 7930	2015	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
53	Ford Transit Çift Kabin	48 ABE 500	2018	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
54	Symbol Touch	48 Z 2670	2017	Fen İşleri Müdürlüğü
55	135 Massey Traktör	48 RA 670	1968	Park ve Bahçe Müdürlüğü
56	Ford Transit	48 RA 630	1998	Park ve Bahçe Müdürlüğü
57	Tümosan Traktör	48 RE 715	2002	Park ve Bahçe Müdürlüğü
58	Ford Transit	48 RJ 365	2005	Park ve Bahçe Müdürlüğü
59	Isuzu Çöp Aracı	48 RA 005	1997	Temizlik İşleri Müdürlüğü
60	Honda Motosiklet	48 RG 839	2004	Temizlik İşleri Müdürlüğü
61	285 Massey Traktör Kepçe	İş Makinası	1995	Temizlik İşleri Müdürlüğü
62	Iveco Otoyol	48 RA 215	2012	Temizlik İşleri Müdürlüğü
63	Kamyon	48 RK 250	1997	Temizlik İşleri Müdürlüğü
64	Traktör	48 EV 841	1991	Temizlik İşleri Müdürlüğü

65	BMC Fatih Kamyon	48 RE 202	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
66	BMC Fatih Damperli Kamyon	48 RL 113	1990	Temizlik İşleri Müdürlüğü
67	İveco Çöp Kamyonu	48 RL 141	2007	Temizlik İşleri Müdürlüğü
68	Hundai Fruc HD 75 Çöp Kamyonu	48 RT 015	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
69	BMC Çöp Kamyonu	48 Z 1112	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü
70	BMC Çöp Kamyonu	48 Z 1113	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü
71	Çöp Kamyonu	48 AAL 898	2018	Temizlik İşleri Müdürlüğü
72	Çöp Kamyonu	48 AAL 909	2018	Temizlik İşleri Müdürlüğü
73	New Holland Traktör	48 RD 963	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
74	Ford Torneo	48 AAV 174	2016	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
75	Honda Motosiklet	48 RG 840	2004	Zabıta Müdürlüğü
76	Honda Motosiklet	48 RM 424	2006	Temizlik İşleri Müdürlüğü
77	Ford Transit	48 RF 022	2005	Zabıta Müdürlüğü
78	Yamaha Motosiklet	48 RE 789	2005	Zabıta Müdürlüğü
79	Honda Beat Motosiklet	48 RP 517	2008	Zabıta Müdürlüğü
80	Doblo	48 RZ 737	2015	Zabıta Müdürlüğü
81	Symbol	48 ABA 785	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
82	Fatih Çöp Aracı	48 ADY 043	2005	Temizlik İşleri Müdürlüğü
83	Cenaze Nakil Aracı	48 EB 885	2003	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
84	Ford Ranger	48 RG 747	2012	Zabıta Müdürlüğü
85	110-08 4X2 BMC Fatih Kamyon	48 RA 663	1996	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
86	JCB 4CX Beko Loder	48 00 05 002	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
87	İveco Çöp Kamyonu	48 ABP 544	2019	Temizlik İşleri Müdürlüğü
88	2533 Ford Cargo Damperli	48 ACR 735	2019	Fen İşleri Müdürlüğü
89	Pİ Makine (Beko Loder)	48 00 19 012	2019	Fen İşleri Müdürlüğü
90	Hidromek Beko Loder	48 00 10 002	2005	Temizlik İşleri Müdürlüğü
91	Ford Fiesta	48 ADH 457	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
92	BMC Asfalt Kamyonu	48 RL 754	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
93	Sany Sy35U Mini Ekskavatör	48 00 20 0096	2018	Fen İşleri Müdürlüğü
94	Stmax Motorlu Bisiklet	48 ADY 220	2019	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
95	Fatih Damperli Kamyon	48 RN 260	1990	Temizlik İşleri Müdürlüğü
96	Komodo Lowbed 2 Dingil	48 AEL 675	2020	Fen İşleri Müdürlüğü

Taşınmaz Varlıklar

Sıra No	Nev'i	Mahalle	Mevkii	Alanı (m2)	İmar Durumu
1	Tek Katlı Kargir Bina	Akıncı	Nergizlik	9.920,000	Futbol Sahası
2	Ev Yeri	Akıncı	Nergizlik	1.426,000	Düğün Salonu
3	Ev Yeri	Akıncı	Nergizlik	36,000	Düğün Salonu
4	Tarla	Akıncı	Nergizlik	125,000	Yol
5	Ev Yeri	Akıncı	Nergizlik	80,000	Yol
6	Tarla	Arıkbaşı	Arıklararası	12.172,360	Kırma Eleme Tesisi
7	Yol Pasife Alınmış	Arıkbaşı	Dipsiz	790,990	Yol
8	Tarla	Arıkbaşı	Göçebe	2.100,400	Belediye Hizmet Alanı
9	Tarla	Cumhuriyet		162,600	Yol
10	Arsa	Cumhuriyet		39,320	Okul parseli ile şuyulu
11	Arsa	Cumhuriyet		2.752,100	Belediye Hizmet Alanı
12	Tarla	Cumhuriyet	Çevreyol	50,280	Trafo Alanı
13	Yol	Cumhuriyet	Çevreyol	66,250	Trafo Alanı + Yol
14	Arsa	Cumhuriyet	İstiklal Caddesi	443,070	Park
15	Su Deposu	Cumhuriyet	Pazarburnu	3.767,910	Belediye Hizmet Alanı
16	Tarla	Cumhuriyet	Pazarburnu	33.169,210	Belediye Ardiyesi
17	Tarla	Çaylı	Çaylı	4.014.850	Su Deposu
18	Tarla	Çaylı	Çaylı	1.129,750	Su Kuyusu
19	Tarla	Çaylı	Köyiçi	4.378,890	Sosyal Tesis Alanı
20	Tarla	Çaylı	Pazarburnu	2.073,250	Resmi Kurum Alanı
21	Arsa	Çaylı	Pazarburnu	6,550	Konut Alanı
22	Tarla	Dalaklı	Köyiçi	934,790	Yeşil Alan
23	Tarla	Dalaklı	Köyiçi	1.504,530	Dini Tesis Alanı

24	Tarla	Dalaklı	Köyiçi	438,120	Dini Tesis Alanı
25	Tarla	Dalaklı	Köyiçi	489,160	Dini Tesis Alanı
26	Arsa	Dalyan		3.074,620	Otopark
27	Arsa	Dalyan		351,000	Konut Alanı
28	Trafo Yeri	Dalyan	Çavuşlar	411,400	Yeşil Alan
29	Arsa	Dalyan	Çavuşlar	39,270	Otopark
30	Arsa	Dalyan	Çavuşlar	5.208,520	Pazar Yeri
31	Arsa	Dalyan	Çavuşlar	4.122,810	Otopark
32	Tarla	Dalyan	Horozlar	14.765,810	Spor Alanı
33	Yol	Dalyan	Horozlar	8.070,950	Yol
34	Yol	Dalyan	Horozlar	29.532,000	Yeşil Alan (Park)
35	Trafo Yeri	Dalyan	Horozlar	346,140	Yeşil Alan (Park)
36	Otluk ve Sazlık	Dalyan	Karadiken	1.256.581,340	Sazlık - Otluk
37	Arsa	Dalyan	Köyiçi	925,410	Sosyal Tesis Alanı
38	Arsa	Dalyan	Köyiçi	173,180	Yeşil Alan (Park)
39	Arsa	Dalyan	Köyiçi	15,550	Ticari Alan BL - 2
40	Arsa	Dalyan	Köyiçi	15,590	Ticari Alan BL - 2
41	Arsa	Dalyan	Köyiçi	85,150	Ticari Alan BL - 3
42	Kargir 3 Katlı PTT	Dalyan	Köyiçi	496,240	Yeşil Alan (Meydan)
43	Bahçe	Dalyan	Köyiçi	16,700	Dini Tesis Alanı
44	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	50,500	Dini Tesis Alanı
45	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	38,930	Dini Tesis Alanı
46	Yol	Dalyan	Köyiçi	1,990	Yol
47	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	15,120	Dini Tesis Alanı + Yol
48	Yol	Dalyan	Köyiçi	26,860	Yol Meydan
49	Kahvehane	Dalyan	Köyiçi	70,400	Yol Meydan
50	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	70,210	Yol Meydan
51	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	48,590	Yol Meydan
52	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	54,320	Yol Meydan
53	Mağaza	Dalyan	Köyiçi	60,100	Yol Meydan

54	Arsa	Dalyan	Köyiçi	112,310	Yeşil Alan
55	Arsa	Dalyan	Köyiçi	184,870	Yeşil Alan + Yol
56	Arsa	Dalyan	Köyiçi	172,410	Yeşil Alan
57	Arsa	Dalyan	Köyiçi	33,940	Meydan
58	Arsa	Dalyan	Köyiçi	52,190	Meydan
59	Arsa	Dalyan	Köyiçi	94,300	Meydan
60	Bahçeli Kahvehane	Dalyan	Köyiçi	27,800	Meydan
61	Fırın	Dalyan	Köyiçi	68,650	Meydan
62	Dükkan	Dalyan	Köyiçi	26,740	Meydan
63	Dükkan	Dalyan	Köyiçi	59,800	Meydan
64	Yazıhane	Dalyan	Köyiçi	14,590	Meydan
65	Fırın Dükkan	Dalyan	Köyiçi	130,660	Meydan
66	Iki Dükkan	Dalyan	Köyiçi	102,230	Meydan
67	Kargir Ev	Dalyan	Köyiçi	45,670	Meydan
68	Meydan	Dalyan	Köyiçi	338,910	Meydan
69	İskele Meydanı	Dalyan	Köyiçi	302,320	Park
70	Arsa	Dalyan	Köyiçi	705,160	Günübirlik Tesis Alanı
71	Arsa	Dalyan	Köyiçi	56,570	Ticari Alan BL - 2
72	Arsa	Dalyan	Köyiçi	398,340	Yeşil Alan (Park)
73	Arsa	Dalyan	Köyiçi	21,820	Konut Alanı Şuyulu
74	Arsa	Dalyan	Köyiçi	524,020	Belediye Hamam Alanı
75	Arsa	Dalyan	Köyiçi	2.150,740	Pazar Alanı
76	Arsa	Dalyan	Osmanağalar	4,040	Konut Alanı Şuyulu
77	Arsa	Dalyan	Sulungur	7,660	Konut Alanı (A-2) Şuyulu
78	Arsa	Dalyan	Sulungur	25,490	Konut Alanı (A-2) Şuyulu
79	Arsa	Dalyan	Sulungur	48,820	Konut Alanı (A-2) Şuyulu
80	Arsa	Dalyan	Vardiye	412,800	Konut Alanı (0.15) Şuyulu
81	Arsa	Dalyan	Vardiye	153,190	Konut Alanı (0.15) Şuyulu
82	Arsa	Dalyan	Vardiye	33,860	Konut Alanı Şuyulu
83	Arsa	Dalyan	Vardiye	168,550	Konut Alanı Şuyulu

84	Arsa	Dalyan	Vardiye	43,440	Konut Alanı Şuyulu
85	Arsa	Dalyan	Göçebe	644,120	Yol
86	Tarla	Dereköy	Köyiçi	207,020	Yol
87	Mescit ve Köy Odası	Dereköy	Köyiçi	359,360	Cami
88	Tarla	Dikmekavak	Yerbeleni	458,430	Dini Tesis Alanı
89	Tarla	Ekşiliyurt	Arıklararası	418,840	Yol
90	Tarla	Ekşiliyurt	Belağzı	496,790	Cami
91	Tarla	Ekşiliyurt	Belağzı	391,630	Cami Lojmanı
92	Ev Yeri	Eskiköy	Cuma Alanı	1.313,800	Köy Alanı
93	Tarla	Eskiköy	Eskiköy	412,000	Yol
94	Tarla	Eskiköy	Eskiköy	354,000	Yol
95	Bahçeli Kargir Dükkan	Eskiköy	Eskiköy	24,000	Bina
96	Tarla	Fevziye	Fevziye	1.082,230	Turizm Tesis Alanı
97	Arsa	Gölbaşı	Gölbaşı	2.017,000	Sanayi Alanı (18. Mad. İptal)
98	Arsa	Gölbaşı	Gölbaşı	9.614,000	Sosyal Tesis Alanı (18. Mad. İptal)
99	Arsa	Gölbaşı	Gölbaşı	9.288,790	Resmi Kurum Alanı (18. Mad. İptal)
100	Tarla	Gölbaşı	Pazarburnu	2.637,420	Resmi Kurum Alanı (Bld. Kademe)
101	Tarla	Gölbaşı	Pazarburnu	82,010	Yol
102	Tarla	Güzelyurt	Çınarlı	507,910	Kurutma Kanalı
103	Tarla	Güzelyurt	Kancalar	200,440	Park
104	Yol	Güzelyurt	Kancalar	2.803,690	Yol
105	Tarla	Güzelyurt	Maksut	360,050	Yol
106	Tarla	Güzelyurt	Maksut	174,630	Yol
107	Tarla	Güzelyurt	Maksut	280,520	Yol
108	Yol	Güzelyurt	Maksut	1.895,770	Yol
109	Arsa	Karaburun		1.094,580	Ticari Alan
110	Arsa	Karaburun		51,230	Konut Alanı (Şuyulu)
111	Arsa	Karaburun	Göçebe	1.051,360	Konut Alanı
112	Arsa	Karaburun	Göçebe	4.807,660	Belediye Hizmet Alanı
113	Cami Yeri	Karaburun	Göçebe	1.085,450	Yeşil Alan (Yeni Cami)

114	Arsa	Karaburun	Göçebe	52,430	Konut Alanı (Şuyulu)
115	Arsa	Karaburun	Göçebe	250,190	Sanayi Alanı
116	Arsa	Karaburun	Göçebe	929,560	Konut Alanı
117	Arsa	Karaburun	Göçebe	759,100	Konut Alanı
118	Arsa	Karaburun	Göçebe	861,020	Konut Alanı
119	Arsa	Karaburun	Göçebe	262,000	Sanayi Alanı
120	Depo	Karaburun	Göçebe	677,750	Konut Alanı
121	Arsa	Karaburun	Göçebe	1.870,000	Antrenman Sahası
122	Arsa	Karaburun	Göçebe	463,970	Basketbol Sahası
123	Arsa	Karaburun	Göçebe	2.079,220	Belediye Hizmet Alanı
124	Arsa	Karaburun	Göçebe	4.368,830	Pazar Alanı (Hayvan Pazarı)
125	Arsa	Karaburun	Sanayi Sitesi	70,090	Otopark Alanı
126	Arsa	Karaburun	Sanayi Sitesi	126,890	Yeşil Alan
127	Umumi WC	Karaburun	Sanayi Sitesi	75,120	Yeşil Alan
128	Tarla	Karadonlar	Evgele	1.500,000	Düğün Salonu
129	Tarla	Karadonlar	Yaka	42.308,170	Taş Ocağı
130	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
131	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
132	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
133	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
134	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
135	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
136	Asma Katlı Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
137	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
138	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
139	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
140	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
141	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
142	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
143	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)

144	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
145	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
146	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
147	Daire	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
148	Daire	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
149	Konferans Salonu	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
150	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
151	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
152	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
153	Asma Katlı Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
154	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
155	Daire	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
156	Asma Katlı Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
157	Asma Katlı Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
158	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
159	Yüzme Havuzu	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
160	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
161	Asma Katlı Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
162	Dire	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
163	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
164	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
165	Asma Katlı Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
166	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	598,130	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
167	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
168	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
169	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
170	Büro	Merkez	Terzialiler Mah.	209,530	Ticari Alan (Bitişik 2 Kat)
171	Arsa	Merkez	Bahçelievler	429,330	Yeşil Alan (ENH Altı)
172	Arsa	Merkez	Bahçelievler	444,330	Yeşil Alan (ENH Altı)
173	Arsa	Merkez	Bahçelievler	488,000	Yeşil Alan (ENH Altı)

174	Arsa	Merkez	Bahçelievler	401,570	Yeşil Alan (ENH Altı)
175	Arsa	Merkez	Bahçelievler	407,040	Yeşil Alan (ENH Altı)
176	Arsa	Merkez	Bahçelievler	374,690	Yeşil Alan (ENH Altı)
177	Arsa	Merkez	Bahçelievler	6.162,950	Spor Alanı (Belediye Spor Alanı)
178	Arsa	Merkez	Bahçelievler	8.171,800	Belediye Hizmet Alanı (Düğün Salon)
179	Arsa	Merkez	Bahçelievler	5.002,110	Belediye Hizmet Alanı
180	Arsa	Merkez	Bahçelievler	6.014,810	Özel Eğitim Alanı
181	Arsa	Merkez	Bahçelievler	42,280	Trafo Alanı
182	Tarla - Narenciye Bah.	Merkez	Değirmen Yanı	246,830	Yol
183	Arsa	Merkez	Değirmen Yanı	45,590	Konut Alanı (Şuyulu)
184	İncir Bahçesi	Merkez	Atatürk	242,220	Yol
185	Tarla	Merkez	Atatürk	1.773,240	Yol
186	Tarla	Merkez	Atatürk	977,550	Belediye Hizmet Alanı
187	Tarla – Müdürlük Bina	Merkez	Atatürk	3.835,460	Meydan (Tören Alanı)
188	Arsa	Merkez	Atatürk	670,360	Belediye Hizmet Alanı
189	Tarla	Merkez	Atatürk	144,790	Yol
190	Tarla	Merkez	Atatürk	64,980	Yol
191	Tarla	Merkez	Atatürk	136,250	Yol
192	Arsa	Merkez	Atatürk	2.254,940	Belediye Hizmet Alanı
193	Arsa	Merkez	Atatürk	400,340	Belediye Hizmet Alanı
194	Narenciye Bahçesi	Merkez	Terzialiler Mah.	139,980	Yol - Park
195	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	34,060	Ticari Alan (Bitişik 4 Kat)
196	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	29,730	Ticari Alan (Bitişik 4 Kat)
197	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	125,900	Ticari Alan (Diyanet Lojmanı)
198	Karakol - Kargir Bina	Merkez	Terzialiler Mah.	1.169,870	Ticari Alan (Bitişik 6 Kat)
199	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	131,860	Yeşil Alan
200	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	136,110	Yeşil Alan
201	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	136,120	Yeşil Alan
202	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	459,930	Yeşil Alan
203	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	2.639,660	Dini Tesis Alanı (Merkez Camii)

204	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	35.620	Yol
205	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	200,540	Ticari Alan (Bitişik 4 Kat)
206	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	35,440	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
207	Fırın	Merkez	Terzialiler Mah.	24,090	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
208	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	21,710	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
209	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	21,960	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
210	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	26,530	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
211	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	25,850	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
212	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	24,540	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
213	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	25,940	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
214	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	25,690	Meydan (Cumhuriyet Parkı)
215	Dükkan	Merkez	Terzialiler Mah.	25,410	Meydan (Ünal Daka Parkı)
216	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	36,260	Meydan (Ünal Daka Parkı)
217	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	6,270	Ticari Alan (Bitişik 3 Kat)
218	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	21,950	Ticari Alan (Bitişik 3 Kat)
219	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	2.696,590	Pazar Alanı (Sebze Pazarı)
220	Tarla	Merkez	Başköprü	454,180	Yol ve Resmi Kurum
221	Arsa	Merkez	Başköprü	982,890	Dini Tesis Alanı (Kurs Camii)
222	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	794,370	Ticari Alan (Bitişik 4 Kat)
223	Arsa	Merkez	Atatürk	48,590	Ticari Alan (Ayrık ikiz 6 Kat)
224	Arsa	Merkez	Atatürk	673,260	Kreş Alanı (Ayrık 0,30 Kat)
225	Arsa	Merkez	Atatürk	353,000	Yeşil Alan
226	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	45,660	Ticari Alan (Blok 4)
227	Arsa	Merkez	Atatürk	162,870	Konut Alanı (0,30 Şuyulu)
228	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	3.439,170	Meydan (Ünal Daka Parkı)
229	Tarla	Merkez	Atatürk	230,000	Yol
230	Tarla	Merkez	Beşköprü	9.279,330	Pazar Alanı (Giysi Pazarı)
231	Arsa	Merkez	Bahçelievler	29,350	Trafo Alanı
232	Arsa	Merkez	Terzialiler Mah.	77,050	Konut Alanı (Bitişik 4 Kat)
233	Tarla – Bina ve Ahır	Merkez	Atatürk	4.540,040	Yeşil Alan (Belediye Kültür Park)

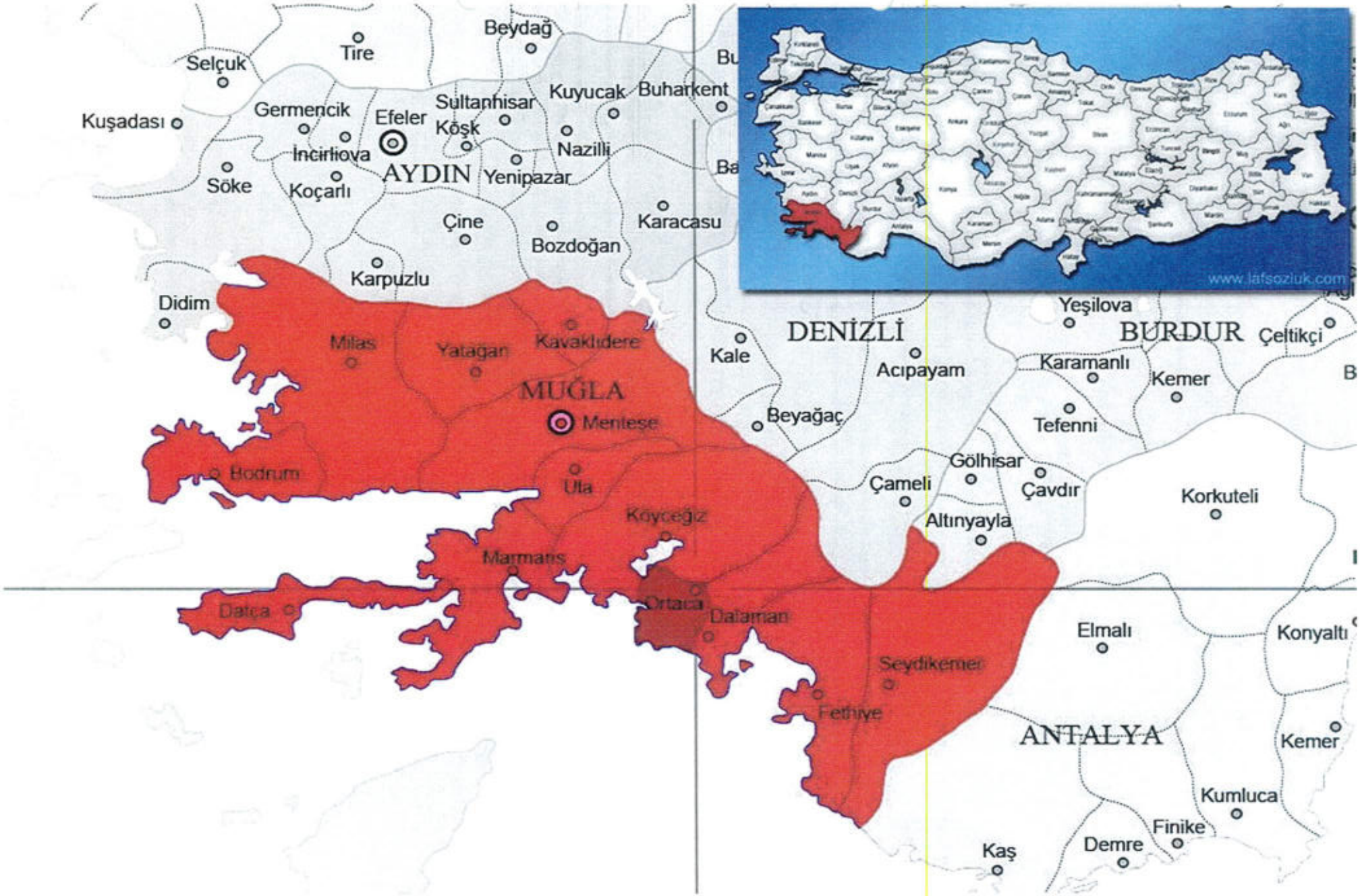
234	Tarla	Okçular	Kapız	2.000,000	Okçular Muhtarlık
235	Avlulu Kargir Ev	Sarıgerme	Babadağ	400,190	Konut Alanı
236	Arsa	Sarıgerme	Babadağ	558,100	PTT
237	Yol	Yerbeleni	Yerbeleni	1.345,370	Yol
238	Tek Katlı Kargir Bina	Yeşilyurt	Kütüklü Gölü	1.016,720	Muhtarlık Binası

2.5.5. ÇEVRE ANALİZİ

a) COĞRAFİ KONUM

Batı Toros Dağlarından gelen uzantı kollarıyla Sandıras Dağı İlçenin Kuzeyinde yer alır. Kızılan ve Çiçekbaba Dağı ile Güney Batısında Çoban Dağı, Bozburun ve İncirlik Tepeleri arasında yer alan Ortaca geniş bir ovaya sahiptir. İlçenin Kuzeyinden gelip, Batı kıyısından geçen 229 km. uzunluğunda ki Dalaman Çayı Akdeniz ile Ege Bölgesini sınır tespit eder.

Köyceğiz Gölü, Ortaca İlçesine bağlı Dalyan kasabasından bir kanal oluşturarak Akdeniz'e bağlanır. Ortaca, denizden 18 km. içeride olup; sınırları 32 km. uzunluğunda sahil şeridine sahiptir. Bunlar Sarıgerme Kumsalı, Dişibilmez Koyu, Aşı Koyu, Bakardi koyu ve İztuzu Plajından oluşur. Ortaca ilçe merkezi 2500 hektar olup; köyleriyle beraber 22000 hektarlık bir alana sahiptir.


Beydağ
Tire
Selçuk
Kuyucak
Buharkent
Kuşadası
Germencik
Efeler
Sultanhisar
Köşk
İncirliova
Nazilli
AYDIN
Yenipazar
Söke
Koçarlı
Çine
Karacasu
Bozdoğan
Karpuzlu
Didim
Milas
Yatağan
Kavaklıdere
MUĞLA
Menteşe
Kale
DENİZLİ
Acıpayam
Yeşilova
BURDUR
Çeltikçi
Karamanlı
Kemer
Beyağaç
Tefenni
Gölhisar
Çameli
Çavdır
Korkuteli
Altınyayla
Bodrum
Üta
Köyceğiz
Marmaris
Datça
Ortaca
Dalaman
Elmalı
Konyaltı
Seydikemer
Fethiye
ANTALYA
Kemer
Kumluca
Finike
Demre
Kaş
www.lafsozluk.com

b) MAHALLE BİLGİLERİ

Ortaca İlçe merkezi ve İlçeye bağlı; Yerleşim alanları Mahalle statüsü olarak tescil edilmiştir.

- AKINCI MAHALLESİ
- ARIKBAŞI MAHALLESİ
- ATATÜRK MAHALLESİ
- BAHÇELİEVLER MAHALLESİ
- BEŞKÖPRÜ MAHALLESİ
- CUMHURİYET MAHALLESİ
- ÇAYLI MAHALLESİ
- DALAKLI MAHALLESİ
- DALYAN MAHALLESİ
- DEREKÖY MAHALLESİ
- DİKMEKAVAK MAHALLESİ
- EKŞİLİYURT MAHALLESİ
- ESKİKÖY MAHALLESİ
- FEVZİYE MAHALLESİ
- GÖKBEL MAHALLESİ
- GÖLBAŞI MAHALLESİ
- GÜZELYURT MAHALLESİ
- KARABURUN MAHALLESİ
- KARADONLAR MAHALLESİ
- KEMALİYE MAHALLESİ
- MERGENLİ MAHALLESİ
- OKÇULAR MAHALLESİ
- SARIGERME MAHALLESİ
- TEPEARASI MAHALLESİ
- TERZİALİLER MAHALLESİ
- YERBELEN MAHALLESİ
- YEŞİLYURT MAHALLESİ
-

c) COĞRAFİ KONUM

Ortaca, Akdeniz Bölgesinin bitki örtüsüne sahiptir. Toprakların, tarıma elverişli olması nedeniyle bölgede her türlü zirai faaliyet mevcuttur. Bölgede yetişen başlıca ağaçlar ise Dünyada eşine az rastlanan 10 milyon yıldır, Buzul Çağı öncelerinden süregelen Sığla (Günlük) ağacı İlçemizde yetişmektedir. Bu ağaç, Türkiye' den başka Dünya' da Amerika' nın California bölgesinde bulunur.

Bundan ayrı ilçe sınırları içerisinde Çam, Karaağaç, Okaliptüs, Pınar, Çınar, Kavak, Sulfata yetişir. Ortaca Çevre Yolu ile Gölbaşı Köyü arasında yıllar önce bulunan Göl, İklimlerin sıcak gitmesi ve köylülerce yeni tarım alanları elde etmek amacıyla, Göl suyu sulama kanallarına akıtıldığından kurumuştur. Oysa 30 yıl öncesine kadar burada bir Göl vardı ki, insanlar teknelerle balık avlıyordu.

d) İKLİM VE YAĞIŞ MİKTARI

Ortaca İlçesi Akdeniz ve Ege Bölgesi arasında olduğundan her iki bölgenin iklim özelliğini taşır. Bu nedenle kışın bol yağışlı ve ılıman geçer. Yaz ayları ise, oldukça sıcak ve kuraktır.

2.5.6. TOPRAK VE TARIM ANALİZİ

Ortaca toprakları tarıma elverişli olmasına rağmen büyüme ve gelişmeyi ticaret potansiyelinin artmasıyla sağlamıştır. Tarih boyunca Ortaca' da hayvancılık yanı sıra pamuk üreticiliği geçmişte önemli bir gelir kaynağı sağlamıştır. Ağırlıklı olarak seracılık, narenciye ve nar üretimi yapılmaktadır. Dışarıdan gelen vatandaşların ticari faaliyet göstermesiyle hızla büyüyen Ortaca Pazarı, Cuma günleri kurulmaktadır.

Fethiye' den gelip yerleşen vatandaşlarımızın Sera Domatesi üretmesiyle Seracılık ta yaygınlaşmış; böylece İlçeye büyük bir Toptancı Sebze Hali kurulmuştur. Yılda 2150 dekar araziden 15 bin ton tarla domatesi üretilirken; 2318 dekar seradan 25 bin ton sera domatesi üretilmektedir.

Yurt içi ve Yurt dışı piyasalara İlçemizden 30 bin ton domates dağıtımı yapılmaktadır. Bölge de aynı zamanda zengin miktarda narenciye yetiştiriciliği mevcuttur. İlçemizde yetişen portakal ve limon üretimi yıllık 48 bin ton ile Muğla İlinde 2. sırada yer almaktadır.

Muğla İlinin en büyük Sanayi Sitesine sahip olan İlçe 750 dükkânıyla Ortaca Ata Sanayi Sitesidir. Çevre İlçelerden birçok vatandaş işlerini yaptırmak için Ortaca Sanayisini tercih etmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde 4 bin 800'den fazla kayıtlı işletme mevcuttur. Cuma günleri olan Ortaca Pazarına yerel pazarcılar haricinde Denizli, Aydın, Ödemiş, Burdur, gibi uzak yerlerden seyyar pazarcılar mal satmak için gelmektedir.



2.5.7. DEMOGRAFİK YAPI

Yaş Gurubuna göre Nüfus Dağılımı

0 - 09 YAŞ	10 – 19 YAŞ	20 – 29 YAŞ	30 – 39 YAŞ	40 – 49 YAŞ	50 – 59 YAŞ	60 – 64 YAŞ	65 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM
5.999	6.381	7.982	9.488	10.500	7.339	2.842	5.525	56056

Eğitim Düzeyi

Belirsiz	Okur Yazar Değil	Okur Yazar Eğitimsiz	İlkokul	İlk Öğretim	Orta Okul	Lise	Lisans Yüksek Okul	TOPLAM
5.999	6.310	5.682	7.188	8.246	7.339	7.542	7.750	56056

Hemşerilik

Muğla	Denizli	Aydın	Konya	İstanbul	İzmir	Mardin	Sivas	Yozgat	Afyon
35.812	2.741	804	512	505	433	405	368	363	313

Medeni Durum

EVLİ	BEKAR	BOŞANMIŞ	DUL	TOPLAM
26.043	8.578	2.980	2.082	39.683

Kardeş Belediye Durumu

Belediyemiz Meclisinin 07.04.2015 Tarih ve 17 Nolu Kararı ile

5393 Sayılı Yasanın 18. Maddesi (p) bendi; (Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izni ile yurt dışındaki Belediyeler ve Mahalli İdare Birlikleri ile karşılıklı işbirliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; Ekonomik ve Sosyal ilişkileri geliştirmek amacı ile kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler geliştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma – yaptırma, kiralama ve tahsis etmeye karar vermek) gereğince;

Bursa Nilüfer ve İstanbul Bahçelievler ile Kardeş Şehir ilişkilerinin kurularak; Belediyemiz ile Bursa Nilüfer ve İstanbul Bahçelievler Belediyesinin kardeş şehir olunmasına karar verilmiştir.

2.5.8. EĞİTİM

a) Ortaca İlçesi Resmi Okulları:

OKUL ÖNCESİ KURUMLARI	
KURUM ADI	TELEFON
70.Yıl Anaokulu	(252) 282 30 51
Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu	(252) 282 02 06
İLKOKULLAR	
KURUM ADI	TELEFON
Atatürk İlköğretim Okulu	(252) 282 58 88
Aydınlar İlkokulu	(252) 282 24 21
Cengiz Topel İlköğretim Okulu	(252) 282 50 13
Çaylı 100. Yıl İlkokulu	
Dalyan Naciye Tınaztepe İlkokulu	(252) 284 20 03

Dikmekavak Şehit Mustafa Tayyar Temizel İlköğretim Okulu	(252) 282 24 82
Eskiköy İlkokulu	(252) 284 24 03
Fevziye İlkokulu	(252) 285 70 51
Gökbel İlkokulu	(252) 289 00 24
Gölbaşı İlköğretim Okulu	(252) 282 43 34
Güzelyurt Şehit Asteğmen Tayyar Milat İlkokulu	(252) 285 70 05
Kemaliye İlkokulu	(252) 282 27 99
Okçular İlkokulu	(252) 284 21 39
Sarıgerme İlköğretim Okulu	(252) 286 82 42
Şehit Er Gürsel Çelik İlkokulu	(252) 282 49 56
Şehit Piyade Asteğmen Ünal Daka İlkokulu	(252) 282 99 68
ORTAOKULLAR	
KURUM ADI	**TELEFON**
Atatürk Ortaokulu	(252) 282 58 80
Aydınlar Ortaokulu	

Çaylı 100. Yıl Ortaokulu	(252) 282 24 79
Dalyan Naciye Tınaztepe Ortaokulu	(252) 284 20 34
Eskiköy Ortaokulu	(252) 284 24 03
Güzelyurt Şehit Asteğmen Tayyar Milat Ortaokulu	(252) 285 70 05
Ortaca Ortaokulu	(252) 282 55 25
Şehit Er Gürsel Çelik Ortaokulu	(252) 282 49 55
Şehit Piyade Asteğmen Ünal Daka Ortaokulu	
Şehit Nasuh Aydın Ortaokulu	(252) 282 33 23

LİSELER

KURUM ADI	TELEFON
Ortaca Anadolu Lisesi	(252) 282 95 51
Yunus Emre Anadolu Lisesi	(252) 282 50 10
Ortaca Anadolu İmam Hatip Lisesi	(252) 282 88 87
Ortaca Dalyan Halidun Ferudun Tınaztepe Meslek ve Tek. A.L.	(252) 284 44 83

b) Ortaca İlçesi Özel Okulları:

ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI	
KURUM ADI	**TELEFON**
Özel Ortaca Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu)	
Özel Ortaca Açı Temel Lisesi	
Özel Ortaca Çözüm Temel Lisesi	
Özel Özalp Ortaokulu	
Özel Özalp Minikler Akademi Anaokulu	
Özel Özalp Fen Lisesi	
Özel Özalp Anadolu Lisesi	
Özel Özalp İlkokulu	


ORTACA DEVLET HASTANESİ
GÜVENLİK
ACİL SERVİS
POLİKLİNİKLER
YATAKLI SERVİSLER
HEMODİYALİZ ÜNİTESİ / MOBG
OTOPARK
İDARİ BİRİMLER

2.5.9. SAĞLIK

a) Ortaca İlçe Devlet Hastanesi

Hastanemiz 1966 yılında Ortaca'lı Başoğlu ailesince Ortaca Beş köprü mahallesinde (Çarşı merkezinde)6500 m2'si hastane yapımı olmak üzere 40.000m2 büyüklüğünde bir arazi bağışı yapılmıştır. Bağışlanan bu arazi üzerine ancak 1979 yılında Sağlık Merkezi inşaatı başlamış olup,

1985 yılında 6500 m²' alanda 20 yataklı Sağlık Merkezi olarak hizmete açılmıştır. Bu merkez 1990 yılında 25 yataklı devlet hastanesine dönüştürülmüştür. Hastane binası 2002 yılında içteki tadilat ve yenileme çalışmaları ile yatak sayısı 52'ye yükseltilmiştir.

Ortaca nüfusunun hızla büyümesi ile hizmet sürecinde yetersiz kalması nedeniyle; 21.10.2013 Tarihinde Sağlık Bakanlığı tarafından TOKİ ile 102 (yüz iki) yataklı yeni hastane binası yapımı için sözleşme imzalanmış, 17.01.2014 tarihinde yapımına başlanmıştır. Hastanemizin geçici kabulü 22.12.2017 tarihinde yapılarak 20.03.2018 tarihinde teslim alınan yeni hastane binasının yapımı tamamlanmış,15.07.2018 tarihi itibariyle eski binamızdan yeni binaya geçiş yapılarak hizmet vermeye başlamıştır.

Ortaca Devlet Hastanesi yeni hizmet binası 3.620 m² alanında 15.102,25 m² kapalı alan, içerisinde 85 araçlık otoparkı bulunan 21,482.25 m² açık alan olmak üzere toplamda 25.102,25 m² alana oturmaktadır. Hastanemizin kapalı alanı 3 ana bloktan oluşmaktadır.

A Blok; 7 kattan oluşmaktadır. Binada 11 yataklı servis, , 3 ameliyathane, 1 doğum salonu, 3 SDL, 6 yoğun bakım ünitesi, 3 Yatalı palyatif bakım merkezi ve evde sağlık hizmetleri birimi bulunmaktadır. Kliniklerinde 4 VIP olmak üzere 115 yatak bulunmaktadır.

B Blok; 1 Dahiliye Polikliniği, 2 Genel Cerrahi Polikliniği,1 Ortopedi Polikliniği,1 Üroloji Polikliniği, 1 Kadın Doğum Polikliniği,2 Çocuk Hastalıkları Polikliniği,1 Enfeksiyon Hastalıkları Polikliniği,1 Kulak Burun Boğaz Polikliniği, 1 Nöroloji,1-Kardiyoloji,1- Göğüs Hastalıkları, 1 Radyoloji (ultrason ve Dopler) polikliniği,1 Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon polikliniği, röntgen, ultrason, kemik dansitometresi, ESWL(taş kırma) den oluşan görüntüleme hizmetleri, 1 Psikolog, 1 Odiyometri, 1 SFT, 1 Sosyal Hizmet Uzmanı, Biyokimya ve Mikro Biyoloji laboratuarı ve idari birimler bulunmaktadır.

C Blok; 12 yataklı acil servis bulunmaktadır.

Eski devlet hastanesi: binası ise 4 ünitelik diş poliklinikleri birimi olarak hizmet vermektedir.

e) Ortaca İlçesi 1. Basamak Sağlık Kuruluşları;

İLÇE ADI	AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ ADI	AİLE HEKİMİ BÖLGE ADI
ORTACA	1 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	1 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	1 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	2 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	1 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	3 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	1 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ.	4 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	1 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	5 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	2 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	6 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	2 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	7 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	2 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	8 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ

ORTACA	3 NOLU DALYAN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	9 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	3 NOLU DALYAN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	10 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	3 NOLU DALYAN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	11 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	4 NOLU GÜZELYURT AİLE SAĞ. MERKEZİ	12 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	5 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	13 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ
ORTACA	5 NOLU AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	14 NOLU AİLE HEKİMİ BÖLGESİ

f) Ortaca İlçesi Özel Hastaneleri;

ÖZEL HASTANE ADI
Özel Yücelen Hastanesi
Özel Yücelen Diyaliz Merkezi

h) Ortaca İlçesi Eczaneleri;

ECZANE ADI	BULUNDUĞU ADRES
Dalyan Eczanesi	Dalyan Mahallesi Maraş Caddesi No:35/C - Ortaca - Muğla
Deniz Eczanesi	Terzialiler Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:97 - Ortaca - Muğla
Derman Eczanesi	Beş Köprü Mahallesi Vedat Keban Caddesi 243 Sokak - Ortaca
Deva Eczanesi	Beş Köprü Mahallesi 242 Sokak No:9/A - Ortaca - Muğla
Dilek Eczanesi	Vedat Keban Caddesi 243 Sokak No:10 – Ortaca - Muğla
Duru Eczanesi	Güzelyurt Mahallesi Atatürk Bulvarı No:112/A - Ortaca - Muğla
Ege Eczanesi	Beş Köprü Mahallesi Sağlık Sokak No:2/B – Ortaca - Muğla
Fatmam Eczanesi	Sarıgerme MahallesiÇarşı Caddesi No:103/A - Ortaca - Muğla
Güneş Eczanesi	Terzialiler Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:95 - Ortaca - Muğla
Kaunos Eczanesi	Dalyan Mahallesi Atatürk Bulvarı No:4/B - Ortaca - Muğla
Künkçü Eczanesi	Dalyan Mahallesi Maraş Caddesi No:37/B - Ortaca - Muğla
Nergiz Eczanesi	Merkez Mahallesi Cengiz Topel Caddesi No:48 - Ortaca - Muğla
Okur Eczanesi	Beş Köprü Mahallesi 243 Sokak No:6 - Ortaca - Muğla
Önder Eczanesi	Terzialiler Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:95/B - Ortaca - Muğla
Ortaca Ezcanesi	Terzialiler Mahallesi Tarım Sokak No:12 - Ortaca - Muğla
Pınar Eczanesi	Terzialiler Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:97/D - Ortaca - Muğla
Saltık Eczanesi	Terzialiler Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:3 - Ortaca - Muğla
Tandoğan Eczanesi	Beşköprü Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Sağlık Sokak No:4 - Ortaca
Vitamin Eczanesi	Beş Köprü Mahallesi 243 Sokak No:8/A - Ortaca - Muğla
Yaşar Eczanesi	Terzialiler Mahallesi Cengiz Topel Caddesi No:3 - Ortaca - Muğla
Yeni Eczane	Terzialiler Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:97/A - Ortaca - Muğla

2.5.10. TURİZM

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZ

Hızla büyüyen Ortaca' da bugün yerli halktan daha çok dışarıdan gelip yerleşen vatandaşlarımız vardır. Ortaca yerlisinin kalan son kuşakları, Anadolu geleneklerine bağlı giyim tarzı yanında; örf, adet, geleneklerine bağlı bir yaşam sürdürmektedir.
Köylerimizde hala imece usulü yardımlaşmamın yanında, yerli halkın dışarıdan gelen vatandaşlara da hoşgörülü davranması; bölge insanımızın misafirperver ve yardımseverliğinin bir göstergesidir. Ortaca yerlisinin sanatsal ve kültürel yönlü çalışmaları eskiye dayanır. 1969 yılında, Ortaca' da henüz elektriklerin olmadığı dönemde tiyatro ve folklor ekipleri oluşturulmuştur.

1992 yılında ilk kez Ortaca Festivali yapılmış olup, her yıl 5 Haziran Dünya Çevre Gününü kapsayarak, Ortaca Çevre ve Turizm Kültür Festivali adı altında yapılır. Muğla ili içerisinde en çok Kültürel ve sanatsal etkinliklerin yapıldığı ilçe Ortaca' dır.

• ÇAMUR BANYOLARI

Dalyan Kanalının karşı kıyısında, Köyceğiz ilçe sınırlarında Çandır ve Sultaniye köylerinin pek çok yerinden kaplıca suyu çıkıyor. Sıcak kükürtlü sular, başta romatizma ve cilt hastalıkları olmak üzere pek çok derde deva. Dalyan merkezine yaklaşık 15 dakika uzaklıkta olan ve tekneyle gidilebilen günübirlik tesislerin de bulunduğu Çamur Banyosu ve kaplıca bir turistik animasyon merkezi olarak gelişti.

Daha çok yabancı turistlerin soyunup çamura bulandıkları ve sonra da hatıra fotoğrafı çektirdikleri Çamur Banyosu her zaman kalabalık ve renkli görüntüler sunuyor. Cilde iyi geldiği söylenen ama sağlığın ötesinde animasyon yönü öne çıkan çamur banyosunu siz de deneyip bu hoş anıyı bir fotoğraf kartında kalıcılaştırabilirsiniz.

Caretta Caretta kaplumbağaları dışında, bu akrabaları kadar popüler olmayan Nil kaplumbağaları da (Trionyx Tringulus) kanalın göle yakın kısımlarında yaşıyorlar.

Yörenin dünyanın pek az yerinde yetişen bir de sığla ağacı (Liquidamber Oriantalist) var. Marmaris'ten Fethiye'ye uzanan bölgede yetişiyor Sığla ağacı.

Uzun kumsallı denizi de ayrı bir güzellik sergiliyor. Sözün kısası deniz, kumsal, güneş üçlüsüne eşlik eden tarih ve doğa zenginliği ile güzel bir tatil beldesi Dalyan.



• KAUNOS ANTİK KENTİ

Dalyan'dan tekneyle gelinen ören yeri iskelesinden on dakikalık bir yürüyüşle Kaunos antik kentine ulaşılıyor. Denizden yatla gelenler Delikli Ada çevresinde demirleyip tekneyle iskeleye çıkabiliyorlar. Kaunos ticari açıdan önemli bir liman kentiydi. Zamanla denizin alüvyonlarla dolmasıyla liman özelliğini kaybetti.

Tarihin babası Heredot'a göre Kaunoslular Karia'nın yerli halkındandı ama kendilerini Giritli sayıyorlardı. Coğrafyacı Strabon da Kaunos'un tersanesinin ve ağzı kapanabilen bir limanın bulunduğunu yazıyor. Kenti ikiz kızkardeşi ile uygunsuz ilişki kurduğu için sürülen Miletos'un oğlu Kaunos kurmuş. Dalyan'dan da görülebilen kaya mezarları ise MÖ. 4. yüzyılda yapılmış, daha sonraları Roma döneminde de kullanılmış.

Lykia tipi mezarların içinde ölülerin üzerine yatırıldığı üçtaş yatak bulunmaktadır. Cephede iki İon sütunu, sütunların üzerinde firiz ve alınlık görülmektedir. Alınlıkların birinde Arslan kabartmaları vardır. Kentin limanı akropolün aşağısındaki Sülüklü Göl'dü. O zaman deniz Kaunos'un akropolüne kadar gelmekteydi.

Perslerin Anadolu'yu bütünüyle ele geçirmesi üzerine kent Mausolos'un yönetimine girdi. M.Ö. 334'de İskender'in Persleri yenmesi üzerine Prenses Ada'nin, sonra Antigonos'un, daha sonra Ptolemaios'un yönetimine girdi. Rodos Krallığı, Bergama Kralığı ve Roma egemenlikleri altında kaldı. Limanın dolmasıyla önemini yitirmeye başladı.

Akropol 152 metre yükseklikteki tepeye kurulmuştur. Surların kuzey yönünde olanı orta çağdan kalmadır. Uzun sur limanın kuzey yönünden başlayıp Dalyan Köyü'nün ilerlerindeki sarp kayalığa kadar uzanıyor. Surun kuzey kısmı Mausollos döneminde yapılmıştı. Kuzeybatı yönündekiler Helenistik dönemdendir. Limana doğru olanlar ise Arkaik Devir'den kalmadır.

Tiyatro Akropol'ün eteğindedir. 33 Oturma sırası bulunmaktadır. Tiyatronun batı yönündeki yapı kalıntılarından biri bazilika tipi kiliseye aittir. Diğerleri Roma Hamamı ve Tapınağa aittir.

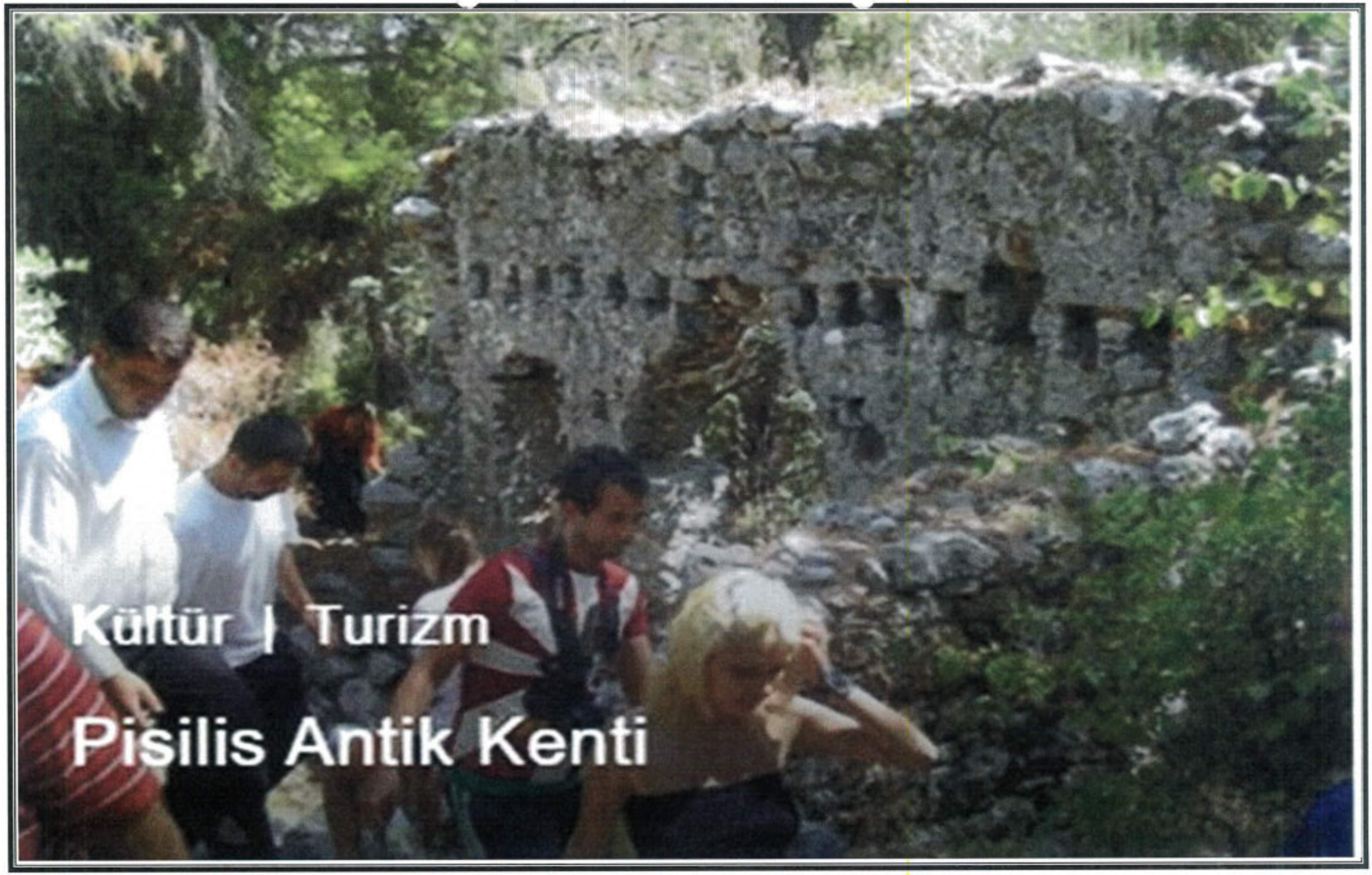
Aşağıda tamamlanmayan bir daire biçiminde örülmüş ve yivsiz sütunları bulunan yapının arkasında üç basamakla yükseltilmiş podyum bulunuyor. Burada tapınağın kalıntıları görülüyor. Daire biçimindeki yapının ne olduğu ise bilinemiyor. Eski liman olan Sülüklü Göl'ün kuzeyinde yapılan kazılarda stoa ortaya çıkarıldı. Çevresinde birçok heykel kaidesi bulundu, ama heykeller bulunamadı. Stoanın yakınındaki çeşme restore edilmiştir.



• PİSİLİS ANTİK KENTİ

Sarıgerme'deki îberotel sınırları içinde kalıyor: Halen görülebilen harabeler, duvarlarla çevrili şehir merkezi (M.S. 4 ve 6. yüzyıl), bunun dışında kalan birkaç büyük yapı ve mezarlık... Şehir merkezi kayalık bir tepe üzerine kurulu. Antik kent kalıntılarından, Pisilisin şehir yapısının dar caddeler ve sokaklar, birbirine yakın dar ve genellikle iki katlı evler şeklinde olduğu tahmin ediliyor. 50-70 cm. kalınlığındaki dış duvarlar taş, tuğla kırıkları ve horasanlar (Roma betonu = Opus Caementitium); damlar ise tahta kalaslardan ve kerestelerden yapılma (kalaslar hala görülebilmekte)... Şehir duvarlarının yüksekliği yaklaşık 10 metre, kalınlığı ise 3 metre kadar ve bunlar da Roma betonundan inşa edilmiş. Şehrin yaklaşık dörtte biri, güneydoğudan gelen göçmen kumullarla örtülmüş. Şehir duvarlarının dışında, otel bungalovlarının olduğu bölümde bir anıt mezarın heybetli taş kütle-temeli bulunuyor.

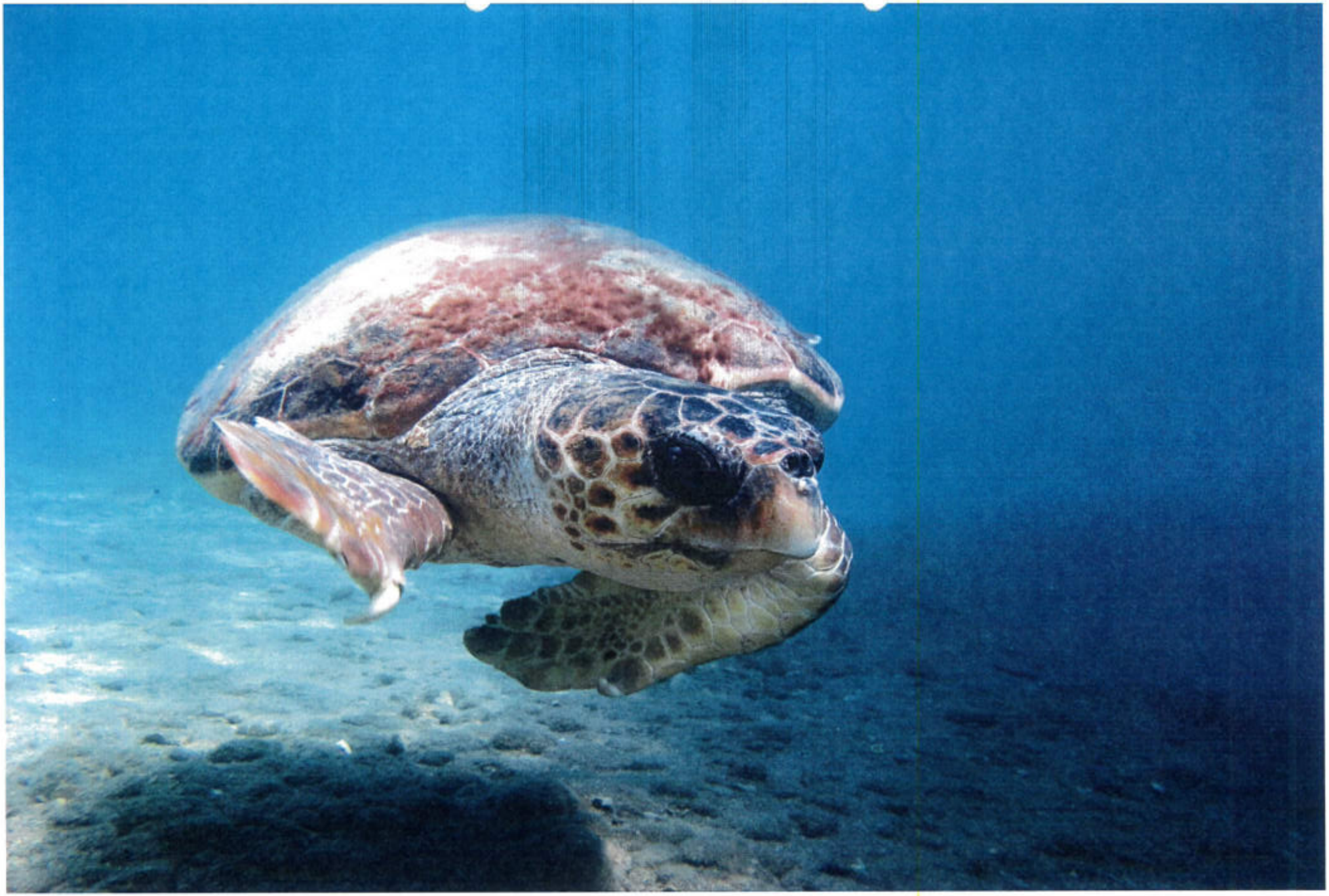
Üçlü bazilikanın kalıntıları, batı duvarının batısında ve "Büyük Nischen-Bazilika" kalıntıları kuzey duvarının kuzeyinde yer alıyor. Mezarlığın kalıntıları (tahminen krallık zamanının nekropolü) otel bungalovlarının güneydoğusundaki tepeden görülebilirken, kayalık arazide beşik tonozlu evler ve büyük bir hol dikkat çekiyor. Sahilin önünde bulunan Babaadası'nda da bir Roma mezarlığının kalıntıları yer alıyor.


Kültür | Turizm
Pisilis Antik Kenti

• CARETTA CARETTALAR

Dünyada soyu tükenmekte olan canlılar listesinde yer alan bu sevimli deniz kaplumbağaları, yumurtalarını bırakmak için Dalyan'daki İztuzu Plajı'na geliyor. Fransa, İtalya ve Uzakdoğu ülkelerinde lüks yiyecek olarak tüketilmesinin yol açtığı aşırı avlanma, Caretta Caretta neslinin neredeyse sonunu getirmiş. Dalyanlıların çabalarıyla şuan İztuzu Plajı koruma altında. Caretta Caretta'ların boyları 115 ile 150 santim arasında değişiyor. Ağırlıkları ise 150 kiloyu bulabiliyor. Kabuğu toprak, karnı ise turuncu (oranj) renginde. Genellikle yosun yiyerek beslenen Caretta Caretta'lar koloniler halinde yaşıyor. Ömürlerinin ortalama 70 yıl olduğu tahmin ediliyor. Normalde 2-3 yılda bir yumurta yapan Caretta Caretta'lar oritasyon adı verilen bir içgüdüyle yumurtalarını sadece kendilerinin dünyaya geldiği kumsala bırakıyor.

Çeşitli çukurlar açan kaplumbağa (belki yumurtaların hangi çukurda olduğunun belli olmaması için, belki de nem oranını kontrol ederek en uygun yeri seçiyor) 80 ile 100 arasında yumurtasını bu çukurlardan birine gömüyor. Yavrular 1,5-2 aylık kuluçka döneminden sonra gece vakti yumurtadan çıkıyor ve ufuk aydınlığını kullanarak denize doğru yöneliyor. İztuzu Plajı'nda kuluçka dönemi mayıs-temmuz ayları arasındaki 55-60 günlük zaman aralığı. Yavrular temmuz ayı başlarında yumurtadan çıkıyor ve bu olayın eylüle kadar devam ediyor. Uzmanlara göre, her yüz yumurtadan çıkan bir, iki yavrunun yaşaması bu canlıların neslini sürdürmesi için yeterli. Yumurtadan çıkan yavrular, eğer çevrede başka bir ışık yansıması varsa ölümlerine neden olacak yanlış hedeflere yöneliyor. Bu nedenle gün batımından doğuşuna kadar İztuzu kumsalına girmek, yerel yönetimler tarafından yasaklanmış.



• İZTUZU SAHİLİ

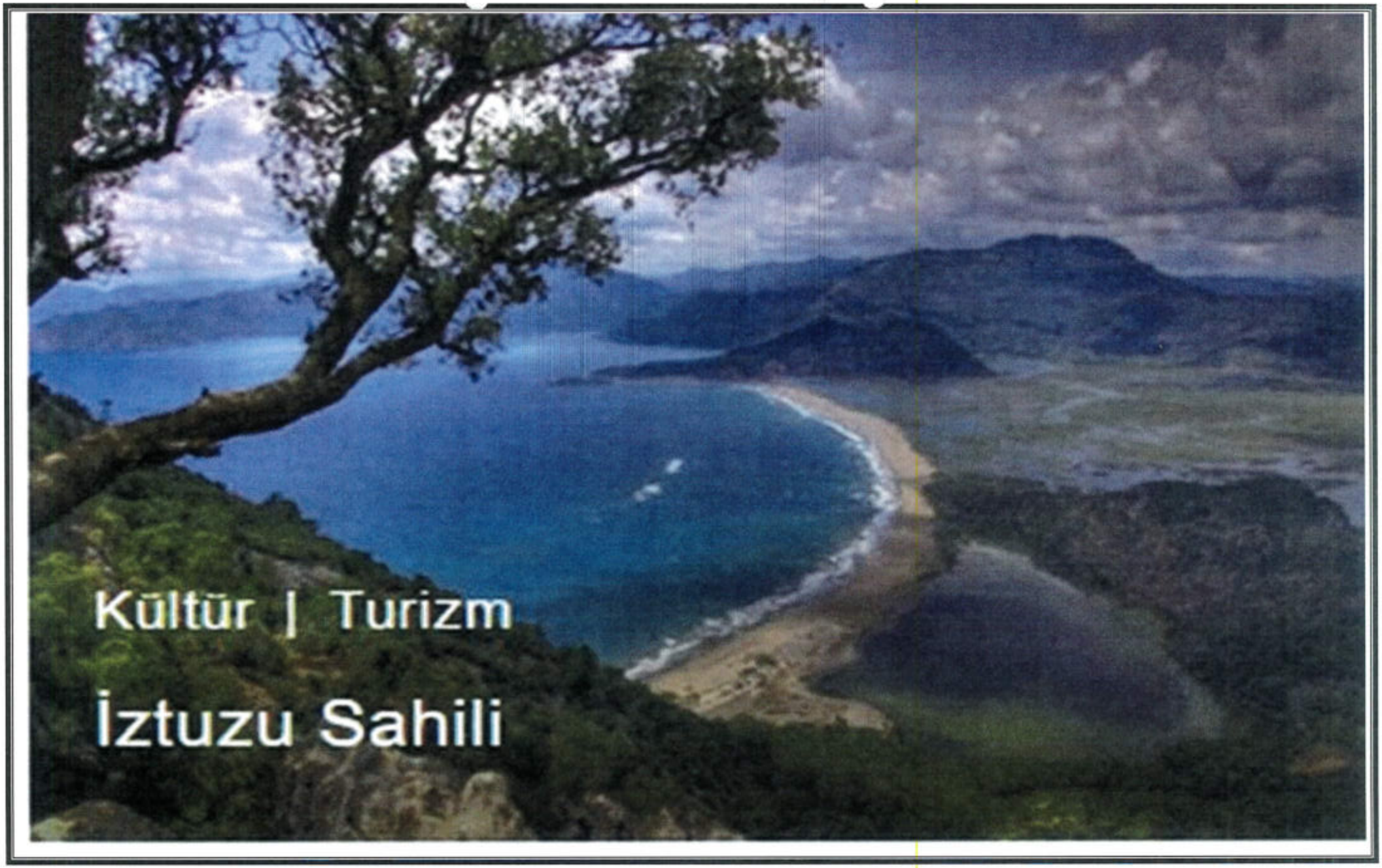
İztuzu sahili dev kaplumbağalar Caretta Carettalar ile dünyaca ünlendi. Kumsalın bir ucunda İstuzu Plajı tesisleri, öteki ucunda da Dalyan ağzı Günübirlik Plaj tesisleri yer alıyor. Kumsal kilometrelerce uzanıyor. İstuzu plajına Dalyan'dan karayoluyla ulaşılıyor. Dalyan'dan çıkan asfalt yol deltayı, Sülüngür kıyısını izleyerek köylerden geçerek iniyor plaja. Plaja yaklaştıkça yükselen yol üzerinde fotoğraf çekmeye uygun açıklıklar oluşuyor.

Tüm deltayı ve kumsalı içine alan bir panorama bu. Dalyan ağzı plajına ise Dalyan'dan kalkan dolmuş tekneler götürüyor. Caretta caretta türü dev kaplumbağalar, yumurtlamaya İstuzu kumsalına geliyorlar. Kumsalın gerisinde kalan İstuzu ve Dalyan ağzı Plaj tesislerinde Kabinler ve soğuk bir şeyler içebileceğiniz büfeler var. Şemsiye de kiralanabiliyor. Ancak şemsiyelerin yumurtalara zarar vermemesi için önlem de alınıyor.

İztuzu Dalyan ağzı Plajına Kanaldan da, sürekli sefer yapan motorlarla gidebilirsiniz. Göl suyunu denize bağlayan küçük bir doğal kanal kumsalı boydan boya bölüyor. Denize girip, kumsalda güneşlendikten sonra öbür yanda gölün tatlı suyuyla duş yapabilirsiniz. Hem tuzlu, hem de tatlı suda yüzebilme olanağı büyük keyif veriyor insana. İztuzu Caretta Caretta'ların ötesinde bir doğa harikası. Bulmaca labirentlerinde gördüğünüz türden müthiş bir görünümü var.

Sanki denize uzanan 5400 metrelik bir kumdan ok dolana dolana gidiyor sazlıklar eşliğinde. Bu arada tekrar hatırlatalım:. Dalyan kanallarında hemen her mevsim boyu 1 metreyi bulan kaplumbağalar görebilirsiniz. Nil Kaplumbağaları olarak bilinen bu türün Caretta Caretta'larla ilgisi yok. Ayakları tırnaklıdır ve balıkla beslenirler.

İztuzu'nda, ziyaretçilerin, Deniz Kaplumbağaları Araştırma Kurtarma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde (DEKAMER) tedavileri devam eden deniz kaplumbağalarını görme, kaplumbağa müzesini gezme ve merkez yetkililerinden bilgi alma şansıda bulunuyor.


Kültür | Turizm
İztuzu Sahili

• SARIGERME

Dalaman Havaalanına yakınlığı ve modern konaklama tesislerinin hizmete girmesiyle bir anda popülerleşen bir turizm merkezi oldu Sarıgerme. Sırtını çamlara dayamış Sarıgerme sahilinde ince kumsalla çamların amansız mücadelesi sürmüş yüzyıllar boyu. Tarihte Pisilis antik kuruluymuş bu sahillerde. Kent şimdi kumların altında.

Kazı çalışması yapılmadan bölgenin turizme açılmasıyla ve otellerin yapılmasıyla Pisilis tarihin ve kumun derinliklerinde yaşamaya mahkûm edilmiş. Sarıgerme, Osmaniye köyünün sahilinin adı. Köy sahilden 850 m içeride. Sarıgerme adı, Osmaniye'nin içinden geçen ve kumsalı bölen Sarıçay'la ilişkili. Sarıçay ormandan kesilen kerestelerin denize taşınmasından kullanılırmış. Keresteler denize kaçmasın diye de deniz bağlantısı kapatılırmış. Bu işleme "germe" denirmiş. Sarıgerme adı da böyle oluşmuş. 7 km uzunluğundaki kumsalı, sığ denizi ve biraz açıktaki Baba Ada'sıyla Sarıgerme tam bir tatil cenneti.

Düne kadar tam bir mezbelelik olan kumsal, bölgede kurulan derneğin girişimleriyle temizlenmiş, büfe, duş-wc, şezlong ve şemsiye, kabinlerin yanında Osmaniye köyüne çekçek bağlantısı gibi hizmetler sağlanmış. Lüks otellerin aldığı bütün hizmetler böylelikle, Osmaniye köyü içindeki pansiyon ve küçük motellerde kalanlar tarafından da alınmaya başlamış. Sahil düzenlemesi ve bakımı için girişte küçük bir katkı payı alınıyor.

Kumsalın açığındaki Babaada, Marmaris Göcek arasında dolaşan teknelerin ve yatların uğrak yerlerinden biri. Adanın Sarıgerme'ye bakan yüzü korunaklı ve tekneler bu yüze bağlanıyor. Adanın arka yüzü ise kayalık ve dalma meraklıları için uygun. Kendinize güveniyorsanız adaya yüzebilirsiniz. Sonra da tepesine çıkıp doyumsuz manzarayı seyredebilirsiniz.

Sarıgermede uzun kumsal boyunca yürüyüş te yapabilirsiniz. Ayaklarım yanar ya da acır diye düşünmeyin. Bileklerinize kadar yükselen su ve ince kum hem yürüyüşü kolaylaştırıyor, hem de bir masaj etkisi yapıp, kasları rahatlatıyor, güçlendiriyor.



• DALYAN

Köyceğiz Gölü'nü denize bağlayan ve antik dönemde Calbis adı verilen fiyort tipi doğal kanalın kıyısında şirin bir tatil beldesi var, adı Dalyan! Turizmin hızla gelişmeye başladığı yıllarda artan yapılaşma tehditi, 1998 yılında bölgenin Özel Çevre Koruma Bölgesi ilan edilmesiyle kontrol altına alındı.

Uzun yıllar boyunca doğallığı bozulmamış bir köy olarak kalan belde bugün de aşırı yapılaşmadan uzak. Ama eski yapılardan neredeyse hiçbir şey kalmamış ne yazık ki! Kimisi şehir merkezinde, kimisi şehir girişinde çok sayıda otel, pansiyon ve lokantalarıyla tam bir tatil beldesi. Daha çok günübirlik geliniyor ama çevrenin doyasıya tadına varmak için en az 3 gününüzü ayırmalısınız.

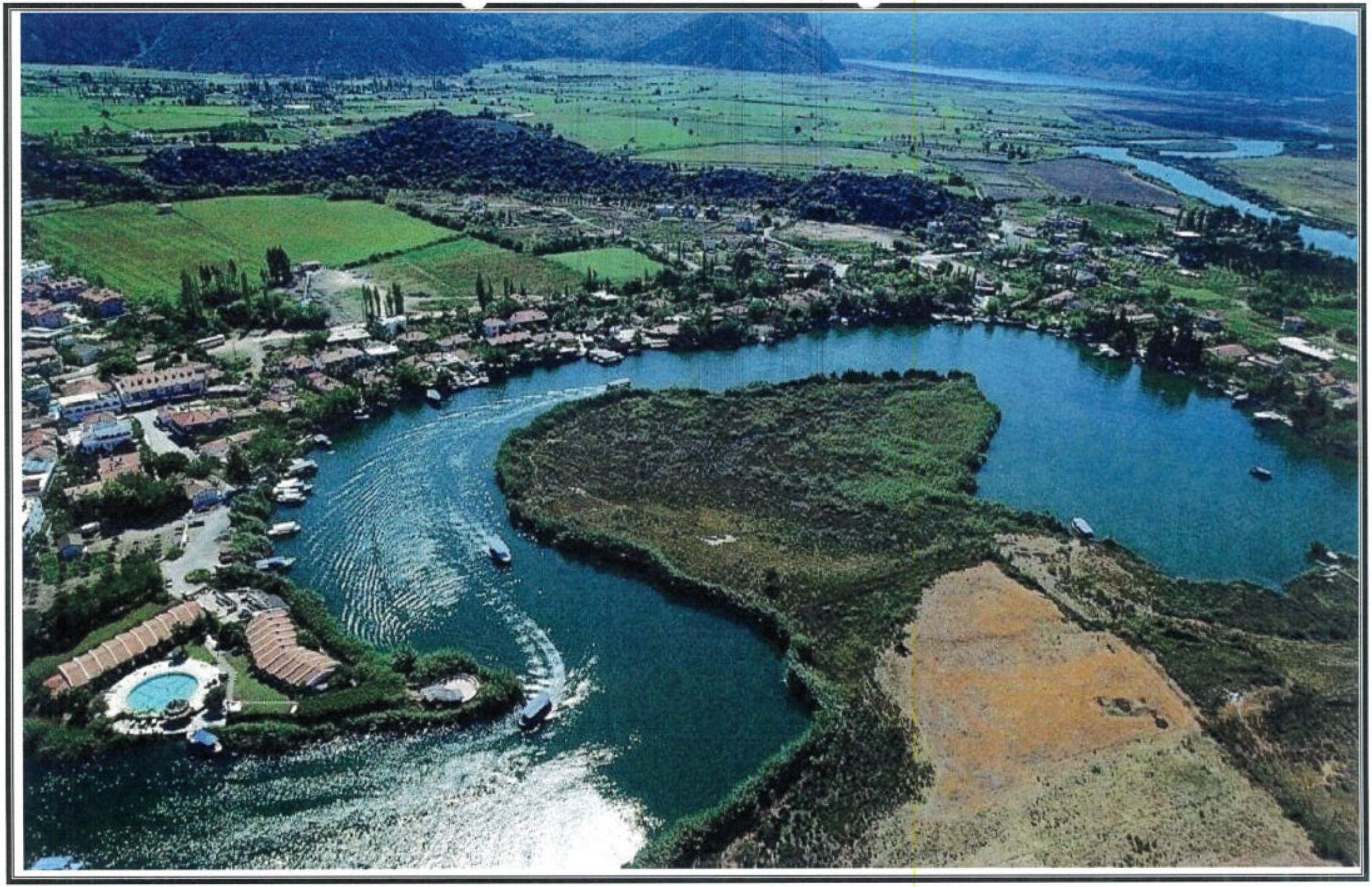
Dalyan, adını buradaki doğal kanallar ve bu kanallar üzerinde yüzyıllardır yapılan dalyan balıkçılığından almış. En çok kefal yakalanıyor ve çevredeki lokantalarda başka yerde bulamayacağınız kadar uygun fiyatla yenebiliyor. Tarihi değerler, tarımsal çeşitlilik, göl, kanal, deniz kıyıları, termal kaynaklar ve iklim bakımından dünyanın en önemli turizm şehirlerinden biri olan Muğla'da, eşsiz doğasıyla ön plana çıkan Dalyan her yıl binlerce yerli ve yabancı ziyaretçiyi ağırlıyor.

Sazlıkların oluşturduğu labirenti andıran Dalyan Kanalı, Avrupa'nın en iyi açık alanı seçilen İztuzu Plajı ve Kaya Mezarları ile doğa, kültür ve deniz turizmini birleştiren Dalyan, bu özellikleriyle adeta mevsimsiz bir turizm cenneti olma özelliği taşıyor.

Dalyan'a ayrı bir güzellik katan Kaya Mezarları, kentin zengin tarihine de ışık tutuyor. Bölgeye gelen ziyaretçiler Dalyan Kanalı'nda tekne turu yaparak Kaya Mezarlarını görme fırsatı buluyor.

Her zevke uygun yemekli ve yemeksiz tekne turu alternatiflerini ziyaretçilerine sunan Dalyan'da, ziyaretçiler mavi yengeç ve caretta carettaları gözlemleyebileceği turlara da katılabiliyor.

Ziyaretçiler, Dalyan'ın karşısında bulunan Köyceğiz İlçesine bağlı Çandır Mahallesi'ndeki Kaunos Antik Kenti'nde, tarihi tiyatro, kilise, hamam, çeşme, tapınak ve limanı gezebiliyor. Antik Çağ'da ticari açıdan önemli bir liman kenti olan Kaunos, kültür turizminin en önemli noktalarından birisi olarak kabul ediliyor.





• TEKNE TURLARI

Dalyan ya da Marmaris çıkışlı tekne turlarında, Dalaman yönünde Aşı ve Bakardi koyları, Ekincik tarafında ise Ekincik körfezi içindeki koylar, özellikle de Semizce koyu ziyaret edilir. Ayrıca geceleri Dalyan çıkışlı mehtap turları da yapılır, ayın dolunay olduğu evrelerde.

Dalyan çıkışlılarda kanallarda dolaşılır, sonra İztuzu kumsalına ve denize çıkılır. Tur müzikli ve eğlencelidir. İsteyenler ayın ışığıyla oynaşan sulara da bırakabilirler kendilerini.

• SÜLÜKLÜ GÖLÜ VE ÇANDIR KÖY

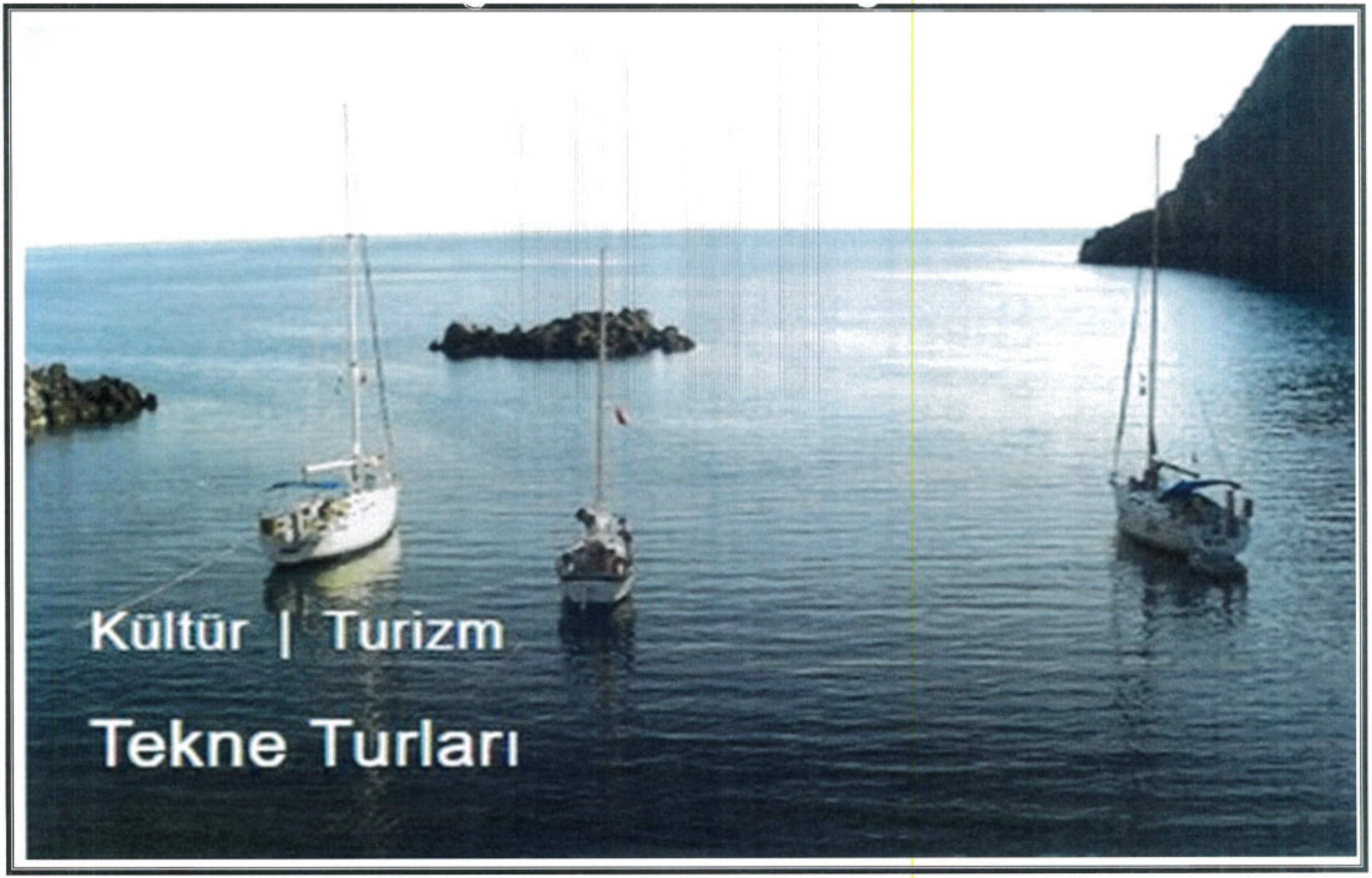
Kaunos antik kenti sonrasında isteyenler tekneyle Kaunos'un şimdi Sülüklü adı verilen göle dönüşen antik limanına ve Çandır köyüne çıkıp tarih kokan harika doğa güzelliklerini seyredebilirler.

Çandır köyünün iskelesinde gezi tekneleri sıralanır her zaman. İztuzu'na yanaşan yatlara hizmet verir bu tekneler. Alır Dalyan'a ve Çamur banyosuna taşırlar yat müşterilerini.

İskelede kayalara oyulmuş kovuklar çarpacaktır gözünüze. Bunlar, Kaunos'a yük taşımak için antik limana yanaşan gemilere fener görevi gören dev ateşlerin yakıldığı kovuklardır.

Antik Kaunos'un tersanesi olan köy limanından 15 dakika yürüyerek köy meydanına ulaşılıyor. Tepelere çıktıkça da, bütün Dalyan deltasını, İztuzu kumsalını, Kaunos'u kuşbakışı görmek mümkün.

Çandır köyü kadınlarının gözlemeleri ve yayık ayranı da bu gezinin ödülü.


Kültür | Turizm
Tekne Turları

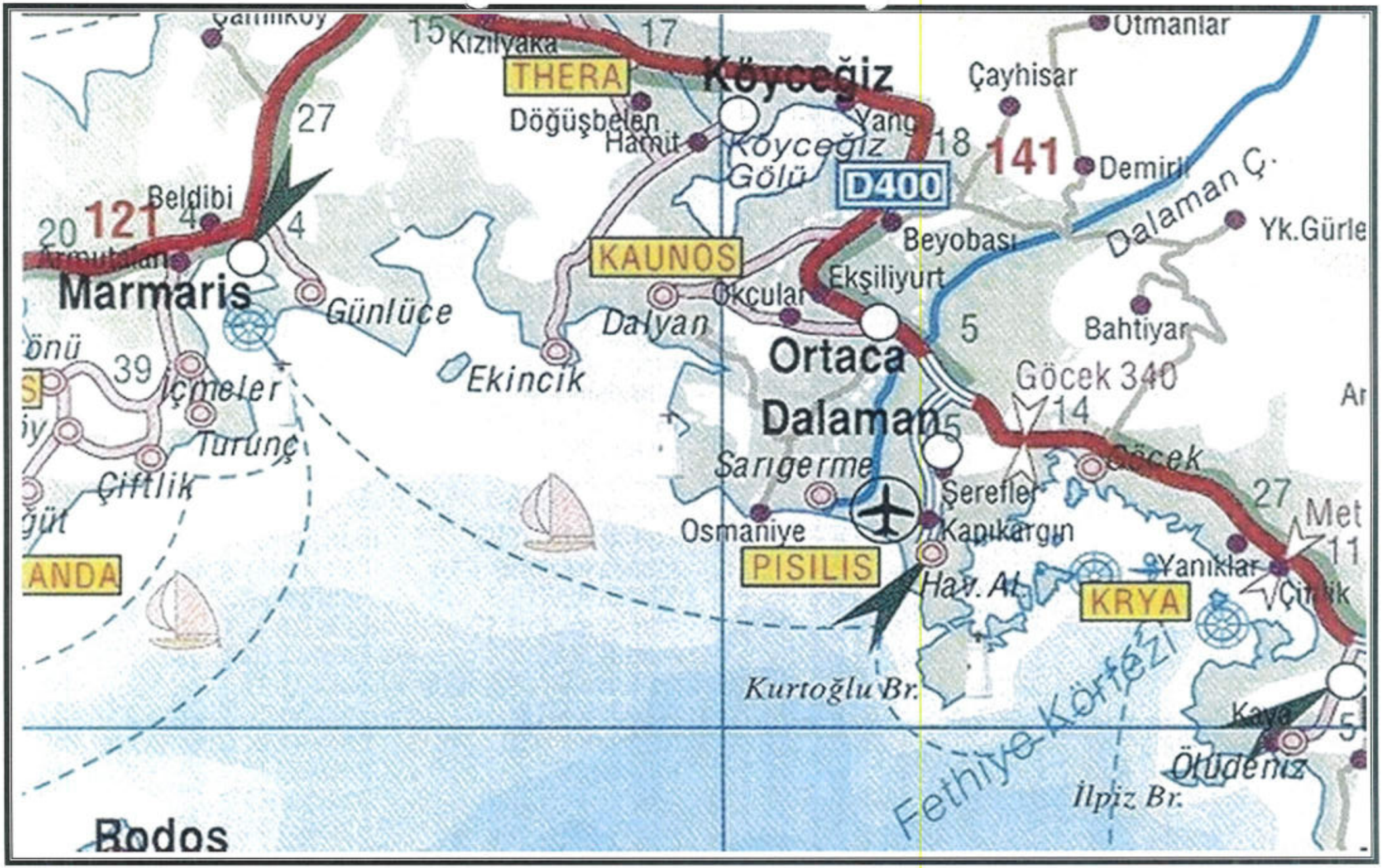
2.5.11. ULAŞIM

Yörede karayolu taşımacılığı oldukça hareketlidir. İstanbul, Ankara, İzmir, Antalya'ya ilçe merkezinden her gün otobüs seferleri yapılmaktadır.

Ortaca'dan Muğla, Antalya, Fethiye, Bodrum, Marmaris, Kalkan yörelerine sürekli otobüs ve minibüs seferleri yapılır.

Dalaman Havaalanı'nın açılmasıyla hava taşımacılığı da başlamıştır. Deniz taşımacılığı dolaylı yollardan Fethiye ve Marmaris limanlarından sağlanıyor.

İlçemizin, çevre il ve ilçelere olan uzaklıkları;		
Ortaca	Dalaman	9 km
Ortaca	Fethiye	50 km
Ortaca	Antalya	260 km
Ortaca	Köyceğiz	18 km
Ortaca	Marmaris	78 km
Ortaca	Datca	146 km
Ortaca	Ula	69 km
Ortaca	Muğla	80 km
Ortaca	Yatağan	105 km
Ortaca	Milas	141 km
Ortaca	Bodrum	187 km
Ortaca	Aydın	181 km
Ortaca	İzmir	307 km
Ortaca	İstanbul	872 km
Ortaca	Denizli	236 km
Ortaca	Ankara	712 km


Çamlıköy
15
Kızılyaka
17
THERA
Köyceğiz
Çayhisar
Otmanlar
27
Döğüşbelen
Hamit
Köyceğiz Gölü
18
141
Demirli
D400
Dalaman Ç.
Beldibi
121
4
4
20
Beyobası
Yk.Gürle
KAUNOS
Ekşiliyurt
Marmaris
Günlüce
Dalyan
Okçular
5
Bahtiyar
Ekincik
Ortaca
Dalaman
Göcek 340
39
İçmeler
14
Turunç
Sarıgerme
Çiftlik
Şerefler
27
Met
Osmaniye
Kapıkargın
11
PISILIS
Yanıklar
Hav. Al.
KRYA
Kurtoğlu Br.
Kaya
5
Ölüdeniz
Fethiye Körfezi
İlpiz Br.
Rodos

2.5.12. İTFAİYE



İlçemiz İtfaiye Hizmetleri Muğla Büyükşehir Belediye İtfaiye Daire Başkanlığı bünyesinde İtfaiye İlçe Müdürlüğü olarak Dalyan Gülpınar Mahallesi Şehit Kıdemli Baş Çavuş Remzi Avcı Caddesi adresinde hizmet vermektedir.

2.5.13. ZABITA



Ortaca Belediyesi merkezi binasında hizmet veren Zabıta Müdürlüğü, Halil İbrahim Tolga Caddesi 4/a adresinde bulunan ve bir süre tadilat görerek yenilenen binaya taşındı.

Belediye Hizmet Binası'ndan çıkarak daha merkezi bir konumda bulunan yeni binasına taşınan Zabıta Müdürlüğü'nün, vatandaşların talep ve şikâyetlerine daha hızlı tepki vermesi hedefleniyor.

Ortaca Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz fırınlarda ve marketlerde sağlığa uygunluk, ruhsat ve gramaj denetimini gerçekleştimektedir. Zabıta ekiplerimiz, gerçekleştirdikleri denetimlerde gramaj ile çalışanların ve işyerlerinin temizlik kurallarına uyup uymadıklarının kontrolü yapmaktadır.

2.6. GZFT ANALİZİ

Durum analizi ve iç-dış paydaşlarımızın görüşleri doğrultusunda ortaya çıkan güçlü-zayıf yönlerimiz ve sahip olduğumuz fırsatlar ile karşılaşabileceğimiz tehditler şöyle olmuştur:

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

Belediye Başkanımızın ilk dönem hizmet veriyor olması,
Halkın desteği, duyarlılığı,
Sosyal belediyecilik anlayışımız,
Üst yönetimin desteği ile birlikte; başarı odaklı, katılımcı, çağdaş ve motivasyonu yüksek yönetim anlayışımızın olması,
Üst yönetim kadrosunun tecrübeli olması,
Personelimizin genç, aktif, dinamik ve kendi alanlarında seçilmiş uzman elemanlardan yönetim anlayışımızın olması,
Bazı Birim Amirlerinin Liyakat dışı oluşması ve bu yönde yeni atamalar yapılması,
Kapanan belde belediyeleri personelinin Belediyemiz bünyesinde toplanmasına rağmen çabuk adaptasyon sağlaması,
Bütçemizi kendimizin yapması ve kendi meclisimizin onaylıyor olması,
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla sağlanan güçlü iş birliği,
Belediyemiz adına tahsis edilen, Kapanan Belediyelerin değeri yüksek olan taşınmazları da içeren gayrimenkul varlığımız,
6360 sayılı Kanundan önce köy statüsüne sahip mahallelerin tamamının ulaşıma açık olması,
Kentsel yatırımların ilçe geneline yayılması.

ZAYIF YÖNLERİMİZ
Yeni yapılanma sürecinde mevzuat hâkimiyetinde yaşanan sıkıntılar,
Belediyemiz bünyesine farklı kurumlardan gelen personelin yeni hizmet alanları ile karşılaşması sebebiyle bu alanlardaki deneyim yetersizliği,
Mevzuattaki hızlı değişim nedeniyle yaşanan eğitim eksikliği,
Altyapı sistemindeki yetersizlikler,
Acil durumlara müdahale edecek araçlarımızın teknik kapasitesinin ve sayısının yetersizliği,
Hizmet binalarımızın farklı yerlerde konumlanmış olması nedeniyle birimler arası iletişimin ağır işlemesi,
Üretici birliklerinin az olması ve yönetimde yeteri kadar yer almaması,

FIRSATLAR
Bol güneş alan bir il oluşumuzun turizme olan katkısı,
Hava, deniz, kara ulaşımı ile kolay ulaşılabilir bir kent olunması,
Suç oranının düşük olduğu güvenli bir şehir olunması,
Uzun ve geniş kıyı bandına sahip olunması,
Yeşil alanımızın oldukça fazla olması,
Akdeniz foku, Caretta Caretta gibi canlıların nadir yaşam alanlarından birinin ilçeimizde bulunması,
Tarihi yerleşim alanlarının korunmuş olması, ilimize değer ve kimlik kazandırması,
SİT alanlarının ve ören yerlerinin fazla olması,
Tarımsal üretim çeşitliliğimizin oldukça fazla olması (zeytin, narenciye vs.) ve hayvancılığın (arıcılık, balıkçılık, büyükbaş, küçükbaş) gelişmiş Olması,
Sulama Kooperatifi sayısının fazla olması,

TEHDİTLER
Belediyemizin yasa ve yönetmeliklerle belirtilen görev ve sorumlulukları dışında olan konularda belediyeden hizmet beklenmesi,
Büyükşehir Belediyesi ile karşılaşılan yetki ve görev karmaşası,
Önceki dönemlerde İller Bankasından alınan kredilere ait ödemeler,
Tarımda çalışan nüfusun yaşlanması, buna karşın genç kesimin turizm sektöründe çalışmayı tercih etmesi,
Tarım alanlarının amaç dışı kullanımı nedeniyle tarımsal potansiyelimizin gerileme tehlikesiyle karşılaşılması,
Soğuk hava deposu sayısının yetersizliği,
Teknolojik ilerlemelerin hızını takip etmenin maliyetli oluşu,
Yaz aylarında artan nüfus ile birlikte turizm beldelerimizde ortaya çıkan güvenlik problemi,
Emlak fiyatlarının yüksekliği,
1.derece deprem bölgesinde olunması,
Bazı vergilerde artış olması ve mahallelere dönüşen köylerden yeni vergilerin alınması,

3. GELECEĞE BAKIŞ

3. 1. MİSYONUMUZ

Tüm belediye çalışanlarının katılımı ve halkın işbirliği ile hizmetlerde etkinliği ve verimliliği arttırarak hemşerilerimize çağdaş belediyecilik hizmeti sunmaktır."

3. 2. VİZYONUMUZ

"İlçemizi; Cumhuriyetin temel ilkelerine ve evrensel etik değerlere sahip çıkarak her işin merkezine insan faktörü koyularak teknolojinin yaşamımızın her anına dokunduğunu bilerek temel belediyecilik sorunları çözülmüş örnek bir ilçe yapmaktır. Yaşanabilir bir kent oluşturmak için yeni gelişmelere açık; teknolojinin tüm imkânlarından yararlanan şeffaf ve hesap verebilir bir Belediye olmaktır."

3. 3. İLKELERİMİZ

* Katılımcılık (Kamu kurum-kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer kesimleri ile diyalog ve uzlaşı içinde katılımcı ve demokratik bir yönetim),
* Ekip Çalışması (Çalışanların işbirliğine dayalı dinamik yönetim),
* Vatandaş memnuniyeti,
* Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve sürekli iyileştirme,
* Diyalog ve uzlaşı anlayışı ile halkla iç içe yönetim,
* Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak,
* Gelişmeye açık, sürekli öğrenen-öğreten ve çözüm üreten bir kurum olmak,
* Tarafsızlık,
* Şeffaflık,
* Hesap verebilirlik,
* Kaynakları verimli kullanmak,
* Örnek bir belediye olmak,
* Hizmet sunumunda etkinlik.

3. 4. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- **Halkımızın verdiği görev, yetki ve sorumlulukları; etkinlik, verimlilik, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda çağdaş yönetim anlayışıyla yerine getirerek Ortaca'mıza hizmet etmektir.**
- **Doğal, tarihi, ekonomik zenginliklerimizi Ortaca'lılarımıza, yerli ve yabancı konuklarımıza çağdaş bir yönetim anlayışı ile sunmak ve geleceğe taşımak.**
- **Sunduğumuz hizmetin KALİTE düzeyini en üst seviyeye çıkararak, hizmetlerimizi vatandaşlarımıza en HIZLI biçimde ulaştırmak,**
- **Hizmetlerimizde ADALET kavramından taviz vermemek,**
- **Hesap verebilir, tarafsız ve ŞEFFAF bir yönetim anlayışını benimsemek,**
- **Karar alma süreçlerinde ilimizin tüm dinamikleriyle birlikte KATILIMCI yönetim anlayışını benimsemek,**
- **Minimum maliyetle maksimum fayda sağlayarak hizmetlerimizde yüksek VERİM elde etmek,**
- **Belediyemizin iç ve dış paydaşlarına verdiği GÜVENİLİRLİK imajını devamlı kılmak,**
- **Belediyecilikte her zaman ÖNCÜ olmak.**

Ortaca Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı için belirlenen stratejik çalışma alanları, Ortca'nın ihtiyaçları göz önüne alınarak tüm birimlerimizin görev alanlarını kapsayan aşağıdaki 4 ana çatı altında toplanmıştır.

1- KURUMSAL POLİTİKALAR

2- KENTSEL VE MEKÂNSAL POLİTİKALAR

3- SOSYO-EKONOMİK POLİTİKALAR

4- KAMU GÜVENLİĞİ POLİTİKALARI

- ✓ **Toplumun tüm kesimlerinin yaşam kalitesini yükseltmek, İlçemizi daha yaşanabilir hale getirmek,**
- ✓ **Planlı kentleşme, şehircilik ve mimarlık kural ve ilkelerine bağlı kalarak İlçenin mimari, tarihsel ve kültürel dokusunu koruyarak geliştirmek,**
- ✓ **Alt yapı hizmetlerini tamamlamak,**
- ✓ **Güvenli, hızlı ve ucuz ilçe içi ulaşım sistemleri kurmak,**
- ✓ **Yoksulluğu kader olmaktan çıkarıp, herkesin insan onuruna yakışır bir yaşam düzeyine sahip olması için gayret etmek,**
- ✓ **Hava, gürültü, su ve toprak kirliliğini ortadan kaldırarak kentin doğasını korumak,**
- ✓ **Çevreyle uyumlu enerji kaynaklarının kullanımını özendirmek,**
- ✓ **Kadınların ve gençlerin istihdamına ve korunmasına yönelik özel önlemler almak,**
- ✓ **Esnafın ve Tüketicilerin hak ve çıkarlarını koruyup geliştirmek, Engelli, yaşlı, şehit aileleri ve gazilere sahip çıkmak,**
- ✓ **Kenti, demokratik yaşamın, hoşgörünün, toplumsal bütünleşmenin ve dayanışmanın geçerli olduğu bir yaşam alanı haline getirmek,**
- ✓ **Etkili katılımcılık ve şeffaflık mekanizmaları kurup, yönetimde dürüstlüğü sonuna kadar uygulamak,**
- ✓ **Herkes için sanat ve kültür, her yaş için spor ve sağlıklı yaşam olanakları sağlamak,**
- ✓ **Herkesin "varlık içinde, birlik içinde, özgür biçimde" yaşayacağı özgür bir ilçe oluşturmak,**
- ✓ **Tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak,**

AMAÇ – 1	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	**Hedefler**
1	Belediye öz gelirlerini her yıl %10 oranında arttırmak,
2	İlan ve reklam tabelalarının ana güzergâhlar üzerindeki yoklama ve tespit işlemlerini 2025 yılı içinde bitirmek,
3	Mükellefleri tespit ederek tümüne beyana çağrı mektupları göndermek,

4	Gelir tarifelerini güncel tutarak, gelir kaybını en aza indirmek,
5	Taşınmaz envanterini 2025 yılı sonuna kadar tamamlamak,
6	Taşınmazların tapu, kadastro ve imar durumlarını 2025 yılı sonuna kadar güncel hale getirmek,
7	Taşınmazlar üzerinde kıymetlendirme yapılarak öz gelirlere %20 oranında katkı sağlamak,
AMAÇ – 2	KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	İç kontrol sistemini oluşturmak ve iç kontrol eylem planını hazırlamak,
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef No	Hedefler
1	Dosyaların elektronik arşive plan dönemi içinde aktarılmasını sağlamak,
2	Standartlara uygun arşivin plan dönemi içinde hazır olmasını sağlamak,
AMAÇ – 3	İNSAN KAYNAKLARININ ETKİN YÖNETMİNİ SAĞLAMAK,
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	Eğitim ihtiyaç analizi yaparak personelin tamamının eğitilmesini sağlamak (2025),
2	Yıllık hizmet içi eğitim planı hazırlamak ve uygulamak,
3	Eğitimlerin etkinlik değerlendirmelerini anket yöntemi kullanarak yapmak,

4	Personel verimliliğini arttırmak için yıllık en az 5 adet hizmet içi eğitim ve en az 1 adet kurs, seminer düzenlemek,
5	Çalışanların memnuniyet ölçümlerini anket yöntemi kullanarak yapmak,
6	Çalışanların performansını ölçme ve ödüllendirme sistemini kurarak her yıl uygulamak,
7	2025 Yılı içinde işçi, memur ve sözleşmeli personelin belediye otomasyon programına veri girişlerini sağlamak,
AMAÇ - 4	**DONANIM VE YAZILIM VARLIĞIMIZI GÜNCEL TUTMAK, STANDARTLAŞTIRMAK HEDEFİYLE, BELEDİYENİN BİLİŞİM TEKNOJOLİLERİNDEN AZAMİ YARALANMSINI SAĞLAMAK,**
Sorumlu Birim	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Hedef No	**Hedefler**
1	Belediye otomasyon programını tüm belediye birimlerinde çalışır hale getirmek,
2	Mevcut yazılım ve donanımların %20 oranında yenilenmesini sağlamak (2025/her yıl),

3	Bilgi İşlem merkezini mekânsal olarak yeniden kurmak (2025),
4	Web sitesinin yeniden tasarımını yapmak (2025),
5	Sunucu varlığımızı güncellemek ve yedek sistem oluşturmak (2025-2029),
6	Belediye birimlerinde EBYS ve e-imza kullanımını sağlamak (2025),
7	Coğrafi Bilgi Sistemini kurmak ve iç-dış paydaşların kullanımına sunmak (2025-2029),
8	Adres Bilgi Sistemini kurmak ve iç-dış paydaşların kullanımına sunmak (2025),
9	Büyükşehir Belediyesinin yetkisi olan alanlarda e-belediye uygulamalarını web arayüzü ile Belediyemizce kullanımını sağlamak (2025),

AMAÇ – 5	KAYNAK KULLANIMINDA ETKİNLİĞİ VE VERİMLİLİĞİ SAĞLAMAK,
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	Edinme şekline bakılmaksızın mevcut taşınır mal envanterini 2025 yılı sonuna kadar tamamlanmasını sağlamak,
2	Belediye otomasyon programındaki taşınır programını tamamlayarak tüm taşınırların 2025 yılı sonuna kadar barkod sistemiyle tanımlamasını yapmak,
3	Kurumumuza ait binek araçlarının tümüne plan dönemi içerisinde taşıt tanıma sistemini kurmak,
4	Kurumumuza ait hizmet binalarının küçük bakım ve onarım işleri ile dış cephe kaplama ve doğrama işlerini plan dönemi sonuna (2025-2029) kadar yapmak,

AMAÇ - 1	KENTSEL DÖNÜŞÜMÜNÜ TAMAMLAMIŞ, GELİŞMESİNİ PLANLI OLARAK SÜRDÜREN, KÜLTÜREL VE TARİHİ DOKUYA UYGUN MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK,
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	İlçe genelinde tarihi eser envanterini oluşturarak CBS ile uyumlu TEBİS'i kullanılabilir hale getirmek (2025-2029),
2	İlçede kamuya ait en az bir tescilli yapının restorasyon projesini gerçekleştirmek,
3	Parselasyon planları konusunda teknik destek için yılda 2 kez eğitim programına katılmak,

4	Tarihi Kentler Birliğine üye belediyelerle mekânsal politikalar üzerine plan süresi içerisinde çalıştaylar ve projelere katılmak,
5	Yol, kaçak yapı vb. değişimleri kontrol edebilmek amacıyla yılda bir uydu fotoğraflarının temin edilmesini ve düzenli olarak ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
6	2025 Yılının ilk 6 ayında hâlihazır harita eksikliklerini tespit etmek,
7	Yerleşim alanlarına ilişkin 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli hâlihazır harita alım işlemini 2025 yılı sonuna kadar tamamlamak,
AMAÇ - 2	**İNSAN SAĞLIĞINI VE ÇEVREYİ OLUMSUZ YÖNDE ETKİLEYECEK UNSURLARI ORTADAN KALDIRMAK VE YAŞANILABİLİR BİR KENT OLUŞTURMAK,**
Sorumlu Birim	**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**
Hedef No	**Hedefler**
1	Evsel nitelikli katı atıkların en az %70'ını düzenli depolama yöntemiyle bertaraf etmek,

2	Plan dönemi içerisinde en az 2 adet kompost ve/veya ön işlem tesisi kurmak,
3	Her yıl çevre kirliliğini azaltıcı ilçe genelinde 9 denetim yapmak,
4	Hava kalitesinin iyileştirilmesi için yılda en az 2 kez halka bilinçlendirme toplantısı yapmak,
5	Çevre ile ilgili yılda en az 2 kez bilinçlendirme faaliyeti yapmak,
6	Plan dönemi içerisinde çevrenin korunması konusunda elverişli finansal kaynakları kullanmak,
7	Plan dönemi içerisinde yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili olarak en az 1 proje üretmek,
AMAÇ - 3	**İDAREMİZ SORUMLULUK ALANINDA BULUNAN MEVCUT YOLLARIN STANDARTLARININ GELİŞTİRİLİP HALKIMIZA DAHA KONFORLU BİR TRAFİK AKIŞI SAĞLAMAK,**
Sorumlu Birim	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Hedef No	**Hedefler**

1	Plan dönemi içerisinde yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili olarak en az 2 proje üretmek,
2	Mevcut asfalt kaplamalı yolların bakım ve onarımı için her yıl lüzumu kadar asfalt bakımı yapmak,
3	Mevcut asfalt kaplamalı yollarda kat kaplama yapılması için her yıl en az 10 km çalışma yapmak,
4	Kurumsal arşiv ile ilgili Genel Arşiv yapımını planlamak,

AMAÇ - 1	YARDIMA MUHTAÇ KİMSELER, ENGELLİLER, ŞEHİT VE GAZİ YAKINLARI BAŞTA OLMAK ÜZERE HER KESİMDEN VATANDAŞIMIZA SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞININ GEREKTİRDİĞİ HİZMETLERİ SUNMAK,
Sorumlu Birim	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	İlçemiz genelinde evlerde, yaşlı, hasta, engelli, bakıma muhtaç kişilerin bakımlarının yapılması için oluşturulmaya çalışılan organizasyon çalışmalarını 2025 yılı sonuna kadar tamamlamak,
2	İlçemizde ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen hastaların bazı ihtiyaçlarını yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda plan dönemi içinde karşılamak,
3	Belirlenen ihtiyaç sahiplerini Plan dönemi içinde sosyal karta kavuşturmak,

4	Plan dönemi içinde ihtiyaç duyulan yerlerde en az 2 adet ilaç toplama merkezi oluşturmak,
5	Yaşlı yaşam evlerini plan dönemi içinde kurmak,
6	İlçemizde, 2025 yılı sonuna kadar 1 adet kreş ve gündüz bakım evini faaliyete geçirmek,
7	Engelliler için engelsiz yaşam alanlarının oluşturulması plan dönemi boyunca iyileştirilecek,
AMAÇ - 2	**İLÇEMİZİN LÜLTÜREL DEĞERLERİNİ KORUMAK, ZENGİNLEŞTİRMAK, KÜLTÜR-SANATIN KENT YAŞAMINDA BELİRLETİCİ UNSUR OLMASINI SAĞLAYARAK, İNSANLARIN OLDUĞU GİBİ KENTLERİN DE KİMLİKLERİNİN VAR OLDUĞUNU GÖSTERMEK,**
Sorumlu Birim	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**
Hedef No	**Hedefler**
1	İlçemiz genelinde evlerde, yaşlı, hasta, engelli, bakıma muhtaç kişilerin bakımlarının yapılması için oluşturulmaya çalışılan organizasyon çalışmalarını 2025 yılı sonuna kadar tamamlamak,

2	İlçemizde ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen hastaların bazı ihtiyaçlarını yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda plan dönemi içinde karşılamak,
3	Belirlenen ihtiyaç sahiplerini Plan dönemi içinde sosyal karta kavuşturmak,
4	Plan dönemi içinde ihtiyaç duyulan yerlerde en az 2 adet ilaç toplama merkezi oluşturmak,
5	Yaşlı yaşam evlerini plan dönemi içinde kurmak,
6	İlçemizde, 2025 yılı sonuna kadar 1 adet kreş ve gündüz bakım evini faaliyete geçirmek,
7	Engelliler için engelsiz yaşam alanlarının oluşturulması plan dönemi boyunca iyileştirilecek,
AMAÇ – 3	**İLÇEMİZİN LÜLTÜREL DEĞERLERİNİ KORUMAK, ZENGİNLEŞTİRMAK, KÜLTÜR-SANATIN KENT YAŞAMINDA BELİRLETİCİ UNSUR OLMASINI SAĞLAYARAK, İNSANLARIN OLDUĞU GİBİ KENTLERİN DE KİMLİKLERİNİN VAR OLDUĞUNU GÖSTERMEK,**

Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	**Hedefler**
1	Kentlilik bilincini geliştirecek yayınların yılda 1 kez hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
2	İlçemizde düzenlenmesi muhtemel kültürel ve sanatsal etkinliklere destek vermek,
3	Sivil Toplum Kuruluşları ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kültürel etkinlikler düzenlemek,
4	İlçemizde halk konserleri düzenlemek,
5	Kültürel alanları gösteren kent haritası yapmak ve yaptırmak,
6	Her yıl en az 1 kez olmak üzere Çocuk veya Gençlik Festivali, Kısa Film Festivali ve şenlikler düzenlemek,
7	Yıl içinde kentsel turizm alanlarını ön plana çıkarmak, eko-turizm alanlarını yaratmak ve markalaşma çalışması yapmak,

8	Plan dönemi içinde Turizm AR-GE birimi oluşturmak,
9	Yurtiçinde yılda en az 2 fuara katılmak,
10	Okul öncesi yaştan başlayarak voleybol, tenis, basketbol, satranç, masa tenisi alanlarında ve engellilere yönelik yaz spor okulları açarak yaşam boyu spor alışkanlığını kazandırmak.

AMAÇ – 1	BELEDİYEMİZİN HALKA AÇILAN YÜZLERİNDEN BİRİ OLARAK BELEDİYE, VATANDAŞ VE ESNAF UYUMUNUN EN ÜST SEVİYEDE OLDUĞU, KATILIMCI VE ŞEFFAF YÖNETİM ANLAYIŞIYLA SOSYAL BELEDİYECİLİĞİ BENİMSEYEREK HALKIMIZA HİZMET ETMEK,
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	Yetkili organlarca alınan kararlar ile vatandaş talep ve şikâyetlerini zamanında ve yerinde çözüme kavuşturmak,
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yaparak mevcut personelin uygulama bütünlüğünü sağlamak için her yıl en az 1 adet hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak,
3	Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı bünyesinde Büyükşehir Zabıta ve İlçe Zabıtalar arası koordinasyon kurmak,

AMAÇ - 2	SAĞLIKLI, HUZURLU VE GÜVENLİ BİR KENT OLUŞTURMAK,
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Hedef No	Hedefler
1	Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanlarındaki tüm sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin denetimini yapmak,
2	Mevzuat çerçevesinde denetime yetkili kurum ve kuruluşlarla her yıl en az 1 adet ortak denetim programı Hazırlamak ve uygulamak,
3	Turistik bölgelerde görevlendirilecek personelin yabancı dil eğitimi almasını sağlamak (2025),

4. MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamaktadır. Ortaca Belediyesi ve bağlı kuruluşlarını Hazineye ve İller Bankasına olan borçlarına karşılık; 6111, 6552, 6736, 6824 ve 7256 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanunlar ile yapılandırma hakkı doğmuştur. Borçların yapılandırma sürecinde Belediyenin mali durumu netleşmediğinden, 2025 - 2029 Stratejik Planımızın stratejik amaç ve hedeflerinin maliyetlendirilmesi; Performans Programlarında yapılacağından bu işleme Stratejik Planımızda yer verilmemiştir.

2025 - 2029 Yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planın başarısının İzleme ve Değerlendirme sisteminin iyi işletilmesi ile orantılı olduğu bir gerçektir. Ortaca Belediyesi olarak Stratejik Planı; her yıl hazırlanacak olan Performans Programları ve Faaliyet Raporları ile değerlendirecek olup, alınacak sonuçlara göre değiştirilip geliştirilebilecektir.

Ayrıca Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin, 2 yıl geçtikten sonra Stratejik Planın kalan süresi için güncelleştirmeye izin vermesi, İzleme ve Değerlendirme safhaları sonucunda Stratejik Planımızda revize yapabilmemizi sağlayacaktır.

Yönetmelik; misyon, vizyon ve amaçları değiştirmeden hedeflere yönelik değişiklik izni vermektedir.

Sonuç olarak Ortaca Belediyesi 2025 - 2029 Stratejik Planını, yıllık Performans Programlarıyla ile gözden geçirecek; gerekli düzeltme ve iyileştirmeleri yapmayı sürdürecektir.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2025 - 2029 Yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planın başarısının İzleme ve Değerlendirme sisteminin iyi işletilmesi ile orantılı olduğu bir gerçektir. Ortaca Belediyesi olarak Stratejik Planı; her yıl hazırlanacak olan Performans Programları ve Faaliyet Raporları ile değerlendirecek olup, alınacak sonuçlara göre değiştirilip geliştirilebilecektir.

Ayrıca Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin, 2 yıl geçtikten sonra Stratejik Planın kalan süresi için güncelleştirmeye izin vermesi, İzleme ve Değerlendirme safhaları sonucunda Stratejik Planımızda revize yapabilmemizi sağlayacaktır.

Yönetmelik; misyon, vizyon ve amaçları değiştirmeden hedeflere yönelik değişiklik izni vermektedir.

Sonuç olarak Ortaca Belediye Başkanlığı 2025 - 2029 Stratejik Planını, yıllık Performans Programlarıyla ile gözden geçirecek; gerekli düzeltme ve iyileştirmeleri yapmayı sürdürecektir.

Ortaca Belediye Meclisinin 05.09.2024 Tarih ve ..... Nolu Kararı ile kabul edilmiştir.



İŞİMİZ GÜCÜMÜZ ORTACA

Atatürk Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 105 ORTACA / MUĞLA

Tel: (0252) 282 50 49 / info@ortaca.bel.tr
www.ortaca.bel.tr